

Schoolstraat 15
9120 Beveren
T 03 750 17 75
E gbs.melsele @beveren.be



INFO- EN
AFSPRAKENBOEKJE
2019-2020

INHOUD

Hoofdstuk 1	Situering van onze school
Hoofdstuk 2	Organisatorische afspraken
Hoofdstuk 3	Schoolverandering
Hoofdstuk 4	Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden
Hoofdstuk 5	Keuze van de levensbeschouwelijke vakken
Hoofdstuk 6	CLB
Hoofdstuk 7	Zorg op school
Hoofdstuk 8	Kleuterafdeling
Hoofdstuk 9	Ondersteuningsnetwerk
Hoofdstuk 10	Toedienen van medicatie
Hoofdstuk 11	Grensoverschrijdend gedrag - integriteit van de leerling
Hoofdstuk 12	Jaarkalender
Hoofdstuk 13	Klachtenprocedure

HOOFDSTUK 1 : SITUERING VAN ONZE SCHOOL

1.1. Schoolgegevens

1.1.1 Naam en adres, telefoon

Gemeentelijke basisschool DE TOREN, Schoolstraat 15, 9120 Melsele T 03 750 17 75

1.1.2 Schoolbestuur

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

Schoolbestuur: Gemeentebestuur Beveren, Stationsstraat 2, 9120 Beveren T 03 750 15 11

Juridische aard: publieke rechtspersoon. Als stad/gemeente zijn wij een openbaar bestuur en als dusdanig in onze dagelijkse werking onderworpen aan de beginselen van de openbare dienst, waaronder neutraliteit (geconcretiseerd in de vorm van actief pluralisme, open karakter, behoorlijk bestuur, keuze godsdienstonderricht/zedenleer...)

Burgemeester Marc Van de Vijver	veiligheidsbeleid, rampen- en preventiebeleid, volksgezondheid, algemene coördinatie, buitenlandse contacten en Europese projecten, financieel beleid, kerkfabrieken, public relations, communicatie- en informatiebeleid, personeels- en organisatiebeleid, land- en tuinbouw, jaarmarkten, burgerzaken, oppervlakte- wateren, gebouwen
1 ^e schepen Filip Kegels	groen- en natuurontwikkeling, milieu, energiebeleid, lokale economie en KMO, city marketing, markten en kermissen
2 ^e schepen Katrien Claus	onderwijs, kinderopvang, sport en recreatie, jeugd
3 ^e schepen Boudewijn Vlegels	stedenbouw en ruimtelijke ordening, woonbeleid, erfgoed kasteel Hof ter Saksen, linkeroever
4 ^e schepen Raf Van Roeyen	mobiliteit, openbaar vervoer en trage wegen, openbare werken en riolering, feestelijkheden, polders
5 ^e schepen Ingeborg De Meulemeester	cultuur, bibliotheken, intern preventiebeleid, emancipatie-beleid, ontwikkelingssamenwerking
6 ^e schepen Inge Brocken	erfgoed, landschappen en monumenten, dierenwelzijn, ICT-beleid, toerisme, kunstbeleid
7 ^e schepen Dirk van Esbroeck	Voorzitter BCSD, sociale zaken, seniorenbeleid, gezondheidspreventie
Algemeen Directeur Jan Noppe	De algemeen directeur vormt zowat de brug tussen de politieke en ambtelijke pijler van het gemeentebestuur.

De gemeenteraad bestaat uit 35 leden en de algemeen directeur. De OCMW-voorzitter neemt als lid van het schepencollege deel aan de vergaderingen, maar heeft geen stemrecht. De

gemeenteraad van Beveren is als volgt samengesteld.

13 leden van CD&V	12 leden van N-VA	4 leden van Groen
4 leden van Vlaams Belang	2 leden van Beveren 2020	1 lid van Open VLD
1 lid van Sp.a		

Voor vragen i.v.m. onderwijs in de gemeente kunt u steeds terecht bij de schepen van

onderwijs: Katrien Claus
Glazenleeuwstraat 45
9120 Beveren
T 03 775 05 92

of in het Gemeentelijk Administratief Centrum:

Kris Deckers	Dienst Onderwijs
Algemeen directeur	
Stationsstraat 2	Stationsstraat 2
9120 Beveren	9120 Beveren
T 03 750 16 61	

1.1.3 Scholengemeenschap

Naam van de scholengemeenschap: scholengemeenschap Beveren-Kruikebe

Leden:

Gemeentebestuur Beveren: GBS Centruschool, Beveren
GBS Lindenlaan, Beveren
GBS Kallo, Kallo
GBS De Zeppelin, Haasdonk
GBS De Oogappel, Vrasene
GBS De Droomwolk, Kieldrecht
GBS De Toren, Melsele

Gemeentebestuur Kruikebe: GBS De Eenhoorn, Kruikebe
Administratieve zetel: Stationsstraat 2, 9120 Beveren
Algemeen directeur: Kris Deckers

1.1.4 Personeel

Directie: Marc Van de Vyver
Burggravenstraat 78
9120 Melsele
GSM : 0476/866.198
e-mail : marc.van.de.vyver@beveren.be

Kleuterleiding: peuterklas : Lieve Morjaen
1° Kleuterklas : Annelies Devriendt / Anniek Oste
Machteld De Witte / Lien Claessens
2° Kleuterklas : Vanessa Wyns
Ilse Smet
3° Kleuterklas : Inge Laureys
Mariska Van Osselaer
Elise Van Goethem

