



Houthalen-Helchteren
ALLEMAAL HELEMAAL CENTRAAL

GEMEENTEBESTUUR

INFOBROCHURE 2024-2025

GEMEENTELIJKE LAGERE SCHOOL DE GRIFFEL

INHOUDSTABEL

Hoofdstuk 1: Situering van de school

1.1 **Schoolgegevens**

1.1.1 **Naam, adres en telefoon school**.....

1.1.2 **Schoolbestuur**.....

1.1.3 **Scholengemeenschap**.....

1.1.4 Personeel.....

1.2 **Raden**.....

1.2.1 **De ouderwerking**.....

1.2.2 **De kinderraad**.....

1.2.3 **De klassenraad**.....

1.3 **Partners – pedagogische begeleiding**.....

1.4 **Onderwijsaanbod (leergebieden) - leerplannen**

1.5 **Organisatie van de klassen**.....

1.6 **Screening niveau onderwijstaal – taalintegratietraject – taalbad**

1.6.1 **Screening niveau onderwijstaal**.....

1.6.2 **Taalintegratietraject**.....

1.6.3 **Taalbad**

Hoofdstuk 2: Organisatorische afspraken.....

2.1 **Afhalen en brengen van de kinderen**.....

2.1.1 **Begeleiding door de ouders**

2.1.2 **Begeleiding door de school voor het verlaten van de school**.....

2.1.3 **Verkeer en veiligheid**

2.2 **Lesurenregeling**.....

2.3 **Toezicht en kinderopvang**

2.3.1 **Toezicht**.....

2.3.2 **Kinderopvang**

2.4 **Schoolverzekering**

2.4.1 **Maatschappij**.....

2.4.2 **Wat wordt verzekerd?**

2.4.3 **Handelswijze bij een ongeval**.....

2.4.4 **Handelswijze bij een ongeval**

2.5 Schooltoeslag

2.6 **Uiterlijk voorkomen**.....

2.7 **Maaltijden en drank**

2.8 **Verloren voorwerpen**

2.9 **Verjaardagen**

2.10 **Pesten of plagen?**.....

2.11 **Internet**.....

2.12 **Luizen**.....

2.13 **Elektronische toestellen**.....

2.14 **Bibliotheekbezoek**.....

2.15 **Leefregels voor leerlingen**.....

Hoofdstuk 3: Schoolverandering.....

Hoofdstuk 4: Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden.....

Hoofdstuk 5: Keuze van levensbeschouwelijke vakken.....

Hoofdstuk 6: Leersteuncentrum.....

Hoofdstuk 7: Toedienen van medicatie.....

Hoofdstuk 8: Grensoverschrijdend gedrag – integriteit van de leerling.....

Hoofdstuk 9: Jaarkalender.....

Hoofdstuk 10: Klachtenprocedure.....

VOORWOORD

Beste ouders,

Wij zijn blij dat u voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind een beroep doet op onze school. Het is voor ons een waar genoegen uw kind(eren) in onze school te mogen begroeten. Wij willen als schoolteam graag ons best doen om zoveel mogelijk mee te bouwen aan een totale en evenwichtige ontwikkeling van uw kind. Dit is echter geen zaak van de school. We hopen daarom op een vruchtbare samenwerking en een goede verstandhouding.

Deze informatiebrochure heeft als enig doel beter kennis te maken met de school. Het is goed om te weten wat onze school allemaal biedt en aan welke afspraken iedereen zich dient te houden.

Een brochure kan nooit de volledige werkelijkheid weergeven. Toch denken wij dat u zich een vrij goed beeld van onze school kan vormen na het doornemen van dit reglement.

Als u meer informatie of uitleg wenst, neem gerust contact op met de directeur of de leerkrachten.

Wij hopen dat deze brochure voor u een steun of een hulp mag zijn.

Beste ouders, wij danken u alvast voor het vertrouwen dat u in ons team stelt en verzekeren u dat u ook op ons kan en mag rekenen!

Ten slotte wensen wij uw kinderen dit schooljaar veel succes toe. Moge elke dag op onze school voor uw kind(eren) een bijzondere dag zijn.

De directie en het schoolteam

HOOFDSTUK 1: SITUERING VAN DE SCHOOL

1.1 **SCHOOLGEGEVENS**

1.1.1 **NAAM, ADRES EN TELEFOON**

GEMEENTELIJKE LAGERE SCHOOL DE GRIFFEL
Hortensiastraat 3
3530 Houthalen-Helchteren
Tel. 011 49 23 93
E-mail: degriffel@houthalen-helchteren.be
Website: www.degriffel-hh.be

Onze school heeft een eigen website: 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, brieven van leerkrachten of het secretariaat en nog veel meer!

Neem hier regelmatig een kijkje! Zo blijft u goed op de hoogte van wat er leeft op onze school.

1.1.2 **SCHOOLBESTUUR**

De gemeentelijke scholen behoren tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

Schoolbestuur:

Gemeentebestuur van Houthalen – Helchteren
Pastorijstraat 30, 3530 Houthalen – Helchteren
Tel. (011) 49 20 00

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

Burgemeester: Alain Yzermans
Schepen van onderwijs: Muhammet Oktay
Algemeen directeur: Wim Haest

Voor vragen i.v.m. het gemeentelijk onderwijs kunt u steeds terecht bij:

- De heer Muhammet Oktay, schepen van onderwijs
Tel: (011) 49 20 16, GSM 0499 51 17 04 of e-mail: muhammetoktay@houthalen-helchteren.be

Spreekuur: na telefonische afspraak

- In het NAC (Nieuw Administratief Centrum), team P&O
Tel. (011) 49 20 00

Openingsuren:	Maandag	09.00u – 12.00u en 13.00u – 19.00u
	Dinsdag	09.00u – 12.00u
	Woensdag	09.00u – 12.00u en 13.00u – 16.30u
	Donderdag	09.00u – 12.00u en 13.00u – 16.30u
	Vrijdag	09.00u – 12.00u

1.1.3 **SCHOLENGEMEENSCHAP**

De vier gemeentelijke scholen van Houthalen-Helchteren vormen samen de scholengemeenschap “De Viersprong”.

Deze scholengemeenschap bestaat uit de gemeentelijke scholen van Houthalen – Helchteren:

- de gemeentelijke kleuterschool De Kleine Kunstenaar (Houthalen-Oost)
Vestigingsplaatsen: Edelweisstraat 4 Tel. (011) 49 23 92
Pelikaanstraat 11A Tel. (011) 49 23 94
- de gemeentelijke basisschool 't Centrum (Houthalen-Centrum)
Guldensporenlaan 13 Tel. (011) 49 23 90

- de gemeentelijk gemengde lagere school De Lakerberg (Laak)
Kerkhofstraat 88 Tel. (011) 49 23 91
- de gemeentelijk gemengde lagere school De Griffel (Houthalen-Oost)
Hortensiastraat 3 Tel. (011) 49 23 93

De administratieve zetel van de scholengemeenschap bevindt zich op de gemeentelijke lagere school De Griffel – Hortensiastraat 3.

