

## GBS DE DROOMWOLK BEVEREN

Adres: Molenstraat 58, 9130 Kieldrecht  
Telefoon: 03 750 18 50 / 0475 94 09 31  
E-mail: [gbs.kieldrecht@beveren.be](mailto:gbs.kieldrecht@beveren.be)



INFO- FN  
INFO- EN  
AFSPRAKENBOEKJE  
2022-2023

# 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

GBS De Droomwolk  
Molenstraat 58, 9130 Kieldrecht  
03 750 18 50

### 1.1.2 Schoolbestuur

Wij zijn een gemengde basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs. Schoolbestuur: Gemeentebestuur Beveren, Gravenplein 8, 9120 Beveren T 03 750 15 11 Juridische aard: publieke rechtspersoon. Als stad/gemeente zijn wij een openbaar bestuur en als dusdanig in onze dagelijkse werking onderworpen aan de beginselen van de openbare dienst, waaronder neutraliteit (geconcretiseerd in de vorm van actief pluralisme, open karakter, behoorlijk bestuur, keuze godsdienstonderricht/zedenleer...

Burgemeester Marc Van de Vijver	veiligheidsbeleid, rampen- en preventiebeleid, volksgezondheid, algemene coördinatie, buitenlandse contacten en Europese projecten, financieel beleid, kerkfabrieken, public relations, communicatie- en informatiebeleid, personeels- en organisatiebeleid, land- en tuinbouw, jaarmarkten, burgerzaken, oppervlaktewateren, gebouwen
1 <sup>e</sup> schepen Filip Kegels	groen- en natuurontwikkeling, milieu, energiebeleid, lokale economie en KMO, city marketing, markten en kermissen , dierenwelzijn
2 <sup>e</sup> schepen Katrien Claus	onderwijs, sport en recreatie
3 <sup>e</sup> schepen Boudewijn Vlegels	stedebouw en ruimtelijke ordening, woonbeleid, erfgoed kasteel Hof ter Saksen, linkeroever, erfgoed, monumenten en landschappen
4 <sup>e</sup> schepen Raf Van Roeyen	mobiliteit, openbaar vervoer en trage wegen, openbare werken en riolering, polders
5 <sup>e</sup> schepen Ingeborg De Meulemeester	cultuur, bibliotheken, intern preventiebeleid, emancipatiebeleid, ontwikkelingssamenwerking, ICT beleid, kunstbeleid
6 <sup>e</sup> schepen Laura Staut	Jeugd, kinderopvang, Windekind, evenementen en feestelijkheden, bouw dossiers jeugd/onderwijs/sport
7 <sup>e</sup> 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

Kleuterleiding

Vlinderklas - 1 <sup>ste</sup> kleuterklas a:	juf Charlotte BOSMAN
Kikkerklas - 1 <sup>ste</sup> kleuterklas b:	juf Dominique MEUL
Bijenklas - 2/3 <sup>de</sup> kleuterklas a:	juf Ilse VAN HOOFF
Vissenklas - 2/3 <sup>de</sup> kleuterklas b:	juf Dorien SCHEERS
Vossenklas - 2/3 <sup>de</sup> kleuterklas c:	juf Anneleen VAN BROECK
Co-teachers voor 2/3 <sup>de</sup> kleuterklas:	juf Lieve Morjaen & juf Claudia Batens
Kinderverzorging	juf Sandra Thieleman

## Leerkrachten Lager Onderwijs

1 <sup>ste</sup> leerjaar a:	juf Sabine WEEMAES
1 <sup>ste</sup> leerjaar b:	juf Sabine WEEMAES
2 <sup>de</sup> leerjaar a:	juf Martine VAN BOGAERT
2 <sup>de</sup> leerjaar b:	juf Isabelle DUPON
3 <sup>de</sup> leerjaar:	juf Kristien DE GROOF & juf Eline Deckers
4 <sup>de</sup> leerjaar:	juf Vanessa VAN POECKE & co-teacher juf Marina Adriaenssens
5 <sup>de</sup> leerjaar:	juf Hannelore CAPPAERT
6 <sup>de</sup> leerjaar:	meester Gunter Geleyn & co-teacher juf Marina Adriaenssens

## Zorg

Zorgcoördinator:	juf Nadja LAMS
Zorgleerkracht kleuters:	juf Claudia BATENS
Zorgleerkrachten lager:	juf Nadja LAMS & juf Lutgarde BEELDENS

## Bijzondere leermeesters

Niet-confessionele zedenleer:	juf Liliane BAETENS & juf Ine VERCAUTEREN
Protestantse godsdienst:	Juf Nel Parlevliet &
Islamitische godsdienst:	