Zorgleerkracht kleuters : Anniek Oste
Kinderverzorgster : Saskia Lichtert

Leerkrachten lager onderwijs: 1° leerjaar : Katrien Bourdiaudhy
An Drieghe
Nathalie Van Osselaer
2° leerjaar : Isabelle Staes
Lore Van Mechelen
3° leerjaar : Katrien Deckers (4/5) – Eline Maes (1/5)
Ingeborg Smet (4/5) – Eline Maes (1/5)
Veerle Verwimp
4° leerjaar : Christine Thyssen (4/5) – An Van Daele(1/5)
Hilde Van Esbroeck (4/5) – Marijke Van Hove
(1/5)
Ann Van Dooren (4/5) – An Van Daele (1/5)
5° leerjaar : Eggerik Van Moere
Kristine Suy
Nele Buys
6° leerjaar : Filip Cools
Jürgen Van Doorselaere
Zorgteam: Pascale Bauwens (eerste graad)
An Van Daele (tweede graad)
Marijke Van Hove (tweede graad)
Greet Van Landeghem (derde graad)
Eline Maes (derde graad)

Bijzondere leermeesters levensbeschouwing: Zedenleer: Jiri De Beule
Islam: Dorien Van Boxelaer

Bijzondere leermeesters LO: Inez Van der Vieren
Jonas Bosman

Administratief medewerkers: Ilse De Meulenaere
Stephanie Reyms
Dominiek Verhelst

Voor -en naschoolse opvang & middagtoezicht: Ann Van Esbroeck
Patricia Janssens
Gemma Farabeau
Annick Joris
Nele De Roeck
Nancy de Potter

1.2. Raden

1.2.1 De schoolraad

Met ingang van 1 april 2005 is in iedere school een schoolraad verplicht. De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over heel wat onderwijsmaterie. De leden worden om de vier jaar verkozen.

Geleding leerkrachten: - Ilse Smet - Jürgen Van Doorselaere	Geleding ouders: - Anke Robyn - Sophie Arnouts
Coöptatie lokale gemeenschap - Lieve de Cock - Herman Janssens	Secretaris - Ilse De Meulenaere

De directeur zetelt ambtshalve met raadgevende stem in de schoolraad.

1.2.2 De ouderwerking: Oudercomité

OC DE SCHAKELAAR.

De voorzitter is Eva Vandenberghe

Het oudercomité heeft als doelstelling activiteiten in te richten of in tal van activiteiten samen te werken met het personeelsteam van de school ten voordele van de kinderen.

Contactgegevens:

De vereniging is aangesloten bij KOOGO, d.i. Koepel van Ouderverenigingen van het Officieel Onderwijs, Bischoffsheimlaan 1-8, 1000 Brussel

Samenstelling: dagelijks bestuur en meewerkende leden. De lijst is beschikbaar bij de voorzitter van het oudercomité.

Taken:

- Informeren en geïnformeerd worden
- Ontmoeten
- Ondersteunen
- Adviseren en meedenken

Activiteiten: Zie schoolkalender

1.2.3 De leerlingenraad

Samenstelling:

- De leerlingenraad wordt na verkiezingen samengesteld.
- De leerlingenraad bestaat uit:
 - Vertegenwoordiger van het 6^e leerjaar
 - Vertegenwoordiger van het 5^e leerjaar
 - Vertegenwoordiger van het 4^e leerjaar
 - Vertegenwoordiger van het 3^e leerjaar
- De leerlingenraad wordt begeleid door de directeur

1.2.4 De klassenraad

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

1.3. Partners

1.3.1 Pedagogische begeleiding

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

OVSG is de koepelorganisatie van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs.

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

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

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door Eric De Witte.

1.3.2. CLB en Revalidatiecentrum

Onze school wordt begeleid door het

Vrij C.L.B. Waas en Dender (afd. Beveren)
Ciamberlanidreef 80 A
9120 Beveren
email: beveren@vclbwaasdender.be
Tel. : 03/755.58.69

Het onthaalteam voor onze school is Sanne De Tender (psycholoog), Debbie Buys (maatschappelijk werker), Nathalie Riské (verpleegster) en Dr. Marc D'Hollander (schoolarts). Zij kunnen door leerkrachten of ouders gecontacteerd worden bij eventuele problemen of voor nader onderzoek.

Ook voor het medisch schooltoezicht werken we samen met het C.L.B.
Er zijn korte en lange onderzoeken in bepaalde leerjaren.
Deze onderzoeken gaan altijd door in de school, behalve voor de eerste kleuterklas.
Zij worden uitgenodigd op het medisch centrum.
U ontvangt tijdig de nodige informatie.

Onze school werkt ook samen met het revalidatiecentrum van Beveren :

Revalidatiecentrum 't VLOT Beveren
Kallobaan 5
9120 Beveren.
email: reva-beveren@scarlet.be
Tel. : 03/775.64.84

1.4. Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen

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.

1.5. Taalscreening - taaltraject - taalbad

1.5.1. Taalscreening

De school onderzoekt het niveau van het Nederlands bij elke leerling die voor het eerst naar het lager onderwijs gaat. Dit gebeurt via een verplichte taalscreening. De screening gebeurt nooit voor de inschrijving van de leerling en is geen toelatingsvoorwaarde. De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers.

1.5.2. 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.

1.5.3. Taalbad

Als de leerling het Nederlands onvoldoende kent om de lessen te kunnen volgen, kan de school een taalbad organiseren. Het doel van het volgen van een taalbad is dat de leerling voltijds en intensief de Nederlandse taal leert om zo snel mogelijk te kunnen deelnemen aan de reguliere onderwijsactiviteiten.

HOOFDSTUK 2 : ORGANISATORISCHE AFSPRAKEN

2.1 Afhalen en brengen van de kinderen

2.1.1. Brengen

Ouders die hun kinderen zelf naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan het schoolhek in de Hazaarddam, want daar is de officiële ingang voor de leerlingen. Om de lessen

op een rustige manier te laten beginnen, vragen wij aan de ouders om hun kinderen **VOOR** het belsignaal op de speelplaats af te leveren.

Als u iets wenst te zeggen aan de leerkracht van uw kind, kan u uiteraard bij deze terecht. Dit kan vanaf 08.20u in de klas of op de speelplaats.

