

Lindenlaan 141
9120 Beveren
T 03 750 10 80
E gbs.lindenlaan@beveren.be



INFO- EN
AFSPRAKENBOEKJE
2023-2024

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	Ondersteuningsnetwerk
Hoofdstuk 9	Ziekte en/of toedienen van medicatie
Hoofdstuk 10	Grensoverschrijdend gedrag - integriteit van de leerling
Hoofdstuk 11	Jaarkalender
Hoofdstuk 12	Klachtenprocedure

HOOFDSTUK 1 : SITUERING VAN ONZE SCHOOL

1.1. Schoolgegevens

1.1.1 Naam en adres, telefoon

GBS Lindenlaanschool, Lindenlaan 141 te 9120 Beveren, 03 750 10 80

1.1.2 Schoolbestuur

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

Schoolbestuur: Gemeentebestuur Beveren, Gravenplein 8, 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, oppervlaktewateren, gebouwen
1 ^e schepen Filip Kegels	groen- en natuurontwikkeling, milieu, energiebeleid, lokale economie en KMO, city marketing, markten en kermissen, toerisme, dierenwelzijn
2 ^e schepen Katrien Claus	onderwijs, sociale zaken, voorzitter bijzonder comité voor de sociale dienst
3 ^e schepen Boudewijn Vlegels	stedenbouw en ruimtelijke ordening, woonbeleid, erfgoed kasteel Hof ter Saksen, linkeroever, erfgoed, monumenten en landschappen
4 ^e schepen Laura Staut	Jeugd, burgerlijke stand, trage wegen, oppervlaktewateren
5 ^e schepen Ingeborg De Meulemeester	cultuur, bibliotheken, intern preventiebeleid, emancipatiebeleid, ontwikkelingssamenwerking, ICT beleid, kunstbeleid
6 ^e schepen Jeroen Verhulst	Mobiliteit, openbare werken, riolering, openbaar vervoer, evenementen en feestelijkheden
7 ^e schepen Lien Van Dooren	Kinderopvang/Windekind, sport en recreatie, gebouwen
Algemeen Directeur Jo Van Duyse	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	10 leden van N-VA	3 leden van Groen
2 leden van Vlaams Belang	2 leden van Beveren 2020	1 lid van Open VLD
2 leden Vooruit	2 leden Onafhankelijken	

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

Katrien Claus
Gravenplein 8
9120 Beveren
T 03 775 05 92

Of in het Gemeentelijk Administratief Centrum:

Isabelle De Bakker
Algemeen directeur
Gravenplein 8
9120 Beveren
T 03 750 16 61

Dienst Onderwijs
Gravenplein 8
9120 Beveren
T 03 750 15 11

1.1.3 Scholengemeenschap

Naam van de scholengemeenschap: scholengemeenschap Beveren-Kruikeke

Leden:

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

Gemeentebestuur Kruikeke: GBS De Eenhoorn, Kruikeke
Administratieve zetel: Gravenplein 8, 9120 Beveren
Algemeen directeur: Isabelle De Bakker

1.1.4 Personeel

Kleuterschool

- ❖ Jongste kleuters - doorgroeiklas: juf Kim De Graef
- ❖ Jongste kleuters: juf Wendy De Munck en juf Carla Clauwaert
- ❖ Tweede kleuterklas: juf Veerle Camps en juf Lauren Six
- ❖ Derde kleuterklas: juf Annelies Weyn en juf Nienke Jacobs

Lagere school

- ❖ Eerste leerjaar: juf Tine Pauwels en meester Dieter Jacobs
- ❖ Tweede leerjaar: juf Cinne Van de Vijver en juf Ellen Dejonghe
- ❖ Derde leerjaar: juf Sabine De Cleen en juf Lien Van de Wille
- ❖ Vierde leerjaar: juf Lieselot Staut en juf Anneke Stoop
- ❖ Vijfde leerjaar: juf Caroline De Witte en juf Jessie Lammens
- ❖ Zesde leerjaar: juf Joni De Meulenaer en juf Eva Tindemans

Zorgteam

- ❖ Zorgcoördinator kleuterafdeling: juf Natasja Rogier
- ❖ Zorgleerkracht kleuter: juf Caroline Van Hul, juf Linda Hendrickx, juf Peggy Synowiec
- ❖ Zorgcoördinator onderbouw: juf Stephanie Van Damme
- ❖ Zorgcoördinator bovenbouw: juf Vicky Van Vossel
- ❖ Zorgleerkracht lager: juf Anne De Bruyne, juf Anne Verberckmoes, juf Carmen De Beule, juf Katrien Bosman
- ❖ Kinderverzorging: juf Saskia Lichtert