## Administratief medewerker

Mevr. Huguette van Dam & mevr. Ine Van Remoortere

## Directie

Mevr. Nancy Rogier

## Voor- en naschoolse opvang & middagtoezicht

Juf Claudia DE JONCK  
Juf Christa COLLEMAN  
Juf Vanessa DE JONCK  
Juf Naomi APERS

## Schoonmaak

Mevr. Cindy SMET  
Mevr. Vanessa AELBRECHT  
Mevr. Nadja RIJSBRACK  
Mevr. Tatyjana THIERENS  
Mevr. Arzije SERBEZOVA

## 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: -Charlotte Bosman -Wendy De Maayer -Martine Van Bogaert	Geleding ouders: -Charlotte Van Laere -Layla El Rafei -Mieke Metzger
Coöptatie lokale gemeenschap -Anita LINGIER - Kris DELBROEK - Bianca DUPON	Secretaris -Huguette Van Dam

De directeur zetelt ambtshalve met raadgevende stem in de schoolraad.

### 1.2.2 De ouderwerking: Vriendenkring

De Vriendenkring 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.

Voorzitter: Dhr. Toon Van Goethem  
Secretaris: Dhr. Jeroen Massoels

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:

- Infoavonden
- Halloweenocht

- Grootouderfeest
- Sinterklaasfeest
- Kerstborrelmarkt
- Carnavalstocht
- Paaseierenraap
- Schoolfeest
- Proclamatie derde kleuterklas/zesde leerjaar
- Gezellig samenzijn

### 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/meester Lutgard Beeldens

### 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 Vanja Colson.

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

- Nascholing en service

- Jurering en evaluatie
- Consulting-juridische ondersteuning
- Protocolen 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

#### **1.4. 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. Screening niveau onderwijstaal- taalintegratietraject - taalblad**

### **1.5.1. Screening niveau onderwijstaal**

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. Taalintegratietraject**

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.

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moet de leerling die het Nederlands onvoldoende beheerst een actief taalintegratietraject Nederland volgen met in beginsel een taalbad of een volwaardig alternatief dat dezelfde resultaten bereikt.

### **1.5.3. Taalbad**

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

Een taalbad omvat intensieve onderwijsactiviteiten die tot doel hebben de leerling door onderdompeling in de onderwijstaal deze onderwijstaal te laten verwerven in functie van een snelle integratie in de reguliere onderwijsactiviteiten. Dit kan een voltijds traject zijn. Een leerling kan gedurende het basisonderwijs maximaal één schooljaar voltijds taalbad of voltijds gelijkwaardig alternatief volgen.

## HOOFDSTUK 2 : ORGANISATORISCHE AFSPRAKEN

### 2.1 Afhalen en brengen van de kinderen

#### 2.1.1. 2.1.1. Brengen van de kinderen

- 2.1.1.1. Onze peuters en eerste kleuterklassers worden door ouders, grootouders, ... gebracht naar hun klasjes via de kleutertuin. De ingang is bereikbaar via de schoolstraat (weg naar het zwembad) en het wegje net voor de sporthal. Met een dikke knuffel en zoen nemen we aan hun klas afscheid.
- 2.1.1.2. De kinderen van de tweede en derde kleuterklas komen via de schoolstraat (weg naar het zwembad) binnen langs de deur onder de luifel. We geven hier een dikke knuffel en zoen.
- 2.1.1.3. De leerlingen van het eerste en tweede leerjaar komen via de schoolstraat (weg naar het zwembad) binnen langs de laatste deur van het schoolgebouw.
- 2.1.1.4. Onze oudste leerlingen (3<sup>de</sup>, 4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar) komen de school binnen langs de ingang naast de tekenacademie in de Molenstraat.

Aan elke ingang is er parkeergelegenheid voorzien voor fietsen. Wij raden uiteraard aan om de fietsen steeds op slot te plaatsen.

#### 2.1.2. Afhalen van de kinderen door ouders, ...

- 2.1.2.1 Ouders die hun kleuters komen afhalen, wachten aan dezelfde in-/uitgang. Bij het belsignaal halen zij hun kind af aan de klas. Op deze manier kan je indien nodig een korte feedback krijgen hoe de dag is verlopen. Mogen wij vragen om na het afhalen van uw zoon of dochter niet te blijven staan? Dit om de vlotte doorgang te bewaren.

Kleuters kunnen uitzonderlijk mee met de begeleide rangen. Dit is steeds af te spreken met de juf of meester.

- 2.1.2.2. De leerlingen van het eerste en tweede leerjaar worden opgehaald langs de schoolstraat aan de laatste in- en uitgang van het gebouw. De leerlingen komen na het belsignaal naar de wachtende ouder. Mogen wij met aandrang vragen dat men niet tussen de geparkeerde wagens loopt/staat.
- 2.1.2.3. De leerlingen van het 3<sup>de</sup>, 4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar verlaten de school via de Molenstraat. Worden de leerlingen niet opgehaald door ouders, dan verlaten zij de school met begeleide rangen. Leerlingen gaan niet alleen naar huis!