Om de efficiënte werking van de klasactiviteiten en de voorbereiding ervan niet in het gedrang te brengen, kunnen wij niet toelaten dat ouders (of begeleiders van de kinderen) vóór, bij de aanvang of tijdens de gewone klasactiviteiten in de klas van hun kind vertoeven, tenzij anders afgesproken.

2.1.2. Afhalen

Alle lagere schoolkinderen verlaten de school met begeleide rangen.

Na het einde van de lessen en de studie zijn er begeleide rangen voor voetgangers en fietsers tot :

- kruispunt Grote Baan - Torenstraat - Spoorweglaan (lichten)
- kruispunt Schoolstraat - Kalishoekstraat
- kruispunt Dambrugstraat - Kalishoekstraat

Om de drukte aan de schoolpoort te vermijden, kan je jouw kind mee laten gaan met de schoolrang en ergens in de buurt van de school afspreken.

De slagbomen zullen gesloten zijn :

- elke morgen van 8.00 u tot 8.45 u
- woensdagnamiddag van 11.30 u tot 12.00 u
- maandag, dinsdag en donderdag van 16.15 u tot 16.45 u
- vrijdag van 15.00 u tot 15.45 u

Kleuters :

Ouders komen tot aan de bruine deur en wachten op een teken van de leerkrachten. Ze halen hun kind af in de rij (2de en 3de kleuterklas) of in de klas (peuters en 1ste kleuterklas)

Kleuters kunnen ook uitzonderlijk mee met de begeleide rangen (af te spreken met de juf).

Er is parkeergelegenheid op het Kerkplein, in de Kalishoekstraat en in de Hazaarddam.

Spreek met je kind af waar je het ophaalt. Dit kan best een veilige plaats zijn in de buurt van de school, buiten de drukte.

2.2 Lesurenregeling

De speelplaats van het lager is toegankelijk vanaf 8 uur.

De kleuterspeelplaats is open vanaf 8.15 uur

Er is toezicht vanaf 8.15 uur.

's Namiddags is de school open vanaf 13.20 uur.

Begin- en einduren van de lessen:

Voormiddag : 8.30 u tot 12.10 u (woensdag tot 11.45 u)

Namiddag : 13.35 u tot 15.30

Speeltijden:

Kleuters : hebben een aparte speelplaats.

Er zijn in de voor- en namiddag aparte speeltijden.

Peuters en eerste kleuterklas spelen altijd op de kleuterspeelplaats.

Tweede en derde kleuterklas speelt 's morgens op de speelplaats van het lager.

en Lagere school : Er zijn aparte speeltijden voor onderbouw en bovenbouw in de voor-
namiddag

2.3. Toezicht en kinderopvang

2.3.1 Studie

Vanaf maandag 9 september tot donderdag 18 juni hebben de leerlingen van het lager de gelegenheid om, na de gewone lessen, avondstudie te volgen op **maandag, dinsdag en donderdag**.

De studieopvang begint om 15.40 uur en eindigt om 16.30 uur.

Kostprijs: € 0,60 per studie

De leerlingen maken zelfstandig hun huistaak, met mogelijke hulp en studiebegeleiding. Voor de avondstudie worden kleinere leerlingengroepen samen gezet. De begeleidende leerkracht is niet altijd de klastitularis.

De huistaak wordt meegegeven voor controle en ondertekening.

Opgelet : één maal per maand is er geen avondstudie wegens vaste personeelsvergadering. Meestal is dit op de derde schoolmaandag van de maand. De leerlingen kunnen dan wel terecht in de naschoolse opvang.

16 sept., 21 okt., 25 nov., 16 dec., 20 jan., 17 feb., 16 maart, 27 april en 11 mei .

2.3.3. Schoolagenda

De schoolagenda is een middel tot dagelijks contact tussen ouders en leerkrachten. Hierin worden alle taken, lessen, mededelingen en wijzigingen genoteerd.

- Een agenda wordt gehouden vanaf het tweede trimester in het eerste leerjaar.
- De leerkrachten kijken deze dagelijks na en paraferen minstens twee maal per week.
- De ouders tekenen dagelijks voor gezien.

2.3.2. Kinderopvang DE KAJUIT

Het schoolbestuur zorgt voor opvang.

Alle kinderen die hier naar school gaan kunnen er beroep op doen.

De opvang heeft plaats in de school.

Uurregeling :

Tijdens de schooldagen is er opvang voor en na de lessen.

's Morgens : van 07.00 u tot 08.15 u

's Avonds : van 15.30 u tot 18.00 u.

Woensdagnamiddag : van 11.45 u tot 18.00 u

Inschrijving:

Voor opvang voor of na de schooluren of op woensdagnamiddag hoeft men niet op voorhand in te schrijven.

Betalingen:

Voor- & naschoolse opvang € 1,10 per begonnen halfuur
Wanneer er minder dan een halfuur wordt ingericht, dan is het tarief € 0,50
Woensdagnamiddagopvang € 1,10 per half uur, met een maximum van € 7,00

Het eerste kwartier voor het begin van de lessen (8.15 u.- 8.30 u.) en het eerste na het einde van de lessen moet er gratis toezicht worden voorzien. In de praktijk wil dit zeggen dat de naschoolse opvang nog steeds onmiddellijk na het beëindigen van de lessen (15.30 u- 15.45 u.)georganiseerd wordt door de begeleiders van de Kajuit, maar dit wordt niet gefactureerd.

Wijze van betalen:

Alle betalingen gebeuren na ontvangst van de maandelijkse schoolfactuur.

Opvang tijdens schoolvrije dagen:

De kinderen kunnen gebruik maken van de vakantieopvang georganiseerd door 't Ballonneke.
Meer info i.v.m. inschrijvingen vind je steeds in de infobrochures 'vakantieopvang' die meegegeven worden met de leerlingen.

Brengen en afhalen van kinderen:

's Morgens worden de kinderen gebracht langs de kleuteringang tot bij de verantwoordelijke.

