

beringen

SCHOLENGEMEENSCHAP



STEDELIJKE BASISCHOOL KOERSEL

Stedelijke Basisschool
Pieter Vanhoudtstraat 44
3582 Beringen

Tel.: 011/ 42 21 15

Fax: 011/ 45 35 81

E-mail: directie@sbskoersel.be
secretariaat@sbskoersel.be

Website: www.sbskoersel.be



Infoboekje 2018-2019

Infoboekje

Beste ouder(s)

Je hebt voor onze school gekozen. Wij danken je voor je vertrouwen in ons en hopen op een goede samenwerking. Als je kind 'thuis' kan komen in onze school, dan maken we daar samen werk van. Het streven naar een degelijk onderwijs en een evenwichtige opvoeding voor je kind is onze prioriteit.

Om te komen tot een leefgemeenschap waarin iedereen zijn weg vindt, bieden wij je dit infoboekje aan. Samen met het schoolreglement vormt dit één geheel.

Bij elke nieuwe inschrijving tekenen de ouders in het inschrijvingsregister hun akkoord met het pedagogisch project en het schoolreglement waartoe dit infoboekje behoort (zie ook schoolwebsite: www.sbskoersel.be).

Wij hopen dat jij en je kind(eren) een fijne tijd mogen meemaken op onze school.

De directie en het schoolteam



*Een kind is als een vlinder
in de wind
De ene vliegt hoog,
de ander laag,
maar ieder doet het
op zijn eigen manier.
Het leven is geen competitiestrijd.*

***Ieder kind is anders
Ieder kind is speciaal
Ieder kind is mooi***

In dit infoboekje vind je

1. Situering van onze school	
1.1 Onze school	p. 4
1.2 Schooltijden	p. 4
1.3 Schoolbestuur	p. 4
1.4 Dienst Onderwijs	p. 4
1.5 Scholengemeenschap	p. 5
1.6 Personeel	p. 5, 6, 7
1.7 Schoolraad	p. 7
1.8 Ouderraad "Pieter Vanhoudt"	p. 7,8
1.9 Klassenraad	p. 8
1.10 Pedagogische begeleiding	p. 8
1.11 Onderwijsaanbod – Leerplannen	p. 8
1.12 Taalscreening, taaltraject, taalbad	p. 9
2. Organisatorische afspraken	
2.1 Capaciteitsbepaling	p. 9
2.2 Toelatingsvoorwaarden	p. 9
2.3 Inschrijvingen kleuters geboren in 2017	p. 10
2.4 Afhalen en brengen van leerlingen	p. 10
2.5 Afwezigheden, leerplichtcontrole	p. 11
2.6 Te laat komen, vrijstellingen	p. 11
2.7 Aanwezigheid, toezichten, verplaatsingen	p. 11, 12
2.8 Kinderopvang	p. 12
2.9 Vervoer van de leerlingen	p. 12
2.10 Schoolverzekering	p. 13
2.11 Schooltoelage	p. 13
2.12 Ouders en leefregels, taalgebruik, uiterlijk voorkomen	p. 14
2.13 Turnkledij, zwemmen	p. 14
2.14 Schoolmateriaal, verloren voorwerpen	p. 15
2.15 Verjaardagen	p. 15
2.16 Inzamelen van geld, verbruiken op school, maximumfactuur	p. 15
2.17 Oudercontacten	p. 16
2.18 Vertrouwenspersonen	p. 16
2.19 Het toezicht, verkeer en veiligheid, wat doen bij...	p. 16, 17
2.20 Leefregels voor leerlingen	p. 17
3. Schoolverandering	p. 17, 18
4. Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	p. 18
5. Keuze van levensbeschouwelijke vakken	p. 18
6. CLB	p. 19
7. Zorg op school	p. 19, 20
8. Toedienen van medicijnen	p. 20
9. Grensoverschrijdend gedrag, integriteit van de leerling	p. 21
10. Jaarkalender	
10.1 Vakantiedagen, pedagogische studiedagen, e.a....	p. 21, 22
10.2 Activiteiten	p. 22, 23

1. Situering van onze school

1.1 Onze school

Stedelijke Basisschool
Pieter Vanhoudtstraat 44, 3582 Koersel
Tel.: 011 42 21 15
Fax: 011 45 35 81
E-mail: directie@sbskoersel.be
administratie@sbskoersel.be
secretariaat@sbskoersel.be
Website: www.sbskoersel.be

1.2 Schooltijden

Maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag

Voormiddag: **08.40** uur tot 10.20 uur
10.20 uur tot 10.35 uur: speeltijd
10.35 uur tot **12.15** uur
Middagpauze: 12.15 uur tot 13.15 uur
Namiddag: **13.15** uur tot 14.05 uur
14.05 uur tot 14.20 uur: speeltijd
14.20 uur tot **15.10** uur



Woensdag

Voormiddag: idem
Namiddag: vrij

1.3 Schoolbestuur

Stadsbestuur van Beringen
Mijnschoolstraat 88, 3582 Beringen, tel.: 011 43 02 11

Het stadsbestuur draagt de verantwoordelijkheid over twee basisscholen:

- Koersel, Pieter Vanhoudtstraat 44
- Korspel, Vossenhoek 10

Wij zijn een basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

Schoolbestuur:

- Burgemeester: Maurice Webers
- Schepen van Onderwijs: Thomas Vints

1.4 Dienst Onderwijs

Martin Beutels: martin.beutels@beringen.be 011 45 03 14
Je kan bij hem o.a. terecht voor vragen over kleuterinschrijvingen.