Er is parkeergelegenheid in de Sportpleinstraat, in de Merodestraat, in de Dorpstraat ...

Spreek met uw kind af waar u hem/haar ophaalt. Dit kan best een veilige plaats zijn in de buurt van de school, buiten de drukte. Indien je uw kind daar opwacht, gaat hij/zij met de rij mee.

#### 2.1.3. Begeleiding voor het verlaten van de school

Bij het einde van de lesdag vormen de leerlingen van de lagere school rijen op de speelplaats, afhankelijk van waar ze naartoe moeten. Volgende rijen worden onder begeleiding van de leerkrachten gevormd:

- rij voor kinderen richting Dorpsstraat
- rij voor kinderen richting Merodestraat
- leerlingen voor de voor- en naschoolse opvang wachten in of aan de refter
- de kinderen die niet goed weten waar ze naartoe moeten worden opgevangen door hun juf of meester aan de klas of op de speelplaats

Kleuters die niet opgehaald worden, worden naar de naschoolse opvang gebracht.

## 2.2 Lesurenregeling

De school is open vanaf 8.15 uur en 's middags vanaf 13.15 uur.

De lessen beginnen:

elke ochtend om 8.30 uur

elke middag om 13.30 uur

De lessen eindigen:

's middags om 12.05 uur

's namiddags om 15.25 uur

Speeltijden

Kleuterafdeling

◇ voormiddag: 10.10 uur tot 10.25 uur / 10.35u – 10.50u

◇ namiddag: 14.45 uur tot 15.00 uur

Lagere afdeling

◇ voormiddag: 10.10 uur tot 10.25 uur / 10.35u – 10.50u

◇ namiddag: 14.45 uur tot 15.00 uur

Wij vragen met aandrang dat iedereen elke dag tijdig op school aanwezig is, dus voor het bel-signaal zodat bij het belsignaal de kinderen kunnen aansluiten in de rij! Door uw kind tijdig naar school te brengen, toont u respect voor de klaswerking van de leerkracht en de medekleuters. Het stoort en is voor niemand aangenaam om de activiteit te moeten onderbreken voor laatkomers. Het is aangenaam om met de hele klasgroep samen aan een nieuwe dag te beginnen. Telaarcomers missen het onthaalmoment, wat ook in de kleuterschool heel belangrijk is, en storen bovendien de klas.

Als er vastgesteld wordt dat kinderen op regelmatige basis te laat komen, zullen de ouders op school uitgenodigd worden voor een gesprek om afspraken te maken hieromtrent.

## 2.3. Toezicht en kinderopvang

### 2.3.1 Toezicht

Vanaf maandag 12 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 15.35 uur en eindigt om 16.25 uur. Het tarief van de avondstudie bedraagt 0,60 euro.

De laatste week voor de zomervakantie wordt er geen studie meer ingericht.

**Personeelsvergaderingen**

Er is geen studie op de data dat er personeelsvergadering gepland is. Er is wel opvang mogelijk in de naschoolse opvang van de school.

**Oudercontacten**

Er is geen studie tijdens de oudercontacten.

### **2.3.2 Kinderopvang**

Voorschoolse opvang van 7 tot 8.15 uur

Naschoolse opvang:

alle schooldagen onmiddellijk na de schooluren tot 18 uur

Het eerste kwartier voor het begin van de lessen en het eerste kwartier na het einde van de lessen wordt er gratis toezicht voorzien.

Het tarief voor de voor- en naschoolse opvang is 1,10 euro per begonnen half uur.

De voor- en naschoolse opvang vindt plaats in de Speelmolen (Molenstraat 60).

De naschoolse opvang op woensdagnamiddag en op vakantiedagen worden georganiseerd door 't Ballonneke, eveneens in de Speelmolen.

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 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).

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

## 2.7. Afspraken zwemmen

De derde kleuterklassers en de leerlingen van de lagere school zwemmen elke week.

- Maandag: eerste t.e.m. vijfde leerjaar
- Dinsdag: zesde leerjaar
- Vrijdag: 3<sup>de</sup> kleuterklas
  
- Een zwembeurt kost € 1,00
- Badmutsen kosten € 1,50
- Brevetten kosten € 1,50

Voor het zesde leerjaar is het zwemmen gratis.

## 2.8. Verloren voorwerpen

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

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

## 2.9. Speelgoed

Op de speelplaats is het toegelaten om iets mee te brengen dat eigen is aan het buitenspelen:

- een springtouw,
- een elastiek,
- 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.