1.1.4 PERSONEEL: SCHOOLJAAR 2023-2024

<u>Directeur (waarnemend):</u>	Lara Veneziano
<u>Administratief personeel:</u>	Vanlingen Carine Hayen Nathalie
<u>Zorgcoördinatoren:</u>	Kelly Lange Inge Palmans
<u>ICT-coördinator:</u>	Vanbriel Bart
<u>Onderwijzers:</u>	Baleani Sandra Bens Davinia Calatabiano Laura Ceyssens Evy De Coster Anneke Di Stefano Alexandra Franssen Veerle Geunis Charlotte Gorissen Ilse Grossi Laura Kenens Diane Kesters Nicole Koppen Davina Lockkamper Tina Lombardi Claudio Lynen Sofie Mathijs Sophie Nardozza Cindy Pisera Jill Polmans Shantha Reynders Sanne Smolders Rob Vanblaere Elke Vandebeek Marylène Vanhemel Els
<u>Leermeester LO:</u>	Doomen Wesley Meuwis Helena
<u>Leermeester KGD:</u>	Przenicka Lore
<u>Leermeester PROT:</u>	Jacobs Eva
<u>Leermeester NCZ:</u>	Manshoven Yana
<u>Leermeester ORT:</u>	Matar Neven
<u>Leermeester ISLAM:</u>	Dural Nezahat Ustun Fulya

Interieurverzorging: Dari Aicha
Conté Cindy
Brigitte Steyls
Sümbül Acikgoz

1.2 **RADEN**

1.2.1 **DE OUDERWERKING**

HULP VAN OUDERS & GROOTOUDERS BIJ SCHOOLACTIVITEITEN

De school is niet uitsluitend de zaak van directie en leerkrachten. Een school zonder ouders is niet meer denkbaar. Een school zonder de hulp van ouders & grootouders is zelfs niet leefbaar! Ouders zijn een onmisbare partner en schakel. Zij zijn immers de eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kind. Daarom zijn ouders steeds welkom op onze school! Wil je een handje komen toesteken, heb je ergens vragen rond, wil je iets rondom je kind bespreken ... maak een afspraak: wij maken er tijd voor vrij! Wij doen voor heel wat activiteiten beroep op ouders & grootouders die graag een handje willen toesteken bij: knutselen, uitstappen, voorlezen, handwerk, technologielessen, kooklessen, workshops, fietsen en nog veel meer.

Ook voor het vervoer van onze leerlingen doen we af en toe eens beroep op bereidwillige ouders/grootouders. We vragen aan hen rekening te houden met het verkeersreglement en ons ervan te verzekeren dat hun auto gekeurd en verzekerd is.

OUDERCOMITE

De leden van het oudercomité zijn enthousiaste ouders die zich vrijwillig wensen in te zetten voor alle kinderen van de school. Het oudercomité van onze school is er in de eerste plaats om een brug te vormen tussen ouders en de school. Ook willen ze, indien nodig, een spreekbuis vormen naar de directie en de leerkrachten. Dit alles gebeurt in SAMENWERKING met de school.

De schoolse activiteiten worden daar waar mogelijk ondersteund door het oudercomité, bijgestaan door andere bereidwillige ouders. Bovendien organiseren ze buitenschoolse activiteiten, zowel voor de kinderen als voor de ouders. De doelstelling van dit alles is ouders en school dichterbij elkaar te brengen. De eventuele opbrengsten van dit alles komen ten goede van de kinderen!

Dit kunnen zij allemaal uiteraard niet alleen. Ze rekenen zoveel mogelijk op de hulp van bereidwillige vrijwilligers.

Dit kan als participierend lid van het oudercomité, maar ook als vrijblijvende losse medewerker bij de talloze activiteiten die ze elk jaar ondernemen.

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

CONTACTGEGEVENS: oudercomitehouthalen@gmail.com of via het contactformulier op de website van de school.

Bestuursleden oudervereniging:

Bruno Pascal

pascal_sandra@telenet.be

Beeckman An

janenan@telenet.be

Ons oudercomité is aangesloten bij KOOGO.

KOOGO

Ouderkoepel van het officieel gesubsidieerd onderwijs

Bisschoffensheimlaan 1-8

1000 Brussel

Algemeen tel. 02 506 50 31

1.2.2 DE KINDERRAAD

Deze kinderen denken mee en formuleren, samen met enkele leerkrachten, voorstellen om het schoolleven nog aangenamer te maken. Enkele voorbeelden hiervan zijn: soep, drinkfonteinnetjes, muziek tijdens de speeltijden, enz.

De kinderraad is samengesteld uit één leerling van elke klas en dit vanaf het 2^{de} leerjaar. Ze worden jaarlijks verkozen door hun medeleerlingen. De kinderraad vergadert maandelijks tijdens de middagpauze. Eén leerling maakt dan telkens een verslag van deze samenkomst. Dit verslag wordt doorspeeld naar de leden, de directie en het leerkrachtenteam.

1.2.3 DE KLASSENRAAD

De klassenraad is een team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

De klassenraad kan aangevuld worden met externe deskundigen, zoals bijvoorbeeld het CLB. Ze geven o.a. advies i.v.m.:

- Zittenblijven,
- Versnellen (leerjaar overslaan),
- Doorverwijzingen naar het buitengewoon onderwijs,
- Toekennen getuigschrift basisonderwijs of een attest,
- Orde- en tuchtprocedure, ...

1.3 PARTNER – O.V.S.G.

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

Pedagogische begeleiding

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

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door mevrouw Geertrui De Ruytter.

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

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

Gemeentelijk onderwijs =

- Onderwijs dicht bij de burger
- Openbaar onderwijs, open voor iedereen
- Aanspreekbaar en democratisch verkozen bestuur
- De gemeente voert een integraal beleid waar onderwijs deel van uitmaakt en speelt in op lokale noden.
- Gemeentelijke diensten versterken elkaar. De school is ingebed in een geheel van diensten waar ze op kan rekenen en mee samenwerken.
- Kwaliteitsvol onderwijs dankzij sterk uitgebouwde pedagogische begeleiding, nascholing, leerplannen ...
- Voortrekkers van vernieuwing (bv. methode-onderwijs of gelijke kansen via onderwijs)

School in de buurt, van de buurt en voor de buurt.

1.4 ONDERWIJSAANBOD (LEERGBIEDEN) – LEERPLANNEN

Het pedagogisch project voor de gemeentelijke scholen van Houthalen-Helchteren werd goedgekeurd door de gemeenteraad dd. 25.11.1999. Geïnteresseerden kunnen een kopie van het integraal pedagogisch project schriftelijk aanvragen bij de directeur.

De doelen uit het pedagogisch project worden geconcretiseerd via het gebruik van de OVSG-leerplannen. Het schoolbestuur keurde de OVSG-leerplannen goed in de gemeenteraad van mei 1997. Deze zijn voor alle leerkrachten samen met de ontwikkelingsdoelen en eindtermen van de Vlaamse Gemeenschap en het pedagogisch project de richtlijnen voor alle onderwijsinstellingen.

