

Willem Van Doornyckstraat 69  
9120 Haasdonk  
T 03 750 10 85  
E gbs.haasdonk@beveren.be



INFO- EN  
AFSPRAKENBOEKJE  
2024 | 2025

# 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  | Zorg op school   |
| Hoofdstuk 7  | Toedienen van medicatie                                  |
| Hoofdstuk 8  | Grensoverschrijdend gedrag - integriteit van de leerling |
| Hoofdstuk 9  | Jaarkalender   |
| Hoofdstuk 10 | Klachtenprocedure  |

# HOOFDSTUK 1: SITUERING VAN ONZE SCHOOL

## 1.1. Schoolgegevens

### 1.1.1 Naam en adres, telefoon

Gemeentelijke basisschool De Zeppelin  
Willem Van Doornyckstraat 69  
9120 Haasdonk  
secretariaat T 03 750 10 85      directie T 03 750 10 86

### 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<br>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, bevolking |
| 1° schepen<br>Filip Kegels             | groen- en natuurontwikkeling, milieu, energiebeleid, lokale economie en KMO, city marketing, markten en kermissen, toerisme, dierenwelzijn   |
| 2° schepen<br>Katrien Claus            | onderwijs, sociale zaken, voorzitter bijzonder comité voor de sociale dienst   |
| 3° schepen<br>Boudewijn Vlegels        | stedenbouw en ruimtelijke ordening, woonbeleid, erfgoed kasteel Hof ter Saksen, linkeroever, erfgoed, monumenten en landschappen   |
| 4° schepen<br>Laura Staut              | Jeugd, burgerlijke stand, trage wegen, oppervlaktewateren  |
| 5° schepen<br>Ingeborg De Meulemeester | cultuur, bibliotheken, intern preventiebeleid, emancipatiebeleid, ontwikkelingssamenwerking, ICT-beleid, kunstbeleid   |
| 6° schepen<br>Jeroen Verhulst          | Mobiliteit, openbare werken, riolering, openbaar vervoer, evenementen en feestelijkheden   |
| 7° schepen<br>Lien Van Dooren          | Kinderopvang/Windekind, sport en recreatie, gebouwen   |
| Algemeen Directeur<br>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  
2 leden van Vlaams Belang  
2 leden Vooruit

10 leden van N-VA  
2 leden van Beveren 2020  
2 leden onafhankelijken

3 leden van Groen  
1 lid van Open VLD

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

Dienst onderwijs  
Isabelle De Bakker  
Algemeen directeur onderwijs  
Gravenplein 8  
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: Isabelle De Backer

