

Schoolstraat 15  
9120 Melsele  
T 03 750 17 75  
E [gbs.melsele@beveren.be](mailto:gbs.melsele@beveren.be)

**GBS DE TOREN**

**MELSELE**



INFO- EN  
AFSPRAKENBOEKJE  
2021-2022

# 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	Ondersteuningsnetwerk
Hoofdstuk 7	Zorg op school
Hoofdstuk 8	Kleuterafdeling
Hoofdstuk 9	Toedienen van medicatie
Hoofdstuk 10	Grensoverschrijdend gedrag en 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

*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, 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, 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, emancipatie-beleid, 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 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  
Glazenleeuwstraat 45  
9120 Beveren  
T 03 775 05 92

of in het Gemeentelijk Administratief Centrum:

Kris Deckers	Dienst Onderwijs
Algemeen directeur	
Gravenplein 8	Gravenplein 8
9120 Beveren	9120 Beveren
T 03 750 16 61	

### 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: 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: 1° Kleuterklas : Lieve Morjaen  
Lien Claessens (4/5) / Anniek Oste (1/5)  
Machteld De Witte (4/5) / Annelies Devriendt (1/5)  
1°- 2° Kleuterklas : Vanessa Wyns  
Ilse Smet  
3° Kleuterklas : Inge Laureys  
Mariska Van Osselaer

Zorgleerkracht kleuters : Anniek Oste (4/5) en Annelies Devriendt (3/5)  
Kinderverzorgster : Nele de Roeck

Leerkrachten lager onderwijs: 1° leerjaar : Katrien Bourdiaudhy /Eveline Van den Bempt  
An Drieghe  
Nathalie Van Osselaer  
2° leerjaar : Lore Van Mechelen  
Veerle Verwimp  
3° leerjaar : Katrien Deckers (4/5)/ Marijke Van Hove (1/5)  
Ingeborg Smet (4/5) // Marijke Van Hove (1/5)  
Isabelle Staes  
4° leerjaar : Christine Thyssen (4/5) /Jolien de Cock (1/5)  
Hilde Van Esbroeck (4/5)/Jolien de Cock(1/5)  
Ann Van Dooren (4/5)/ Jolien de Cock (1/5)  
5° leerjaar : Eggerik Van Moere  
Kristine Suy  
Jürgen Van Doorselaere  
6° leerjaar : Filip Cools  
Nele Buys

Zorgteam: Pascale Bauwens, Marijke Van Hove en Jolien De Cock, Tiffany de Witte, Lien Schneider

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

Bijzondere leermeesters LO: Inez Van der Vieren  
Arno Weyn

Administratief medewerkers: Ilse De Meulenaere  
Stephanie Reyns  
Dominiek Verhelst

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

Geleding leerkrachten: - Ilse Smet - Jürgen Van Doorselaere	Geleding ouders - Katrien Van Eetveld - Kim Van Havenbergh
Coöptatie lokale gemeenschap - Evie Herremans	Secretaris - Ilse De Meulenaere - Stephanie Reys

De directeur zetelt ambtshalve met raadgevende stem in de schoolraad.

### 1.2.2 De ouderwerking: Oudercomité

OC DE SCHAKELAAR.

De voorzitters zijn David Wauters en Peggy Cole

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:

Koepel van Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs

Bischoffsheimlaan 1-8, 1000 Brussel

Telefoon: 02/506.50.31

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:
  - 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 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 Onderwijsvereniging van Steden en Gemeenten. OVSG promoot en ondersteunt het onderwijsproject van steden en gemeenten.

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

##### Pedagogische begeleiding

De pedagogische begeleidingsdienst helpt scholen en teams om hun pedagogisch project te realiseren en kwaliteitsvol onderwijs uit te bouwen. De school kan bij de pedagogische begeleiding terecht voor alle pedagogische-didactische vragen of innovaties. Na een doorlichting geeft de begeleiding ondersteuning.

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door Lyn Smedt.

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

- Nascholing en service
- Jurering en evaluatie
- Consulting-juridische ondersteuning
- Protocol Algemene Verordening Gegevensbescherming
- Begeleiding van een dossier Scholenbouw
- Publicaties en administratieve software
- Sport- en openluchtklassen
- Belangenbehartiging

Gemeentelijk onderwijs =

- Onderwijs dicht bij de burger
- Openbaar onderwijs, open voor iedereen
- Aanspreekbaar en democratisch verkozen bestuur
- De gemeente voert een integraal beleid waar onderwijs deel van uitmaakt en speelt in op lokale noden
- Gemeentelijke diensten versterken elkaar. De school is ingebed in een geheel van diensten waar ze op kan rekenen en mee samenwerken.
- Kwaliteitsvol onderwijs dankzij sterk uitgebouwde pedagogische begeleiding, nascholing, leerplannen,...
- Voortrekkers van vernieuwing (bv. Methode-onderwijs of gelijke kansen via onderwijs)
- School in de buurt, van de buurt en voor de buurt

### 1.3.2 CLB

Onze school wordt begeleid door het

Vrij C.L.B. Waas en Dender (afd. Beveren)  
Ciamberlanidreef 80 A  
9120 veren  
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.