1.5 Scholengemeenschap

Onze school behoort tot de scholengemeenschap De Puzzel (Gemeentelijk Onderwijs West-Limburg) bestaande uit de volgende scholen:

- Stedelijke Basisschool Koersel, Pieter Vanhoudtstraat 44, 3582 Koersel
- Stedelijke Basisschool De Hoeksteen, Vossenhoek 10, 3581 Beverlo
- Gemeentelijke Basisschool De Dreef, Dorpsstraat 39, 3545 Zelem
- Gemeentelijke Lagere School De Zonnebloem, Geneikenstraat 15, 3560 Lummen

De administratieve zetel van de scholengemeenschap bevindt zich op:

Gemeentelijke Lagere School De Zonnebloem

Tel.: 013 390 485

Fax: 013 390 591

1.6 Personeel

Directie

Martien Bellinx: 011 42 21 15 / directie@sbskoersel.be
011 43 14 87 (privénummer; enkel bij hoogdringendheid)

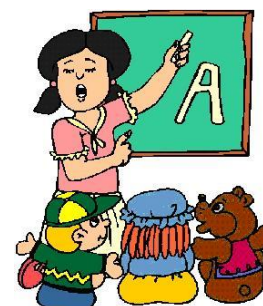
Zij heeft de leiding van de school op pedagogisch vlak en op administratief terrein.

De leerkrachten

Zij zijn in de eerste plaats verantwoordelijk voor de werking in hun klas en voor de kinderen die hun zijn toevertrouwd.

Een kernteam, een team van personeelsleden (eventueel aangevuld met externe deskundigen) draagt onder de leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid voor het beleid van de school en voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling.

Het 'Getuigschrift Basisonderwijs' wordt eveneens door een klassenraad, eventueel uitgebreid met technische adviseurs, toegekend.



Kleuterafdeling

2,5-jarigen	Kasia Fabjan Loren Philips	k1eend@sbskoersel.be k1vis@sbskoersel.be
3-jarigen	Kim Claes	k1kikker@sbskoersel.be
3-jarigen	Christine Bosmans / Alida Aerts	k1vlinder@sbskoersel.be
3-jarigen	Ann Vandervoort	k1bij@sbskoersel.be
4-jarigen	Cindy Ooms	k2koe@sbskoersel.be
4-jarigen	Francie Witters	k2varken@sbskoersel.be
4-jarigen	Anja Swerts	k2egel@sbskoersel.be
5-jarigen	Leppens Mieke (Ilse Christiaens)	k3dolfijn@sbskoersel.be
5-jarigen	Sabina Geukens / Wendy Reynders	k3pinguin@sbskoersel.be
5-jarigen	Chris Deferme / Sarie Coninx	k3hond@sbskoersel.be

Zorgleerkracht	Yo Heyligen	zorgkleuters@sbskoersel.be
Bewegingsopvoeding	Christine Coomans	bewegingkleuters@sbskoersel.be
Kinderverzorgster	Marijke Vanhees	
Ambulante leerkrachten	Nele Kelchtermans Shana Pauwels Emelina Grado Deborah Langmak	

Lagere school

1A	Caroline Frederix	1a@sbskoersel.be
1B	Evi Aerts	1b@sbskoersel.be
1C	Sarah Versmessen	1c@sbskoersel.be
2A	Elisabeth Albrechts	2a@sbskoersel.be
2B	Melissa Beerden	2b@sbskoersel.be
2C	Yannick Moons	2c@sbskoersel.be
3A	Joke Marting	3a@sbskoersel.be
3B	Joske Meykens	3b@sbskoersel.be
3C	Liesbeth Kuylen	3c@sbskoersel.be
4A	Annick van Wijk	4a@sbskoersel.be
4B	Ingrid Jans	4b@sbskoersel.be
4C	Sandra Brees	4c@sbskoersel.be
5A	Ellen Bloemen	5a@sbskoersel.be
5B	Joke Hemeleers	5b@sbskoersel.be
5C	Ann Reynders	5c@sbskoersel.be
6A	Karen Bleux	6a@sbskoersel.be
6B	Nadine Pellens	6b@sbskoersel.be
6C	Winde Heyligen	6c@sbskoersel.be
Ambulante leerkrachten	Paul Corthouts Deborah Santini Els Vanhelden Stijn Pluymers	

Bijzondere leermeesters

Rooms-katholieke godsdienst	Karin Mensch	
NC/Zedenleer	Martine Vanduffel Carina Jankowski	
Protestantse godsdienst	Eddy Remans	
Islamitische godsdienst	Mehmet Ustun	

Lichamelijke opvoeding	Isidoor Vanwinge Caroline Vaes	beweging@sbskoersel.be beweging@sbskoersel.be
------------------------	-----------------------------------	--

Overige personeel

Zorgleerkrachten	Marina Leten Annick Bellinkx Ann Liesenborgs	
ICT-leerkrachten	Paul Corthouts Ann Liesenborgs Stef Fabr�e	
Administratieve medewerkers	Carla Vanhamel Anita Van Aeken Nancy Coomans	administratie@sbskoersel.be secretariaat@sbskoersel.be secr2@sbskoersel.be

1.7 Schoolraad

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijs-aangelegenheden. Deze raad wordt om de vier jaar verkozen en vergadert minimum drie maal per schooljaar.

De raad is samengesteld uit 4 geledingen waarin telkens drie verkozenen zetelen.

Samenstelling:

- schoolbestuur: Maurice Webers Burgemeester
 Thomas Vints Schepen van onderwijs
 Jan Vanhamel Gemeenteraadslid
- leerkrachten: Sarah Versmessen Onderwijzeres
 Loren Philips Kleuteronderwijzeres

- ouders: Els Wauters
 Annemie Masson
 Stefaan De Boeck
- lokale gemeenschap: Miranda Peeters
 Rosalie Kenis
 Ivan Vanhamel
- directeur: Martien Bellinkx Raadgevende stem



1.8 Ouderraad ‘Pieter Vanhoudt’

De ouderraad stelt zich tot doel de samenwerking tussen ouders en school te bevorderen. Via allerlei activiteiten ijveren zij voor de groei en de bloei van onze school. Zij informeren ouders door het inrichten van gespreksavonden.

