

infobrochure

Basisschool Oostham

schoolreglement



Schooljaar 2011 -2012 (1/09/ 2011)



inhoudstafel

<u>Welkom</u>	3
<u>Opvoedingsproject van onze school</u>	5
<u>Schoolbestuur</u>	5
<u>Ouderraad</u>	6 - 7
<u>Schoolraad</u>	8
<u>OCSG</u> (onderhandelingscomité vd scholengemeenschap)	9
<u>Praktische informatie</u>	10
<u>Lestijdenpakket</u>	11
<u>Wettelijke bepalingen</u>	11 - 15
(inschrijving, leerplicht, afwezigheid, schoolverandering)	
<u>Leefregels</u> (voor school 1 en voor school 2)	16
<u>Orde- en tuchtmaatregelen</u>	16
<u>Lichamelijke opvoeding</u>	17
<u>CLB</u> (centrum voor leerlingenbegeleiding)	18
<u>Zorgverbreding</u>	19 - 20
<u>Niveaulezen</u>	21
<u>Logopedie</u>	21
<u>Veilige schoolomgeving</u>	22 - 23
<u>Schoolbus</u>	23
<u>Schoolverzekering</u>	24 - 25
<u>Kinderopvangdienst</u>	25
<u>Betalingen</u>	
(eetzaalbijdrage + drank, maximumfactuur, bijdrageregeling)	27 – 28
<u>Oudercontacten</u>	29
<u>Nieuwsbrief + maandkalender</u>	30
<u>Huiswerken</u>	30
<u>Agenda's</u>	31
<u>Volgsysteem</u> (rapportering, zittenblijven, getuigschriften)	31 - 33
<u>Vakantie en vrijafdagen</u>	33
<u>Engagementsverklaring</u>	34-35
<u>Leerkrachtenteam</u>	36

welkom

Beste ouders,

Wij bieden jullie graag onze infobrochure aan. Hierin vind je allerlei afspraken die gemaakt zijn tussen ouders en school, zodat de school haar taak als opvoeder nog beter kan nakomen.

Elk kind moet de beste kansen krijgen om op te groeien tot volwassenheid. Dit doel kan alleen maar bereikt worden als alle opvoeders, school en ouders, de handen in elkaar slaan en er samen aan werken. In ons opvoedingsproject, op een volgende bladzijde, kan je lezen welke visie onze school heeft en welke doelen voorop staan.

Wij willen een **katholieke , dynamische school in eigen dorp** zijn.

Bouwend op de **zeven troeven (zie opvoedingsproject)** willen we een gemeenschap, een school zijn waar het voor jullie kinderen goed is om enkele jaren door te brengen. Leerkrachten en directie danken je voor het vertrouwen dat je ons geeft om samen te bouwen aan de toekomst van je kind en we hopen op een goede en nauwe samenwerking.

Willy Kimpen
directeur

Beste Katrien, Stef, Bart, Ine....

Van harte welkom in onze school!

- Ben je ingeschreven in de kleuterklas dan kom je in een boeiende wereld terecht. Je moet wel even je veilige thuis verlaten maar onze leidsters zullen ervoor zorgen dat de school voor jou even vertrouwd wordt als thuis.

- Kom je naar het eerste leerjaar dan gaat een nieuwe wereld voor je open. Wees maar gerust, we helpen je wel om al het nieuwe, voor jou begrijpelijk te maken.

- Als je nieuw bent in onze school zal de aanpassing wat tijd vragen. De juffen en meesters zullen hun best doen om je te helpen op je nieuwe school.

We wensen je nog vele fijne schooljaren toe.

De leerkrachten en directie

ons opvoedingsproject



In "**ZEVEN SPRONGEN**" willen we onze school aan u voorstellen:

- **waar staan wij voor?**
- **wat vinden we belangrijk?**

1. Kwaliteitsonderwijs

Wij willen als team werken aan een degelijk en samenhangend onderwijsinhoudelijk aanbod. Wij willen aangepast onderwijs waar het kind alle kansen krijgt om zich volledig te ontplooiën.

2. Dynamische school

We willen een school zijn die zichzelf en zijn werk telkens opnieuw wil toetsen aan een veranderende maatschappij en daardoor openstaat voor nieuwe ideeën en eigentijdse leermiddelen en werkvormen.

3. Maximale ontwikkelingskansen voor ieder kind

Door een goed uitgeschreven zorgplan willen we alle ons toevertrouwde kinderen de beste zorgen geven zodat zij hun kwaliteiten maximaal kunnen benutten, in samenwerking met alle betrokkenen: kinderen, ouders, leerkrachten, zorgbegeleiders, externe begeleiders. Wij willen rekening houden met de verschillen tussen de kinderen, zowel op het vlak van de interesse als wat betreft hun mogelijkheden.

4. Werken aan de totale persoonlijkheid

In onze school willen we de kinderen leren wat "sociaal zijn" en "solidariteit" betekenen. Wij willen dat iedereen elkaar echt kan ontmoeten. Zo leren we omgaan met elkaar en een stevige basis opbouwen voor een goede samenleving. Onze aandacht gaat zowel naar de verstandelijke, als de psycho-motorische en de sociale ontwikkeling met als doel de harmonische ontplooiing van de totale persoon.

5. Met respect en waardering

Elk kind verdient respect en aanvaarding. Wij willen onze school uitbouwen tot een leefgemeenschap waar iedereen van elkaar houdt, beseffende dat elke leerkracht en elk kind uniek is en recht heeft op erkenning en waardering. Het kansarme kind krijgt onze bijzondere aandacht.

6. Met een positieve ingesteldheid

In onze school willen we voldoende aandacht besteden aan de positieve ingesteldheid, een basisvoorwaarde om te komen tot een dynamisch- affectief evenwichtige persoon. Enkele belangrijke aandachtspunten zijn: verhogen van motivatie en nieuwsgierigheid, geborgenheid en veiligheid bieden, gezondheid, een positief zelfbeeld (wereldbeeld).

7. Vanuit een christelijke achtergrond

Als Katholieke school zijn wij ook sterk verbonden met onze parochiegemeenschap. We willen onze kinderen enthousiast maken voor de persoon en de boodschap van Jezus Christus en zo proberen in hun eigenheid "een stukje Christus" zichtbaar te maken in onze omgeving.

De ouderraad

Ook in onze school is er een ouderraad actief.

De vereniging wordt gevormd door alle ouders die kinderen op onze scholen hebben. De ouderraad van basisschool De Zevensprong heeft een dagelijks bestuur.

Zij is een daadwerkelijke steun bij de werking van onze school.

Deze hulp ligt op verschillende vlakken : de organisatie van steunende activiteiten, vormingsavonden, ouderavonden, enz...

Naast deze materiële en praktische hulp, wil de ouderraad de werking van de scholen ook moreel ondersteunen, en op die wijze mee een stukje richting geven in een aantal werkzaamheden binnen het schoolgebeuren.

De ouderraad is ook een geschikt kanaal om informatie door te spelen. Informatie in beide richtingen: de school kan ouders informeren over allerlei zaken (lestijden, klasgroepen, hulp aan kinderen, ...)

Ook de ouders kunnen de school informeren (vragen, tips, voorstellen...) i.v.m. de gezamenlijke raakpunten in de opvoeding van de kinderen.

Op vastgestelde dagen (1x per maand: zie schoolkalender) komt de ouderraad samen met de directie en een afvaardiging van het schoolpersoneel, om de geplande activiteiten voor te bereiden en/ of bepaalde dingen te bespreken. Iedereen is daar welkom!

Een greep uit de vele activiteiten:

- info-avonden: pesten, geweld op TV, grenzen stellen in de opvoeding, e.a. ...)
- laatstejaarsreceptie
- schooljaarkalender
- barbecue, eefestijn, kienavond, sinterklaasfeest
- financiële steun aan de school: allerlei materiaal (voor klas en speelplaats)

Heb je interesse om geheel vrijblijvend meer informatie te krijgen of om zelf een handje toe te steken, neem gerust contact op met één van de leden van het dagelijks bestuur:

VOORZITTER

Cindy Schots, mama van Xander en Lennert

mallants.bjorn@telenet.be

GSM: 0477 98 09 88

ONDERVOORZITTER

Christel Noels, mama van Karsten

christel.noels@hotmail.com

GSM: 0479 31 96 62

PENNINGMEESTER

Nathalie Huybrighs, mama van Jonathan

david.pilat1@telenet.be

GSM: 0499 74 25 12

SECRETARIS

Chris Vanderbiesen, mama van Camille, Wamme, Pauline en Elodie

chris.vanderbiesen1@telenet.be

GSM: 0478 90 33 03

de schoolraad

Voor de beide scholen van Ham (Kwaadmechelen en Oostham) werd slechts één schoolraad opgericht. Dit komt omdat beide scholen tot hetzelfde schoolbestuur behoren en zo voor tal van reglementeringen met elkaar moeten rekening houden.

Een schoolraad bestaat uit 3 geledingen

- * het onderwijzend personeel.
- * de ouders.
- * de lokale gemeenschap.