### 1.3.3. Revalidatiecentrum

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.

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 15.15 u tot 15.45 u en van 16.15 u tot 16.45 u
- vrijdag van 15.15 u tot 15.45 u

Kleuters :

De eerste kleuterklassen komen naar buiten via de bruine deur met gekleurde letters SCHOOL.

De tweede en derde kleuterklassen komen naar buiten via het grijze hek.

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 is toegankelijk vanaf 8.15 uur.

Er is toezicht vanaf 8.15 uur.

De kinderen kunnen tussen 8.15 u en 8.30 u rustig naar de klas gaan.

'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.

Eerste kleuterklas speelt altijd op de kleuterspeelplaats.

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

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

## 2.3. Toezicht en kinderopvang

### 2.3.1 Studie

Vanaf maandag 6 september tot donderdag 23 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 : 20 september, 18 oktober, 22 november, 20 december, 24 januari, 21 februari, 21 maart, 9 mei en 20 juni .

### 2.3.2 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

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 vooraf 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 het 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. Schoolparticipatiefonds

### Wat is het schoolparticipatiefonds ?

Het schoolparticipatiefonds heeft tot doel om gezinnen met een beperkt inkomen uit Beveren te ondersteunen in het betalen van hun schoolfacturen, zowel in het basis- als secundair onderwijs.

- voor het **basisonderwijs** (kleuter- en lager onderwijs) bedraagt de tussenkomst 80 % van de scherpe maximumfactuur, rekening houdend met de indexatie.
- voor **secundair onderwijs** bedraagt de tussenkomst éénmalig € 45 op een schoolfactuur

## Wie komt in aanmerking ?

Elk schoolgaand kind uit een gezin dat in Beveren gedomicilieerd is of dat in een sociale voorziening in Beveren verblijft en minstens voldoet aan één van onderstaande criteria :

- Kinderen die recht hebben op verhoogde tegemoetkoming in de ziekteverzekering en kinderen uit gezinnen waarbij het netto belastbaar gezinsinkomen niet hoger is dan € 33 000. Het gezin mag slechts 1 onroerend goed in bezit hebben, namelijk de eigen woning, waarvan het niet-geïndexeerd kadastraal inkomen niet hoger is dan € 1200, te vermeerderen met € 172 per kind ten laste.
- Kinderen uit gezinnen die in collectieve schuldbemiddeling zijn.

## Hoe vraagt u het schoolparticipatiefonds aan ?

De aanvraag van het schoolparticipatiefonds dient te gebeuren in het Sociaal Huis met het daartoe bestemde aanvraagformulier. Aanvragen kan vanaf 1 september. **Het attest is 1 jaar geldig en dient dus elk schooljaar opnieuw aangevraagd te worden.**

## Wat voegt u bij de aanvraag ?

- Het attest 'Recht op verhoogde tegemoetkoming in de ziekteverzekering' of het aanslagbiljet personenbelasting van het voorgaande jaar en de twee laatste loonstroken.
- Het aanslagbiljet onroerende voorheffing indien het gezin een eigendom heeft.
- Attest van de schuldbemiddelaar (indien van toepassing)

**De aanvraag kan gebeuren aan de balie van het Sociaal Huis, via mail of per post.**

Het aanvraagformulier is beschikbaar op de website van Beveren, bij de betrokken diensten en op de school. De school kan je helpen bij het invullen van het aanvraagformulier. Contacteer hiervoor het secretariaat of de directeur.

## 2.7. 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 hoofddeksele, 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 hoofddeksele (petten, hoofddoeken en alle andere) in lesverband of tijdens lesgebonden activiteiten voor alle leerlingen verboden.

Wij vragen om buiken en schouders te bedekken.  
Teenslippen zijn niet toegelaten, schoenen dienen vast te zitten aan de hiel.

## 2.8. 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 derde kleuterklas sluiten aan na de krokusvakantie

- Een zwembeurt kost € 1,80
- Badmutsen kosten € 1,90
- Brevetten kosten € 1,20

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.

## 2.9. 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.

## 2.10. 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

## 2.11. 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)

## 2.12. Verkeer, veiligheid en hygiëne

### 2.12.1 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.

### 2.12.2 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 evacuatieoefening houden.

### 2.12.3. Ziek zijn

Gelieve bij ziekte 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 van het lager 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 een 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.

#### 2.13. Middageten

's Middags kunnen de leerlingen op school blijven eten. Ze brengen hun boterhammen en drank mee.

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 maandelijks facturatie.

Het middageten bij het lager gebeurt in hun klaslokaal.  
De tweede en derde kleuterklassen eten ook in de klas.  
De eerste kleuterklas eet in de Kajuit

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

#### 2.14. 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 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 genaamtkend 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 mag al geschild, gepeld/in stukjes meegeven worden.

