

gbs de Stip infoberechene

| gbs de Stip | www.gbsdestip.be |
| Kerkstraat 11 - 2370 Arendonk |
| T: 014/677631 | info@gbsdestip.be |

| INHOUD |

 Hoofdstuk 1 Situering van de school 	3
1.1 Schoolgegevens	
1.2 Raden	
1.3 Partners	
1.4. Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen	
1.5. Taalscreening - taaltraject - taalbad	
 Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken 	8
2.1 Afhalen en brengen van de kinderen	
2.2 Lesurenregeling	
2.3 Toezichten en kinderopvang	
2.4 Schoolverzekering	
2.5 Schooltoelage	
2.6 Uiterlijk voorkomen	
2.7 Zwemmen	
2.8 Verloren voorwerpen	
2.9 Verkeer en veiligheid	
2.10 Verjaardagen	
2.11 Leefregels voor leerlingen	
2.12 Problemen op school	
 Hoofdstuk 3 Schoolverandering 	15
 Hoofdstuk 4 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden 	16
 Hoofdstuk 5 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken 	17
 Hoofdstuk 6 Ondersteuningsnetwerk 	18
 Hoofdstuk 6 Toedienen van medicijnen 	18
 Hoofdstuk 7 Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling 	19
 Hoofdstuk 8 Jaarkalender 	19
 Hoofdstuk 9 Klachtenprocedure 	19

| Hoofdstuk 1 |

| Situering van de school |

De school behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijsnet. Als openbare instelling staat de school open voor alle kinderen, welke ook de levensopvatting van de ouders is. Zowel jongens als meisjes van 2,5 tot 12 jaar zijn welkom in onze gemengde basisschool.

1.1 Schoolgegevens

1.1.1 Administratieve gegevens

Naam van de school: **gbs de Stip**

Instellingsnummer: **008888**

Vestigingsplaatsen: **Kerkstraat 11 – Schoolstraat 2 2370 Arendonk**

Structuur: **Kleuteronderwijs en Lager onderwijs**

Administratieve vestigingsplaats: **Kerkstraat 11 2370 Arendonk**

Telefoon : **014/677631**

e-mail : **info@gbsdestip.be**

website : **www.gbsdestip.be**

1.1.2 Schoolbestuur

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

Schoolbestuur : Gemeentebestuur

Vrijheid 29 2370 Arendonk Tel : 014/409060

De namen van de gemeenteraadsleden vind je terug in bijlage 1.

1.1.3 Personeel

De lijst van de personeelsleden van de school kan je terugvinden in de infobrochure.

1.1.4 Scholengemeenschap

Onze school behoort tot de scholengemeenschap "De Toverkijker".

Tot deze scholengemeenschap behoren de volgende scholen :

- Gemeentelijke Basisschool Retie
 - o Peperstraat 24 2470 Retie
- Gemeentelijke Basisschool De Meikever
 - o Meistraat 148 2480 Dessel
- Gemeentelijke Basisschool De Kangoeroe
 - o Lorzestraat 37 2480 Dessel
- Gemeentelijke Basisschool De Pagadder
 - o Schoolstraat 33 2460 Kasterlee
- Gemeentelijke Basisschool De Vlieger
 - o Mgr. Heylenstraat 22 2460 Kasterlee
- Gemeentelijke Basisschool de Stip
 - o Kerkstraat 11 2370 Arendonk
- Gemeentelijke Basisschool Voorheide
 - o De Brulen 2 2370 Arendonk

De administratieve zetel is gevestigd in de Gemeentelijke Basisschool de Stip, Arendonk :

- o Kerkstraat 11 2370 Arendonk

Voorzitter van het beheerscomité: Natalie Adriaensen, schepen van onderwijs, Retie

1.2 Raden

1.2.1 Schoolraad

In de schoolraad hebben de verschillende deelnemers aan het schoolleven inspraak in het reilen en zeilen van onze school. De vertegenwoordigers vind je hieronder. De schoolraad wordt elke 4 jaar herkozen en vergadert minimaal drie maal per jaar in de leraarskamer van de Kerkstraat. Vragen kunnen schriftelijk aan één van de leden worden bezorgd om op de agenda te worden gezet (minstens 10 dagen voor de volgende vergadering).