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

- Wiskunde: getallen, meten, meetkunde, strategieën en probleemoplossende vaardigheden en attitudes
- Nederlands: lezen, schrijven, luisteren, spreken en taalbeschouwing
- Wereldoriëntatie: wetenschappen en techniek, mens en maatschappij
- Muzische vorming: beeld, muziek, beweging, drama en media
- Lichamelijke opvoeding: gymnastiek, atletiek, balvaardigheden-sportspelen, voortbewegen op rollend/glijdend materiaal, ritmisch en expressief bewegen, zwemmen.
- Frans: voor de derde graad: luisteren, spreken, mondelinge interactie, lezen en schrijven.
- De leergebied overschrijdende thema's:
 - Leren leren;
 - Sociale vaardigheden;
 - ICT

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

1.5 ORGANISATIE VAN DE KLASSEN

De klasgroepen worden elk jaar opnieuw ingedeeld. De school houdt hierbij met zoveel mogelijk gegevens en gevoeligheden rekening. De bedoeling is te komen tot klassen die zo evenwichtig mogelijk zijn samengesteld. De samenstelling van de nieuwe klassen wordt meegedeeld tijdens de infomomenten, eind augustus. Het is echter niet de bedoeling wijzigingen aan te vragen in de klassamenstelling. We rekenen hier op jullie vertrouwen in hoe we de lijsten hebben samengesteld. Over de genomen beslissing wordt geen discussie gevoerd.

Het leerkrachtenteam, onder leiding van de directeur en/of de zorgcoördinator bepaalt autonoom de indeling in leerlingengroepen.

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

Onze kinderen worden ingedeeld in leerlingengroepen op basis van leeftijd. Bij de verdeling van de leerlingen over de verschillende klassen trachten we telkens evenwaardige groepen te maken. Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen A, B, C, ... - klassen. Deze indeling dient enkel ter verduidelijking. Qua leerinhoud en prestaties zijn het volstrekt evenwaardige klassen. Indien de noodzaak zich voordoet om een graadklas in te richten, kan van dit principe worden afgeweken.

Tussen de leerkrachten van klassen is er steeds overleg zodat elke klas 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 ervoor dat deze steeds volgens de gebruikelijke leerplannen, ontwikkelingsdoelen en eindtermen zijn opgebouwd.

1.6 SCREENING NIVEAU ONDERWIJSTAAL –INTEGRATIETAALTRAJECT – TAALBAD

1.6.1 SCREENING NIVEAU ONDERWIJSTAAL

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

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

De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers.

1.6.2 TAALINTERGRATIETRAJECT

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

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

1.6.3 TAALBAD

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

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

HOOFDSTUK 2: ORGANISATORISCHE AFSPRAKEN

Wij vragen aan de ouders om de afspraken en leefregels die voor de kinderen gelden ook zelf te respecteren. We vragen ook dat ze hun kind stimuleren om deze afspraken en leefregels van de school na te leven. Van ouders wordt verwacht dat ze onderstaande afspraken naleven.

2.1 AFHALEN EN BRENGEN VAN DE KINDEREN

2.1.1 BEGELEIDING DOOR OUDERS

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.

Het verlaten van de school dient ordentelijk te verlopen.

Ouders die hun kinderen op school afhalen, moeten aan de schoolpoort wachten tot het tweede belsignaal gegaan is.

De kinderen komen zelf, in begeleidde rijen, 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). Ieder kind blijft op de speelplaats tot het onder toezicht de school kan verlaten (met de rij of onder begeleiding van ouders).

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

De schoolingang en de schoolpoort moeten steeds worden vrijgehouden!

Er worden geen auto's toegelaten op de speelplaats.

Gelieve de voetpaden en de fietspaden vrij te houden zodat leerlingen veilig de school kunnen bereiken of verlaten! Dit kan u doen door de kinderen op te wachten aan de overkant van de straat (en niet aan de poorten zelf) bij het verlaten van de school.

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

Een afspraak voor een gesprek? Maak deze via de directeur, 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.

Toegang tot de school

- ° 4de, 5de en 6de leerjaar + leerlingen van 1, 2 en 3*
(* enkel voor leerlingen met broertje(s)/zusje(s) in het eerste, tweede of derde leerjaar)
 - uitsluitend door de poort aan de Edelweisstraat
(Niet langs de voordeur van de school);
 - op de speelplaats mag niet gefietst worden
- ° 1ste, 2de en 3de leerjaar:
 - door de poort aan de Hortensiastraat (poort aan de turnzaal)
 - op de speelplaats mag niet gefietst worden

2.1.2 BEGELEIDING SCHOOL VOOR HET VERLATEN VAN DE SCHOOL

Alle kinderen verlaten, op teken van de leerkracht, de school via de voorziene poorten. Haal uw kind dus niet voortijdig uit de rij, of spoor het niet aan de school op een andere manier te verlaten! De fietsers vertrekken het eerst zodat zij de onmiddellijke schoolomgeving reeds verlaten hebben op het ogenblik dat ouders die hun kind met de auto komen afhalen, huiswaarts vertrekken. Zo kunnen wij de veiligheid van onze fietsertjes verhogen (en de gemoedsrust van hun ouders).

Om chaos te vermijden, hebben we het liefst dat de kinderen onder begeleiding van 2 leerkrachten met de rij meegaan tot aan de bank of het plein.

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

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

- 4de, 5de en 6de leerjaar :
- 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 1, 2 en 3 met een pasje (zie hoger)
1ste, 2de en 3de leerjaar:
 - ofwel worden de kinderen aan de poort afgehaald door de ouders;
 - ofwel steken ze onder begeleiding het zebrapad van de Hortensiastraat over;
 - ofwel worden ze onder begeleiding tot aan de bank of het pleintje gebracht.

Leerlingen die door omstandigheden niet tijdig afgehaald kunnen worden, worden naar de opvang gebracht.

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

TE LAAT!

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

2.1.3 VERKEER EN VEILIGHEID

In de directe omgeving van de school is een 30 km zone van kracht.

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 verkeers technisch 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.

Als school stimuleren wij het dragen van fluohesjes (verplicht tijdens schooluitstappen) en fietshelmen.