Samenstelling schoolraad :

A. Geleding 1 :	Personeel
------------------------	------------------

1. Greta Schraeyen	Beekstraat 8	3945 Ham	
2. Walter Thijs	Merelstraat 26	3945 Ham	Voorzitter
3. Dianne Ceunen	Oude baan 216	3583 Paal (Beringen)	
4. Karin Schepkens	Kattestraat 23	3945 Ham	Secretaris

B. Geleding 2 :	Ouders
------------------------	---------------

1. Vanreusel Paul	Veldstraat 2b	3945 Ham
2. Vrancken Gino	Staatsbaan 59b	3945 Ham
3. Liberloo Wendy	Gerhees 60b	3945 Ham
4. Vanderbiesen Chris	Geneberg 84	3945 Ham

C. Geleding 3 :	Lokale Gemeenschap
------------------------	---------------------------

1. De Vis Dirk	Staatsbaan 132	3945 Ham
2. Thys Robby	Meerhoutstraat 1a	3945 Ham

D. Bijkomende leden van de schoolraad
--

1. Gevers Mariet	Speelstraat 6 3945 Ham	directeur Parochiale Basisschool Kwaadmechelen
2. Willy Kimpen	Spoorwegstraat 18 3945 Ham	directeur De Zevensprong Oostham

De schoolraad is samengesteld voor vier jaar.

Hun bevoegdheden zijn :

- * Algemeen recht op informatie in verband met alle zaken die het schoolleven aanbelangen.
- * Recht om advies te geven in verband met de algemene organisatie en de werking van de school.
- * Overlegbevoegdheid aangaande welbepaalde materies zoals:
lestijdenpakket, schoolreglement, leerlingenvervoer, ...

het OCSG

Het onderhandelingscomité van de scholengemeenschap

Dit is een inspraakstructuur binnen het vrij gesubsidieerd onderwijs. In dit comité zitten leden van het personeel (vakbondsafgevaardigden) en leden van de schoolbesturen Ham en Heppen.

Bevoegdheden van het LOC:

- recht op informatie
- recht op onderhandeling
- recht op toezicht
- bemiddelingsbevoegdheid bij collectieve conflicten

Leden

afgevaardigden schoolbesturen:

Theo Schildermans (Ham)

Flor van Krunksven (Heppen)

Cassimir Bogaerts (Heppen – Ham)

afgevaardigden personeel:

Greta Schraeyen vakbondsafgevaardigde Kwaadmechelen

Walter Thijs vakbondsafgevaardigde Kwaadmechelen

Karin Schepkens vakbondsafgevaardigde Oostham

Dianne Ceunen vakbondsafgevaardigde Oostham

Paula Caerts vakbondsafgevaardigde Heppen

Lut Verjans vakbondsafgevaardigde Heppen

Waarnemers

Mariet Gevers directeur Kwaadmechelen

Willy Kimpen directeur Oostham

Simone Hendrickx directeur Heppen

praktische informatie

Adres:

Basisschool De Zevensprong
Schoolstraat 7
3945 Ham tel: 011/34 38 01
email: info@de-7sprong.be
website: www.de-7sprong.be

School 1: Schoolstraat 7 (tegenover de sporthal)

- Kleuterklassen.
- Lager onderwijs: 1ste t/m 3de leerjaar.

School 2: Stationsstraat 2a (tegenover drukkerij Jamar)

- Lager onderwijs: 4de t/m 6de leerjaar.

Aanvang en einde van de lessen

De lessen beginnen om 8.50u.

's Morgens is er toezicht op de speelplaats vanaf 8.30u.

's Middags is er een onderbreking van 12.00u tot 13.00u.

Op woensdag eindigen de lessen om 11.35u., op vrijdag om 15u.
en de overige dagen om 15.45u.

Kleuterschool : begin en einde van de klasdag

Het begin van elke klasdag is zeer belangrijk : doorgaans steunen daarop diverse activiteiten van die dag. Ook het einde van de klasdag is niet zonder betekenis.

**Vandaar dat wij er op rekenen dat de ouders hun kleuters
vóór 8.50u. en 13 u. naar school brengen.**



Hoe korter het afscheid, hoe gemakkelijker het wordt voor je kleuter (en jezelf)

Speciale ingang voor de kleuters (poort aan de kleuterspeelplaats):
Zie bij onderwerp veiligheid blz 20.

het lestijdenpakket

In het basisonderwijs wordt door het ministerie van onderwijs een "lestijdenpakket" toegekend naargelang het aantal kinderen die op de teldag 1 februari in de school zijn ingeschreven.

Het is een berekeningswijze om het aantal ambten (leerkrachten) te bepalen waarop een school recht heeft.

Het leerlingenaantal van 1 februari bepaalt dus het aantal lestijden voor het daarop volgende schooljaar. Over de aanwending wordt grondig overleg gepleegd met het onderwijzend personeel (OCSG) en de schoolraad.

Rekening houdend met de plaatselijke situaties, het afwegen van meerdere voorstellen en in functie van diverse criteria wordt een beslissing genomen over het gebruik van het aantal lestijden.

Het maximale pedagogisch-didactisch comfort voor de leerlingen staat daarbij centraal.

wettelijke bepalingen



Inschrijving van leerlingen

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Het schoolreglement wordt schriftelijk of via elektronische drager aangeboden en de ouders moeten er zich schriftelijk akkoord mee verklaren. Het schoolbestuur vraagt of de ouders een papieren versie van het schoolreglement wensen te ontvangen.

Er is geen voorrangregeling of inschrijvingsperiode voorzien. Iedereen kan ingeschreven worden (wel rekening houdend met de draagkracht van de school: zie verder).

Bij een wijziging van het schoolreglement zal de school de ouders hierover informeren en geven de ouders opnieuw schriftelijk akkoord met het gewijzigde schoolreglement. Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt aan de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Bij de inschrijving dient een **officieel document** te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont, liefst de SIS-kaart.

Een kleuter die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden. Maar pas wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister en kunnen de ouders de verklaring van enige inschrijving invullen en handtekenen. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas.

instapdata:

de eerste schooldag na de zomervakantie, de eerste schooldag na de herfstvakantie, de eerste schooldag na de kerstvakantie, de eerste schooldag van februari, de eerste schooldag na de krokusvakantie, de eerste schooldag na de paasvakantie, de eerste schooldag na hemelvaartdag.

Moet mijn kind zindelijk zijn?

De kleuterjuf moet haar opvoedkundige werk kunnen doen. Zindelijkheidsstraining blijft in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van de ouders. De kleuterjuffen zullen zeker al eens kleutertjes moeten helpen die het per ongeluk in hun broekje doen. Ze hebben daar doorgaans ook geen probleem mee, maar het kan niet de bedoeling zijn dat ze voortdurend pampers moeten verversen. Ouders beseffen wellicht niet altijd dat dit in de kleuterschool de pedagogische activiteiten belemmert. Voor het kind zelf, en voor al de klasgenootjes. We **verwachten** dus dat kleuters zindelijk zijn als ze naar school komen.

Kleuters zijn niet leerplichtig.

In september van het jaar waarin je kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het nog op die leeftijd in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en CLB.

De leerlingen zijn verplicht om alle vakken en vakonderdelen te volgen. Wegens gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

Weigeren van leerlingen:

1. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school.
2. Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft, of er is de eerste weken na de inschrijving een vermoeden van specifieke noden, zal de school **haar draagkracht** alsnog onderzoeken. Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met:
 - De verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school;
 - De concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit;
 - Een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg;
 - De beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs;
 - Het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.

Wanneer de opschortende voorwaarden niet vervuld zijn om het kind de nodige specifieke ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging zal de school het kind weigeren. De beslissing wordt binnen vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd.

Ouders kunnen alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

Omgaan met leerlingengegevens

De school houdt rekening met de privacywetgeving. Ouders krijgen de garantie dat alle persoonlijke gegevens enkel door de directie aangewend worden onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Ouders hebben het recht deze gegevens op te vragen en zo nodig te laten verbeteren, voor zover ze betrekking hebben op hun kind en zichzelf.

Ouders hebben het recht om informatie over hun kind op te vragen. Ook kan er in overleg met de school en met respect voor de privacy van het gezin een persoonlijk document opgemaakt worden om de overgang naar een andere school, een ander niveau optimaal te laten verlopen. Dit document kan relevante informatie bevatten over de onderwijsloopbaan van het kind zoals bijvoorbeeld gegevens over onderwijsproblemen, leerstoornissen, belangrijke gegevens medische aard, schoolrapporten, enz.

Foto's en privacy. De school maakt in de loop van het schooljaar foto's of video-opnames van leerlingen tijdens verschillende evenementen. **Bij de inschrijving van je kind (of jaarlijkse goedkeuring van het schoolreglement)** heb je de keuze: ofwel geef je toestemming om op school foto's van jouw kind te nemen en te publiceren ofwel niet. Indien ouders nadien van keuze wil veranderen melden ze dit op het secretariaat. De overgrote meerderheid van ouders staan heel positief t.o.v. de foto's (vb. op de website). Het geeft hen de kans om ook eens 'over het muurtje' van de school te kijken.

Afwezigheden

Ziekte.

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

Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) is het goed contact op te nemen met de school en het CLB. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind afwezig is voor die aandoening volstaat dan een attest van de ouders.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:

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

De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest.

Voor **ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen** volstaat een **briefje van de ouders**. Dergelijk briefje kan **slechts vier keer per schooljaar** door de ouders zelf geschreven worden (**op een door de school voorgedrukt formulier**). Vanaf de vijfde keer is een medisch attest vereist.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen ook het attest zo vlug mogelijk.

Van rechtswege gewettigde afwezigheden.