De huidige schoolraad (2021-2025) bestaat uit vertegenwoordigers van

- personeel (Diane Broeckx, Joris Vervecken, Joost De Pauw)
- ouders (Bart Broeckx, Ellen Van Eyck, Lindsay Mattheys)
- lokale gemeenschap (Els Boonen, Bjorn Mermans, Helga Van Gool).

Lindsay Mattheys is voorzitter, Joost De Pauw secretaris.

Leden worden persoonlijk uitgenodigd, maar vergaderdata worden ook kenbaar gemaakt op de wekelijkse klapper. Verslagen zijn ook terug te vinden op de website van de school ("raden").

De directeur zetelt ambtshalve met raadgevende stem in de schoolraad.

De voorzitter bepaalt de agendapunten. De leden kunnen uiterlijk 10 kalenderdagen voor de vergadering een schriftelijke vraag stellen om een onderwerp aan de agenda toe te voegen.

1.2.2 Ouderraad

De ouderraad bestaat uit ouders van de leerlingen en sympathisanten van de gemeenteschool de Stip. Ons doel is een optimale samenwerking te bekomen tussen de ouders, leerlingen en school. Bij eventuele klachten of suggesties van de ouders worden deze besproken op de volgende vergadering en wordt er een gepaste oplossing gezocht.

De ouderraad wil een brug slaan tussen de ouders van de kinderen die school lopen en de directie en leerkrachten. Zij willen er voor zorgen dat "de school" voor ouders ook meer is dan het gebouw waar elke dag kinderen afgezet en opgehaald worden.

De ouderraad:

- verzorgt haar eigen democratische werking
- organiseert allerlei activiteiten van informatieve aard voor ouders
- neemt initiatieven die de samenwerking en communicatie tussen ouders en school kunnen bevorderen
- ondersteunt de school om allerlei activiteiten mee vorm te geven en materiaal of financieel te begeleiden
-

De ouderraad is een officieel inspraakorgaan. Er kunnen ook vragen en zorgen van ouders naar de school toe en omgekeerd besproken worden.

De ouderraad staat mee garant voor :

- de praktische ondersteuning van de schoolfeesten in de Schoolstraat en de Kerkstraat
- een traktatie bij sint, Kerst, carnaval, Pasen
- een financiële tussenkomst bij de schoolreizen
- de uitbouw van de materiële "feest"voorzieningen van onze school
- hulp bij de feestelijkheden rond grootouderfeest
- verkoopacties om geld in het laatje te brengen zodat activiteiten meer betaalbaar worden
-

In hun folder vind je meer info en ook de data van activiteiten en vergaderingen. Ook op de weekklapper kan je hen volgen, en het verslag van hun vergaderingen vind je op de website van

de school.

Leen Segers is voorzitter van de ouderraad; Kathleen Cools & Riet Vangronsveld zijn secretaris, Sofie Van der Veken beheert het materiaal en Ellen Van Eyck is penningmeester.

In een actieve deelgroep van de ouderraad wil men geregeld actie voeren binnen de school rond specifieke thema's, zoals verkeer, veiligheid, gezondheid, ... Ook zij zijn te volgen via de weekklapper en de website.

De ouderraad wordt mee ondersteund door:

KOOGO (Koepel voor Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs)
Bischoffsheimlaan 1-8
1000 Brussel
05 506 50 31

1.2.3 De leerlingenraad

De school heeft geen officiële leerlingenraad, maar zal deze oprichten als ten minste 10% van de leerlingen vijfde en zesde leerjaar er om vragen.

De school beschikt wel over een schoolparlement.

In het schoolparlement zitten 2 (verkozen) vertegenwoordigers van elke klas van het vierde, vijfde en zesde leerjaar. Zij komen minstens 5 keer per jaar samen tijdens de middagpauze, onder leiding van juf Rita en juf Goele.