## 2.10. Verkeer, veiligheid en hygiëne

### 2.10.1. Verkeer – Schoolstraat

De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar huis.

Om de verkeersdruk op de schoolomgeving tijdens de piekuren ('s morgens en namiddag) te beperken, werden er enkele maatregelen genomen.

- Verschillende in- en uitgangen
- Schoolstraat aan de achterkant van de school (richting zwembad)  
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 korte tijdspanne voor het begin en na het einde van de schooldag wordt de straat afgezet. Er is dan enkel doorgaand verkeer mogelijk te voet of met de fiets. Voor bewoners uit de betreffende straat wordt een uitzondering gemaakt. Sinds september 2020 heeft onze school zo'n schoolstraat voor onze jongste kinderen.

De ouders zorgen ervoor dat kinderen, die met de fiets naar school komen, over een fiets beschikken die verkeerstechnisch in orde is en veilig uitgerust.

Wij vragen ook dat de leerlingen er steeds voor zorgen dat ze goed zichtbaar zijn op de weg. (fluohesje, fluozakje voor over de boekentas, ...)

Het is belangrijk dat ouders het goede voorbeeld geven en hun kinderen ondersteunen om de verkeersregels na te leven.

De kinderen worden na het beëindigen van de lessen en studie in rangen begeleid via de hoofdingang langs de Molenstraat van de school (zie: brengen en afhalen van kinderen). De leerkrachten houden toezicht tot 15 minuten na de schooluren tot alle leerlingen afgehaald zijn.

### **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 3 keer per jaar een evacuatieoefening houden.

### **2.10.3. 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.

### **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 voorover gebogen
3. strijk de haren in met veel conditioner (balsem of crèmespoeling)
4. kam de haarknopen uit met een gewone kam van achter naar voor
5. kam daarna met de luizenkam van achter naar voor, tegen de schedelhuid
6. veeg na elke kambeweging de luizenkam af aan een witte handdoek en controleer op luizen
7. zet het kind nu rechtop
8. spoel de conditioner uit en laat de haren goed nat
9. kam opnieuw de haarknopen uit met een gewone kam van voor naar achter
10. kam dan weer met de luizenkam van voor naar achter over de ganse schedeloppervlakte
11. veeg na elke kambeweging de luizenkam af aan een witte handdoek en controleer op luizen
12. deze kamtest duurt minstens één kwartier

13. leg de kam nadien gedurende 30 minuten in een ontsmettingsmiddel om te reinigen

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

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

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

#### **2.10.5. Preventieve verzorging van de tanden**

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

#### **2.11. Middageten**

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

De leerlingen kunnen ook een eigen drankje meebrengen, dat past binnen het gezondheidsbeleid van onze school (d.w.z. enkel water).

Middagtoezicht is een sociaal voordeel dat door de gemeente verleend en betaald wordt. Het gemeentebestuur vraagt aan alle leerlingen die van middagtoezicht genieten een bijdrage van € 0,60 remgeld per beurt.

Afrekening van remgelden (zowel van middagtoezicht als van studieopvang) gebeurt via maandelijks facturatie.

Na het middagmaal:

Bij goed weer spelen de kleuters na het eten buiten, bij slecht weer in de turnzaal.

De leerlingen van het lager kunnen bij extreem slecht weer binnen gezelschapsspelletjes spelen of een boek lezen. Dit alles gebeurt onder begeleiding.

#### **2.12. Koek en drank**

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



Kleuters: Brengen dit zelf mee in een koek en/of fruitdoosje met de naam van de kleuter erop. Ze mogen natuurlijk ook drinken op dit moment. Ze brengen hiervoor zelf een flesje water mee. Ook hier zeker de naam of het kenteken van je kleuter op aanbrenge

Lagere schoolkinderen brengen hun koek en fruit/groenten ook mee in een **genaamtekend** doosje. Aangezien de leerlingen tussendoor mogen drinken vragen wij om enkel water mee te geven, ook tijdens de uitstappen.

Op vrijdag 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, groente of een droge koek. 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 papier of aluminiumfolie in de boterhamendoos.

**DRANKJES:**

Vanuit het gezondheidsbeleid laten wij enkel nog water toe (graag in hervulbaar flesje of een drinkbus die goed afsluit). Brikjes zijn NIET toegelaten op 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 drankjes, 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.

## 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 leerlinggegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:
  1. de gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke onderwijsloopbaan;
  2. de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
  3. tenzij de regelgeving de overdracht verplicht 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 LEVENS-BESCHOUWELIJKE VAKKEN

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun leerplichtig kind:

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

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

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

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

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

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 welzijn -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 en u ontvangt deze maandelijks digitaal.

## HOOFDSTUK 11 : 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>