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

1. het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind;
2. het bijwonen van een familieraad;
3. de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
4. het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
5. de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...) ;
6. het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst) Concreet gaat het over:
 - islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest (telkens 1 dag);
 - joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
 - orthodoxe feesten: Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

De katholieke feestdagen zijn reeds vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties. De protestantse en de anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.

7. het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. (voor de sporten tennis, zwemmen, en gymnastiek) aan sportieve manifestaties. Het gaat over het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages. De unisportfederatie dient een document af te leveren. Dit document is geldig voor één schooljaar en dient elk schooljaar vernieuwd te worden. de afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen.

Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is.

Indien de directeur akkoord is en mits voorlegging van, naargelang het geval, een officieel document of een verklaring van de ouders, kan de leerling gewettigd afwezig zijn om één van de onderstaande redenen:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad. (Voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directeur nodig. Het gaat hier over een periode die het kind eventueel nodig heeft om emotioneel evenwicht terug te vinden (rouwperiode)). Mits toestemming van de directeur kan zo ook een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bijgewoond worden.
- het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Het kind kan **maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar** hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het gaat om **maximaal 4 halve schooldagen** per schooljaar (al dan niet gespreid).
- afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek. (sporttrainingen)
Dit kan slechts toegestaan worden voor maximaal 6 lestijden per week, mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen:
een gemotiveerde aanvraag van de ouders; een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie; een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap; een akkoord van de directie.

Deze vier categorieën van afwezigheden zijn geen automatisme, geen recht dat ouders kunnen opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheden toe te staan.

De directeur mag onder geen beding toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden

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

1. *na ziekte of ongeval.* De school heeft een dossier met daarin: - een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden - een medisch attest met de frequentie en de duur van de revalidatie - een advies van het C.L.B., na overleg met de klassenraad en de ouders - de toestemming van de directeur De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden mits een gunstig advies van de arts van het C.L.B., in overleg met de klassenraad en de ouders.

2. *een stoornis die vastgelegd is in een officiële diagnose* De school heeft een dossier met daarin: - een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden - een advies van het C.L.B., na overleg met de klassenraad en de ouders. Dit advies moet motiveren waarom het zorgbeleid van de school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als een schoolgebonden aanbod. - een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs aanvult, en hoe de informatie-uitwisseling zal verlopen. De

revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van het schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het C.L.B. - de toestemming van de directeur De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden voor leerplichtige kleuters tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen mits een gunstig advies van het C.L.B., in overleg met de klassenraad en de ouders.

Voor leerlingen die vallen onder de toepassing van het besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2003 betreffende de integratie van leerlingen met een matige of ernstige verstandelijke handicap in het gewoon lager onderwijs kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen.

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

Problematische afwezigheden.

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid. Van zodra het kind meer dan 10 halve schooldagen problematisch afwezig is, stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateurs. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen.

Onderwijs aan huis

Leerlingen vanaf 5 jaar (d.w.z. leerlingen die vijf jaar of ouder geworden zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar) hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis (kleuter- of lager onderwijs; 4 lestijden per week) indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

1. De leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend).
2. De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuishoofschool. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen.
3. De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

Specifieke situatie bij chronische ziekte (=een ziekte die een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzaakt):

1. voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis;
2. voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheer -specialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.

Schoolverandering

Kleuters en leerlingen van het lager onderwijs kunnen van school veranderen in de loop van het schooljaar. Elke schoolverandering (in de loop van het schooljaar) moet door de directie van de nieuwe school schriftelijk worden meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school. De mededeling gebeurt bij aangetekend schrijven of door afgifte van de mededeling tegen ontvangstbewijs. De inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na die mededeling (de datum van mededeling = datum van poststempel of datum van ontvangstbewijs). De nieuwe school is dus verantwoordelijk voor het rechtsgeldig worden van een nieuwe inschrijving.

Neem bij overweging van schoolverandering steeds contact op met de directeur.

de leefregels

In onze school bestaan afspraken (leefregels) over verschillende materies tussen leerlingen van de lagere school en leerkracht.

Hoe gedraag ik me op de speelplaats, in de klas, in de eetzaal, in de rijen, gangen, toiletten enz... Welke zijn de afspraken rond kledij in de school, wat staat er in het pestactieplan, enz... Er zijn 2 verschillende afsprakenbundels: school 1 (1^e, 2^e en 3^e lj) en school 2 (4^e, 5^e en 6^e lj). Elke leerling ontvangt deze bundel in de klas.

Deze algemene houdingen moeten onze kinderen aanleren om van onze school een echte fijne en degelijke leefgemeenschap te maken, steunend op wederzijds respect en waardering.

De leefregels krijgen de kinderen telkens in het begin van het schooljaar en hierrond wordt in de klas een tijd intens gewerkt, zodat elk kind duidelijk weet wat van haar/hem verwacht wordt. Ook de ouders wordt gevraagd om deze afspraken te lezen en te ondertekenen.

Deze leefregels maken deel uit van het schoolreglement.



orde- en tuchtmaatregelen

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren.

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een **ordemaatregel** worden genomen (en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan).

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging
- strafwerk
- een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie.

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met de directie.

Wanneer het gedrag van de leerling werkelijk een probleem betekent voor het verstrekken van het onderwijs, de leerling ernstige of wettelijk strafbare feiten begaat en/of het opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een schorsing: dit houdt in dat de gesanctioneerde leerling gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen, maar betekent niet dat de betrokkene niet op school moet zijn.
- Een uitsluiting: dit houdt in dat de gesanctioneerde leerling definitief uit de school verwijderd wordt op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperiode niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van de uitsluiting. In afwachting daarvan bevindt de leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling.

Bij het nemen van een beslissing tot schorsing van meer dan één dag of een beslissing tot uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

1. de directeur wint het advies in van de klassenraad.

2. de leerling wordt, in aanwezigheid van de ouders en eventueel bijgestaan door een raadsman, voorafgaandelijk gehoord over de vastgestelde feiten. Voormelde personen worden hiertoe vijf werkdagen vooraf per brief verwittigd.
3. de ouders hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling.
4. de genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling.

Tegen tuchtmaatregelen is er geen beroep mogelijk, behalve tegen de uitsluiting. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting, kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van beroepscommissie (DSKO beroepscommissie, Tulpinstraat 75 Hasselt). Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen beslissing niet op.

De leerling wordt samen met zijn ouders per brief opgeroepen om te verschijnen voor deze beroepscommissie. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen. De ouders hebben inzage in het dossier.

De beroepscommissie brengt de ouders binnen de vijf werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

Een personeelslid van de school kan niet optreden als vertrouwenspersoon. Buitenstaanders mogen het tuchtdossier niet inzien, behalve mits schriftelijke toestemming van de ouders.

We zouden het erg vinden dat het ooit zo ver moest komen. Daarom is het goed dat je bij problemen zo spoedig mogelijk contact opneemt met de klasleraar en/of met de directeur. We zullen ons inspannen om een gunstige oplossing te vinden.

lichamelijke opvoeding

De lessen in de lichamelijke opvoeding (ook wel bewegingsopvoeding genoemd), worden gegeven door een gespecialiseerde leraar in de sporthal van Oostham.

Per week krijgt elke klas haar voorziene lestijden. Opdat deze lessen in optimale omstandigheden gegeven kunnen worden en daarbij zouden opvoeden tot fair-play en stijl, wordt van de leerlingen een bepaalde uitrusting vereist :

- turnpantoffels met witte zool of zolen waar de kleur niet afgaat. (non-marking)
- Zwarte T-shirt en wit broekje (met embleem van de school)

Deze kledij wordt in het 1ste leerjaar aangekocht door de ouders, tegen een zeer democratische prijs. (de school past bij)

Later (vb in het 4^e leerjaar) kan een grotere maat besteld worden.

Deze kledij is dus jullie eigendom. Vermits dus iedereen uniforme kledij heeft, is het verplicht van T-shirt, broekje en pantoffels te merken met de naam.

Uurwerken, juwelen en ringen mogen tijdens de turnles niet gedragen worden, dit om kwetsuren te vermijden.

Uw kind zal geregeld de turnkleding voor een wasbeurt mee naar huis krijgen.

Er is een briefje van de ouders of een medisch attest van de dokter vereist om niet aan de turnles te moeten deelnemen. (gekwetst of ziekte)

Zwemmen

Enkel voor de leerlingen uit het 3de, 4de, 5de leerjaar. Zwemgerief: zwembroekje, badpak, en handdoek.

Het zwemmen zal op regelmatige tijdstippen doorgaan. (ongeveer om de 14 dagen)

De data van het zwemmen worden op de maandkalender medegedeeld. De onkosten bedragen: € 1,24 per beurt.

Per trimester zijn er 5 beurten waarvoor dus telkens € 6,20 zal gevraagd worden.



Voor de leerlingen van de 5^e klas is het zwemmen gratis. (De school betaalt de rekeningen van het zwembad en het vervoer)

De kinderen die een doktersbriefje hebben, alsook de meisjes die ongesteld zijn, blijven in de school. Hiervoor wordt dus geen betaling aangerekend. Ook voor de afwezig (zieken) wordt geen zwembeurt geteld. De leerlingen die verkouden zijn, brengen een briefje van de ouders mee. Zij blijven ook in de school.



Onze school werkt samen met het team basisonderwijs van het VCLB West-Limburg, afdeling Beringen.