Bijzondere leermeesters

- ❖ Leerkracht godsdienst: meester Kris Rotthier
- ❖ Leerkracht NCZ: juf Thera De Vries
- ❖ Leerkracht Islam: juf Iclâl Gürbulak
- ❖ Leerkracht LO kleuter : meester Arno Jansen, meester Robbe Van Overmeiren, juf Evy Peirsman
- ❖ Leerkracht LO lager: meester Arno Jansen, meester Robbe Van Overmeiren

Administratieve medewerkers

- ❖ Eveline De Jaegher
- ❖ Dominiek Verhelst

Directie

- ❖ Peggy van der Heyden

Voor –en naschoolse opvang & middagtoezicht

- ❖ juf Hannelore Van Havenberghe
- ❖ juf Sandra Tielemans
- ❖ juf Ingeborg De Laet
- ❖ juf Vanessa De Smedt
- ❖ juf Peggy Van Raemdonck

Schoonmaak

- ❖ Facility Gemeente Beveren

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. De directeur zetelt ambtshalve met raadgevende stem in de schoolraad.

Geleding leerkrachten:	Geleding ouders:
<ul style="list-style-type: none">- juf Cinne Van de Vijver- juf Lien Van de Wille- meester Kris Rotthier	<ul style="list-style-type: none">- Lies Van Oevelen- Karen Braem- Isabelle Van Beek- Kim Catulle

Coöptatie lokale gemeenschap	Secretaris
<ul style="list-style-type: none">- Bert Bral- Patrick Lievens- Jozef De Witte	<ul style="list-style-type: none">- juf Annelies Weyn

1.2.2 De ouderwerking: Oudercomité OC Lindenlaan

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: Mevr. Annelies Lievens.

Taken:

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

Activiteiten:

- ❖ Wafel-en wijnverkoop t.v.v. de kinderen van de school
- ❖ Hotdogs maken tijdens carnaval
- ❖ 2-jaarlijkse schoolquiz organiseren
- ❖ Ondersteuning van Halloweenfeest, Sintfeest, Kerstborrel, schoolfeest
- ❖ Ondersteuning en financiering proclamatie 3KL en 6L
- ❖ Pannenkoeken bakken tijdens het Sint-Maartenfeest op school

1.2.3 De leerlingenraad

Samenstelling:

- ❖ De leerlingenraad wordt na verkiezingen samengesteld.
- ❖ De leerlingenraad bestaat uit:
 - vertegenwoordigers van het 6^e leerjaar
 - vertegenwoordigers van het 5^e leerjaar
 - vertegenwoordigers van het 4^e leerjaar
 - vertegenwoordigers van het 3^e leerjaar
- ❖ De leerlingenraad wordt begeleid door juf Stephanie Van Damme - juf Vicky Van Vossel - juf Caroline DW

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 Angelique Vanheygen.

1.4. Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen

De doelen uit het pedagogisch project worden geconcretiseerd via het gebruik van het OVSG-leerplan LeerLokaal.

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

- ❖ Sociaal-relatieve competenties (transversaal)
- ❖ Digitale geletterdheid (transversaal)
- ❖ Leercompetenties (transversaal)

- ❖ Nederlands
- ❖ Gezondheid
- ❖ Kunst en cultuur
- ❖ Wiskunde
- ❖ Ik en de wereld

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

- ❖ Sociaal-relatieve competenties (transversaal)
- ❖ Digitale geletterdheid (transversaal)
- ❖ Leercompetenties (transversaal)

- ❖ Nederlands
- ❖ Gezondheid
- ❖ Kunst en cultuur
- ❖ Wiskunde
- ❖ Ik en de wereld
- ❖ Frans

- ❖ 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 de onderwijstaal bij elke 5-jarige kleuter via een verplichte screening 'Koala'. Op basis van de resultaten van de taalscreening, moeten leerlingen die de Nederlandse taal onvoldoende beheersen, een actief taal integratietraject Nederlands volgen. De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers.

1.5.2. Taal Integratietraject

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. Dit kan inhouden en actief integratietraject Nederlands met in beginsel een taalbad of een volwaardig alternatief dat dezelfde resultaten bereikt.

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. Een leerling kan gedurende het basisonderwijs maximaal één schooljaar voltijds taalbad of voltijds gelijkwaardig alternatief volgen.

