

Beste ouder(s),

Met de uitgave van ons schoolreglement stellen wij u graag onze Gemeentelijke Gemengde Lagere School “De Griffel” voor.

Ons schoolreglement bestaat uit 2 delen:

- een schooleigen deel opgemaakt per school
- een algemeen deel opgemaakt voor de scholengemeenschap.

Dit boekje biedt u:

- een brede waaier van informatie over de school
- de reglementering en afspraken
- de algemene organisatie gedurende het schooljaar.

Wij danken u, beste ouder(s), voor het vertrouwen dat u stelt in ons schoolteam en wensen alle kinderen een succesvolle en leerrijke schoolloopbaan toe in de Griffel.

Samen zullen wij alles in het werk stellen om het uw kind en uzelf zo aangenaam mogelijk te maken, zodat ook dit nieuwe schooljaar weer een prettig jaar wordt, vol rijke ervaringen en ontplooiingskansen.

Bij het overhandigen van deze brochure tekende u voor akkoord. Wij verwachten dat iedereen (leerlingen, ouders, grootouders, ...) zich aan deze regels houdt. Bewaar deze brochure, het is een waardevolle bron van informatie. Wijzigingen t.o.v. vorig schooljaar staan in het rood vermeld.

## **Inhoudstabel**

<b>Voorwoord</b>	<b>p. 1</b>
<b>Inhoudstabel</b>	<b>p. 2</b>
<b>Hoofdstuk 1 Situering van onze school</b>	<b>p. 4</b>
1.1 Naam, adres en telefoon van de school en vestigingsplaatsen	p. 4
1.2 Personeel	p. 4
1.3 Website	p. 5
1.4 Klassenraad	p. 5
1.5 Kinderraad	p. 5
1.6 Oudervereniging	p. 5
1.7 Schoolstructuur	p. 6
<b>Hoofdstuk 2 Algemene bepalingen</b>	<b>p. 6</b>
2.1 Inschrijving	p. 6
2.2 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken	p. 6
2.3 Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)	p. 7
<b>Hoofdstuk 3 Organisatorische afspraken</b>	<b>p. 7</b>
3.1 Openstellen van de school – organisatie van de schooluren	p. 7
Vrije dagen en vakantiedagen	p. 8
3.2 Toezichten en kinderopvang	p. 8
3.3 Afwezigheid van leerlingen	p. 9
3.4 Leerlingenvervoer	p. 10
3.5 Brengen en afhalen van kinderen	p. 10
3.6 Overgang kleuterschool – lagere school	p. 11
3.7 Verbruiken op school – inzameling van gelden - afval	p. 11
Bijdrageregeling van de leerlingen	p. 12
3.8 Schoolrekening	p. 13
3.9 Schooltoelage	p. 13
3.10 Schoolverzekering	p. 14
<b>Hoofdstuk 4 Afspraken i.v.m. huiswerk, agenda’s, rapporten en zittenblijven</b>	<b>p. 14</b>
4.1 Schoolagenda	p. 14
4.2 Huiswerk	p. 15
4.3 Rapport	p. 15
4.4 Zittenblijven	p. 15
4.5 Revalidatie tijdens de lessen	p. 15
<b>Hoofdstuk 5 Ouders en school</b>	<b>p.16</b>
5.1 Engagementsverklaring	p.16
Oudercontacten	p.16
Aanwezigheid van leerlingen	p.17
Deelnemen aan individuele begeleiding	p.18
De onderwijstaal= Het Nederlands	p.18
5.2 Initiatieven i.f.v. zorgverbreding	p.19
Taakklas of aanpassingsklas	p.19
Voorzieningen op klasniveau	p.19
Voorzieningen op schoolniveau	p.19

Bereikbaarheid van de zorgcoördinator	p.19
Kindvolgsysteem	p.19
MDO	p.19
Overgangsbesprekingen	p.19
5.3 Ouders en leefregels	p.20
Elektronische toestellen	p.20
Medicatie op school	p.20
Pesten of plagen?	p.20
Schoolmateriaal	p.21
Taalgebruik	p.21
Turn- en zwemkledij	p.21
Uiterlijk voorkomen	p.21
Verjaardagen en traktaties	p.21
Verkeer en veiligheid	p.21
Verloren voorwerpen	p.22
<b>Hoofdstuk 6 Leerling en school</b>	<b>p.22</b>
6.1 Leefregels voor leerlingen	p.22
6.2 Veiligheid en verkeer	p.23
6.3 Ik en het schoolreglement	p.24

## **Hoofdstuk 1: Situering van onze school**

### **1.1 Naam en adres, telefoon van de school en vestigingsplaatsen**

Gemeentelijk Gemengde Lagere School ‘De Griffel’

Hortensiastraat 3-5, 3530 Houthalen-Helchteren

Telefoon : 089/38 37 04 – Fax 089/38 13 57

E-mail : [info@degriffel-hh.be](mailto:info@degriffel-hh.be) – Website: [www.degriffel-hh.be](http://www.degriffel-hh.be)

### **1.2 Personeel**

Directeur (waarnemend): Op 't Eynde Herman

Administratief personeel: Vanlingen Carine  
Schlömer Jolanda

ZORG-coördinator : Theys William

ICT-coördinator : Vanbriel Bart

Onderwijzers : Baleani Sandra  
Bens Davinia  
De Coster Anne  
Di Stefano Alexandra  
Gielissen Linda  
Gijbels Lut  
Kenens Diane  
Kesters Nicole  
Lange Kelly  
Lemmens An  
Loysch Mia  
Maex Rudy  
Nardozza Cindy  
Palumbo Selena  
Pawlisz Rita  
Smolders Rob  
Stienaers Lut  
Theys William  
Vanblaere Elke  
Vandebeek Marylène  
Van de Velde Jolanda  
Vanhemel Els  
Vanhove Ann

Leermeester LO : Hayen Nathalie  
Meuwis Helena  
Vanbockrijck Jan

Leermeester KGD : Aerts Liesbeth  
Boets Hilde  
Geerits Miet

Leermeester PROT : Lemmens Eliane

Leermeester NCZ : Stevens Carine  
Vaneerdewegh Fabienne

Leermeester ISLAM : Koyünçü Mirem  
Özturk Halime

Toezichthoudend personeel: Houben Sonja (busbegeleidster)

### 1.3 Website

Onze school heeft een eigen website: [www.degriffel-hh.be](http://www.degriffel-hh.be)  
Hierop kan u heel wat informatie van de school vinden: het schoolreglement, de vakantiedagen, een kalender met alle reeds geplande activiteiten, een fotoalbum en nog veel meer!  
Neem regelmatig een kijkje dan blijft u goed op hoogte van wat er leeft op onze school.

