



Gemeentelijke Basisschool "De Stip" Linden
Schooljaar 2023-2024

4. INFOBROCHURE

Inhoud

4. INFOBROCHURE	1
VOORWOORD	1
4.1 SITUERING VAN ONZE SCHOOL	3
4.1.1 Schoolgegevens	4
Gsm directeur: 0473/99 87 48.....	4
4.1.2 Wie is wie?	5
4.1.3 De klassenraad	7
4.1.4 De scholengemeenschap	7
4.1.5 De schoolraad	7
4.1.6 De oudervereniging	9
4.1.7 De leerlingenraad.....	10
4.1.8 Pedagogische begeleiding.....	11
4.1.9 Het onderwijsaanbod en de leerplannen	12
4.1.10 screening niveau onderwijstaal -	12
taalintegratietraject - taalbad.....	12
4.1.11 Kleuteronderwijs.....	13
4.1.12 Lager onderwijs.....	14
4.1.13 Schoolstructuur.....	14
4.2 ALGEMENE BEPALINGEN	18
4.2.1 Inschrijving van een leerling algemeen:.....	18
4.2.2 Levensbeschouwelijke vorming	20
4.2.3 Leerplicht en toelatingsvoorwaarden	21
Capaciteit.....	21
Toelatingsvoorwaarden	22
4.2.4 Schoolverandering	23
4.2.5 Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB).....	23
4.2.5.1 Onze school werkt samen met:	23
4.2.6 Ouderlijk gezag in onderwijsaanlegenheden (zie ook schoolreglement)	24
4.3 ORGANSISATORISCHE AFSPRAKEN	25
4.3.1 Uurregeling	25
4.3.2 Voor – en naschoolse opvang	25
4.3.3 Afhalen en brengen van kinderen.....	26
4.3.4 Schoolverzekering.....	28
4.3.5 Kosten op school.....	29
4.3.5.1 Facturatie.....	30
4.3.6 Revalidatie tijdens de lesuren	31
4.3.7 Afwezigheden	31
4.3.8 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs	32
4.3.9 Schoolagenda en heen- en weerschrift	32
4.3.10 Huiswerk	32
4.3.5.1. Hoe?	32
4.3.5.2. Wat?.....	32
4.3.5.3. Waarom?.....	32
4.3.5.4. duur per dag.....	32
4.3.5.5. ABC van de huiswerkbegeleiding – verwachtingen naar ouders.	32
4.3.5.6. Zelfstandig werken:.....	33
4.3.11 Rapport	33
4.3.12 Getuigschrift basisonderwijs.....	33
4.3.13 Problemen op school	34
4.3.14 Ouders en leefregels	34
4.3.15 Uiterlijk voorkomen	34

4.3.16 Verloren voorwerpen.....	34
4.3.17 Serieus-curieus? kijk op onze website	35
4.3.18 ZWEMMEN EN LICHAMELIJKE OPVOEDING	35
4.3.19 Verjaardagen.....	36
4.3.20 Medicatie op school.....	37
4.3.21 Oudercontacten	38
4.3.22 zorg op school.....	38
4.3.23 Milieu op school (MOS)	43
4.3.24 Extra-murosactiviteiten	44
4.3.25 Naschoolse sport	44
4.4 LEERLING EN SCHOOL.....	45
4.4.1 Leefregel 1	45
4.4.2 Leefregel 2	45
4.4.3 LEEFREGEL 3.....	45
4.4.4 LEEFREGEL 4.....	45
4.4.5 Verkeer	45
4.4.6 Privacy (zie ook schoolreglement)	45
<i>Het schoolbestuur leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de privacywetgeving.....</i>	45
4.4.7 Grensoverschrijdend gedrag/ integriteit van de.....	46
leerling	46
Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt de school de gepaste maatregelen om de fysieke integriteit van de leerlingen te beschermen.	46
4.5 Leersteuncentrum.....	46
4.6 NIET VERGETEN IN 2023-2024.....	47

VOORWOORD

Beste ouders,

Van harte welkom in onze Gemeentelijke basisschool

“De STip” te *Linden*

De eerste weken van een nieuw schooljaar zijn voor velen belangrijk. Belangrijk voor de ouders die na ernstig overwegen een goede school voor hun kind(eren) hebben gekozen en er heel wat van verwachten; belangrijk voor de allerkleinsten die voor het eerst een onbekende wereld binnenstappen; belangrijk voor alle leerlingen om de uitdaging van het nieuwe schooljaar met frisse kracht en nieuwe moed aan te pakken en tevens belangrijk voor het leerkrachtenteam om met vernieuwd enthousiasme hun opvoedings- en onderwijstaak in relatie met alle leerlingen te verwezenlijken.

Om u vanaf de aanvang van het schooljaar wat wegwijs te maken in ons schoolgebeuren, ontvangt u deze brochure die in de eerste plaats een informatiemap is. U vindt hierin nuttige inlichtingen die u eveneens tijdens het schooljaar nog nodig zal hebben. Een brochure kan natuurlijk niet alles omvatten. Het schoolteam wil graag inspelen op al uw vragen en bedenkingen en u bent steeds welkom op school.

Wij danken u alvast voor het vertrouwen dat u in onze onderwijsinrichting stelt. Samen met alle leerkrachten en het schoolbestuur van Lubbeek zullen we alles in het werk stellen om alle kansen te creëren die uw kind nodig heeft om zich evenwichtig en ten volle te ontplooien.

Namens het schoolteam,

Karin Bunckens
Directeur Linden

WELKOM op onze school!

Welkom op school.
Fijn dat je er bij bent.
Klaar voor een fantastische tocht?
Samen op weg
met de klasgenoten,
meer moet dat niet zijn.
Elkaar dragen
als er verdriet is.
Elkaar helpen
waar het kan.
Samen plezier maken.
Het wordt een bijzonder
toef schooljaar!





Beste kinderen,

GBS de STip Linden

*is ...
samen leven*



samen leren



samen bewegen



samen groeien



samen lachen



Van harte welkom in onze school!

We gaan samen op stap om er een boeiend, leerrijk en prettig schooljaar van te maken.

Als kleuter kom je in een nieuwe, boeiende wereld van ontdekkingen terecht.



Start je in het eerste leerjaar gaat er een nieuwe wereld van letters en cijfers voor u open en kun je binnen de kortste tijd zelf lezen en schrijven.

Kom je als nieuwe leerling in onze school terecht, dan zullen we er alles aan doen zodat je je vlug thuis zal voelen.

Ben je al enige jaren bij ons, dan kom je bij een nieuwe juf of meester terecht die samen met u verder bouwt aan een toffe en leerrijke schoolloopbaan.

LAAT IEDEREEN ZIJN WIE HIJ IS ... DAN MAKEN WE ER SAMEN EEN KEITOF SCHOOLJAAR VAN !



4.1 SITUERING VAN ONZE SCHOOL

4.1.1 SCHOOLGEGEVENS

4.1.1.1 Naam, adres, telefoon van het schoolbestuur en de school

Onze school behoort tot het gesubsidieerd officieel gemeentelijk basisonderwijs. Alle jongens en meisjes vanaf de leeftijd van twee jaar en een half tot einde zesde leerjaar kunnen bij ons van kwaliteitsvol onderwijs genieten. Het gemeentebestuur van Lubbeek is de eindverantwoordelijke en eigenlijke organisator. Zij zijn publieke rechtspersoon en handelen vanuit de principes van een openbaar bestuur. Ze zijn als dusdanig in hun 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...

Het schoolbestuur bepaalt het onderwijsaanbod en legt de grondregels van de werking van de school vast.



4.1.1.2 Schoolbestuur

*Gemeente Lubbeek
Gellenberg 16
3210 Lubbeek
(016/47 97 00*

Voor vragen kan je steeds terecht bij de schepen van onderwijs, Mevrouw An Wouters. Zij is bij voorkeur te bereiken via mail an.wouters@lubbeek.be of telefonisch op het nummer 016/46 36 56

Voor de namen en bevoegdheden van alle bestuursleden en de overige gemeenteraadsleden verwijzen we jullie naar de site van de gemeente Lubbeek: www.lubbeek.be

4.1.1.3 Vestigingsplaats Linden

*Gemeentelijke basisschool "De Stip Linden"
Martelarenplaats 1
3210 Linden
(016/28 40 30*

Gsm directeur: 0473/99 87 48

U kan de directeur mailen: directie.linden@gbslubbeek.be

U kan het secretariaat via mail bereiken op: secretariaat.linden@gbslubbeek.be

U kan een kijkje nemen op de website: www.linden.gbslubbeek.be

4.1.2 WIE IS WIE?

4.1.2.1 Beleidsmedewerkers

Directeur GBS “De STiP Linden:	Karin Bunckens
Zorgcoördinator:	Katrien Jans (halftijds) Tine Rombouts (halftijds) Ulla Nona
Secretariaatsmedewerker	Amy Van Goethem Jill Verbiest
ICT-coördinator:	Marianne Empsen
Beleidsmedewerker:	Birgit Ravoet Liselotte Smets
CLB-medewerkers:	Louis Naulaerts (lagere school)

4.1.2.2 Kleuterafdeling Linden

De berenklas:	} Stippel 1	juf Béné (°2021)
De lieveheersbeestjesklas:		juf Nele Wallenus + juf Nele Celis (°2020)
De rupsjesklas:		juf Leen (° 2020)

De vlinderklas:	} Stippel 2	juf Wendy (°2019)
De flamingoklas		juf Karen (°2019)

De apenklas:	} Stippel 3	juf Elissa (°2018)
--------------	-------------	--------------------

Leerkracht gym:	Juf Liselotte Smets
-----------------	----------------------------

Zorggjf/co-teacher:

Stippel 1: juf Nele Celis
Stippel 2 + 3: juf Liesbeth

Kinderverzorging:

Sabina Moreau
Ellen Vansteenwegen

4.1.2.3 Lagere school Linden

Schakel 1 (° 2017 – 1^{ste} leerjaren):

Schakel 2 (° 2016 – 2^{de} leerjaren):

Schakel 3 (° 2015 – 3^{de} leerjaren):

Schakel 4 (° 2014 – 4^{de} leerjaren):

Schakel 5 (° 2013 – 5^{de} leerjaren):

juf Yasmine, juf Maaïke + zorgleerkracht juf Jill

juf Kato, juf Bieke + zorgleerkracht juf Ulla

juf Lincy, juf Peggy + zorgleerkracht juf Ulla

juf Inse, juf Lisa + zorgleerkracht juf Ulla

juf Stephanie, juf Hanneke en **zorgleerkracht**

meester Ruben

Schakel 6 (° 2012 – 6^{de} leerjaren):

juf Liesbet, juf Elfi en **zorgleerkracht juf Birgit**

Boeken/taaljuf:

juf Bieke

Leerkracht aanvangsbegeleiding :

juf Birgit

juf Ulla

juf Jill

Ploeterklas (kinderen met leervoorsprong)

juf Birgit voor schakel 3 t.e.m. 6,

juf Jill voor schakel 1 en 2

Leerkracht gym:

meester Davy

Leerkracht zwemmen:

meester Davy

Leerkrachten levensbeschouwing:

juf Anneleen + juf Anneke (RKG)

juf Sofie (NCZ) + ???

meester Lahcen (Islam)

Juf Vera (protestantse godsdienst)

vacature staat nog open (Orthodoxe

godsdienst)

Meester Ruben

Lerarenplatform

4.1.2.4 Middagpersoneel Linden

Kleuters + L1:

juf Agnes

juf Bianca

combi-jobbers

Lagere school:

combi-jobbers

Keukenpersoneel Linden:

meester Joël

meester Kristof

Poetspersoneel

firma ISS (Saly en Rachida)

4.1.3 DE KLASSENRAAD

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

Samenstelling:

- ◆ de klasleraars (+ leerkracht van de parallelklas)
- ◆ de zorgcoördinator
- ◆ de zorgleerkrachten van de betreffende leerlingengroep
- ◆ de leerkracht van de voorgaande en/of de volgende klas.
- ◆ de directie

De klassenraad kan eventueel aangevuld worden met de bijzondere leerkrachten en/of andere leerkrachten indien de directeur het nodig acht.

4.1.4 DE SCHOLENGEMEENSCHAP

Onze school behoort tot de scholengemeenschap: "LBB", bestaande uit volgende scholen:

- *Gemeentelijke basisschool Pellenberg (schoolbestuur Lubbeek)
- *Gemeentelijke basisschool Linden (schoolbestuur Lubbeek)
- *Gemeentelijke basisschool Binkom (schoolbestuur Lubbeek)
- *Gemeentelijke basisschool Bierbeek (schoolbestuur Bierbeek)
- *Gemeentelijke basisschool Boutersem (schoolbestuur Boutersem)

Doel scholengemeenschap: bijdragen tot het verhogen van het draagvlak van de verschillende afzonderlijke scholen.