Ook financieren zij schoolse en naschoolse activiteiten voor de leerlingen.

Zij helpen mee bij de organisatie van allerlei activiteiten: schoolfeest, grootouderdag, eetdag, vervoer naar andere locaties, ... Bovendien participeren zij aan het onderwijsgebeuren als leesmoeder, begeleiding bij sportmanifestaties, manuele expressie, ...

Je kan alle info vinden op <http://www.opv-koersel.be>

Mail: voorzitter@opv-koersel.be

1.9 Klassenraad

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

1.10 Pedagogische begeleiding

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door het Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG vzw)



OVSG is de koepelorganisatie van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs. OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

- belangen behartigen
- pedagogisch begeleiden
- juridische dienstverlening verstrekken
- vorming en nascholing aanbieden

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door Marc Hendrickx

1.11 Onderwijsaanbod – leerplannen

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

- lichamelijke opvoeding
- muzische vorming
- Nederlands
- wereldoriëntatie
- wiskundige initiatie
- leren leren
- sociale vaardigheden
- informatie- en communicatietechnologie

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

- lichamelijke opvoeding
- muzische vorming
- Nederlands
- wiskunde
- wereldoriëntatie
- Frans
- leren leren

- sociale vaardigheden
- informatie- en communicatietechnologie
- 2 lestijden onderwijs in de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer

1.12 Taalscreening - taaltraject - taalbad

Taalscreening

De school onderzoekt het niveau van het Nederlands bij elke leerling die voor het eerst naar het lager onderwijs gaat. Dit gebeurt via een verplichte taalscreening.

De screening gebeurt nooit voor de inschrijving van de leerling en is geen toelatingsvoorwaarde. De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers.

Taaltraject

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

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.

2. Organisatorische afspraken

2.1 Capaciteitsbepaling

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

- de capaciteit per geboortjaar op niveau van de kleuters: 66 leerlingen
- de capaciteit op niveau van het eerste leerjaar: 66 leerlingen
- de capaciteit op niveau van het tweede tot en met het zesde leerjaar: 69 leerlingen

2.2 Toelatingsvoorwaarden

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 de inschrijving nog geen drie jaar is, kan hij in het basisonderwijs slechts toegelaten worden op één van de volgende instapdagen:

- 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.

Om in het lager onderwijs toegelaten te worden, 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 ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest.

Als de kleuter geen 250 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. Het beslissingsrecht van de ouders vervalt hier.
De beslissing en motivatie wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk 10 schooldagen na de eerste schooldag van september of de inschrijving.
- Voor zij-instromers van 7 jaar of ouder gelden de bovenstaande voorwaarden niet.

2.3 Inschrijvingen kleuters geboren in het jaar 2017

De inschrijvingen voor instappertjes **geboren in 2017** worden centraal geregeld door de stad Beringen en het LOP via het Centraal Aanmeldings-Register (CAR).

De informatie betreffende de inschrijvingen zal in een latere fase verstrekt worden via de website, Gimme, een brief, ...

2.4 Afhalen en brengen van de leerlingen,

Afhalen en brengen van leerlingen

De kleuters worden gebracht via de ingang aan de kleuterspeelplaats.

De ouders kunnen hun kind begeleiden tot aan de klas vanaf 8.35u. Eens het kind in de klas is, verlaten de ouders zo vlug mogelijk de school. 's Middags en na school worden de kleuters ook afgehaald aan de klas.

Leerlingen te voet en met de fiets bereiken en verlaten de school via de schoolpoort of via een ingang aan de kleuterspeelplaats.

De leerlingen die door de ouders worden gebracht, stappen op de parking uit en worden door de ouders tot aan de schoolingang gebracht en na schooltijd weer aan de met beugels beveiligde ruimte afgehaald! Geen enkele leerling mag de wachtruimte verlaten zonder het gezelschap van de ouder of de persoon verantwoordelijk voor het afhalen van het kind!

De leerlingen die de school verlaten via de kleuterspeelplaats worden tot aan de ingang begeleid en daar eventueel afgehaald.

De ouders en de leerlingen worden geholpen bij het oversteken van de rijbaan door gemachtigde opzichters.

Wij vragen met aandrang dat ouders die hun kinderen komen afhalen aan de lagere school, wachten achter de beugels naast de hoofdingang tot de begeleiders de leerlingen laten vertrekken. De leerlingen van de lagere school die aan de kleuterblok afgehaald worden, wachten aan het houten poortje.

Op de parking gelden de verkeersregels van openbare plaatsen. Er wordt uitdrukkelijk gevraagd aan de ouders om NIET op het fietspad te parkeren. Overtreders zullen geverbaliseerd worden.

We vragen met aandrang dat ouders die hun kinderen komen afhalen aan de kleuterschool niet parkeren op het grasveld.

Opgelet: 's middags verlaten **alle leerlingen die thuis gaan eten** de school via de **schoolpoort!** Er worden dus geen leerlingen meer afgehaald aan de wachtruimte met de beugels noch aan de houten poort van de kleuterspeelplaats!

2.5 Afwezigheden, leerplichtcontrole,

Afwezigheden, leerplichtcontrole

Alle leerplichtige leerlingen moeten in de school aanwezig zijn op de voorziene uren en alle voorgeschreven lessen volgen.

Bij ziekte of een afwezigheid om een andere reden moet deze afwezigheid gewettigd worden met een officieel document (medisch attest, verklaring van de ouders).

In bepaalde gevallen kan de directeur in overleg met de ouders een afwezigheid toestaan.

Eveneens heeft de wetgever voorzien dat op bepaalde Islamitische feesten een afwezigheid wordt toegestaan.