### 1.4 Klassenraad

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

Zij geven ook advies i.v.m.:

- zittenblijven;
- verwijzingen naar het buitengewoon onderwijs;
- getuigschrift basisonderwijs;
- schorsing- en tuchtprocedure.

### 1.5 Kinderraad

De kinderraad is samengesteld uit 1 leerling van elke klas vanaf het 2<sup>de</sup> leerjaar. Deze leerlingen worden verkozen door hun medeleerlingen. De kinderraad vergadert maandelijks tijdens de middagpauze.

Deze kinderen denken mee en formuleren, samen met enkele leerkrachten, voorstellen om het schoolleven nog aangenamer te maken.

Enkele voorbeelden: Griffeldog, soep, drinkfonteintjes, muziek tijdens de speeltijden, enz..

Eén leerling maakt een verslag voor de directie en het leerkrachtenteam.

### 1.6 Oudervereniging

De leden van het oudercomité zijn enthousiaste ouders die zich vrijwillig wensen in te zetten voor alle kinderen van de school, dit door het opzetten van projecten, vormingsavonden, sinterklaasfeest, ... hulp bij schoolactiviteiten. Dit alles gebeurt in SAMENWERKING met de school.

Voor het welzijn van de school is het zeer belangrijk een ruggensteun te hebben van alle ouders via een goed werkende oudervereniging. Daarom doen zijn een beroep op U, ouders, sluit aan bij de oudervereniging!

Bij het begin van elke schooljaar stelt het oudercomité zich voor.

Voorzitter: Steve Buckinx

Onze school heeft een oudercomité aangesloten bij:

Koepel van Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs KOOGO Ravensteingalerij 27 bus 8 1000 Brussel Tel.: (02) 506 41 69 Fax: (02) 502 12 64 E-mail: <a href="mailto:koogo@ovsg.be">koogo@ovsg.be</a>
--

## 1.7 Schoolstructuur

Indeling van het gebouw:	bureel en secretariaat	vestiging 1
	1 <sup>e</sup> , 2 <sup>e</sup> en 3 <sup>e</sup> leerjaar	vestiging 2
	4 <sup>e</sup> , 5 <sup>e</sup> en 6 <sup>e</sup> leerjaar	vestiging 1

De directie bepaalt autonoom de indeling in groepen.

De lagere schoolkinderen worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd. Bij de verdeling van de leerlingen over de verschillende klassen trachten we om telkens evenwaardige groepen te maken. Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen A, B, C of D – klassen. Deze indeling dient enkel ter verduidelijking. Qua leerinhoud en prestaties zijn het volstrekt evenwaardige klassen.

Tussen de leerkrachten van die klassen is er steeds overleg zodat elke klas zeker parallel werkt. Dit betekent dat ook huistaken, rapporten, toetsen en afspraken op gelijke basis verlopen. Ook de gebruikte handboeken en leermethoden worden op elkaar afgestemd. We zorgen er voor dat zoals voorheen deze steeds volgens de gebruikelijke leerplannen, ontwikkelingsdoelen en eindtermen zijn opgebouwd.

Het kind behoort tot een groep als het meer dan de helft van de activiteiten volgt in die groep. Voor bepaalde activiteiten kunnen de kinderen in één of meer andere groepen worden ingedeeld.

## **Hoofdstuk 2: Algemene bepalingen**

### 2.1 Inschrijving

U kan uw kind nu al voor het volgende schooljaar inschrijven vanaf de eerste schooldag van januari op voorwaarde dat er reeds broers of zussen op school ingeschreven zijn.

Deze kinderen genieten een voorrangrecht.

Vanaf 1 februari mogen ook alle andere kinderen ingeschreven worden.

Ook tijdens de zomervakantie kan u op school terecht om uw kind in te schrijven.

Raadpleeg voor data en uren de affiche die op school uithangt of de In&Om.

Vergeet de SIS-kaart van je zoon of dochter niet mee te brengen.

### 2.2 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

Bij de eerste inschrijving van een leerplichtig kind bepalen de ouders bij ondertekende verklaring of hun kind een cursus in één van de erkende godsdiensten of een cursus in de niet – confessionele zedenleer volgt. Deze verklaring wordt binnen de 8 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag van inschrijving in de school of vanaf 1 september, afgegeven aan de directeur.

Bij het begin van elk nieuw schooljaar of van schoolverandering kan deze keuze wijzigen. Indien de ouders deze keuze willen wijzigen vragen ze een formulier bij de directeur en bezorgen hem dit uiterlijk binnen 8 kalenderdagen, te rekenen vanaf de eerste schooldag van september of vanaf de dag van inschrijving in de school.

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

De regering legt het model van de ondertekende verklaring en de procedure tot het bekomen van de vrijstelling vast. De klassenraad waakt erover dat de vrijgestelde leerlingen, de vrijgekomen lestijden gebruiken voor de studie van hun eigen religie, filosofie of moraal.

### **2.3. Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)**

Het schoolbestuur heeft beleidsplan/beleidscontract afgesloten met het vrije CLB Midden-Limburg, Saviostraat 39, 3530 Houthalen-Helchteren, tel. 011 52 52 05.

M. Jean Bartels is de contactpersoon met onze school.

Het CLB behoort tot het vrije net. De CLB-contactpersoon is op de school te bereiken op woensdagvoormiddag

#### Openingsuren van het CLB

- maandag van 08.30u tot 12.00u,
- op de andere werkdagen van 08.30u tot 12.00u en van 13.00u tot 17.00u,
- men kan ook telefonisch een afspraak maken voor een onderhoud buiten deze kantooruren,
- het centrum is gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus, tijdens de kerst – en paasvakantie.

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

De begeleiding van de leerlingen door het CLB situeert zich op de volgende domeinen:

- het leren en studeren,
- de onderwijsloopbaan,
- de preventieve gezondheidszorg,
- het psychisch en sociaal functioneren.

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

Meer info i.v.m. het CLB vindt u terug in het algemeen deel van het schoolreglement.

## **Hoofdstuk 3: Organisatorische afspraken**

### **3.1 Openstellen van de school - organisatie van de schooluren**

#### **Lesurenregeling**

- Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag  
morgen: 8 u40 tot 12u15  
middag: 13u20 tot 15u15
- Woensdag  
morgen: 8u40 tot 12u15  
middag: vrij

## **Vrije dagen en vakantie**

Eerste schooldag: donderdag, 1 september 2011.