De voorzitter van het beheerscomité (= comité waarin de schepenen van onderwijs van de verschillende schoolbesturen van LBB en de schooldirecteurs van de scholen van LBB zetelen) is An Wouters, schepenen van onderwijs van Lubbeek.

De administratieve zetel van de scholengemeenschap bevindt zich in Pellenberg, Kerkstraat 2, 3212 Pellenberg.

4.1.5 DE SCHOOLRAAD

De schoolraad is een verkozen overlegorgaan dat is samengesteld uit afgevaardigden van de ouders, de leerkrachten en gecoöpteerde leden van de plaatselijke gemeenschap. De raad wordt om de vier jaar verkozen en vergadert minstens drie maal per jaar (okt., febr., juni). Het mandaat van de huidige schoolraad eindigt in april 2025. De schoolraad heeft overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsbevoegdheden. De drie gemeentescholen van Lubbeek (Pellenberg, Linden en Binkom) zijn vertegenwoordigd in één schoolraad en vergaderen op een wisselende locatie (GBS Pellenberg, GBS Linden, GBS Binkom).

Samenstelling:

- ◆ Voorzitter: Kim Peeters
- ◆ Secretaris: **onderwijsdeskundige: Lynn Van Oppens**
- ◆ Leerkrachten:
 - GBS Binkom: Kim Peeters (plaatsvervanger: Steffi Smeys)
 - GBS Pellenberg: Willem Wynants (plaatsvervanger: Lieven Gevaert)
 - GBS Linden: Liesbet Verheyden (plaatsvervanger Sabina Moreau)
- ◆ Ouders:
 - GBS Pellenberg: Thomas Beckers (plaatsvervanger: Pieter Wijnhoven)
 - GBS Linden: Ine Taccoen (plaatsvervanger: **Laura Vande Reyde**)
inetaccoen@hotmail.com
 - GBS Binkom : Tommy Swijns (plaatsvervanger: Tom Lamproye)
- ◆ Lokale gemeenschap:
 - Serge Vanhoolandt (OCMW Lubbeek – gecoöpteerd lid)
 - Erik Azijn (MOEV - gecoöpteerd lid)
 - Mia Ulens (parochiewerking Binkom)
- ◆ Informerend: directies: Karin Bunckens
Kristien Clits
An Courant
- ◆ Schoolbestuur: An Wouters-(schepen van onderwijs)

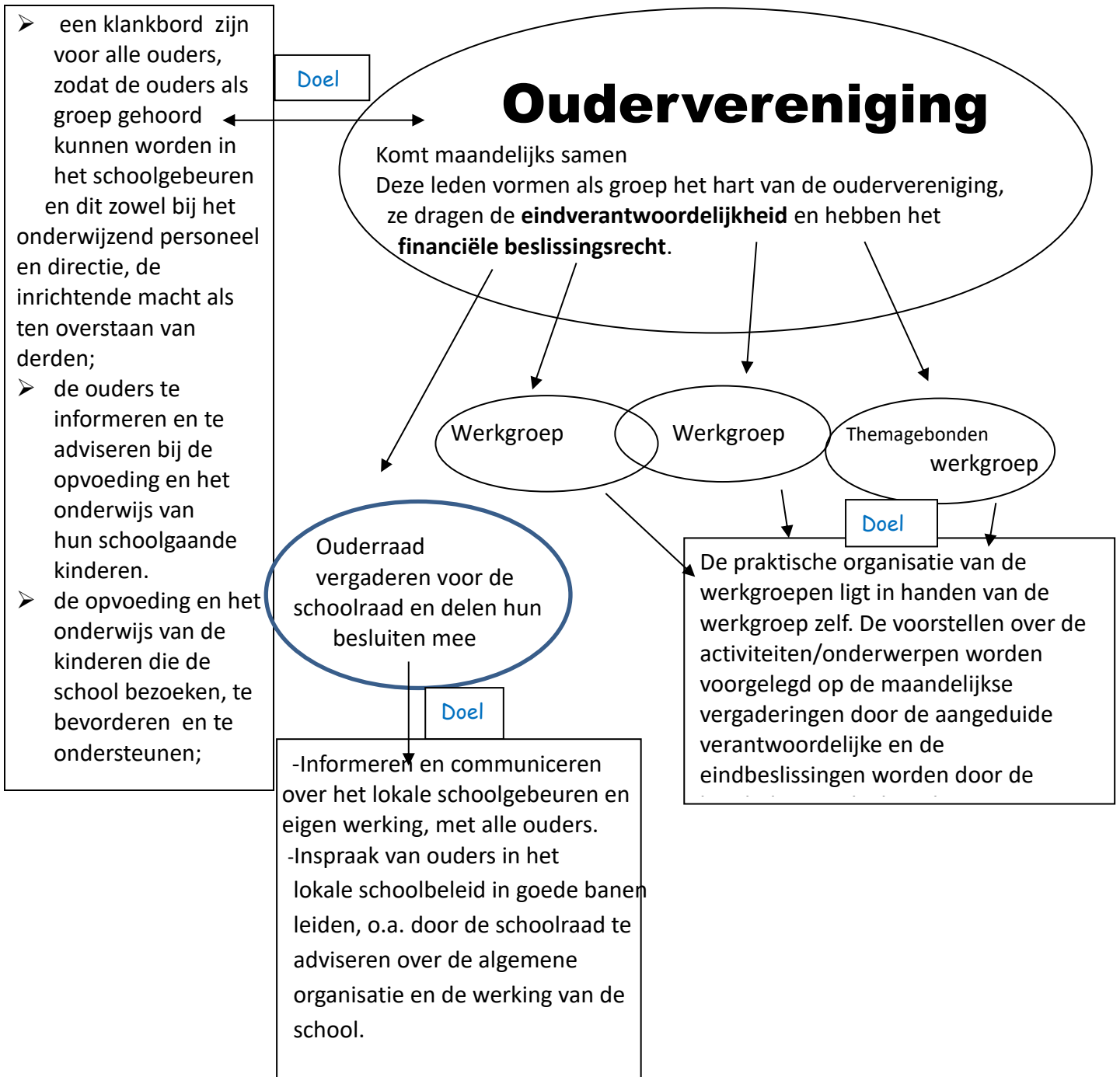
De voorzitter bepaalt de agendapunten. De leden kunnen uiterlijk 5 werkdagen voor de vergadering een schriftelijke vraag stellen of een onderwerp aan de agenda toevoegen. De ouderraad vergadert voor elke schoolraad. Hun adviezen worden door de afgevaardigden meegenomen naar de vergadering van de schoolraad. Ook externen kunnen agendapunten aanbrengen via één van de leden van de schoolraad.

De verslagen van de schoolraad kan u raadplegen op onze website alsook het huishoudelijk reglement.



4.1.6 DE OUDERVERENIGING

De ouders hebben een vanzelfsprekende band met het schoolgebeuren. Een zinvolle wisselwerking tussen ouders en school is dan ook noodzakelijk. Dit kan o.a. via de oudervereniging.



De voorzitters van de oudervereniging en ouderraad zijn Kim Moens, Laura Vande Reyde en Sylvie De Meyer.

De oudervereniging is lid van KOOGO (Koepel Ouderverenigingen Officieel Gesubsidieerd Onderwijs), Bischoffsheimlaan 1-8- 1000 Brussel tel. 02/5065031

De oudervereniging stelt zichzelf voor op de eerste algemene vergadering in de school. Voor de rest van het schooljaar vergaderen ze één maal per maand in een lokaal op school, telkens van 20u15 tot 22u00 (zie kalender website).

Iedereen is steeds welkom. U kan zich inschrijven voor de ouderraad en/of de oudervereniging, voor de uitbouw en organisatie van een bepaald project en om een helpende hand toe te steken bij de praktische organisatie van één of meerdere opgezette festiviteiten.

Nieuwe leden zijn altijd welkom en worden op de eerstvolgende vergadering uitgenodigd.

De namen van de leden en de verslagen van de oudervereniging kan u lezen op onze website. Per klas streven we ernaar om 1 ouder af te vaardigen in de oudervereniging die klankbuis is voor de meningen, wensen... van alle ouders van deze leerlingengroep.

U kan agendapunten aanbrengen via één van de leden van de oudervereniging, ook al bent u geen lid.

De oudervereniging brengt regelmatig een nieuwsflash uit met alle nieuwigheden of verslagen van voorbije activiteiten.

4.1.7 DE LEERLINGENRAAD

Leerlingenparticipatie maakt het schoolleven boeiend en schept de mogelijkheid te komen tot een constructieve wisselwerking tussen leerlingen en leerlingen enerzijds maar ook tussen leerlingen en leerkrachten, directie, poetspersoneel... anderzijds.

Om dit te bewerkstelligen wordt er een leerlingenraad opgericht. Een leerkracht en de beleidsmedewerker zitten de maandelijkse vergaderingen voor en zorgen voor een uitnodiging en een verslag, dit in samenwerking met de leden.

Vanaf het vierde leerjaar worden verkiezingen gehouden. De leerlingen stellen zich vrijwillig kandidaat om hun klasgroep te vertegenwoordigen in de leerlingenraad. De leerlingen van elke klas kiezen vervolgens in het begin van het schooljaar anoniem 2 vertegenwoordigers uit de kandidatenlijst van hun klas. Diegene die als eerste en tweede gerangschikt zijn, zullen gedurende een schooljaar in deze raad zetelen. Om iedereen kansen te geven, worden er jaarlijks verkiezingen gehouden per klas van de bovenbouw.

In de leerlingenraad mogen de kinderen suggesties doen, ideeën spuien, activiteiten en projecten voorstellen, hun mening over bepaalde schoolitems uiten, vragen stellen ...

De leerlingen uit de raad zijn op hun beurt een klankbord voor hun klasgenoten. Zij geven feedback over de besprekingen en polsen binnen de eigen klas maar ook in de onderbouw naar de mening van de anderen. Voor de onderbouw houdt de klastitularis per maand een praatronde waarbij deze kinderen suggesties kunnen doen om het klas – en schoolleven aangenaamer te maken. De klasleerkrachten geven deze wensen schriftelijk door aan de leerlingen van het 6^{de} leerjaar. Op die manier trachten we alle kinderen te bereiken, leren leerlingen opkomen voor hun mening en leren ze deze op een aanvaardbare manier te uiten.



Ook op andere manieren proberen we leerlingen bij het schoolgebeuren te betrekken:

- **De klastitularis zal n.a.v. een leerlingenraad een klasgesprek voeren en samen worden er ideeën en oplossingen gezocht. Indien nodig wordt de directeur uitgenodigd.**
- *De MOS-ridders (tuinkabouters, afvalridders, luchtridders en klimatridders):* elke klas wordt verantwoordelijk gesteld voor een bepaald onderdeel van de mos-werking op school. Op regelmatige basis worden specifieke acties gehouden op schoolniveau. Via hun actie proberen de groepen andere kinderen te overtuigen om ook op een meer duurzame manier te leven.

OVSG als partner van ons onderwijs

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

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:



4.1.8 PEDAGOGISCHE BEGELEIDING

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

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door Walter Jong.

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

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

Gemeentelijk onderwijs =

- 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

4.1.9 HET ONDERWIJSAANBOD EN DE LEERPLANNEN

(KS= kleuterschool/ LS = lagere school)

Om de doelen uit het pedagogisch project te concretiseren onderschrijft onze school de ontwikkelingsdoelen en de eindtermen die door het ministerie zijn opgelegd. Om die te realiseren bouwt zij op de leerplannen die door O.V.S.G. (het onderwijssecretariaat van steden en gemeenten) zijn uitgewerkt.

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

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

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

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

Deze leergebieden ontplooiën het totale kind en zijn daarom evenwaardig. De concrete doelstellingen bepalen de leerstof die zal aangebracht worden. Geregeld worden leerboeken en didactisch materiaal aangepast maar de leerplandoelen blijven als basis gelden.

Wel kan het team voor bepaalde domeinen opteren om de leerdoelen uit te breiden (in de eindtermen staan immers de minimumdoelen omschreven). Op deze manier streven we een zo hoog mogelijk niveau na.

4.1.10 SCREENING NIVEAU ONDERWIJSTAAL - TAALINTEGRATIETRAJECT - TAALBAD

4.1.10.1 Screening niveau onderwijstaal

De school voert voor elke leerling in het gewoon lager onderwijs bij het begin van de leerplicht (5 jaar/ 3^{de} kleuterklas) een verplichte screening uit (in de periode tussen 10 oktober en 30 november,

met een door de overheid opgelegd instrument), 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

4.1.10.2 Taalintegratietraject

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

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

4.1.10.3 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. Als school kiezen we voor een semi-geïntegreerde werking waarbij de leerling voornamelijk deelneemt aan het reguliere klasgebeuren en gedurende verschillende uren per week in een aparte groep intensief ondergedompeld wordt in de Nederlandse taal. Een leerling kan gedurende het basisonderwijs maximaal één schooljaar een voltijds taalbad of voltijds gelijkwaardig alternatief volgen.

