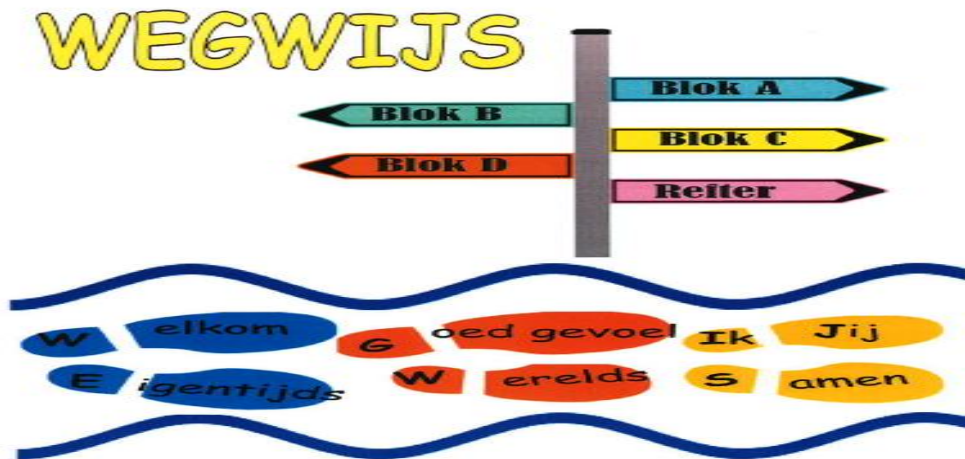


Beste ouders

Wij heten u en uw kind van harte **welkom** in onze school. Het schoolbestuur en het onderwijsteam van Wegwijs zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen dat u in ons stelt. Het schoolteam wil zich dan ook ten volle inzetten om ervoor te zorgen dat uw kind zich snel thuis voelt en dat het een goed schooljaar wordt.



De naam 'Wegwijs' van onze school wil iets zeggen. Onderwijs heeft volgens ons te maken met 'wijzer' worden: wegwijs worden in het leven, levenswijs. En onze school wil hierbij voor kinderen 'een wijzer' zijn, als van een betrouwbaar kompas.

'Wegwijs' is een veilige gids met een open venster op de wereld. Onze school wil kinderen helpen opgroeien tot wereldburgers, mensen met een klare open kijk die zich kunnen handhaven en zich thuis voelen in deze veelkleurige complexe wereld. We helpen ze zoeken naar hun eigen ik, hun identiteit.

Als team hopen wij om op een fijne manier met u te kunnen omgaan. Bij vragen en problemen staan wij klaar om samen naar een oplossing te zoeken. Wij vertrouwen erop dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken en leefregels na te leven. Dit wordt ook van u als ouder verwacht. De inschrijving van je kind houdt in dat jullie akkoord gaan met de volledige schoolbrochure en het schoolreglement. Wij rekenen op uw medewerking!

Deze brochure helpt u om de werking van onze school beter te leren kennen. Zij bevat de nodige informatie in verband met de organisatie van de school en over de activiteiten die er plaatsvinden. Al de andere benodigde informatie vindt u terug in ons schoolreglement basisonderwijs. Uiteraard staan we bij eventuele vragen, steeds voor jullie klaar!

De directie & het leerkrachtenteam

DEEL I: ALGEMENE INFORMATIE

1.1. Contact met de school

Onze school is een gemengde basisschool, m.a.w. zij bestaat uit een kleuterafdeling en een lagere school, die behoort tot het vrij onderwijs. We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn.

Naam Vrije Basisschool Wegwijs

Adres Gen. de Wittestraat 29

3545 Halen

tel. 013/44.43.61

www.basisschool-halen.be

1.1.1. Wie is wie

De leerkrachten, de directeur, het administratief- en onderhoudspersoneel vormen samen ons schoolteam.

Het onderwijzend personeel is volgens de opdracht opgesplitst in kleuter- en lager onderwijs. Deze groepen werken wel intens samen. Hieronder vindt u onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren.