Bij het CLB (Centrum voor Leerlingenbegeleiding) kun je terecht voor informatie en voor allerlei hulp. Als kinderen en jongeren zich niet goed voelen in hun vel, of als hun ontwikkeling dreigt vast te lopen, zoeken we samen een haalbare oplossing. Voor sommige problemen krijg je in het CLB een antwoord. Voor andere wijst het CLB je de weg naar collega's in andere diensten.

De ankerpersonen voor onze school zijn:

- voor de kleuterschool: Elke Nevelsteen (email: leen.heselmans@vclblimburg.be)
- voor de lagere school: Greet Roesems (email: greet.roesems@vclblimburg.be)

De tussenkomsten van het CLB zijn gratis en gebeuren met de grootste discretie en met respect voor het privé-leven.

Openingsuren van het centrum

We zijn er voor u:

- op maandag van 8.30 uur tot 12 uur
- op de andere werkdagen van 8.30 uur tot 12 uur en van 13 tot 17 uur
- in de herfst- en de krokusvakantie
- twee dagen tijdens de kerstvakantie (worden in de pers aangekondigd)
- in de zomervakantie tot en met 14 juli en vanaf 16 augustus

U kunt gewoon binnenlopen op het centrum, maar het is toch aangewezen vooraf een afspraak te maken.

VCLB West-Limburg (afdeling Beringen), Sint Catharinastraat 8, 3580 Beringen tel. 011/45 63 10

<http://www.vclblimburg.be/>

Begeleiding op vraag, maar ook verplichte begeleiding

Voor een CLB-begeleiding is altijd een uitdrukkelijke toestemming nodig van de ouders indien de leerling jonger is dan 12 of van de leerling zelf indien hij ouder is dan 12 jaar.

De begeleiding door een CLB is in drie gevallen verplicht:

- medische onderzoeken (1^e en 2^e kleuterklas, 1e, 3^e en 5^e leerjaar)
- maatregelen bij besmettelijke ziekten
- tussenkomsten bij spijbelgedrag

Deze begeleiding kan noch door de ouders, noch door de leerling geweigerd worden.

Bij het medisch onderzoek is wel verzet mogelijk tegen een bepaalde arts of een centrum waarmee de school een overeenkomst heeft afgesloten. Het onderzoek zelf moet echter wel worden uitgevoerd. In geval van verzet tegen de CLB-arts of het CLB waarmee de school samenwerkt, moeten ouders of leerlingen (op eigen kosten) het onderzoek laten uitvoeren door een andere daartoe erkende arts of een ander CLB naar keuze. Voor meer informatie over die procedure neemt men contact op met de directeur van een CLB. Ook de school kan daarover informatie verstrekken.'

Belangrijk voor leerling en ouders om te weten

Het CLB heeft van elke leerling die het begeleidt een dossier. Wanneer de leerling van school verandert, wordt dit dossier overgemaakt aan het CLB dat de nieuwe school begeleidt (besluit van de Vlaamse Regering, 08.06.2001, art. 7, 8 en 9).

- De identificatiegegevens van de leerling, de gegevens over de inentingen, de gegevens van de medische onderzoeken en gegevens over de leerplichtbegeleiding worden *automatisch* overgedragen.
- Al de andere gegevens worden overgedragen indien er geen verzet wordt aangetekend. Dit verzet kan aangetekend worden door de ouders of door de leerling zelf indien hij 12 jaar of ouder is, bij het CLB dat de vorige school begeleidt. Dat moet schriftelijk gebeuren binnen een termijn van 10 dagen na de mededeling waarin de ouders of de leerling op de hoogte worden gebracht van de overdracht. Dat is dus vanaf het moment dat de leerling in de nieuwe school wordt

ingeschreven en dus via het schoolreglement kennis neemt van deze regeling. (M.a.w. op het ogenblik waarop u dit leest.)

Het CLB mag in geen enkel geval - tenzij er schriftelijke toelating is van ouders of de leerling ouder dan 12 jaar – gegevens uit het dossier overdragen aan andere instanties, hulpverleners, derden, enz.

Aan de betrokken schooldirectie en het personeel worden alleen gegevens doorgegeven die nodig zijn opdat zij hun taak naar behoren kunnen vervullen.

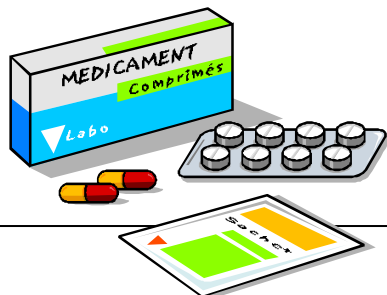
De ouders en de leerlingen hebben principieel het recht om de gegevens uit het multidisciplinair CLB-dossier te kennen. Is de leerling meerderjarig, dan vervalt het recht van de ouders. Indien de betrokkenen van dit recht gebruik willen maken, gebeurt dit altijd via een gesprek met het begeleidende CLB-team, zodat de informatie van het dossier geduid kan worden

MEDICATIE op school

De **algemene regel** is dat er zo weinig mogelijk medicatie wordt toegediend op school.

Indien deze toch **moet gegeven worden** tijdens de schooluren is het absoluut nodig dat de leerkracht hiervan **schriftelijk op de hoogte** wordt gebracht via de medische fiche (te verkrijgen bij de klasleerkracht).

Het kan dus niet dat kinderen eigen medicatie van thuis meebrengen zonder dat de leerkracht (school) hiervan op de hoogte is.



”jeukende beestjes”

Een steeds meer voorkomend probleem in onze moderne maatschappij zijn luizen. Aangezien dit ongedierte zich zeer snel kan uitbreiden zouden wij aan de ouders willen vragen:
Controleer regelmatig het hoofdhaar van je kind.

Merk je dat je kind luizen heeft, verwittig de school. De ganse klas krijgt dan een infofoldertje mee.
Behandel het hoofdhaar met speciale shampoo.
Denk eraan: zwijgzaamheid is vaak de oorzaak van een uitgebreide plaag.

zorgverbreding

- **een brede zorg voor ALLE kinderen**
- **een belangrijk aspect van kwaliteitszorg**

Dit willen wij realiseren door:

- rekening te houden met **de verschillen tussen de kinderen**, zowel op het vlak van de interesse als op het vlak van hun mogelijkheden
- rekening te houden met **het eigen tempo**, het eigen traject van elk kind om tot ontwikkeling te komen.
- **de zelfstandigheid** van elk kind te ondersteunen zodat hij zijn eigen weg kan gaan
- alle lagen van **de totale persoon van het kind** in het onderwijsaanbod betrekken zodat elk kind de kans krijgt om zijn eigen talenten te ontwikkelen.
- specifieke aandacht besteden aan
 - de **eigenheid van de peuters**
 - de **ontwikkelingsgerichte voorbereiding van 5-jarigen** op de lagere school
 - de **basisvoorbereiding van de zesdeklassers** op het secundair onderwijs.
- voldoende aandacht te besteden aan de **positieve ingesteldheid**, een basisvoorwaarde om te komen tot een dynamisch- affectief evenwichtige persoon

- te handelen vanuit een **ontmoetende leerkrachtenstijl**, in respect voor ieders eigenheid.
- van elk kind het beste te verwachten door **ieder kind als bekwaam** te beschouwen (Elk kind is ergens goed in.)
- **positieve bewoordingen** te gebruiken bij het beschrijven van het kind en etiketten en stereotypen te vermijden
- waardering op te brengen voor de eigen culturele achtergrond van kinderen
- te zorgen voor een **krachtige leeromgeving** voor elk kind (vb door differentiatie, keuzemomenten, duidelijke structuur, positieve verwachtingen, aangepaste materialen, aangename sfeer, nadruk op succeservaringen, hulp en inspraak van ouders, inspraak van kinderen)
- **goed te observeren** om het kind beter te leren kennen.
- **duidelijke rapportering aan de ouders** met aandacht voor de totale persoon van het kind

- **ontwikkeling die anders loopt dan normaal (trager, sneller)**
- **leerlingen die dreigen kansen te missen**

Hier willen we aandacht hebben voor:

- kinderen met een ontwikkelingsachterstand op één of meerdere ontwikkelingsdomeinen
- zwakkerbegaafde of hoogbegaafde kinderen
- kinderen met een andere thuistaal
- kinderen met sociaal-emotionele problemen
- kinderen uit een kansarm milieu
- zieke of langdurig zieke kinderen
- kinderen met leermoeilijkheden
- kinderen met een ontwikkelingsstoornis (ADHD, Autisme)
- kinderen met een leerstoornis (dyslexie, dyscalculie)



Dit willen we realiseren door:

- te **werken met zorgcoördinatoren** die, samen met de klasleerkracht en externe hulpverleners op zoek gaan naar de best mogelijke manier om tegemoet te komen aan de zorgvragen van het kind
- te **werken met een kindvolgsysteem** waarbij we gedurende een lange tijdperiode de ontwikkeling van de kinderen in kaart brengen om ze beter te kunnen begeleiden en om aangepaste maatregelen te kunnen nemen.
- regelmatig te **overleggen met de ouders** om de opvoedingsomstandigheden beter te leren kennen, eventuele risico's op het spoor te komen of aangepaste maatregelen te bespreken
- **gegevens te verzamelen over de context van het kind**. Welke zijn de externe factoren die de ontwikkeling van het kind beïnvloeden? (opvoedingsomstandigheden, fysieke gesteldheid,...)
- met het team regelmatig **formele en informele overlegmomenten** te voorzien over hoe de kinderen zich ontwikkelen en over hoe je als team kan bijsturen
- vruchtbaar te **overleggen met externe instanties** (CLB, pedagogische begeleiding, scholen voor B.O., revalidatiecentrum, logopedist,)
- **gerichte acties** te ondernemen, vb differentiatie, speciaal contractwerk, opnemen in de zorgklas, aanpassen van materialen, klasinrichting, ...