### **VRIJE DAGEN VAN HET 1STE TRIMESTER**

Herfstvakantie : van maandag, 31 oktober t/m zondag, 6 november 2011

Wapenstilstand: vrijdag 11 november 2011

Kerstvakantie : van zaterdag 24 december 2011 t/m zondag, 8 januari 2012

### **VRIJE DAGEN VAN HET 2DE TRIMESTER**

Krokusvakantie : van maandag, 20 februari t/m zondag, 26 februari 2012

Paasvakantie : van maandag, 2 april t/m zondag, 15 april 2012

### **VRIJE DAGEN VAN HET 3DE TRIMESTER**

Lokale vrije dag : maandag, 30 april 2012

Feest van de Arbeid : dinsdag, 1 mei 2012

Hemelvaart : donderdag, 17 mei en vrijdag, 18 mei 2012

Pinkstermaandag : maandag, 28 mei 2012

Lokale vrije dag : dinsdag, 29 mei 2012

### **PEDAGOGISCHE STUDIEDAGEN**

Woensdag, 28 september 2011

Dinsdag, 6 december 2011

Begin zomervakantie : zaterdag 30 juni 2012.

## **3.2 Toezichten en kinderopvang**

### **3.2.1 *Lessen en toezichten***

<u>voormiddag</u>	van 8u40 tot 12u15
speeltijd	van 10u20 tot 10u35
middagpauze	van 12u15 tot 13u20
<u>namiddag</u>	van 13u20 tot 15u15 (behalve op woensdag)
speeltijd	van 14u10 tot 14u25

Er is 's morgens toezicht vanaf 8u25. 's Avonds gaan de leerlingen met de rij mee naar huis of naar de opvang.

De speeltijden en middagpauze gebeuren in de vestigingsplaats waar het kind de lessen volgt.

Buiten deze lesuren is de toegang tot de klaslokalen en gangen verboden tenzij dit uitdrukkelijk door een leerkracht is toegestaan.

Het toezicht vangt aan 15 minuten voor de aanvang van de lessen.

Stuur je kinderen niet te vroeg naar school. Een kwartier – voor de aanvang van de lessen – begint het toezicht op de speelplaatsen en worden de poorten geopend. De school is pas vanaf dat moment verantwoordelijk!

Tijdens de schooluren worden de poorten gesloten. De school is dan enkel toegankelijk via de hoofdingang van de Hortensiastraat.

Een afspraak voor een gesprek? Maak deze via de directie, de juf of de meester na schooltijd. Zij staan zeker graag voor een gesprekje open. U begrijpt dat dit op een ander moment meestal erg storend is voor de klasactiviteiten.

### **3.2.2 Kinderopvang buiten de normale aanwezigheid van de leerlingen**

's morgens van 6.30u tot 8u25

's avonds van 15u15 tot 18.30u

woensdagnamiddag van 12.15u. tot 18.30u.

Deze opvang wordt georganiseerd door het kinderdagverblijf “De Sijsjes” in de lokalen van de Vestigingsplaats 2: Hortensiastraat 5.

### **Auto's mogen na 8u.10 's morgens niet meer op de speelplaats!**

Er wordt op gerekend dat de kinderen die op deze dienst beroep doen de algemene schoolafspraken naleven.

Kinderen die 's morgens voor 8u25, of meer dan 15 minuten na schooltijd op school zijn, worden eveneens in de opvang verwacht.

Drankkaarten zijn te koop bij de verantwoordelijke. Er zijn dezelfde dranken en prijzen als op school.

Speciale regeling tijdens de schoolvakanties.

Voor verdere informatie en betalingen kan men steeds bij de verantwoordelijke van de opvangdienst of in “De Sijsjes” terecht.

Herebaan-Oost 44

3530 Houthalen-Helchteren

Tel. 011/52 20 95

### **3.3 Afwezigheid van leerlingen**

Uw kind moet elke schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden.

Uw kind kan enkel gewettigd afwezig zijn in de volgende situaties:

◆ **ziekte:**

\* is uw kind méér dan 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is steeds een medisch attest van de arts vereist.

\* is uw kind niet méér dan 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan gebruikt u de voorgedrukte briefjes van de school. (max. 4 keer per schooljaar!). Vanaf de 5de keer is ook een **medisch attest van de arts vereist.**

◆ **van rechtswege** gewettigde afwezigheden (officieel document meegeven aub).

◆ **afwezigheden** mits **voorafgaande, schriftelijke toestemming** van de directeur.

Opgelet: deze afwezigheden, mits toestemming van de directeur, zijn geen automatisme, geen recht dat u kan opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan.

De ouders melden de afwezigheid liefst zo snel mogelijk aan de school. Dit mag telefonisch of via e-mail.

In uitzonderlijke gevallen kan een leerling die daarvoor een gewettigde reden heeft, de school voor de einduren verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur of diens plaatsvervanger.

Het is onder geen enkele omstandigheid toegelaten om vroeger dan de vastgestelde vakanties uw kind van school weg te houden of het later te laten terugkeren.

(Let wel: dit is een onvolledige opsomming van de reglementering rond afwezigheid.)

### 3.4 Leerlingenvervoer

Sedert enkele jaren wordt deze dienst verstrekt door “De Lijn”.

Zij halen de leerlingen op de vaste stopplaatsen op.

Een gemeentelijke begeleidster helpt de kinderen met in- en uitstappen.

Kinderen moeten naar de op- en afstapplaats gebracht worden. De bus vervolgt immers direct haar route. Ouders nemen hiervoor best zelf contact met “De Lijn”, stelplaats Genk.

Prijzen: - volgens tarieven van de lijn (Buzzy pazz!)  
- er is een reductie van 50% vanaf het derde schoolabonnement per gezin.

#### **Busroute met uurregeling.**

Leeuwerikstraat	8u12	12u58	15u58
Lijsterstraat	8u13	12u56	15u57
Heivinkstraat			
Fazantenlaan			
Musstraat	8u15	12u52	15u52
Korhoenstraat			
Hengelhoef	8u16	12u48	15u47
Canadastraat			
Kerselaarstraat	8u21	12u45	15u45
Taxusstraat	8u28	12u40	15u39
Notenstraat			
Berkenstraat			
School	8u35	12u34	15u32

Op de bus is er begeleiding voorzien. De begeleider staat in voor de veiligheid van de kinderen van bij het instappen tot bij het uitstappen. De begeleider blijft op de bus. De ouders dragen de volledige verantwoordelijkheid tot het kind 's morgens is opgestapt en zodra het kind is uitgestapt.

