

VOORWOORD

As, 1 september 2021

Geachte ouders
Beste leerlingen

Graag willen we jullie danken voor het gestelde vertrouwen in de Gemeentelijke Basisschool van As.

Vol goede moed kijken we het nieuwe schooljaar tegenmoet. Aangezien er intussen een hele weg is afgelegd betreffende Covid-19, durven we te hopen op een schooljaar met veel mogelijkheden.

Een schooljaar waarin we optimaal kunnen aanbieden waar we als team voor staan.

GBAS wil haar kleuters en leerlingen naast optimale ontwikkelingskansen, ook een warme omgeving aanbieden. Een plek vol sfeer en gezelligheid, waar kinderen zich goed voelen. Waar ieder op zijn tempo op zoek kan gaan naar zijn eigen talenten.

Op die manier werken we aan een stevige basis en hopen we op een vlotte doorstroom naar het secundair onderwijs.

Ik wil graag iedereen danken die zijn steentje heeft bijgedragen aan een vlotte start van het schooljaar 2021-2022.

Namens het team en mezelf wensen wij iedereen een fantastisch en leerrijk schooljaar toe.

Serge Salemans
directeur



INHOUD

Hoofdstuk 1: Situering van de school	2
A. Naam en adres	2
B. Schoolbestuur	2
C. Personeel	2
D. Schoolraad	3
E. ABOC	3
F. Ouderraad	4
G. Leerlingenraad	4
H. Klassenraad	4
I. Onderwijsaanbod (leergebieden) – Leerplannen	4
J. Schoolstructuur	4
K. Partner OVSG	5
L. Onderwijsaanbod	5
M. Taalscreening – taaltraject – taalbad	5
Hoofdstuk 2: Organisatorische afspraken	6
A. Afhalen en brengen van de kinderen	6
B. Toezicht en kinderopvang	7
C. Leerlingenvervoer	7
D. Schoolverzekering	8
E. School- en studietoelagen	8
F. Uiterlijk voorkomen	8
G. Vestimentaire code	8
H. Afspraken zwemmen	8
I. Verbruiken op school en inzamelen gelden	8
J. Verloren voorwerpen	9
K. Verkeer en veiligheid	9
L. Snoepen – verjaardagsfeestjes	9
M. Leefregels voor leerlingen	9
N. Revalidatie tijdens de uren	13
O. Extramurosactiviteiten	13
P. GDPR	13
Hoofdstuk 3: Schoolverandering	13
Hoofdstuk 4: Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	14
Hoofdstuk 5: Keuze van de levensbeschouwelijke vakken	14
Hoofdstuk 6: Ondersteuningsnetwerk	15
Hoofdstuk 7: CLB	15
Hoofdstuk 8: Zorg op school	18
A. Oudercontact	18
B. SES – Sociaal-Economische status	18
C. Kangoeroeklas	19
D. Huiswerkbegeleiding	20
Hoofdstuk 9: Toedienen van medicatie	20
Hoofdstuk 10: Grensoverschrijdend gedrag/integriteit van de leerling	21
Hoofdstuk 11: Capaciteitsbepaling en inschrijving	21
Hoofdstuk 12: Geldelijke en niet geldelijke ondersteuning	22
Hoofdstuk 13: Klachtenprocedure	24
Hoofdstuk 14: Jaarkalender	25

HOOFDSTUK 1: SITUERING VAN ONZE SCHOOL

A. Naam en adres



Gemeente As
 Onderwijs en opvang
GEMEENTELIJKE BASISCHOOL AS
 Scholengemeenschap Maas en Kempen
 Schoolstraat 1, 3668 Niel-bij-As
 Tel. 089 39 10 50 – directie (directie@gbas.be)
 089 39 10 51 – secretariaat (secretariaat@gbas.be)
 089 39 10 52 – zorg (zorg@gbas.be)
 Fax. 089 39 10 59
 Website: www.gbas.be

B. Schoolbestuur

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

Gemeentebestuur As

Dorpsstraat 1 bus 1

3665 AS

Tel. 089 39 10 00

Burgemeester:

Seurs Tom

Schepenen van onderwijs:

Ulenaers Björn

C. Personeel

Directie:			
Salemans Serge	0475 56 52 46	089 39 10 50	directie@gbas.be
Zorgcoördinator:			
Meuleman Sophie	0473 58 02 02	089 39 10 52	zorg@gbas.be
Kleuteronderwijzers:			
Berghs Carlo	0479 82 29 57	Ferson Mia	089 24 72 71
Matuscsak Karolien	089 24 79 66	Jaeken Hilde	089 49 19 85
Peters Evi	0498 40 99 84	Aerden Debbie	0478 68 74 35
Cillen Ine	0474 59 52 32	Weegels Joke	0478 50 36 88
Houben Kristel	0479 61 75 86	Dirkx Ellen	0474 65 17 71
Meyers Wendy	0476 42 85 01		
Onderwijzers:			
Hamers Els	089 37 13 73	Paesen Jan	0499 39 43 33
Broekmans Marina	089 65 77 31	Fissette Nathalie	0485 74 69 58
Garcia-Paz Melissa	0474 82 52 07	Cornelissen Anke	0496 91 81 38
Bayen Hanne	089 56 20 96	Della Pelle Pervinca	0477 84 44 81
Kessels Kirsty	089 30 39 05	Waeben Annelies	089 24 79 06
Dirkx Inge	089 65 61 73	Ramaekers Marijke	0477 47 05 44
Moors Els	089 25 20 41	Meermans Sandra	089 24 90 07
Meermans Nele	089 24 90 99	Sledsens Stephanie	0473 56 77 13
Claessens Ann	089 85 51 05	Baeten Simon	0478 18 72 40
Olaerts An	089 25 47 82	Haumont Sofie	0473 72 35 90
Reumers Lisa	089 65 64 62		

Bijzondere leermeesters:			
Bejinha da Lança Laura	0479 81 52 13	Boonen Lut	0496 24 64 14
Daamen Fabrice	0494 94 07 84	El Kasimi Saïd	0468 10 93 09
Terwingen Eric	089 77 10 40		

ICT-coördinator			
Caelen Steven			
Zorg-leerkrachten:			
Weegels Joke	0478 50 36 88	Sledsens Stephanie	0473 56 77 13
		Meermans Sandra	089 24 90 07
Kinderverzorgster:			
Vanderhenst Jessica		089 20 32 44	
Administratief medewerk(st)er:			
Janssen Wendy		089 39 10 51	secretariaat@gbas.be
Caelen Steven		089 39 10 53	steven.caelen@gbas.be
Toezichthoudend personeel:			
In de eetzaal		Gemachtigd opzichter	
De leerkrachten	Ursem Anita	De leerkrachten	
Beynsberger Frieda	Vanderhenst Jessica	Bollen Roger	
Penders Josianne		Vandijck Marcel	
Op de bus		Buschauffeur	
Ursem Anita		Amor Maryam	
Beynsberger Frieda		Meex Patrick	
Op de speelplaats			
De leerkrachten			

D. Schoolraad

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden. De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen en vergadert minimaal driemaal per jaar.

De schoolraad bestaat uit:

De voorzitter	Janssen Wendy
De vertegenwoordigers van het personeel	Weegels Joke Dirkx Inge Janssen Wendy
De vertegenwoordigers van de ouders	Konings Ellen Eyckens Wendy Aelbrecht Gregory
De vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap	Vandijck Marcel Geebelen Balt Nijs Tony
Wonen de schoolraad met raadgevende stem bij	Ulenaers Björn (Schepen van onderwijs) Salemans Serge (Directie)

E. ABOC (Afzonderlijk Bijzonder Onderhandelings- en overlegcomité)

Naar bevoegdheden toe heeft het ABOC informatierecht, onderhandelings-, toezichts- en bemiddelingsbevoegdheid tussen het personeel en het schoolbestuur.