HOOFDSTUK 2 : ORGANISATORISCHE AFSPRAKEN

2.1 Afhalen en brengen van de kinderen

2.1.1. Ouders

Ouders die hun kinderen zelf naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan het schoolhek hetzij via de ingang ter hoogte van Lindenlaan 141 of via de officiële ingang ter hoogte van inrit Lindenlaan 109-111 waar een grote parking is voorzien.

Om de lessen op een rustige manier te laten beginnen, vragen wij aan de ouders om hun kinderen **VOOR** het belsignaal van 8u30 af te zetten:

- jongste kleuters worden onthaald aan de inkom via de peuterspeelplaats
- 2de, 3de kleuterklas en 1ste leerjaar worden onthaald aan de hoofdingang van de kleuterafdeling.
- leerlingen van het tweede tot en met zesde leerjaar worden ontvangen in de klas

KLEUTERAFDELING en EERSTE LEERJAAR

Ouders die hun kinderen afhalen wachten aan het grote groene of kleine groene hekje tot het belsignaal om de school te betreden. Alle leerlingen staan per klas klaar om te vertrekken. Ouders komen hun kinderen afhalen tot bij de leerkracht. Ouders die hun kinderen door andere personen aan de school laten afhalen, delen dit mee aan de leerkracht of de directeur. De kleuters die na een kwartier nog niet worden afgehaald, worden naar de opvang of studie gebracht.

Korte meldingen kunnen voor de aanvang van de lessen of na schooltijd meegedeeld worden aan de leerkracht. Voor een uitvoerig gesprek is het wenselijk hiervoor een afspraak te maken met de leerkracht.

2.1.2. Begeleiding voor het verlaten van de school

Bij het einde van de lesdag of na de studie worden de leerlingen van de lagere school overgezet aan het zebrapad voor de school in de Lindenlaan. De klasleerkracht blijft bij zijn/haar leerlingen staan tot ze opgehaald worden.

2.2 Lesurenregeling

De school is open vanaf 8.15 uur en 's middags vanaf 13.20 uur. tot 15.30uur

- ❖ De lessen beginnen:
elke ochtend om 8.30 uur
elke middag om 13.35 uur
- ❖ De lessen eindigen:
's middags om 12.05 uur
's namiddags om 15.30 uur
- ❖ Speeltijden
10.10 uur – 10.25 uur
14.25 uur – 14.40 uur (enkel lager)

2.3. Toezicht en kinderopvang

2.3.1 Toezicht

Studie

Vanaf de tweede week van september hebben de leerlingen de gelegenheid om, na de gewone lesuren, avondstudie te volgen op **maandag, dinsdag en donderdag**.

Zo kunnen ze op school aan hun taken werken en worden ze bij moeilijkheden door de leerkracht begeleid. Leerlingen die voor 16.30u worden opgehaald, kunnen niet aan de studie deelnemen maar gaan onmiddellijk naar de opvang.

De studieopvang begint om 15.40 uur en eindigt om 16.30 uur. De kostprijs bedraagt € 0,60 per beurt.

Er wordt geen studie voorzien op:

- ❖ de eerste week van het schooljaar
- ❖ woensdag en vrijdag
- ❖ de dag voor een verlofdag
- ❖ de dag van de oudercontacten
- ❖ dag van de personeelsvergadering
- ❖ voor de klas die een hele dag op uitstap is geweest
- ❖ de laatste week voor de zomervakantie

⇒ op deze dagen kan uw kind gebruik maken van betaalde opvang tot 18.00u

2.3.2 Kinderopvang

Voorschoolse opvang van 7 tot 8.15 uur. Meld uw kind aan bij de verantwoordelijke van de opvang, op dat moment is uw kind verzekerd via de school.

Naschoolse opvang:

- ❖ alle schooldagen onmiddellijk na de schooluren tot 18 uur
- ❖ op woensdag tot 17 uur via inschrijving in de buitenschoolse opvang van Kinderclub 't Boelleke Lindenlaan

Op maandag, dinsdag en donderdag kunnen de leerlingen van de lagere school zich inschrijven voor de studie. Na de studie kunnen de leerlingen aansluiten in de naschoolse opvang.

2.4. Schoolverzekering

De school is bij ongeval via het gemeentebestuur verzekerd voor lichamelijke schade.

Bij 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 behandelende 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 zal u de schooltoeslag ontvangen van uw uitbetaler van het Groeipakket. Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen, moeten vanaf september 2019 (schooljaar 2019-2020) hun schooltoeslag niet meer 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). 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. Daarom vragen we kledij te dragen die past binnen een schoolomgeving. 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 of ongepaste kledij, sjaaltjes e.d. verbieden als de norm, hygiëne en/of de veiligheid dit vereisen.

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.

