

Lindenlaan 141 • 9120 Beveren

9120 Beveren

T 03 750 10 90

E [gbs.lindenlaan@beveren.be](mailto:gbs.lindenlaan@beveren.be)

<http://school-beveren.wix.com/lindenlaanschool>



INFO- EN  
AFSPRAKENBOEKJE  
2020 | 2021

# 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	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

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, 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° schepen Filip Kegels	groen- en natuurontwikkeling, milieu, energiebeleid, lokale economie en KMO, city marketing, markten en kermissen
2° schepen Katrien Claus	onderwijs, kinderopvang, sport en recreatie, jeugd
3° schepen Boudewijn Vlegels	stedenbouw en ruimtelijke ordening, woonbeleid, erfgoed kasteel Hof ter Saksen, linkeroever
4° schepen Raf Van Roeyen	mobiliteit, openbaar vervoer en trage wegen, openbare werken en riolering, feestelijkheden, polders
5° schepen Ingeborg De Meulemeester	cultuur, bibliotheken, intern preventiebeleid, emancipatiebeleid, ontwikkelingssamenwerking
6° schepen Inge Brocken	erfgoed, landschappen en monumenten, dierenwelzijn, ICT-beleid, toerisme, kunstbeleid
7° 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-Kruikeke

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 Kruikeke: GBS De Eenhoorn, Kruikeke

Administratieve zetel: Stationsstraat 2, 9120 Beveren

Algemeen directeur: Kris Deckers

### 1.1.4 Personeel

#### Kleuterleiding

- Peuterklas: juf Kim De Graef
- Aanvullend titularis PK : Carla Clauwaert
- Eerste kleuterklas : juf Peggy Synowiec, juf Muna Boonen
- Aanvullend titularis 1 KL: juf Caroline Van Hul
- Tweede kleuterklas : juf Lauren Six, juf Veerle Camps
- Aanvullend titularis 2 KL: juf Caroline Van Hul
- Derde kleuterklas : juf Mariska De Graeve, juf Annelies Weyn, juf Nienke Jacobs
- Aanvullend titularis 3 KL : juf Linda Hendrickx

## **Leerkrachten Lager Onderwijs**

- Eerste leerjaar A: juf Tine Pauwels
- Eerste leerjaar B: meester Dieter Jacobs
- Aanvullend titularis 1L: juf Lien Van de Wille
- Tweede leerjaar A: juf Cinne Van de Vijver
- Tweede leerjaar B: juf Ellen Dejonghe
- Aanvullend titularis 2L: Anne Verberckmoes, juf Anne Lenjou
- Derde leerjaar A: juf Sabine De Cleen
- Derde leerjaar B: juf Anne De Bruyne
- Aanvullend titularis 3L: juf Tiffany De Witte
- Vierde leerjaar A: juf Lieselot Staut
- Vierde leerjaar B: juf Anneke Stoop
- Aanvullend titularis 4L: juf Tiffany De Witte
- Vijfde leerjaar A: juf Lien Schneider
- Vijfde leerjaar B: juf Joni De Meulenaer
- Vijfde leerjaar C: juf Jessie Lammens
- Zesde leerjaar A: juf Katrien Bosman
- Zesde leerjaar B: juf Eva Tindemans

## **Zorgteam**

- Zorgcoördinator kleuterafdeling: juf Natasja Rogier
- Zorgleerkracht kleuter: juf Linda Hendrickx en juf Carla Clauwaert
- Zorgcoördinator onderbouw: juf Stephanie Van Damme
- Zorgcoördinator bovenbouw: juf Vicky Van Vossel
- Kinderverzorging: juf Gerda Bosman / juf Saskia Lichtert

## **Bijzondere leermeesters**

- Leerkracht godsdienst: meester Kris Rotthier
- Leerkracht NCZ: juf Thera De Vries
- Leerkracht Islam: juf Iclâl Gürbulak
- Leerkracht LO lager : Juf Christine Wilssens
- Leerkracht LO kleuter : Juf Tessa Janssens
- Leerkracht LO lager & kleuter : juf Anneleen Deckers