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. Een klein snoepje na de boterhammen kan wel.

### 2.15. Verjaardagen

Je kind wordt in de klas steeds gevierd als het jarig is. Traktaties worden niet meer toegelaten.

### 2.16. Betalingen

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

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

Het rekeningnummer van de school is BE10 7360 4767 9204

### 2.17. 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 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.

### 4.3 Rapport en evaluatie

Op volgende data wordt het rapport meegegeven:

een korte-periode-rapport op 28 oktober, 25 februari en 24 mei.

In dit rapport ziet u de behaalde resultaten op de verschillende leerstofonderdelen, geformuleerd volgens duidelijke doelstellingen.

Een lange-periode-rapport op 22 december en op 28 of 30 juni. Dit is een puntenrapport per leerdomein. Bij een lange-periode-rapport hoort een individueel oudercontact.

In maart wordt er een vraaggestuurd oudercontact georganiseerd. De vraag kan zowel door de leerkracht als door de ouders gesteld worden.

Alle toetsen worden regelmatig meegegeven naar huis. Zo kan je de vorderingen van jouw kind meevolgen. We verwachten die ondertekend terug op school.

#### 4.4. Contactgelegenheden

Informeel : via afspraak.

Formeel :

- 8 september 2021 : klassikale infoavond lager
  - \* 2°, 4° en 6° lj. : 19.00 u
  - \* 1°, 3° en 5° lj. : 20.00 u
- 7 september 2021 : klassikale infoavond kleuters om 19.30 u
- 30 november 2021 : individueel oudercontact kleuters
- 22 december 2021 : individueel oudercontact voor lager
- 16 juni 2022 : individueel oudercontact kleuters
- 28 of 30 juni 2022 : individueel oudercontact lager

## 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 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.

Voor leerplichtige kleuters is er geen verplichting, maar wel een recht op levensbeschouwelijke 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 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 verwijspcedures, 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. 9 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 : woensdag 1 september 2021
- de eerste schooldag na de herfstvakantie : maandag 8 november 2021
- de eerste schooldag na de kerstvakantie : maandag 10 januari 2022
- op 1 februari of de eerste schooldag na 1 februari : dinsdag 1 februari 2022
- de eerste schooldag na de krokusvakantie : maandag 7 maart 2022
- de eerste schooldag na de paasvakantie : dinsdag 19 april 2022
- de eerste schooldag na Hemelvaartvakantie : maandag 30 mei 2022

### 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

Voor de 5-jarigen (3<sup>de</sup> kleuterklas) is er een leerplicht van minimaal 290 halve dagen aanwezigheid per schooljaar.

6- of 7-jarigen die nog kleuteronderwijs volgen zijn leerplichtig het ganse schooljaar.

Afwezigheid dient gewettigd te worden door een geldig attest.

Andere 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 zonedig 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 vlog 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

**9.1.** 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.

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

9.2.1. die is voorgeschreven door een arts én:

9.2.2. 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.

9.2.3. 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 2021-2022

- vrijdag 29 oktober : pedagogische studiedag
- van zaterdag 30 oktober t.e.m. zondag 7 november : herfstvakantie
- dinsdag 11 november : wapenstilstand
- woensdag 12 november : facultatieve verlofdag
- woensdag 8 december : pedagogische studiedag
- vrijdagnamiddag 24 december: vrijaf
- van zaterdag 25 december t.e.m. zondag 9 januari : kerstvakantie
- woensdag 2 februari : facultatieve verlofdag
- van zaterdag 26 februari t.e.m. zondag 6 maart : krokusvakantie
- van zaterdag 2 april t.e.m. maandag 18 april : paasvakantie
- woensdag 25 mei : facultatieve verlofdag
- van donderdag 26 mei t.e.m. zondag 29 mei : hemelvaartverlof
- maandag 6 juni : Pinkstermaandag
- donderdagnamiddag 30 juni : oudercontact

Andere data

SCHOOLFEEST : zaterdag 14 mei 2022

Lentefeest 1ste lj. : datum volgt

Feest van de Vrijzinnige Jeugd 6de lj. : datum volgt

Plechtige Communie : 30 april 2022 of 1 mei 2022

Eerste Communie : nog te bepalen

Bosklassen (2de lj.) : van 14 oktober t.e.m. 15 oktober 2021

Musicaklassen (3de lj.) : van 7 maart t.e.m. 11 maart 2022

Taalklassen (6de lj.) : van 16 mei t.e.m. 20 mei 2022

Boerderijklassen (1ste lj.) : van 19 mei t.e.m. 20 mei 2021

Sportklassen (4<sup>de</sup> lj.) : 2 klassen van 13 juni t.e.m. 17 juni 2022, 1 klas van 20 juni t.e.m. 24 juni 2022

Zeeklassen (5de lj.) : van 27 juni 2022 t.e.m. 28 juni 2022

## 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>