4.1.11 KLEUTERONDERWIJS



In de laagste kleuterklassen maken de kleuters kennis met materialen en basistechnieken in een systeem van wisselende, doelgerichte opdrachten, educatieve spelletjes en vrij kleuterinitiatief.

We werken in een thema dat vertrekt vanuit een onderzoeksvraag en houden het thema meerdere weken aan. Op deze manier bieden we diepgang aan het onderwerp en leren we kleuters door de verschillende deelaspecten aan te reiken, associaties leggen zodat ze hun brede en verrassende wereld stapsgewijs en onder begeleiding en stimulatie verkennen en uitbreiden. Tevens verrijken we de hoeken met wisselende themagerichte materialen en hechten we belang aan het ontwikkelen van de zelfredzaamheid en zelfstandigheid van de kleuters. De aandacht in de hoogste kleuterklassen gaat uit naar het bevorderen van de fijne motoriek en zelfsturing, voorbereidend lezen, schrijven en rekenen; steeds aangeboden in een speelse context en met het oog op het aanvankelijk lezen, schrijven en rekenen. Door regelmatig integratiemomenten in te lassen tussen de laatste kleuterafdeling en het eerste leerjaar proberen we de overstap van kleuter naar lager onderwijs zo vlot mogelijk te laten verlopen.

4.1.12 LAGER ONDERWIJS



De klassen worden ingedeeld op basis van het geboortjaar. Elke leerlingengroep heeft zijn eigen administratieve klastitularis (kernleerkracht). Regelmatig wordt deze groep doorbroken en maken we werkgroepen binnen de volledige schakel. **Een zorgleerkracht kan voor een aantal uren ingezet worden als ondersteuning bij de werking van de verschillende werkgroepen.** Bij leerkrachten die

deeltijds werken of binnen het team een bijkomende functie opnemen, worden de lestijden evenredig tussen twee titularissen verdeeld. In gemeenschappelijk overleg waken zij samen over het welzijn van het kind.

4.1.13 SCHOOLSTRUCTUUR

4.1.13.1. Indeling in groepen

De directeur bepaalt in samenspraak met de klassenraad en het schoolbestuur autonoom de indeling in groepen.

De kleuters worden ingedeeld in groepen op basis van geboortjaar. Bij een sterke klasaangroei in de loop van het schooljaar of wanneer in september een leerlingengroep van eenzelfde geboortjaar te veel leerlingen telt om één klasgroep te vormen maar te weinig om in 2 volwaardige groepen te splitsten, kunnen, in het belang van de ontwikkeling van alle kinderen, de kleuters in een andere groep worden ingedeeld. Op die manier kunnen er ook graadklassen ontstaan (= een heterogene klasgroep met leerlingen van 2 verschillende maar opeenvolgende geboortjaren). In dit geval krijgt elke leeftijdsgroep activiteiten aangeboden op zijn ontwikkelingsniveau.

Nieuwe groepsindelingen in de loop van het schooljaar gaan steeds in na een vakantieperiode. Als ouder wordt u hiervan op voorhand via het ouderplatform op de hoogte gebracht.

De lagere schoolkinderen worden ingedeeld in groepen op basis van geboortjaar en ontwikkelingsniveau.

Het kind behoort tot een groep als het meer dan de helft van de activiteiten volgt in die groep.

Zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs worden de leeftijdsgroepen voor bepaalde leerstofonderdelen soms herschikt en worden de groepen op basis van ontwikkelingsniveau, leervorderingen, interesses of talenten ingedeeld.

Onze school heeft van elk geboortjaar twee klassen. We kiezen ervoor om tijdens de schoolloopbaan van het kind de parallelgroepen op structurele basis te mixen bij de overgang van :

- 1. de instapklas naar de 1ste kleuterklas**
- 2. van de 2de kleuterklas naar de 3de kleuterklas**
- 3. van het 1ste leerjaar naar het 2de leerjaar**
- 4. van het 4de leerjaar naar het vijfde leerjaar**

Om de klassen een nieuwe samenstelling te geven, hanteren we onderstaande criteria.

A. Criteria op het niveau van de individuele leerling:

- **cognitieve en sociaal emotionele ontwikkeling van het kind.**
- **socio-economische context waarin een kind opgroeit**
- **Indien negatief gedrag teveel van elkaar wordt overgenomen en dit een negatieve invloed heeft op het leren.**
- **Vriendschapsbanden worden meegenomen. De kinderen mogen 6 vriendjes opgeven, 3 uit klas A en 3 uit klas B. Ze zitten minimaal met 1 opgegeven vriendje samen.**

B. Criteria op het niveau van de groep:

We streven naar heterogene groepen voor wat betreft:

- **De prestaties van de kinderen**
- **Het leergedrag, de werkhouding en de motivatie van het kind**
- **De sociaal-emotionele ontwikkeling**
- **Een evenwichtige verdeling van jongens en meisjes**
- **Het aantal zorgkinderen dient evenwichtig over de groepen verdeeld te worden.**

C. Criteria op schoolniveau:

- **Wat betreft de groepsgrootte: we streven naar een evenwichtige**

verdeling van het aantal leerlingen.

- **De beschikbare infrastructuur**

D. Uitzonderingen hierop:

- **Nieuw ingeschreven leerlingen worden in principe bij de kleinste klasgroep gevoegd of systematisch verdeeld over de 2 klasgroepen na bespreking met de ouders.**
- **Leerlingen die een minder gevolgde cursus levensbeschouwing kiezen worden, indien dit noodzakelijk blijkt voor de organisatie van de levensbeschouwelijke vakken in eenzelfde klasgroep geplaatst (tenzij het aantal van tien wordt overschreden)**
- **Tweelingen (of meerlingen) worden, na bespreking en advies van het CLB, de school en de betrokken ouders, in het belang van de ontwikkeling van deze kinderen al dan niet over de parallelklassen verdeeld**
- **Individuele leerlingen kunnen in de loop van hun schoolcarrière van groep wisselen indien dit hun ontwikkelingskansen ten goede komt. Dit is uitsluitend mogelijk na overleg met het CLB en de betrokken ouders.**
- **Leerlingen die blijven zitten worden in overleg met ouders in een groep naar keuze ingedeeld.**
- **In de kleuterafdeling kan uitzonderlijk, bij zeer ongelijke aantallen kleuters per leeftijd en/of bij instroom in de loop van het schooljaar, overgegaan worden tot herindeling op basis van leeftijd (vb. oudste 2,5-jarige peuters samenvoegen met de jongste 3-jarige kleuters). Indien hiertoe in het belang van de kinderen dient te worden overgegaan, worden de betrokken ouders hierover vooraf ingelicht en duidelijk geïnformeerd.**

We richten dit schooljaar aanvankelijk 6 (na de paasvakantie 7) voltijdse kleuterklassen in. In het lager onderwijs worden 12 klassen ingericht.

4.1.13.2. Praktische werking

Om maximale leeransen te creëren voor alle leerlingen maar ook een omgeving te scheppen waar leerkrachten kansen krijgen om eigen talenten en competenties in te zetten en verder te ontwikkelen, werken we klasdoorbrekend **binnen de schakel**. Hierbij zetten we doelgericht in op het 3-4 sporenbeleid zodat de leerlingen zelfstandig of begeleid op het niveau van de naaste ontwikkeling kunnen werken.

In deze werking wordt het begrip 'klas' flexibeler ingezet.

De leerlingengroepen blijven ingedeeld op basis van het geboortjaar (vb alle leerlingen van 2017 vormen één groep = 42 lln , kinderen van 2016 vormen een volgende groep - uitgezonderd kinderen die een jaartje bleven zitten of sprongen).

Hierin onderscheiden we de kerngroepen en de stippels (kleuterschool) of de schakels (lagere school).

De **stippels en schakels vormen het grote geheel van een bepaalde leeftijdsgroep**. Hier krijgen de leerlingen les en ondersteuning op hun niveau. Leerlingen kunnen voor verschillende leergebieden en leerstofonderdelen in een andere groep zitten. Binnen de stippels en schakels worden de groepen ingedeeld op basis van wisselende criteria, afhankelijk van het gestelde doel (vb per ontwikkelingsniveau, per talent, per interesse,...).

Twee leerkrachten zijn bevoegd voor één stip of schakel en worden voor enkele uren ondersteund door een zorgjuf/-meester. Samen gaan ze op zoek naar wat elke leerling nodig heeft om zich goed te ontwikkelen.

De kerngroepen zijn de vroegere klasgroepen. Elke kerngroep draagt een eigen naam (bv. berenklas). De kerngroepen vormen de basis en de administratieve groep waartoe de kinderen behoren. Hiervoor is telkens 1 kernleerkracht verantwoordelijk. Afhankelijk van de leeftijd is het evenwicht tussen de kerngroep en de stip of schakel anders.

DE KERNGROEP:

- de kleuters van de instapklas doen niet mee aan de co-teachgroepen. Deze klassen proberen we zo klein mogelijk te houden en een veilige structuur met een vaste juf is hier belangrijk om te groeien.
- de kleuters van de eerste kleuterklas zitten **voor ongeveer 90 %** in de kerngroep (= administratieve klasgroep).
- de kleuters van de tweede en derde kleuterklas zitten minstens voor 50 % in de kerngroep
- de leerlingen van de lagere school zitten voor ongeveer 70 % in de kerngroep

DE LEERGEMEENSCHAP:

- de kleuters van eerste kleuterklas zitten voor ongeveer 10 % in stip 1 (met uitzondering van de instapklas)
- de kleuters van de tweede en derde kleuterklas zitten voor ongeveer 50 % in hun stipgroep
- de leerlingen van de lagere school zitten voor ongeveer 30 % in de schakelgroep.

De beurtrol in het speelplaatsrooster maakt ook deel uit van de schakelwerking: beide parallelklassen kunnen samen spelen in de speelzone die voor hun schakel is voorbehouden volgens het rooster.

In de kleuterschool wordt de schrijfdansklas en de kleuterploeterklas geïntegreerd in de leergemeenschappen.

In de lagere school worden extra lestijden ingezet voor de kinderen die, bovenop de uitbreidingsleerstof in de klas, nog bijkomend extra uitdagingen nodig hebben. Zij maken deel uit van een extra differentiatiegroep: de ploeterklas.

In het eerste leerjaar wordt op een geïntegreerde manier gewerkt aan de leerlijnen van muzische vorming en wereldoriëntatie en dit via een handelend ontdekken in verschillende hoeken. Ook de basisleerstof van wiskunde en Nederlandse taal wordt verder ingeoeffend in de taal- en rekenhoek tijdens de **mierentijd (zelfstandige werktijd)**. Kinderen die nog behoeften hebben aan bijkomende uitleg bij bepaalde leerstofgedeelten krijgen, tijdens het zelfstandig werken van de andere leerlingen in de hoeken, bijkomende instructies.

Verder zal juf Bieke de boekenwereld blijven binnen brengen in de STiP. Zij zal de activiteiten ter bevordering van het leesplezier, het technisch en begrijpend lezen verderzetten en zal acties opzetten voor de taalstimulering in de derde kleuterklas en voor de anderstalige nieuwkomers.

4.2 ALGEMENE BEPALINGEN

> zie ook schoolreglement

4.2.1 INSCHRIJVING VAN EEN LEERLING ALGEMEEN:

Inschrijvingen schooljaar 2023-2024

Voor inschrijvingen voor het lopende schooljaar 2023-2024 kan je contact opnemen met het schoolsecretariaat of directeur.

- **op de schooldagen tussen 9u00 en 16u30 of na afspraak met de secretariatsmedewerker of de directeur (016/28 40 30)**
- **op werkdagen, na afspraak, tijdens de 1^{ste} week van juli en de laatste week van augustus**
- **op de openklasdag bij de allerjongsten, telkens ingericht voor een schoolvakantie. Je vindt de data terug op de site van de school.**

Inschrijvingen schooljaar 2024-2025



Via het centraal aanmeldsysteem van de overheid kan u uw kind aanmelden voor een plaats in de kleuter- of lagere school.

Voor de broers en zussen en de kinderen van leerkrachten hanteren we een voorrangperiode van 6 november 2023 tot 24 januari 2024.



Indien jouw kind niet tot de voorrangsgroep behoort, kan je jouw kind aanmelden tijdens de tweede aanmeldperiode die start op 28 februari 2024 om 9.00 uur.



Wat breng je mee voor de inschrijving?

De ISI+-kaart of kids-ID.

