



Onthaalbrochure

GBS De Klinker



**Gemeentelijke Basisschool
De Klinker Riemst - Heukelom**
Klein-Lafeltstraat 2, 3770 Riemst

Tel.+32 12 26 88 30
gsriemst@riemst.be
www.schoolriemst.be

STRUCTUUR EN PERSONEEL

Kleuterafdeling

GBS De Klinker – Riemst

Juf. Cindy Vandormael	1 ^e kleuterklas A (instapklas)
Juf. Hilde Honinx	1e kleuterklas B
Juf. Carine Coenegrachts	2e kleuterklas
Juf. Cindy Willems	3e kleuterklas A
Juf. Kelly Debart	3e kleuterklas B

GBS De Tol – Herderen

Juf. Linda Thielen	1 ^e kleuterklas A (instapklas)
Juf. Tessa Vandepoel	1e kleuterklas B
Juf. Ellen Schiepers	2e kleuterklas
Juf. Kristel Cleuren	3e kleuterklas

Lager Onderwijs

GBS De Klinker – Riemst

Juf. Monica Crijns	1 ^e leerjaar
Juf. Emma Oben/Juf. Kirsten Oosterbosch	2e leerjaar
Juf. Els Moermans	3 ^e leerjaar A
Meester Jan Lenaerts	3 ^e leerjaar B
Juf. Dorien Graulus	4 ^e leerjaar A
Juf. Stefanie Savenay	4e leerjaar B
Meester Chris Loyens	5e leerjaar
Juf. Hilde Jackers	6e leerjaar A
Juf. Sofie Daenen	6 ^e leerjaar B

GBS De Tol – Herderen

Juf. Candy Poesen	1 ^e leerjaar
Juf. Greet Orey (vervanging juf. Marina Nackaerts)	2 ^e leerjaar

Zorgcoördinatie

Juf. Josiane Janssen	kleuterafdeling en eerste graad
Juf. Emmy Hermans	Tweede en derde graad lager onderwijs

Turnleraar

Meester Ben L' Ortye
Meester Chris Valkenborgh

Kinderverzorging

Juf Sanne Timmermans
Juf Anita Schiepers

Leraar R.K. Godsdienst

Juf. Emma Oben
Juf. Ria Moreau

Leraar niet-confessionele zedenleer

Juf. Natacha Elen
Juf. Marieke Wanders

Lerares Islamitische Godsdienst

Juf. Canan Göksu
Juf. Merve Sahin

ICT-Coördinator

Frank Tans

Bureel en secretariaat

Sara Pizarro Sanchez
Josette Alberts

GBS De Klinker
Klein-Lafeltstraat 2
Tel. 012 26 88 30
gsriemst@riemst.be
www.schoolriemst.be

Directie

Jeroen Vaesen
Noordstraat 36 bus 6
3630 MAASMECHELEN
jeroen.vaesen@riemst.be

Schoolbestuur

Gemeente Riemst
Maastrichtersteenweg 2b, 3770 Riemst

Schepen van onderwijs

Marina Pauly
gsm 0475 93 90 04
marina.pauly@riemst.be

OPENINGSUREN

voormiddag 08.45 u. tot 12.00 u.
namiddag 13.00u. tot 15.30u.

NIEUWE KLEUTERS EN INSCHRIJVING

Nieuwe kleuters, die voor het eerst instappen zijn welkom op 7 instapdata:

- Begin schooljaar
- Na de herfstvakantie
- Na de kerstvakantie
- 1 februari
- Na de krokusvakantie
- Na de paasvakantie
- Na hemelvaart

De voorwaarde is dat een kleuter de leeftijd bereikt heeft van 2 jaar en 6 maanden op de instapdatum.

Bij elke inschrijving tekent men voor akkoord van het schoolreglement.

Dit ontvangt u ofwel in papieren versie of u vindt de laatste versie op de website.