Ze bepalen zelf de agenda en bespreken punten die hun voorgelegd worden door klasgenoten, leerkrachten of ouders.

1.2.4 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.

Samenstelling klassenraden :

Voor elk leerjaar is er een klassenraad die bestaat uit :

- directeur
- zorgcoördinator en/of zorgleerkracht(en)
- leerkracht(en) van het leerjaar
- vakleerkrachten

1.3 Partners

1.3.1 OVSG

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door de Onderwijsvereniging van Steden en Gemeenten . OVSG promoot en ondersteunt het onderwijsproject van steden en gemeenten

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

Pedagogische begeleiding

De pedagogische begeleidingsdienst helpt scholen en teams om hun pedagogisch project te realiseren en kwaliteitsvol onderwijs uit te bouwen. De school kan bij de pedagogische begeleiding terecht voor alle pedagogisch-didactische vragen of innovaties. Na een doorlichting geeft de begeleiding ondersteuning.

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door Miek Van Eyndhoven
(miek.vaneyndhoven@ovsg.be)

Naast pedagogische begeleiding kan een schoolbestuur beroep doen op de diensten van OVSG voor:

- Nascholing en service
- Jurering en evaluatie
- Consulting-juridische ondersteuning
- Protocollen Algemene Verordening Gegevensbescherming
- Begeleiding van een dossier scholenbouw
- Publicaties en administratieve software
- Sport- en openluchtklassen
- Belangenbehartiging

Gemeentelijk onderwijs ...

- ... is onderwijs dicht bij de burger.
- ... is openbaar onderwijs, open voor iedereen.
- ... heeft een aanspreekbaar en democratisch verkozen bestuur.
- ... wordt georganiseerd door de gemeente, die een integraal beleid voert waar onderwijs deel van uitmaakt en inspeelt op lokale noden.
- ... is ingebed in een geheel van diensten waar ze op kan rekenen en mee samenwerken; gemeentelijke diensten versterken elkaar.
- ... is kwaliteitsvol onderwijs dankzij sterk uitgebouwde pedagogische begeleiding, nascholing, leerplannen ...
- ... is voortrekker van vernieuwing (bv. methode-onderwijs of gelijke kansen via onderwijs).
- ... is school in de buurt, van de buurt en voor de buurt.

1.3.2 Afzonderlijk bijzonder comité

Het ABC is een onderhandelings- en overlegcomité inzake algemene personeels-aangelegenheden, tussen de vertegenwoordigers van het schoolbestuur en de vertegenwoordigers van het onderwijzend personeel aangeduid door de representatieve vakorganisaties.

De leden van het ABOC kan je terugvinden in de bijlagen.

1.3.3 Onderwijsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap

De Vlaamse Gemeenschap oefent controle uit op de kwaliteit van het onderwijs. Er zijn inspecteurs voor de levensbeschouwelijk vakken, en er zijn teams die de school opvolgen en controleren in doorlichtingen. Hun organisatie en namen de namen en adressen van de inspectie vind je op de website www.onderwijsinspectie.be/Bao/indexbao.htm

1.4. Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen

De doelen uit het pedagogisch project geconcretiseerd worden via het gebruik van de OVSG-leerplannen.

Het onderwijsaanbod in het gewoon kleuteronderwijs omvat ten minste de volgende leergebieden:

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- Nederlands;
- wereldoriëntatie;
- wiskundige initiatie.

Het onderwijsaanbod in het gewoon lager onderwijs omvat ten minste, en waar mogelijk in samenhang de volgende leergebieden:

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- Nederlands;
- wiskunde;
- wereldoriëntatie;
- Frans;
- leren leren;
- sociale vaardigheden;
- informatie- en communicatietechnologie;
- ten minste 2 lestijden onderwijs in de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer.

1.5. Screening niveau onderwijstaal – taalintegratietraject - taalbad

1.5.1. Screening niveau onderwijstaal

De school voert voor elke leerling in het gewoon onderwijs bij het begin van de leerplicht (5 jaar) een verplichte screening uit, die nagaat wat het niveau van de leerling inzake de onderwijstaal is. Deze screening kan nooit voor de inschrijving van de leerling uitgevoerd worden.