Kleuterklassen

In de kleuterafdeling moeten afwezigheden niet gewettigd worden door medische attesten omdat kleuters niet leerplichtig zijn.

Wij willen met aandrang vragen aan de ouders om hun zieke kinderen niet naar school te sturen.

Bij ziekte kan alleen rust en de juiste medicatie een goede genezing brengen. Een ziek kind in de school voelt zich heel ongemakkelijk en het zal de andere klasgenootjes ook aansteken. Wanneer de leerkrachten oordelen dat het zieke kind beter verzorgd kan worden aan huis zullen we ons best doen om de ouders, de grootouders of een familielid te verwittigen.

Lager onderwijs

- Elke afwezigheid wordt zo snel mogelijk gemeld.
- Afwezigheden van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen moeten door middel van een medisch attest gewettigd worden.
- Voor afwezigheden tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een verklaring van de ouders. Dit kan maximaal vier keer per schooljaar. Iedere leerling krijgt voor deze afwezigheden 4 kaarten mee.
- Bij veelvuldige afwezigheden en regelmatig 'te laat komen' worden de ouders en het CLB verwittigd.

2.6 Te laat komen, vrijstellingen

Te laat komen

Wij vragen uitdrukkelijk dat de kinderen tijdig in school aanwezig zijn.

Ook voor de kleuters vragen wij met aandrang de begin- en einduren te respecteren.

Het 'te laat komen' wordt zowel voor de kleuters als voor de lagere afdeling aangeduid in het aanwezigheidsregister..

De ouders mogen de kleuters brengen tot aan de klasdeur. Leerlingen van de lagere afdeling gaan alleen naar de klas. Zijn de klasgenootjes niet in de klas, dan gaat de laatkomer zich melden bij de directie.

Vrijstellingen

In principe nemen alle leerlingen deel aan alle georganiseerde schoolactiviteiten. Leerlingen die om één of andere reden niet kunnen deelnemen aan een bepaald gebeuren, brengen een verantwoordingsbriefje mee van de ouders en voor bepaalde activiteiten onmiddellijk een doktersattest.. Voor meerdere opeenvolgende vrijstellingen is een doktersattest vereist.

2.7 Aanwezigheid, toezichten en verplaatsingen

Aanwezigheid/toezichten

De leerlingen zijn op de speelplaats toegelaten vanaf 8.20 uur en 's middags vanaf 12.45 uur. Leerlingen die vroeger dan 8.20 uur in de school aanwezig zijn, melden zich bij de opvang.

De poort gaat open om 8.20 uur en om 12.45 uur. Er is toezicht voorzien tot maximum 15 minuten na het beëindigen van de lessen (15.25 uur). Kinderen die dan nog niet opgehaald zijn, worden doorverwezen naar de naschoolse opvang en volgen dan de regels van de opvang. Zij worden daar dan ook afgehaald na betaling van de normale kostprijs.

Na de schooluren, tijdens de verlofdagen en de vakanties mag de speelplaats niet als speelruimte gebruikt worden.

Verplaatsingen van en naar school

Kinderen komen naar school en gaan terug naar huis langs de veiligste en/of kortste weg. Zij volgen hierbij de verkeersregels. Als de leerlingen door de ouders met de auto worden gebracht en afgehaald, betrachten zij de grootste voorzichtigheid op de overdrukke parking. De leerlingen volgen het goede voorbeeld van de ouders.

Na de lessen worden op de speelplaats rijen gevormd. De leerlingen wachten in hun rij tot de begeleidende leerkracht het signaal geeft om te vertrekken. Geen enkele leerling verlaat de speelplaats zonder begeleiding.

2.8 Kinderopvang

De VZW Ouderraad Pieter Vanhoudt organiseert de voor- en naschoolse opvang voor de leerlingen van onze school.

De kinderen blijven onder toezicht in de school buiten de schooluren tijdens de schooldagen:

- 's morgens van 7.00 uur tot 8.30 uur
- 's avonds van 15.15 uur tot 17.45 uur
- woensdagnamiddag van 12.15 uur tot 16.15 uur

Mailadres: opvang@opv-koersel.be

Prijs: zie blad (elk kind ontvangt de 1^{ste} schooldag een infoblad over de kinderopvang)

Kinderen voor wie deze opvangregeling onvoldoende is, kunnen terecht bij "De Bengeltjes".

2.9 Vervoer van de leerlingen

Met de fiets

Onze fietsen moeten uitgerust zijn volgens de bepalingen uit het politiereglement.

Wij volgen op de openbare weg het verkeersreglement.

Aan de schoolpoort stappen we af en leiden we de fiets te voet naar de fietsenstalling. We blijven niet rondhangen in de fietsenrekken maar gaan onmiddellijk onze boekentassen op de voorziene plaats zetten en begeven ons naar de speelplaats.

Bij het verlaten van de school verzamelen we op de voorziene plaats en leiden we onze fiets te voet naar de straat, onder begeleiding van de leerkracht.

Alleen te voet

Leerlingen te voet verzamelen voor de fietsenrij en wachten daar tot de begeleidende leerkracht hen meeneemt.

Met de auto

Leerlingen die afgehaald worden, wachten in de afgesproken rij tot de leerkracht teken geeft om naar de wachtruimte voor de school te gaan. Ouders halen hier hun kinderen af.

Niemand stapt onderweg uit de rij!

Niemand loopt naar zijn ouders in een geparkeerde auto of naar de overkant van de straat!

Voor alle leerlingen

Aan de straat wachten wij tot de leerkracht of gemachtigde opzichter zich heeft opgesteld en teken geeft om over te steken.

Kinderen die naar de opvang moeten, gaan in een rustig tempo naar het lokaal.

Leerlingen die door de stedelijke opvang 'de Bengeltjes' worden afgehaald, wachten voor de polyvalente hal aan de kleuterblok.