Deze realisaties en acties (op vlak van zorgbreedte en zorgverbreding) worden geclusterd binnen zes grote thema's:

- **Preventie en remediëring van leer- en ontwikkelingsachterstanden**
- **Taalvaardigheidsonderwijs**
- **Intercultureel onderwijs**
- **Socio-emotionele ontwikkeling**
- **Leerlingen- en ouderparticipatie**
- **Doorstroming en oriëntering**

Deze visie over zorgverbreding is zeer concreet uitgeschreven in het zorgplan. Je kan dit zorgplan inkijken op onze website: www.de-7sprong.be/zorgverbreding

niveaulezen

Niveaulezen is een vorm van gedifferentieerd lezen.

Kleine groepjes kinderen - maximaal 5 - van een zelfde vorderingsniveau lezen samen een leestekst, onder begeleiding van leesmoeders.

De moeilijkheidsgraad van de tekst is aangepast aan het bereikte niveau van de kinderen.

De kinderen krijgen teksten voorgelegd die inhoudelijk en leestechisch zijn aangepast. Door het gebruik van deze aangepaste teksten krijgen de kinderen de kans om op hun niveau rustig te lezen.

Vermits ze niet worden geremd, groeit een persoonlijk leestempo. Bij dit alles spelen de woordlengte en de uitgebreidheid van de zinnen vanzelfsprekend een rol.

En dit is wel het grote voordeel van het niveaulezen, het aantal leesbeurten stijgt aanzienlijk. De kinderen hebben veel meer gelegenheid tot oefenen.

In onze bibliotheek van Ham zijn boeken te ontlenu die het AVI-niveau vermelden. Na elk niveau-onderzoek krijgt je kind het resultaat mee, zodat je bij de keuze van de boeken hiermee rekening kan houden.

**VEEL (GOEDE) BOEKEN LEZEN MAAKT
JE KIND RIJK AAN WOORDEN !!!**



logopedie

Op vraag van de klasleerkracht of de ouders worden de kleuters onderzocht in verband met spraak-, taal- en stemstoornissen.

Mogelijke stoornissen zijn stotteren, broddelen, vertraagde spraak- en taal-ontwikkeling, moeilijkheden met zinsbouw, verkeerde uitspraak van een of meerdere klanken, open en gesloten neusklink, heesheid, gehoorafwijking, slordige uitspraak..

Indien behandeling aangewezen lijkt, worden de ouders door middel van een brief hiervan op de hoogte gebracht.

Deze behandeling is buitenschools en kan in sommige gevallen terugbetaald worden door het ziekenfonds. Iedereen is vrij in de keuze van de behandeling.

Meer informatie kan je bekomen bij de zorgbegeleider of bij een logopediste naar keuze. (Adressen zijn op school verkrijgbaar)



veiligheid

Kleuters:

Onze school is ten eerste bekommerd om de veiligheid van uw kinderen.

Om de drukte en onveiligheid aan de poort in de Schoolstraat te verminderen is er een kleuterpoort aan de kleuterspeelplaats, langs het fietspad.

**Deze poort geeft uit op een voetpad en fietspad!
(auto's niet toegelaten !)**

Alle kleuters worden aan deze kleuterpoort afgehaald.

Elke kleuter staat onder toezicht van de leerkracht met poortbewaking tot het kind door de ouders, grootouders,... is afgehaald.

Mogen wij **vriendelijk, doch met aandrang** vragen aan de ouders:

- gebruik te maken van deze poort, ook 's morgens en 's middags
- te wachten aan de poort (buiten het witte vak) en de kinderen niet af te halen in het klaslokaal. Dit stoort de lessen.
- de fietsers op het fietspad niet te hinderen.
- niet in de auto te wachten, maar de kinderen zelf af te halen aan de schoolpoort zodat de bewaking vlot kan verlopen.

opgelet: de poortbewaking (ook aan de Schoolstraat) is voorzien tot een kwartier na het belsignaal, indien het kind dan nog niet is afgehaald, wordt telefonisch contact opgenomen.

Indien er niemand (thuis of bij familie) te bereiken is, wordt het kind naar de kinderopvang gebracht.

Lagere school:

School 1

Om verkeersdrukte in de Schoolstraat te vermijden kan je je auto best op de ruime parking, rechts van de sporthal parkeren en je kind rustig te voet afhalen.

De fietsers zullen de speelplaats stapvoets verlaten en pas op de fiets stappen op de weg buiten de poort. Fietsers en voetgangers die het kruispunt (rode lichten) moeten oversteken, verlaten de school langs het zijpoortje (bij de busstandplaats) en worden tot aan het kruispunt begeleid.

School 2

Haal je je kind af met de auto?

- wacht op de parking vooraan tot de rij passeert (niet aan de fietsenwinkel in de Olmense steenweg a.u.b.!))
- indien je wacht in de Schoolstraat (niet in de bocht a.u.b !) : laat je kind met de rij de straat oversteken.

De kinderen aan de poortjes (Boringwijk, en Olmensestw) wachten tot de rij vertrekt.

De ouders zijn de eerste verkeersopvoeders, je eigen verkeersgedrag is het voorbeeld bij uitstek voor je kind.

Wist je dat ?

Elke dag verongelukt een kind van de basisschool in België. Op een jaar is dat een ganse school : 18 rijen van 20 leerlingen. **ONVOORSTELBAAR !**

Nochtans wijst onderzoek aan dat de leerlingen en de volwassenen de reglementen voldoende kennen, maar dat hun verkeersgedrag veel te wensen overlaat !

Daarom doen wij zoveel inspanningen om de school zelf veilig te maken, alsook de toegangswegen naar de school. Als in de toekomst de goede kennis van de reglementen door iedereen in goed verkeersgedrag kan omgezet worden, kunnen we spreken van een **"VEILIGE SCHOOLOMGEVING"**

gemachtigde opzichters

Gemachtigde opzichters helpen met het overzetten van kinderen op een aantal gevaarlijke kruispunten rond onze school.

Deze mensen zijn herkenbaar aan het opvallende veiligheidsjasje, een armband en een verkeersbord (spiegelei). 's Morgens staan deze seingeverers aan de verkeerslichten, op het kruispunt toeristisch fietspad – Molenwijk – Schoolstraat (aan de kleine vluchtheuvel voorbij de school) en op het verkeersplateau te Wasseven (kruising met het fietspad).

Na de school staat er 1 seingever op het kruispunt Torenlaan – Beukenlaan om de kinderen daar veilig over te zetten. Aan de verkeerslichten staat dan niemand omdat de leerkrachten zelf daar de kinderen overzetten. Wij willen u vragen dat de kinderen die richting Beukenlaan-Gerhees rijden niet meer tegen de richting in zouden fietsen vanaf het kruispunt (voorbij juwelier Nijs). Er zal immers ELKE DAG iemand zijn om hen veilig over te zetten ter hoogte van de pastorie.

We willen de ouders vragen zoveel mogelijk rekening te houden met de aanwezigheid van de gemachtigde opzichters en enkel te parkeren op plaatsen die daarvoor zijn voorbehouden.

(dus NIET op gelijkgrondse en verhoogde berm !). Ook door het goede voorbeeld te geven, brengen we onze kinderen een veilig verkeersgedrag bij !

de schoolbus

Elke schooldag zorgt onze schoolbus voor het ophalen en terug thuisbrengen van de kinderen, onder toezicht van een busbegeleidster. Er worden GEEN kinderen opgehaald in de buurgemeenten of deelgemeente Kwaadmechelen. De bus rijdt enkel naar Patoe (kinderopvang) en terug.

Betaling kan op verschillende wijzen:

- volledig maandabonnement (neem je best vanaf 30 ritten) Prijs: € 14
- Half maandabonnement (neem je best als je 20 tot 29 ritten hebt) . Prijs: € 9
- indien je GEEN gebruik wenst te maken van een abonnement dan wordt er per rit aangerekend : 0.6 €/rit
- Vraag OP TIJD een abonnement aan op het secretariaat (Vóór het begin van elke maand)

. Deze rekeningen komen dan op de factuur van uw kind.(facturen ongev. elke 2 maanden)

Je kind kan pas aan de deur worden opgehaald als het regelmatig (met een half of een volledig abonnement) rijdt. Anders moet het opstappen op de vaste stopplaatsen op het bustraject.

Indien je je kind laat meerijden met de schoolbus, neem je vooraf contact op met het secretariaat. Hier kan je desgewenst nog meer uitleg krijgen.

Dit onthoud-kaartje kan je op het secretariaat of bij de juf krijgen. Gemakkelijk voor kind, juf en busbegeleider.

ik ga met de  naar huis

Nog enkele tips:

- Zorg er 's morgens voor dat je 5 min. vóór tijd klaar staat of zet een schooltasje zichtbaar buiten (bij regenweer). De bus wacht NIET.
- Begeleid je kind tot aan de busdeur. Vanaf daar zal de busbegeleider het kind opvangen.
- Zorg er 's avonds voor dat de begeleidster kan zien dat er iemand thuis is. Best haal je je kind af aan de bus zelf.
- Voor de NIET-REGELMATIGE busgebruikers: verwittig de begeleidster 's morgens op tijd (vóór 7.45u) met een sms'je of telefoontje. Zo vermijden we onnodige kilometers.
- tel Heidi: 0497 18 08 68
- Als je een vraag of een opmerking hebt over het vervoer, spreek hierover met de begeleider. Zij kan u een gepast antwoord geven. Ook zij zal u aanspreken als er eventuele opmerkingen zijn.