Directeur

Naam: Leen Roden

Telefoon: 013/ 44 43 61 of 0497/ 78 98 76

e-mail: directie@basisschool-halen.be

Website

www.basisschool-halen.be

Secretariaat

Naam: Gert Devroye

Telefoon: 013/ 44 43 61

e-mail: administratie@basisschool-halen.be

De preventieadviseur

Steven Hermans en Jurgen Kiekepoos

De ICT-coördinator

Gery Bilsen en Wouter Verwimp

DE KLEUTERSCHOOL

De klasleerkrachten

Annelies Stas	annelies.stas@basisschool-halen.be
Carla Vogel	carla.vogel@basisschool-halen.be
Martine Gijzen	martine.gijzen@basisschool-halen.be
Sofie Daenen	sofie.daenen@basisschool-halen.be
Els Thijs	els.thijs@basisschool-halen.be
Sonia Colling	sonja.colling@basisschool-halen.be
An Camps	an.camps@basisschool-halen.be
Miet Droogmans	miet.droogmans@basisschool-halen.be
Sofie Claes	sofie.claes@basisschool-halen.be

De zorgcoördinator & de SES-leerkrachten

Ingrid Pieraerts	ingrid.pieraerts@basisschool-halen.be
Martine Gijsen	martine.gijsen@basisschool-halen.be
Sofie Claes	sofie.claes@basisschool-halen.be

De leerkracht bewegingsopvoeding

Kim Vandepoel	kim.vandepoel@basisschool-halen.be
---------------	--

De kinderverzorgster

Sofie Molders	kinderverzorgster@basisschool-halen.be
---------------	--

DE LAGERE SCHOOL

De klastitularissen

Kristel Jennart	kristel.jennart@basisschool-halen.be
Lieve Thijs	lieve.thijs@basisschool-halen.be
Katrien Severeys	katrijn.severeys@basisschool-halen.be
Ann Zeeuws	ann.zeeuws@basisschool-halen.be
Heidi Nijns	heidi.nijns@basisschool-halen.be
Liesbeth Speelmans	liesbeth.speelmans@basisschool-halen.be
Nele Asaert	nele.asaert@basisschool-halen.be
Kristel Polleunis	kristel.polleunis@basisschool-halen.be
Marnick Jansen	marnick.jansen@basisschool-halen.be
Katrien Nijns	katrien.nijns@basisschool-halen.be
Erika Claeskens	erika.claeskens@basisschool-halen.be
Julie van Weert	julie.vanweert@basisschool-halen.be
Leen Mullens	leen.mullens@basisschool-halen.be
Ben Severi	ben.severi@basisschool-halen.be

De zorgcoördinatoren & de SES-leerkracht

Ingrid Pieraerts (1 ^{ste} graad)	ingrid.pieraerts@basisschool-halen.be
Els Vanoppen (2 ^{de} & 3 ^{de} graad)	els.vanoppen@basisschool-halen.be
Katrijn Severeys (1 ^{ste} & 3 ^{de} graad)	katrijn.severeys@basisschool-halen.be

De leerkracht bewegingsopvoeding

Sarah Creten	sarah.creten@basisschool-halen.be
--------------	--

1.2. Organisatie van de school

1.2.1. Schooluren

Uren	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
8.50-10.30	Les	les	Les	les	Les
10.30-10.45	Speeltijd	speeltijd	speeltijd	speeltijd	Speeltijd
10.45-12.00	Les	les	Les	les	Les
12.00-13.00	Middag	middag	middag	middag	Middag
13.00-14.40	Les	les		les	Les
14.40-14.55	Speeltijd	speeltijd		speeltijd	les (tot 15.00u.)
14.55-15.40	Les	les		les	

Op vrijdag eindigt onze schooldag om 15.00 uur en is er geen namiddagspeeltijd. Tijdens de middagpauze is er vanaf 12.30 uur toezicht op de speelplaats. Houd hier rekening mee als je kind thuis gaat eten.

1.2.2. Afspraken over communicatie

De directeur en de leerkrachten zijn **digitaal** bereikbaar via de **officiële** communicatiekanalen (Gmail, Broekx). Ze moeten het bericht de volgende werkdag gelezen hebben. Het bericht wordt verondersteld de tweede daaropvolgende werkdag beantwoord te zijn. Dit geldt niet bij afwezigheid van de directeur en leerkrachten.

In geval van hoogdringendheid en overmacht kan je de school telefonisch bereiken tijdens de schooluren.

Vakantieperiodes zijn digitaal luwe periodes. De directeur en de leerkrachten nemen de digitale communicatie door voor de start van de volgende werkdag.

Deze afspraken zijn afgestemd op 'het afsprakenkader deconnectie' opgelegd door het ministerie van onderwijs.

1.2.3. Toezichten (voor, tijdens en na school)

- Elke ochtend vanaf **8.20 uur**
- Na schooltijd: **maandag, dinsdag en donderdag tot 16.10 uur**
woensdag tot 12.30 uur
vrijdag tot 15.30 uur

Enkele afspraken:

Afhalen van de kinderen aan de school

Wij vragen aan de ouders hun kinderen op te wachten **aan het schoolpoortje** zodat wij een goed overzicht bewaren van de kinderen die de school verlaten. Blijf niet langer dan noodzakelijk aan de schoolpoort staan zodat wij een goed overzicht blijven behouden.