Indien je hierover niet beschikt, volstaat ook één van volgende documenten:

een uittreksel uit de geboorteakte, het trouwboekje van de ouders, de identiteitskaart van het kind, het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, de reispas voor vreemdelingen.

Bij inschrijving dient u tevens een aantal formulieren in te vullen zodat we over alle gegevens van de leerling beschikken om een vlot schoolverloop te kunnen garanderen.

U ontvangt een bewijs van gerealiseerde of niet gerealiseerde inschrijving (afhankelijk van de al dan niet bereikte maximumcapaciteit per niveau en/of klas/leeftijd) indien u zich akkoord verklaart met het schoolreglement (incl. deze infobrochure) en het pedagogisch project.

Kleuters, tussen 2,6 jaar en 3 jaar, mogen pas in de kleuterschool aanwezig zijn vanaf de volgende

instapdata:

- ◆ **de eerste schooldag na de zomervakantie (1 september 2023)**
- ◆ **de eerste schooldag na de herfstvakantie (6 november 2023)**
- ◆ **de eerste schooldag na de kerstvakantie (8 januari 2024)**
- ◆ **de eerste schooldag van februari (1 februari 2024)**
- ◆ **de eerste schooldag na de krokusvakantie (19 februari 2024)**
- ◆ **de eerste schooldag na de paasvakantie (15 april 2024)**
- ◆ **de eerste schooldag na Hemelvaartsdag (13 mei 2024)**

Een kleuter die bij inschrijving al de leeftijd van drie jaar bereikt heeft (° **2020**), kan elke dag worden ingeschreven en in de school toegelaten worden zonder rekening te houden met de instapdagen.

Bij iedere inschrijving, alsook bij iedere wijziging aan het schoolreglement inclusief de infobrochure, ontvangen de ouders het schoolreglement (of de wijzigingen aan het schoolreglement schriftelijk of via een elektronische drager,site, e-mail,...). Ouders die erom vragen kunnen steeds een papieren versie van het schoolreglement krijgen.

4.2.2 LEVENSBESCHOUWELIJKE VORMING

Wekelijks zijn er in het lager onderwijs twee lestijden voorbehouden voor levensbeschouwelijk onderricht. Aangezien onze school een pluralistische school is, d.w.z. in onze school heeft men eerbied voor elke geloofsovertuiging of levensvisie, moeten de ouders bij elke inschrijving van hun kind in het lager onderwijs kiezen of hun kind:

- één van de volgende in ons land erkende godsdiensten volgt:
 - Anglicaanse godsdienst
 - Islamitische godsdienst
 - Israëlitische godsdienst
 - Katholieke godsdienst
 - Orthodoxe godsdienst
 - Protestantse godsdienst
- of de cursus niet-confessionele zedenleer volgt

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

De keuzeverklaring geldt voor de ganse duur van de studies in de lagere school. Op de eerste schooldag van september volgen de leerlingen bijgevolg de keuze van vorig schooljaar, tenzij de ouders hun keuze willen 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 of klasleerkracht. De nieuwe keuze geldt vanaf de eerste schooldag van het nieuwe schooljaar.

Voor leerplichtige kleuters is er geen verplichting, maar wel een recht op levensbeschouwelijk onderricht. Het officieel kleuteronderwijs zelf biedt geen levensbeschouwelijk onderricht aan.

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

Indien al deze keuzemogelijkheden in strijd zijn met uw eigen overtuiging, kan u op aanvraag bij de directeur een vrijstelling bekomen. De regering legt het model van ondertekende verklaring en de procedure tot het bekomen van een vrijstelling vast en bepaalt op welke wijze de lestijden waarvoor men is vrijgesteld, moeten worden ingevuld. 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

4.2.3 LEERPLICHT EN TOELATINGSVOORWAARDEN

Capaciteit

Het schoolbestuur heeft het maximum aantal leerlingen dat kan opgevangen worden, als volgt bepaald

- De capaciteit van de school ;
- De capaciteit voor het niveau kleuteronderwijs;
- De capaciteit voor het niveau lager onderwijs ;
- De capaciteit voor het kleuteronderwijs per geboortjaar
- De capaciteit voor het lager onderwijs per leerjaar

Concreet betekent dit:

Schooljaar 2023-2024		
Totaal vestiging	458 kinderen	
Kleuterschool Max aantal per geboortjaar	170 kleuters	Geboortjaar 2021: 48 kleuters Geboortjaar 2020: 48 kleuters Geboortjaar 2019: 48 kleuters Geboortjaar 2018: 25 kleuters

Lagere school Max aantal per leerjaar	288 leerlingen	1^{ste} leerjaar: 48 leerlingen 2^{de} leerjaar: 48 leerlingen 3^{de} leerjaar: 48 leerlingen 4^{de} leerjaar: 48 leerlingen 5^{de} leerjaar: 48 leerlingen 6^{de} leerjaar: 48 leerlingen
--	---------------------------	---

Toelatingsvoorwaarden

§1. Toelatingsvoorwaarden kleuteronderwijs (om rekening mee te houden wanneer u uw kind aanmeldt en nadien inschrijft volgens de inschrijvingsbepalingen)

Om toegelaten te worden in het kleuteronderwijs moet een kind ten minste twee en een half jaar oud zijn.

Als een kleuter, op het moment van inschrijving nog geen drie jaar is, kan hij in het gewoon basisonderwijs slechts toegelaten worden op één van de volgende instapdata:

- de eerste schooldag na de zomervakantie;
- de eerste schooldag na de herfstvakantie;
- de eerste schooldag na de kerstvakantie;
- de eerste schooldag van februari;
- de eerste schooldag na de krokusvakantie;
- de eerste schooldag na de paasvakantie;
- de eerste schooldag na Hemelvaart

§2. Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs kleuteronderwijs (om rekening mee te houden wanneer u uw kind aanmeldt en nadien inschrijft volgens de inschrijvingsbepalingen)

1. Principe

Om toegelaten te worden in het lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar én ten minste het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode tenminste 290 halve dagen aanwezig zijn geweest.

Als de kleuter geen 290 halve dagen of meer aanwezig is geweest, dan moet de klassenraad zijn toelating geven om te kunnen starten in het lager onderwijs.

De beslissing en motivatie wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk 10 schooldagen na de eerste schooldag van september of de inschrijving.

Uitzonderingen:

Een leerling die een jaar te vroeg wil instappen in het lager onderwijs (5 jaar ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar) wordt enkel ingeschreven, na advies van het CLB en na toelating van de klassenraad. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van het CLB en na een gunstig advies of een gunstige beslissing door de klassenraad, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap. De beslissing en de motivatie wordt aan de

ouders meegedeeld uiterlijk 10 schooldagen na de eerste schooldag van september of inschrijving.

- Voor zij-instromers van 7 jaar of ouder gelden de bovenstaande voorwaarden niet.

4.2.4 SCHOOLVERANDERING

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

De school registreert elke inschrijving binnen zeven kalenderdagen en uiterlijk op de eerste dag van de effectieve lesbijwoning, met vermelding van het moment van de inschrijving en de datum van de voorziene start van de lesbijwoning. Als de leerling in kwestie al was ingeschreven in een school zal deze nieuwe inschrijving via de schooladministratiepakketten een melding van schoolverandering aan de vorige school genereren. Een leerling kan uitgeschreven worden op basis van een melding van schoolverandering.

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

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

- **Een kopie van een verslag gemeenschappelijk curriculum of een verslag individueel aangepast curriculum van een CLB** moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.

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

- Het aantal halve dagen afwezigheid is via het administratief onderwijsplatform te raadplegen door de nieuwe school.

- Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een verslag **individueel aangepast curriculum** beschikken.

4.2.5 HET CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING (CLB)

4.2.5.1 Onze school werkt samen met:

VCLB Leuven

Centrum voor Leerlingenbegeleiding voor Vrij en Gemeentelijk Onderwijs

Karel Van Lotharingenstraat 5, 3000 Leuven

Tel: 016/28 24 00

Fax: 016/28 24 99

directie@vclbleuven.be

Fax: 016/28 24 99

info@vclbleuven.be

directie@vclbleuven.be

www.vclbleuven.be

Bevoegdheden: zie schoolreglement

4.2.6 OUDERLIJK GEZAG IN ONDERWIJSAANGELEGENHEDEN (ZIE OOK SCHOOLREGLEMENT)

In principe zijn 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.

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.

Indien de gezinstoestand in de schoolloopbaan wijzigt, vragen we dit te melden aan de directeur. Als school blijven we verplicht om beide ouders te informeren over de schoolvorderingen van het kind.

Bij ouders die gescheiden zijn, gaan we ervan uit dat er onderling voldoende informatie doorgegeven wordt i.v.m. leer- en ontwikkelingsvorderingen van het kind.

Indien deze communicatie echter te moeilijk verloopt, is de school bereid in samenspraak met beide ouders hierover concrete afspraken te maken. U neemt hiervoor contact op met de directeur. Ouders die een tijdelijke of definitieve gerechtelijke beslissing hebben, vragen we in het belang van het kind een dubbel van het vonnis voor te leggen aan de directeur. De school zal discreet rekening houden met de opgelegde regeling. Enkel de elementen die noodzakelijk zijn in de begeleiding van de leerling zullen gecommuniceerd worden aan de klasleerkracht.

4.3 ORGANISATORISCHE AFSPRAKEN

4.3.1 UURREGELING

	Voormiddag	Namiddag
Maandag:	8u50 - 12u00	13u00 – 15u45
Dinsdag:	8u50 – 12u00	13u00 – 15u45
Woensdag:	8u50 – 11u35	
Donderdag:	8u50 – 12u00	13u00 – 15u45
Vrijdag:	8u50 – 12u00	13u00 – 15u00



4.3.2 VOOR - EN NASCHOOLSE OPVANG

Ouders kunnen gebruik maken van de voor- en naschoolse opvang. Tijdens de schoolperiode vindt de opvang plaats in de school. Er zijn twee aparte lokalen voorzien voor de opvang. Deze bevinden zich op de eerste verdieping. De ingang van de opvang bevindt zich aan de hoofdingang. Ouders melden zich via de video-parlofoon. aan bij de hoofdingang. De lokalen zijn op een kindvriendelijke manier ingericht. Sanitair is in de buurt van de lokalen. De buitenruimte wordt zoveel als mogelijk ingeschakeld.

Tijdens de schoolvrije en vakantiedagen wordt er enkel opvang georganiseerd **in Linden**. Ouders worden hiervan telkens op de hoogte gesteld via het ouderplatform, de website van de gemeente Lubbeek www.lubbeek.be, het gemeentelijke informatieblad en/ of affichering aan de deur van de opvanglokalen.

De voor- en naschoolse opvang wordt georganiseerd door het gemeentebestuur Lubbeek. Hierna volgt een overzicht van de openingsuren:

Voorschools: van 7u00 tot 8u30

Naschools: van 16u00 **tot 18u30**/ vrijdag van 15u15 **tot 18u30**

Woensdag: van 11u50 tot 18u00.

Bij de aankomst in of het verlaten van de buitenschoolse kinderopvang wordt het uur van aankomst/vertrek gescand.

Alle informatie in verband met de organisatie/ werking van de buitenschoolse kinderopvang, kan worden teruggevonden in het huishoudelijke reglement www.lubbeek.be/ buitenschoolse kinderopvang.

Contactgegevens:

Sarah Bernaerts Dorpsstraat 2B te 3210 Lubbeek

Telefoon: 016 25 66 98 - opvang of 016/25 64 98 – coördinator

ibo.lkids@lubbeek.be

Organisatie voor- en naschoolse opvang:

Voorschools

Tussen 7u00 en 8u30 worden de kinderen door hun ouders naar de hoofdingang gebracht (ingang tegenover de kerk) waar ze aanbellen op de video-parlofoon van de opvang. De ouders brengen de kinderen naar boven via de trap (rechts) en wachten bovenaan bij de afscheiding op een begeleidster. De begeleidster registreert de leerlingen bij aankomst in de lokalen en de ouders verlaten onmiddellijk de school via de kortste weg.

De schooldeuren blijven gesloten tot 8u30.

Noch de school, noch de buitenschoolse kinderopvang kan aansprakelijk gesteld worden wanneer leerlingen zonder toezicht voor 8u30 op het schoolplein voor de school wachten/spelen. Ouders blijven tot 8u30 de volledige verantwoordelijkheid dragen tenzij de kinderen geregistreerd werden door de voorschoolse opvang.

Om 8u30 worden de leerlingen door de begeleiders naar de respectievelijke klaslokalen/speelplaats gebracht. Vanaf dan is er toezicht in de klassen en op de speelplaats door de leerkrachten.

Naschools

De leerlingen gaan mee met de klasrij naar de wachtplaats voor de school. Er is toezicht door de kernleerkrachten tot een kwartier na schooltijd. Om 16u00 brengen de leerkrachten de dan nog aanwezige leerlingen van de wachtzone naar hoofdingang. De begeleid(st)er registreren de leerlingen.