's Avonds kunnen de kinderen afgehaald worden langs het grijze hek en het groene hekje aan de zitput.

Indien iemand anders de kinderen afhaalt, wordt gevraagd om dit aan de verantwoordelijke te melden of aan de leerkracht.
Kinderen worden niet aan anderen meegegeven zonder voorafgaande verwittiging.

Wanneer kinderen te laat worden afgehaald, zonder geldige reden, zal boetesysteem toegepast worden van € 5,00 per begonnen kwartier.

Telefoonnummer :

De Kajuit beschikt over een apart telefoonnummer : 03/750 17 74

2.4 Schoolverzekering

De school is via het gemeentebestuur verzekerd voor lichamelijke schade bij ongeval. Bij een ongeval worden de ouders steeds telefonisch verwittigd indien er medische zorgen nodig zijn. De noodzakelijke eerste medische zorgen worden door de school gedaan. De school vult het document 'schoolongeval' in.

Het medische attest wordt door de behandelde arts ingevuld en de ouders bezorgen dit document zo snel mogelijk terug aan de school. Deze bezorgt dit document aan de verzekeringsmaatschappij. Rekeningen die met het schoolongeval te maken hebben worden eerst door de ouders zelf betaald. Bewijzen van de mutualiteit worden door de ouders aan de school bezorgd.

2.5. Schooltoeslag

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 vervangt de huidige schooltoelage vanaf het schooljaar 2019-2020. Vanaf dan zult u de schooltoeslag ontvangen van uw uitbetaler van het Groeipakket.

Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen, zullen vanaf september 2019 (schooljaar 2019-2020) hun schooltoeslag niet meer moeten aanvragen. Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket wordt het recht op een schooltoeslag automatisch onderzocht en toegekend.

De schooltoeslag wordt één maal per jaar toegekend, aan het begin van het schooljaar (september of oktober).

Leeftijd	Bedrag
3 - 5 jaar	Gemiddeld 103,70 euro/jaar
6 - 12 jaar	Gemiddeld 194 euro/jaar

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

2.6. Uiterlijk voorkomen

Onze school waardeert persoonlijke smaak en overtuiging, maar het mag niet de bedoeling zijn om te provoceren, de goede zeden te schenden of de vrijheid van anderen te belemmeren. Noch de eigen veiligheid of gezondheid, noch die van anderen mag in het gedrang komen. In sommige lessen is, omwille van de hygiëne en/of de veiligheid, aangepaste kledij noodzakelijk. Anderzijds zal de directeur of de betrokken leerkracht, naargelang de situatie, het dragen van hoofddeksels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes e.d. verbieden als de hygiëne en/of de veiligheid dit vereisen bijvoorbeeld tijdens sport en zwemmen, ...

Omdat de school op een actieve manier gelijkberechtiging nastreeft voor alle leerlingen onafhankelijk van hun geslacht en geen onderscheid wenst te maken op basis van politieke of levensbeschouwelijke gronden is het dragen van expliciete symbolen en van alle hoofddeksels (petten, hoofddoeken en alle andere) in lesverband of tijdens lesgebonden activiteiten voor alle leerlingen verboden.

Wij vragen om buiken en schouders te bedekken.

Teenslippers zijn niet toegelaten, schoenen dienen vast te zitten aan de hiel.

2.7. Afspraken bewegingsopvoeding

turnen

Anderhalf uur per week, gegeven door een aparte leerkracht.

Verplichte kledij: - T-shirt met logo van de school (kan aangekocht worden via de school)
- turnbroekje
- turnpantoffels

zwemmen

De leerlingen van de lagere school zwemmen om de twee weken op donderdag. De kleuters van de 3^{de} kleuterklas sluiten aan na de krokusvakantie

- Een zwembeurt kost € 1,70
- Badmutsen kosten € 1,90
- Brevetten kosten € 1,00

Vervoer naar het zwembad wordt door de gemeente betaald. Voor het zesde leerjaar is het zwemmen gratis.

Bij het begin van het schooljaar ontvangt u elk jaar een brief met alle praktische afspraken van het zwembad.

Gelieve zwemkledij en handdoeken te naamtekenen.

2.8. Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, fiets, juwelen, gsm, ...).

Alle leerboeken, schriften en een beperkt aanbod schoolbenodigdheden worden gratis ter beschikking gesteld van de leerlingen. Bij verlies of opzettelijke beschadiging van schoolmateriaal moeten de ouders de tegenwaarde vergoeden of zelf voor vervanging zorgen. Bij opzettelijke beschadiging van materiaal van medeleerlingen kunnen de ouders op elkaar beroep doen. De school kan de onkosten niet vergoeden.

2.9. Speelgoed

Elektronisch speelgoed is verboden op school. De school is niet verantwoordelijk bij diefstal, verlies of schade aan speelgoed. Kinderen brengen geen speelgoed mee naar de klas. Dit kan enkel op vraag van de leerkracht wanneer dit past bij een thema of belangstellingspunt

2.10 GSM op school

Op school is het gebruik van een GSM door leerlingen verboden. Leerlingen die zich er niet aan houden, moeten hun GSM afgeven en krijgen die 's avonds terug. Dit geldt ook voor activiteiten buiten de school (taalklassen, musicaklassen, uitstappen, schoolreizen)

2.10. Verkeer, veiligheid en hygiëne

2.10.1. Verkeer – Schoolstraat

De school wil haar schoolomgeving veiliger maken bij het begin en einde van de lessen. Daarom maakte de gemeente het mogelijk om schoolstraten in te voeren die de verkeersdruk op schoolomgevingen tijdens de piekuren beperkt.

Het principe van een 'schoolstraat' is dat schoolgaande kinderen en hun ouders die zich te voet of met de fiets verplaatsen voorrang krijgen. Gedurende een half uur voor het begin en na het einde van de lessen, wordt de slagboom ter hoogte van de Kalishoekstraat en aan de toren naar beneden gedaan. Er is dan enkel doorgaand verkeer mogelijk te voet of met de fiets. Bewoners uit de betreffende straat mogen de straat tijdens die periode wel uitrijden, maar niet inrijden.