### 3.5 Brengen en afhalen van kinderen

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

Ouders die hun kinderen op school afhalen, komen tot aan de schoolpoort.

De kinderen die worden afgehaald, kunnen nooit zonder begeleiding van de ouders de speelplaats verlaten (en bv. alleen naar de parkeerplaats gaan).

Ouders die hun kinderen door andere personen aan school laten afhalen, delen op voorhand schriftelijk aan de directeur mee wie het kind mag afhalen.

De schoolingang moet steeds worden vrijgehouden.

#### \* Toegang tot de school

Vestiging 1: 4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar + leerlingen van vestiging 2 met een pasje\*

**(\* enkel voor leerlingen met broertje(s)/zusje(s) in de kleuterschool)**

- uitsluitend door de poort aan de Edelweisstraat  
(**niet** langs de voordeur van de school);
- fietspark (links van de speelplaats).

Vestiging 2 (1<sup>ste</sup>, 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> leerjaar):

- door de poort aan de Hortensiastraat;
- op de speelplaats mag niet gefietst worden

#### \* Verlaten van de school (alle kinderen vertrekken op de speelplaatsen met de rij)

Vestiging 1:

- ofwel worden de kinderen aan de poort afgehaald door ouders;
  - ofwel via de Edelweisstraat zonder de straat over te steken (ze wandelen of fietsen aan de kant van de kleuterschool);
  - ofwel worden ze onder begeleiding tot aan de bank of het pleintje gebracht.
- kinderen van V2 met een pasje (zie hoger)**

Vestiging 2:

- ofwel worden de kinderen aan de poort afgehaald door de ouders;
- ofwel steken ze onder begeleiding het zebrapas van de Hortensiastraat over;
- ofwel worden ze onder begeleiding tot aan de bank of het pleintje gebracht.

Opmerking: de kinderen die met de bus naar huis gebracht worden, verzamelen in de hal van V2.

Ouders verwittigen de leerkracht tijdig – liefst schriftelijk – indien hun kind met iemand anders mee naar huis mag gaan !

Lagere schoolkinderen die door omstandigheden niet tijdig afgehaald kunnen worden, wachten op hun ouders in de hal. (bij de kinderopvang)

Het is verboden om zonder toelating de school te verlaten tijdens de schooluren, de speeltijden of tijdens de middagpauze.

### **3.6 Overgang kleuterschool - lagere school**

Deze overgang pogen wij zo soepel mogelijk te laten verlopen. De kleuters mogen tijdens de maand mei of juni reeds twee keer naar de “Grote school” komen om kennis te maken met de nieuwe juffen en de nieuwe klasjes.

### **3.7 Verbruiken op school - Inzameling van gelden**

#### **3.7.1**

Ook **lagere schoolkinderen** houden van een tussendoortje en een drankje tijdens de speeltijd. Dit mag u zelf meegeven, we laten enkel gezonde en ongesuikerde dranken toe! Zij kunnen op school enkel gezonde en ongezoete dranken bekomen.

Op school kan u steeds kiezen tussen:

- Choco, melk, waters (bruis en plat).
- Fruitsappen (sinaasappelsap, appelsap, multivruuchtensap ), yoghurtdrink (bosvruchten).
- **Prijzen: € 0,50 per flesje.**

Bij vrijblijvende aankopen (vb. tijdschriften, nieuwjaarsbrieven, soep, hot-dog,..) vragen wij uw toestemming met een strookje. Gelieve dit ingevuld en ondertekend mee te geven.

#### **3.7.2**

**We helpen mee om de afvalberg te beperken en dus bannen wij brikjes, blikjes, snoeppapier, aluminiumfolie, plasticverpakkingen** en verdienen boterham-koekjesdozen en drinkbekers een dikke proficiat!

Om het vroege tandbederf tegen te gaan verbieden we om ‘snoepgoed’ of koek met chocolade mee naar school te geven!

Er zijn voldoende alternatieve lekkernijen: worteltjes, mandarijntjes, partjes appel, banaan, rozijntjes, droge koek of wafel ...

**3.7.3****Bijdrageregeling van de leerlingen.**

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

1. Materialen die de leerlingen nodig hebben om de eindtermen van het lager onderwijs te bereiken, zijn volledig ten koste van de school en worden bekostigd door het werkingsbudget. (schriften, boeken, schrijf- en tekengerief, didactisch materiaal) Deze materialen mogen ook gebruikt worden bij huistaken.

2. Activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk gepaard gaan met het bereiken van de eindtermen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen, worden opgenomen in de **scherpe maximumfactuur**. (uitstappen, theater, zwemmen, sportactiviteiten, schoolreizen...)

De correcte ouderbijdrage voor het nieuwe schooljaar is niet vooraf te bepalen.

Prijsschommelingen, nieuwe aanbiedingen van activiteiten en/of een andere samenstelling van het activiteitenpakket, bijvoorbeeld een andere invulling of bestemming van de schoolreis, kunnen wij nu nog niet voorzien. Uiteraard wordt het maximumbedrag van **€ 60 per leerjaar** niet overschreden.

Bij wijze van voorbeeld, volgt hier bij benadering de kostprijs van de activiteiten van het schooljaar 2011-2012.

1<sup>ste</sup> leerjaar:

Toneelvoorstelling 2x	€ 8	
Guy's Verteltent	€ 2,75	
3x zwemmen	€ 13	
Schoolreis	€ 17	Totaal= € 40,75

2<sup>de</sup> leerjaar

Toneel 2x	€ 8	
Guy's Verteltent	€ 2,75	
3x zwemmen	€ 13	
Schoolreis	€17,50	Totaal= € 39,35

3<sup>de</sup> leerjaar

Toneel 2x	€ 8	
Rondrit Houthalen-Helchteren	€ 5	
Zwemmen (8x)	€ 34,40	
Schoolreis	€ 9	Totaal= € 56,40

4<sup>de</sup> leerjaar

Meester op de fiets	€ 0,75	
Toneel 2x	€ 8	
Mijnmuseum	€ 1	
Zwemmen (8x)	€ 34,40	Totaal= € 59,15
Schoolreis	€15	

5<sup>de</sup> leerjaar

Zwemmen (8x)	€ 34,40	
Toneel 2x	€ 8	
Lezing Bart Demyttenaere	€ 3,50	
Schoolreis	€10	Totaal= € 55,90