De kinderen verblijven onder toezicht op de speelplaats (2^{de}/3^{de} graad) van de lagere school. Alle kinderen moeten op de speelplaats blijven tot ze worden afgehaald.

Kinderen die niet worden afgehaald, gedurende het halfuur nabewaking, gaan onder begeleiding mee naar Kinderdorp.

Met de rij

We voorzien ook **een (fiets)rij** na de lestijden, dit om verkeerschaos te vermijden. Onder begeleiding worden de leerlingen overgezet in de Generaal de Wittestraat t.o.v. Nurza. Gelieve steeds te melden aan de leerkracht of aan het secretariaat wanneer je kind van deze begeleide overzet gebruik maakt.

Met de bus

De leerlingen die **de bus** nemen worden begeleid tot op de speelplaats van de Generaal de Wittestraat. (Afspraken i.v.m. de bus zie 3.3.1)

NB. De school kan nooit aansprakelijk worden gesteld, indien ouders hun kinderen **voor en na de** bovenvermelde bewakingsuren op de speelplaats laten.

1.2.4. Vakantiedagen, vrije dagen en pedagogische studiedagen

De vakantiedagen, de vrije dagen en de pedagogische studiedagen worden op het einde van het vorige schooljaar aan alle ouders bezorgd. Tevens zijn deze dagen terug te vinden op de website.

1.2.5. Leren op school

Wij trachten elke dag, in elke klas te werken aan de concretisering van de doelen van ons eigen opvoedingsplan (EOP) via:

- het schoolwerkplan van onze school
- het onderwijsaanbod uitgewerkt volgens het nieuwe leerplanconcept ZILL van het katholiek onderwijs

De kleuters ontdekken al spelend de wereld. Via aangepaste materialen, een uitnodigende leeromgeving en een enthousiaste leerkracht wordt jouw kind persoonlijk aangemoedigd en uitgenodigd tot leren.

Hierbij staan volgende vaardigheden en kennis op de voorgrond:

- motorische vaardigheden (knippen, kleuren, plakken, puzzelen, springen, ...)
- attitudes (luisteren naar elkaar, een werkje afmaken, zorg voor dragen,...)
- kennis (dingen benoemen, kleuren, cijfers, ...)
- sociale vaardigheden (elkaar helpen, elkaar waarderen, ...)
- emotionele vaardigheden (verdriet, blijdschap,... herkennen en uiten)

In de lagere school bouwen de leerkrachten verder aan het fundament van de kleuterschool. We zetten hier verder in op de harmonische ontwikkeling van elke leerling vanuit twee met elkaar verbonden speerpunten: de persoonsgebonden ontwikkeling en de cultuurgebonden ontwikkeling.

Cultuurgebonden aspecten → ontwikkelen op vlak van wiskunde-taal-media-wereldoriëntatie, rooms-katholieke godsdienst en op muzisch vlak

Persoonsgebonden aspecten → ontwikkelen op vlak van initiatief en verantwoordelijkheid – socio-emotionele ontwikkeling – ontwikkelen van een innerlijk kompas –motorische en zintuigelijke ontwikkeling

1.2.5.1. De schoolagenda

Huiswerk en lessen vind je terug in de schoolagenda van zoon of dochter. Deze worden enkel op maandag, dinsdag en donderdag opgegeven. Uitzonderlijk op woensdag of vrijdag.

In de hogere leerjaren worden taken en lessen vaak ruim op voorhand genoteerd in de agenda. Zo kunnen kinderen (in samenspraak met hun ouders) zelf kiezen welke studiemomenten voor hen het beste uitkomen en leren ze hiervoor zelf verantwoordelijkheid te dragen.

De schoolagenda kan door de leerkracht ook voor mededelingen worden gehanteerd. Gelieve daarom dagelijks (of wekelijks, volgens klasafpraak) de agenda te lezen en te ondertekenen. Het is van belang dat er een goede wisselwerking is tussen de ouders en de school.

NB. Ook de kleuters hebben hun "agenda": een schriftje met mededelingen.

Doel van huistaken en lessen:

Voor het kind:

- het afwerken van een taak
- automatiseren van vaardigheden (lezen, splitsoefeningen, tafels, ...); omdat oefening kunst baart, wordt er in de 1^e, 2^e, 3^e leerjaren gevraagd om dagelijks een kort inoefenmoment in te lassen.
- via opzoekwerk thuis een schoolactiviteit voorbereiden
- studiehouding ontwikkelen
- vaardigheden inoefenen (cijferen, spelling, ...)