### 1.1.4 Personeel GBS DE ZEPPELIN

#### Kleuterleidsters

D'HAMERS Nancy  
1<sup>ste</sup> kleuterklas

CARPENTIER Isabelle  
Peuterklas + 1<sup>e</sup> kleuterklas

DE WILDE Liesbeth  
2<sup>de</sup> kleuterklas

TROCH Emily  
2<sup>de</sup> kleuterklas

DE BOCK Els  
3<sup>o</sup> kleuterklas

TROGH Veerle  
Ambulante leerkracht

ROOMS Jana  
Ambulante leerkracht

PRAET Jolien

Kinderverzorgster

DAMS Caitlin

vervangend kinderverzorgster tot 12/2024

### **Leerkrachten Lager Onderwijs**

VAN STEELANT Stephanie  
1<sup>e</sup> leerjaar

VAN DEN EECKHOUT Caroline  
1<sup>e</sup> leerjaar

CALUWE Nathalie  
2<sup>o</sup> leerjaar

CHAUAL Zoulikha  
2<sup>de</sup> leerjaar

THIERENS Marieke  
3<sup>de</sup> leerjaar

HEYRMAN Annelies  
3<sup>de</sup> leerjaar

ROELANDT Heidi/ADRIAENSEN Inge  
4<sup>de</sup> leerjaar

VERBEECK Floris  
5<sup>o</sup> leerjaar

SCHELFHOUT Steven  
5<sup>de</sup> leerjaar

VAN SCHOOR Stefanie  
6<sup>o</sup> leerjaar

### **Zorgteam**

NONNEMAN Els  
Coördinator kleuterafdeling

SPEELMAN Kelly  
Zorgleerkracht kleuterafdeling

ROELANDT Heidi  
zorgleerkracht lagere afdeling

MEUSER Marie-Astrid  
Zorgcoördinator lagere afdeling

BEIRNAERT Marleen  
Beleidsondersteuner, zorgleerkracht

### **Bijzondere Leermeesters**

PEIRSMAN Evy  
turnleerkracht

D'HOOGHE Tania  
turnleerkracht

BOELAERT Sonja  
niet confessionele zedenleer

NOPPE Martine  
Rooms Katholieke godsdienst

GÜRBULAK İclâl  
Islamitische godsdienst

nog niet gekend  
Protestants-Evangelische godsdienst

Nog niet gekend  
Orthodoxe godsdienst

#### **Administratief medewerker**

VERECKEN Veronique  
T 03 750 10 85

#### **Directie**

BAERT Hilde  
T 03 750 10 86  
gsm 0476 866 206

#### **Voor- en naschoolse opvang / Middagtoezicht**

VAN RAEMDONCK Peggy

BARTET Davina

VAN DEN BOSCH Anne

VAN BOGAERT Annelies

#### **Schoonmaak**

VLAEMINCK Heidi  
VAN MOL Cindy

AKKUS Pinar  
VAN DEN BOSCH Mireille

## **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:<br>- CARPENTIER Isabelle<br>- ADRIAENSEN Inge<br>- | Geleding ouders:<br>- VAN DYCK Bart<br>- DE LAMPER Sarah<br>- OVIASOGIE Esther |
| Coöptatie lokale gemeenschap<br>- BOEL Rita<br>- DE WAEL André            | Secretaris<br>-VERECKEN Veronique  |

De directeur zetelt ambtshalve met raadgevende stem in de schoolraad.

### 1.2.2 De ouderwerking: Oudercomité

De ouderwerking : ouderraad Reynaert

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

Contactgegevens:

De vereniging is aangesloten bij KOOGO, d.i. Koepel van Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs, Bishoffsheimlaan 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:

- ◇ Ontbijtmaanden
- ◇ Sinterklaasfeest
- ◇ Verkoop ( vlaaien , koeken ?)
- ◇ Animatie-wandelzoektocht
- ◇ Paaseierenraap



### 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

De leerlingenraad wordt begeleid door juf Stefanie Van Schoor

### 1.2.4 De klassenraad

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

## 1.3. Partners

### 1.3.1 Pedagogische begeleiding

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

OVSG is de koepelorganisatie van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs.

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

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

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door Angelique Vanheygen.

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

- nascholing en service
- jurering en evaluatie
- consulting-juridische ondersteuning
- protocollen 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 integraalbeleid 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
- 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 - taalbad**

### **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 Nederlands 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 maximum één schooljaar voltijds taalbad of voltijds gelijkwaardig alternatief volgen.

## **HOOFDSTUK 2 : ORGANISATORISCHE AFSPRAKEN**

### **2.1 Afhalen en brengen van de kinderen**

2.1.1. Onze kleuters komen met mama en/of papa tot aan de schoolpoort. Mama en/of papa nemen hier afscheid. De oudste kleuters gaan zelfstandig naar hun klasje. De jongste kleuters worden begeleid door een juf.

Na het belsignaal wordt het hek gesloten. Het is dus zeker belangrijk op tijd naar school te komen zodat we de activiteiten niet moeten onderbreken om de poort te openen.

's Avonds wachten (groot-)ouders aan het hek. Bij het belsignaal wordt het hek geopend en mogen de kindjes binnen, aan de klasdeur opgehaald worden. Kinderen die niet worden opgehaald, worden naar de naschoolse opvang gebracht.

Als u iets moet vragen of zeggen aan de juf van uw kind, kan u uiteraard nog steeds bij haar terecht. U kan vanaf 8u20 bij hen terecht in de klas of op de speelplaats.

Om de efficiënte werking van de klasactiviteiten en de voorbereidingen 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. De kinderen van de lagere afdeling kunnen de ingang van de school gebruiken langs de W.V.Doornyckstraat of langs de parking in de Ropstraat. Ze kunnen vanaf 8u20 onmiddellijk naar de speelplaats gaan die voor hen voorzien is.