FIETSERS :

in de fietsenstallingen is een fietsslot aan te raden, wij zijn niet verantwoordelijk bij diefstal.

Verloren

Omdat er regelmatig brooddozen, mutsen, sjaals, enz. achterblijven en de eigenaar dikwijls niet te achterhalen is, vragen wij de ouders om alle voorwerpen zo mogelijk te tekenen met de naam van het kind.

de schoolverzekering

- Voor de scholen zijn er verschillende afzonderlijke verzekeringen burgerlijke aansprakelijkheid voorzien. Ze verzekeren alles wat zich voordoet in het schoolleven in de breedste zin van het woord: in de school, op de speelplaats, in de rijen, bij busvervoer, in het zwembad, bij wandelingen en schooluitstapjes enz..., en omstandigheden waarbij de aansprakelijkheid van de leerkrachten in het gedrang komt.
- De schoolverzekering dekt in ieder geval nooit de schade, door de fout van je kinderen veroorzaakt in het verkeer, op een ogenblik dat zij niet onder toezicht van het schoolpersoneel staan. Evenmin is de schade gedekt die door je kinderen aangericht wordt, bv. door spelletjes die ze thuis of in hun omgeving spelen buiten de schooluren.
- De burgerlijke aansprakelijkheid van het schoolpersoneel en van de inrichtende macht (het eigenlijke schoolbestuur) vangt in principe aan wanneer de kinderen de schoolpoort binnen komen en eindigt wanneer de kinderen de schoolpoort verlaten hebben. Uitzonderingen hierop zijn: busuitstappen, sportnamiddagen buiten het schoolgebouw of op de speelplaats en verplaatsingen onder begeleiding van schoolpersoneel.

Verzekering schoolongevallen

De schoolongevallenverzekering is voor veel ouders vrij onduidelijk en soms een echt probleem. Graag willen wij jullie hierover enkele nuttige gegevens verstrekken. Eerst en vooral moet erop gewezen worden dat er geen enkele wettelijke verplichting is voor de school om een uitgebreide schoolongevallenverzekering, zoals in onze school, te onderschrijven.

Deze schoolverzekering bestaat uit twee grote delen:

- De verzekering lichamelijke ongevallen.
- De verzekering burgerlijke aansprakelijkheid.

1) Verzekering lichamelijke ongevallen

Als je kind een ongeval overkomt op school (bv. een gebroken arm) dan zal de mutualiteit een groot deel van de kosten terugbetalen.

Meestal worden niet alle kosten door de mutualiteit terugbetaald. Een deel (het "remgeld") van de dokters-, ziekenhuis- en apothekerskosten moet je zelf betalen. Deze kosten worden je echter door de schoolverzekering terugbetaald.

Deze verzekering is van toepassing bij alle activiteiten die door de school georganiseerd worden en op de weg van huis naar school en omgekeerd.

Hoe verloopt de administratie bij een dergelijk ongeval ?

Stap 1: De aangifte moet gebeuren binnen de 24u. Zorg dus dat de leraar of de directeur zo snel mogelijk op de hoogte wordt gebracht.

- Stap 2: Je krijgt als ouder bij de aangifte een doktersattest waarop de dokter de vaststelling van het ongeval doet. Dit formulier moet zo vlug mogelijk via de school opgestuurd worden naar het verzekeringskantoor.
- Stap 3: Je verricht alle betalingen betreffende het ongeval
- Stap 4: Bij afrekening met de mutualiteit, waar je reeds een gedeeltelijke teruggave ontvangt, vraag je ook een briefje voor de schoolverzekering waarop de niet teruggegeven bedragen vermeld staan. Dit briefje moet bij afsluiten naar de verzekering worden opgestuurd. Je kan het indienen in de school.
- Stap 5: Ondertussen ontving je reeds een afsluitingsformulier van de verzekering. Dit laat je invullen door de dokter en kan je via de school terugsturen naar de verzekering. Vergeet niet op dit formulier je rekeningnummer te plaatsen zodat de verzekering het verschuldigde bedrag kan storten.

2) Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid

Burgerlijke aansprakelijkheid wil zeggen dat men verplicht is schade te vergoeden die men veroorzaakt heeft, bv. door het geven van een slag, door onvoldoende toezicht,...

Meestal gaat het hier om belangrijke schadegevallen die uitgesproken worden door de rechter. Als de school of een personeelslid aansprakelijk wordt gesteld voor een ongeval zal de schoolverzekering ook deze kosten vergoeden.

Doch het is ook mogelijk dat je kind aansprakelijk zou worden gesteld voor een schadegeval, bv. door het van de trappen duwen van een medeleerling.

Door een aantal wettelijke bepalingen (die wij ten zeerste betreuren) zal je eigen familiale verzekering deze schade moeten vergoeden.

Het gevolg hiervan is:

- Als je kind aansprakelijk zou zijn voor een schadegeval op school dien je dit te signaleren aan je eigen familiale verzekering.
- De familiale verzekering houdt een vrijstelling in van € 124 (vermeerderd met index) op de stoffelijke schade (niet op de lichamelijke schade). Voor deze vrijstelling blijf je zelf instaan. Het is ons door de wet verboden om je deze vrijstelling terug te betalen.
- Indien je geen familiale verzekering bezit, betekent dit dat je zelf alle schade zal moeten terugbetalen. Bij een zwaar schadegeval (bv. met invaliditeit) kan dit vrij hoog oplopen en een miljoenenzaak worden. Indien je nog geen familiale verzekering zou hebben, raden wij je aan deze zo spoedig mogelijk af te sluiten.

Deze verzekering is niet alleen aangewezen voor je kinderen op school, doch is ook bijna onmisbaar in je privéleven (bv. als fietser of voetganger kan je ook een verkeersongeval veroorzaken..).

Mocht je nog vragen hebben omtrent schoolverzekeringen, aarzel dan niet en praat erover met de schooldirectie.

vrijwilligers

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De nieuwe wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

Organisatie: zie blz 5 tot 10 in deze brochure.

Verplichte verzekering

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

Vergoedingen

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie kan een onkostenvergoeding voor sommige vrijwilligersactiviteiten voorzien.

Aansprakelijkheid

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

kinderopvang

Deze kinderopvang "PATOE" wordt georganiseerd door de gemeente Ham en is gevestigd in "**Het Klaverblad**" Wilgenlaan 1 te Kwaadmechelen. De kinderen worden door de ouders 's morgens gebracht naar en 's avonds afgehaald aan de kinderopvang.

Het vervoer tussen onze school en de kinderopvang gebeurt door onze schoolbus. **Betaling voor dit vervoer wordt via de schoolfacturatie geregeld.** Er zijn 3 mogelijkheden: een volledig abonnement (voor 's morgens en 's avonds) een half abonnement (voor 's morgens of 's avonds) of prijs per rit (zie schoolbus pg. 23).

Voor de organisatie (onze busbegeleidster moet weten wie er naar de opvang gaat) is het nodig dat je kind (**zeker voor kleuters**) een kaartje laat zien bij het opstappen (kaartje te verkrijgen op het secretariaat of bij de klasjuf)

Ik ga vandaag naar de opvang !

Openingsuren:

De kinderopvang is open van 7u tot 19u, op schooldagen, woensdagen, schoolvrije dagen en vakantiedagen voor alle kinderen uit de basisschool (kleuter- en lager onderwijs)

Vooraleer een kind naar de opvang komt is het belangrijk dat de ouders samen met hun kind kunnen kennis maken met het personeel van de opvang. De ouders die wensen gebruik te maken van de opvang

moeten hun kinderen vooraf inschrijven. Dit kan op de kinderopvang zelf of bij de verantwoordelijke Katrien Saenen (tel 013/53 11 56)

In geval van onvoorziene omstandigheden verwittigt men de opvang en de school dat het kind naar de opvang moet.

Tarieven:

Kind en Gezin heeft de minimum en maximum tarieven aangepast voor de kinderopvang. Daardoor zullen onze tarieven vanaf 1 september 2008 0,90 € bedragen per begonnen half uur.

Het vakantietarief wordt 4€ voor minder dan 3 uur opvang, 6,40€ voor meer dan 3 uur en minder dan 6 uur opvang. Voor opvang langer dan 6 uur betaal je 10€.

betalingen

Op school worden betalingen zoveel mogelijk **via facturatie** geregeld. De ouders ontvangen elke twee maanden een factuur met een overschrijving. Deze wordt met de kinderen meegegeven op de rapportdagen. **De school raadt de ouders aan om met een domiciliëring te werken.** Dit betekent dat ouders de toestemming geven aan hun bank om het verschuldigde bedrag aan de school te vereffenen enkele dagen na aanbidding van de factuur. Indien u geen domiciliëring wenst, gelieve de gestructureerde mededeling (het nummer xxx/xxxx/xxxxx) op de overschrijving bij betalingen of elektronisch bankieren te gebruiken. **Betalingen dienen te gebeuren binnen een termijn van 14 dagen.** Heb je vragen of problemen rond de factuur, aarzel dan niet om contact op te nemen met het secretariaat.

drank en eetzaal

De kleuters hebben de gelegenheid om in de voormiddag melk of fruitsap te drinken. Een drankkaart kost € 4 en er staan 20 beurten op. (betaling via factuur)

De kleuters nemen *geen* drankje mee op de speelplaats!