Onze school neemt deel aan allerlei initiatieven die de verkeersvaardigheid bij de kinderen kunnen verhogen en die ertoe bijdragen dat kinderen (en ouders) meer gebruik maken van duurzame verplaatsingen (te voet, met de fiets, met de bus of openbaar vervoer of al carpoolend). Verder doen we bij de lessen wereldoriëntatie ook aan verkeerseducatie. Een aantal initiatieven i.v.m.

verkeerseducatie op een rijtje:

- er worden verkeers- en mobiliteitslessen gegeven in de klas
- de politie houdt fietscontroles op school
- het fietsexamen op de openbare weg voor de leerlingen van het zesde leerjaar wordt voorbereid en afgenomen i.s.m. de politie
- we houden voetgangersoefeningen tijdens leeruitstappen in beschermde omgeving
- we houden fietsvaardigheidsoefeningen op de speelplaatsen
- we nemen deel aan het project tijdens de autoluwe schoolweek: "Sam de verkeersslang"
- we dragen steeds fluohesjes tijdens buitenschoolse activiteiten
- de verplaatsingen tijdens leeruitstappen en/of sportdagen doen we zo veel mogelijk te voet of met de fiets, indien mogelijk. (Meestal met extra begeleiding en door de politie)

2.2 LESURENREGELING

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Voormiddag	8.40-12.15	8.40-12.15	8.40-12.15	8.40-12.15	8.40-12.15
Middagpauze	12.15-13.20	12.15-13.20	Geen les	12.15-13.20	12.15-13.20
Namiddag	13.20-15.15	13.20-15.15		13.20-15.15	13.20-15.15

Speeltijden

Voormiddag: 10.20u – 10.35u

Namiddag: 14.10u – 14.25u

Tijdens de middagpauze (12.15u. tot 13.20u.) verwachten we dat de kindjes die thuis gaan eten terug naar binnen komen via de hoofdingang van de school. De leerlingen mogen onder begeleiding van een ouder/voogd terug naar de speelplaats begeleid worden.

2.3 TOEZICHT EN KINDEROPVANG

2.3.1 TOEZICHT

Er is toezicht vanaf 8.25u. tot 15.30u. (op woensdag tot 12.30u.) Gelieve hier rekening mee te houden.

De school is pas verantwoordelijk vanaf het moment dat de poort 's morgens wordt opengedaan!

Indien u uw kind(eren) voor de aanvang van het toezicht naar school brengt of na het beëindigen van het toezicht op school laat, valt dit volledig onder uw eigen verantwoordelijkheid. Kinderen die te vroeg naar school worden gebracht of te laat worden afgehaald door de ouders, worden naar de voor- en naschoolse opvang gebracht. De kostprijs hiervoor valt volledig ten laste van de ouders.

2.3.2 KINDEROPVANG

De voor- en naschoolse kinderopvang in de gemeentelijke scholen wordt georganiseerd door Zorg Houthalen-Helchteren.

Voor wie?

Alle kinderen van de kleuter of lagere school.

De kinderen die op deze opvang beroep doen moeten de algemene schoolafspraken naleven (inzake drank, eten, afval, ...).

Wanneer?

Gemeentelijke kleuterschool De Kleine Kunstenaar (hoofdschool)

Gemeentelijke kleuterschool De Kleine Kunstenaar (wijkschool)

Gemeentelijke lagere scholen De Griffel en De Lakerberg

Gemeentelijke basisschool 't Centrum

Alle schooldagen van 7.00 uur (op aanvraag van 6.30 uur) tot de school begint en vanaf de school gedaan is tot 18.00 uur (op aanvraag tot 18.30 uur), ook op woensdagnamiddag.

Tarieven

De ouderbijdrageregeling is vastgelegd op basis van de IBO-regeling.

- op schooldagen: een financiële bijdrage van de gezinnen per begonnen halfuur
- op schoolvrije dagen en schoolvakanties: een financiële bijdrage
- voor een verblijf van een volledige dag (meer dan 6 uren per dag),
- voor een verblijf van een halve dag (3 tot 6 uren per dag),
- voor een verblijf van minder dan 3 uur per dag;
- een sociaal tarief ten belope van 35 % van de normale bijdrage voor gezinnen die in aanmerking komen voor een 'verhoogde tegemoetkoming' vanwege de mutualiteit;
- een korting van 25% op de bijdrage van het gezin bij de opvang van meer kinderen uit hetzelfde gezin in het initiatief op eenzelfde dag, deze vermindering is cumuleerbaar met het sociaal tarief;

De ouderbijdrageregeling voor deze voor- en naschoolse opvang kan je opvragen bij Kinderopvang De Sijsjes (zie contactgegevens). Voor deze opvang worden fiscale attesten worden afgeleverd door het OCMW.

Hoe aanvragen?

Gelieve telefonisch een afspraak te maken met Sophie Neyt, coördinator buitenschoolse kinderopvang, via het nummer 011 49 23 63 of e-mail sandrameylaers@houthalen-helchteren.be

Contactgegevens

BKO-gemeente Houthalen- Helchteren

NAC - Pastorijsstraat 30

3530 Houthalen-Helchteren

Tel. 011 49 23 60

E-mail: kinderzorg@houthalen-helchteren.be

Website <https://www.houthalen-helchteren.be/buitenschoolse-kinderopvang>

2.4 SCHOOLVERZEKERING

2.4.1 MAATSCHAPPIJ

Axa Belgium nv

Troonplein 1

1000 Brussel (België)

Tel. 012/622 73 93

E-mail: ccl@axa.be

Polisnummer schoolpolis: 730.570.166

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

2.4.2 WAT WORDT VERZEKERD?

Verzekerde activiteiten

Dit zijn alle schoolse activiteiten, zowel intra als extra-muros, die worden georganiseerd met het akkoord van de schoolinstellingen tijdens en na de lessen op voorwaarde dat deze activiteiten zich afspelen onder de bescherming van de bevoegde schoolautoriteit. Activiteiten die louter het gevolg zijn van privé-initiatieven van de leerlingen en van het personeel vallen niet onder de verzekerde schoolactiviteiten.

Waarborgen

Burgerlijke aansprakelijkheid

Alle actoren van het schoolleven (inrichtende macht, de leerkrachten, het toezichtpersoneel, de leerlingen, de ouders en voogden en de oudercomités. Deze waarborg wordt uitgebreid tot de weg van en naar de school.

Lichamelijke schade

De waarborgen gelden voor de leerlingen of daaraan gelijkgestelde personen die deelnemen aan het schoolleven en aan de verzekerde activiteiten, uitgebreid tot de weg van en naar de activiteit.

2.4.3 HANDELSWIJZE BIJ EEN ONGEVAL

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

De aangifte dient zo snel mogelijk te worden ingediend!

Als er, ten gevolge 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 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 kunt nooit weten welke verwickelingen zich achteraf kunnen voordoen.

2.4.4 HANDELSWIJZE BIJ EEN ONGEVAL

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

Als er, ten gevolge 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 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 kunt nooit weten welke verwickelingen zich achteraf kunnen voordoen.

2.5 SCHOOLTOESLAG

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

Uw uitbetaler van het Groeipakket zal jaarlijks automatisch onderzoeken of uw kind in aanmerking komt voor een schooltoeslag en deze toekennen.

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

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

2.6 UITERLIJK VOORKOMEN

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

2.7 MAALTIJDEN EN DRANK

Wij verwachten dat ouders onze keuzes respecteren. We hebben graag dat ze meewerken om zo een gezonde levenshouding en een bewuste voedingsstijl te realiseren bij onze kinderen.

DRANK

Als drank staan wij enkel niet-bruisend water, melk en soep toe bij voorkeur in een herbruikbare beker. Wij verbieden alle andere drank.