2.10.2. Evacuatieoefeningen

Om zowel leerlingen als leerkrachten met het evacuatiealarm en het daadwerkelijk evacueren van de school in geval van brand of andere noodtoestand vertrouwd te maken, zullen we drie keer per jaar een evacuatieoefeningen houden.

2.10.3. Ziek of afwezig zijn

Gelieve bij ziekte of afwezigheid steeds de school te verwittigen. Natuurlijk worden er geen zieke kinderen naar school gestuurd. Ze kunnen anderen ziek maken en zij zijn niet in staat om deel te nemen aan de lessen. Is uw kind gedurende een langere periode ziek, gelieve dan zeker de school hiervan te verwittigen. Is uw kind 's nacht onwel geweest maar 's morgens weer fit, verwittig dan de leerkracht. Die kan dan het kind extra opvolgen. Wanneer een kind ziek wordt op school, neemt de school contact op om het kind op te halen.

Elke afwezigheid wordt gemeld met een afwezigheidskaart. Deze zit steeds in de agenda van de leerling.

Wie zijn kaart gebruikt krijgt meteen een nieuwe.

Bij afwezigheid van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen is een doktersattest verplicht.

Een afwezigheid om 'vervroegd op reis te kunnen gaan' is niet wettelijk. Kinderen zijn dan onwettig afwezig.

Wie meer dan een half uur te laat komt, wordt 'te laat' gemeld. Een schriftelijke verklaring op een afwezigheidskaart is nodig.

Per schooljaar kunnen er maximaal 4 afwezigheden omwille van ziekte gemeld worden zonder doktersattest. Voor elke volgende afwezigheid is een doktersattest vereist.

Voor kinderen die meer dan 5 halve dagen onwettig afwezig zijn, wordt een behandelingsdossier opgestart in samenwerking met het CLB.

2.10.4. Hoofdluizen

Iedereen kan luizen krijgen. Dat is geen schande. Men wordt erdoor besmet net zoals men griep of mazelen krijgt. Vooral op die plaatsen waar vele jongeren samenkomen is besmettingsgevaar niet denkbeeldig. Vooral kinderen uit het kleuter- en lager onderwijs zijn bijzonder vatbaar.

Het is echter erg belangrijk dat je er iets aan doet wanneer je besmet bent. Op die manier help je niet alleen jezelf maar ook je directe omgeving. Je kan immers op jouw beurt anderen besmetten.

Luizen zoek je op met de Nat-Kam test:

1. maak het haar goed nat
2. zet het kind voorovergebogen
3. strijk de haren in met veel conditioner (balsem of crèmespoeling)
4. kam de haarknopen uit met een gewone kam van achter naar voor
5. kam daarna met de luizenkam van achter naar voor, tegen de schedelhuid
6. veeg na elke kambeweging de luizenkam af aan een witte handdoek en controleer op luizen
7. zet het kind nu rechtop
8. spoel de conditioner uit en laat de haren goed nat
9. kam opnieuw de haarknopen uit met een gewone kam van voor naar achter
10. kam dan weer met de luizenkam van voor naar achter over de ganse schedeloppervlakte
11. veeg na elke kambeweging de luizenkam af aan een witte handdoek en controleer op luizen
12. deze kamtest duurt minstens één kwartier
13. leg de kam nadien gedurende 30 minuten in een ontsmettingsmiddel om te reinigen

Maak er geen geheim of taboe van anders benadeelt u niet alleen uzelf maar ook de mensen waarmee u in contact komt. Als een kind luizen heeft, zijn er beslist nog andere kinderen met luizen. Meld het dan ook aan de klasleerkracht of de directie.

Als uw kind veel op zijn hoofd krabt, vooral laag op het achterhoofd, kan dat wijzen op de aanwezigheid van hoofdluis. Als iemand met luizen geplaagd zit, moeten alle personen die ermee in contact kwamen, onderzocht en gelijktijdig behandeld worden. De luizen en neten kunt u bestrijden door een speciale shampoo of lotion te gebruiken en daarna met een zeer fijne kam het haar heel zorgvuldig te kammen. De luizen en neten kunt u op de kam zien zitten; ze zijn op het hoofd niet zo makkelijk te zien.

Volgende producten zijn betrouwbaar en degelijk: Radikal, Prioderm, Nix, Quellade Permethrine.

2.10.5. Preventieve verzorging van de tanden

Eind december 1988 werd het akkoord tussen de minister van Sociale Zaken, de tandheelkundigen en de mutualiteiten goedgekeurd. Eén van de bijzonderheden van dit akkoord is de preventie inzake tandzorgen, met een totale terugbetaling van het bezoek aan de tandarts voor kinderen van minder dan 14 jaar en de invoering van een kaart voor preventieve verzorging. Deze belangrijke sociale maatregel wil alle scholieren ertoe aanzetten meer aandacht te besteden aan de verzorging van hun tanden.

2.11. Middageten

's Middags kunnen de leerlingen op school blijven eten. Ze brengen hun boterhammen mee. Melk, koffie, thee, plat water, bruiswater zijn op school te verkrijgen tegen de prijs van € 0,50.

De leerlingen kunnen ook een eigen drankje meebrengen.

Middagtoezicht is een sociaal voordeel dat door de gemeente verleend en betaald wordt. De kinderen staan heel de middagpauze onder toezicht.

Het gemeentebestuur vraagt aan alle leerlingen die van middagtoezicht genieten € 0,50 remgeld per beurt. Afrekening van remgelden (zowel van middagtoezicht als van studieopvang) en de gekozen dranken gebeurt via maandelijkse facturatie.

De bestelling van de refterdranken gebeurt bij de start van het schooljaar.

Het middageten bij het lager gebeurt in twee beurten. Eerst eten de klassen van de bovenbouw en later de klassen van de onderbouw.