Leerlingen die vroeger en/ of alleen naar huis willen/ mogen gaan, moeten een toelatingsformulier binnenbrengen. Het formulier moet ingevuld en ondertekend worden door de ouders.

Ouders, neem NOOIT een vriend of vriendin van je kind mee naar huis, tenzij met een akkoord van zijn of haar ouders. Ook daarvoor moet een toelatingsformulier worden ingevuld en ondertekend.

4.3.3 AFHALEN EN BRENGEN VAN KINDEREN

Brengen:

U kan gebruik maken van de parking naast de kerk of van de kiss- en rijdzone in de Wolvendreef, net voor de ingang van de school. In deze zone is het de bedoeling dat u rustig aangereden komt, de

wagen zo ver mogelijk in de voorziene zone stopt, het kind veilig uitstapt aan de kant van het voetpad en u nadien onmiddellijk verder rijdt zodat u plaats maakt voor de volgende wagen. Er zal een leerkracht post vatten aan het zebraad om de kinderen over te laten steken.

Ouders kunnen hun kinderen ook begeleiden tot aan de schoolpoort. De ingang van de Wolvendreef wordt enkel als kleuteringang gebruikt, de hoofdingang tegenover de kerk is bestemd voor de voor- en naschoolse opvang en voor de lagere schoolleerlingen. De deuren van de school worden pas geopend om 8u30.

Aan beide ingangen zal een leerkracht uw kind opwachten.

U neemt afscheid van uw kind aan de schoolpoort (liefst voor de rode lijn) en de kinderen begeven zich zelfstandig naar hun klaslokaal waar de kernleerkracht hen opwacht.

Wanneer u uw kind vroeger op school wenst af te zetten, moet u gebruik maken van de voorschoolse opvang.

Om 8u50 gaat een belsignaal. Dit is het teken om de schooldeuren te sluiten en om de lessen te starten.

Het kan gebeuren dat u door onvoorziene omstandigheden te laat bent. U moet dan gebruik maken van de video-parlofoon (ingang Wolvendreef voor kleuters, hoofdingang voor de lagere school). Het secretariaat zal openen.

Afhalen:

De kus- en rijzone zal bij het afhalen niet gebruikt worden, dit om lange files (ook met de VBS de Linde) te vermijden. Indien u met de wagen komt, moet u dus parkeren op de parking. De kus- en rijzone is GEEN parkeerplaats! Op deze manier houden we de schoolomgeving veilig voor alle kinderen die oversteken in de Wolvendreef.

Bij het verlaten van de school worden verschillende uitgangen gebruikt om een spreiding van leerlingen te bekomen:

- Ouders van kleuters van de berenklas (juf Bene) en stippel 2 (juf Wendy en juf Karen) en stippel 3 (juf Elissa) wachten aan de zwarte kleuterpoort.

De kleuters verzamelen op de speelplaats op een vaste, afgesproken plaats en wanneer de leerkracht de poort opent, mag u uw kleuter op de speelplaats afhalen. Om een overzicht te kunnen bewaren, zouden we het fijn vinden mocht u via de zwarte kleuterpoort de speelplaats onmiddellijk weer verlaten.

- Ouders van kleuters van de rupsjesklas (juf Leen) en de lieverheersbeestjesklas (juf Nele) wachten aan de ingang van de Wolvendreef. Zij wachten jullie op in deze gang en wanneer de juf de ouder ziet, zal ze de kleuter naar buiten laten gaan.
- Ouders van kleuters die ook broers en/of zussen hebben in de lagere school wachten ook aan de zwarte kleuterpoort. De broers en/of zussen verzamelen mee op de speelplaats op een plaats dicht bij de kleuters. U kan hen dus onmiddellijk ophalen wanneer u uw kleuter oppikt.
- Ouders van alleen lagere school leerlingen, wachten voor de hoofdingang. Alle leerlingen verzamelen per kerngroep in een afgebakende zone op de open ruimte voor de school. Wanneer de leerkracht teken geeft, mag u kind naar u komen.
- Kinderen die alleen te voet of met de fiets naar huis gaan, worden door een leerkracht veilig overgestoken aan de Wolvendreef, waarna de leerlingen hun weg zelfstandig verder kunnen zetten.

- Kinderen die om 16u00 nog in de wachtzone staan, worden naar de naschoolse opvang gebracht waar ze geregistreerd worden.

De kinderen die worden afgehaald, kunnen nooit zonder begeleiding van de ouders de school verlaten (dus ook niet alleen naar de parkeerplaats gaan) tenzij de ouders schriftelijk toelating geven om alleen naar huis te gaan. In dit geval dragen de ouders de volledige verantwoordelijkheid. We vragen we hiervoor een schriftelijke toestemming in de schoolagenda te noteren. Wanneer uw kind met een vriendje mee naar huis mag gaan, kan u dit laten weten via een mailbericht aan de kernleerkracht of een melding in de schoolagenda. (

Wanneer een leerling 's middags thuis gaat eten, wacht uw kind in de inkomhal op diegene die hem/haar komt ophalen. Indien deze kinderen om 12u05 nog niet afgehaald zijn, wachten zij in de refter onder toezicht. U kan uw zoon/dochter alsnog daar gaan ophalen. Leerlingen mogen na 12u05 alleen voor de hoofdingang wachten op het ogenblik dat u een schriftelijke toestemming aan de directeur of leerkracht bezorgt. De ouders dragen de volledige verantwoordelijkheid.

Fietsenstalling:

Kleuters + 1ste en 2de leerjaar gebruiken de fietsenstalling in het schoolgebouw. Zij plaatsen hun fiets in een fietsenrek. Deze fietsenstalling is tussen 8u50 en 15u45 gesloten.

Vanaf het 3de leerjaar stallen de kinderen hun fiets in de voorlopige externe niet overdekte stalling. Tijdens de periode van de voor- en naschoolse opvang staan beide fietsenstallingen open zodat de kinderen van de opvang hun fiets 's morgens kunnen parkeren of 's avonds kunnen ophalen.

Concreet betekent dit dat de fietsenstallingen niet afgesloten zijn tussen 7u00 en 8u50 's morgens en 16u00 en 19u00 's avonds ('s woensdags tussen 12u50 en 18u00).

Omdat de school niet aansprakelijk kan gesteld worden voor diefstal, raden we u aan elke fiets die in deze periode gestald is in de fietsenstalling bijkomend te voorzien van een individueel slot zodat de veiligheid ook bij het openstaan van het hek verhoogd blijft.

4.3.4 SCHOOLVERZEKERING

Alle leerlingen zijn vanaf hun inschrijving automatisch verzekerd tegen gevolgen van gebeurlijke ongevallen.

Het schoolbestuur heeft bij Ethias, Prins Bisschopsingel 73 te 3500 Hasselt, (' 011/28 21 11) onder polisnummer 45025564 een verzekeringscontract afgesloten. De polis ligt ter inzage op het gemeentehuis (dienst onderwijs)

Wie is verzekerd?

- de leerlingen en de personeelsleden, voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen.
- personen die met toelating van de directie schooltaken verrichten of deelnemen aan de door de school georganiseerde activiteiten.

Voor naamste waarborgen

- burgerlijke en strafrechtelijke verdediging;
- lichamelijke ongevallen:
 - behandelingskosten na tussenkomst van de ziekteverzekering

- tandprothese: max. € 1500,00 per ongeval en een max. van € 375,00 per tand.
- brilschade: montuur tot € 100,00 glazen integraal.
- hoorapparaten: max. 1250 euro
- orthodontische apparaten: max. 375 euro
- kledischade: per ongeval 80 euro
- rooming: 300 euro burgerlijke aansprakelijkheid (lichamelijke en materiële schade);

Wanneer

Bij ongevallen die plaatsvinden:

- tijdens de schoolactiviteiten, zowel in de school (klas, speelplaats, ...) als daarbuiten (uitstappen, sport, ...);
- op de normale weg van en naar school. Dit is gedurende de tijd die normaal nodig is en op de wegen die normaal gevolgd moeten worden om zich naar school te begeven of om naar huis terug te keren van de school.

Wat te doen bij een ongeval

- verwittig onmiddellijk de directie of klastitularis. Zij bezorgen u een formulier van ongeval aangifte;
- laat een ongevalaangifte invullen door de behandelende geneesheer;
- vul zelf de aangifte aan met de nodige gegevens (bankrekeningnummer, naam, adres, gegevens over uw kind);
- kleef een vignet van de mutualiteit en handteken en dateer de aangifte;
- bezorg het zo vlug mogelijk aan de school (binnen de 48 uur);
- bewaar zorgvuldig alle betaalattesten en vraag desnoods een afschrift voor ongeval bij de apotheker of aan het ziekenfonds;
- bij terugvordering van de mutualiteit meldt u dat het om een schoolongeval gaat. U ontvangt dan een verrekening;
- wanneer alles verwerkt is bij de verzekeringsmaatschappij ontvangt de directie een dossiernummer. Dit nummer wordt zo vlug mogelijk aan de ouders bezorgd zodat deze alle rekeningen naar de verzekeringsmaatschappij kunnen versturen;
- vermeld steeds het dossiernummer.

4.3.5 KOSTEN OP SCHOOL

De kostenbijdrage voor leerlingen werd goedgekeurd door de schoolraad en de gemeenteraad en kan onderverdeeld worden in volgende rubrieken:

- ◆ Materialen nodig om de ontwikkelingsdoelen en eindtermen te bereiken (kosteloos onderwijs)
- ◆ De scherpe maximumfactuur
- ◆ De minder scherpe maximumfactuur
- ◆ De bijdrageregeling
- ◆ De basisuitrusting

Voor een uitgebreide kostenbeheersing verwijzen we naar het schoolreglement.

4.3.5.1 Facturatie : zie schoolreglement

4.3.5.2 Betalingen : zie schoolreglement

4.3.5.3 Schooltoeslag

De schooltoeslag vervangt de vroegere schooltoelage. Indien u in aanmerking komt zal u voortaan de schooltoeslag ontvangen van uw uitbater van het Groeipakket.

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

De schooltoeslag wordt ontvangen van uw uitbetaler van het groeipakket. De schooltoeslag wordt één maal per jaar toegekend, aan het begin van het schooljaar (sept-okt).

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

4.3.5.4 Dranken en maaltijden

Maaltijden:

Wie wenst kan soep of een warme maaltijd eten. De maaltijden worden in bulk aan school geleverd door “ OCMW Lubbeek, Staatsbaan Lubbeek ”.

Soep:	€ 0,50
Maaltijd (ENKEL hoofdschotel):	
Kleuters:	€ 3,20
Lager:	€ 3,60

U kan uw bestellingen MAANDELIJKS online ingeven.

Het menu voor de volgende maand wordt tijdig bezorgd via het ouderplatform en dan kan u inschrijven voor de volgende maand via bijgevoegde antwoordstrook. Laattijdige inschrijvingen worden niet meer aanvaard.

Indien uw kind afwezig is op een dag dat hij/zij een maaltijd neemt, contacteer dan **telefonisch** voor 9u15 de school. Dit kan op het nummer 016/28 40 30

Dranken:

In de eetzaal kunnen de leerlingen enkel kraantjeswater of een meegebracht gezond drankje van thuis drinken. Bij het middageten vragen we om ook enkel hier plat of bruisend water te voorzien in

de drinkbussen.

Buiten de uren kunnen de leerlingen van de lagere school tijdens de ochtendspeeltijd als schooldrank enkel melk, plat of bruisend water aankopen. Voor de prijzen verwijzen we naar het retributiereglement voor het gemeentelijk onderwijs op de site van de gemeente Lubbeek.

Als ouder kan u zelf, in het begin van het schooljaar via het keuzeformulier aangeven welke schooldranken en hoeveel uw kind mag gebruiken. De leerkrachten zullen dit registreren en rekening houden met uw keuze. In geen geval kan het aantal schooldrankjes meer dan 5 drankjes per week bedragen.

Natuurlijk kunnen de leerlingen ook drank van thuis meebrengen in een drinkbus. Ook hier vragen we naar een gezonde keuze! Frisdranken worden niet toegelaten (geen cola, fanta, oasis, sportdranken zoals aquarius, vruchtensappen met toegevoegde suikers). Wanneer leerkrachten constateren dat leerlingen frisdranken bij hebben, zullen ze deze terug meegeven naar huis en krijgt het kind water aangeboden in de plaats.

De kleuters hebben de keuze uit hun eigen drankje of water. Zij kunnen geen gebruik maken van de schooldranken. Voor de rest gelden dezelfde regels.

Verder kunnen alle kinderen in de klas steeds kraantjeswater krijgen wanneer ze dorst hebben. Ook de drinkbussen kunnen aangevuld worden met kraantjeswater.