Voor de ouders:

- een ondersteunende positieve rol spelen in het verwerven van kennis en vaardigheden
- kennis krijgen over de schoolse activiteiten waar jouw kind mee bezig is
- ervaren hoe het 'leerproces' van je kind verloopt
- bij moeilijkheden kan je een nota in de agenda noteren

1.2.5.2. Evalueren

Via positieve feedback proberen we kinderen richtlijnen te geven om bij te leren. We leren kinderen ook om zichzelf kritisch te bekijken: deed ik het goed, hoe kan ik het beter doen, zijn mijn inspanningen in overeenstemming met mijn resultaat,

Deze vorm van evaluatie verloopt meestal mondeling en zullen jullie via je kind of op de oudercontacten vernemen.

Daarnaast gebeurt er in **de 1^{ste} graad** een permanente evaluatie door het afnemen van een toets telkens wanneer er leerinhouden zijn afgerond. Hierdoor kunnen we achterhalen of datgene wat recentelijk werd aangebracht, al dan niet werd verworven.

In **de 2de graad** wordt deze werking verder opgebouwd. De hoeveelheid zal hier reeds toenemen. De kinderen krijgen een toetsenwijzer zodat de ouders het leerproces kunnen opvolgen en stimuleren. Tijdens de toetsenperiode wordt er gewerkt met een toetsenplanner.

Tijdens **de 3de graad** willen we de kinderen vertrouwd maken met de manier van werken van het middelbaar. De kinderen leren hun huistaken en hun lessen zelf te plannen over een week. Toetsen worden per week gepland en later zelfs per maand.

In de 2^{de} en de 3^{de} graad zal de hoeveelheid, in functie van toetsen stilaan toenemen. In de 3^{de} graad krijgen de leerlingen regelmatig een toetsenweek voorgeschoteld, dit om vertrouwd te geraken met de manier van werken van het middelbaar, alsook om te achterhalen of de leerlingen grotere hoeveelheden leerstof kunnen verwerken.

Een continue evaluatie van het leerproces kan je best opvolgen via het huiswerk en de lessen van de kinderen enerzijds en via de toetsen en rapporten anderzijds.

1.2.5.3. Het schoolrapport.

Drie- à viermaal per jaar krijgen de leerlingen een rapport. De data worden meegedeeld via de activiteitenkalender.

Via het rapport word je ingelicht over de kennis/ vaardigheden/ attitudes van je kind.

Wij vragen aan de ouders om zowel de toetsen als de rapporten te ondertekenen.

→ Allerheiligen: 1^{ste} graad

→ Kerstmis – Pasen – Juni: alle leerjaren

1.2.5.4. Oudercontacten.

Infoavond: laatste week van augustus of in de 1^e week van september.

Individuele oudercontacten: via uitnodiging of op aanvraag

Open klasdagen: voor nieuwe kleuters met hun ouders. (Zie website)

Gesprek op vraag:

Het spreekt vanzelf dat we als school openstaan voor al jullie zorgen en bekommernissen rond jullie kinderen. Bij moeilijkheden kan je altijd een afspraak maken met de leerkracht, zorgcoördinator of de directie. Tijdens het lesgeven kunnen de leerkrachten geen ouders ontvangen.

Individuele oudercontacten in de KS:

1^{ste} kleuterklas: december en mei.

2^{de} kleuterklas: december en mei.

3^{de} kleuterklas: 1^{ste} trimester (op aanvraag of op uitnodiging) – februari – juni.

Individuele oudercontacten in de LS:

1^{ste} graad: eind oktober op uitnodiging of op aanvraag

Alle klassen: december.

Alle klassen: eind 2^e trimester.

Einde schooljaar: overgangsgesprek op aanvraag of op uitnodiging

1.2.6. Zorgbeleid (leerlingenbegeleiding)

Om aan alle leerlingen dezelfde onderwijskansen te geven hebben we als school een zorgbeleid uitgewerkt. Deze werking wordt gekoppeld aan ons schoolwerkplan. Onze zorgleerkrachten en SES-leerkracht staan hiervoor paraat.

- Voor de kleuterschool en de 1^{ste} graad: juf Ingrid Pieraerts (0497/54 69 33)
- Voor de 2^{de} en 3^{de} graad: juf Els Vanoppen (0476/30 11 65)
- Voor het 1^{ste} en de 3^{de} graad: juf Katrijn Severeijns

De klastitularis is uiteraard de spilfiguur van heel het klasgebeuren. De klastitularis kent de kinderen en begeleidt de kinderen tijdens een schooljaar. Bij moeilijkheden kan hij/zij ondersteuning en hulp inroepen van de zorgjuf of SES-leerkracht.