Wanneer ze met de fiets komen, gebruiken ze de ingang langs de Ropstraat. De leerlingen kunnen aan de W. van Doornyckstraat ook via de speelplaats naar de fietsenberging, met de fiets aan de hand! Fietsen op de speelplaats is niet toegelaten tenzij in lesverband.

Omwille van de veiligheid voor onze kinderen zal het HEK aan de PARKING tijdens de SCHOOLUREN steeds GESLOTEN worden. Mogen wij u vriendelijk vragen het hek ook steeds weer te sluiten wanneer u de school betreedt/verlaat?

#### BIJZONDERE AANDACHTSPUNTEN

Ouders die hun kinderen brengen vanaf 08.20 uur ('s morgens) en vanaf 13.25 uur ('s middags) en die langs de parking komen, worden verzocht hun kinderen alleen op de speelplaats te laten en zelf niet voorbij het hek te stappen. Wanneer u de kinderen komt afhalen, blijf dan wachten voor het hek tot na het belsignaal a.u.b.

#### **2.1.2. 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 die de school langs de Willem Van Doornyckstraat verlaten
- rij voor kinderen die in de studie blijven
- rij voor kinderen die opgehaald worden
- de kinderen die niet goed weten waar ze naartoe moeten, worden opgevangen op de speelplaats

De kleuters worden aan de klas opgehaald. Kleuters die niet opgehaald worden, worden naar de naschoolse opvang gebracht.

## **2.2 Lesurenregeling**

De school is open vanaf 8.20 uur.

- ◇ Er is toezicht op de speelplaats vanaf 8.20 uur. **Kinderen die vroeger op school aankomen, moeten om veiligheidsredenen aansluiten in de voorschoolse opvang.**
- ◇ 's Namiddags is de school open vanaf 13.25 uur.

De lessen beginnen

- ◇ elke ochtend om 8.35 uur
- ◇ elke middag om 13.40 uur

De lessen eindigen

- ◇ 's middags om 12.10 uur
- ◇ 's namiddags om 15.35 uur

Speeltijden kleuterafdeling

- ◇ voormiddag: 10.15 uur tot 10.30 uur

Speeltijden lagere afdeling

- ◇ voormiddag: 10.15 uur tot 10.30 uur
- ◇ namiddag: 14.30 uur tot 14.45 uur

Om veiligheidsredenen houden 2 leerkrachten toezicht op de speelplaats in de kleuterafdeling, 3 leerkrachten op de speelplaats van de lagere afdeling.

Wij vragen met aandring dat iedereen elke dag tijdig op school aanwezig is, dus vóór 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 is aangenaam om met de hele klasgroep samen aan een nieuwe dag te beginnen. Kinderen die te laat komen missen het onthaalmoment, wat zowel in de kleuter- als in de lagere school heel belangrijk is.

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 Studie**

Vanaf maandag 9 september hebben de leerlingen de gelegenheid om, na de gewone lessen, avondstudie te volgen op **maandag, dinsdag en donderdag**.

Zo kunnen ze op school aan hun taken en lessen werken en worden ze bij moeilijkheden door de leerkracht begeleid.

De studieopvang begint om 15.35 uur en eindigt om 16.30 uur.

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

### **Personeelsvergaderingen**

Er is geen studie op de data dat er personeelsvergadering voor de lagere afdeling gepland is. Er is wel opvang mogelijk in de naschoolse opvang op school. U vindt de data van onze vergaderingen in onze digitale kalender op gimme terug.

### **2.3.2 Kinderopvang**

Voorschoolse opvang van 7 tot 8.20 uur

Naschoolse opvang:

- alle schooldagen onmiddellijk na de schooluren tot 18 uur
- op woensdag wordt de opvang verzorgd door tboelleke tot 17u, gelieve hiervoor in te schrijven via [www.tboelleke.be](http://www.tboelleke.be).

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 en orthopedische ( bril, hoorapparaat, medische toestellen, tanden,... ) 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 verzekeringsmaatschappij 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, moeten hun schooltoeslag niet meer aanvragen. Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket wordt het recht op een schooltoeslag automatisch onderzocht en toegekend.