Het ABOC vergadert driemaal per schooljaar en bestaat uit:

De voorzitter	Ulenaers Björn (Schepen van onderwijs)
De adviseur	Salemans Serge (Directie)
De vertegenwoordigers van het schoolbestuur	Ulenaers Björn (Schepen van onderwijs) Seurs Tom (Raadslid-Burgemeester)
De vertegenwoordigers van het personeel	Jaeken Hilde Meyers Wendy Reumers Lisa

F. Ouderraad

Het dagelijks bestuur bestaat uit:

Voorzitter	Kerkhofs Stefan	ouderraad@gbas.be
Secretaris	Martens Jolien	ouderraad@gbas.be
Penningmeester	Huyskens Aline	ouderraad@gbas.be
Bestuurslid	Aelbrecht Gregory	ouderraad@gbas.be

Mensen die graag lid willen worden van de ouderraad, contacteren best iemand van het bestuur.

G. Leerlingenraad

De leerlingenraad bestaat uit 2 leerlingen uit iedere klas van de derde graad. Deze leerlingen werken op geregelde basis projecten en initiatieven uit onder coördinatie van de directie.

H. Klassenraad

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

I. Onderwijsaanbod (leergebieden) – Leerplannen

De OVSG-leerplannen worden gehanteerd in de basisschool. (www.ovsg.be)
(Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap)

J. Schoolstructuur

Het schoolteam bepaalt autonoom de indeling van de klassen. De kleuters worden ingedeeld in evenwichtige groepen.

Bij een sterke aangroei van het aantal kleuters in de loop van het schooljaar kunnen de kleuters in een andere groep worden ingedeeld. Nieuwe groepsindelingen in de loop van het schooljaar gaan steeds in na een vakantieperiode.

Elk schooljaar volgt een evaluatie, waarbij de mogelijkheid bestaat de groepen te herschikken.

De lagere schoolkinderen worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd, leervorderingen...

Ook deze groepen kunnen na een evaluatie herschikt worden.

Voor bepaalde activiteiten kunnen de kinderen in één of meer andere groepen worden ingedeeld.

K. Partner: OVSG

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door de Onderwijsvereniging van Steden en Gemeenten . OVSG promoot en ondersteunt het onderwijsproject van steden en gemeenten OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

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 Geertrui de Ruytter.

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

- Nascholing en service
- Jurering en evaluatie
- Consulting-juridische ondersteuning
- 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

L. Onderwijsaanbod

De doelen uit het pedagogisch project worden geconcretiseerd via “het gebruik van de OVSG-leerplannen.

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;
- wiskunde;
- wereldoriëntatie;
- Frans;
- leren leren;
- sociale vaardigheden;
- informatie- en communicatietechnologie;
- ten minste 2 lestijden onderwijs in de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer.

M. Taalscreening - taaltraject - taalbad

1. Taalscreening

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

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

De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers.

2. 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.

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 voltiijds en intensief de Nederlandse taal leert om zo snel mogelijk te kunnen deelnemen aan de reguliere onderwijsactiviteiten.

HOOFDSTUK 2: ORGANISATORISCHE AFSPRAKEN

A. Afhalen en brengen van de kinderen

Binnen- en buitenkomen

Ouders die hun kinderen naar school brengen, zetten ze af aan de schoolpoort. Bij het belsignaal gaan de leerlingen naar de rijen. Ze gaan in stilte en onder begeleiding naar de klassen.

De ouders mogen hun kinderen **niet** vergezellen naar de klassen.

Na school worden de kleuters afgehaald aan hun klasje. Bij het belsignaal komen de ouders naar binnen en begeven zich naar de klasjes waar de kleuters wachten bij de kleuteronderwijzers.

Bij het belsignaal komen de leerlingen van het lager onderwijs onder begeleiding naar buiten en begeven zich naar de aangeduide rijen. Ouders wachten buiten de speelplaats aan de schoolpoort.

Voor de veiligheid van de kinderen maken we de volgende afspraken:

1. Overzet Hoogstraat

Vanaf 08.15 u. worden de leerlingen aan de Hoogstraat overgezet onder begeleiding van een gemachtigde opzichter.

2. Fietsers

De fietsenstallingen liggen ter hoogte van het secretariaat en aan de sporthal. De fietsers stappen af aan het voetpad op de Schoolstraat of aan het zebrapad op de Hoogstraat en begeleiden hun fiets stapvoets naar de fietsenstalling.

Voor het huiswaarts keren vormen we twee rijen

- Zij die de Hoogstraat oversteken of gebruiken, vormen een rij aan de poort van de Hoogstraat.
- Zij die de Schoolstraat gebruiken, vormen een rij aan de hoofdingang.

**Alle leerlingen gaan eerst in deze rijen staan,
ook leerlingen die afgehaald worden door ouders of grootouders.
De leerlingen worden onder begeleiding overgezet.**

3. Voetgangers

De voetgangers gaan mee met de rij van de fietsers.

De leerlingen die langs de Hoogstraat vertrekken, wachten aan de kleine fietsenstalling tot een leerkracht hen overzet. Zij die de Schoolstraat gebruiken, wachten in een rij aan de hoofdingang.

**Alle leerlingen gaan eerst in deze rijen staan,
ook leerlingen die afgehaald worden door ouders of grootouders.
De leerlingen worden onder begeleiding overgezet.**

4. Busgebruikers

De parking van de schoolbus is voorzien aan de voorzijde van de school. (Schoolstraat)

Na de school wachten de busgebruikers op de speelplaats op de bus. Ze mogen onder toezicht van de busbegeleiders opstappen op de bus.

**De schoolingang moet steeds worden vrijgehouden.
Niemand van het lager onderwijs mag de speelplaats verlaten zonder begeleiding
van een gemachtigde opzichter!!**

B. Toezichten en kinderopvang

• Toezichten in de school

Tijdens de speeltijden spelen de kleuters op de kleuterspeelplaats en het lager onderwijs op de grote speelplaats.

De leerkrachten hebben toezicht tijdens de speeltijden en de leerkrachten houden toezicht in de eetzaal.

Voetbal wordt enkel gespeeld op de voetbalpleintjes.

Niemand van de leerlingen mag achterblijven in de gangen of klassen. Enkel met een doktersbriefje of een briefje van de ouders mogen de leerlingen in de rustige ruimte verblijven.

Bij slecht weer spelen de kinderen van het 1^{ste} en 2^{de} in de aula, de leerlingen van het 3^{de} tot en met 6^{de} spelen onder de overdekte speelplaats waar ook de leerkrachten toezicht houden. De kleuters spelen in de speelstraat.


• Kinderopvang

De buitenschoolse kinderopvang is een gemeentelijke opvang voor alle schoolgaande kinderen van het kleuter- en het lager onderwijs. De begeleiders verzorgen er de opvang van uw kinderen vóór de school, na de school, op woensdagmiddag, tijdens schoolvrije dagen en vakantiedagen. Kinderen die voor de eerste keer naar Peter Pan komen, vragen wij een afspraak te maken voor een intake gesprek.

OPENINGSUREN:

- Iedere morgen vanaf 06.30 uur tot de school begint en vanaf 15.15 uur tot 19.00 uur.
- Op woensdagmiddag van 12.15 uur tot 19.00 uur.
- Op schoolvrije dagen en schoolvakantiedagen: van 06.30 uur tot 19.00 uur.