In geval van allergie of om gezondheidsredenen (met doktersattest) kan een uitzondering gevraagd worden bij de directeur.

Op de speelplaatsen zijn er waterfonteintjes geplaatst zodat de kinderen steeds water kunnen drinken.

Ook in de klas wordt tijdens de lessen het drinken van water toegestaan. Dit gebeurt in samenspraak met de leerkracht.

ONTBIJT

Wij verwachten dat de ouder(s) ervoor zorgen dat het kind een goed ontbijt nuttigt, zodat het energie genoeg heeft om de lessen te volgen.

TUSSENDOORTJE

Kinderen hebben nood aan een gezond tussendoortje tijdens de speeltijd.

Het is een goede, gezonde gewoonte! Geef daarom een 'gezonde' versnapering mee, in een herbruikbaar doosje (zonder de verpakking) (bijv. fruit, groenten, rozijntjes, nootjes, droge koek, ...).

Snoepgoed, suikergoed, koeken met chocolade en suikers zijn verboden op onze school.

Ook tijdens schoolreizen, extra-murosactiviteiten, sportdagen, uitstappen, e.d. mogen de kinderen geen snoepgoed of verboden drankjes meenemen, tenzij anders vermeld op de aankondiging.

MIDDAG

Wij raden aan om de kinderen 's middags thuis te laten eten. Zo kunnen ze even tot rust komen en bekomen van de drukke activiteiten in de klas.

Kinderen die op school blijven eten, kunnen tijdens de middag hun boterhammetjes onder toezicht in de eetzaal opeten. De kinderen eten in de eetzaal of de klas. Bij mooi weer is dit buiten. In de eetzaal zorgen wij voor rust. Dit wil zeggen dat praten niet toegelaten wordt tijdens het 'eetmoment'.

Het 'zwijgen' beperken we tot een minimumperiode van enkele minuten.

Kinderen worden gestimuleerd om te eten en te drinken, maar niemand wordt verplicht.

Gezien het grote aantal en de grote verscheidenheid in wensen is het onmogelijk om hierop een uitzondering te maken. Als ouders specifieke wensen hebben hierrond, verwachten we dat ze hun kind thuis, bij de grootouder, ... laten eten.

Omdat wij erg bekommerd zijn om de gezondheid van onze kinderen vragen wij hen een gezonde lunch mee naar school te geven.

Op onze school doen de leerkrachten de middagbewaking op de speelplaats.

WOENSDAG = FRUITDAG

Woensdag is fruitdag: we verwachten dat de kinderen die dag een stukje hapklaar fruit of groente mee naar school brengen. Er zijn namelijk voldoende alternatieve lekkernijen voor de 'zoete snack': worteltjes, mandarijntjes, partjes appel, banaan.... Uiteraard mag dit ook op alle andere dagen!

AFVAL

Om de afvalberg te beperken proberen we zoveel mogelijk afval te vermijden!

Daarom vragen wij:

- om koekjes, fruit en dergelijke zoveel mogelijk in doosjes mee naar school te geven,
- om de drank in een herbruikbare drinkbus te bewaren,
- om een boterhamdoos te gebruiken.

Wij verbieden brikjes, blikjes, aluminiumfolie, papier, wegwerpverpakkingen, ...

In geen enkel geval mag er verpakkingsafval mee de speelplaats op.

ETEN VOOR-EN NASCHOOLSE OPVANG

Hier gelden dezelfde regels als tijdens de schooluren.

Als uw kind ook eten bij heeft voor de naschoolse opvang, vragen we om dit in een apart doosje te doen. Op die manier is het voor iedereen duidelijk voor wanneer het bedoeld is.

2.8 VERLOREN VOORWERPEN

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

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. De verloren voorwerpen worden steeds in de beide inkomhallen gelegd.

Tips:

- Zet indien mogelijk op (turn- en zwem) kledij, brooddozen, drinkbekers, ... de naam of een kenteken van uw kind;
- Zorg ervoor dat uw kind geen speelgoed, waardevolle spullen die overbodig zijn, meeneemt naar school.

2.9 VERJAARDAGEN

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, d.w.z. geen snoep, ijs, chips, schoolgerief, speelgoedjes ... Ze worden spijtig genoeg niet uitgedeeld en dus terug mee naar huis gegeven! Zorg ervoor dat er samen van kan genoten worden! Spreek hierover met de klastitularis.

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

Mogelijke traktaties zijn: droge koek, cake, fruit, iets samen komen klaarmaken, een geschenkje voor de klas, een boek, stiftjes voor de klas ... zijn andere mogelijkheden waarvan we samen lang kunnen genieten.

Zorg ervoor dat ons afvalbeleid gerespecteerd wordt en er dus geen verpakkingsmateriaal mee naar school wordt gegeven.

Uitzonderingen op de gezonde traktatie zijn:

- het zakje snoep van Sinterklaas
- het kerstfeestje van de klas
- eitjes bij Pasen
- suikerbonen bij een geboorte
- ijsjes of een andere traktatie door de school op einde van het schooljaar.

2.10 PESTEN OF PLAGEN?

PLAGEN	PESTEN
Heeft geen kwade bijbedoelingen.	Wil iemand bewust kwetsen of kleineren.
Duurt niet lang, gebeurt niet vaak en is onregelmatig.	Kan lang blijven duren, gebeurt meer dan eens. Houdt niet vanzelf op na een poosje.
Is meestal te verdragen maar het kan ook kwetsend of agressief zijn.	De pestkop heeft geen positieve bedoelingen, wil pijn doen, kwetsen.
Meestal één tegen één.	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.
- 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.

Meer informatie over het anti- pestbeleid van onze school vindt u terug op onze schoolwebsite.

2.11 INTERNET

Wij verwachten dat de ouders toezicht houden wanneer de kinderen het internet gebruiken. Chatten en mailen kunnen, als ze verkeerd gebruikt worden, het schoolklimaat verstoren en tot pestgedrag aanzetten.

2.12 LUIZEN

Nauwlettende aandacht voor luizencontrole is essentieel om een mogelijke uitbraak op school te voorkomen. Door regelmatig thuis de haren van uw kinderen te controleren, kunnen we samen een gezonde omgeving op school handhaven. Het is een kleine inspanning die grote voordelen oplevert, zodat we allemaal kunnen genieten van een zorgeloze leeromgeving. Samenwerken in deze preventieve maatregel is de sleutel tot succes.

2.13 ELEKTRONISCHE TOESTELLEN (GSM, GAMEBOY, MP3, ...)

Deze zijn niet toegelaten op school. Wanneer er toch elektronische toestellen meegebracht worden naar school is dat altijd op eigen risico. De school kan op geen enkele manier aansprakelijk gesteld worden voor verlies, beschadiging of diefstal ervan. Ze mogen enkel op school voor klasfeestjes of voor lesmomenten waar dit materiaal besproken wordt.

GSM-gebruik op school wordt niet toegestaan. Mits een grondige redenen kan een uitzondering worden toegestaan door de directeur. Indien dit het geval is, wordt de GSM wordt door de leerling voor aanvang van de lessen aan de klasleerkracht afgegeven. De leerling ontvangt de GSM terug bij het naar huis gaan.