In team trachten we zo een oplossing te vinden voor de benodigde onderwijsbehoeften:

1. op kindniveau (moeilijkere oefeningen, gebruik van extra hulpmiddelen, bijvoorbeeld een tafelblad, teksten worden voorgelezen, meer werktijd,...)
2. op klasniveau (we maken niveaugroepjes in de klas, we geven extra klassikale lessen, ...)
3. op schoolniveau (als school beslissen we om bijvoorbeeld via allerlei activiteiten te werken aan een positieve klassfeer, ...)
4. door het inschakelen van het CLB en/of externe hulp (logopedie, kiné, huiswerkbegeleiding,...)

Het is uiteindelijk de school die beslist aan welke onderwijsbehoefte(n) achtereenvolgens wordt gewerkt. Dit in overleg met de ouders en met de heersende noden van de klasgroep.

Onze zorgvisie kan je terugvinden op onze website. Uiteraard kan je steeds een papieren versie bekomen op het secretariaat.

1.2.6.1. MDO (Multi disciplinair overleg)

Iedere maand worden leerlingen (individueel of in groep) besproken. Leerlingen zelf, leerkrachten, ouders, zorgcoördinator, CLB, externe instanties, ... kunnen aanleiding geven tot een georganiseerd overleg. Natuurlijk brengen we jullie als ouders hiervan op de hoogte.

1.2.6.2. Leerlingvolgsysteem (LVS)

Als school zijn we alert voor de resultaten van onze kinderen. We houden alle schoolvorderingen, rapporten, besprekingen,... van alle leerlingen bij via het digitaal leerlingvolgsysteem.

Zo kunnen we onszelf vergelijken met andere Vlaamse basisscholen en eventuele hiaten ontdekken.

We trachten op deze manier ook ons onderwijs voortdurend te verbeteren en onze kinderen nog gerichter te helpen.

Op vraag kunnen ouders het leerlingvolgsysteem van hun kind inkijken.

Hiervoor dient een afspraak gemaakt te worden met de directie.

1.2.6.3. Limburgse Dienst voor Screening van Spraak en Taal (LDSST)

Als school zijn we alert op taal- en/of spraakproblemen. Om deze mogelijke taal- of spraakproblemen te kunnen opsporen doen we een beroep op de LDSST, een organisatie van logopedisten die samenwerken met scholen in Limburg. Dit alles in samenspraak met de stad Halen.

De meerwaarde van deze samenwerking zit niet alleen in het opsporen van mogelijke problemen maar

vooral in de bespreking van de resultaten met het zorgteam en de hieruit volgende adviezen voor leerkrachten en ouders.

Mocht je kind geholpen zijn met een dergelijke screening, brengen we jullie hierover op de hoogte.

1.2.7. Sport op school

1.2.7.1. Lichamelijke opvoeding

De kleuters en de leerlingen van de lagere school hebben 2 x per week bewegingsopvoeding, gegeven in de sporthal door een leerkracht bewegingsopvoeding.

In **de lagere school** moet elke leerling deelnemen aan de turnlessen. De leerlingen van de lagere school zijn verplicht te turnen in een shortje + T-shirt (met het embleem van de school) alsook tot het dragen van witte turnpantoffels.

NB. Short en T-shirt zijn te verkrijgen op school (shortje/broekje € 11,00 per stuk). Gelieve alle turnmateriaal te voorzien van voor- en achternaam. Opgelet! Enkel op basis van een doktersattest wordt een vrijstelling toegestaan van de les lichamelijke opvoeding.

1.2.7.2. Zwemmen

De kleuters uit de 3^{de} kleuterklas gaan gedurende het schooljaar enkele keren zwemmen te Diest.

De leerlingen van de lagere school gaan zwemmen te Lummen. De leerlingen van de 1^{ste} graad gaan 7 weken na elkaar zwemmen. Dit om de zwemtechniek te kunnen automatiseren.

De leerlingen van de 2^{de} en de 3^{de} graad gaan maandelijks zwemmen. Dit om hun zwemtechniek te onderhouden of te verbeteren. Het zwemmen te Lummen gebeurt onder begeleiding van een zwemmeester en de klasleerkracht.

De gemeente zorgt voor het (gratis) busvervoer naar het stedelijk zwembad te Diest of te Lummen.

De zwemdata staan vermeld op de maandbrieven. Deze data zijn eveneens terug te vinden op de website.

NB. Leerlingen die om één of andere reden niet mee gaan zwemmen, brengen een schriftelijk bewijs mee, ondertekend door de dokter of de ouders. Ze blijven in de school onder toezicht van een leerkracht of gaan mee naar het zwembad.