TOEZICHT

- De kleuters verzamelen 's morgens op de kleine speelplaats via de poort. Bij slecht weer brengen de ouders hen naar de turnzaal. De kleuters verlaten de school via de grote speelplaats. Er is toezicht vanaf 8u20. Indien een vroeger tijdstip nodig is kan uw kind naar de opvang gebracht worden vanaf 7u00.
- **Afhalen!**
Ouders verzamelen zich op de grote speelplaats onder het afdak; zowel voor de kleuters als lagere schoolkinderen.
Kleuters afhalen: 12u00 en/of 15u25.
Lagere schoolkinderen: 12u00 en/of 15u30
Gelieve deze uren te respecteren en niet te vroeg te komen opdat de leerlingen in de klassen aan de speelplaats afgeleid kunnen worden.
Kinderen die naar de opvang moeten gaan rechtstreeks naar de opvang.
- **Parkeren!** Maak zo veel mogelijk gebruik van de parking achter het OCMW en 't Paenhuys en wacht op uw kind onder de overdekte speelplaats. Respecteer ten alle tijden de verkeersregels wanneer u uw kind brengt of haalt van school.
- **Honden** zijn niet toegelaten op de speelplaats, noch bij het halen noch bij het brengen van uw kind(eren).

- De smalle voetpaden van speelplaats naar parking en Klein-Lafeltstraat zijn voetpaden en **geen fietspaden**.
- Kinderen die 's middags thuis niet terecht kunnen, mogen onder toezicht in de school hun boterhammen opeten in de klas onder toezicht van de klasleerkracht.
- Het schoolbestuur, leerkrachten en oudercomité verlangen om milieuredenen brooddozen te gebruiken en drankkartons te vermijden. Dus brooddozen verplicht.
- In het kader van ons gezondheidsbeleid is enkel water/melk toegelaten als drank.
- Wij vestigen er de aandacht van de ouders op, dat kinderen die vóór het bewakingsuur op de speelplaats aanwezig zijn, dit doen op hun eigen verantwoordelijkheid. De kinderen zijn dan niet verzekerd, mocht er zich in die periode een ongeval voordoen op die speelplaatsen.
- **KOM OP TIJD naar school**. Laatkomers verstoren de lessen en/of klasorganisatie. Het kan ook niet dat er steeds dezelfde ouders door de gangen dolen.

INFOAVOND EN OUDERCONTACTEN

Begin september is er een infoavond waarbij de leerkrachten een kennismaking hebben met de ouders.

De individuele oudercontacten gebeuren 2 tot 3 maal per jaar in de periode rond Kerstmis, Pasen en het einde van het schooljaar.

U kan ook steeds een individuele afspraak maken met de klasleerkracht indien u in de tussentijd een oudercontact nodig acht.

RAPPORTEN

1^{ste} trimester:

- *vrijdag 30 oktober 2020*
- *vrijdag 18 december 2020*

2^e trimester:

- *vrijdag 2 april 2021*

3^e trimester:

- *woensdag 30 juni 2021*

Onze visie op huiswerk

Onder huiswerk verstaan we alles wat een kind buiten de schoolmuren voor school doet.

Goed huiswerk ligt in het verlengde van het leerproces dat in de klas gestart is.

Huiswerk slaat de brug tussen school en gezin.

Ouders zien waarmee hun kind bezig is.

De leerkracht van zijn kant krijgt zicht op de thuissituatie van leerlingen.

Wat is de bedoeling van huiswerk?

- Huiswerk kadert binnen de eindtermen 'leren leren'.
- Op school worden heel wat dingen geleerd. Het leren gebeurt echter in golven: we leren iets, begrijpen het en... vergeten het weer na een tijd. Dat is normaal. De leerstof moet regelmatig ook buiten de klas ingeoeffend, herhaald en gestudeerd worden.
- Huiswerk moet zinvol zijn: niet de kwantiteit maar de kwaliteit telt.
- Huiswerk geeft aan de ouders informatie over de kennis en de vaardigheden van hun kind in de klas.
- Doorheen de kleuterschool en de lagere school leren kinderen hun werk in de klas te plannen bvb. door hoekenwerk en contractwerk. Vanaf de lagere school leren we hen ook buiten de klas hun werk te organiseren en te plannen.
- Om huiswerk te maken is het aanmeten van een leer- en werkhouding essentieel. Zulke werkhouding aanleren is zinvol voor verder studies.
- We beogen groei naar zelfstandigheid en zin voor verantwoordelijkheid.

Hoelang werken kinderen per dag maximum aan het huiswerk?