De leerlingen van de lagere school kunnen een drankje meebrengen om tijdens de speeltijd te drinken.

In de eetzaal wordt **een eetzaalbijdrage** gevraagd. Deze bijdrage is € 0,25 per dag en wordt (apart) vermeld op de drankkaart (dus op een 10beurtenkaart= € 2,5). Wie eigen drank wil meebrengen kan dit, maar betaalt dan ook de eetzaalbijdrage van € 0,25. Dit wordt aangeduid op een witte 10-beurtenkaart. Het leeggoed moet dan wel mee terug naar huis (brikjes, flesjes, ...)

Kostprijzen drankkaarten (in de eetzaal):

- **bruine kaart** (chocomelk, melk, water): € 3 (10 st.) + € 2,5 (10x eetzaalbijdrage)
- **gele kaart** (fristi, fruitsap): € 4,20 (10 st.) + € 2,5 (10x eetzaalbijdrage)

De volle drankkaart wordt mee naar huis gegeven en een nieuwe kaart wordt via de factuur verrekend.

Aandacht voor het milieu

Het afval op school proberen we zoveel mogelijk te beperken.

- de kinderen brengen geen blikjes mee naar school.
- Wij leren de kinderen de brikjes te sorteren in speciale vuilniszakken. Deze brikjes worden opgehaald en later gerecycleerd. Let wel: van thuis meegebrachte brikjes voor gebruik in de eetzaal, worden terug meegenomen naar huis.
- Laat je kind een brooddoos meebrengen in plaats van boterhammen te verpakken in aluminiumfolie.

snoepen ?? Nee !!

-Wees solidair. Laten wij allen dezelfde lijn volgen.

Een stukje fruit, een droge koek of een stukje kaas zijn veel gezonder.

-Verjaardagen mogen gevierd worden, maar liefst **aan de sobere kant**

zonder snoep, chips of cola en zeker zonder geschenkjes ! (potloodjes enz...)

Een koek of klein gebakje kan. Er zijn ook wel mama's die zelf wafels, een taart of cake bakken...



Verjaardagen vieren

Het verdelen van uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes kan in de kleuterschool niet meer aan de juffen gevraagd worden.

Zo vermijden we de soms wel vervelende situaties om aan deze kleuters wél en die kleuters géén uitnodiging te geven.

Ouders van kleuters kunnen bij de klasjuf een klasadressenlijst bekomen. De ouders die NIET wensen dat hun adres op deze lijst komt, verwittigen **ELK JAAR** schriftelijk de school. (via klasleerkracht of secretariaat)

In de lagere school mag de jarige nog wel kaartjes verdelen, maar wordt dan wel aangespoord om dit discreet te doen.

Vriendenboekjes verdelen

We willen vragen aan de ouders van de kleuters om geen vriendenboekjes meer door te geven via de juffen.

Bijdragen per schooljaar die aan ouders kunnen gevraagd worden

Alle materialen die op school gebruikt worden om de ontwikkelingsdoelen/ eindtermen te behalen zijn GRATIS!

- Handboeken, schriften, tijdschriften, werkboeken, blaadjes, fotokopieën
- ICT-materialen
- Leesboeken,...
- Leer- en ontwikkelingsmateriaal
- Meetmateriaal (lat, graadboog, weegschaal, klok, ...)
- Muziekmaterialen
- Schrijfgierief, tekengierief (potlood, pen, stiften,)

Vanaf 1/09/08 is de wettelijke regeling "Maximumfactuur" in voege. Dit betekent dat de school aan de ouders het maximumbedrag van € 20 per kleuter per jaar en € 60 per lagere schoolkind per jaar mag vragen. Uitzondering is er voor de sportklassen. Hier kan maximum €360 per kind gevraagd worden. Het exacte bedrag wordt aan de ouders van de 6^e klassers meegedeeld en zal zeker lager zijn dan dit maximumbedrag van €360.

Wat hoort onder de maximumfactuur?

- Uitstappen (leeruitstappen, schoolreizen)
- Culturele activiteiten (toneelvoorstellingen, ...)
- Zwemmen voor 3e en 4e leerjaar

Wat hoort niet onder de maximumfactuur?

- Turnkledij lagere school (verplicht). Deze kledij met schoollogo wordt tegen sterk verminderde prijs aangeboden.
- Eetzaalbijdrage (verplicht) + drank (niet verplicht)
- Busabonnement
- Speeltijd drank voor kleuters (vrije keuze tussen fruitsap of melk tegen betaling of water=gratis)
- Fruitproject op school: €5 per kind/jaar voor een stuk fruit tijdens elke schoolweek. (niet verplicht)
- Nieuwjaarsbrieven (niet verplicht)

oudercontact

Voor de vorming, de opvoeding en het onderwijs van de kinderen, is contact tussen ouders en leerkrachten onontbeerlijk.

Omdat ouders onze school het vertrouwen schenken om mee in te staan voor de opvoeding en het onderwijs van hun kinderen, mag de school géén drempels hebben.

De ervaring leert ons dat, indien er problemen ontstaan, het gebrek aan informatie de grootste oorzaak is. Vragen, bemerkingen of probleempjes, hebben meestal te maken met je eigen kind.

Daarom is het nodig dat je ook zelf contact opneemt met de school. Kansen daartoe worden ondermeer geboden door middel van ouderavonden, individuele contacten, rapportbesprekingen, toevallige ontmoetingen,...

Voor elke klas van onze basisschool (kleuterklassen en klassen lagere school) is er een ouderavond voorzien in de loop van september. Hier wordt de werking van de klas door de leerkracht uitgelegd. Een individueel oudercontact voor 5-jarige kleuters (K7-8-9) is voorzien in de maand november (voor iedereen), in de maand februari (op uitnodiging) en in de maand juni (voor iedereen). Voor de 4-jarige kleuters (K4-5-6) is een individueel oudercontact voor iedereen voorzien eind november-begin december en in maart. Voor de 3-jarige kleuters is dat persoonlijk contact voorzien in de loop van het 2^e trimester. Er zijn twee individuele contacten voor de klassen van de lagere school (rapportbesprekingen). Deze worden gepland in de eerste week na de herfstvakantie en de paasvakantie.

De data per klas vind je op de maandkalenders.

Er kunnen ook bijkomende individuele oudercontacten gehouden worden op vraag van de klasleerkracht en/of zorgcoördinator. Hiervan word je persoonlijk verwittigd.

Soms vinden ouders het noodzakelijk buiten de georganiseerde contactdagen met de leerkracht over hun kind te spreken. De leerkrachten en de directie zijn daartoe steeds bereid. Het is nochtans van groot belang dat de lessen in een rustige en ongestoorde sfeer verlopen. Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijke toestemming van de directeur. Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen voorhanden zijn, kan aan ouders de toestemming verleend worden om een onderhoud te hebben met een leerkracht.

Wanneer de directeur het nodig acht, kan hij aan de ouders voorstellen het onderhoud op een ander moment te laten plaatsvinden.

De directeur kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouder(s).

Een nota in de schoolagenda van je kind (positief of negatief) is ook een vorm van contact tussen school en ouders.

nieuwsbrief

Aan het eind van elke maand is er een nieuwsbrief met maandkalender beschikbaar. Hierin vind je de maandkalender met allerlei activiteiten van alle klassen van onze school (zowel voor kleuters als voor leerlingen lagere school). De kalender is bedoeld om je tijdig op de hoogte te brengen. In de nieuwsbrief vind je ook vaste rubrieken zoals “in de kijker” “geboortes, overlijdens” “de agenda van de ouderraad” en heel wat informatie over onze school.

Iedereen kan deze nieuwsbrieven lezen op onze website (www.de-7sprong.be). Op vraag van ouders kan via het oudste kind van het gezin (op onze school) deze brief meegegeven worden of – ook op vraag – kunnen nieuwsbrief en kalender naar een mailadres verstuurd worden.

huiswerken

De bedoeling van huiswerken:

1. Een opdracht zelfstandig en schriftelijk leren uitvoeren en dit op korte of langere termijn.
2. Lessen oefenen:
 - toepassingen op behandelde leerstofpunten
 - geheugentraining
 - overschrijven
 - lezen
 -
3. Een volgende klasdag voorbereiden :
 - lessen herhalen of leren als voorbereiding op toetsen.
 - knutselmateriaal verzamelen
 - documentatie zoeken (W.O., thema's ...)
4. Naar de ouders toe, vervult de huistaak een informatieve brugfunctie.
De huistaken informeren de ouders over de actuele leerstof en eventuele moeilijkheden van het kind.



Afspraken:

- Voor de klassen 1,2 en 3 werden volgende afspraken gemaakt:
woensdag en vrijdag geen huistaken, uitgezonderd voor de kinderen van het eerste leerjaar (leesoefening)

Voor de klassen 4, 5 en 6 oordelen de leerkrachten zelf wanneer en hoeveel huiswerk er gegeven wordt.



Ouders kunnen helpen!

De leerkracht verwacht dat:

* de leerlingen :

- iedere dag oefenen met lezen (specifiek 1ste en 2de leerjaar)
- de taak individueel maken
- afgeven op het afgesproken tijdstip
- verzorgd en ordelijk werken.