Coördinator:	Hilde Venken	089/ 39 10 90	hilde.venken@as.be
Teamverantwoordelijke:	Sabrina Blockken	089/ 39 10 91	sabrina.blockken@as.be
Administratie:		089/ 39 10 91	secpeterpan@as.be
Facturatie:	Elke Leenders	089/ 39 10 19	fin@as.be

 TARIEVEN Initiatief Buitenschoolse opvang Peter Pan Bevrijdingslaan 88, 3665 As		
	1 kind	Meer dan 1 kind
Voor- en naschools per begonnen half uur	€1,00 (€0,55)	€0,75 (€0,41)
Woensdagnamiddag per begonnen half uur	€1,00 (€0,55)	€0,75 (€0,41)
Schoolvrije dagen & vakantie dagtarief:		
<3 uur	€04,00 (€02,20)	€03,00 (€01,65)
tussen 3 & 6 uur	€06,00 (€03,30)	€04,50 (€02,48)
>6 uur	€12,00 (€06,60)	€09,00 (€04,95)
Sociaal tarief	50% of gratis	
Soep	Gratis	
Boterham of koekje/drank	Gratis	

C. Leerlingenvervoer

De schoolbus:

De bijdrage wordt maandelijks via de rekening geïnd. De school is verplicht minimaal het tarief van de LIJN toe te passen.

Een volledig abonnement kost € 18,20 per maand voor het eerste kind en € 15,17 (- 20%) voor het tweede kind.

De maand april telt voor een halve maand (€ 9,10 en € 7,58)

Volledige en halve busgebruikers ontvangen een bus-badge.

Voor toevallige busgebruikers vragen wij om dit in de agenda te noteren en een mail te sturen naar: secretariaat@gbas.be. We rekenen dit aan a rato van € 0,70 per rit, dit met een maximum van 8 ritten per maand.

De kleuters worden GRATIS met de schoolbus aan huis opgehaald en teruggebracht.

Het vervoer van en naar Peter Pan is voor kleuters gratis en kost voor leerlingen die geen busabonnement hebben € 0,20 per rit.

D. Schoolverzekering

Deze verzekering dekt hoofdzakelijk medische kosten.

De verzekeringsinstelling van de school is ETHIAS.

Bij ongeval de directie onmiddellijk verwittigen. Je krijgt dan documenten mee voor de geneesheer.

E. School- en studietoelagen

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.

F. Uiterlijk voorkomen

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. Het voorkomen mag niet aanstootgevend zijn. Naar kledij toe verstaan wij :

- open hals, schouders bloot: kan bij kleine meisjes
- blote navel: kan niet
- jongens in onderhemd, ontbloot bovenlijf: kan niet
- topjes, bain-soleils, spaghettibandjes... kan bij nog niet ontwikkelde leerlingen.

Er wordt afstand genomen van modische bewegingen die zich ook uitwendig vertonen en daardoor een middel zijn om zich te onderscheiden van de medeleerlingen.

G. Vestimentaire code

Personeel en leerlingen die de schoolgebouwen betreden, mogen geen opvallende levensbeschouwelijke symbolen dragen.

H. Afspraken zwemmen

Zwemmen:

Elke leerling in het lager onderwijs recht op één schooljaar gratis zwemmen.

In onze school zwemmen de leerlingen van het 6^{de} leerjaar gratis. Voor de overige kinderen wordt een bijdrage van € 40,00. De leerlingen van het vijfde leerjaar zwemmen een kleiner deel van het schooljaar en betalen een bijdrage van € 15

voorzien. De overige kosten voor zwemmen worden uit de werkmiddelen bijgesteld. (Zie geldelijke en niet geldelijke ondersteuning)

Buitenschoolse activiteiten: bijdragen worden vermeld via het heen-en-weerschriftje, de agenda, mail of een briefje.

I. Verbruiken op school en inzamelen gelden

Soep: € 6,00 per maand (van oktober tot en met mei)

Voor de vaste kosten werkt onze school met betaalrekeningen voor leerlingen.

Bij de aanvang van het schooljaar starten wij met een voorschotfactuur.

Voor de kleuters bedraagt het voorschot € 20,00 voor het lager onderwijs € 40,00.

Met Kerstmis, met Pasen en op het einde van het schooljaar ontvangen de ouders een

gedetailleerde afrekening, met opgave van de verbruikte kosten.
Bij overschot wordt het resterende gedeelte teruggestort.

J. Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal, beschadiging of verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, fiets, juwelen, ...). Regelmatig blijven diverse spullen op school liggen.

Wij vragen alle voorwerpen te tekenen met de naam van het kind.

Verloren voorwerpen zijn terug te bekomen in de kasten bij de kleuters en bij het lager.

Na vakanties schenken wij de resterende dingen aan een goed doel.

K. Verkeer en veiligheid

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

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

Wij vragen alle leerlingen die per fiets of te voet naar school komen een fluovestje en fietshelm te dragen. Het is voor kinderenbelangrijk dat ouders het goede voorbeeld geven.

L. Snoep – verjaardagsfeestjes/geboorte broer of zus

Het meebrengen van snoep is niet toegelaten. Geef uw kind fruit, een boterham of koek mee voor de pauze, maar zeker geen snoep. Verjaardagsfeestjes mogen enkel worden gehouden in de kleuterklassen. Het staat de ouders vrij iets mee te geven voor de klasgenootjes. Bij voorkeur een koek, fruit,... maar ook hier **geen snoep en/of geschenken.**

In het lager onderwijs wordt er niets meegebracht.

M. Leefregels voor leerlingen

Ouders en leefregels

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

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

• Taalgebruik

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

• Schoolmateriaal

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

• Turnkledij

Voor de lessen lichamelijke opvoeding vragen wij volgende kledij: linnen turnpantoffels (**geen sportschoenen**), een donkerblauwe of zwarte, korte broek (short) en een school T-shirt. De kinderen kleden zich om in de kleedkamers. Het turngerief wordt opgeborgen in een turnzakje (geen plastic zakje). Wij vragen om de naam van de leerlingen te noteren in het T-shirt, de turnpantoffels en de short.

De leerlingen die niet kunnen meeturnen, brengen een briefje van de ouders mee. Voor een langere periode een doktersattest. Een T-shirt met het schoolembleem kan aangekocht worden op het secretariaat voor de prijs van € 8,00.

• Schoolagenda

In de agenda van de leerlingen worden dagelijks de taken en lessen genoteerd. Maak er een goede gewoonte van deze agenda dagelijks te controleren (te ondertekenen). De agenda's worden gecontroleerd door de leerkracht, maar niet taalkundig nagekeken.

De kleuters hebben een heen- en weerschriftje, waarin liedjes, versjes, thema 's, uitstappen, ... vermeld staan.

• Huistaken

Wat is huiswerk?

- Elke opdracht na schooltijd uit te voeren:
- schriftelijke opdrachten;
 - leren van lessen;
 - voorbereiden van leeractiviteiten;
 - documenteren;
 - illustreren;
 - afmaken van een klastaak;
 - uit het hoofd leren.

Onze visie in verband met huiswerk.

Huiswerk is een zaak van de school, het gezin en het kind.

- De school moet de kinderen opvoeden zodat zij zelfstandig kunnen werken. Huiswerk kan tot deze toekomstgerichte doelstelling bijdragen.
- De klastitularis moet in de klas de leerlingen voorbereiden op de huistaak.
 1. De taak goed verduidelijken (WAT?)
 2. De werkwijze duidelijk aangeven (HOE?)
 3. Als het kan de leerlingen motiveren (WANNEER?)
- Om de ouders voeling te laten houden met het schoolse aanbod en de vorderingen van het kind, moet huiswerk een contactmiddel zijn tussen school en gezin.