2.7. Afspraken zwemmen

- Een zwembeurt kost € 1,40 (30 min) - € 2,10 (45 min)
- Badmutsen kosten € 2,10
- Brevetten kosten € 1,20

De 3de kleuterklas en leerlingen van de lagere school zwemmen volgens volgende frequentie:

- ❖ 3KL: éénmaal per maand op dinsdagnamiddag
- ❖ 1L: iedere week op woensdag
- ❖ 2L: iedere week op maandag
- ❖ 3L: om de twee weken op woensdag
- ❖ 4L: om de twee weken op donderdag
- ❖ 5L: om de twee weken op woensdag
- ❖ 6L: om de twee weken op woensdag

De kleuters en leerlingen gaan te voet naar het nabijgelegen zwembad Lago Beveren.

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.

De zwemkalender wordt digitaal verstuurd en is eveneens te raadplegen op onze schoolwebsite:

<https://school-beveren.wixsite.com/lindenlaanschool>

2.8. Verloren voorwerpen

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

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 en kledij van medeleerlingen kunnen de ouders aansprakelijk gesteld worden.. De school kan deze onkosten niet vergoeden.

2.9. Speelgoed

Op de speelplaats is het toegelaten om iets mee te brengen dat eigen is aan het buitenspelen: (een plastic bal, springtouw, elastiek, tol, knikkers,...)

De school is nooit verantwoordelijk geweest voor diefstal, verlies of schade aan speelgoed.

Enkel indien de leerkrachten binnen een bepaald thema naar ondersteunend materiaal vragen, kunnen er uitzonderingen gemaakt worden.

2.10. Verkeer, veiligheid en hygiëne

2.10.1. Verkeer

De school ligt in de buurt van heel wat trage wegen waardoor fietsen naar school veilig kan. We moedigen onze leerlingen aan om zo veel mogelijk met de fiets of te voet naar school te komen. Een fietshelm en fluohesje zijn bijzonder waardevolle middelen om zich veilig en voldoende zichtbaar te verplaatsen. Tijdens de fluoactie (periode tussen de herfstvakantie en de krokusvakantie) worden onze kinderen extra aangemoedigd om van deze hulpmiddelen gebruik te maken.

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 regelmatig een evacuatieoefening houden.

Deze oefeningen staan onder toezicht van de brandweercommandant, de preventieadviseur en de directie van de school.

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 plaatsen waar veel jongeren samenkomen is het besmettingsgevaar groot. 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.

Bij een klasbesmetting worden alle ouders hiervan op de hoogte gebracht, en wordt behandeling vereist. Dit wordt nauw opgevolgd en samenwerking is verplicht.

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 crème spoeling)
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 schedel oppervlakte
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.

Vraag uw apotheker om een doeltreffend product om hoofdluizen te bestrijden.

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 tandzorg, 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 in een brooddoos. Melk, chocomelk, thee, sinaasappelsap en appelsap zijn op school te verkrijgen tegen de prijs van € 0,50. Plat- en bruiswater tegen de prijs van € 0,25.

De leerlingen kunnen ook een eigen drankje meebrengen, dat past binnen het gezondheidsbeleid van onze school (d.w.z. geen frisdranken, bruisende vruchtensappen of energiedranken). Middagtoezicht is een sociaal voordeel dat door de gemeente verleend en betaald wordt.

Het gemeentebestuur vraagt aan alle leerlingen die van middagtoezicht genieten € 0,60 remgeld per beurt. Afrekening van remgelden (zowel van middagtoezicht als van studieopvang) en de gekozen dranken gebeurt via maandelijks factuuratie.

De bestelling van de refter dranken gebeurt aan de hand van bestellijsten gedurende het schooljaar. In onze school schenken we aandacht aan gezonde voeding. Een kaasje of groente in de brooddoos is toegestaan, snoep niet.

2.12. Koek en drank

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

Kleuters:

Brengen zelf hun gesneden fruit mee in een fruitdoosje samen met hun water in een herbruikbare fles.

(alles genaamtekend)

Kleuters die tijdens de middagpauze geen drank van de school bestellen, brengen een extra flesje water mee of een gezond drankje in een herbruikbare fles bij de boterhamdoos.

Lagere schoolkinderen:

Brengen hun koek (zonder papiertje) en fruit/groenten mee in een **genaamtekend** doosje, drank kan enkel water zijn in een eigen hervulbare fles.

DRANKJES:

Vanuit het gezondheidsbeleid laten wij enkel nog water in herbruikbare flessen toe tijdens de speeltijden (in hervulbaar flesje of een drinkbus die goed afsluit).