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moeten leerlingen die het Nederlands onvoldoende beheersen een actief taalintegratietraject Nederlands volgen

De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers .

1.5.2. Taalintegratietraject

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

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moet de leerling die het Nederlands onvoldoende beheerst een actief taalintegratietraject Nederlands volgen met in beginsel een taalbad of een volwaardig alternatief dat dezelfde resultaten bereikt.

1.5.3. Taalbad

Als 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 Nederlandse taal leert om zo snel mogelijk te kunnen deelnemen aan de reguliere onderwijsactiviteiten.

Een taalbad omvat intensieve onderwijsactiviteiten die tot doel hebben de leerling door onderdompeling in de onderwijstaal deze onderwijstaal te laten verwerven in functie van een snelle integratie in de reguliere onderwijsactiviteiten. Dit kan een voltijds traject zijn. Een leerling kan gedurende het basisonderwijs maximaal één schooljaar een voltijds taalbad of voltijds gelijkwaardig alternatief volgen.

Een taalbad volledig buiten het klasgebeuren organiseren vinden we vanuit pedagogisch perspectief niet verantwoord. Dit betekent dat je leerlingen gaat isoleren en dat je alleen op taal gaat inzetten. Zo wordt taal uit de context van het leren gehaald.

Bovendien veroorzaakt dit systematisch schoolse vertraging. Door in de klas aanwezig te zijn vindt erg veel informeel leren plaats en verhoogt het socio-emotioneel welbevinden en integratie .

Het spreekt voor zich dat taalverwerving waaraan in de klaspraktijk wordt vormgegeven en waarbij extra ondersteuning wordt ingezet, wel zinvol is.

We opteren voor een semi-geïntegreerde werking , waarbij de leerling voornamelijk deelneemt aan het reguliere klasgebeuren en gedurende enkele uren per week in een aparte groep intensief ondergedompeld wordt in de Nederlandse taal.

| Hoofdstuk 2 |

| Organisatorische afspraken |

2.1 Afhalen en brengen van de kinderen

2.1.1 Ouders

De kleuters van de jongste stamgroepen worden door de ouders tot in de klas gebracht. Vanaf de oudste stamgroepen worden kinderen eventueel door de ouders tot op de speelplaats gebracht. (Mogen we aan de ouders vragen om niet in de hal te blijven wachten. Dit vergemakkelijkt het binnengaan van de kleuters en emotioneel is het ook gemakkelijker wanneer het afscheid kort is.)

Kleuters worden opgehaald in de klas.

De kinderen van de onderbouw verzamelen op het einde van de schooltijd in rijen op de speelplaats. Bij het tweede belteken halen de ouders hun kinderen af bij deze rij, zodat de leerkracht het vertrek mee kan opvolgen.

In de bovenbouw kunnen kinderen eventueel afgehaald worden aan de uitgang van de school.

Vooraf bij het ophalen na schooltijd is het soms erg druk aan de school.

Maak de situatie niet onveilig door allen vlak aan de poort te willen parkeren. Respecteer de verkeersregels. De school tracht uw kinderen van jongsaf verkeersopvoeding mee te geven. Werk daar als ouder zelf aan mee.

's Morgens, voor de aanvang van het toezicht en 's avonds na het beëindigen van de het toezicht op school kan men gebruik maken van de voor- en naschoolse opvang bij Quinten en Inge, in de kleutereetzaal van de Kerkstraat.

2.1.2 Begeleiding voor het verlaten van de school

De rijen (voetgangers, fietsers) worden begeleid van de school naar het dichtste kruispunt door één of meer leerkrachten. De leerkrachten zetten de kinderen over aan het kruispunt.