• Evaluatie en rapport

De leerkrachten zullen regelmatig lesondervragingen of toetsen geven. De resultaten worden tweemaandelijks genoteerd op de rapportkaarten. Vrijdag is een toets-vrije dag.

Met Kerstmis en in juni worden er voor het 5^{de} en het 6^{de} leerjaar grote toetsen gegeven op een groot rapport.

In juni worden er voor het vierde leerjaar ook grote toetsen gegeven.

• Problemen op school

Bij problemen nemen de ouders in de eerste plaats contact op met de betrokken leraar om, in gemeenschappelijk overleg, te trachten tot een vergelijk te komen.

Ook kunnen ouders contact opnemen met de zorgcoördinator van de school.

Wanneer 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.

Zo beide partijen geen overeenkomst bereiken, treedt het orde- en tuchtreglement in werking voor de leerlingen, met inbegrip van de interne beroepsmogelijkheden, zoals voorzien in het schoolreglement artikel 15, 16, 17 en 18.

Kinderen en leefregels

• Ik en mijn houding

Ik heb respect voor anderen.

Ik vecht niet en maak geen ruzie.

Ik scheld niemand uit en gebruik geen bijnamen.

Ik heb eerbied voor het bezit van anderen.

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

Ik schrijf netjes in mijn schriften.

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

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

Ik luister steeds naar de aanwijzingen van de leraar of de begeleider.

Ik tracht altijd enkele minuten voor schooltijd aanwezig te zijn.

Om de speelplaats te verlaten, vraag ik steeds toelating.

• Ik, gezondheid en hygiëne

Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.

Als jongen draag ik geen oorbellen.

Piercings zijn niet toegestaan.

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

Ik hou de toiletten netjes.
In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.
Ik neem mijn turnkledij **regelmatic mee naar huis om te wassen**.
Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee (bv. een appel).
Op woensdag houden wij binnen onze school een FRUITDAG.
Als ik dorst heb, vraag ik water aan de klastitularis.
Bij het binnenkomen doe ik steeds mijn pet af.

- Ik en zorg voor het milieu

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

- Ik en mijn taalgebruik

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

- Ik en mijn schooltaken

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

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

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

- Ik en mijn materiaal

Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.
In mijn boekentas zit alles netjes bij elkaar en steekt enkel het nodige.
Ik zorg ervoor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor zwemmen en de turnles.
Mijn boekentas staat op de aangeduide plaats.
Mijn fiets staat netjes in de fietsenstalling.
Een GSM hoort niet in onze school thuis.
Ik bezorg verloren voorwerpen aan de klastitularis.

- Ik en spelen

Ik speel sportief en sluit niemand uit.
Ik breng geen speelgoed mee naar school dat gevaarlijk is en/of geweld uitlokt.
Enkel klein speelgoed dat in onze broekzak past. Computerspelletjes zijn niet toegestaan.
Kleuters brengen geen speelgoed mee.
Bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk op de speelplaats en blijf er tot het belsignaal gaat.
Ik speel niet aan de fietsenstalling.
Ik leun, zit of loop nooit op het muurtje aan de ingang van de turnzaal.
In de zandbak speel ik enkel bij droog weer. Met zand werpen doe ik nooit.
Ook werp ik zeker niet met eikels, stenen of sneeuwballen.
Ik kruip nooit over de omheining en leun zelfs niet tegen de draad.
Bij nat weer speel ik enkel op de verharde speelplaats. Voetballen doe ik enkel op de pleintjes.
Ik speel nooit met de bal in de aula, wel mag ik lezen, met autootjes spelen, kwartetten,...

Veiligheid en verkeer

- Ik en toezicht

Ik kom 's morgens niet vroeger dan 8 uur en 's middags niet vroeger dan 12.50 uur op de speelplaats.

Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder toestemming van de toezichter.
Tijdens de speeltijden mag ik enkel naar de klas gaan als de leerkracht aanwezig is.
Als een leerling zich bij het aanmelden van de laatste schoolbus nog op school bevindt, wordt hij/zij met deze bus naar Peter Pan gebracht.

• Ik en het verkeer

Ik neem steeds de veiligste schoolroute.

Ik respecteer de verkeersreglementen.

Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.

Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.

Ik stap van de fiets voor de schoolpoort en plaats mijn fiets ordelijk op de voorziene plaats.

Wanneer ik de schoolbus gebruik:

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

• Ik en veiligheid

Ik plaats niets voor nooduitgangen en versper geen gangen, trappen en in- of uitgangen.

Ik ga rustig en ordelijk van en naar de klassen en op de trappen.

Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.

Ik raak geen onderhoudsproducten aan.

Als ik geneesmiddelen moet innemen, geef ik die 's morgens aan de leraar.

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

Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.

Ik vertel:

- waar het ongeval gebeurd is;
- wat er gebeurd is;
- wie erbij betrokken is.

• Wat te doen bij brand?

Bij brand zorg ik onmiddellijk voor een melding.

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

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

Ik en het schoolreglement

• Wat als ik de afspraken niet naleef?

Ik krijg een mondelinge opmerking.

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

Ik krijg een extra taak die mijn ouders ondertekenen.

Ik word naar de directeur of naar de zorgcoördinator gestuurd.

De leraar, zorgcoördinator en/of de directeur nemen contact op met mijn ouders en bespreken mijn gedrag.

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

1. Stappenplan bij socio-emotionele problemen

De leerlingen melden het zelf of de leerkracht stelt het vast.

- de leerkracht verwittigt onmiddellijk de directeur, de zorgcoördinator;
- de directeur, zorgcoördinator, houdt een gesprek met de desbetreffende leerling;
- de ouders worden op de hoogte gebracht;
- bij een tweede melding wordt contact opgenomen met de daartoe bevoegde instanties.

De ouders melden de feiten.

- de ouders nemen het best contact op met de klastitularis of zorgcoördinator;
- de klastitularis of zorgcoördinator brengt de directeur op de hoogte;
- de directeur of zorgcoördinator houdt een gesprek met de leerling;
- bij een tweede melding wordt contact opgenomen met de bevoegde instanties.

Deze instanties zijn:

- Het CLB, 089 56 93 20
- Het Vertrouwenscentrum, 011 27 46 72

N. Revalidatie tijdens de lesuren

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

Deze aanvraag moet vergezeld zijn van een verslag opgesteld door een geneesheer, een erkend revalidatiecentrum, een CLB-centrum of een dienst voor geestelijke gezondheidszorg.

De klassenraad bestaande uit de directeur, de klastitularis, de zorgcoördinator, de SES-leerkracht en de vertegenwoordiger van het CLB-centrum geven advies over deze aanvraag.

De revalidatietussenkomsten mogen niet meer dan 150 minuten per week bedragen. De revalidatietussenkomsten hebben bij voorkeur plaats buiten de school.

O. Extramurosactiviteiten

Extramurosactiviteiten zijn de activiteiten van méér dan één schooldag, georganiseerd voor een groep leerlingen, die plaatsvinden buiten de schoolmuren, waarbij de leerlingen deze lessen of activiteiten dienen te volgen.

In onze school zijn dat de sneeuwklassen om de 2 jaar voor de 3^{de} graad en de jaarlijkse boerderijklassen voor het 3^{de} leerjaar.

De extramurosactiviteiten vormen een deel van het schoolgebeuren van de kinderen.

- Het 3^{de} leerjaar gaat van 20.09.2021 t.e.m. 21.09.2021 op BOERDERIJKLASSEN in: De Vierhoekhoeve, Brielstraat 71, 9860 GIJZENZELE.
- Het 5^{de} en 6^{de} leerjaar gaat van 12.03.2022 t.e.m. 19.03.2023 op SNEEUWKLASSEN in: Ferienhotel Rinsbacherhof, Lappago di Sopra, 217, 39030 Selva dei Molini BZ, Italië

P. GDPR

We blijven werken aan werkbare informatieveiligheid!