2.10 Schoolverzekering

Het schoolbestuur heeft een verzekering afgesloten bij Ethias, Prins Bisschopssingel 73 te 3500 Hasselt, waardoor de leerlingen verzekerd zijn tegen lichamelijk letsel

- op school
- op weg van huis naar school en omgekeerd en dit binnen een normale tijdsduur
- tijdens alle schoolactiviteiten

Stoffelijke schade is niet in de polis opgenomen, uitgezonderd brilschade en tandprothesen. Brilglazen worden integraal terugbetaald, het montuur tot een bedrag van maximum € 25. Tandprothesen worden vergoed tegen een maximum van € 186 per tand. De verzekering betaalt het verschil tussen de onkosten (dokter, apotheker, ziekenhuis) en de terugbetaling door het ziekenfonds, dit na afgifte van het terugbetalingsbewijs van het ziekenfonds op het secretariaat. Het verschuldigde bedrag wordt dan op uw rekening gestort.

2.11 Schooltoelage

De toekenning van de schooltoelage gebeurt op basis van een gezinsdossier. Het inkomen van het gezin bepaalt wie in aanmerking komt. Verder moet het kind in voldoende mate op school aanwezig geweest zijn.

Kleuteronderwijs	
een vast bedrag	€ 99,69

Lager onderwijs	
minimumtoelage	€ 108,78
volledige toelage	€ 163,17

Meer informatie:

Website: www.schooltoelagen.be

Telefoon :gratis infonummer van de Vlaamse overheid: **1700** Infolijn

Je kan op school de nodige formulieren verkrijgen m.b.t. de schooltoelage.

2.12 Ouders en leefregels, taalgebruik, uiterlijk voorkomen

Ouders en leefregels

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

Taalgebruik

Op school spreken we Algemeen Nederlands.

Uiterlijk voorkomen

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. Netheid en eenvoud verkiezen we boven extravagantie. In de klas en in de eetzaal mag geen hoofddeksel gedragen worden.

2.13 Turnkledij, zwemmen

Turnkledij

Elke leerling krijgt naast de twee lestijden lichamelijke opvoeding per week nog mogelijkheden om kennis te maken met sportinitiatie momenten. Als 'Sportieve school' nemen we deel aan een groot aantal buitenschoolse sportevenementen.

De turnkledij van elke leerling bestaat uit:

- een blauw T-shirt van de school; prijs € 7,50
- een zwarte short (kan via de school aangekocht worden aan € 5,00)
- pantoffels (vrije aankoop, niet via de school)

Alle turnkledij en de turnpantoffels zijn gemerkt met naam, voornaam en klas.

Alle turnkledij zit in een turnzak die aan de kapstok hangt in de gang. Om hygiënische redenen neemt de leerling dit turngerief regelmatig mee naar huis.

Het blauwe T-shirt van de school kan men via de leerkracht aankopen. Indien men een zwarte short wenst aan te kopen via de school, kan dit ook via de leerkracht.

Zwemmen

De zwemlessen gaan door in zwembad Sportoase te Beringen, dit op donderdagvoormiddag.

Het 1^{ste} trimester gaan de leerlingen van het 1^{ste} en 2^{de} leerjaar zwemmen.

Het 2^{de} trimester is het de beurt aan de leerlingen van het 3^{de} en 4^{de} leerjaar.

Tijdens het 3^{de} trimester zullen de leerlingen van het 5^{de} en 6^{de} leerjaar gaan zwemmen.

Voor de leerlingen van het 6^{de} leerjaar zijn de zwemlessen gratis.

Leerlingen die niet deelnemen aan een zwembeurt zijn verplicht een doktersattest af te leveren.

Afspraken:

- vertrek 8.40 uur (eerste groep)
- parkeren op parking; verzamelen in inkomhal
- onder begeleiding naar zwembad
- kleedkamer: schoenen en kousen uit voordat je kleedkamer binnen gaat
- 3 banen voor onze school
- een badmuts is verplicht en wordt ter plaatse aangekocht. Prijs: € 1,00
- de jongens dragen een zwembroek i.p.v. een zwemshort
- de meisjes dragen een badpak

2.14 Schoolmateriaal, verloren voorwerpen

Schoolmateriaal

Alle leerboeken, schriften en schoolgerief, nodig voor het behalen van de eindtermen, worden ter beschikking gesteld van de leerlingen. Bij verlies of opzettelijke beschadiging van schoolmateriaal moeten de ouders de tegenwaarde vergoeden.

Verloren voorwerpen

De school is niet verantwoordelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijke bezittingen van de kinderen. Indien de leerling iets verloren heeft, kunnen de ouders steeds terecht bij de directeur om na te gaan of het materiaal zich bij de verloren voorwerpen bevindt. Voorwerpen voorzien van een naam of initialen geraken sneller bij de rechtmatige eigenaar terug. Niet afgehaalde voorwerpen krijgen na enkele maanden een andere bestemming.

2.15 Verjaardagen

In de kleuterklassen worden de verjaardagen gevierd door het meebrengen van een kinderboek, spel of DVD en eventueel een wafeltje/stukje cake. Vanzelfsprekend geldt hier geen verplichting voor de ouders.

In de lagere school wordt elke verjaardag in de klas gevierd. Ook hier mag een wafel, een koek ... worden uitgedeeld. Geen snoep en zeker geen dure zaken. De hoofdzaak blijft de attentie voor de jarige.

2.16 Inzamelen van geld, verbruiken op school, maximumfactuur

Tijdschriften

De mogelijkheid bestaat om via de klassenleraren een abonnement te nemen op tijdschriften. Er is geen aankoopverplichting. Geïnteresseerden kunnen het abonnementsgeld betalen via de leerkracht.

