

Informatie- en afsprakenplan



Gemeentelijke Basisschool
"De Bosrank"

info@gbz-de-bosrank.be
www.gbz-de-bosrank.be

Kerkplein 24
9750 Kruisem
Tel.: (09) 384 24 76

Inhoud

1	Algemene gegevens	4
1.1	Schoolbestuur	4
1.2	Schoolraad	4
1.3	Overlegcomité BOC	4
1.4	Vriendenkring	4
1.5	Ouderwerking	5
1.6	Medisch schooltoezicht	5
1.7	CLB	5
1.8	Begeleiding en navorming OVSG	5
2	Personeel + klasindeling	6
3	Schoolorganisatie	8
3.1	Openingsuren	8
3.2	Lessenroosters	8
3.3	Verlof en vakantiedagen	8
3.4	Activiteitenkalender	8
4	Wettelijke richtlijnen	9
4.1	Inschrijving	9
4.2	Leerplicht	9
4.3	Afwezigheden	9
4.4	Schoolverandering	10
4.5	Keuze levensbeschouwing	10
4.6	Getuigschrift basisonderwijs	10
4.7	Revalidatietussenkomsten tijdens de schooluren	11
4.8	CLB-begeleiding	11
4.9	Medisch schooltoezicht	11
4.10	Schoolverzekering	12
5.1	Leerboeken	13
5.2	Schoolagenda, huiswerk en lessen	13
5.3	Medicatie	13
5.4	Verboden voorwerpen + snoep	13
5.5	Geen blikken en blikken meer	13
5.6	Fruitage	14
5.7	Informatiedoorstroming	14
5.8	Buitenschoolse activiteiten	14
5.9	Brengen en afhalen van de kinderen	14
5.10	Evaluaties en rapportering	14
5.11	Contacten met directie en leerkrachten	14
5.12	Zwem- en turnlessen	15
5.13	Voor- en naschoolse opvang	15
5.14	Kledij – gevonden voorwerpen	15
5.15	Fietsen	16
5.16	Betalingen	16
5.17	Prijslijst en tarieven	16
5.18	Rookverbod	16
6	Leerlinggerichte leerlijnen	17
6.1	Respect en begrip voor anderen	17
6.2	Eigen mening	17
6.3	Wellevendheid – beleefdheid	17
6.4	Taalgebruik	17
6.5	Respect voor schoolgebouwen	17
6.6	Verlaten van de schoolgebouwen	17
6.7	In de klas	17
6.8	Op de speelplaats	18
6.9	In de toiletten	18
6.10	In de refter	18

6.11	Bij het begin en het einde van lessen en activiteiten	19
6.12	Tijdens de opvang	19
6.13	In de les lichamelijke opvoeding en tijdens de zwemlessen	20
6.14	Secretariaat/directie/... ..	20
7	Wat bij niet naleving?	21
7.1	Niet nakomen van de wettelijke richtlijnen	21
7.2	Niet nakomen van interne afspraken	21

1 Algemene gegevens

1.1 Schoolbestuur

Adres	Markt 1 9770 Kruisem
Bevoegdheid onderwijs	Schepen van Onderwijs Mevr. Hutsebaut Kathleen

1.2 Schoolraad

Personeelsgeleding:

Haems Christel
Le Roy David
Stockman Lucrece

Oudergeleding:

De Man Toon
Demurie Annelore

Geleding van de lokale gemeenschap:

Wallez Lieselotte
Hutsebaut Kathleen
Rosseel Hannelore
Van Melder Lucie

Geleding van rechtswege:

De Ridder Eveline

1.3 Overlegcomité BOC

Vertegenwoordiging vanwege de overheid:

Verzele Joop, burgemeester
Hutsebaut Kathleen, schepen van onderwijs + voorzitter OCMW

Afvaardiging vanwege de vakbonden:

COV	Kris Vanbaelen
ACOD	Tania Van Den Broeck
VSOA	Erik De Naeyer

1.4 Vriendenkring

De Kerpel Vanessa	voorzitter
De Clercq Jean-Paul	penningmeester
De Waele Chris	secretaris
De Ridder Eveline	directie
Clement Hilde	
De Clercq Abel	
Dekimpe Marina	
De Preester Angelique	
De Vrieze Sylvie	
Dhondt Steven	
Haerens Marijke	
Martens Ann	
Vanden Houwe Linda	
Vandenbossche Tom	
Van Melder Lucie	
Van Simaey Ronald	

1.5 Ouderwerking

De Bie Ann
De Boel Monia
De Clercq Kirkee
De Man Toon
De Moerloose Julie
Demurie Annelore
Rutten Els
Verhaeghe Valerie
Kesteley Stijn
Verplanken Anne-Lore
Dekens Mieke
Van Synghel Els
Vandormael Jo
Vandenhende Joke
Geerts Jolijn
Declerck Katrien
Vallaey Lieselotte
Vallacis Fajardo Sol

1.6 Medisch schooltoezicht

Consultatiekabinet CLB-centrum van het Gemeenschapsonderwijs
Eindrieskaai 11
9700 Oudenaarde
055/33.74.70

1.7 CLB

Van der Linden Leen:	contactpersoon
Aleksic Natacha/Van Der Meersch Lisa:	psycho-pedagogisch consulent
Van Fleteren Inge:	CLB-arts
Ysebaert Jana:	medisch trajecter
De Wulf Lien/Handtpoorter Hedda:	maatschappelijk werker

1.8 Begeleiding en navorming OVSG

Begeleiding en navorming van de personeelsleden gebeurt door het Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG), Ravensteingalerij 3 bus 7 (2de verdieping) - 1000 Brussel