2.14 BIBLIOTHEEKBEZOEK

Op voorziene momenten worden er klassikale bezoeken aan de hoofdbibliotheek in het NAC onder begeleiding van de klasleerkracht gehouden. Hier kunnen de kinderen aangepaste leesboekjes volgens hun leesniveau uitzoeken.

Dit klassikaal bezoek belet niet dat uw kind ook buiten schoolverband de bibliotheek kan bezoeken! Vlot lezen is immers een kwestie van veel oefenen.

2.15 LEEFREGELS VOOR LEERLINGEN - GEDRAGSDRIEHOEK

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

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 gedraag me op de speelplaats en zorg ervoor geen anderen te hinderen of verwonden.

Ik heb eerbied voor het bezit van anderen.

Ik pest niemand en zet ook anderen niet aan tot pesten.

Ik gedraag me ook buiten de school zoals het hoort en respecteer de leefregels.

Ik schrijf netjes en verzorg mijn schriften en ander schoolgerief.

Ik ga na de eerste bel meteen op mijn vaste plaats in de rij staan en praat niet meer.

Ik zorg voor stilte in de klassen en gangen en loop niet.

Ik vorm een rij voor het binnengaan in de klas.

Ik ben rustig bij het naar buiten gaan.

Als ik het klaslokaal verlaat doe ik dat rustig en in stilte.

In de eetzaal ben ik rustig en heb ik goede tafelmanieren.

Ik hou me aan mijn vaste plaats in de eetzaal.

Ik luister steeds naar de aanwijzingen van de leerkracht of de toezichter.

Ik geef thuis onmiddellijk alle brieven en nota's van de school af.

Ik neem deel aan alle schoolactiviteiten, tenzij ik vrijgesteld word door doktersvoorschrift of medisch attest.

Ik, gezondheid en hygiëne

Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.

Ik gebruik het hele jaar door dezelfde kapstok en hang mijn jas netjes op.

Ik zorg ervoor dat mijn lunch gezond en evenwichtig samengesteld is.

Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee (bijv. een appel, een droge koek).

Ik breng op woensdag = fruitdag een hapklaar stukje fruit of groente mee naar school als gezond tussendoortje.

Ik wacht met mijn tussendoortje tot ik op de speelplaats ben.

Ik ga voor de eerste bel naar het toilet.

Na bezoek aan het toilet spoel ik door en was ik mijn handen en draai het kraantje dicht.

Ik hou de toiletten netjes.

Ik vergeet niet het licht terug uit te doen.

Ik ga zorgzaam om met toiletpapier, doekjes, zeep en water.

Ik speel niet met water uit het drankfonteinje op de speelplaats.

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

Ik breng enkel niet-bruisend water mee om te drinken (ook voor in de eetzaal).

In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.

Ik neem mijn turnkledij regelmatig mee naar huis om te wassen.

Ik breng een doktersattest mee naar school wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen/turnen.

Ik en zorg voor het milieu

Ik zorg mee voor een nette school.

Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.

Ik probeer een boterhamdoos, een koekendoosje en een herbruikbare drinkbus te gebruiken.

Ik sluit de deur en doe het licht uit als dit mogelijk is.

Ik en mijn taalgebruik

Op school spreek ik steeds Algemeen Nederlands.

Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.

De leerkrachten noem ik "meester" of "juffrouw" en de directeur spreek ik aan met "meneer de directeur".

Ik gebruik verzorgde, beleefde taal tijdens het chatten en e-mailen en kwets of choqueer niemand.

Ik en huiswerk

Ik maak mijn huiswerk en brengt het mee naar school op het gevraagde tijdstip.

Ik leer mijn lessen

Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittig ik de leerkracht. Dit kan op volgende wijze:

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

Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem wekelijks (of dagelijks, naargelang de klasafspraken) tekenen door één van mijn ouders.

Ik vul elke dag mijn agenda in en toon hem aan één van mijn ouders.

Ik zorg ervoor dat mijn agenda tijdig (zoals afgesproken met de klasleraar) ondertekend is.

Ik en mijn materiaal

Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.

Ik breng geen fantasiespullen (bijv. glitterpennen, potloden met hangertjes of poppetjes aan enz.) mee naar school die me kunnen afleiden van de les, tenzij de leerkracht hierom vraagt (om te knutselen bijvoorbeeld).

Ik kaft mijn schriften en boeken.

Mijn bank is steeds netjes en opgeruimd.

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.

Ben ik mijn materiaal vergeten, dan kan ik niet deelnemen aan de activiteit (bijv. knutselen).

Mijn boekentas staat op de aangeduide plaats.

Ik heb respect voor het materiaal van mijn klasgenootjes en de school.

Ik breng de juiste kledij mee voor turnen en sportactiviteiten.

Mijn fiets staat netjes in de fietsenstalling.

Ik bezorg verloren voorwerpen aan de klasleerkracht of leg ze op de juiste plaatsen.

Kledingstukken die ik niet nodig heb hang ik aan de kapstok.

Ik gebruik geen elektronische apparaten op school (GSM, iPod, MP3, game boy, PSP, ...).

Ik en spelen

Ik speel sportief en sluit niemand uit.

Ik gebruik de sportvelden wanneer ik met de bal wil spelen.

Ik respecteer de verdeling van de speel- en sportpleinen.

Ik weet dat de perken en het fietsenrek verboden speelterrein zijn.

Ik breng geen speelgoed mee naar school dat gevaarlijk is en/of geweld uitlokt.

Ik breng geen speelgoed mee naar school tenzij een bal (geen leren), springtouw, ed.

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 eerste belsignaal stop ik het spel en ga rustig in de rij staan bij het tweede belsignaal.

Bij het tweede belsignaal wordt het volledig stil.

Ik en toezicht

Ik kom 's morgens niet vroeger dan 8.25 u. en 's middags niet vroeger dan 12u40u. op de speelplaats.

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

Ik luister en gehoorzaam de juf, de meester.

Ik wacht op de afgesproken plaats als ik naar de opvang moet.

Ik ga in de juiste rij staan (fietsen of voetgangers) en wacht rustig tot de leraar de rij overzet.

Ik gebruik de juiste poort om naar de speelplaats te gaan.

Ik keer meteen terug naar de speelplaats als de persoon die mij moet komen afhalen er niet is.

'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 niet afgehaald dan ga ik naar de opvang.

Ik en het verkeer

Ik neem steeds de veiligste schoolroute

Ik respecteer de verkeersreglementen.

Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.

Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.

Ik draag een veiligheidsvestje tijdens schooluitstappen te voet of met de fiets.

Wanneer ik de bus gebruik:

- ga ik direct na het opstappen rustig 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 (mits toelatingsbriefje van de dokter) geef ik die 's morgens aan de leerkracht.

Ik weet dat de school buiten de schooluren verboden terrein is.

Op de bus bij schooluitstappen

Ik ga na het opstappen meteen rustig zitten en klik mijn gordel vast.