## **Administratieve medewerkers**

- Eveline De Jaegher
- Dominiek Verhelst

## **Directie**

Dhr. Armand Vyt

## Voor -en naschoolse opvang & middagtoezicht

- juf Hannelore Van Havenbergh
- juf Sandra Tielemans
- juf Vanessa De Smedt
- juf Christel Van Nauw

## Schoonmaak

- Refterverantwoordelijke kleuters: Juf Hajrie Husein.
- Refterverantwoordelijke lager: juf Kristel Van der Heyden
- Nada Scheers
- Marleen Engels
- Zineb Boussouab
- Christel Van Nauw

## 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: <ul style="list-style-type: none"><li>- juf Cinne Van de Vijver</li><li>- juf Lien Van de Wille</li><li>- meester Kris Rotthier</li></ul>	Geleding ouders: <ul style="list-style-type: none"><li>- Lies Van Oevelen</li><li>- Karen Braem</li><li>- Isabelle Van Beek</li><li>- Kim Catulle</li></ul>
Coöptatie lokale gemeenschap <ul style="list-style-type: none"><li>- Bert Bral</li><li>- Patrick Lievens</li><li>- Jef De Witte</li></ul>	Secretaris <ul style="list-style-type: none"><li>- juf Annelies Weyn</li></ul>

### 1.2.2 De ouderwerking: Oudercomité KNOTS

Oudercomité KNOTS staat voor "**Kinderen en ouders @ school!**"

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. Thisia Cosyns

Taken:

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

Activiteiten:

Pannenkoeken bakken tijdens het Sint-Maartenfeest op school  
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 receptie Eerste Communie en Lentefeest  
Ondersteuning en financiering proclamatie 3KL en 6L

### 1.2.3 De leerlingenraad

Samenstelling:

- De leerlingenraad wordt na verkiezingen samengesteld.
- De leerlingenraad bestaat uit:
  - vertegenwoordigers van het 6<sup>e</sup> leerjaar
  - vertegenwoordigers van het 5<sup>e</sup> leerjaar
  - vertegenwoordigers van het 4<sup>e</sup> leerjaar
  - vertegenwoordigers van het 3<sup>e</sup> leerjaar
- De leerlingenraad wordt begeleid door juf Stephanie - directie

### 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.

### **1.4. 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. 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 Lindenlaan 109-11 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:

- peuters en 1ste kleuterklas : worden onthaald in de eigen klas vanaf 8u15
- 2de, 3de kleuterklas en 1ste leerjaar worden onthaald aan de deur kleutergebouw vanaf 8u15
- leerlingen van het tweede tot en met zesde leerjaar worden verwacht alleen naar hun eigen klas te gaan.
- vijfde en zesde leerjaar stromen in langs het hek aan de sporthal Lindenlaan.

## PEUTERS EN 1STE KLEUTER

Ouders die hun kinderen afhalen wachten aan het grote groene hek tot het belsignaal om het plein te betreden. Ze gaan via de speelplaats kleuters naar het kleutergebouw en halen hun kinderen op aan het schuifraam waar de juf hen opwacht. De ouders gaan daarna via het pad rond het kleutergebouw naar het kleine hek kleuters en verlaten de school. Ouders die hun kinderen door andere personen aan de school laten afhalen, delen dit mee aan de leerkracht of de directeur.

Kleuters en peuters die niet worden afgehaald, worden naar de opvang gebracht.

## EERSTE tot en met VIERDE LEERJAAR

Ouders die hun kinderen afhalen wachten aan het grote groene hek of kleine groene hekje tot de bel gaat. Daarna halen ze de kinderen op die op de kleuterspeelplaats wachten. Ze verlaten de school langs het hek aan het kleutergebouw .