De tweede en derde kleuterklassen eten in de kleuterrefter.

De peuters en eerste kleuterklas eten in de Kajuit

Als milieubewuste school vragen wij om boterhammen mee te brengen in een boterhamendoos en niet in aluminiumfolie.

2.12. Koek en drank

Tijdens de voormiddag en in de namiddag krijgen de kinderen de gelegenheid om een droge koek of een stuk fruit/groente te eten dat ze zelf meebrengen van thuis.

Kleuters: Brengen dit zelf mee in een koek en/of fruitdoosje met de naam van de kleuter erop. Ze mogen natuurlijk ook drinken op dit moment. Ze brengen hiervoor zelf een water of melk mee. Ook hier zeker de naam of het kenteken van je kleuter op aanbrengen. Frisdranken, lichtdranken of vruchtensappen zijn – behalve in de refter - niet toegelaten.

Lagereschoolkinderen brengen hun koek en fruit/groenten ook mee in een genaamtekend doosje. Ook zij brengen geen frisdrank of energiedrank mee naar school, ook niet tijdens uitstappen. Aangezien de leerlingen tussendoor mogen drinken vragen wij om enkel water mee te geven.

Het fruit graag al geschild, gepeld/in stukjes meegeven. In de kleinste kleuterklassen doen wij beroep op schilmama's die het fruit schillen en in stukjes snijden.

Wij brengen geen koeken met chocolade rond of snoepjes mee naar school als tussendoortje tijdens de speeltijden.

Wij brengen gezonde tussendoortjes mee zoals fruit, koek, een drinkyoghurt, ... Chips, snoep en koeken met chocolade zijn verboden op school als tussendoortjes tijdens de speeltijden.

2.13. Verjaardagen

Uw kind wordt in de klas steeds gevierd als het jarig is, ook indien u niet opteert om iets mee te geven (is dus zeker geen verplichting). Wanneer u wel iets meegeeft, trakteer dan met cake, taart, koekjes, pudding, fruit, maar niet met snoep of geschenkjes! Indien u zich hier niet aan houdt wordt de traktatie terug meegegeven naar huis. Vergeet ook niet om eerst even af te spreken met de leerkracht wanneer u een traktatie zal meegeven zodat de leerkracht tijd kan vrijmaken in het lessenrooster voor een feestje.

Wij willen deze afspraak zeer strikt houden.

2.12. Betalingen

Alle betalingen gebeuren contant met geld of via overschrijving, na ontvangst van de maandelijksse factuur.

Er is mogelijkheid tot domiciliëring. Informatie hierover is te bekomen op het secretariaat.

Het rekeningnummer van de school is BE10 7360 4767 9204

2.14. Leefregels voor leerlingen

Alle schoolafspraken en leefregels zijn aanwezig in de klas en op strategische plaatsen bv. in de refter en op de speelplaats. Voor meer informatie kunt u steeds terecht bij de leerkracht en bij de leerlingen.

HOOFDSTUK 3 : SCHOOLVERANDERING

- 3.1. De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders.
- 3.2. 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.
- 3.3. Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:
 1. de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan;

2. de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
 3. tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.
- 3.4.** 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.
- 3.5.** Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.
- 3.6.** Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.
- 3.7.** Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een verslag beschikken.

HOOFDSTUK 4 : OUDERLIJK GEZAG IN ONDERWIJSAANGELEGENHEDEN

- 4.1** 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.
- 4.2 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.

Contactgelegenheden

Informeel : vóór of na de klasuren of via afspraak.

Formeel :

- 11 september 2019 : klassikale infoavond lager
 - * 1^o, 3^o en 5^o lj. : 19.00 u
 - * 2^o, 4^o en 6^o lj. : 20.00 u
- 12 september 2019 : klassikale infoavond kleuters om 19.30 u
- 11 oktober 2019 : open klasnamiddag 1^o lj.
- 28 november 2019 : individueel oudercontact voor 1ste en 2de kleuterklas
- 30 januari 2020: individueel oudercontact voor peuters en 3^{de} kleuterklas
- 4 februari 2020 : individueel oudercontact voor lager
- 18 juni 2020 : individueel oudercontact kleuters
- 25 of 30 juni 2020 : individueel oudercontact lager

Vertrouwenspersoon :

Het schoolbestuur heeft een vertrouwenspersoon binnen de school. Hij/zij is bevoegd voor het ontvangen en opvolgen van klachten over grensoverschrijdend gedrag. De vertrouwenspersoon voor onze school is Pascale Bauwens.

HOOFDSTUK 5 : KEUZE VAN DE LEVENS- BESCHOUWELIJKE VAKKEN

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun leerplichtig kind:

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

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

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

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

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

HOOFDSTUK 6 : ONDERSTEUNINGSNETWERK

De school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk NOA De Leerexpert

Contactgegevens :

NOA De Leerexpert
Lamorinièrestraat 229
2018 Antwerpen
T 03 320 81 39
<https://noahelpt.be>

Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind binnen de school kan u terecht bij de directeur of de zorgcoördinator

HOOFDSTUK 7 : ZORG OP SCHOOL

Als gemeentelijke basisschool verbinden wij er ons toe om te werken aan de ontplooiing van ieder kind vanuit ons pedagogisch project.

7.1. Zorgcontinuüm

Als school hebben wij de opdracht om met brede zorg te werken aan de ontplooiing van iedere leerling. Als je aan brede basiszorg werkt, betekent dit dat je tracht te voldoen aan de psychologische basisbehoeften van elk kind.

Brede basiszorg staat voor de blijvende bekommernis om alle leerlingen optimale kansen te geven. Het is onze zorg om leerlingen vanuit hun talenten en mogelijkheden als totale persoon te laten ontwikkelen. Die zorg beperkt zich niet tot het cognitieve, maar richt zich op alle ontwikkelingsdomeinen. Voor leerlingen die in hun ontwikkeling of leren bedreigd zijn ontwikkelen we als school doelgerichte initiatieven.