Ik sta pas op om uit te stappen nadat de bus stilstaat.

Ik ga na het uitstappen rustig bij mijn groep/klas staan.

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

Ik verwittig onmiddellijk een volwassene of een leraar.

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?

Ik verwittig meteen een juf of meester.

Bij brand zorg ik onmiddellijk voor een melding.

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

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

Gedragsdriehoek

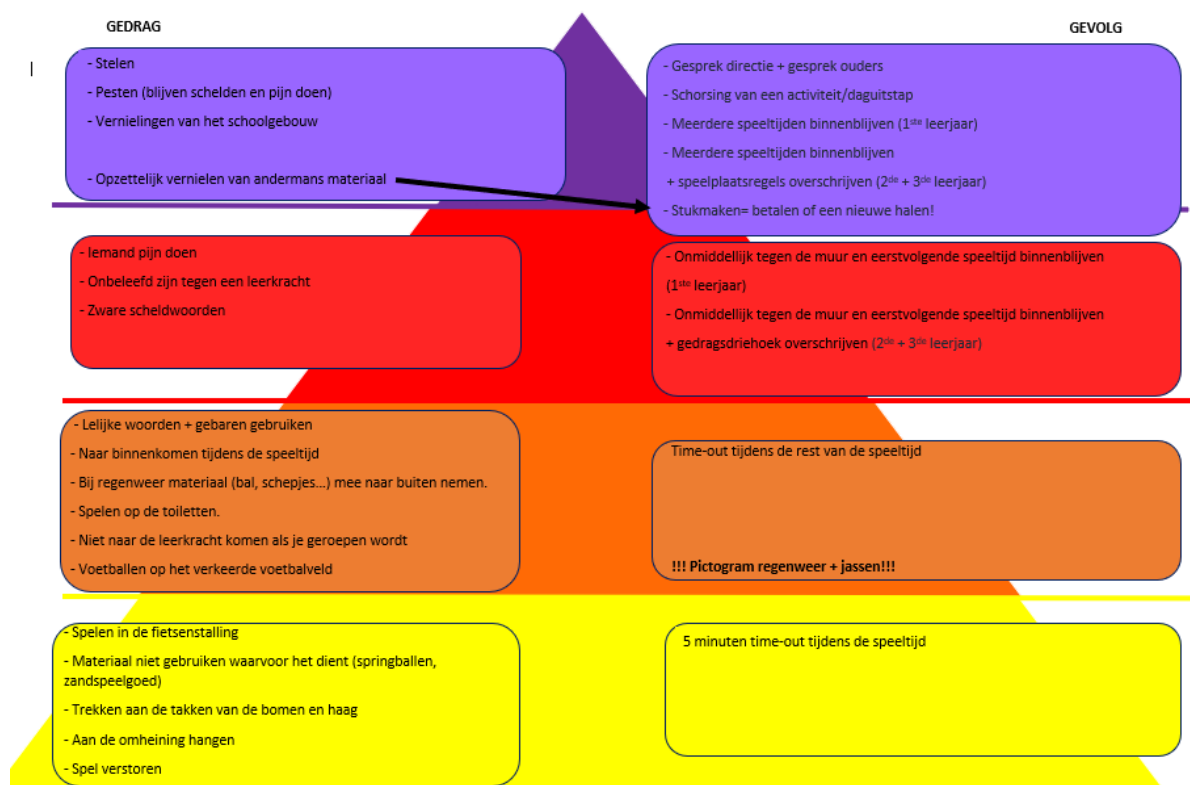
Het is onze voortdurende ambitie om een omgeving te creëren waarin iedereen zich veilig, gerespecteerd en gewaardeerd voelt. Om deze missie te vervullen, hanteren wij binnen onze schoolgemeenschap duidelijke afspraken en verwachtingen.

De Gedragsdriehoek is een instrument waarin verschillende negatieve acties van leerlingen worden opgenomen, elk met een directe consequentie. Deze visuele representatie biedt onze leerlingen een helder overzicht van aanvaardbaar en onaanvaardbaar gedrag. Het visualiseren van deze verwachtingen dient om onze leerlingen regelmatig te herinneren aan de normen die wij nastreven. Op deze manier bieden wij hen een gestructureerde omgeving waarin zij kunnen verblijven en groeien.

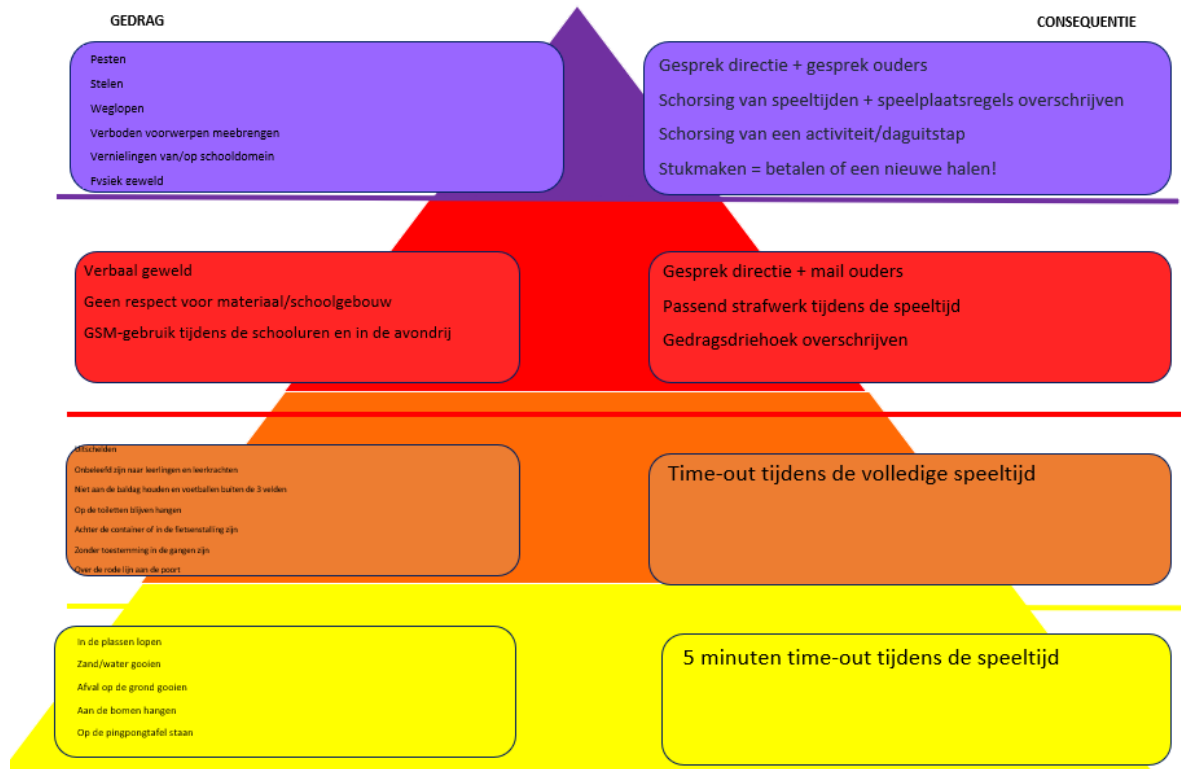
Het principe van de Gedragsdriehoek is eenvoudig: hoe hoger een actie zich situeert in de driehoek, des te ernstiger de overtreding. Dit zorgt voor een duidelijke gradatie in de ernst van de consequenties.