Woensdag Fruitdag

Elke woensdag houden we fruitdag. Alle leerlingen brengen een stuk fruit of groenten mee. Met deze actie willen we de ouders en kinderen stimuleren om meer fruit en groenten te eten. Eind september wordt pas duidelijk of de lagere school participeert aan de Tutti Frutti actie.

Activiteiten

Voor culturele activiteiten, schoolreizen, sommige sportactiviteiten, bepaalde leeruitstappen... verzamelt elke groepsleerkracht het geld in de klas.

Het totale bedrag zal nooit de maximumfactuur overschrijden.

In de lagere school wordt elk trimester een bedrag van de maximumfactuur opgevraagd. Op het einde van het schooljaar wordt het resterend bedrag terugbetaald.

Scherpe maximumfactuur:

- kleuters : € 45,00
- lagere school : € 85,00



Minder scherpe maximumfactuur: € 435,00

De school organiseert voor het 6^{de} lj sneeuwklassen. Hiervoor worden speciale spaaracties ingericht.

2.17 Oudercontacten

- laatste week van augustus: opendeurday bij de kleuters + het eerste leerjaar
 - eerste week van september: info-avond voor de kleuters en de lagere school
 - voor de leerlingen van de lagere school: rapport afhalen tussen 18.00u en 19.00u op 25 oktober
 - voor de leerlingen van de lagere school: individuele oudercontacten op donderdag 10 januari en donderdag 4 april 2019
- In de kleuterschool zijn er twee individuele oudercontacten voorzien.
Deze worden ingepland in het eerste en tweede trimester.
Voor de instappers worden de oudercontacten gekoppeld aan het instapmoment.

2.18 Vertrouwenspersonen

De school wil socio-emotioneel probleemgedrag voorkomen en indien het toch voorkomt, er tegen optreden. Eventuele slachtoffers van dergelijk gedrag wil de school een helpende hand reiken.

Juf Yo (zorgjuf kleuters), juf Marina Leten (zorgjuf lagere school) en juf Martien (directie) fungeren als vertrouwenspersonen voor de kinderen wanneer er zich problemen zouden voordoen. We willen er op wijzen dat de leerlingen ook steeds terecht kunnen bij hun klasleerkrachten. Deze personen vormen immers de eerste hulplijn.

2.19 Het toezicht, veiligheid en verkeer, wat doen bij...

Het toezicht

De schoolpoort gaat 's morgens open vanaf 8.20u, vanaf dan is er ook toezicht op de speelplaats. Wees steeds tijdig op school: tenminste 5 minuten voor de aanvang van de lessen. Niemand verlaat de speelplaats zonder de toelating van de leerkracht of de directie.

Kleuters/leerlingen die 's middags blijven eten, eten in 2 beurten in de eetzaal. De schoolpoort is tussen 12.15u en 12.45u gesloten. Bij mooi weer eten de leerlingen op de speelplaats.

Bij het einde van de lessen wachten we op de afgesproken plaatsen in rijen op de leerkrachten met toezicht. Zij zullen ons verder begeleiden om veilig de straat over te steken (fietsers).

De rijen van de afgehaalde voetgangers worden begeleid door leerkrachten achter de beugelafsluiting tot in de wachtruimte. Hier worden de leerlingen door de ouders afgehaald.

Kinderen die 15 minuten na het einde van de lessen nog niet zijn afgehaald, gaan naar de opvang. De doorgebrachte tijd wordt aangerekend.



Veiligheid

- we houden gangen, trappen, in- en uitgangen steeds vrij
- in onze school wordt niet in de gangen gehold of van de trappen gesprongen
- tijdens de speeltijd mag niemand zonder toezicht in de klas blijven
- in principe gaan we alleen tijdens de speeltijd naar het toilet
- elektrische toestellen en onderhoudsproducten worden zonder toestemming niet aangeraakt

Het verkeer

We komen naar school en gaan terug naar huis via de kortste en/of veiligste weg.

Wat doen bij een ongeval?

Een ongeval in de school:

- de leerkracht met toezicht verwittigen
- bij de directie een aangifteformulier afhalen
- dit formulier door de dokter laten invullen en **ten laatste de eerstvolgende schooldag** terug aan de school bezorgen
- alle onkostennota's zorgvuldig bewaren (geen kopie!).
- deel ook meteen het rekeningnummer mee waarop de kosten kunnen teruggestort worden
- met alle onkostennota's naar je ziekenfonds gaan en het papier dat je daar krijgt aan de directie bezorgen. Indien er een rekening van het ziekenhuis is, bezorg dan eveneens de detailstaat

Op weg naar/van de school:

- de directeur verwittigen en een aangifteformulier afhalen
- een dokter van uw keuze verwittigen en het formulier laten invullen
- het formulier zo spoedig mogelijk aan de directie bezorgen nadat er een klever van uw ziekenfonds op naam van het kind werd opgekleefd
- alle onkosten betalen en deze onkostennota's zorgvuldig bewaren
- het ziekenfonds zal een gedeelte van de onkosten terugbetalen en een verklaring afleveren met het bedrag van het REM-geld. Deze verklaring wordt binnengebracht op het secretariaat van de school
- het rechtmatige bedrag wordt dan later door de verzekering op uw rekening gestort
- alle leerlingen zijn verzekerd vanaf het ogenblik dat zij het huis verlaten tot zij de school bereiken en dit binnen de gewone tijdsduur om de kortste/veiligste weg te nemen.

Wat doen bij gevaar?

Elk schooljaar houden we een tweetal evacuatie-oefeningen.

- bij de ontdekking van gevaar melden we dat onmiddellijk aan een volwassene
- bij het horen van een alarm volgen we stipt de instructies van de leerkrachten
- we verlaten de lokalen rustig via de uitgangen die wij tijdens de oefening gebruiken

2.20 Leefregels voor leerlingen

Zie website school, via menu 'Informatie'.

De leefregels vind je ook als bijlage in het schoolreglement.