Jullie hebben allemaal een digitaal toestemmingsdocument ingevuld waar we jullie o.a. vragen om toestemming betreffende het publiceren van foto's en dergelijke. Om de administratieve last wat minder zwaar te maken, vragen we niet om dit elk jaar opnieuw in te vullen. Natuurlijk zijn jullie altijd in de mogelijkheid om de eerder ingevulde gegevens op te vragen/te wijzigen en dat kan door een mail te sturen naar privacy@gbas.be

HOOFDSTUK 3: SCHOOLVERANDERING

De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders. De nieuwe inschrijving geldt vanaf de dag waarop de directie van de nieuwe school de schoolverandering schriftelijk heeft meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school.

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

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

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 verslag beschikken.

HOOFDSTUK 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.

HOOFDSTUK 5: KEUZE VAN DE LEVENSBESCHOUWELIJKE VAKKEN

In de kleuterschool wordt een godsdienst-zedenleer keuze gemaakt als voorbereiding op de klasindeling. Dit om te vermijden dat er te grote verschillen tussen de klasgroepen komen.

Bij de eerste inschrijving van een leerplichtig kind bepalen de ouders bij ondertekende verklaring of hun kind een cursus in één van de erkende godsdiensten of een cursus in de niet-confessionele zedenleer volgt.

Indien de ouders deze keuze willen wijzigen, vragen ze een formulier bij de directeur en bezorgen hem dit voor 30 juni.

Ouders die op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer kunnen op aanvraag bij de directeur vrijstelling bekomen. De ouders zorgen zelf voor opdrachten. De regering legt het model van de ondertekende verklaring en de procedure tot het bekomen van de vrijstelling vast.

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.

HOOFDSTUK 6: ONDERSTEUNINGSNETWERK

De school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk: Openbaar ondersteuningsnetwerk Limburg. Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind binnen de school kan u terecht bij de zorgcoördinator.

HOOFDSTUK 7: CLB



Vrij CLB Limburg vzw
Emiel Van Dorenlaan 147
3600 Genk
089 51 98 60 - info@vclblimburg.be
www.vclblimburg.be

Algemene werking

We bieden gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school. We werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Jij en je kind kunnen dus gerust los van de school bij ons terecht. Het CLB zal steeds, indien de interne zorg van de school onvoldoende blijkt, een belangrijke rol opnemen wanneer we vaststellen dat de zorg moet uitgebreid worden. In dat geval zullen we ook de ouders en de leerling betrekken. Als de school aan het CLB vraagt om je kind te begeleiden, zal die begeleiding enkel starten als de ouders van de leerling jonger dan 12 jaar daarmee instemmen. Vanaf de leeftijd van 12 jaar geldt dat de leerling in principe zelf deze instemming kan geven. De leerling en de ouders worden in elk geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.

De openingsuren en -dagen zijn terug te vinden op de [website van Vrij CLB Limburg](#) onder de naam van de betreffende afdeling.

Waarvoor kan je bij ons terecht

Je kan naar het CLB

- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
- als je kind moeite heeft met leren;
- bij vragen i. v. m. studiekeuze
- als er vragen zijn over de gezondheid van je kind, lichaam... ;
- met vragen over inentingen;

Je kind moet naar het CLB

- voor het systematisch contactmoment;
- als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);
- voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
- om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen;

Onze werking is op deze manier georganiseerd:

We werken met een **onthaalteam** per school. Deze CLB-medewerkers zorgen voor:

- Onthaal van nieuwe vragen
- Informeren en adviseren van leerlingen en hun ouders
- Handelingsgericht advies aan leerkrachten in hun zorg voor leerlingen
- Toe leiden naar gepaste vervolghulp (door het CLB of extern)

Op de [website van Vrij CLB Limburg](#) zijn de contactgegevens van de onthaalteams terug te vinden.

Daarnaast werken we met **begeleidingsteams**. Deze teams gaan voor een langere tijd op pad met de leerlingen (en/of ouders en leerkrachten):

- Uitgebreide analyse van de problemen
- Begeleiden
- Coördineren van begeleidingstrajecten in samenwerking met onderwijs en welzijn.
- Verontrustende situaties, crisissituaties

Op basis van de expertise wordt telkens bekeken wie een bepaalde vraag verder opneemt. De school, leerlingen en/of ouders worden op de hoogte gebracht welke CLB-medewerker dit is.

Op onderzoek: het systematisch contact met het CLB

Er zijn **5 contactmomenten** en 4 vaccinatiemomenten.

De doelstelling van de systematische contactmomenten is voor alle leerlingen een regelmatig aanbod te voorzien op vlak van welbevinden en gezondheid.

2020-2021							
Gewoon onderwijs	1 ^{ste} kleuter	1 ^{ste} leerjaar	4de leerjaar	5de leerjaar	6de leerjaar	1 ^{ste} sec.	3e sec.
Buitengewoon onderwijs	3 jaar	6 jaar	9 jaar	10 jaar	11 jaar	12 jaar	14 jaar
Contactmoment	X	X	X		X		X
Vaccinatieaanbod		X		X		X	X

We overlopen even de aandachtspunten:

- Voor het contactmoment van de **eerste kleuterklas** zetten we in op **maximale aanwezigheid** van **ouders** in het CLB
- Het **eerste leerjaar** is een contactmoment met een beperkt aanbod en vaccinatie in school.
- Het **vierde leerjaar** is een contactmoment met een beperkt aanbod in school.
- Leerlingen van het **vijfde leerjaar** krijgen enkel een aanbod voor **vaccinatie** in school.
- Leerlingen van het **zesde leerjaar** krijgen een meer uitgebreidere onderzoek in het CLB en ligt de focus op de overgang naar het secundair onderwijs.
- Leerlingen in het **eerste secundair** krijgen enkel een aanbod voor **vaccinatie** (meisjes & jongens)
- Leerlingen in het **derde secundair** bieden we een uitgebreider contactmoment en vaccinatie aan in het CLB met aandacht voor welbevinden en gezondheid.

Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. Om ze te krijgen moeten de ouders toestemming geven.

Welke inentingen kan je kind krijgen?		
• 1 ^{ste} lagere school	6/7 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Pertussis (Kinkhoest)
• 5 ^{de} lagere school	10/11 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
• 1ste secundair	12/13 jaar	Baarmoederhalskanker (2x)

• 3de secundair	14/15 jaar	Difterie, Tetanus, Kinkhoest
-----------------	------------	------------------------------

CLB-dossier

Als je kind bij ons voor een begeleiding komt, maken we een dossier. Daarin staat alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim en het ‘decreet rechtspositie minderjarigen’.

Naar een andere school

Wanneer je kind van school verandert, bezorgen we het dossier aan het CLB dat de nieuwe school begeleidt (besluit van de Vlaamse Regering, 08.06.2001, art. 7, 8 en 9).

- De identificatiegegevens van je kind, de gegevens over de inentingen, de medische onderzoeken, de leerplichtbegeleiding, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs worden **automatisch** overgedragen.
- Alle andere gegevens worden overgedragen indien er geen verzet wordt aangetekend. Dit verzet kan aangetekend worden door de ouders of door de leerling zelf indien hij 12 jaar of ouder is. Het moet schriftelijk gebeuren binnen een termijn van 10 dagen na de mededeling van de overdracht. Dat is dus vanaf het moment dat je kind in de nieuwe school wordt ingeschreven. Dat moet zo snel omdat het dossier van je kind anders automatisch met de inschrijving verhuist.