1ste leerjaar: 20 minuten + lezen
2de leerjaar: 20 minuten + lezen
3de leerjaar: 30 minuten + lezen
4de leerjaar: 40 minuten + lezen
5de leerjaar: 50 minuten
6de leerjaar: 60 minuten

Wat verwacht de school niet ?

- Ouders moeten geen leerstof uitleggen aan hun kind. Wel kan er met de leerkracht, indien nodig, afgesproken worden op welke manier u uw kind het best ondersteunt.
- Ouders moeten het huiswerk van hun kind niet verbeteren. Fouten maken mag ! Maar bijsturen bij herhaaldelijke of zelfde fout is zeker nodig.
- Eventueel kan u de fouten aanduiden. Op deze manier kan de leerkracht zien welke oefeningen uw kind nog niet zelfstandig kan maken of problemen opleveren.
- Zo kan er in de klas hieraan gewerkt worden én uw kind leert dan van zijn of haar fouten.
- Ouders moeten eventuele moeilijkheden met het huiswerk niet zelf oplossen.
- Meld het aan de leerkracht wanneer het huiswerk problemen stelt.

Schoolagenda

Taken en toetsen worden tijdig aangekondigd zodat men het huiswerk goed kan plannen.
Ouders die hun kinderen opvolgen bekijken/paraferen dagelijks de agenda van hun kind.
De agenda is de brug tussen school en thuis.
Toetsen gaan mee naar huis ter kennisgeving.
Indien het huiswerk niet in orde is, graag een nota van de ouders in de agenda.
Het huiswerk wordt dan gemaakt tegen de volgende dag.
Ouders helpen brieven, turnkledij, zwemkledij, abonnementen, materiaal,... mee in orde brengen.

CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING (CLB)

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 ivm 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.

2019-2020							
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**.
- Het **eerste leerjaar** is een contactmoment met een beperkt aanbod.
- Het **vierde leerjaar** is een contactmoment met een beperkt aanbod.
- Leerlingen van het **vijfde leerjaar** krijgen enkel een aanbod voor **vaccinatie**.

- Leerlingen van het **zesde leerjaar** krijgen een meer uitgebreidere onderzoek en ligt de focus op de overgang naar het secundair onderwijs.
- Leerlingen in het **eerste secundair** krijgen enkel een aanbod voor **vaccinatie**.
- Leerlingen in het **derde secundair** bieden we een uitgebreider contactmoment aan met aandacht voor welbevinden en gezondheid.

Inenting

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

Welke inenting 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	Humaan Papillomavirus(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 inenting, 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-ers, ... 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.

GODSDIENSTKEUZE

Bij de eerste inschrijving van een kind in de lagere school, zijn de ouders, de voogd of de persoon aan wiens hoede het kind is toevertrouwd, er toe gehouden voor dit kind, bij getekende verklaring, te kiezen tussen de cursus in:

- katholieke godsdienst
- protestantse godsdienst
- Israëlitische godsdienst
- islamitische godsdienst
- Grieks-orthodoxe godsdienst
- of niet-confessionele zedenleer.

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 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.

SCHOOLRAAD

De schoolraad wordt in het basisonderwijs samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen: de ouders, het personeel en de lokale gemeenschap.

De leden van de schoolraad hebben in functie van de uitoefening een algemeen informatierecht, het recht op eigen verzoek of op vraag te worden gehoord.

De inrichtende macht overlegt en vraagt de schoolraad het nodige advies over elk ontwerp van beslissing.

SAMENSTELLING:

Van elk dorp zetelt er iemand van de ouders, het personeel, en van de lokale gemeenschap.

ouders:

Merken Odette
Benedict Vanbekbergen

Sofie Maurissen
Raymond Somers

Vicky Smeesters

personeel:

Tans Frank
Emmy Hermans

Wilma Reynders
Annelies Smeets

Hilda Jackers
Ellen Schipers

lokale gemeenschap:

Goossens Dominique

Gerard Cleuren

voorzitter:

Wilma Reynders

secretaris:

Tans Frank

Het schoolbestuur overlegt met de schoolraad en vraagt hen advies over elk ontwerp van beslissing. De leden van de schoolraad hebben in functie van de uitoefening van hun advies- en overlegbevoegdheden een algemeen informatierecht en het recht op eigen verzoek of op aanvraag te worden gehoord.