6<sup>de</sup> leerjaar

Toneel 2x	€ 8	
Fietstocht/zwemmen	€ 3	Totaal= € 11

3. Kosten voor meerdaagse extra-murosactiviteiten worden vastgelegd in de **minder scherpe maximumfactuur**.  
Deze kosten mogen maximaal **€ 360 bedragen voor het volledig lager onderwijs**.  
(dus niet per leerjaar!)  
Voor onze school betekent dit:

<u>5<sup>de</sup> leerjaar</u>	Ruimteklassen	+/- € 218
<u>6<sup>de</sup> leerjaar</u>	Vormingsdagen	+/- € 105

Totaal= +/- € 323

4. Andere kosten die we aan ouders doorrekenen maar waar ouders vrijwillig gebruik van kunnen maken: drankjes, abonnementen, foto's...  
Voor onze school betekent dit:

<b>Drankje:</b>		<b>€ 0,50</b>
Soep:		€ 0,50
Hot-dog:		€ 1
Abonnementen:	Zonnekind	+/- € 11 per trimester
	Zonnestraal	+/- € 11 per trimester
	Zonneland	+/- € 11 per trimester
	Vakantieboeken:	+/- € 7 per boek
	Nieuwjaarsbrieven	+/- € 0,90 per stuk
	Foto's	+/- € 11

5. Kosten die gepaard gaan met het naar school komen, maar die ouders niet aan de school betalen. Het gaat hier om basisuitrusting zoals een boekentas, een pennenzak, een map,....

Een gedetailleerde onkostenverantwoording ligt steeds ter inzage bij de directeur.  
De prijzen van niet verplichte uitgaven kunnen opgevraagd worden bij de directeur of op het schoolsecretariaat.

### 3.8 Schoolrekening

Onze school werkt sinds het schooljaar 2008-2009 met een schoolrekening.  
Om de betalingen voor u voldoende te spreiden, geven wij 4 maal per schooljaar, voor of na een schoolvakantie, een schoolrekening mee. U ontvangt een gedetailleerde opsomming van de kosten van de voorbije periode. (sportdag, toneel, zwemmen, schoolreis, ..) met een bijgevoegd overschrijvingsformulier. Wij verwachten van de ouders dat ze zich houden aan de betalingstermijn, vermeld op de factuur.

### 3.9 Schooltoelage

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

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

#### AANVRAGEN

via [www.schooltoelagen.be](http://www.schooltoelagen.be)

Meer vragen: [communicatie.studietoelagen@vlaanderen.be](mailto:communicatie.studietoelagen@vlaanderen.be)

In ons schoolsecretariaat kan u steeds terecht voor aanvraagformulieren.

### 3.10 Schoolverzekering

Maatschappij Ethias  
Prins Bisschopssingel 73  
3500 Hasselt  
(011) 28 21 11

In het algemene gedeelte van het schoolreglement vindt u meer uitleg over de polis. Maar een aantal praktische tips willen wij u ook hier meegeven.

#### Handelswijze bij een ongeval

Bij een ongeval op weg naar of van de school, waarbij het kind medische verzorging nodig heeft, dient er bij het schoolhoofd een aangifteformulier afgehaald te worden. Nadat de behandelende geneesheer het heeft ingevuld, wordt het door het schoolhoofd vervolledigd, ondertekend en verstuurd (per mail).

Als er, tengevolge van een ongeval, door de school voor uw kind een dokter werd geraadpleegd waarbij een aangifte werd gedaan, wordt u zo spoedig mogelijk daarvan in kennis gesteld.

Ouders betalen de doktersrekeningen en bezorgen de directeur een origineel attest van het ziekenfonds met de vermelding van de niet-terugbetaalde bedragen.

Ze bezorgen tevens een klevertje van de mutualiteit (op naam van het kind) en hun persoonlijk bank- of postrekeningnummer.

Dit bedrag wordt u spoedig door de verzekeringsmaatschappij uitgekeerd, indien het onder de waarborgen van de schoolpolis valt.

Een goede raad:

Speel veilig en geef elk ongeval onmiddellijk aan, ook bij twijfel ! Je kan nooit weten welke verwikkelingen zich achteraf kunnen voordoen.

Een kopie van de schoolpolis kan u inkijken op het schoolsecretariaat.

## **Hoofdstuk 4: Afspraken i.v.m. huiswerk, agenda's, rapporten en zittenblijven**

### 4.1 Schoolagenda

In het lager onderwijs krijgen de leerlingen een huiswerkmap en / of schoolagenda mee. Hierin worden de lessen, taken, opdrachten en mededelingen voor de ouders dagelijks genoteerd. Dit boekje wordt bijgevolg beschouwd als een belangrijk communicatiemiddel.

Leerkrachten en ouders lezen dit even door en ondertekenen minstens wekelijks de huiswerkmap en / of de schoolagenda.

Eventuele onduidelijkheden, vragen, ... kunnen door de ouders in de huiswerkmap en / of de schoolagenda genoteerd worden.

## 4.2 Huiswerk

Onder huiswerk wordt verstaan: elke opdracht na schooltijd uit te voeren, o.m. mondelinge en schriftelijke opdrachten, leren van lessen, opzoeken van documentatie, ...

Voor het 1<sup>ste</sup> tot en met het 5<sup>de</sup> leerjaar wordt er huiswerk gegeven op maandag, dinsdag en donderdag. Voor het 6<sup>de</sup> leerjaar kan het in principe elke dag. Er wordt wel rekening gehouden met de vakantie.

De huiswerken worden verzameld in de huiswerkmap of in de schoolagenda genoteerd. Indien een leerling zijn huiswerk vergeet, kan de groepsleraar de nodige maatregelen nemen.

Hoe kan je als ouder helpen? Je kan:

- bewaken dat het huiswerk gemaakt wordt
- zorgen voor een goede omgeving
- interesse tonen
- je kind aanmoedigen
- melden als het niet lukt.

Op infoavonden en opendeurdagen krijgen ouders hier meer en concrete informatie over.

## 4.3 Rapport

Een synthese van de evaluatiegegevens van de leerling wordt neergeschreven in een rapport.

Dit rapport wordt bezorgd aan de ouders, die ondertekenen voor kennisneming.

Het rapport wordt, in de loop van het schooljaar, ondertekend terugbezorgd aan de groepsleraar (met uitzondering van het eindrapport).

1<sup>e</sup> leerjaar: 4 x per jaar

2<sup>e</sup> t/m 6<sup>e</sup> leerjaar: 3 x per jaar

## 4.4 Zittenblijven

De ouders van de leerling nemen de eindbeslissing inzake:

- de overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en het CLB;
- het volgen van een achtste leerjaar lager onderwijs, mits gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB.