Voor kinderen die afgehaald worden, gelden de volgende afspraken:
 kleuterschool – afhalen in de klas via de gele, blauwe of houten poort
 lagere school – afhalen bij de poort

2.2 Lesurenregeling

MAANDAG	morgen 8.40u. —11.55u.	middag 13.00u.— 15.20u.	studie 15.25u.—15.55u.
DINSDAG	morgen 8.40u. —11.55u.	middag 13.00u.— 15.20u.	studie 15.25u.—15.55u.
WOENSDAG	morgen 8.40u. —11.55u.		
DONDERDAG	morgen 8.40u. —11.55u.	middag 13.00u.— 15.20u.	studie 15.25u.—15.55u.
VRIJDAG	morgen 8.40u. —11.55u.	middag 13.00u.— 15.20u.	

Elke schooldag begint om 08.40 u.

De middagpauze duurt van 11.55 u. tot 13.00 u.

We eindigen elke dag om 15.20. Er is mogelijkheid tot studie van 15.25 u. tot 15.55 u op ma, di en do.

Het is niet prettig dat kinderen te laat komen. Wij vragen u dan ook uitdrukkelijk ervoor te zorgen dat de kinderen op tijd in de school zijn. Ook voor de kleuters vragen wij u de begin- en einduren te

respecteren. Kleuters vinden het niet leuk in een klasje te komen als de activiteiten reeds begonnen zijn.

De kleuters eten 's middags in de eetzaal van de kleuterschool, de kinderen van de lagere school eten in de eetzaal van de lagere school. Tijdens de middagpauze is er steeds toezicht door leerkrachten.

2.3 Toezichten en kinderopvang

2.3.1 Algemeen

De school organiseert toezicht vanaf 8.25 u, tijdens de voor- en namiddagspeeltijden en tijdens de middagpauze.

2.3.2 Middagtoezicht

De leerlingen kunnen tijdens de middagpauze hun boterhammen opeten in de eetzaal onder toezicht van leerkrachten en begeleiders. Zij kunnen drank van de school gebruiken maar mogen ook drank van thuis meebrengen. Zilverpapier, blik of brik zijn niet toegelaten. De aangeboden dranken en hun prijs staan in de infogids voor de ouders.

2.3.3 Voor- en naschoolse opvang

De kinderopvang buiten de normale aanwezigheid van de kinderen wordt georganiseerd door het gemeentebestuur. De opvang start om 7.00 u 's morgens. 's Avonds kunnen de kinderen in school blijven tot 18 u. Op woensdag is er naschoolse opvang op de school tot 13.30u. De opvang wordt alleen georganiseerd tijdens de dagen dat de school geopend is.

De onkosten voor deze opvangdienst staan vermeld in de infogids voor de ouders.

Er bestaat de mogelijkheid om ook op woensdagnamiddag in de naschoolse opvang te blijven. Sinds het schooljaar 2017-2018 organiseert de gemeente Arendonk een centrale buitenschoolse kinderopvang voor kinderen van de Arendonkse basisscholen, van 13.30u. tot 18u. Het gemeentebestuur informeert de leerlingen, die hiervan gebruik wensen te maken aan de hand van een infobrief, afsprakennota en inschrijvingsformulier. Deze documenten zijn te verkrijgen op de voor- en naschoolse opvang, op het secretariaat van elke Arendonkse basisschool en in het gemeentehuis, bij de dienst bevolking.

In de loop van de namiddag zullen de kinderen dan aan allerlei activiteiten kunnen deelnemen. De afrekening van kinderopvang gebeurt via de gemeentelijke financiële dienst. De verantwoordelijkheid voor de opvang berust bij het schoolbestuur.

2.4 Schoolverzekering

2.4.1 Verzekeringsinstelling :

ETHIAS
Prins-Bisschopssingel 73
3500 Hasselt
Tel : 011/29.21.11

De leerlingen zijn in de school en op weg van en naar de school verzekerd tegen lichamelijke ongevallen. Beschadigingen aan klederen, fietsen en dergelijke worden niet vergoed. Brillen worden vergoed : montuur tot € 25; glazen volledig.