DACTYLOGRAFIE

- Dagelijkse typlessen op computer voor de lln. van het 6de lj.
- De lessen starten om 08u15
- Cursusgeld: 40 euro voor cursus, aanschaf en onderhoud van de computers, aankoop software.

KINDEROPVANG VOOR EN NA SCHOOL

De buitenschoolse opvang in Riemst wordt georganiseerd door het gemeentebestuur van Riemst. De coördinator en verantwoordelijke van de opvangvoorziening is te bereiken:

Sint-Jansstraat 8d
3770 Herderen
tel. 012/ 44 03 60

Tongersesteenweg 8
3770 Riemst
tel. 012/44 03 70

Mail naar kinderopvang@riemst.be

De buitenschoolse opvang heeft 9 vestigingsplaatsen, de opvangplaatsen waar de schoolgaande kinderen van Riemst gebruik van kunnen maken zijn:

SCHOOLDAGEN

Voor school en na school:

De Klinker Riemst
Klein-Lafeltstraat 2
tel. 012 45 28 42

Voorschoolse opvang: 07.00 u.- 08.30 u

Naschoolse opvang: 15.30 u.-18.00 u

Woensdagnamiddag:

Ukke Puk
Sint-Jansstraat 8 d
tel. 012 44 03 78

Naschoolse opvang: 12.00u-18.00u

Inschrijven is niet nodig tijdens schooldagen maar wel deelnemen een **éénmalige intakevergadering** vóór aanvang van de eerste opvangdag. Deze intakevergadering gaat steeds door elke laatste dinsdag voor een vakantie om 20.00uur in de lokalen van Ukke Puk in de Sint Jansstraat 8d te Herderen.

SCHOOLVRIJE DAGEN

Op schoolvrije dagen kan opvang voorzien worden in Ukke Puk: 07.00 u.-18.00 u.

Inschrijven is noodzakelijk! Indien er geen inschrijvingen zijn 14 dagen voor de schoolvrije dag wordt er geen opvang voorzien. Inschrijven kan door te mailen naar de dienst Welzijn welzijn@riemst.be

VAKANTIEDAGEN

Tijdens korte schoolvakanties is enkel de locatie 'Ukkepuk' in Herderen open en eventueel aangevuld met een locatie in een basisschool.

Tijdens de zomervakantie zijn de locaties 'De Klinker' in Riemst, 'Ukke Puk' in Herderen en 'Het Driesje' in Bolder open.

Inschrijven is verplicht ten vroegste één maand op voorhand via mail, per post, het inschrijvingsformulier persoonlijk overhandigen of via de website. Mailen kan naar de dienst welzijn@riemst.be.

GEEN OPVANG

Je kan géén gebruik maken van de kinderopvang in weekends, feestdagen en brugdagen.

Bij eventuele stakingen van het onderwijzende personeel is er géén opvang. Het onderwijs kan opvang voorzien.

De opvang sluit een aantal dagen per jaar. Deze sluitingsdagen worden doorgegeven via een bijlage in het huishoudelijk reglement. Dit huishoudelijk reglement zal je ontvangen tijdens een intakevergadering. De lijst met de sluitingsdagen en de vakantieperiode is beschikbaar op het kantoor van de coördinator.

Indien jijzelf en jouw kind(eren) wensen gebruik te maken van de buitenschoolse kinderopvang neem dan vóór aanvang contact op met de coördinator Sigrid Rubens. (sigrid.rubens@riemst.be)

OPVOEDINGSWINKEL

Elke opvoeder heeft wel eens een vraag of zoekt informatie over de opvoeding van kinderen tussen 0 en 18 jaar. De opvoedingswinkel wilt ouders en opvoeders ondersteunen in hun zoektocht door te informeren, een luisterend oor te bieden en te adviseren.

Kortom:

Een plaats waar je zoveel mogelijk informatie rond opvoeding van kinderen kan opvragen.