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

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

## 2.6. Uiterlijk voorkomen

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

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

Een leerling draagt fatsoenlijke kledij, dus geen gescheurde kledij of accessoires op school of tijdens schooluitstappen en -activiteiten. Ook de haartooi is verzorgd. Wat kan er niet op school: te korte shorts, rokjes en jurkjes, in-kijk-topjes, ontblote buiken, slippers of crocs. Zodat kinderen onbezorgd en soepel kunnen bewegen en spelen. Voor de veiligheid van de kinderen dienen ze steeds schoenen of sandalen te dragen met een riempje aan de hiel. Loshangend (lang) haar wordt samengebonden tijdens de lessen lichamelijke opvoeding

## 2.7. Afspraken zwemmen

De leerlingen van de lagere school zwemmen op vrijdag volgens een specifieke kalender die u terugvindt op gimme. De kleuters van de 3<sup>de</sup> kleuterklas zwemmen 1 keer per maand op woensdag.

- Een zwembeurt kost € 2,10 (lager) of € 1,40 (K3)
- Badmutsen kosten € 2,10
- Brevetten kosten € 1,30

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.

## 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. Verkeer, veiligheid en hygiëne**

### **2.9.1. Verkeer**

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

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 in rangen begeleid via de hoofdingang van de school (zie 2.1 brengen en afhalen van kinderen).

De ingang langs de parking wordt als breng- en afhaalzone aanzien. De leerkrachten houden toezicht tot 15 minuten na de schooluren. Daarna worden leerlingen naar de naschoolse opvang gebracht.

### **2.9.2. 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 elk jaar een evacuatieoefeningen houden.

Deze oefeningen zijn in samenwerking met de preventieadviseur Evy Bocklandt, de directie van de school en brandweerzone Waasland.

### **2.9.3. Ziek zijn**



Gelieve bij ziekte steeds de school te verwittigen. Dit kan telefonisch vanaf 8u20 op het nummer 03/750 10 85 of ( en bij voorkeur) via mail: [veronique.vereecken@beveren.be](mailto:veronique.vereecken@beveren.be). 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.

#### 2.9.4. 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. Verjaardagen

Verjaardagen vieren kan (is zeker niet verplicht) maar **ZONDER SNOEP OF CHIPS en ZONDER CADEAUTJES** en zonder te overdrijven. Snoep, chips en cadeautjes zullen terug meegegeven worden naar huis. Een stukje cake of een wafeltje is wel toegelaten. Bij warm weer mag een ijsje ook.

## 2.11. Middageten

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

De leerlingen kunnen een eigen drankje meebrengen, dat past binnen het gezondheidsbeleid van onze school (d.w.z. geen frisdranken of bruisende vruchtensappen). Middagtoezicht is een sociaal voordeel dat door de gemeente verleend en betaald wordt. Het gemeentebestuur vraagt echter aan alle leerlingen die van middagtoezicht genieten € 0,70 remgeld per beurt.

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

## 2.12. Koek – fruit en drank tijdens de speeltijd

Tijdens de voormiddag en namiddag krijgen de kinderen net voor of na de speeltijd steeds de gelegenheid om een DROGE koek of een stuk fruit te eten dat ze zelf meebrengen van thuis. Steek de koeken, zonder een papiertje er rond, in een koekendoos met de naam/symbooltje van het kind erop. Het fruit graag al geschild, gepeld/in stukjes meegeven.

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

Boterhammen hoeven ook geen extra papier of aluminiumfolie in de boterhamendoos. Drankjes : vanuit het gezondheidsbeleid laten wij enkel nog water toe tijdens de speeltijden (graag in hervulbare flesjes of een drinkbus die goed afsluit) Blikjes zijn NIET toegelaten op school.

Elke donderdag houden we in de voormiddag ‘tutti frutti moment’. Onze ouderraad biedt wekelijks een stukje fruit aan onze kinderen aan. Zo streven we ernaar onze kinderen een gezonde voedingsgewoonte aan te leren!

In onze school wordt niet gesnoept.

### 2.13. Schoolmateriaal

Alle leerboeken, schriften en een noodzakelijk aanbod schoolgerei worden gratis ter beschikking gesteld van de leerlingen. Bij verlies of opzettelijke beschadiging van schoolmateriaal moeten de ouders de tegenwaarde vergoeden.