Leerlingen die met de fiets naar huis gaan wachten met hun fiets aan de hand ter hoogte van het grote hek bij de leerkracht van toezicht. De fietsenrij vertrekt pas nadat de ouders op de school zijn. Ouders die hun kind met fiets komen afhalen, laten de fiets in de fietsenstalling staan. De leerlingen nemen hun fiets zelf mee tot in de rij. Er worden geen kinderen vroegtijdig uit de rijen gehaald om het overzicht te kunnen bewaren.

## VIJFDE en ZESDE LEERJAAR

Deze leerlingen verlaten de school langs het hek aan de sporthal Lindenlaan. Zij gaan via de Lindenlaan naar huis of wachten aan het kleine groene hek op hun ouders.

Leerlingen die met de fiets naar school komen, kunnen gebruik maken van de fietsenstalling aan het grijze hek sporthal. Zij kunnen via de Lindenlaan of via het grote hek de school verlaten.

Als u iets wenst te zeggen aan de leerkracht van uw kind, kan u uiteraard bij deze terecht. Dit kan vanaf 08.20u voor een korte mededeling. Voor een uitvoerig gesprek is het wenselijk hiervoor een afspraak te maken met de desbetreffende leerkracht.

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 kinderen) vóór, bij de aanvang of tijdens de gewone klasactiviteiten in de klas van hun kind vertoeven, tenzij anders afgesproken.

### **2.1.2. Begeleiding voor het verlaten van de school**

Vermits de ouders hun kinderen afhalen worden er geen rijen gevormd en begeleid.

Een leerkracht houdt toezicht bij het oversteken aan de het zebrapad Lindenlaan.

## 2.2 Lesurenregeling

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

### **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 15.25 uur voor de kleuters en 1L en om 15.30 uur voor het lager

### **Speeltijden**

10.10 uur – 10.25 uur

14.25 uur – 14.40 uur (enkel 2L-6L)

14.30 uur - 14.40 uur ( pauze moment koek ( PK - 1L )

Er is geen speeltijd van 8.15 uur tot 8.30 uur

## 2.3 Toezicht en kinderopvang

### 2.3.1 Toezicht

#### **Studie**

Vanaf maandag 7 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.

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

De donderdag voor een schoolvakantie, de eerste week van het schooljaar en de laatste week voor de zomervakantie, wordt er geen studie meer ingericht.

De dag voor een verlofdag wordt er ook geen studie ingericht.

#### **Personeelsvergaderingen**

Er is geen studie op de data dat er personeelsvergadering gepland zijn.

Er wordt wel opvang voorzien in de naschoolse opvang van de school.

#### **Oudercontacten**

Er is geen studie tijdens de oudercontacten, wel betaalde opvang tot 18u00.

### 2.3.2 Kinderopvang

Voorschoolse opvang van 7 tot 8.15 uur. Kinderen dienen voor 8.15 uur zich aan te bieden aan de opvang. Op die manier is er toezicht en vallen zij onder de verantwoordelijkheid en verzekering van 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 via het gemeentebestuur verzekerd voor lichamelijke schade bij ongevallen.

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 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 zult u de schooltoeslag ontvangen van uw uitbetaler van het Groeipakket.

Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen, zullen vanaf september 2019 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).

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.

Door een opvallende haartooi of het aanbrengen van kleur in het haar, valt uw kind op en kan zij hierop worden aangesproken door anderen. Het is daarom sterk aangewezen om dit niet te doen.

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**

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: om de twee weken op woensdag
  - 3L: om de twee weken op woensdag
  - 4L: om de twee weken op woensdag
  - 5L: om de twee weken op woensdag
  - 6L: om de twee weken op woensdag
- 
- Een zwembeurt 45 min. kost € 1,80 zwembeurt 30 min. kost €1.20
  - Badmutsen kosten € 1,90
  - Brevetten kosten € 1,20

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, ...). Kostbare juwelen worden beter niet gedragen op de school. Gevonden voorwerpen ( kledij , doosjes ) worden bewaard bij de gevonden voorwerpen. U kan steeds een kijkje nemen bij verlies. bij niet afhaling worden deze voorwerpen naar de kringloop gebracht.