2.4.2 Formaliteiten te vervullen door de ouders bij een ongeval.

1. Het aangifteformulier wordt ingevuld door de school en meegegeven. Bij raadpleging bij de dokter laat je het formulier verder invullen. Vul je persoonlijke gegevens zoals bankrekeningnummer zelf in. Breng dit dan zo vlug mogelijk persoonlijk terug naar het secretariaat van de school. Je krijgt van de secretariatsmedewerkers een document met het dossiernummer.
2. Met de rekeningen ga je naar je ziekenfonds. Het briefje van de terugbetaling, dat je daar ontvangt, moet doorgestuurd worden naar de verzekeringsmaatschappij.
3. Als je aan iets twijfelt, raadpleeg het secretariaat.

2.4.3 Wat doen bij een ongeval ?

De toezichthoudende leerkracht verzorgt zelf kleine wonden. Bij een ernstig ongeval wordt de directeur of het secretariaat verwittigd. Zij contacteren steeds eerst de ouders of noodnummers. Ouders staan zelf in voor de verdere medische zorgen of kunnen hierover afspraken maken met de schoolmedewerkers.

2.5 Schooltoeslag

Kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig kleuter-, lager of secundair onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel kunnen als extra rekenen op een jaarlijkse schooltoeslag als het inkomen van de ouders (of de ouder en eventuele partner waar het kind is gedomicilieerd na een echtscheiding) voldoet aan de inkomensvoorwaarde.

De schooltoeslag vervangt de huidige schooltoelage vanaf het schooljaar 2019-2020. Vanaf dan zult u de schooltoeslag ontvangen van uw uitbetaler van het Groeipakket (de vroegere kinderbijslag).

Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen, zullen vanaf september 2019 (schooljaar 2019-2020) hun schooltoeslag niet meer moeten aanvragen. Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket wordt het recht op een schooltoeslag automatisch onderzocht en toegekend.

Ouders die met hun kinderen in Brussel, Wallonië, de Duitstalige Gemeenschap of een land van de EU wonen, en waarvan de kinderen naar het Nederlandstalig onderwijs in Vlaanderen of Brussel gaan, zullen gecontacteerd worden door Fons, de uitbetaler van de Vlaamse overheid, om hun gegevens op te vragen. Zo'n onderzoek gaat trager dan een aanvraag. U kunt dus ook zelf een aanvraag indienen vanaf 1 augustus voor het betrokken schooljaar bij een uitbetaler naar keuze.

De schooltoeslag wordt één maal per jaar toegekend, aan het begin van het schooljaar (september of oktober).

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

Meer informatie :

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

2.6 Uiterlijk voorkomen

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. Het dragen van een hoofddeksel is in de klas, eetzaal en turnzaal niet toegestaan tenzij na uitdrukkelijke toestemming van de directeur. Er wordt tevens afstand genomen van modische bewegingen die zich ook uitwendig manifesteren en daardoor een middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen.

2.7 Zwemmen

Zwemmen is in het uurrooster opgenomen. Wekelijks (1/2 u.) of om de 2 weken (1u.) is er zwemmen onder leiding van een leermeester lichamelijke opvoeding. De prijs wordt door de gemeente bepaald en is terug te vinden in de afsprakennota voor de ouders. In het lager onderwijs heeft elk kind recht op één schooljaar gratis zwemmen. In overleg met het schoolbestuur en de schoolraad wordt dit toegekend aan de leerlingen van het eerste leerjaar.

Ook de 5-jarige kleuters en de 4-jarigen (na Pasen) gaan in een beurtrol zwemmen. Dit is een ideale manier om aan watergewenning te doen. Helpers zijn altijd welkom om te helpen bij het aan- en uitkleden van ALLE kleuters.

Mogen we vragen om na de zwembeurt geen chips, koekjes, chocolade en dergelijke aan de kinderen te geven om geen jaloerse blikken te krijgen van de kinderen waarvan niemand aanwezig is. Terug in de school krijgen de kinderen nog de kans om een van thuis meegebrachte versnapering te eten.

2.8 Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, schoolgerei, fiets, juwelen, bril,...).

Indien een kind iets verloren is, kunnen de ouders steeds terecht bij de leerkracht of op het bureel om na te gaan of het materiaal zich bij de verloren voorwerpen bevindt. Als voorzorgmaatregel kunt u best alle losse kledingstukken (mutsen, handschoenen, turngerief,...) van een naam voorzien. Ook brooddozen, drinkbussen en koek&dozen kunt u best merken.

Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders of het kind zelf gaan kijken bij de verloren voorwerpen (in de Kerkstraat bij de inkom van de school, in de Schoolstraat op het wandrekje "verloren voorwerpen").

2.9 Verkeer en veiligheid

Wij raden het gebruik van opvallende, reflecterende kledij (fluovestje) en een aangepaste fietshelm sterk aan. Zorg natuurlijk ook voor een fiets op maat!

Kinderen zijn steeds verzekerd op weg van en naar de school op de meest veilige weg. Dat is dus niet noodzakelijk ook de kortste ! Let er dus als ouder mee op dat uw kind die route ook gebruikt en na schooltijd steeds onmiddellijk naar huis rijdt.

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

2.10 Verjaardagen

KLEUTERSCHOOL & LAGERE SCHOOL

In onze school viert de leerkracht samen met de kinderen op het einde van de maand alle jarigen van de afgelopen maand. Er wordt hiervoor een kleine kostenbijdrage van € 0.50 per maand gevraagd. Wie hiermee niet akkoord gaat, kan dit schriftelijk melden op het secretariaat.

2.11 Leefregels voor leerlingen

2.11.1 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.

2.11.2 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

evt. fruitdag vermelden en afspraken (zoals bijv. vaste dag, al dan niet geleide activiteit in het kleuteronderwijs, maar ook afspraken over het al dan niet gratis ter beschikking stellen)

Als ik dorst heb, vraag ik water aan de groepsleerkracht.

2.11.3 Ik en zorg voor het milieu

Ik zorg mee voor een nette school.

Ik sorteert het afval en gooi het in de juiste container.

Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.

2.11.4 Ik en mijn taalgebruik

Op school spreek ik steeds Algemeen Nederlands.

Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.

De leerkrachten en de directeur noem ik "meester" of "juffrouw".

2.11.5 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 dagelijks tekenen door één van mijn ouders.

Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen breng ik een attest mee naar school.

2.11.6 Ik en mijn materiaal

Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.

Ik kauft 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 klasleerkracht.

2.11.7 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.

2.11.8 Ik en toezicht

Ik kom 's morgens niet vroeger dan 8.25u. en 's middags niet vroeger dan 12.45u. 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 huiswerkbegeleiding (studie) of opvang.

2.11.9 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.

2.11.10 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.
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.

2.11.11 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.

2.11.12 Wat te doen bij brand?

Bij brand zorg ik onmiddellijk voor een melding.

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.

2.11.13 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?/grenzen overschrijden

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 (bijv. directeur, zorgcoördinator,...) naar mijn zienswijze te luisteren. Hij zal dan na een gesprek met mij en de leerkracht een besluit treffen.

2.12 Problemen op school

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

2.12.1 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.

2.12.2 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, kunnen maatregelen genomen worden. Deze maatregelen en bijhorende procedures zijn verder gespecificeerd in het schoolreglement hoofdstuk 8.

2.13 Onderwijscheques

De gemeente Arendonk voorziet onderwijscheques.

Onderwijscheques zijn er voor ouders die recht hebben op de verhoogde tegemoetkoming in gezondheidszorg of voor ouders waarvan met een laag gezinsinkomen.

Met deze cheque kan je de schoolrekening van je kind betalen.

Je mag cheques aanvragen per schooljaar per kind in het kleuter- en lager onderwijs.

Je kan de onderwijscheques verkrijgen via het "Sociaal Huis – Vrijheid 100 – 2370 Arendonk".

Alle informatie vind je ook op het secretariaat of in de bijhorende folder.

| Hoofdstuk 3 |

| Schoolverandering |

3.1.

De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders.

3.2.

Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:

- 1° de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan;
- 2° de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
- 3° tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

3.3.

Een kopie van een IAC-verslag of een GC-verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.

3.4.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.

3.5.

Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.

3.6.