Het dossier inkijken

Vanaf 12 jaar mag je kind dat meestal, maar hierop bestaan enkele uitzonderingen. Ouders of voogd mogen het dossier enkel inkijken met toestemming van de leerling. Is je kind jonger dan 12 jaar, dan mag je als ouder of voogd het dossier inkijken. Dat geldt wel niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Inkijken gebeurt wel altijd samen met een CLB-medewerker die je de nodige uitleg geeft. Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Je kan vragen om sommige gegevens niet in het dossier van je kind op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de systematische contacten.

Een klacht

Heb je een klacht dan luisteren we er graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dit garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kan je vragen aan een CLB-medewerker of de directeur van het CLB.

Ook belangrijk om weten

- Het CLB mag in geen enkel geval - tenzij er schriftelijke toelating is van ouders of de leerling ouder dan 12 jaar – gegevens uit het dossier overdragen aan andere instanties, hulpverleners, derden, enz.
- Aan de betrokken schooldirectie en het schoolpersoneel worden alleen gegevens doorgegeven die nodig zijn opdat zij hun taak naar behoren kunnen vervullen. Deze overdracht gebeurt enkel na een zorgvraag en met inspraak van de minderjarige en/of de ouders.
- Het CLB-dossier wordt op het centrum bewaard tot ten minste 10 jaar na de datum van de laatste medische tussenkomst (onderzoek of inenting). Voor leerlingen die buitengewoon onderwijs volgen wordt het dossier bewaard tot de leerling 30 jaar is geworden. Na deze periode wordt het dossier vernietigd.

Andere interessante kanalen

Website Onderwijskiezer: www.onderwijskiezer.be

Je bent op zoek naar een studierichting. Een richting die goed bij je kind past en die het alle kansen geeft voor zijn toekomst. Onderwijskiezer helpt je in die zoektocht. Onderwijskiezer is bedoeld voor leerlingen, ouders, leerkrachten, CLB, ... kortom voor iedereen die op zoek is naar objectieve, onafhankelijke en kwaliteitsvolle informatie over het gehele onderwijslandschap.

CLB Ch@t – DEL your problems, Take CTRL of your life

Zit je ergens mee? Wil je iets veranderen in je leven? Zoek je een studierichting? Je wil je beter in je vel voelen, maar je kan er moeilijk over praten? CHAT dan!

Op CLB Ch@t kan je terecht met al je kleine en grote zorgen, veilig, gratis en anoniem! Opgeleide medewerkers van het CLB staan klaar om jou een luisterend oor te bieden en samen met jou te zoeken naar een gepaste oplossing!

Voor wie? Leerlingen 3^{de} graad lager onderwijs en secundair onderwijs en voor ouders.

Hoe? Surf op je tablet, smartphone of laptop naar www.clbchat.be

We blijven ook bereikbaar op school, via je leerkracht of zorgcoördinator/ leerlingenbegeleider of via mail, Smartschool of een ander digitaal leerlingenplatform.

Mevrouw **Lenaerts Lut** is de ankerpersoon voor onze school en coördineert de CLB teamwerkzaamheden. Zij is op afspraak aanwezig op school. email-adres: lut.Lenaerts@vclblimburg.be
Telefoonnummer van het centrum: 089 56 93 20

HOOFDSTUK 8: ZORG OP SCHOOL

A. Oudercontact

Een belangrijk contact tussen ouders en school is het heen-en weerschriftje bij de kleuters en de schoolagenda in het lager onderwijs.

Geplande oudercontacten:

- informatieavonden → september (data: zie nieuwsbrief juni);
- individuele contacten (al dan niet naar aanleiding van rapportbesprekingen of testen CLB);
oudercontacten KO: november & maart
oudercontacten LO: december & maart/april
oudercontacten K1 & L1: juni
- besprekingen met CLB (3^{de} kleuterklas, 6^{de} leerjaar);
- contacten met de ZORGCOÖRDINATOR;
- open-klas-voormiddag voor de nieuwe kleuters van de eerste kleuterklas;
- occasionele contacten of na afspraak met leerkracht, zorgcoördinator of directie.

B. Zorg - SES (Sociaal Economische Status)

Het basisonderwijs dient een continu proces te zijn, zoveel mogelijk gesneden op maat van elk kind. Veel kinderen hebben het niet zo gemakkelijk op school. Anderen hebben soms een leervoorsprong. Tussen de leerlingen van eenzelfde leerjaar kunnen er grote verschillen zijn. Dan is klassikaal onderwijs bijna onmogelijk. Daarom worden gedifferentieerde onderwijssituaties aangeboden die rekening houden met de eigen geaardheid en de eigen belevingswijze van het kind.

Met de SES willen we zorgen dat er “onderwijs-op-maat” kan gegeven worden. De extra hulp hiervoor wordt verleend door de klastitularis, de zorgleerkrachten en een CLB-medewerker.

“Onderwijs-op-maat” proberen we te creëren door te werken met differentiatiegroepen voor rekenen en taal, zodat elke leerling zo goed mogelijk en zo optimaal mogelijk op z'n eigen niveau kan begeleid worden.

Om optimaal te kunnen inspelen op het niveau van elk kind zal nauwkeurig dienen geobserveerd en gescreend te worden. Hiervoor hebben we in samenwerking met het CLB een schooleigen kleutervolgsysteem (KVS) uitgewerkt en voor de leerlingen gebruiken we het Leerlingvolgsysteem. Aan de hand hiervan worden tekorten vastgesteld, handelingsplannen opgesteld en leer- en gedragsproblemen aangepakt.

Met dit leerlingvolgsysteem willen we elke leerling zo goed mogelijk volgen gedurende de hele schoolcarrière.

Onze school werkt ook met “LEEFSTIJL”. Dit is een methode om sociaal – emotionele vaardigheden aan te leren en te trainen. Ook hier is een leerlingvolgsysteem aan verbonden.

Voorzieningen op klasniveau:

- Differentiatie, werken in niveaugroepen, contractwerk, hoekenwerk, aangepaste computerprogramma's, maatwerk,

Voorzieningen op schoolniveau:

- Kindvolgsysteem;
- Leerlingenbesprekingen op Multi-Disciplinair-Overleg (MDO);
- Zorgjuffen;
- Zorgcoördinator

C. Kangoeroeklas

In onze kangoeroeklas komen de kinderen met een ontwikkelingsvoorsprong samen.

Zoals het in onze schoolvisie al duidelijk wordt omschreven, bieden wij onderwijs op maat voor ELK kind. Daarom hebben leerlingen met een leervoorsprong ook nood aan uitdagingen.

We streven naar het bieden van optimale kansen om te groeien, zowel op cognitief als op sociaal-emotioneel vlak.

Onze doelstellingen:

Uitdagingen bieden: snel lerende kinderen hebben vaak andere interesses dan hun klasgenoten.

We willen hun nieuwsgierigheid blijven prikkelen door binnen ons aanbod in te spelen op hun behoeftes.

Een studiehouding bijbrengen: het is voor hen niet evident om tijdens het klasgebeuren studievaardigheden te ontwikkelen. Het leren gebeurt vaak 'vanzelf' en kost weinig/geen inspanning. Deze kinderen leren niet alleen sneller, ze verwerken de aangeboden leerstof ook vaak op een andere manier.

Leren omgaan met moeilijke opdrachten: het is belangrijk dat ook zij zich leren inspannen en leren omgaan met het maken van fouten.

Sociale vaardigheden:

We streven ernaar hen in contact te laten komen met ontwikkelingsgelijken zodat hun sociaal-emotioneel welbevinden verhoogd wordt en zij zich 'samen anders' voelen.