* de ouders:

- toezien en indien nodig begeleiden (niet voordoen !)
- het werk niet zelf maken
- motiveren door het tonen van interesse
- het huiswerk laten uitvoeren op een regelmatig tijdstip en in een geschikte ruimte.
- de leerkracht op de hoogte brengen bij moeilijkheden (agenda)

agenda's

- In het eerste leerjaar is er een speciale agenda waar de leerlingen hun taken aanduiden (inkleuren) bij pictogrammen. De agenda kan gemakkelijk gebruikt worden als “heen-en-weerschrift” (boodschappen van thuis naar school en omgekeerd).
- Vanaf het 4^e l^j leerjaar wordt aan de leerlingen geleerd hun lessen en werken te plannen door middel van een aangepaste agenda.

volgsysteem

Onze school hanteert een kindvolgsysteem (voor kleuters) en een leerlingvolgsysteem (lagere school)
Wat is een volgsysteem?

Dit is een systeem dat toelaat om de schoolse ontwikkeling van alle kinderen regelmatig gedurende hun hele schoolloopbaan in kaart te brengen aan de hand van toetsen, testen, observaties. Op die wijze kunnen tijdig aangepaste maatregelen worden getroffen voor (groepen van) kinderen die (dreigen) niet (langer) optimaal (te) profiteren van het onderwijsaanbod.

Het kindvolgsysteem (kleuters) start bij 3-jarigen en de observaties zijn gericht op het nastreven van de doelen uit onze leerplannen en ontwikkelingsdoelen van de kleuterschool.

Het leerlingvolgsysteem (lagere school) start in het 1^e l^j en aan de hand van toetsen en observaties wordt getracht de doelen van de leerplannen en de eindtermen te bereiken.

Het volgsysteem heeft als bedoeling:

- Zo snel mogelijk achterstanden en problemen op te sporen
- Deze achterstand (dit probleem) in kaart te brengen
- Een handelingsplan op te stellen (individueel of voor een groep kinderen)
- Door zorgverbreding en differentiatie deze achterstand trachten weg te werken.

rapportering

Ouders worden degelijk geïnformeerd over de vorderingen van hun kinderen.

Kleuterschool:

- Kleuters krijgen op regelmatige tijdstippen hun werkjes (werkblaadjes) mee naar huis. Hier kan je als ouder de ontwikkeling van je kind volgen.
- Indien er een probleem in de ontwikkeling wordt vastgesteld bij jouw kind dan zal je hiervan zo snel mogelijk op de hoogte worden gesteld (door de leerkracht) zodat we samen kunnen werken aan de oplossing.
- Individuele oudercontacten zijn voorzien voor 3-jarige, 4-jarige en 5-jarige kleuters om de ouders in te lichten over de vorderingen en verwachtingen.

Lagere school:

- Regelmatige toetsing (dagelijks, wekelijks) van de leerinhouden zorgt ervoor dat de leerkracht zicht krijgt op de vorderingen van de kinderen.
- Aan het eind van elk trimester zijn er in de hogere klassen ook toetsen over grotere leerstofgehelen.
- De toetsen worden telkens zo snel mogelijk meegegeven met de kinderen ter inzage. (nadien worden de toetsen opgehaald en in de school bewaard).
- Een twee- of driemaandelijks rapport (4x per jaar) geeft een overzicht van de getoetste leerinhouden waar de resultaten van je kind kunnen vergeleken worden met de minimumscore.

zittenblijven

Het decreet basisonderwijs geeft beslissingsrecht aan de ouders waar het gaat over de overgang van het kleuter- naar het lager onderwijs, van het lager naar het secundair onderwijs en van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs.

De klassenraad (directeur, leerkracht, zorgcoördinator) beslist over de overgang binnen de zes jaren lager onderwijs. De klassenraad houdt hierbij rekening met verschillende belangen. Er wordt zorgvuldig afgewogen wat de beste oplossing is, zowel voor het kind als voor de klasgroep. Daarbij doet de school uiteraard beroep op het CLB. De school zorgt hier ook voor een goede communicatie met de ouders.

getuigschriften basisonderwijs

Het schoolbestuur reikt op voordracht en na beslissing van de klassenraad een getuigschrift uit aan de regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs.

(Hiermee kan de leerling naar het secundair onderwijs: ASO of TSO)

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen die in het leerplan zijn opgenomen heeft bereikt om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen.

De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling. Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissing door de ouders wordt aangevochten. In voorkomend geval wenden de ouders zich binnen de zeven kalenderdagen tot de directeur die de klassenraad binnen drie werkdagen opnieuw bijeenroept. De betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. De ouders worden schriftelijk verwittigd van het resultaat van deze bijeenkomst. Als de betwisting blijft bestaan kunnen de ouders aangetekend beroep instellen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een verklaring (attest) met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs, afgeleverd door de directie. (Hiermee kan de leerling naar het BSO)

vakantie en vrije dagen (2011 - 2012)

Herfstvakantie 31/10/11 - 06/11/11
Kerstvakantie 26/12/11 - 08/01/12
Krokusvakantie 20/02/12 - 26/02/12
Paasvakantie 02/04/12 - 15/04/12

lokale vrije dagen 30/01/12 en 30/04/12

studiedagen 05/12/11 en 07/03/12
(vrijaf voor leerlingen)

andere vrije dagen:

- **Wapenstilstand** 11/11/11
- **O.H.Hemelvaart** 17/05/12 en 18/05/12
- **Pinkstermaandag** 28/05/12

Engagementsverklaring

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

Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagements en het effect ervan evalueren.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

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

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat doet u

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

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

Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw kind.

Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons voor 8u45 verwittigt (persoonlijk of telefonisch via het secretariaat) bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding.

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met u en met het CLB : **u wordt door de school op de hoogte gebracht van elke problematische afwezigheid.**

U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

We zullen in overleg met u als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij van u als ouder verwachten.

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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

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

- *Zelf Nederlandse lessen te volgen.*
- *Uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.*
- *Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...)*
- *Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten)*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.*
- *Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.*
- *Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.*
- *Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen.*
- *Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders*
- *Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen*
-

het leerkrachtenteam

Algemene directie

Willy Kimpen Spoorwegstraat 18, Ham 013/66 43 38

Administratie, secretariaat

Smets Ruth Lapseheide 26, Tessenderlo 013/66 64 79
Linda Helsen Driehoekstraat 4, Ham 013/66 75 81
Mia Weltens Nethestraat 56, Eksel 011/73 39 78
Annelies Ghoos Meerhoutstraat 1, Ham 0476/59 11 70

Kinderverzorgster

Carine Jordens Molenwijk 5, Ham 011/34 65 88

Leerkrachten kleuterklassen

* Monique Ackx Groenpoort 5, Tessenderlo K2 0494/30 69 47
* Sofie Baeten Genebosstraat 25 K9
* Sigrid Bellinkx De Warande 9, Ham K6 011/34 13 05
* Sandra Dierckx Doornenboomlaan 7, Ham K8 011/34 21 00
* Katrijn Duysters Zavelstraat 5, Koersel K5 011/45 29 03
* Inge Holemans Allerheiligenberg 5, Ham K7 011/34 65 89
* Lieve Poelmans Processiestraat 4d, Ham K4 013/67 78 86
* Karin Schepkens Kattestraat 23, Ham K1 011/34 65 75
* Karen Swerts Trommelaar 7, Beringen K3

Zorgcoördinatoren

- Ine Maesen Guido Gezellestraat 135, Beringen 011/42 49 76
- Evi Taels Torenveld 122, Tessenderlo 0495/65 85 28
- De Schutter Lieselotte Neerstraat 46, Tessenderlo
- Ghoos Annelies Meerhoutstraat 1, Ham 0476/59 11 70

ICT en welzijnscoördinator

Bert De Wit Russenberg 5, Tessenderlo 013/67 56 55

leerkrachten bewegingsopvoeding

- kleuters: Mia Roose Pauwbroekstraat 15a, Ham 011/34 72 82
- lagere school: Theo Geukens Molenwijk 66, Ham 011/34 45 45

Leerkrachten lagere school

* Helga Biesemans Kattestraat 25, Ham 2B 011/34 66 17
* Dianne Ceunen Oude Baan 216, Paal 5A 011/42 06 11
* Vicky Claes Gerhees 12a, Ham 4C 011/34 19 19
* Anja Cools Kerkhofstraat 32, Ham 1A 011/34 12 46
* Annelies Ghoos Meerhoutstraat 1, Ham 3C 0476/59 11 70
* Gerda Gielis Molenwijk, 72 Ham 6B 011/34 75 22
* Eefje Houtmeyers Graafstraat 17, Ham 2C 0479/79 70 90
* Frans Hoes Bremstraat 5b, Ham 6A 011/40 18 03
* Ann Jannes Reitstraat 2, Ham 4B 0474/93 73 40
* Elke Marien Hommelbeek 23, Tessenderlo 1B
* Sylvia Maras Wasseven 52, Ham 3A 011/34 79 64
* Shana Neujens Jagerspad 1, Ham 1C
* Griet Theys Hulshoekstraat 83, Lummen 5B 013/29 47 95
* Ruth Thys Dorpsstraat 27b, Ham 4A 0479/687 902
* Gilberte Vandezande Geneberg 105, Ham 2A 011/74 47 21
* Gerda Wellens Heidestraat 88, Ham 3B 013/66 61 05