1. Wekelijks spreekuur in jouw gemeente
* gesprekken op afspraak (**Gratis, anoniem, vrijblijvend**)
2. Info-, vormingsavonden en workshops i.s.m. partnerorganisaties
3. Opvoedingsondersteunende projecten

Praktisch:

- Afspraak via info@opvoedingswinkelzuidlimburg.be
- Elke donderdag van 14.30 tot 16.30
- Huis van het Kind: de UKKEPUK: Sint Jansstraat 8C, Herderen.
- Bezoek onze website op www.opvoedingswinkelzuidlimburg.be

LICHAMELIJKE OPVOEDING

Het leerplan lichamelijke opvoeding omvat de volgende activiteitsgebieden:

- gymnastiek
- atletiek
- balvaardigheden en sportspelen
- voortbewegen op rollend en glijdend materiaal
- ritmisch en expressief bewegen
- zwemmen

Turnkledij bestaat uit: 1 kort broekje zwart, T-shirt: wit of van de school, 1 paar pantoffels die geen zwarte strepen maken op de sportvloer.

Voor je eigen veiligheid: geen juwelen (oorbellen, ringen, armbanden, kettingen)

Functies van sportschoenen:	Eigenschappen van goede sportschoenen:
<ul style="list-style-type: none">- bescherming bieden tegen invloeden van buitenaf- voeten in hun taak ondersteunen- stevige grip geven op de grond- schokken absorberen	<ul style="list-style-type: none">- goede pasvorm hebben- goede stabiliteit geven- goede schokdemping geven- goede verluchting geven- van goede kwaliteit zijn

ZWEMMEN

Wekelijkse zwembeurt vanaf het eerste leerjaar. Kostprijs voor huur zwembad, vervoer en les: € 35 mogelijk te verdelen in de drie trimesters als volgt;

- 1^{ste} trimester € 15
- 2^{de} trimester € 10
- 3^{de} trimester € 10

De leerlingen gaan elke week zwemmen in zwembad Neptunus te Riemst. Volgens de richtlijnen van het Departement Onderwijs wordt er één jaar gratis zwemmen georganiseerd. In de gemeente Riemst opteerd de schooldirecties voor gratis zwemmen voor het zesde leerjaar.

Ook hier voor je eigen veiligheid: geen juwelen (oorbellen, ringen, armbanden, kettingen)

SCHOOLSPORT GEEFT KLEUR

Onze school neemt deel aan volgende sportactiviteiten. Deze sportactiviteiten gaan steeds door op woensdagnamiddag.

09/09/2020	Voetbal 4-4	Derde graad , J+M	Riemst Sporthal Hirtheren Herderen
23/09/2020	Veldloop	Derde graad , J+M	Riemst Sporthal Hirtheren Herderen
25/09/2020	American Games	Derde graad, J+M	Riemst Sporthal Op 't Reeck
14/10/2020	Danshappening	Eerste graad , J+M	Riemst Sporthal Op 't Reeck
20/10/2020	Alles met de bal	Tweede graad , J+M	Riemst Sporthal Op 't Reeck
9/12/2020	Volleybalinstuif SmashVolley	Tweede graad , J+M	Riemst Sporthal Op 't Reeck
26/01/2021	Rollebolle	Kleuters , J+M	Riemst Sporthal Op 't Reeck
3/02/2021	Trefbal	Tweede graad , G	Riemst Sporthal Op 't Reeck
10/03/2021	Spelinstuif	Eerste graad , G	Riemst Sporthal Hirtheren Herderen
24/03/2021	Netbal 4-4	Derde graad , J+M	Riemst Sporthal Op 't Reeck
7/06/2020	Kronkeldiedoe	Eerste graad , J+M	Riemst Sporthal Op 't Reeck

Organisatie:

Coördinatie:

Sportverantwoordelijke:

Begeleiding van de leerlingen:

Vervoer:

Moov

leerkracht L.O.: Mr. Ben L'Ortye

mr. Chris Valkenborgh

afwisselend door de leerkrachten.

gratis schoolbus of fiets.

OOG VOOR LEKKERS

Wat is 'oog voor lekkers'?

Oog voor lekkers (vroegere naam: Tutti Frutti) is het Vlaamse project rond schoolfruit, en maakt deel uit van Europese schoolfruitprogramma. Het principe is eenvoudig: de school kiest een vaste dag in de week waarop alle leerlingen samen een lekker stuk fruit of groente eten als tussendoortje. Op onze school wordt er elke woensdag een stuk fruit uitgedeeld.