In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven van de leerling, op basis van een gemotiveerde beslissing van de klassenraad.

## 4.5 Revalidatie tijdens de uren

De overheid bepaalt in welke gevallen revalidatie tijdens de lestijden mogelijk is, alsook het maximaal aantal uren. Met revalidatie wordt bedoeld: therapeutische behandelingen die tijdens de uren worden verstrekt aan de leerlingen en worden uitgevoerd door hulpverleners die niet aan de school verbonden zijn en die hiertoe door de wet gemachtigd zijn.

Revalidatietussenkomsten tijdens de uren kunnen enkel schriftelijk worden aangevraagd door de ouder (of voogd) van de leerling bij de directeur.

Deze aanvraag moet vergezeld zijn van een verslag opgesteld door een geneesheer, een erkend revalidatiecentrum, een CLB of een dienst voor geestelijke gezondheidszorg. De klassenraad geeft advies over deze aanvraag.

De revalidatietussenkomsten mogen niet meer dan 2 lestijden van 50 minuten per week bedragen en vinden per voorkeur plaats in de school. De verplaatsingsduur mag in geen geval meer dan 30 minuten per dag zijn.

**Hoofdstuk 5: Ouders en school****5.1 Nieuwe afspraken tussen ouders en de school: engagementsverklaring**

Om een goede werking in het belang van het kind te kunnen verzekeren, is het heel belangrijk dat de school en de ouders op een goede manier samenwerken. Een voldoende betrokkenheid van ouders bij het schoolleven is essentieel voor de leeransen van kinderen.

Daarom is het maken van afspraken van groot belang. Deze afspraken worden vastgelegd in een engagementsverklaring waar zowel de school als de ouders zich aan houden.

OUDERCONTACT	
Wat verwachten we van de ouders?	Wat mogen de ouders van de school verwachten?
Dat ze samen met hun kind naar het kennismakingsmoment komen in augustus	Dat zij en hun kind een warm welkom krijgen op de school en in de klas
Dat ze naar de infoavond komen Dat ze het schoolreglement lezen, kennen en naleven	Dat er een duidelijke en laagdrempelige communicatie is over het schoolreglement en de klasafspraken
Dat ze naar de individuele oudercontacten komen en naar de openklasdagen in het 1 <sup>ste</sup> leerjaar.	Dat dit oudercontact een fijn moment is waar ze ook positieve zaken over hun kind horen Dat ze eerlijke informatie over hun kind krijgen. Dat er voldoende momenten worden voorzien ( avond/dag/klasvrij uur) Dat er gezamenlijk gezocht wordt naar een oplossing als de ouders niet aanwezig kunnen zijn op de voorgestelde datums
Dat de ouders de school/de leerkracht verwittigen als ze onverwacht niet aanwezig kunnen zijn	Dat ze tijdig uitgenodigd worden, zodat ze zich vrij kunnen maken
Dat ouders niet met hun vragen blijven zitten en de leerkracht aanspreken om over het probleem te praten. Dat de ouders eerst een probleem bespreken met de leerkracht en pas daarna de directie aanspreken.	Dat er buiten de door de school georganiseerde oudercontacten door de ouders steeds de mogelijkheid blijft om op vraag een extra oudercontact te plannen. Dat de leerkrachten bereid zijn om met de ouders te praten over hun kind buiten de georganiseerde oudercontacten vlak voor of na de school of tijdens klasvrije momenten

<b>AANWEZIGHEID VAN LEERLINGEN</b>	
<b>Wat verwachten we van de ouders?</b>	<b>Wat mogen de ouders van de school verwachten?</b>
Dat ze hun kind van 1 september tot en met 30 juni dagelijks naar school sturen.	Dat de leerkrachten de aanwezigheden goed bijhouden door 2x per dag de afwezigheden te noteren.
Dat hun kind op tijd (voor de 1 <sup>ste</sup> bel) aanwezig is op school	Dat de poort een kwartier voor aanvang van de lessen geopend wordt en dat er vanaf dan toezicht is.
Dat ouders ervoor zorgen dat hun kind tijdig op school is. Indien je kind te laat is, hem/haar begeleiden naar de hoofdingang. Tijdens de schooluren is enkel de hoofdingang open. Dat leerling die te laat komt, zich zo spoedig mogelijk naar de klas/directeur begeeft. Het voorgedrukte formulier invullen en 's anderendaags meegeven.	Hij krijgt van de leerkracht/directeur een formulier dat door de ouders wordt ingevuld en de volgende schooldag aan de leerkracht wordt afgegeven. Leerkrachten noteren dit in het aanwezigheidsregister. Indien leerlingen vaak te laat komen, worden ouders door de leerkracht en/of de directie gecontacteerd.
<p>Wat gebeurt er met ongewettigde afwezigheden?</p> <p>Uw kind moet elke schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden. Uw kind kan enkel gewettigd afwezig zijn in de volgende situaties:</p> <p><b><u>□ ziekte:</u></b></p> <p>* is uw kind méér dan 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is steeds een medisch attest van de arts vereist.</p> <p>* is uw kind niet méér dan 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan gebruikt u de voorgedrukte briefjes van de school. (max. 4 keer per schooljaar!). Vanaf de 5de keer is ook een medisch attest van de arts vereist.</p> <p><b><u>□ van rechtswege gewettigde afwezigheden</u></b> (officieel document meegeven aub).</p> <p><b><u>□ afwezigheden mits voorafgaande schriftelijke toestemming van de directeur.</u></b></p> <p>Opgelet: deze afwezigheden, mits toestemming van de directeur, zijn geen automatisme, geen recht dat u kan opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen</p>	<p>Dat de leerkracht elke ongewettigde afwezigheid (= een problematische afwezigheid) aan de directeur meldt. Van zodra 10 halve schooldagen problematische afwezigheid overschreden zijn, stelt de directeur een dossier op en wordt het CLB op de hoogte gebracht. De school werkt dan samen met het CLB aan de begeleiding van de leerling. De directeur neemt contact op met de ouders.</p> <p>Opmerking: Leerlingen met 30 ongewettigde afwezigheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-kunnen hun statuut van regelmatige leerling verliezen. Dit houdt in dat de betrokken leerling in het 6<sup>de</sup> leerjaar geen getuigschrift basisonderwijs kan krijgen.</li> <li>-kunnen hun schooltoelage verliezen (wanneer een kind 2 schooljaren na elkaar 30 halve dagen of meer ongewettigd afwezig is, verliest het de toelage van het 2<sup>de</sup> jaar)</li> </ul>