3. Schoolverandering

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

Bij verandering van school worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen. Deze gegevens hebben enkel betrekking op de leerling-specifieke onderwijsloopbaan

Een kopie van een verslag of een gemotiveerd verslag 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.

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

Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een inschrijvingsverslag beschikken.

4. Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

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

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.

5. Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun leerplichtig kind:

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

Als ouders op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer, dan kunnen ze vragen om een vrijstelling te krijgen. De ouders zorgen zelf voor opdrachten. Een vrijstelling betekent nooit dat een leerling minder tijd op school doorbrengt dan de normale aanwezigheid van alle leerlingen.

De klassenraad zal nagaan of de vrijgekomen lestijden zinvol aan de eigen levensbeschouwing zijn besteed. Als dit niet zo is, dan kan de klassenraad de leerling en de betrokken personen hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen zodat een bijsturing mogelijk is.

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

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

6. CLB

CLB staat voor 'Centrum voor Leerlingenbegeleiding'.



Jouw CLB:

VCLB West-Limburg, Sint-Catharinastraat 8, 3580 Beringen
011 45 63 10
beringen@vclblimburg.be
www.vclblimburg.be

Contactpersoon: Ann Vereecke - ann.vereecke@vclblimburg.be

Openingsuren

- Maandag : 8.30u – 12.30u, 17.00u – 19.00u (sluiting tussen 12.30u – 17.00u)
- Dinsdag : 8.30u – 12.30u, 13.00u – 17.00u
- Woensdag : 8.30u – 12.30u, 13.00u – 16.00u
- Donderdag : 8.30u – 12.30u, 13.00u – 17.00u
- Vrijdag : 8.30u – 12.30u, 13.00u – 16.00u

Sluitingsperiodes

Het centrum is gesloten van 25/12/2018 t.e.m. 01/01/2019 en van 15/07/2019 t.e.m. 15/08/2019, op zaterdagen en zondagen en op de wettelijke en decretale feestdagen.

Vrij CLB Limburg is ook gesloten op:

- 02/11/2018
- 24/12/2018
- 02/01/2019
- tijdens de paasvakantie: van woensdag 10/04/2019 t.e.m. woensdag 17/04/2019
- 31/05/2019
- 12/07/2019

We bieden gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school. We werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kind kan dus gerust los van de school bij ons terecht. Let wel: dat kan enkel bij het CLB dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

7. Zorg op school

Zorg- en gelijke onderwijskansen zijn in onze school een onderdeel van het dagelijkse onderwijs- en opvoedingsgebeuren.

“Elk kind is anders”.

We respecteren de verscheidenheid aan capaciteiten, persoonlijkheden en gezinssituaties die in onze school aanwezig zijn.

De klastitularis draagt in de eerste plaats de verantwoordelijkheid voor de hem toevertrouwde klasgroep. Hij of zij tracht zoveel mogelijk op maat van het individuele kind te werken. Daarnaast kan de klastitularis beroep doen op collega's uit het zorgteam en de directie.

Als school waken we over het algemene welbevinden van de kinderen. De leerkracht bouwt zijn klas uit tot een krachtige en warme leeromgeving waarin elk kind zo optimaal mogelijk begeleid

wordt, rekening houdend met het leervermogen, de beginsituatie en de sociale en familiale omstandigheden. We vinden het onze taak om elke leerling te begeleiden in zijn/haar groeiproces, dit zowel op cognitief, sociaal als emotioneel vlak.

Het team heeft de attitude om met elkaar te overleggen over hun onderwijspraktijk, systematisch te reflecteren op de eigen praktijk en open te staan voor nieuwe inhoudelijke vormen van onderwijsondersteuning en –remediëring.

We vinden het belangrijk dat ieder lid van het team zich goed voelt en dit uitstraalt naar de leerlingen toe. Elk personeelslid kan bij de directie, de zorgcoördinatoren en bij de collega's terecht voor hulp, ondersteuning, raad, ... Iemand die zich gewaardeerd en geaccepteerd voelt en weet dat hij/zij kan rekenen op steun, zal beter functioneren binnen het team.

Ons zorg- en gelijke onderwijskansenbeleid richt zich op 3 niveaus:

- coördinatie op schoolniveau
- ondersteuning van het handelen van leerkrachten
- begeleiding van leerlingen

Het zorgt ervoor dat er voortdurend afstemming gezocht wordt tussen het pedagogisch-didactisch aanbod en de behoeften van de leerlingen.

Het zorg- en gelijke onderwijskansenbeleid binnen onze school is gebaseerd op "handelingsgericht werken".

Door middel van MDO's, oudercontacten en het kindvolgsysteem tracht het team de kinderen in kaart te brengen om hen alzo de best mogelijke onderwijskansen te bieden.

De samenwerking tussen het CLB en onze school is van groot belang en wordt via een afsprakenplan jaarlijks vastgelegd.

Daarnaast werkt de school samen met andere externen zoals GON, logopedisten, ...

8. Toedienen van medicijnen

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. Hiervoor dienen de ouders of de arts het nodige formulier in te vullen.

De medicatie wordt door de ouders/wettelijk verantwoordelijken aan de leerkracht of het secretariaat overhandigd.

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

De ouders bezorgen de school:

- de naam van het kind
- de datum
- de naam van het medicament
- de dosering
- de wijze van bewaren
- de wijze van toediening
- de frequentie
- de duur van de behandeling

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 dan naar een passende oplossing gezocht.

9. 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 gepaste maatregelen om de fysieke integriteit van de leerlingen te beschermen.

Wat bij...

Problemen op school

Leerlingen, ouders en leerkrachten houden zich aan de leefregels en afspraken die in het schoolreglement zijn opgesomd en aanvaarden de consequenties bij het niet naleven ervan.