LOGOPEDIE

Tijdens het schooljaar worden de kleuters van de tweede kleuterklas tijdens de laatste trimester en de leerlingen van het derde leerjaar in het eerste trimester logopedisch onderzocht.

Ook de nieuwe leerlingen die niet woonachtig zijn in de gemeente Riemst worden getest.

Na de screening worden de ouders op de hoogte gebracht. Indien therapie gewenst is, kunnen de ouders een logopedist vrij kiezen.

LEERLINGENREGLEMENT

1. Kinderen worden tijdig op school verwacht. 's Morgens is er 25 minuten voor aanvang van school toezicht. Wie vroeger naar school komt, hoort zich te melden in de opvang.
2. Fietsen worden geplaatst in het fietsenrek of op de afgesproken stelplaats.
3. Boekentassen worden ordelijk geplaatst volgens de richtlijnen van de leerkrachten.
4. Bij belsignaal gaan we in afgesproken volgorde keurig in de rij staan. In volgorde van klaslokaal gaat men naar binnen. In de rij en in de gangen heerst er steeds volledige stilte.
5. Afval wordt gescheiden verzameld in de daartoe bestemde bakken.
6. Kinderen die 's middags overblijven zijn verplicht een brooddoos te gebruiken.
7. Wie op doktersvoorschrift niet mee mag zwemmen, krijgt een aangepaste opdracht in de school.
8. Traktaties bij verjaardagen beperken zich tot één stuk fruit, gebak of andere gezonde snack. Dus geen snoep of speelgoed. Uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes worden niet in de school uitgedeeld.
9. Afwezigheden worden gemeld aan de leerkracht via een briefje of wel een kaart van de school. Ben je meer dan 3 opeenvolgende kalenderdagen afwezig, is een briefje van de dokter vereist. De school voortijdig verlaten kan enkel mits een briefje van thuis. Na 4 keer afwezig met briefje van ouder, is er steeds voor elke afwezigheid, hoe kort ook, een doktersattest nodig.
10. Na school gaan voetgangers voor op fietsers. Op de speelplaats wordt niet gefietst.
11. Ik breng geen GSM mee naar school. Er is altijd een telefoon beschikbaar op school in geval van nood.
12. Veiligheidshesjes, door de school ter beschikking gesteld, zijn verplicht voor leerlingen van het lager onderwijs.
13. In onze school tolereren we geen pestgedrag.
14. Kleding en haartooi zijn verzorgd, hygiënisch, deftig en veilig.
15. Op school drink ik water en/of melk.

OUDERCOMITE

Dit is voor de **WAKKERE OUDER!**

Een school was lange tijd een gesloten burcht waar je je kind 's morgens netjes afzetten en 's avonds terug ophaalde. Het onderwijs is tevens zo een ingewikkelde zaak die veel ouders wellicht afschrikt. Toch hebben we recht op inspraak over de manier waarop met onze kinderen gewerkt wordt. Dit kan via de oudervereniging, die als doel heeft de ouders te betrekken bij het schoolgebeuren door de samenwerking en de informatie tussen ouders en school te bevorderen. Alle ouders die een kind ingeschreven hebben in een school maken deel uit van de oudervereniging.

Deze wordt bestuurd en vertegenwoordigd door het OUDERCOMITE.

Geïnteresseerden kunnen altijd terecht bij de volgende leden:

Voorzitster: Sofie Maurissen (Sofie.Maurissen@studioglobo.be)

TUSSENKOMST IN DE KOSTEN DOOR DE OUDERS:

Vanaf het schooljaar 2008-2009 geldt een nieuwe bijdrageregeling en dit in het kader van “kosteloosheid” in het basisonderwijs.