1.2.7.3. Ééndaagse sportactiviteiten

- Sportdag: 1 volledige dag.
- Elk jaar nemen we deel aan de Halense scholenloop.
- Jaarlijks nemen we deel aan de Halense kennismakings-sporten-dag.
- Deelname aan buitenschoolse sportactiviteiten op woensdagnamiddag.
- Deelname aan de fun@Schulensmeer (3^e graad)
- Sportdag voor de kleuters (4-5j)

1.2.7.4. Meerdaagse activiteit

De leerlingen van het 6^{de} leerjaar gaan jaarlijks op zeeklassen. Deze extra-muros activiteit (buiten de schoolmuren) verloopt over maximum één week.

Wij beogen dat kinderen via deze weg hun sociale vaardigheden leren ontwikkelen, hun zelfstandigheid bevorderen, kennismaken met onze kust. We zien dit ook als een kans om kennis te maken met de natuur en/of sportief bewegen.

De ouders worden tijdig op de hoogte gebracht van de financiële regeling. Tijdens een algemene informatieavond worden de ouders ingelicht over het programma en worden eventuele persoonlijke

vragen beantwoord.

Bij een meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteit. Leerplichtige leerlingen die niet deelnemen aan de extra-muros activiteit dienen wel op de school aanwezig te zijn.

1.2.8. Leefregels

1.2.8.1. Afspraken over zindelijkheid

De school verwacht dat je op tijd aan de zindelijkheid van je kind werkt. Het zou ideaal zijn dat je kind zindelijk is vóór het instapt in de school. Want zindelijk naar school gaan, is in het belang van jouw kind. Dan kan de school zich toeleggen op haar kerntaak: onderwijs geven.

De school mag je kind niet weigeren omdat het nog niet zindelijk is. Maar zindelijkheid respecteert de leerkrachten en de school, én zorgt voor een beter onderwijs voor je kind.

De realiteit leert ons dat niet alle peuters dit streefdoel bereiken hebben, wanneer ze op 2,5-jarige leeftijd de schoolpoort binnenwandelen. Ieder kind ontwikkelt immers op zijn of haar eigen tempo.

Hoewel luiers vervangen niet in de taakomschrijving zit, hebben de meeste leerkrachten er echter wel begrip voor dat kleuters zo nu en dan nog eens een ongelukje kunnen hebben.

De afspraken hieromtrent worden gecommuniceerd door de klasleerkracht.

1.2.8.2. Klasafspraken

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een klasgedragscode op. Om samenleven en samen leren optimaal te laten verlopen spreken de juffen/ meesters een aantal klasregels af. Soms worden deze op papier gezet zodat ze zichtbaar zijn voor de leerlingen.

Er wordt met de leerlingen afgesproken wat er gebeurt als deze regels overtreden worden.

1.2.8.3. Afspraken voor de leerlingen

- Gsm en computerspelletjes neem ik niet mee naar school.
- Ik ga respectvol om met materiaal van mezelf, van anderen en van de school.
- Snoep meebrengen is verboden, ook chips, kauwgom en chocoladekoeken.
- Ik breng gezonde drankjes mee, bij voorkeur water.
- Frisdrank: cola, limonade zijn verboden.
- Al mijn materiaal (brooddoos, koekjesdoos, turnkledij, jas, sjaal, muts, trui, handschoenen, zwemkledij,) is gelabeld met mijn voor- en achternaam.
- Ik ben voor het belsignaal op school aanwezig.
- Ik gebruik de afgesproken weg naar school en terug.
- Ik spreek Nederlands op school.
- Mijn kledij is verzorgd, te korte en te open bloesjes zijn verboden.
- Ik ben proper en netjes op mezelf (handen wassen, gekamde haren, propere kleren, ...).
- Ik draag veilig schoeisel (geen slippers, ...).
- Ik verlaat de school nooit tijdens de schooluren zonder toestemming.
- Ik hang niet rond in toiletten en gangen en blijf zonder toestemming niet alleen in het klaslokaal.
- Ik sorteer mijn vuil in de correcte vuilnisbak.
- Ik ben in orde met huiswerk en lessen en heb de taken, boeken, schriften op het gevraagde tijdstip bij.
- In leer- en handboeken wordt niet geschreven.
- Alle documentatie van de school, leerboeken en boeken uit de klasbibliotheek worden tijdig en netjes ingeleverd.
- Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat de school gepaste maatregelen nemen.

NB. De school is niet verantwoordelijk voor het uitlenen van persoonlijk materiaal (vriendenboekjes, stickers, ...) tussen de kinderen.

1.2.8.4. Verjaardagen

Verjaardagen worden gevierd op school. De klasleerkracht zet elke jarige figuurlijk in de bloemetjes. De jarige **mag** een **kleine traktatie** meebrengen: een stukje fruit of een koekje. Een klascadeau is zeker ook een optie.

Snoepgoed, frisdrank en individuele materiële geschenkjes zijn VERBODEN!