Gezond tussendoortje

Wij kiezen ervoor om minstens 1x per dag (tijdens de voormiddagspeeltijd) fruit of groenten te eten. Alternatieve gezonde tussendoortjes (vb. ongezoeten noten, boterham met kaas/vlees) zijn ook toegelaten. We zijn een snoepvrije school. Alle snoep (zuurtjes, lolly's, drop, chips, zoute nootjes, chocolade,...) is verboden. **Gesuikerde** dranken worden niet toegestaan. (frisdranken, energydrink).

In het belang van de gezondheid van uw kind nu en later zou het fijn zijn, mocht ook u aandacht hieraan besteden thuis.

4.3.6 REVALIDATIE TIJDENS DE LESUREN

Een groeiend aantal ouders doet een beroep op schoolexterne hulpverleners. De directeur is, rekening houdend met de wettelijke bepalingen, gemachtigd om een beslissing te nemen over het toestaan van een afwezigheid van een leerling omwille van revalidatie tijdens de lestijden, uitgevoerd door schoolexterne hulpverleners die hiertoe bij de wet gemachtigd zijn.

Met revalidatie wordt bedoeld therapeutische behandelingen die tijdens de lestijden verstrekt worden aan leerlingen.

Voor de voorwaarden waaronder deze behandelingen toegelaten kunnen worden, verwijzen we naar het schoolreglement.

4.3.7 AFWEZIGHEDEN

zie schoolreglement

4.3.8 ONDERWIJS AAN HUIS EN SYNCHROON INTERNETONDERWIJS

zie schoolreglement

4.3.9 SCHOOLAGENDA EN HEEN- EN WEERSCHRIFT

zie schoolreglement

4.3.10 HUISWERK

4.3.5.1. Hoe?

Zie schoolreglement

4.3.5.2. Wat?

Huiswerk is een werkvorm waarbij de leerlingen thuis uiteenlopende opdrachten vervullen.

4.3.5.3. Waarom?

Huiswerk dient als extra inoefening of herhaling van de aangebrachte leerstof. Het biedt voor elk kind een kans om zelfstandig te werken en te leren. We vinden het belangrijk dat kinderen de gewoonte vormen om ook na schooltijd nog enig huiswerk te verrichten.

Huiswerk kan ook zinvol zijn als voorbereiding op de komende lessen. Verder vinden wij het een belangrijke brug tussen school en thuis.

4.3.5.4. duur per dag.

1 ste graad	15-20 min.
2 de graad	max. 30 min.
3 de graad	max. 60 min.

4.3.5.5. ABC van de huiswerkbegeleiding – verwachtingen naar ouders.

Afspraken:

Op voorhand: probeer met je kind afspraken te maken over een vaste structuur, een vaste werkplaats, over een regelmatig tijdstip, over agendacontrole, over het maken van de boekentas, over het controleren van de agenda, ...

Huiswerk start bij het nemen van het agenda. Gezien de kinderen de meeste taken en lessen in het begin van de week opgegeven krijgen, zouden we het fijn vinden dat u samen met uw kind maandag een planning maakt en deze noteert in het daarvoor voorziene ruimte: wanneer doen we wat? U weet immers best wanneer uw kind tijd kan vrijmaken om de huistaken af te ronden. Grote taken zoals het lezen van een boek en het maken van een boekbespreking worden ruim op voorhand opgegeven. Plan best ook deze taken zodat ze tijdig afgewerkt worden.

Bemoedigen: toon een gezonde interesse voor het werk van uw kind en moedig aan. Overloop

dagelijks de agenda en bespreek de opdrachten die het die avond moet maken of moet plannen.

Controleren: de leerlingen tonen dagelijks de agenda aan hun ouders voor of na het maken van het huiswerk. De ouders controleren of alle taken gemaakt zijn.

Indien een huiswerk niet gemaakt is, geven de ouders daar een goede reden voor op in de agenda.

Je hoeft het huiswerk niet zelf te verbeteren, u spoort het kind wel aan zijn eigen taken te controleren.

4.3.5.6. Zelfstandig werken:

De agenda is het communicatiemiddel bij uitstek als het over huiswerk gaat. Indien nodig geeft de leerkracht een woordje uitleg bij de huistaak. We besteden veel tijd aan het maken van de boekentas. **Tot en met het vierde leerjaar krijgen de kinderen visuele ondersteuning bij het maken van hun boekentas.**

Om de leerlingen te ondersteunen bij het leren, delen we grotere leerstofgehelen vaak op, helpen we via een registratie in de agenda de leerlingen met het plannen van hun taken (vanaf het 3^{de} leerjaar) , maken we vraagjes bij de leerstof of leren we oudere kinderen op hun niveau schema's maken en kernwoorden aanduiden.

In het schoolagenda geven we studietips om te komen tot een goed georganiseerde werkhouding. Sla deze zeker niet in de wind.

4.3.11 RAPPORT

Het rapport vermeldt naast de leervorderingen en de schoolse kennis, ook de vaardigheden en de ingesteldheid van uw kind t.o.v. zijn/haar studie, zijn/haar houding tegenover leerkrachten en medeleerlingen en zijn/haar welbevinden in de klas. Tevens wordt jullie gemeld wat al goed loopt en wat de werkpunten nog zijn.

Het rapport wordt meegegeven op:

- **27 oktober 2023**
- **22 december 2023**
- **29 maart 2024**
- **28 juni 2024**



Het rapport wordt de volgende schoolweek ondertekend terug op school verwacht.

4.3.12 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

zie schoolreglement

4.3.13 PROBLEMEN OP SCHOOL

In eerste instantie hopen we dat iedereen zich goed voelt op school en dat er zich weinig problemen stellen. Mocht dit toch het geval zijn of ontstaan er meningsverschillen, neem dan in de eerste plaats contact op met de betrokken leerkracht. Een gesprek maakt dikwijls veel duidelijk.

Wanneer dit overleg geen resultaat oplevert, kan u een afspraak maken met de directeur of zorgcoördinator zodat deze een overeenkomst tussen beide partijen tot stand kunnen brengen. Indien deze beide vormen van overleg mislukken, kan u zich wenden tot het schoolbestuur, via de schepen van onderwijs.

4.3.14 OUDERS EN LEEFREGELS

Een samenleving zonder rechten en plichten, afspraken en regels is niet leefbaar.

Ook op onze school is dit niet anders. Willen we ons opvoedingsproject waarmaken, willen we kinderen laten opgroeien tot sociaal geëngageerde maar kritische burgers, stellen we deze regels samen op, komen we samen tot afspraken en wordt erop toegezien dat alle partijen deze naleven. Het welslagen en succesvol toepassen van alle afspraken en regels behoort ook tot de verantwoordelijkheid van elke ouder. Van hen verwachten we dan ook dat ze de reglementeringen opgenomen in deze infobrochure en in het schoolreglement respecteren en hun kind stimuleren deze na te leven.

4.3.15 UITERLIJK VOORKOMEN

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn aangepast, verzorgd, eenvoudig, hygiënisch en veilig.

Provocerende kleding en onaangepast schoeisel worden niet toegelaten!

Uiterlijke symbolen van levensbeschouwelijke, religieuze, politieke of andere overtuigingen worden niet toegelaten voor de leerlingen.

4.3.16 VERLOREN VOORWERPEN

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen.

Gevonden voorwerpen worden bijna gedurende het hele schooljaar bijgehouden op school (na 30 juni worden ze aan een goed doel geschonken). Ze worden in de kast aan de traphal in de inkomhal en kleuterhal verzameld. Mogen we jullie in dit opzicht vragen alle voorwerpen en kledingstukken te tekenen met de naam van het kind. Dit maakt het een heel stuk makkelijker om gevonden kledij of voorwerpen terug te bezorgen aan de rechtmatige eigenaar.

In de week voor een schoolvakantie worden de verloren voorwerpen aan de hoofdingang op woensdag en vrijdag uitgesteld. Vergeet ook geen kijkje te gaan nemen tijdens de oudercontacten.

4.3.17 SERIEUS-CURIEUS? KIJK OP ONZE WEBSITE

Met de rubriek serieus-curieus willen we jullie naar onze website lokken en deze actiever maken. Het is een rubriek waar elke klas en de school nieuws, dat fijn is om te delen en te lezen en verrijkt is met foto's, te posten.

www.linden.gbslubbeek.be

4.3.18 ZWEMMEN EN LICHAAMELIJKE OPVOEDING

De leerlingen van het lager onderwijs t.e.m. het vierde leerjaar gaan om de veertien dagen zwemmen in Kessel-lo. De leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar zwemmen beurtelings en hebben minimum 6 zwembeurten in het totaal. Deze zwembeurten worden langs de schoolagenda meegedeeld en staan op de maandkalender op de site. De niet-zwembeurten worden vervangen door lessen gym op school. Het vervoer van de leerlingen gebeurt met het schoolbusje. De zwemlessen worden gegeven door de sportleerkracht. De klastitularissen gaan mee om toezicht te houden in de kleedhokjes en aan de rand van het zwembad.



Kleuters van de 3^{de} kleuterklas volgen watergewenning in het zwembad van Kessel-lo. Deze lessen worden gegeven door de kernleerkrachten. De kleuters volgen minimaal 7 beurten watergewenning.

Prijzen: de lagere school: € 2.20 per zwembeurt in Kessel-Lo, waarvan de gemeente € 0,40 ter hare laste neemt (d.w.z. ouderbijdrage= € 1,80). De leerlingen van het 6^{de} leerjaar zwemmen gratis. De kleuters: € 2.20 per zwembeurt in Kessel-Lo, waarvan de gemeente € 0,70 ter hare laste neemt (d.w.z. ouderbijdrage= € 1,50).

Voorzie naast de badkledij ook twee handdoeken. De tweede handdoek wordt gebruikt om bij het afdrogen met de voeten op te staan. Zo voorkomen we wratten en schimmels. Een tweede paar kousen is eveneens een aanrader.

Omwille van de veiligheid en om mogelijke kwetsuren te voorkomen, dragen de leerlingen geen juwelen tijdens de zwemles. Hebben ze toch juwelen bij dan dragen de leerlingen er zelf de volledige verantwoordelijkheid voor. Kinderen die een bril dragen voorzien best ook een brillendoos.

Wie niet deelneemt aan de zwemles brengt een verantwoord briefje mee, ondertekend door de ouders of een doktersattest en wordt opgevangen in het zorglokaal. De leerkracht voorziet een taak.

Lichamelijke opvoeding

Sport is belangrijk! Daarom zijn voor iedere klas van de kleuter en de lagere school wekelijks twee lesuren sport voorzien. Voor de lagere schoolleerlingen bestaat dit uit hetzij 1 lesuur gym en 1 lesuur zwemmen, hetzij twee lesuren gym (afwisselend en afhankelijk van de beschikbaarheid van het zwembad).

De gymlessen worden gegeven in de sportzaal. De kleuters gymmen in hun "gewone" kleren. We vragen u de dagen van gym wel gemakkelijke kledij te voorzien. Vanaf de derde kleuterklas dragen de kleuters gymschoenen. Deze mogen op school blijven en worden aangedaan in de sporthal. Voor de leerlingen van de lagere school is aangepaste kledij om hygiënische redenen noodzakelijk. De turnkledij bestaat uit: gymschoenen of sportschoenen met kleurvaste zool, een blauwe of zwarte sportbroek en een witte T-shirt (al dan niet met schoollogo) .

Omwille van de veiligheid en om mogelijke kwetsuren te voorkomen dragen de leerlingen geen juwelen tijdens de gymles.

Wie niet over de aangepaste kledij beschikt, wordt om veiligheidsredenen uitgesloten van de gymles. De juf maakt hiervan melding in de schoolagenda.

Wie door bepaalde omstandigheden niet kan deelnemen aan de gymles brengt een verantwoord briefje mee, ondertekend door de ouders of een doktersattest.

Indien u niet akkoord kan gaan met het aan- en uitkleden in groep, zowel voor de gym- als voor de zwemlessen (vanaf het 4^{de} leerjaar worden individuele kleedhokjes gebruikt bij het zwemmen), neemt u contact op met de directeur zodat een aanvaardbare regeling kan uitgewerkt worden.

4.3.19 VERJAARDAGEN

Elke verjaardag wordt in de klas gevierd en het kind is die dag koning van de klas. De klasgenoten zingen rondom de jarige enkele gepaste liedjes en het feestvarken krijgt alle aandacht.

Geef zeker geen individuele geschenkjes, zakjes of snoep mee naar school.

Kies voor gezonde versnaperingen: fruit, cake, wafels, fruitsla, fruit – of groentenbrochette...Koop geen dure geschenken. Een klasgeschenk waarvan alle leerlingen een heel jaar lang kunnen genieten (gezelschapsspel, boek...) , mag. U kan hiervoor steeds ten rade gaan bij de leerkrachten.