Wij geloven als school in groei, dus wij werken continu op zorgzame wijze aan ontwikkelingskansen. Zorg is iets wat overal in voorkomt, iets wat leeft binnen de schoolmuren.



Onderaan in ons zorgcontinuüm staat de **brede basiszorg**. De brede basiszorg die we als

leerkrachten aan alle leerlingen bieden, vergelijken we met de zorg van ouders voor hun kinderen. Zoals een ouder zorgt voor zijn kind, zo zorgen wij als leerkracht ook voor onze leerlingen. We houden rekening met de verschillen tussen de leerlingen. Om elke leerling optimale groeikansen te geven, plaatsen we zijn onderwijsbehoefte centraal. Als leerkracht stimuleren wij de ontwikkeling van de leerlingen via een krachtige leeromgeving. We werken preventief. We proberen problemen te voorkomen. We versterken wat goed gaat om te kunnen werken aan wat minder goed gaat. We zetten de basisdidactiek om in een gestructureerde aanpak. Goede zorg start met goed onderwijs. Als leerkracht zijn wij spilfiguur van zorg!

Ons veilig pedagogisch klimaat houdt rekening met verschillen tussen leerlingen. Het gaat daarbij niet alleen om verschillen in culturele en subculturele achtergrond. Het heeft ook te maken met verschillen in fysieke en psychologische ontwikkeling, met verschillen in motivatie, leerstijlen, leervermogen en talenten. Brede basiszorg betekent dat je als school diversiteit als meerwaarde ziet in een krachtig leerproces.

Voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoefte voorzien we **verhoogde zorg**. Bij voorkeur verzorgen we deze zorg binnen de klascontext. Onze leerkrachten worden hier ondersteund door het zorgteam. Ons team bezit voldoende expertise om de leerlingen de nodige ontwikkelingskansen te bieden.

Voor een kleiner aantal leerlingen volstaat de verhoogde zorg niet. Ons zorgteam overlegt dan met alle betrokkenen en gaat op zoek naar bijkomende ondersteuning die nodig is voor de verdere begeleiding van deze leerling. Wij vragen als school, na toestemming van de ouders, aan het CLB om die leerling intensiever te begeleiden. Tijdens het MDO bespreken we samen de aanpak van de onderwijs -en opvoedingsbehoefte van de leerling en de ondersteuningsbehoefte van de ouders en leerkrachten.

Soms kan het zijn dat het zorgaanbod van onze school en eventuele ondersteuning door externen onvoldoende antwoord biedt op de (gewijzigde) specifieke onderwijsbehoefte van de leerling. De leerling heeft dan nood aan een **individueel aangepast curriculum**. Na overleg met de klassenraad, ouders en CLB kan er een verslag 'overstap buitengewoon onderwijs' opgemaakt worden. Het opmaken van een verslag houdt geen automatische overstap in naar een school voor buitengewoon onderwijs.

7.2. Overleg

Een goede zorgwerking staat of valt met samenwerking en overleg. Van bij het begin proberen we te zorgen voor een respectvol overleg met de ouders. Waar mogelijk betrekken we de leerling erbij. Die is immers de eerste betrokkene. Een open en eerlijke communicatie op basis van gelijkwaardigheid is erg belangrijk om tot resultaten te komen.

Soms zijn wij als school aangewezen op ondersteuning van externe partners: het revalidatiecentrum, het ondersteuningsnetwerk, scholen buitengewoon onderwijs of therapeuten. Het CLB is dan de draaischijf. Dit betekent dat het CLB samenwerkt met andere diensten uit de welzijns -en gezondheidssector en daarmee afspraken maakt. Die afspraken hebben bijvoorbeeld te maken met verwijsp procedures, welk overleg mogelijk is, hoe informatie wordt teruggekoppeld en afgestemd op de werking in de klas.

7.3. Handelingsgericht werken als motor voor het continuüm

De visie en de methode van HGW helpt ons als school om onze interne werking te optimaliseren. HGW vertrekt vanuit zeven uitgangspunten. We streven als school alle uitgangspunten na.

1. Onderwijs- en ondersteuningsbehoeften: analyse, diagnostiek, advisering en begeleiding richten zich op wat de leerling nodig heeft om een doel te bereiken, zodat het onderwijs- en opvoedingsaanbod beter afgestemd kunnen worden op zijn/haar specifieke behoeften.
2. Afstemming en wisselwerking: Er is voortdurend wisselwerking tussen de leerling en zijn omgeving. Die wederzijdse beïnvloeding vraagt om afstemming.
3. De leerkracht doet ertoe!
4. Positieve aspecten
5. Constructieve samenwerking
6. Doelgericht
7. Systematisch en transparant

7.4. Continuïteit

Vanuit de bezorgdheid elk kind - zowel het zwak als het sterk presterende - alle ontwikkelingskansen te geven, wordt het aangeboden onderwijs zodanig gepland en uitgevoerd om een vlotte doorstroom mogelijk te maken.

Doorheen de basisschool worden er schoolafspraken gemaakt waardoor alle begeleiders van de kinderen een gelijkgerichte aanpak kunnen hanteren.

Het opvolgen van de vooropgestelde afspraken is een taak voor het schoolteam en de directie.

HOOFDSTUK 8 : KLEUTERAFDELING

8.1. Toelatingsvoorwaarden

Kleuters kunnen pas instappen in de school vanaf de datum dat ze de leeftijd van 2,5 jaar bereikt hebben en alleen vanaf een wettelijke instapdatum. Inschrijven kan steeds vooraf. Vanaf de leeftijd van 3 jaar vervalt deze regeling :

- de eerste schooldag na de zomervakantie : maandag 2 september 2019
- de eerste schooldag na de herfstvakantie : maandag 4 november 2019
- de eerste schooldag na de kerstvakantie : maandag 6 januari 2020
- op 1 februari of de eerste schooldag na 1 februari : maandag 3 februari 2020
- de eerste schooldag na de krokusvakantie : maandag 2 maart 2020
- de eerste schooldag na de paasvakantie : dinsdag 20 april 2020
- de eerste schooldag na Hemelvaartvakantie : maandag 25 mei 2020

8.2. Praktisch

- naam in of op boekentas, brooddoos, kledij, ...
- kleding die het kind gemakkelijk zelf aan en uit kan trekken.
- boekentas die uw kleuter zelf open en dicht kan doen.