<p>om deze afwezigheid toe te staan. De ouders melden de afwezigheid liefst zo snel mogelijk aan de school. Dit mag telefonisch of via e-mail. In uitzonderlijke gevallen kan een leerling die daarvoor een gewettigde reden heeft, de school voor de einduren verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur of diens plaatsvervanger. Het is onder geen enkele omstandigheid toegelaten om vroeger dan de vastgestelde vakanties uw kind van school weg te houden of het later te laten terugkeren.</p>	
--	--

DEELNEMEN AAN INDIVIDUELE BEGELEIDING	
Wat verwachten we van de ouders?	Wat mogen de ouders van de school verwachten?
<p>Dat ze ons informeren als hun kind speciale zorg nodig heeft</p>	<p>Dat ze geïnformeerd worden wie de zorgcoördinator is en hoe en waar ze hem/haar kunnen bereiken Dat we ons zorgbeleid goed uitwerken in samenspraak met de ouders.</p>
<p>Dat ze bij problemen samen met de school/CLB/... op zoek gaan naar de juiste aanpak van hun kind</p> <p>Dat de ouders schriftelijk op de hoogte worden gebracht als hun kind gedurende meerdere momenten hulp nodig heeft van een zorgleerkracht.</p>	<p>Indien de klastitularis merkt dat een kind problemen heeft, neemt zij/hij, zelf initiatieven om deze problemen aan te pakken. Hij/zij kan ook, met behulp van het gemotiveerd voorstel, een zorgvraag stellen. Dit kan na een toets, na een MDO-bespreking, na observatie in de klas, ... Deze zorgvragen worden op de planning van het zorgteam besproken. De zorgleerkracht, die het kind gaat behandelen, werkt dan een plan uit om deze problemen zo vlug mogelijk te verhelpen. Deze hulp gebeurt dan in of uit de klas. De zorgleerkracht zal dan op regelmatige tijdstippen de vorderingen van het kind bespreken met de klastitularis.</p>

DE ONDERWIJSTAAL = HET NEDERLANDS	
Wat verwachten we van de ouders?	Wat mogen de ouders van de school verwachten?
<p>Dat ze hun kind aanmoedigen om Nederlands te praten</p>	<p>Dat er gezocht wordt naar een tolk bij het oudercontact als beide ouders anderstalig zijn</p>
<p>Dat ze hun kind de gelegenheid bieden om</p>	<p>Dat we een taal/zorgbeleid uitwerken om</p>

<p>ook buiten de school in contact te komen met het Nederlands ( jeugd- of sportvereniging, Nederlandstalige TV-programma's, boeken, CD's...)</p>	<p>anderstalige leerlingen optimale kansen te bieden om zich het Nederlands eigen te maken.</p>
---	---

## 5.2 Initiatieven i.f.v. zorgverbreding

### 5.2.1. De taakklas of aanpassingsklas.

Deze klas is voor elk potentieel normaal begaafd kind met lichte leermoeilijkheden of dat door toevallige omstandigheden een zekere achterstand heeft opgelopen.

Hier wordt het kind individueel of in kleine groepjes, gedurende een bepaalde tijd bijgewerkt.

De leerkracht in de aanpassingsklas noemt men “taakleraar”. Bij voorkeur dient de begeleiding zich te oriënteren op de zes- en zevenjarigen.

#### Gelijke onderwijskansen en zorgcoördinatie. (GOK)

Sinds enkele schooljaren kunnen we ook beroep doen op leerkrachten om leerlingen extra te begeleiden tijdens welgekozen activiteiten.

Dit behoort tot het zorgverbredingspakket van de school.

- Sinds schooljaar 2002-2003 noemt men dit G.O.K.-uren.  
Om deze extra begeleiding te krijgen moet het gezin van deze kinderen aan bepaalde voorwaarden voldoen.
- Sinds schooljaar 2003-2004 werd er in de school een zorgcoördinator aangesteld.

### 5.2.2 Voorzieningen op klasniveau

Ook de klastitularissen zijn dag in en dag uit bezig om kinderen met zorg, op een gepaste manier te helpen. Zo vinden we in onze methodes voldoende differentiatiemateriaal om kinderen met problemen te helpen. Ook verrijkingstaken, voor de betere leerlingen, komen voldoende aan bod. Tijdens hoeken- of contractwerk komen alle leerlingen aan hun trekken. Dit is ook een ideaal moment om te differentiëren.

### 5.2.3 Voorzieningen op schoolniveau

#### **Bereikbaarheid van de zorgcoördinator**

Hebben jullie zelf nog vragen of opmerkingen i.v.m. zorg, dan kan je de zorgcoördinator rechtstreeks bereiken via zijn persoonlijke e-mailadres: [herman.opteynde@degriffel-hh.be](mailto:herman.opteynde@degriffel-hh.be) of via het telefoonnummer van de school: 089-38 37 04.

#### **Kindvolgsysteem**

In de school gebruiken we een kindvolgsysteem (algemene gegevens van het kind, de schoolloopbaan, een korte neerslag van alle besprekingen).

#### **MDO (Multi – Disciplinair – Overleg)**

Minstens tweemaal per schooljaar wordt elke leerling besproken op een MDO.

De volgende personen zijn aanwezig op het MDO : de directie, de klastitularis, de zorgcoördinator. Indien nodig nodigen we ook externen uit (CLB-medewerker, logo, GON-begeleiding, thuisbegeleiding, ...)

Tijdens het MDO bespreken we welke stappen wij gaan ondernemen. Deze stappen worden samen met de ouders besproken tijdens een individueel oudercontact met de klastitularis.

#### **Overgangsbesprekingen**

Tijdens de eerste en tweede week van september organiseert het zorgteam overgangsbesprekingen. Ieder kind wordt dan besproken. De dossiers worden dan doorgegeven naar het volgende leerjaar.

De derde week organiseert de zorgcoördinator ook overgangsbesprekingen tussen de

kleuterleidsters van de 5-jarigen en de klastitularissen van het 1ste leerjaar.  
Heel belangrijke informatie wordt reeds voor de aanvang van het schooljaar aan de betrokken leerkracht meegedeeld.

### 5.3 Ouders en leefregels

Wij vragen van de ouders om de leefregels die voor de kinderen gelden ook zelf te respecteren en hun kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven.

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

**&1 Elektronische toestellen** (gameboy, GSM, MP3,...) zijn niet toegelaten op school, tenzij uitzonderlijk op klasfeestjes of op lesmomenten waar dit materiaal besproken wordt.