1.2.8.5. Gezondheid

Wij willen graag een “gezonde school” zijn. Daarom promoten we **water** als drank.

Wekelijks organiseren we **een fruitdag** met de hulp van de ouderraad en enkele bereidwillige fruitmama's. Elk kind krijgt wekelijks gratis een stuk fruit (gewassen en/of geschild) aangeboden.

1.2.8.6. Milieu

Wij willen de afvalberg zo klein mogelijk houden. Daarom vragen we om:

- gebruik te maken van een drinkbeker of hervulbaar flesje (liefst gevuld met water)
- boterhammen en koekjes in een brood- of koekjesdoos mee te geven
→Gelieve alles te voorzien van de naam van je kind.

Onze school is een MOS-school (MOS = Milieuzorg Op School).

1.2.8.7. Luizen

Een steeds terugkomend probleem zijn neten en luizen. Indien je dit vaststelt bij je kind, gelieve dan onmiddellijk te behandelen en de school op de hoogte te brengen. Wij beschikken over een protocol om het probleem zoveel mogelijk in te perken.

1.2.8.8. Verkeersveiligheid

De omgeving van de school maken we veilig door:

- auto's te parkeren op een parking
- samen met je kinderen de weggelsgen te respecteren: plaats op het voet- en fietspad, de rijweg
- respect opbrengen voor de medebewoners rondom de school door de rijweg vrij te laten voor het doorgaand verkeer, als ouder kan je best een stukje verder parkeren en dan te voet naar school wandelen
- niet langer dan noodzakelijk aan de schoolpoort te staan bij het brengen en afhalen van jullie kind(eren)
- door het goede voorbeeld aan onze kinderen te tonen
- Tijdens klas- en schooluitstappen dragen we een fluo-hesje met het logo van de school. Dit om onze kinderen zichtbaar te maken in het verkeer en om het overzicht over de klasgroep te bewaken.

De kinderen kunnen het schoolhesje eveneens hanteren om zich naar en van de school te begeven in de ochtend en de avond.

Echter mochten ze dit verliezen, vragen we een tegemoetkoming van 10 euro.

1.2.8.9. Medicatie

Wanneer je kind ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

In uitzonderlijke gevallen kan de ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan zijn/haar kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een ingevuld document door dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. Dit document kan je bekomen op het secretariaat of kan je op onze schoolwebsite terugvinden.

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oor indruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel. Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

1.2.8.10. Adresverandering

Adresveranderingen worden zo vlug mogelijk aan de klastitularis en aan de directie gemeld.

1.3. Samenwerking

1.3.1. Met de ouders

Ouders zijn onze partners in de opvoeding van hun kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. U kan steeds bij ons terecht met eventuele vragen of bezorgdheden. Ook bij de leden van de schoolraad en de ouderraad kan u steeds terecht.

1.3.1.1. De ouderraad

De ouderraad heeft een ondersteunende functie. Haar leden helpen de school met het organiseren van activiteiten. Initiatieven van de ouderraad zijn welkom en zullen in overleg met het schoolteam worden georganiseerd.

Voor meer inlichtingen en voor een lijst van de leden kan u steeds terecht bij de voorzitter:

Kelly Theunis	titatovenaar.or@gmail.com
---------------	--

De activiteiten, vergaderingen, initiatieven,... van het oudercomité kan je meevolgen op hun website: [Oudercomité TiTaTovenaar \(wixsite.com\)](http://wixsite.com/Oudercomité_TiTaTovenaar)

Nieuwe leden zijn steeds WELKOM!

1.3.1.2. De schoolraad

In deze raad krijgen de personeelsleden, de ouders en de lokale gemeenschap informatie en inspraak in het dagelijkse onderwijsgebeuren in de school.

Elk met hun eigen inbreng, komen zij samen op voor de christelijke opvoeding van onze leerlingen.

Voorzitter: Jacqueline Giebens

Leden:

Ouders: Irina Gerrits, Lien Van Zundert

Personeel: Ann Camps, Julie van Weert

Lokale gemeenschap: Jaklien Das, Jacqueline Giebens

Directie: Leen Roden

1.3.2. Met het schoolbestuur

Onze school bouwt haar werking uit dankzij de ondersteuning en de begeleiding van het schoolbestuur. Het schoolbestuur is de eindverantwoordelijke bij elke beslissing die de school neemt.

V.Z.W. Katholiek Onderwijs Halen Herk-de –Stad

Veearts Strauwenlaan 5

3540 Herk-de-Stad

Voorzitter: Lode Robben
Ondervoorzitter: Anne Van Schoor
Coördinerend directeur: Viviane Cornelissen
Ursulinenstraat 2
3540 Herk-de-Stad
0494/ 66 44 67
viviane.cornelissen@kohh.be
www.sghh.be

1.3.2.1. Het Lokaal Overlegcomité (LOC)

Dit orgaan verdedigt de belangen van het eigen personeel in de Scholengemeenschap.