Onenigheid tussen leerkrachten en ouders

Bij onenigheid tussen leerkrachten en ouders nemen de ouders in de eerste plaats contact op met de betrokken leerkracht om, in gemeenschappelijk overleg, te trachten tot een vergelijk te komen. Wanneer dit overleg geen resultaat oplevert, kan men een afspraak maken met de directeur zodat deze kan trachten een overeenkomst tussen beide partijen tot stand te brengen. Indien deze beide vormen van overleg mislukken, kunnen de ouders zich wenden tot het schoolbestuur, via de schepen van onderwijs.

Onenigheid met de leerlingen

Soms worden gemaakte leefregels en afspraken niet nageleefd en/of kunnen zowel de leerkracht als de leerling zich eens vergissen.

Als een leerling de goede werking van de school hindert of het klasgebeuren stoort, kunnen volgende maatregelen getroffen worden:

- een ordemaatregel
- een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels wordt uitgeschreven
- een tuchtmaatregel

Deze maatregelen en bijhorende procedures zijn verder gespecificeerd in het schoolreglement.

10. Jaarkalender

10.1 Vakantiedagen, pedagogische studiedagen, e.a. ...

Eerste trimester:

- maandag 24 september : schoolfoto's (individuele en klasfoto's)
- vrijdag 28 september : lokale vakantiedag
- woensdag 17 oktober : pedagogische studiedag
- dinsdag 23 en woensdag 24 oktober : grootouderfeest
- donderdag 25 oktober : afhalen pizza's t.v.v. sneeuwklassen
- donderdag 25 oktober : rapporten afhalen
- vrijdag 27 oktober : pedagogische studiedag
- 29 oktober t.e.m. 4 november : herfstvakantie
- zondag 11 november : Wapenstilstand

- week van 19 november : oudercontacten kleuterschool (eendjesklas niet)
- maandag 3 december : bezoek van de Sint
- 24 december t.e.m. 6 januari 2018 : kerstvakantie

Tweede trimester:

- week van 7 januari : oudercontacten lagere school
- vrijdag 18 januari : pedagogische studiedag
- vrijdag 1 februari t.e.m. 9 februari : sneeuwklassen
- maandag 11 februari : lokale vakantiedag
- 4 maart t.e.m. 10 maart : krokusvakantie
- week van 25 maart : oudercontact K1 en K2 (eendjesklas niet)
- zaterdag 30 maart : **EETDAG** (in de Kardijk te Beverlo!)
- week van 1 april : oudercontacten lagere school
- 8 t.e.m. maandag 22 april : paasvakantie
- week na de paasvakantie : oudercontact K3

Derde trimester:

- woensdag 1 mei : Feest van de Arbeid
- zaterdag 18 mei : **SCHOOLFEEST**
- donderdag 30 mei : Hemelvaart; Eerste Communie; Lentefeest
- woensdag 5 juni : individuele foto's: instapklas en klasfoto's 6^{de} lj
- pinksterweekend : Lentefeest (NCZ)
- maandag 10 juni : pinkstermaandag
- woensdag 19 juni : proclamatie 5-jarige kleuters
- woensdag 26 juni : proclamatie 6^{de} leerjaar
- vrijdag 28 juni : 12.15 uur: vakantie
- 1 juli t.e.m. 31 augustus : zomervakantie

10.2 Activiteiten

Culturele activiteiten

De school richt voor de klassen een aantal culturele activiteiten in die aansluiten bij de lessen van muzische opvoeding. Bijvoorbeeld: theater, film, ...



Schoolreizen/Studiereizen

Naargelang de mogelijkheden/wensen wordt er voor elk leerjaar minstens 1 van deze reizen ingericht in de loop van het schooljaar.

Verkeerseducatie

De leerlingen van de basisschool krijgen naast de reguliere verkeerslessen in de klas extra verkeerseducatie in samenwerking met externen, o.a. het verkeerspark. Door ervaringsgericht verkeersonderwijs aan te bieden, verbeteren we de verkeerskennis en de vaardigheden van de leerlingen en brengen we hen systematisch verantwoord verkeersgedrag bij.

Bibliotheek

De leerkrachten ontlenen voor onze kinderen boekenpakketten uit de bibliotheek van Beringen. Enkele klassen vormen hierop een uitzondering. Zij gaan er met de bus naartoe en ontlene er zelf hun boeken.

Sportactiviteiten

De school organiseert regelmatig sportieve activiteiten voor de kleuters/leerlingen, zowel tijdens als na de schooluren.

Wanneer deze activiteiten precies doorgaan, kun je steeds terug vinden op de maandkalenders en op de schoolwebsite.

Gezondheidseducatie

Als school willen we bereiken dat onze leerlingen zich realiseren dat een gezonde voeding, voldoende beweging en een goed welbevinden de basis vormen van het goed functioneren van lichaam en geest.

Sociale vaardigheden

Sociale vaardigheden zijn alle gedragingen die men in onze cultuur ter beschikking moet hebben om op een efficiënte en opbouwende wijze deel te nemen aan het sociale leven.

Als school kunnen wij een bijdrage leveren aan de ontwikkeling en ondersteuning van het sociaal functioneren van jonge kinderen. Sociaal functioneren veronderstelt een aantal inzichten, vaardigheden en attitudes die kinderen gaandeweg verwerven. Dat doen ze in belangrijke mate op basis van hun ervaringen thuis, in de familie, de buurt, de leeftijdsgroep waar ze deel van uit maken. Maar een belangrijke rol spelen ook de ervaringen die ze opdoen in de klas en in de ruimere context van de school.

Alle info is steeds beschikbaar via onze schoolwebsite: **www.sbskoersel.be**

Kinderen van niet-samenlevende ouders krijgen in principe alle schoolbetrokken informatie mee op het adres waar ze ingeschreven staan in de school.

De andere partner kan bij de directeur of de klasleerkracht afspraken maken.