Leerlingen die in aanmerking komen:

Tijdens zorgoverleg met directie – leerkracht – zorg-leerkracht - CLB en zorgcoördinator worden de volgende factoren als doorslaggevend beschouwd om een leerling toe te laten tot de kangoeroeklas:

- er is een leervoorsprong van minstens 1 jaar op zowel Nederlands als wiskunde (cfr. LVS)
- differentiatie in de klas is onvoldoende uitdagend
- zelfstandig kunnen werken
- goede werkhouding
- IQ bepaling is zinvol



Praktisch:

De leerlingen van de eerste graad komen één maal per week samen en de leerlingen van de tweede en derde graad komen twee maal per week samen onder begeleiding van de zorgcoördinator. In plaats van vooruit te lopen in de leerstof, wordt in de 'breedte' gewerkt: projectwerk, filosoferen, denkspelen, efficiënt werken met multimedia... De kinderen kunnen er heel wat vaardigheden oefenen die belangrijk zijn voor later zoals leren leren, je eigen mening formuleren, leren werken met de computer, leren opzoeken van informatie, leren omgaan met winnen en verliezen...

D. Huiswerkbegeleiding

Graag informeren we jullie langs deze weg over de huiswerkbegeleiding. We geven in het kort de belangrijkste punten mee:

- Start vanaf half september
- Enkel voor de leerlingen van het 3^{de}, 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar
- Op maandag en donderdag van 15u25 tot 16u25, begeleiding door leerkrachten van onze school
- Maximum 10 leerlingen per groep
- Stimuleren om zelfstandig aan de slag te gaan met huiswerk en/of lessen
- Aansluitend opgehaald door de ouders of met de bus naar Peter Pan. Er wordt geen busrit meer voorzien naar huis
- Inschrijven mogelijk vanaf 1 september bij juf Sophie (zorg@gbas.be)
- Leerlingen met extra noden en zorgen krijgen voorrang. Voorrang wordt bepaald door het zorgteam
- Bijdrage van €4,00 per leerling per uur, verrekend via de schoolrekening
- Dit is geen opvang.

Wij zijn ervan overtuigd dat de begeleiding van het huiswerk zeker een meerwaarde is voor onze leerlingen.

HOOFDSTUK 9: TOEDIENEN VAN MEDICATIE

Medicatie op school, EHBO

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 contacteren. 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 verzoeken om medicatie toe te dienen.

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

1. die is voorgeschreven door een arts én:
2. die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

Zij doen dit na het voorleggen van een door ouders of arts ondertekend document met vermelding van :

- de naam van het kind
- de datum
- de naam van het medicament
- de dosering
- de wijze van bewaren
- de wijze van toediening
- de frequentie
- de 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 naar een passende oplossing gezocht.

HOOFDSTUK 10: 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.

Het schoolbestuur heeft zowel een preventieadviseur psychosociale belasting als een vertrouwenspersoon aangesteld die bevoegd zijn voor het ontvangen en opvolgen van klachten over grensoverschrijdend gedrag binnen de school.

Onze vertrouwenspersoon voor leerlingen is juf Sophie Meuleman (zorg@gbas.be)

Voor het personeel zijn die Mia Ferson en Hanne Bayen.

HOOFDSTUK 11: CAPACITEITSBEPALING EN INSCHRIJVING

A. Inschrijven van een leerling

U kan uw kind inschrijven op onze school:

- op de kennismakingsdagen gedurende het schooljaar;
- op schooldagen tijdens de schooluren;
- na afspraak met de directeur of één van de leerkrachten;
- de laatste week van de vakantie. (info tijdens de vakantie aan de school)

De inschrijving gebeurt aan de hand van een officieel document zoals:

- een uittreksel uit de geboorteakte of
- het trouwboekje van de ouders of
- de identiteitskaart van het kind
- Kids-Id kaart van het kind
- het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister
- de reispas voor vreemdelingen

Bij de eerste inschrijving ontvangen de ouders deze brochure en volgende formulieren:

- inschrijvingsformulier
- vragenlijst over de achtergrond van uw kind
- leerlingenfiche
- melding van keuze levensbeschouwing
- kennisneming van het schoolreglement

De inschrijvingsprocedure en de capaciteit staan vermeld op de website: www.gbas.be

Ook het 'schoolreglement' en 'het pedagogisch project' zijn op de site te vinden.

Een papieren versie van deze documenten kan op het secretariaat gevraagd worden.

Capaciteitsbepaling van onze school:

- Kleuterafdeling: 200 kleuters
- Lager: 350 leerlingen
- School (totaal): 550 leerlingen

Inschrijvingen voor het schooljaar 2021-2022: (capaciteit op www.gbas.be/inschrijvingen)

Voorrangperiode voor broertjes en zusjes van reeds ingeschreven kleutertjes/leerlingen:

- 17 januari tot en met 28 januari 2022

Voorrangperiode voor kinderen van personeel:

- 17 januari tot en met 28 januari 2022

Vrije inschrijvingen:

- Vanaf 31 januari 2022

B. Leerplicht en toelatingsvoorwaarden

• Kleuteronderwijs

Kleuters kunnen pas worden ingeschreven in de school vanaf de datum dat ze de leeftijd van twee jaar en zes maanden bereiken.

Als ze jonger zijn dan drie jaar, mogen ze pas een eerste keer naar school komen op één van de wettelijk opgelegde instapdata, nl.:

- de eerste schooldag na de zomervakantie;
- de eerste schooldag na de herfstvakantie;
- de eerste schooldag na de kerstvakantie;
- de eerste schooldag van de maand februari;
- de eerste schooldag na de krokusvakantie;
- de eerste schooldag na de paasvakantie;
- de eerste schooldag na de hemelvaartvakantie.

• Lager onderwijs

Om in het lager onderwijs toegelaten te worden, moet een leerling zes jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar en 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 250 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.

• Afwijkingen

- Ouders die hun kind één jaar langer in het kleuteronderwijs houden of één jaar vroeger het lager onderwijs laten beginnen kunnen deze beslissing pas nemen nadat ze het advies van zowel de klassenraad als het CLB hebben ingewonnen. Deze afwijking blijft beperkt tot één jaar.
Dit zijn leerplichtige leerlingen. De ouders dienen dan ook alle wettelijke verplichtingen daaromtrent te volgen.
- Ouders kunnen hun kind een zevende of achtste jaar in het lager onderwijs laten blijven.
Voor de toelating van het achtste jaar is een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB noodzakelijk.
- Ouders van een leerplichtig kind van vreemde nationaliteit moeten ervoor zorgen dat hun kind daadwerkelijk onderwijs volgt vanaf de zestigste dag na de inschrijving in het vreemdelingen- of bevolkingsregister.
- In alle ander gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven van de leerling.

HOOFDSTUK 12: GELDELIJKE EN NIET GELDELIJKE ONDERSTEUNING

De school werkt voor het bereiken van de eindtermen en het nastreven van ontwikkelingsdoelen met de middelen die door de Vlaamse Gemeenschap en door het schoolbestuur ter beschikking worden gesteld.

Bijdrageregeling

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.

Het schoolbestuur vraagt evenmin een bijdrage voor onderwijs-gebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven.

Het schoolbestuur kan een bijdrage vragen voor onderwijs-gebonden kosten, gemaakt tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen, wanneer deze niet noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven, maar tot doel hebben deze te verlevendigen. Volgende bijdragen kunnen van de leerlingen worden gevraagd: met een maximumbedrag van € 45,00 per kleuter en € 90,00 per leerling uit eenzelfde gezin:

- de toegangsprijs voor het zwembad, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de toegangsprijs door de Vlaamse Gemeenschap wordt gedragen (6^{de} leerjaar);
- de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen;
- de deelnamekosten bij extramurosactiviteiten;
- de kosten bij projecten;
- de kosten van gemeenschappelijk vervoer bij pedagogisch-didactische uitstappen, extramurosactiviteiten en zwemmen, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de vervoerskosten naar het zwembad door de Vlaamse Gemeenschap worden gedragen;
- de aankoopsprijs van turn- en zwemkledij;
- de kosten bij feestactiviteiten.