#### **&2 Medicatie op school**

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 ander arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

De ouders kunnen verzoeken om medicatie voorgeschreven door hun eigen arts, toe te dienen. Zij doen dit schriftelijk met vermelding van:

- 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 school kan weigeren om medicatie toe te dienen, ze zal daarbij advies inwinnen bij de arts van het CLB.

#### **&3 Pesten of plagen?**

##### **Plagen**

Heeft geen kwade bijbedoelingen  
Duurt niet lang, gebeurt niet vaak en is onregelmatig.  
Is meestal te verdragen maar het kan ook kwetsend of agressief zijn.  
Meestal één tegen één.

##### **Pesten**

Wil iemand bewust kwetsen of kleineren  
Kan lang blijven duren, gebeurt meer dan eens  
Houdt niet vanzelf op na een poosje.  
De pestkop heeft geen positieve bedoelingen, wil pijn doen, kwetsen.  
Meestal een groep (pestkop en meelopers).

##### **Wat doe je als ouder als je kind wordt gepest?**

- Gebeuren de pesterijen tegen je kind op school, hou er dan rekening mee dat het niet direct aan jou is om in te grijpen. Die taak komt in dit geval toe aan de directie en de leerkracht. Het enige wat je als ouder moet doen is deze mensen op de hoogte stellen. Zet deze stap nooit vooraleer je toestemming van je kind hebt gekregen!
- Heel wat ouders stellen zich de vraag of ze toch niet beter in (telefonisch) contact treden met de ouders van de pestkop. Het is een begrijpelijke vraag maar helaas ondervinden we dat de pesterijen hierdoor zeker niet gaan stoppen. Integendeel zelfs. Praat er in alle openheid met je kind over en probeer het niet te ontkennen of te minimaliseren. Begin evenmin met het aanreiken van oplossingen. Zeg in elk geval dat je er samen iets zult aan doen en dat het gepest in elk geval moet stoppen.

#### **&4 Schoolmateriaal**

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

#### **&5 Taalgebruik**

Op school en in de nabijheid van de leerlingen spreken alle schoolparticipanten het (Algemeen) Nederlands met elkaar.

#### **&6 Turn- en zwemkledij**

De turnkledij bestaat uit: gymschoenen, een sportbroek en een wit T-shirt. Bij het begin van het schooljaar wordt een T-shirt met het embleem van de school vrijblijvend te koop aangeboden voor € 6.

In het 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> leerjaar gaan de leerlingen maximaal 3 keer zwemmen in het zwembad van Molenheide.

Vanaf het derde leerjaar gaan onze leerlingen 8 keer zwemmen.

De zwemlessen worden door onze turnleerkrachten gegeven.

Benodigheden: zwembroek of badpak, handdoek, kam of haarborstel.

#### **&7 Uiterlijk voorkomen**

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. Er wordt afstand genomen van modische bewegingen die zich ook uitwendig manifesteren en daardoor een middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen.

#### **&8 Verjaardagen**

##### **Een traktatie bij verjaardag mag:**

We vieren een verjaardag liefst samen in de klas: er wordt een kroon gemaakt, een liedje gezongen...

Indien het kind trakteert, dan vragen we dit enkel te doen met een gezonde hap (geen snoep, geen ijs in de lagere school, chips, schoolgerief, speelgoedjes ... ze worden spijtig genoeg niet uitgedeeld en dus terug mee naar huis gegeven!)

##### **Overdrijf a.u.b. niet met deze traktatie !**

Zorg ervoor dat er samen van kan genoten worden!

Zeker niets dat nadien mee naar huis moet gegeven worden!

Spreek hierover met de klastitularis.

Iets samen komen klaarmaken, een geschenk voor de klas, een boek, een CD, cassettes, stiftjes voor de klas ... zijn andere mogelijkheden waarvan we samen lang kunnen genieten.

Enkele uitzonderingen:

- het zakje snoep van Sinterklaas
- eitjes bij Pasen
- suikerbonen bij een geboorte
- ijsjes op einde van het schooljaar

#### **&.9 Verkeer en veiligheid**

De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar thuis.

De ouders zorgen ervoor dat kinderen, die met de fiets naar school komen, over een fiets beschikken die verkeerstechnisch in orde en veilig uitgerust is.

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

## **& 10 Verloren voorwerpen**

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, schoolgerei, fiets, juwelen, ...).  
Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders steeds terecht bij de directeur om na te gaan of het materiaal zich bij de verloren voorwerpen bevindt.  
Zet indien mogelijk op kledij, brooddozen, ... de naam of kenteken van het kind.

## **Hoofdstuk 6: Leerling en school**

### **6.1 Leefregels voor leerlingen**

#### ***Ik en mijn houding***

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

...

#### ***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 (bv. een appel).  
Als ik dorst heb, vraag ik water aan de leerkracht.

#### ***Ik en zorg voor het milieu***

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

#### ***Ik en mijn taalgebruik***

Op school spreek ik steeds Algemeen Nederlands.  
Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.  
De leraren noem ik "meester" of "juffrouw" en de directeur spreek ik aan met "mijnheer/mevrouw de directeur".

#### ***Ik en schooltaken***

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

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

Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem wekelijks (dagelijks) tekenen door één van mijn ouders.  
Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen breng ik een attest mee naar school.

#### ***Ik en mijn materiaal***

Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.  
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 groepsleraar.

### ***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.

## **6.2 Veiligheid en verkeer**

### ***Ik en toezicht***

Ik kom 's morgens niet vroeger dan 8u25 en 's middags niet vroeger dan 12u40 op de speelplaats.

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

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

### ***Ik en het verkeer***

Ik neem steeds de veiligste schoolroute

Ik respecteer de verkeersreglementen.

Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.

Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.

Wanneer ik de schoolbus gebruik:

- ga ik direct na het opstappen zitten;
- pas nadat de bus stilstaat, sta ik op om af te stappen;
- bij het uitstappen, wacht ik tot de bus weg is om de straat over te steken.

### ***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 leraar.

### ***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;
- welke schade er is (materiële en lichamelijke schade).

### ***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 leraren:

- ik verlaat de lokalen via de uitgangen;
- ik laat al mijn materiaal achter;
- ik verzamel op de aangeduide en ingeefende plaatsen.

### **6.3 Ik en het schoolreglement**

#### ***Wat als ik de afspraken niet naleef?***

Ik krijg een mondelinge opmerking.

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

Ik krijg een extra taak en mijn ouders ondertekenen.

Ik word naar de directeur gestuurd.

De leraar en of de directeur nemen 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 leraar zich vergist?***

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

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