Leden:

Namens schoolbestuur: Gilberte Langendries
De directies: Leen Roden
Namens het personeel: Nele Asaert, Sarah Creten

1.3.3. Met de gemeente

1.3.3.1. Busvervoer

Door de gemeente wordt er voor de kinderen, wonende in Halen busvervoer voorzien. De bus rijdt 's morgens, 's avonds en op woensdagmiddag en is van begeleiding voorzien. De begeleider blijft altijd in de bus, ook tijdens het op- en uitstappen van de kinderen.

Concrete inlichtingen en afspraken (opstapplaatsen, tijdstip van op- of afstap, prijs) kunnen via de directie geregeld worden.

Enkele afspraken:

*Als jouw kind meerijdt met de bus dien je een zichtbaar teken aan te brengen (boekentas, ...) zodat de buschauffeur bij aantocht al ziet dat jouw kind meerijdt. Als de bus aankomt, moet je kind buitenstaan zodat het onmiddellijk kan instappen.

* Indien er geen zichtbaar teken is of indien jouw kind niet klaarstaat aan de opstapplaats, rijdt de bus door. Er kan niet gewacht worden op kinderen. Ouders wiens kinderen de bus missen, dienen hun kinderen zo snel mogelijk zelf naar school te brengen.

* De ouders zijn verantwoordelijk voor hun kinderen tot ze 's morgens op de bus zitten en 's avonds vanaf het moment dat ze de bus verlaten.

* Als jouw kind niet afgehaald wordt aan de stopplaats, wordt je kind meegenomen naar school en naar de kinderopvang gebracht, waar het dan door jou kan worden afgehaald.

* Je kan via een ondertekende verklaring te kennen geven dat je kind alleen van de bushalte naar huis mag gaan.

* Lid van de BOND, gelieve dan tijdig een kopie van je lidkaart aan de school te bezorgen.

1.3.3.2. Buitenschoolse opvang

Kinderdorp: Sportlaan
3545 Halen
013/46.13.95

De buitenschoolse kinderopvang 'Kinderdorp' wordt ingericht door het gemeentebestuur van Halen.

Dit voor kinderen tussen 2,5 en 12 jaar vóór en na de schooluren, tijdens de schoolvakanties en in onvoorziene omstandigheden.

Er is dagelijks buitenschoolse opvang tussen 06.30 u. en 18.30 u. Ook tijdens de schoolvakanties en op verlofdagen kunnen de kinderen terecht in de buitenschoolse opvang.

Voor verdere inlichtingen contacteert u best de inrichtende instantie.

1.3.4. Met externen

1.3.4.1. Het Centrum voor LeerlingenBegeleiding (CLB)

Leerlingen, ouders en scholen kunnen er informatie en begeleiding krijgen. Daarvoor zorgen artsen, maatschappelijk werkers, pedagogen, psychologen, psychologisch assistenten en sociaal verpleegkundigen.

Je kan met allerlei vragen naar het CLB.

Zij werken rond vier grote domeinen: leren en studeren, onderwijsloopbaanbegeleiding, psychosociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg.

Naast deze 'vraaggestuurde' werking is het CLB ook verantwoordelijk voor de verplichte medische onderzoeken in bepaalde leerjaren: Voor ieder systematisch contact krijgt u briefwisseling met meer uitleg. Een deel van de onderzoeken vindt plaats op het centrum zelf, een deel op de school. Het CLB is ook belast met inentingen en met de preventie van sommige besmettelijke ziekten.

De CLB-tussenkomen zijn GRATIS en gebeuren met de grootste discretie en met respect voor het privéleven. CLB medewerkers zijn gebonden aan het beroepsgeheim.

De contactgegevens zijn terug te vinden op de website van Vrij CLB Limburg.

DEEL II: HET OPVOEDINGSPLAN

Ons doel en onze visie zijn gebaseerd op de vijf pijlers van de opdrachten voor het katholiek basisonderwijs in Vlaanderen.

- Werken aan de schooleigen christelijke identiteit.
- Werken aan een geïntegreerd onderwijsinhoudelijk aanbod.
- Werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak.
- Werken aan de ontplooiing van ieder kind, vanuit een brede zorg.
- Werken aan de school als gemeenschap en als organisatie.

Het uitgebreide opvoedingsplan kan je steeds nalezen op onze schoolwebsite. Een papieren versie kan je bekomen op het secretariaat.