- Materialen die nodig zijn om de eindtermen te behalen of ontwikkelingsdoelen na te streven moeten door de school kosteloos ter beschikking gesteld worden. Dat zijn o.a. leerboeken, schriften, schrijfgerief, atlanten,... Natuurlijk mag elk kind zijn persoonlijk materiaal gebruiken, maar wie iets niet heeft zal materiaal van school mogen gebruiken.
- De scherpe maximumfactuur omvat gelden die verplicht aan ouders gevraagd worden, maar niet noodzakelijk zijn voor het nastreven van ontwikkelingsdoelen en behalen van eindtermen. Hiermee bedoelen we toneelbezoek, sportactiviteiten, eendaagse uitstappen, gedeelte van tijdschriften, boswandeling, zwemmen buiten het schooljaar gratis zwemmen voor het 6^{de} leerjaar,...
- De minder scherpe maximumfactuur omvat bijdragen voor meerdaagse uitstappen zoals bosklassen en stadsklassen. Deze factuur bedraagt voor een kind uit de lagere school 425 euro voor de volledige duur van het lager onderwijs.
- Vrijblijvend en facultatief zijn de bijdragen voor:
 - Kinderopvang: zie 'opvang'
 - Dactylografie 6^{de} leerjaar: 40 euro
 - Varia: foto's, vieringen, facultatieve tijdschriften, ...

	2,5j.+3j.	4j.+5j.	1ste lj.	2de lj.	3de lj.	4de lj.	5de lj.	6de lj.
Uitstappen	30	30	30	30	30	30	30	30
Sport – zwemmen			40	40	40	40	40	
Types								40
Varia, vieringen, klasfoto's	15	15	20	20	20	20	20	20

Betalingen gebeuren veelal via schoolrekening na opmaak nota.

SCHOOLTOELAGE

Vanaf het schooljaar 2009-2010 kan je ook voor een kleuter en een kind lager onderwijs een schooltoelage (= de vroegere studiebeurs) bekomen.

Ze moeten elk schooljaar opnieuw aangevraagd worden.

De documenten daarvoor zijn op het secretariaat beschikbaar ofwel vind je ze online op

www.studietoelagen.be

SCHOOLREGLEMENT

Het schoolreglement is elektronisch beschikbaar via de schoolwebsite. Ouders die dat wensen kunnen alsnog een papierenversie vragen op het secretariaat van de school. Bij elke inschrijving of wijziging is het akkoord van de ouders nodig!

MEDICIJNEN OP SCHOOL

De school dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door de ouders opgegeven persoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de arts of het ziekenhuis contacteren. De ouders kunnen verzoeken om medicatie voorgeschreven door hun eigen arts, toe te dienen. Zij doen dit door een ondertekend doktersattest mee te geven. In de wet staat dat in België iedereen verplicht is hulp te verlenen aan een persoon in nood. Het toedienen van medicatie valt niet onder eerste hulp. Dat is voorbehouden aan een arts. Als er iets fout loopt, kan de leerkracht aansprakelijk worden gesteld.

Daarom vragen we om indien er toch medicatie op school toegediend moet worden, het '**attest medicijnen**' dat u in bijlage achteraan deze brochure vindt **vooraf te bezorgen aan de leerkracht.**

VERLOFKALENDER SCHOOLJAAR 2020-2021

dinsdag 1 september 2020: start nieuwe schooljaar
maandag 14 september 2020: pedagogische studiedag
vrijdag 16 oktober 2020: facultatieve vrije dag
maandag 2 november t/m vrijdag 6 november 2020: herfstvakantie
woensdag 11 november: wapenstilstand
maandag 21 december 2020 t/m vrijdag 1 januari 2021: kerstvakantie
maandag 15 februari t/m vrijdag 19 februari 2021: krokusvakantie
maandag 15 maart 2021: facultatieve vrije dag
maandag 5 april t/m vrijdag 16 april 2021: paasvakantie
woensdag 28 april 2021: pedagogische studiedag
donderdag 13 en vrijdag 14 mei 2021: Hemelvaartsdag en brugdag
maandag 24 mei 2021: pinkstermaandag
donderdag 1 juli 2021: begin zomervakantie



ATTEST MEDICIJNEN

Naam van de leerling: _____ Klas: _____

Vestigingsplaats: _____

Naam van de ouder(s): _____ Tel: _____

Naam geneesheer: _____

Adres geneesheer: _____

Telefoon: _____

Naam medicijn : _____ Vorm: _____

Dosering: _____

Tijdstip en frequentie: _____

Vervaldatum : _____ Hoe bewaren? _____

Voorzorgen: _____

Handtekening ouders.

Handtekening geneesheer