Turnkledij

- ◇ T-shirts met het embleem van de school en sportbroekjes kunnen bij het begin van het schooljaar vrijblijvend besteld worden via het bestelformulier.
- ◇ Turnpantoffels of sportschoenen : zelf aan te schaffen.(vanaf 3<sup>de</sup> kleuterklas tot en met 6<sup>de</sup> leerjaar)
- ◇ Turnzak : De school schenkt een turnzak aan elke leerling die in onze school inschrijft.

### 2.14. Indeling in klasgroepen

De school hanteert het jaarklassensysteem waarbij de leerlingen volgens hun geboortjaar in klasgroepen worden ingedeeld. Soms blijkt het in zeer uitzonderlijke gevallen dat kinderen baat kunnen hebben bij een jaartje dubbelen of versnellen zodat ze bij kinderen van een jaartje ouder/jonger in de klas komen. Dit gebeurt uiteraard steeds na overleg met alle betrokken partijen, waaronder ook het CLB. Wanneer ouders vragen hebben bij de beslissing die eerder overeengekomen werd en dit opnieuw wensen te bespreken, worden zij gevraagd dit in de zomervakantie kenbaar te maken aan de school vóór 25 augustus voor het begin van het nieuwe schooljaar, zodat de nodige testen kunnen afgenomen worden en er nog kan overlegd worden voor de start van het schooljaar.

Vanuit het schoolbestuur is een splitsingsnorm opgelegd waarbij klasgroepen vanaf 29 leerlingen kunnen gesplitst worden. De verdeling wordt weldoordacht opgemaakt, rekening houdend met het aantal jongens/meisjes en de verdeling van kinderen met nood aan extra zorg. Groepen met meer dan 29 kinderen die niet gesplitst worden, worden begeleid door 2 (of meer) leerkrachten die samen de verantwoordelijkheid over de groep dragen.

Systematisch worden de (gesplitste) klasgroepen na de 2<sup>e</sup> kleuterklas en het 2<sup>e</sup> leerjaar opnieuw gemengd.

Het regelmatig opnieuw samenstellen van klasgroepen biedt heel wat voordelen :

- ◇ We kunnen er zo voor zorgen dat de parallelklassen zo heterogeen mogelijk samengesteld worden (dat wil zeggen een gelijke verdeling van de kinderen met nood aan extra zorg)
- ◇ sociale vaardigheden kunnen beter ontwikkeld worden omdat zij met andere klasgenootjes kunnen samenwerken
- ◇ het evenwicht tussen het aantal jongens en meisjes in een groep wordt bewaakt, net zoals het aantal leerlingen binnen de klasgroep
- ◇ ...

### Hoe worden de groepen samengesteld?

Er zal steeds naar gestreefd worden om evenwichtige klasgroepen samen te stellen. Hierbij zal rekening gehouden worden met de onderlinge relaties tussen de kinderen en de ontwikkeling van de kinderen. De bedoeling is uiteraard om in elke klas een zo optimaal mogelijk leer- en leefklimaat te realiseren.

### Wie stelt de klasgroepen samen?

De leerkrachten hebben na een jaar een brede kijk op alle kinderen en alle factoren die van belang zijn. Op basis van deze bevindingen zal het schoolteam de klasgroepen samenstellen.

### **Uiteraard zal dit met heel veel zorg voor elk kind gebeuren!**

Wanneer het lerarenteam in overleg met directie en zorgteam het nodig vindt een andere groep opnieuw te mengen kan dit bij de overgang naar een nieuw schooljaar.

## **2.15 Vertrouwenspersoon op school**

De vertrouwenspersoon is mevrouw Els Nonneman. U kan haar bereiken via het e-mailadres [elsnonneman@gbsbeveren.be](mailto:elsnonneman@gbsbeveren.be)

## **2.16 Contactmiddelen**

Belangrijke contactmiddelen tussen ouders en school zijn de schoolagenda en het rapport. In de kleuterafdeling is dit het heen-en weermapje.

Uiteraard kan u de school ook steeds via mail bereiken. Indien gewenst wordt uw mail doorgestuurd aan de leerkracht van uw kind of aan het zorgteam.

### Geplande contacten:

- ◇ kennismakingsdag op het einde van augustus.
- ◇ informatieavond in de loop van de eerste maand van het schooljaar.
- ◇ individueel contact voor alle kinderen voor de herfstvakantie en bij het einde van het schooljaar
- ◇ voor de krokusvakantie is er een contact op uitnodiging van de leerkracht of op vraag van de ouders
- ◇ contacten met de zorgcoördinatoren tijdens de individuele klascontacten
- ◇ contact met de zorgcoördinator/zorgleerkrachten op afspraak.