Regelmatig zien we dat kinderen hun uitnodigingen voor het “feestje thuis” uitdelen op school. Om geen kinderen te kwetsen, wil de school hierover duidelijke afspraken maken:

- Wanneer alle kinderen van de klas uitgenodigd worden, kunnen de uitnodigingen in de klas of op de speelplaats verspreid worden.
- Wanneer slechts een gedeelte van de klasgroep uitgenodigd wordt, kunnen deze niet meer binnen de school verspreid worden (niet in de voor- en naschoolse opvang, niet op de speelplaats, niet in de klas)

4.3.20 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 andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen.

De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:

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

Indien uw kind dus medicatie moet nemen op school kan dit uit voorzorg enkel toegediend worden mits voorleggen van een briefje van de ouders of een medisch attest van de behandelende geneesheer.

Dit briefje of medisch attest omvat:

- naam, voornaam en geboortedatum van de leerling, zijn/haar klas
- datum
- naam van de geneesmiddelen, de dosis en het uur van toedienen
- wijze van bewaren
- wijze van toediening
- frequentie
- duur van de behandeling
- Indien briefje van de ouders, wordt een handtekening gevraagd.

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

De geneesmiddelen worden door de ouders aan de leerkracht die 's ochtends aan de schoolingangen staan, persoonlijk afgegeven met het attest.

De ouders blijven de eindverantwoordelijken bij het toedienen van medicatie op school.

4.3.21 OUDERCONTACTEN

Wanneer?

- **Op dinsdag 5 september is er een algemene informatieavond**
- **individuele oudercontacten geleid door de klastitularis:**
 - **de week van 15 november voor de kleuterschool**
 - **de week van 25 oktober voor de lagere school**
 - **de week van 6 maart voor de kleuterschool**
 - **de week van 7 februari voor de lagere school + K3**
 - **de week van 26 juni selectief oudercontact kleuters**
 - **op woensdag 28 juni selectief oudercontact lagere school**

Via het ouderplatform wordt u op de hoogte gebracht en kan u voor het oudercontact intekenen. U kan zelf de keuze maken om in te tekenen voor een digitaal of een live oudercontact.

Natuurlijk kunnen er naast de geplande contacten ook dringende gesprekken met zowel de leerkrachten als met de directie nodig zijn. Dit kan telefonisch, voor de aanvang van de lessen, of na afspraak.

4.3.22 ZORG OP SCHOOL

4.3.22.1 Uitwerking

→ zie ook schoolreglement

4.3.22.2 Zorgcoördinatoren - zorgleerkrachten - zorgteam

De zorgcoördinatoren op onze school bieden zorg op leerling-, leerkracht- en schoolniveau.

Zorgcoördinatoren :

- Katrien Jans (18/36)
katrien.jans@gbslubbeek.be
Katrien is elke dinsdag, woensdag en vrijdag aanwezig op school.

- Tine Rombouts (18/36)
tine.rombouts@gbslubbeek.be

Tine is elke maandagvoormiddag, dinsdag en donderdag aanwezig op school.



- **Ulla Nona (13/36)**

ulla.nona@gbslubbeek.be

Ulla is elke dag aanwezig op school.

De zorgcoördinatoren volgen de aan hen toevertrouwde kinderen op gedurende de hele schoolloopbaan in de STiP. Wekelijks, op dinsdag, bespreken de zorgcoördinatoren verschillende casussen zodat hun expertise samengelegd kan worden. Op deze manier ontstaat een brede basis voor elke hulpvraag en blijven ze betrokken bij de zorg aan alle leerlingen zodat ze flexibel ingezet kunnen worden indien dit nodig zou zijn.

Naast de zorgcoördinatoren worden er, deeltijds zorgleerkrachten aangesteld. Zij zetten de doelgerichte vooropgestelde zorgacties, samen met de klasleerkrachten, uit op de klasvloer.

Voor schooljaar 2023-2024 zijn dat voor de lagere school:

- **Jill Verbiest voor het eerste leerjaar:** jill.verbiest@gbslubbeek.be
- **Ulla Nona voor het 2^{de}, 3^{de} en 4^{de} leerjaar:** ulla.nona@gbslubbeek.be
- **Meester Ruben voor het 5^{de} leerjaar:** ruben.claes@gbslubbeek.be
- **Birgit Ravoet voor het 6^{de} leerjaar :** birgit.ravoet@gbslubbeek.be
-

Voor schooljaar 2023-2024 zijn dat voor de kleuterschool:

- **Nele Celis voor stippel 1:** nele.celis@gbslubbeek.be
- **Liesbeth Roosen voor stippel 2 en 3:** liesbeth.roosen@gbslubbeek.be

Het zorgteam van GBS de Stip Linden bestaat wisselend uit: de directeur, de zorgcoördinatoren, de zorgleerkrachten, de klasleerkrachten, de bijzondere leermeesters, onze ankers van het CLB , de ICT-coördinator, de boekenjuf.

4.3.22.3 Zorgstructuur op onze school

Signaleren

- Via leerlingvolgsysteem
- Gestructureerde leerlingbespreking (cognitief en socio-emotioneel). Resultaten worden besproken en samen geïnterpreteerd op het pre-MDO . Dit vindt op twee vaste momenten tijdens het schooljaar plaats.
- Informele overlegmomenten met (zorg)leerkrachten, ouders en leerling
- Via zorgvragen van de ouders
- Via zorgvragen van de leerlingen

Analyseren en onderzoeken van het probleem

- Zorgteam bespreekt de melding en filtert welke stappen gezet moeten worden. Elke vraag wordt met de nodige aandacht behandeld.
- Samen met ouders (als ervaringsdeskundige) en leerkrachten (als onderwijsprofessionals) houden we een grondig intakegesprek waarin we een duidelijk beeld trachten te krijgen over de zorgvraag, de context, de verwachtingen en de positieve factoren. Indien nodig sluit het CLB hierbij aan.
- Leerlingen uitnodigen voor een gesprek om meer zicht of verklaringen te krijgen van het probleem (ook praten met i.p.v. praten over)
- Bepalen welke onderzoeken en/of testen eventueel nuttig kunnen zijn om meer relevante informatie te krijgen.
- Gerichtte observaties tijdens situaties waarin het probleem optreedt, maar ook wanneer het probleem juist niet optreedt!
- Inzetten van ouders en leerkrachten als medeonderzoekers
- Tijdens het onderzoek expliciete aandacht voor de veranderingsmogelijkheden van kind en leerkracht

Reflectie/indicering

- CLB en zorgteam bespreken alle verzamelde gegevens en vertalen de diagnostische gegevens in een doelgerichte en haalbare aanpak of aanbevelingen in relatie tot de hulpvraag.
- We komen tot een samenvatting: wat is er aan de hand met dit kind, bij deze leerkracht, in deze groep, in deze school, met deze ouders, in deze thuiscontext?
- Oplijsten van wenselijke aanbevelingen rekening houdend met veranderingsmogelijkheden en positieve kenmerken.

Advies

- Bespreken van verkregen resultaten van testen, observaties, gesprekken... met ouders/ leerkrachten/ leerlingen.
- Formuleren van de onderwijsbehoeften van deze leerling en de ondersteuningsbehoeften van de leerkrachten en ouders.
- Bespreken met leerkrachten /ouders/leerlingen welke doelstelling we prioritair stellen en deze vertalen naar acties op klas- en opvoedingsniveau
- Tijdslijn uitzetten van te wensen effecten
- Plannen van een opvolgesprek

Handelen

- Uitvoeren van de vooropgestelde afspraken.
- Kritisch omgaan met de acties en reflecteren
- Indien noodzakelijk tijdig bijsturen

Evalueren

- Het vooropgestelde tijdspad respecteren en het daadwerkelijke effect van de acties bespreken met alle betrokkenen: hoe is het gegaan en werd het doel bereikt?
- Indien nodig nieuwe acties plannen om het vooropgestelde doel te bereiken.
- Indien nodig een nieuwe doelstelling prioriteren.

4.3.22.4 Zorgorganisatie

4.3.22.4.1. Overlegmomenten voor kleuter en lagere school

1. Vaste overlegmomenten:

- Pre-MDO met klastitularis en ZC: 2X/jaar voor de oudercontacten
- Intern MDO met CLB en zorgteam: op dinsdagen worden de actuele zorgdossiers wekelijks overlopen

2. Geplande intake-en opvolggesprekken (extern MDO) met ouders, CLB, directie, ZC, zorgleerkracht, klastitularis en eventuele externe begeleiders.

3. Informele overlegmomenten met leerkrachten/ouders/leerling: fase 0 en 1 van onze zorg blijft steeds leven tijdens informele overlegmomenten.

4.3.22.4.2. Zorglokaal

Er is een mediatheek met allerlei materialen en info. De leerkrachten kunnen steeds materiaal en boeken ontlenen. Jaarlijks wordt er budget vrijgemaakt om te investeren in bijkomende didactische of ondersteunende materialen om de leerlingbegeleiding verder vorm te geven. Op een personeelsvergadering wordt tijd vrijgemaakt om de nieuwste materialen te demonstreren. Via een materialenlijst zijn alle leerkrachten op de hoogte van de inhoud van de mediatheek.

4.3.22.4.3. Leerlingendossier

Onze school heeft een digitaal uitgebouwd kindvolgsysteem. Elke leerling beschikt over zijn eigen digitaal dossier. In dit digitaal dossier (Broekx) nemen we volgende informatie op:

- **Leerlingenfiche: adresgegevens, familiale gegevens, contactgegevens**
- **Schoolgegevens**
- **GOK-gegevens**
- **Intakegegevens: gezinssituatie, specifieke onderwijsbehoeften (situering in het zorgcontinuüm, gestelde diagnoses, genomen maatregelen, medische informatie, ...)**
- **Schoolloopbaangrafiek (welbevinden/betrokkenheid bij kleuters en lagere school, resultaten Koalatest, Toetertest en Kontrabastest bij de kleuterschool, resultaten LVS spelling/lezen/wiskunde bij de lagere school)**
- **Kleutervolgsysteem bij de kleuters (eigen gemaakte observatielijsten op vlak van competenties en gedrag)**
- **Volgfiche met daarin:
→ Observatieverslagen**

- **MDO-verslagen (intern en extern): zo kunnen de klastitularis, directie, Zoco en CLB steeds gemakkelijk de verslagen van zorgoverleg en afgesproken acties raadplegen**
- **Intakegesprek**
- **Opvolggesprekken**
- **begeleidingsfiches**
- **HGD-verslag van CLB**
- **Verslagen van externe hulpverlening**
- **Korte verslagen van belangrijke telefoongesprekken**
- **Vertrouwelijke, gesloten dossiers over thuissituaties**
- **GV of V van leerling**
- **E-mailcorrespondentie over de betrokken leerling**
- **...**
- **Welke buitenschoolse hulpverlening en de contactgegevens van externe hulpverleners**
- **BASO-fiche van de leerling in voorbereiding van de overgang naar het secundair onderwijs**
- **Rapportering van de leerling L.S. + kleuterrapporten**
- **Afwezigheden van de leerling**
- **Klasoverzichten van differentiatiemiddelen per leerling (algemeen voor de kleuterschool en op vlak van taal, wiskunde en werkhouding/taakgedrag voor de lagere school)**
- **Verslagen van pre-MDO besprekingen**

De klasleerkracht houdt bijkomend nog een klasmap bij met daarin op papier:

- **Bundels van de Koalatesten**
- **Bundels van de Toeter- en Kontrabastesten**
- **AVI leestesten**
- **LVS Spellingtesten**
- **LVS Rekeningtesten**
- **Syntheserapporten**



4.3.23 MILIEU OP SCHOOL (MOS)



Als school hebben we de taak onze leerlingen milieubewust op te voeden. Dit kan alleen gerealiseerd worden wanneer iedereen zijn steentje bijdraagt . Om de schoolafvalberg te verkleinen rekenen we erop dat jullie:

- boterhammen en koekjes in een brooddoos of koekendoos meegeven naar school (dus algemeen verbod op aluminiumfolie, e.d.)
- dranken in een drinkbus of in herbruikbaar materiaal (dus alle dranken in blik of brik zijn verboden)
- zoveel mogelijk papier als klad – en tekenbladen hergebruiken
- sorteer afval
- geen papiertjes, etensresten of wat ook op de speelplaats of op de openbare weg werpen.



Dank aan iedereen die mee zorg wil dragen voor een nette school!

4.3.24 EXTRA-MUROSACTIVITEITEN

De officiële naam voor meerdaagse uitstappen is extra–murosactiviteiten. Het is de bedoeling van “buitenshuis en buitenschools” aan geïntegreerd en stimulerend groepswork te doen.