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,
- een springtouw,
- een elastiek,
- een tol,
- knikkers

Alle andere stukken speelgoed blijven thuis. De school is nooit verantwoordelijk bij diefstal, verlies of schade aan speelgoed.

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

Het meebrengen van allerlei kaarten is verboden. Het wisselen van deze kaarten geeft vaak aanleiding tot ongenoegen en lokt ruzies uit. Wel kan er tijdens het schooljaar een ruildag georganiseerd 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 zoveel 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 (via stempelkaart) om van deze hulpmiddelen gebruik te maken. De gemeente Beveren beloont consequent deelnemende kinderen met een leuk gadget aan het einde van deze actie.

Aan de ouders wordt gevraagd om bij het brengen en afhalen van hun kind(eren ) gebruik te maken van de fietsenparking. Op die manier bevorderen we de doorstroming van ouders en kinderen.

### **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 de directie van de school.

### **2.10.3. Ziek zijn**

Gelieve bij ziekte/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 met de ouders om het kind op te halen. Bij twijfel of een ziekte al of niet besmettelijk is, kan de schoolarts ( CLB Waas en Dender ) gecontacteerd worden.

#### **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.

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 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, chocomelk, thee, sinaasappelsap, appelsap zijn op school te verkrijgen tegen de prijs van € 0,40. Plat water en bruiswater tegen de prijs van € 0,20.

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 facturatie.

De bestelling van de refterdranken 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, maar snoep niet.

### 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 het symbool en/of naam van de kleuter erop. Ze mogen natuurlijk ook drinken op dit moment. Ze brengen hiervoor zelf een flesje water mee. Ook hier zeker de naam of het kenteken van je kleuter op aanbrenge a.u.b. Frisdranken, lightdranken of energiedranken zijn niet toegelaten.

Lagere schoolkinderen brengen hun koek en fruit/groenten ook mee in een **genaamtekend** doosje. Ook zij brengen geen frisdrank of energiedrank mee naar school. Aangezien de leerlingen tussendoor mogen drinken vragen wij om enkel water mee te geven in een degelijke drinkbus .

Elke voormiddag eten we fruit of groenten.

Het fruit graag al geschild, gepeld/in stukjes meegeven. 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.

Koekjes worden meegebracht in een koekendoosje, zonder een papiertje. Boterhammen hoeven ook geen extra plastic papier of aluminiumfolie in de boterhamendoos.

#### DRANKJES:

Vanuit het gezondheidsbeleid laten wij enkel nog water toe tijdens de speeltijden (graag in hervulbaar flesje of een drinkbus die goed afsluit). Blikjes, glazen flesjes zijn NIET toegelaten op school. Probeer ook het gebruik van brikjes te vermijden door een drinkbus te gebruiken. Op die manier willen we de afvalberg verkleinen op de school.

### **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.

### **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.

### **2.15 Gebruik van ICT-materiaal**

Het is niet toegelaten om een gsm, smartphone, laptop, tablet 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 leerlingsspecifieke 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.

## HOOFDSTUK 5 : KEUZE VAN DE LEVENSBESCHOUWELIJKE VAKKEN ( LBV )

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 de kleuters van de derde kleuterklas is er ook de mogelijkheid om lessen LBV te krijgen. Dit is een recht, geen plicht. M.a.w. zij zijn NIET verplicht in te gaan op dit aanbod. Indien dit wel zo is, moet dit kenbaar gemaakt worden voor 8 september via een gehandtekt schrijven aan de school. De lestijden voor dit aanbod bestaan uit 2 x 50 minuten en worden gegeven door een leermeester LBV. De lessen gaan door in het 1 ste leerjaar.

## 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 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. 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 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 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 : 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 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>