Door deze aanpak trachten wij niet alleen de harmonie binnen de school te bewaken, maar ook te bewaren. Samen streven we ernaar om een positieve en respectvolle omgeving te creëren waarin elk individu zich optimaal kan ontwikkelen.

Gedragsdriehoek onderbouw (leerjaar 1,2 en 3)



Gedragsdriehoek bovenbouw (leerjaar 4,5 en 6)



Wat als ik de afspraken uit het schoolreglement niet naleef?

Ik krijg een mondelinge opmerking.

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

Ik krijg een extra taak die mijn ouders ondertekenen.

Ik word naar de directeur of de zorgcoördinator gestuurd.

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

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

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

Wat als de leerkracht zich vergist?

Ik vraag beleefd aan de leerkracht of het mogelijk is dat hij zich vergist heeft.

Ik bespreek het voorval met de leerkracht, liefst onmiddellijk of tijdens de daaropvolgende speeltijd.

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

HOOFDSTUK 3: SCHOOLVERANDERING

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

§ 2 De nieuwe inschrijving geldt vanaf de dag waarop de directie van de nieuwe school de schoolverandering schriftelijk heeft meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school.

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

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

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

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

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

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

HOOFDSTUK 4: OUDERLIJK GEZAG IN ONDERWIJSAANGELEGENHEDEN

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

§ 2 Concrete afspraken

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

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

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

Bij inschrijving van een kind van een niet-samenlevende ouders of bij melding van niet meer samenwonen van de ouders wordt afgesproken welke ouder de informatie meekrijgt via het kind en welke ouder de informatie ontvangt via de post. Alleen ouders die ontzet zijn uit de ouderlijke macht ontvangen geen informatie.

HOOFDSTUK 5: KEUZE VAN DE LEVENSBESCHOUWELIJKE VAKKEN

In de kleuterschool wordt geen godsdienst-zedenleer keuze gemaakt tenzij voor die kleuters die verplicht één jaar langer in het kleuteronderwijs verblijven omdat ze niet aan alle toelatingsvoorwaarden lager onderwijs voldoen. De ouders kunnen in dit geval een keuze godsdienst of zedenleer maken. Ze kunnen hun kleuter deze lessen laten bijwonen in één van onze lagere scholen.

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun leerplichtig kind:

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

Als 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, dan kunnen ze vragen om een vrijstelling te krijgen. De ouders zorgen zelf voor opdrachten. Een vrijstelling betekent nooit dat een leerling minder tijd op school doorbrengt dan de normale aanwezigheid van alle leerlingen. De klassenraad zal nagaan of de vrijgekomen lestijden zinvol aan de eigen levensbeschouwing zijn besteed. Als dit niet zo is, dan kan de klassenraad de leerling en de betrokken personen hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen zodat een bijsturing mogelijk is.

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

De ouders kunnen hun keuze wijzigen. Wie van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken vraagt in de school een nieuw keuzeformulier aan en bezorgt het voor 30 juni van het lopende schooljaar aan de directeur. De nieuwe keuze geldt vanaf de eerste schooldag van het nieuwe schooljaar.

Voor zover mogelijk houden onze leerkrachten rekening met alle (erkende) geloofsovertuigingen van ouder(s) en kinderen. Wij verwachten van de ouders begrip voor de werking in de klassen omtrent gebeurtenissen die bij onze cultuur horen en op school gevierd worden (bijv. Sinterklaas, Kerstmis, Pasen, ...).

HOOFDSTUK 6: LEERSTEUNCENTRUM

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum van het GO! (OLSC) Limburg.

Het openbaar leersteuncentrum Limburg heeft de opdracht om scholen voor gewoon basis onderwijs leersteun te bieden op basis van de ondersteuningsbehoeften van de leerling, de leerkracht en het schoolteam.

HOOFDSTUK 6: TOEDIENEN VAN MEDICATIE

De regel is dat een ziek kind niet thuishoort op school. Kinderen die ziek zijn en koorts hebben, moeten thuisblijven.

§ 1 De school (alle personeelsleden, middagtoezichters, ... op school die verantwoordelijk zijn voor de kinderen) dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

§ 2 De ouders kunnen de school vragen medicatie toe te staan.

De ouders bezorgen de school een attest van de arts met vermelding van:

- de naam van het kind
- de datum
- de naam van het geneesmiddel
- de dosering
- de wijze van bewaren
- de wijze van toediening

- de frequentie
- de duur van de behandeling.

HOOFDSTUK 7: GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG/INTEGRITEIT VAN DE LEERLING

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

HOOFDSTUK 8: JAARKALENDER

SCHOOLVAKANTIES EN VRIJE DAGEN

Hervatting: maandag, 2 september 2024

Vrije dagen van het 1^{ste} trimester

Herfstvakantie: van maandag, 28 oktober 2024 t/m zondag, 3 november 2024

Wapenstilstand: maandag 11 november 2024

Kerstvakantie: van maandag 23 december 2024 tot en met zondag 5 januari 2025

Vrije dagen 2^{de} trimester

Krokusvakantie: van maandag 3 maart 2025 tot en met zondag 9 maart 2025

Paasvakantie: van maandag 7 april 2025 tot en met maandag 21 april 2025

Vrije dagen 3^{de} trimester

Feest van de arbeid: donderdag, 1 mei 2025

Hemelvaart: donderdag 29 mei 2025 en vrijdag 30 mei 2025 (brugdag)

Pinkstermaandag: 9 juni 2025

Begin zomervakantie: dinsdag, 1 juli 2025

PEDAGOGISCHE STUDIEDAGEN

- Maandag 30/09/2024

- Vrijdag 06/12/2024

- Woensdag 12/02/2025

FACULTATIEVE VAKANTIEDAGEN

- vrijdag 02/05/2025 en dinsdag 10/06/2025.

ANDERE BELANGRIJKE DAGEN

Voor de andere belangrijke dagen (toetsenperiodes, oudercontacten, vergaderingen van het oudercomité, uitstappen, schoolreizen, schoolfeest, enz....), kan u altijd de activiteitenkalender raadplegen op onze schoolwebsite. Deze kalender wordt zo volledig mogelijk ingevuld bij de start van een schooljaar.

HOOFDSTUK 9: KLACHTENPROCEDURE

De gemeentelijke klachtenprocedure werd door de gemeenteraad goedgekeurd op 24 juni 2021. Deze kan je terugvinden op de gemeentelijke website www.houthalen-helchteren.be. (Blauwe knop 'bekendmakingen' kiezen/ onder H 'Huishoudelijke Reglementen' kiezen/ 'Klachtenreglement' kiezen.