De leerlingen verblijven steeds in gebouwen met een goede infrastructuur en een verzorgde keuken. Er wordt steeds getracht iedereen deel te laten nemen. De kostprijs wordt zo laag mogelijk gehouden.

Er zijn financiële tussenkomsten van het schoolbestuur en van de oudervereniging van de school.

Ook worden er nog bijkomende activiteiten georganiseerd door de school al dan niet samen met de ouders van de betrokken groepen om de ouderbijdrage zo laag mogelijk te houden.

Tevens proberen we de kosten te spreiden over meerdere maanden, door een vorm van sparen en voorafbetalingen. In geval de kosten voor sommigen toch nog te hoog liggen, aarzel dan niet contact op te nemen met de directeur om een financiële tussenkomst mogelijk te maken. Absolute discretie wordt gewaarborgd! Diegenen die om één of andere reden niet wensen deel te nemen aan deze activiteiten richten een gemotiveerd schrijven aan de directeur. Zij krijgen een alternatief programma. Wie omwille van religieuze, culturele, medische of om andere redenen aangepaste voeding nodig heeft, vragen we tijdig contact op te nemen met de klastitularis.

4.3.25 NASCHOOLSE SPORT

Vermoedelijk zal vanaf eind september voor de kleuters van de 2^{de} en 3^{de} kleuterklas en na de herfstvakantie voor de 1^{ste} en 2^{de} graad van de lagere school naschoolse sport ingericht worden. Hiervoor kunnen ze zich online inschrijven. De

lessen gaan door in de gymzaal van onze school. Dit is een initiatief van de gemeente in samenwerking met de school. De sportactiviteiten worden door een interne lesgever begeleid en een gevarieerd aanbod wordt door hen uitgewerkt.

Meer info vindt u op de website van de gemeente.

4.4 LEERLING EN SCHOOL

4.4.1 LEEFREGEL 1

4.4.2 LEEFREGEL 2

4.4.3 LEEFREGEL 3

4.4.4 LEEFREGEL 4

zie schoolagenda

4.4.5 VERKEER

Bij het naleven van de verkeersregels is het belangrijk dat ouders het goede voorbeeld geven. Mogen we u daarom vragen om uw parkeerplaats zo te kiezen dat je de schoolomgeving niet overbelast en de doorgangen vrij laat, kinderen die aan het wachten zijn aan een zebrapad veilig voorrang geeft, de veiligheidsgordel steeds draagt en de snelheidsbeperking van 30 km/u respecteert.

4.4.6 PRIVACY (ZIE OOK SCHOOLREGLEMENT)

Algemeen

Het schoolbestuur leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de privacywetgeving.

Personeel

De wet op de privacy bepaalt dat het schoolbestuur het privéadres en het telefoonnummer van de personeelsleden niet mag verspreiden, noch via het schoolreglement noch via een ander kanaal, tenzij de personeelsleden uitdrukkelijk schriftelijke toestemming geven om hun persoonlijke gegevens bekend te maken.

Gebruik van verborgen camera's

De school gebruikt geen verborgen camera's, tenzij met het oog op het vastleggen van feiten of handelingen die schade toebrengen aan personen of zaken binnen de instelling.

Er moeten ernstige en gestaafde vermoedens bestaan omtrent deze feiten en handelingen.

Het moet gaan om feiten en handelingen die niet op een andere wijze kunnen worden vastgesteld.

Meedelen van leerlingengegevens aan derden

De school zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling.

Afbeeldingen van personen

De school maakt in de loop van het schooljaar foto's en video-opnames van leerlingen tijdens verschillende evenementen. Die worden gebruikt voor de schoolwebsite, schoolkrant en de schoolfolder. In het begin van het schooljaar geven ouders schriftelijk toestemming voor het wel of niet publiceren van foto's.



4.4.7 GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG/ INTEGRITEIT VAN DE LEERLING

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

4.5 LEERSTEUNCENTRUM

> zie ook schoolreglement

De school is zowel voor de brede als voor de kleine types aangesloten bij het leersteuncentrum CO.

Regiocoach = Chiara Suetens

chiara.suetens@onwco.be

0470/702982

Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind binnen de school kan u terecht bij de zorgcoördinatoren Katrien Jans en Tine Rombouts.

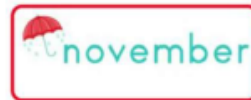
4.6 NIET VERGETEN IN 2023-2024



Woensdag, 30 augustus 2023	Opendeurdag van 18u00 – 20u00 (randactiviteiten van 17u00-21u00)
Vrijdag, 1 september 2023	Eerste schooldag
Donderdag, 14 september 2023	Pedagogische studiedag
Maandag, 2 oktober 2023	Facultatieve verlofdag
30 oktober t.e.m. 5 november 2023	Herfstvakantie
Woensdag, 8 november	Pedagogische studiedag
25 december 2023 t.e.m. 7 januari 2024	Kerstvakantie
Woensdag 31 januari 2024	Pedagogische studiedag
12 t.e.m.18 februari 2024	Krokusvakantie
Maandag 4 maart 2024	Facultatieve verlofdag
Woensdag, 20 maart 2024	Pedagogische studiedag
1 april t.e.m. 14 april 2024	Paasvakantie
Woensdag 1 mei 2024	Dag van de arbeid
9 mei t.e.m. 12 mei 2024	Hemelvaart
Maandag, 20 mei 2024	Pinkstermaandag
Vrijdag, 28 juni 2024	Laatste schooldag. De lessen eindigen om 12u00
Vrijdag 30 augustus 2024	Opendeurdag

Schoonkalender GBS De StIP Linden

schooljaar 2023-2024



Vr 1	Zo 1	Wo 1 Allerheiligen	Vr 1	Ma 1 Nieuwjaar	
Za 2	Ma 2 facultatieve verlofdag	Do 2	Za 2	Di 2	
Zo 3	Di 3 verteltent op school L1, L2 en kls	Vr 3	Zo 3	Wo 3	
Ma 4 fotoshoot kalender OC	Wo 4 VKP L1A	Za 4	Ma 4	Do 4	
Di 5 infoavond	Do 5 scholenveldloop	Zo 5	Di 5 Sinterklaas	Vr 5	
Wo 6	Vr 6	Ma 6 start aanmeldingen broer/zus start: 'Helm op fluo top!'	Wo 6	Za 6 Driekoningen	
Do 7 start warme maaltijden	Za 7	Di 7	Do 7	Zo 7	
Vr 8	Zo 8	Wo 8 pedagogische studiedag	Vr 8	Ma 8	
Za 9	Ma 9 schoolfotograaf	Do 9	Za 9	Di 9	
Zo 10	Di 10 L6 VM, L5 NM : toneel	Vr 10	Zo 10	Wo 10	
Ma 11 zeeklassen L4	Wo 11 VKP L1B	Za 11 Wapenstilstand 11 novemberviering 5 ^{de} leerjaar	Ma 11	Do 11	
Di 12 zeeklassen L4	Do 12 herinneringsklassen L5	Zo 12	Di 12	Vr 12	
Wo 13 zeeklassen L4 / VKP K3A	Vr 13 herinneringsklassen L5	Ma 13	Wo 13	Za 13	
Do 14 ped. studiedag/zeeklassen	Za 14	Di 14	Do 14	Zo 14	
Vr 15 zeeklassen L4	Zo 15	Wo 15 oudercontact kleuters	Vr 15 kerstmarkt	Ma 15	
Za 16	Ma 16	Do 16	Za 16	Di 16	
Zo 17	Di 17 boerderijklassen L2	Vr 17 toneel L5, L6 -> Hikketaketoe	Zo 17	Wo 17	
Ma 18 bosklassen L6	Wo 18 boerderijklassen/VKP L3A	Za 18	Ma 18	Do 18	
Di 19 bosklassen L6	Do 19	Zo 19	Di 19 kijkdag instapklas	Vr 19	
Wo 20 bosklassen L6	Vr 20 grootouderfeest	Ma 20 kinderhoogdag / start voorleesweek	Wo 20 fruitdag OC verloren voorwerpen	Za 20	
Do 21 bosklassen L6	Za 21	Di 21	Do 21	Zo 21	
Vr 22 bosklassen - STRAPDAG	Zo 22	Wo 22	Vr 22 RAPPORT 2	Ma 22 poëzieweek thema thuis	
Za 23	Ma 23 schoolraad Linden	Do 23	Za 23	Di 23	
Zo 24	Di 24 kijkdag instapklas	Vr 24	Zo 24	Wo 24 einde aanmeldperiode broer/zus	
Ma 25 verkeersweek	Wo 25 fruitdag OC / oudercontact LS / verloren voorwerpen	Za 25	Ma 25 Kerstmis/kerstvakantie	Do 25 gedichtendag	
Di 26	Do 26	Zo 26	Di 26	Vr 26	
Wo 27 VKP K3B	Vr 27 RAPPORT 1/verloren voorwerpen	Ma 27	Wo 27	Za 27	
Do 28	Za 28	Di 28	Do 28	Zo 28	
Vr 29	Zo 29	Wo 29	Vr 29	Ma 29 start inschrijven broer/zus	
Za 30	Ma 30 herfstvakantie	Do 30	Za 30	Di 30 kijkdag instapklas	
	Di 31		Zo 31	Wo 31 pedagogische studiedag	



Do 1	Vr 1 complimentendag	Ma 1 paasvakantie/paasmaandag	Wo 1 dag van de arbeid	Za 1
Vr 2	Za 2	Di 2	Do 2	Zo 2
Za 3	Zo 3	Wo 3	Vr 3 slotfeest leesjury in Pellenberg	Ma 3
Zo 4	Ma 4 facultatieve verlofdag	Do 4	Za 4 vormsel	Di 4
Ma 5 STIP IT-projectweek	Di 5	Vr 5	Zo 5	Wo 5
Di 6 L3+L4: NM toneel de Borre	Wo 6 VKP L3B / oudercontact 2 kls	Za 6	Ma 6 sportdag K2+K3	Do 6
Wo 7 fruitdag OC/oudercontact L5/ verloren voorwerpen	Do 7	Zo 7	Di 7 sportdag K0+K1	Vr 7
Do 8	Vr 8	Ma 8	Wo 8	Za 8
Vr 9 Einde inschrijven broer/zus verloren voorwerpen	Za 9	Di 9	Do 9 Hemelvaart	Zo 9
Za 10	Zo 10 nationale pyjamadag	Wo 10	Vr 10 brugdag	Ma 10 schoolraad Pellenberg
Zo 11	Ma 11 Bednet op school	Do 11	Za 11	Di 11
Ma 12 krokusvakantie	Di 12	Vr 12	Zo 12	Wo 12 start toetsen
Di 13	Wo 13 VKP L5A	Za 13	Ma 13	Do 13
Wo 14	Do 14	Zo 14	Di 14 kijkdag instapklas	Vr 14
Do 15	Vr 15	Ma 15	Wo 15 einde inschrijvingen alle lln.	Za 15
Vr 16	Za 16	Di 16	Do 16 L5 naar Vlaams parlement	Zo 16
Za 17	Zo 17	Wo 17	Vr 17	Ma 17
Zo 18	Ma 18	Do 18	Za 18 eerste communie	Di 18
Ma 19 schoolraad Binkom	Di 19	Vr 19	Zo 19 Pinksteren	Wo 19 fruitdag OC
Di 20	Wo 20 pedagogische studiedag	Za 20	Ma 20 pinstermaandag	Do 20
Wo 21	Do 21 einde aanmeldperiode	Zo 21	Di 21	Vr 21 einde toetsen
Do 22	Vr 22	Ma 22 resultaten inschrijvingen broer/zus	Wo 22	Za 22
Vr 23 boekenbeurs	Za 23	Di 23	Do 23 start vrije inschrijvingen	Zo 23
Za 24	Zo 24	Wo 24 vrij OC L1/ VKP 5B/ start inschrijvingen alle lln.	Vr 24	Ma 24
Zo 25	Ma 25	Do 25	Za 25	Di 25
Ma 26 afstudeerbos L6	Di 26 kijkdag instapklas	Vr 26	Zo 26	Wo 26 selectieve oudercontacten verloren voorwerpen
Di 27	Wo 27 fruitdag OC	Za 27 SCHOOLFEEST	Ma 27	Do 27 Proclamatie K3 L6 pennenzakkenrock
Wo 28 start aanmeldperiode	Do 28	Zo 28	Di 28	Vr 28 RAPPORT 4
Do 29	Vr 29 paashaas / RAPPORT 3 / verloren voorwerpen	Ma 29 L6 naar Vlaams parlement	Wo 29	Za 29
	Za 30	Di 30	Do 30	Zo 30
	Zo 31 Pasen		Vr 31	30 augustus 2024 - opendeurdag



Naar school
in de STiP
Linden
... KEITOF !!!