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

| Hoofdstuk 4 |

| Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden |

4.1

In principe zijn de beide ouders van een minderjarige gezamenlijk verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind (co-ouders). Zij hoeven daarvoor niet gehuwd te zijn of samen te wonen. Zij nemen eensgezind de beslissingen over het onderwijs van hun kind.

4.2 Concrete afspraken

De school respecteert de rechten van beide ouders bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen zoals:

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

De school gaat ervan uit dat zij door de ouders geïnformeerd wordt indien er rekening moet gehouden worden met een specifieke regeling.

| Hoofdstuk 5 |

| Keuze van de levensbeschouwelijke vakken |

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun kind in de lagere school:

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

Als ouders op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer, dan kunnen ze vragen om een vrijstelling te krijgen. De ouders zorgen zelf voor opdrachten. Een vrijstelling betekent nooit dat een leerling minder tijd op school doorbrengt dan de normale aanwezigheid van alle leerlingen.

De klassenraad zal nagaan of de vrijgekomen lestijden zinvol aan de eigen levensbeschouwing zijn besteed. Als dit niet zo is, dan kan de klassenraad de leerling en de betrokken personen hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen zodat een bijsturing mogelijk is.

De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school. Deze verklaring wordt binnen de 8 kalenderdagen bezorgd aan de school, te rekenen vanaf de dag van inschrijving of vanaf de eerste schooldag van september.

De ouders kunnen bij het begin van elk schooljaar hun keuze wijzigen. Ze vragen dan een formulier bij de directeur en bezorgen hem dit voor 30 juni van het voorafgaande schooljaar.

Voor leerplichtige kleuters is er geen verplichting, maar wel een recht op levensbeschouwelijk onderricht. Het officieel kleuteronderwijs zelf biedt geen levensbeschouwelijk onderricht aan. Ouders die dit voor hun leerplichtige kleuter wensen, kiezen zelf een officiële school voor lager onderwijs waar de levensbeschouwing van keuze aangeboden wordt. Uiterlijk op 8 september moeten de ouders de lagere school naar keuze te contacteren. Als het gaat om een andere school dan de school waar het kind kleuteronderwijs volgt, informeren de ouders de eigen kleuterschool eveneens tegen 8 september. De kleuter zal dan voor het levensbeschouwelijk onderricht de eigen kleuterklas verlaten en aansluiten bij kinderen van de lagere school die dezelfde levensbeschouwing volgen.

~~| Hoofdstuk 6 |~~ ~~| Ondersteuningsnetwerk |~~

~~De school is aangesloten bij het "openbaar ondersteuningsnetwerk Antwerpen", NOA.~~

~~De contactschool voor onze school is:~~

~~SAIGO Sterrenbos
Don Boscostraat 37-39
2400 Mol
tel. 014313696~~

~~Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind binnen de school kan u terecht bij de zorgcoördinator van de school, zorg@basisschoolstjan.be of 014/677631.~~

| Hoofdstuk 6 | | Toedienen van medicatie |

8.1.

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

8.2.

De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen.
De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:

- die is voorgeschreven door een arts én:
- die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

De ouders bezorgen de school:

- de naam van het kind;
- de datum;
- de naam van het medicament;
- de dosering;
- de wijze van bewaren;
- de wijze van toediening;
- de frequentie;
- de duur van de behandeling.

In overleg met de CLB-arts kan het personeelslid van de school alsnog weigeren medicatie toe te dienen. In onderling overleg tussen de school, het CLB en de ouders wordt naar een passende oplossing gezocht.

| Hoofdstuk 7 |

| Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling |

Leerlingen onthouden zich van iedere 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.

| Hoofdstuk 8 |

| Jaarkalender |

Bij het begin van het schooljaar, tijdens de maand september, wordt aan alle ouders een jaarkalender ter beschikking gesteld, waarin de belangrijkste data van het schooljaar worden aangekondigd.

Wijzigingen en aanvullingen worden eventueel medegedeeld via de weekklapper, die wekelijks wordt verspreid via mail of via de website van de school.

| Hoofdstuk 9 |

| Klachtenprocedure |

We hanteren de gemeentelijke klachtenprocedure. Deze procedure is opgenomen in de bijlagen.