Persoonlijke uitgaven zijn facultatief en vallen ten laste van de gebruiker.

Het kan gaan om uitgaven voor:

- leerlingenvervoer;
- vervoer en deelname aan buitenschoolse activiteiten (o.a. Stichting Vlaamse Schoolsport);
- voor- en naschoolse opvang;
- maaltijden en dranken;
- abonnementen voor tijdschriften of ...;
- klasfoto's;
- steunacties.

Het schoolbestuur bepaalt jaarlijks of wanneer de noodzaak zich voordoet, na overleg in de schoolraad:

- het maximumbedrag van de leerlingenbijdragen voor onderwijsgebonden kosten;
- de tarieven van de vaste uitgaven;
- de modaliteiten en de periodiciteit van betaling.

Kostenraming bijdrage voor de ouders in euro

Scherpe maximumfactuur

Hieronder vinden jullie een raming van de bijdrage voor de ouders voor de verschillende activiteiten gedurende het schooljaar. Deze kosten zullen nooit de volgende bedragen overschrijden:

- € 45 voor kleuters
- € 90 voor het lager onderwijs
- De prijzen van de schoolreizen en van specifieke uitstappen/activiteiten die tijdens de extramurosactiviteiten en tijdens de normale schooluren plaats vinden zijn ons nu nog niet bekend en deze kosten zijn dus nog niet ingevuld. Wij zien er op toe dat door het invullen van deze kosten de vastgestelde maximumbedragen niet worden overschreden.

Minder scherpe maximumfactuur

Extramurosactiviteiten mogen het bedrag van € 450,00 niet overschrijden. Wij organiseren de boerderijklassen (€ 135,00) en de sneeuwklassen (€ 520,00). Aan de ouders vragen wij slechts €450,00. De overige bedragen worden betaald door de ouderraad en uit de werkingsmiddelen.

Het schoolbestuur kan, na advies van de directeur en in samenspraak met de ouders, een van de volgende afwijkingen op de leerlingenbijdragen toestaan:

- vermindering van betaling;
- spreiding van betaling;
- uitstel van betaling;
- kwijtschelding van betaling.

De directeur beslist, binnen het jaarlijks maximumbedrag van de leerlingenbijdragen voor onderwijs-gebonden kosten, over de occasionele uitgaven. Deze worden afzonderlijk en schriftelijk meegedeeld aan de ouders.

In geval van vragen en problemen omtrent de bijdrage richt men zich tot de directeur.

Bijdragen voor de ouders									
Omschrijving	K1	K2	K3	L1	L2	L3	L4	L5	L6
Alles met de bal						3,00			
American games								3,00	3,00
Activiteiten sneeuwklassen								30,00	30,00
Bokrijk								2,00	
Bruegelmuseum							3,35		
Carnavalstoet			2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00
Culturele voorstelling	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50
De Warre (boerderijklassen)						10,00			
Europlanetarium								4,00	
Guy' s verteltent		2,50	2,50	2,50	2,50				
Heempark					1,00				
Herfstwandeling							1,50		
Kronkeldiedoe				3,50	3,50				
Nieuwjaarsbrieven				0,50	0,50	0,50	0,55	0,55	0,55
Ontbijt (met de mama' s)			2,00						
Rollebolle		3,00							
Schaatsen			4,00						4,00
Sportdag	2,00	2,00	2,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	6,00
Sport gezond									3,00
Stemolympiade									2,00
Techno Kix									4,00
Trein			0,60						
Villa verbeelding			4,30						
Vogelnestjes bouwen							3,70		
Xperilab (2-jaarlijks)								2,50	2,50
Zwemmen			1,50	40,00	40,00	40,00	40,00	15,00	
Schoolreis									
Totaal:	4,5	10	21,4	54	55	61	56,6	64,55	59,55
Soep bijdrage per maand	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00
Scherpe maximumfactuur	45,00	45,00	45,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00

HOOFDSTUK 13: KLACHTENPROCEDURE

Voor verdere info verwijzen wij jullie graag naar de website van de gemeente As:

http://www.as.be/Digitaal_loket/Alle_producten/Onze_gemeente/Klacht_algemeen

HOOFDSTUK 14: JAARKALENDER

Schooluren					
KO	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
voormiddag	08u35 – 12u12	08u35 – 12u12	08u35 – 12u10	08u35 – 12u12	08u35 – 12u12
namiddag	13u25 – 15u05	13u25 – 15u05		13u25 – 15u05	13u25 – 15u05
LO	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
voormiddag	08u35 – 12u15	08u35 – 12u15	08u35 – 12u20	08u35 – 12u15	08u35 – 12u15
namiddag	13u30 – 15u15	13u30 – 15u15		13u30 – 15u15	13u30 – 15u15
Op schooldagen is er toezicht vanaf 8 uur tot 20 minuten na het laatste belsignaal.					
WIJ ZIJN NIET VERANTWOORDELIJK VOOR 8 UUR !!					
We vragen dan ook vriendelijk om jullie kinderen niet op de speelplaats te laten voor er een leerkracht toezicht houdt.					
Vrije dagen					
Eerste trimester					
Herfstvakantie	Van	01/11/2021	tot en met	07/11/2021	
Wapenstilstand		11/11/2021			
Kerstvakantie	Van	27/12/2021	tot en met	09/01/2022	
Tweede trimester					
Krokusvakantie	Van	28/02/2022	tot en met	06/03/2022	
Derde trimester					
Paasvakantie	Van	04/04/2022	tot en met	17/04/2022	
Feest van de arbeid		01/05/2022			
Lokale verlofdag		02/05/2022			
O.H. Hemelvaart & brugdag		26/05/2022	en	27/05/2022	
Pinkstermaandag		06/06/2022			
Einde schooljaar		30/06/2022			
Te onthouden data					
Veldloop	Donderdag	16/09/2021			
Schoolfotograaf	Woensdag	29/09/2021	tot en met	01/10/2021	
Grootouderdag	Vrijdag	15/10/2021			
Mossel-feest	Zondag	17/10/2021			
Lokale verlofdag	Vrijdag	12/11/2021			
Oudercontact KO	Woensdag	17/11/2021	Donderdag	18/11/2021	
Sinterklaasfeest	Vrijdag	03/12/2021			
Pedagogische studiedag	Maandag	06/12/2021			
Oudercontact LO	Dinsdag	21/12/2021	Woensdag	22/12/2021	
Namiddag geen school	Vrijdag	24/12/2021			
Pedagogische studiedag	Woensdag	26/01/2022			
Lentefeest	Zondag	27/03/2022			
Oudercontact KO	Woensdag	16/03/2022	Donderdag	17/03/2022	
Oudercontact LO	Woensdag	30/03/2022	Donderdag	31/03/2022	
Sportdag KO	Donderdag	31/03/2022			
Sportdag LO	Vrijdag	22/04/2022			
Vormsel	Zaterdag	28/05/2022			
Eerste communie	Zondag	05/06/2022			
Schoolfeest	Zondag	22/05/2022			
Oudercontact K1	Woensdag	08/06/2022	Donderdag	09/06/2022	
Afscheid 6 ^{de} leerjaar	Dinsdag	28/06/2022			
Oudercontact L1	Woensdag	22/06/2022			