Op die manier willen we de afvalberg verkleinen op de school.

2.13. Verjaardagen

kleuters:

Uw kind wordt steeds gevierd als het jarig is. Wanneer u vrijblijvend iets meegeeft, trakteer dan met een eenvoudig stukje cake of fruit. Er worden geen individuele traktaties/geschenken meegegeven met de kinderen, deze zullen terugbezorgd worden aan u. Spreek af met de leerkracht indien u een traktatie wilt meegeven.

lager:

Uw kind wordt op zijn verjaardag gevierd in de klas door te zingen. Traktatiemomenten worden niet meer individueel gevierd. De leerkracht organiseert dit voor kinderen die in dezelfde periode verjaren. De leerkracht geeft de planning in het begin van het schooljaar mee. Een traktatie is vrijblijvend, op deze manier wordt de onderwijstijd bewaakt en bevorderen we de samenhang en gelijkheid. Ook wie geen traktatie doet, neemt deel aan het feestmoment. Er worden geen individuele traktaties/geschenken meegegeven met de kinderen, deze zullen terug aan u bezorgd worden.

2.14. Leefregels voor leerlingen

School- en klasafspraken zijn visueel aanwezig. Ze hangen op strategische plaatsen of op de plaats waar ze geldig zijn, bv. in de refter en op de speelplaats (Kiva - sociale vaardigheden). Voor meer informatie kunt u steeds terecht bij de leerkracht en bij de leerlingen. We benadrukken het gewenste gedrag. Op die manier motiveren we de leerlingen om onze afspraken na te leven.

2.15 Gebruik van ICT-materiaal

Het is niet toegestaan om een GSM, iPhone, laptop, iPad of andere digitale toestellen mee te brengen en te gebruiken op de school. Wanneer dit wel het geval is, zal dit materiaal worden afgenomen en terug aan de ouders bezorgd. De klastitularis beschikt over voldoende ICT materiaal in de klas om tijdens de les op een juiste wijze te gebruiken.

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 leerling specifieke 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, gebeurt de overdracht niet wanneer de ouders zich hier expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.
- 3.4.** Een kopie van een IAC-verslag of een GC-verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich niet verzetten tegen deze overdrachten.
- 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 buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een IAC-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.

HOOFDSTUK 5 : KEUZE VAN DE LEVENSBESCHOUWELIJKE VAKKEN

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun leerplichtig kind:

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

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

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

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

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 het secretariaat. De nieuwe keuze geldt vanaf de eerste schooldag van het schooljaar.

Voor leerplichtige kleuters is er geen verplichting, maar wel een recht op levensbeschouwelijk onderricht. Het officieel kleuteronderwijs zelf biedt geen levensbeschouwelijk onderricht aan. Ouders die dit voor hun leerplichtige kleuter wensen, kiezen zelf een officiële school voor lager onderwijs waar de levensbeschouwing van keuze aangeboden wordt. Uiterlijk op 8 september moeten de ouders de lagere school naar keuze 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 leersteuncentrum 'Horizon'

Contactgegevens :

T 03 750 16 59

E info@lschorizon.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 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 onderwijsbehoeften 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 onderwijsbehoeften 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 opvoedingsbehoeften van de leerling en de ondersteuningsbehoeften 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 onderwijsbehoeften 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. Vanaf 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 verwijzprocedures, 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 kan 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 : ZIEKTE EN/OF TOEDIENEN VAN MEDICIJNEN

Gelieve bij ziekte/afwezigheid steeds de school te verwittigen. Zieke kinderen horen thuis in bed, ze kunnen anderen ziek maken en 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. Als uw kind ziek wordt op school, nemen wij contact op met u om het kind op te halen.

8.1. Medicijnattest:

De school dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Kan het door omstandigheden niet anders dan dat uw kind medicijnen op school moet innemen? Zorg dan voor een zelfgeschreven en gehandtekend medicijnattest waarop jij als ouder de noodzakelijke informatie over het medicijn (dosis, frequentie ...) kan schrijven. In principe is een geschreven verklaring van de ouders voldoende, maar in sommige gevallen is het nuttig dat de arts een attest voorschrijft.

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

De ouders bezorgen de school:

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

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

HOOFDSTUK 9 : GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG & INTEGRITEIT VAN DE LEERLING

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

HOOFDSTUK 10 : JAARKALENDER

U kunt de schoolkalender raadplegen op de website van de school.

HOOFDSTUK 11 : KLACHTENPROCEDURE

Heeft u een probleem of klacht, dan neemt u in de eerste plaats rechtstreeks contact 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>