### Occasionele contacten:

Elke schooldag tussen 8.20 uur en 8.35 uur en na de schooluren van 15.35 uur tot 15.50 uur (liefst na afspraak).

Om het goed verloop van de schooldag niet te verstoren, worden geen contacten met de leerkrachten toegestaan tijdens de lesuren!

## HOOFDSTUK 3 : SCHOOLVERANDERING

- 3.1.** De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders.
- 3.2.** 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.
- 3.3.** Een kopie van een IAC- verslag of een GC verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.
- 3.4.** Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.
- 3.5.** Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.
- 3.6.** Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een IAC- verslag beschikken.

## HOOFDSTUK 4 : OUDERLIJK GEZAG IN ONDERWIJSAANGELEGENHEDEN

- 4.1** In principe zijn de beide ouders van een minderjarige gezamenlijk verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind (co-ouders). Zij hoeven daarvoor niet gehuwd te zijn of samen te wonen. Zij nemen eensgezind de beslissingen over het onderwijs van hun kind.

### **4.2 Concrete afspraken**

De school respecteert de rechten van beide ouders bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen zoals:

- bij de inschrijving van de leerlingen;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- bij keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. zittenblijven of niet);

- bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. bij informatie via nieuwsbrief, bij uitnodiging oudercontacten, bij bezorgen van rapporten, ...).

De school gaat ervan uit dat zij door de ouders geïnformeerd wordt indien er rekening moet gehouden worden met een specifieke regeling.

## HOOFDSTUK 5 : KEUZE VAN DE 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 levensbeschouwelijk onderricht. Het officieel kleuteronderwijs zelf biedt geen levensbeschouwelijk onderricht aan.

Ouders die dit voor hun leerplichtige kleuter wensen, kiezen zelf een officiële school voor lager onderwijs waar de levensbeschouwing van keuze aangeboden wordt. Uiterlijk op 8 september moeten de ouders de lagere school naar keuze contacteren. Als het gaat om een andere school dan de school waar het kind kleuteronderwijs volgt, informeren de ouders de eigen kleuterschool eveneens tegen 8 september. De kleuter zal dan voor het levensbeschouwelijk onderricht de eigen kleuterklas verlaten en aansluiten bij kinderen van de lagere school die dezelfde levensbeschouwing volgen.

## HOOFDSTUK 6: ZORG OP SCHOOL

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

### 6.1. 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.

## 6.2. Overleg

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

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

## 6.3. 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

#### **6.4. 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 7 : 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. Indien ouders de school vragen om medicatie toe te dienen, zal de directeur nagaan of dit een eenvoudige handeling met zich meebrengt, dan wel een technische verpleegkundige handeling betreft.

Elk personeelslid van de school kan op vrijwillige basis medicatie, met uitzondering van opioïden, via orale weg toedienen, op voorwaarde dat:

- Er duidelijke afspraken gemaakt worden met de ouders én
- De medicatie omwille van medische redenen tijdens de schooluren moet toegediend worden én
- Op de verpakking van de medicatie een etiket kleeft van de apotheker met de naam van het kind, de naam van de behandelende arts en de nodige instructies voor toediening én
- het gaat over een eenvoudige handeling.

Elk personeelslid van de school kan op vrijwillige basis bepaalde technische verpleegkundige handelingen stellen, op voorwaarde dat hij/zij bekwame helper is in de zin van het K.B. van 29 februari 2024 omtrent de bekwame helper.

Elke vraag van ouders om een technische verpleegkundige handeling te stellen op school ten aanzien van hun kind zal eerst voorgelegd worden aan de directeur om in samenspraak met de bekwame helper de haalbaarheid op school te onderzoeken. Meer info is te vinden op de volgende website:

[Bekwame helper | FOD Volksgezondheid \(belgium.be\)](#)

## HOOFDSTUK 8: 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 9 : JAARKALENDER

U kunt de schoolkalender raadplegen via gimme . Een maandelijks papieren versie wordt meegegeven met de gezinsoudste.

## HOOFDSTUK 10 : 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>