8.3. In mijn boekentas

- zakdoek
- heen- en weermapje
- reservekledij (wordt bewaard in de klas)
- koek, fruit of drank (voorzien van naam)

8.4. Afwezigheden

Kleuters zijn niet leerplichtig. Toch is het wenselijk de kleuterleiding te verwittigen, zeker bij langere afwezigheden.

8.5. Zindelijkheid

Van kleuters wordt verwacht dat ze zindelijk zijn alvorens ze naar de school komen. Kleuters dragen geen pampers of pamberbroekjes in de klas.

8.6. Logopedie

Er zijn logopedisten die na C.L.B.-advies, ingeschakeld worden voor begeleiding tijdens de schooluren.

8.7. Middagslapen

Bij de peuters biedt de school de mogelijkheid tot middagslapen aan.

8.8. Heen- en weermapje

Via dit mapje wordt informatie doorgegeven van de juf naar de ouders, en omgekeerd. Het betreft zowel praktische informatie als informatie over de dagelijkse schoolactiviteiten. Met dit laatste willen wij de betrokkenheid van de ouders stimuleren.

8.9. Bibliotheek

De tweede en derde kleuterklassen brengen maandelijks een bezoek aan de bibliotheek.

8.10. Bewegingsopvoeding

Elke kleuterklas heeft 2 uur bewegingsopvoeding per week. Dit wordt gegeven door een aparte leerkracht.

Vanaf de tweede kleuterklas brengen de kleuters turnpantoffels mee naar de school.

8.11. De eerste schooldagen

Zeker voor de allerkleinsten is geleidelijke aanpassing nodig.

- Begin eventueel met halve dagen.
- Begeleid de eerste dagen uw kleuter persoonlijk tot bij de juf.
- Geef zondig een 'knuffel' mee. Het stukje 'thuis' vergemakkelijkt de aanpassing.
- Neem kort en vriendelijk, maar vastberaden afscheid.
Zeg uw kind duidelijk wanneer u het komt afhalen.

8.12. Tips

- Laat uw kind geregeld naar school gaan, zo moet het zich niet telkens opnieuw aanpassen.
- Kom uw kind op tijd afhalen. Kinderen worden vlug bang bij het idee dat mama of papa hen misschien vergeten is.
- Het opstaan moet vroeg genoeg gebeuren, zodat uw kleuter in staat is zich rustig te wassen en klaar te maken.
- Een stevig ontbijt is noodzakelijk, uw kind heeft veel energie nodig om de hele voormiddag actief te zijn.
- Een zieke kleuter houdt u het best thuis.
- Leef met uw kind mee :
 - Laat uw kind vertellen en vraag zelf ook naar zijn ervaringen.
 - Hang de tekeningen die het op school heeft gemaakt bij u thuis op.

Mogen wij voor sommige activiteiten en speciale gelegenheden beroep doen op uw hulp en medewerking ?Dank !

HOOFDSTUK 9 : TOEDIENEN VAN MEDICIJNEN

8.1. De school dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

8.2. De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen. De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:

8.2.1. die is voorgeschreven door een arts én:

8.2.2. die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

De ouders bezorgen de school:

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

8.2.3. 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.

HOOFDSTUK 11 : JAARKALENDER

Vakanties en vrije dagen schooljaar 2019-2020

- vrijdag 27 september : facultatieve verlofdag
- woensdag 9 oktober : pedagogische studiedag
- van zaterdag 26 oktober t.e.m. zondag 3 november : herfstvakantie
- maandag 11 november : wapenstilstand
- van zaterdag 21 december t.e.m. zondag 5 januari : kerstvakantie
- vrijdag 5 februari : facultatieve verlofdag
- vrijdag 21 februari : pedagogische studiedag
- van zaterdag 22 februari t.e.m. zondag 1 maart : krokusvakantie
- van zaterdag 4 april t.e.m. zondag 19 april : paasvakantie
- vrijdag 1 mei : dag van de arbeid
- woensdag 20 mei : facultatieve verlofdag
- van donderdag 21 mei t.e.m. zondag 24 mei : hemelvaartverlof
- maandag 1 juni : Pinkstermaandag
- dinsdagnamiddag 30 juni : oudercontact

Andere data

SCHOOLFEEST : zaterdag 16 mei

Lentefeest 1ste lj. : 8 maart

Feest van de Vrijzinnige Jeugd 6de lj. : 25 april

Plechtige Communie : 25 of 26 april

Bosklassen (2de lj.) : van 17 oktober t.e.m. 18 oktober

Musicaklassen (3de lj.) : van 20 april t.e.m. 24 april

Sportklassen (4B) : van 4 mei t.e.m. 8 mei

Sportklassen (4A+4C) : van 11 mei t.e.m. 15 mei

Boerderijklassen (1ste lj.) : van 18 mei t.e.m. 19 mei

Taalklassen (6de lj.) : van 25 mei t.e.m. 29 mei

Zeeklassen (5de lj.) : van 22 juni t.e.m. 23 juni

HOOFDSTUK 12 : KLACHTENPROCEDURE

Heeft u een probleem of klacht, dan neemt u dit in de eerste plaats rechtstreeks op met de school of de directeur van de school.

Kunnen zij u toch niet verder helpen, dan kunt u gebruik maken van de gemeentelijke klachtenprocedure. Meer informatie vindt u hierover via <https://beveren.onlinesmartcities.be/eloket/klachten>