→ Regionaal begeleidingsteam - pedagogisch adviseur: Isabelle Marginet

2 Personeel + klasindeling

Directie Eveline De Ridder

Kleuterschool

Instapklas A: Jelle Leyman
Instapklas B: Femke Marysse
K1A: Lien Claeys
K1B: Mieke Gevaert
K2A: Stephanie Van Marcke
K2B: Lien Dhondt
K3A: Kathleen Van de Mergel
K3B: Hannelore De Grootte
Kinderverzorgster: Nicole Loeters
Ambulante werking: Hilde Clement

Lagere school

L1A: Kerensa Baert
L1B: Sofie De Smet
L2A: Lien Nachtergaele
L2B: Karolien Stevens
L3A: Evelyn Van Quathem
L3B: Debby Ghyselinck
L4A: Phaedra Parein
L4B: Celine Verhellen
L5A: Tine Tuytten
L5B: Charlien Theuninck
L6A: Maité Kesteleyne
L6B: David Le Roy

Bijzondere leermeesters

Lichamelijke opvoeding: Karolien Delpoort
Roxy Steyaert
NCZ: Lieselotte Wallez
RKG: Valerie Coppens
ISL: Derya Bayat
PGD: Neeltje Carleer

Zorgcoördinatoren:

LO: Isabel De Grootte
KO: Ann Martens

Zorgondersteuners:

Lucrece Stockman
Trien Van De Velde
Sandy Vandewoestyne

ICT-coördinator:

Christel Haems

Secretariaat:

Christelle Stevens
Christel Haems
Kristel Ronsse

Onderhoudspersoneel:
Diana-Georgiana Ciolac
Eveline Pijpaert
Van den Abeele Elke

Naschoolse opvang:
Sylvie De Vrieze
Marina Dekimpe
Ann Hansens

Ondersteunend personeel:
Marina Dekimpe
Marleen De Groote
Rozine Van de Putte
Marianne Verloo
Nicole Reynvoet

3 Schoolorganisatie

3.1 Openingsuren

De school is alle werkdagen open van 7u tot 18u. De lessen worden gegeven van 8u45 tot 11u55 en van 13u20 tot 16u. Op woensdag eindigen de lessen om 11u30 en op vrijdagmiddag om 15u.

3.2 Lessenroosters

Bij het begin van ieder schooljaar worden de lessenroosters voor de klas van uw kind meegedeeld in de schoolagenda. De lessenrooster wordt opgemaakt door de klastitularis en na goedkeuring door de directeur in de klas uitgehangen.

3.3 Verlof en vakantiedagen

De verlofdagen en vakantieperiodes zijn te raadplegen op Smartschool (op de activiteitenkalender) en op de kalender op de schoolwebsite.

3.4 Activiteitenkalender

Oudercontacten, didactische uitstappen, voorstellingen, sportwedstrijden, e.a. worden via Smartschool, een folder of een mededeling in de schoolagenda tijdig aan de ouders gemeld.

4 Wettelijke richtlijnen

4.1 Inschrijving

De inschrijving gebeurt aan de hand van een officieel document, voor onze school is dat de Kids-ID, de ISI+ kaart of een klevertje van de mutualiteit.

De ouders van de kleuters dienen ook een schriftelijke verklaring te ondertekenen waarin zij bevestigen dat hun kleuter niet in een andere school is ingeschreven.

Een kleuter mag ten vroegste ingeschreven zijn vanaf de dag dat hij de leeftijd van twee jaar en zes maanden heeft bereikt, als ze jonger zijn dan 3 jaar worden ze pas in de school toegelaten vanaf de instapdatum na hun inschrijving, ofwel:

- de eerste schooldag na de zomervakantie
- de eerste schooldag na de herfstvakantie
- de eerste schooldag na de kerstvakantie
- de eerste schooldag van februari
- de eerste schooldag na de krokusvakantie
- de eerste schooldag na de paasvakantie
- de eerste schooldag na Onze-Lieve-Heer Hemelvaart

4.2 Leerplicht

Voor leerlingen in het kleuteronderwijs die vijf jaar worden voor 1 januari van dit schooljaar ('23-'24) is er een leerplicht van minimaal 290 halve dagen aanwezigheid per schooljaar. Voor de berekening van dat aantal halve dagen aanwezigheid in functie van de leerplicht en de regelmatigheid van de leerling kunnen de afwezigheden die door de directie als aanvaardbaar geacht worden meegerekend worden.

De leerplicht duurt 13 jaar. Van die 13 jaar kunnen er zeven en uitzonderlijk acht in de lagere school worden doorgebracht.

Onder bepaalde voorwaarden kan een kind een jaar vroeger het eerste leerjaar aanvangen of een jaar langer in de kleuterschool doorbrengen.

Een leerplichtig kind dient regelmatig de school waar het is ingeschreven te bezoeken.

4.3 Afwezigheden

In het kleuteronderwijs moeten afwezigheden in principe niet gewettigd worden door medische attesten. Het is wel wenselijk dat de ouders de kleuterleidster informeren (mondeling, telefonisch of schriftelijk) omtrent de afwezigheid van hun kind.

Voor kinderen die als zesjarige het schooljaar starten in het kleuteronderwijs, geldt dezelfde regeling als in het lager onderwijs.

Mocht u toch beschikken over een doktersbriefje, dan mag U dit altijd afgeven aan de juf of het secretariaat.

In het lager onderwijs kan je elke afwezigheid telefonisch, mondeling of schriftelijk melden. Elke telefonisch of mondeling gemelde afwezigheid, moet achteraf schriftelijk bevestigd worden. De ouders kunnen **vier keer** zelf een briefje schrijven (voor afwezigheden van 1 tot en met 3 opeenvolgende lesdagen). Bij de vijfde afwezigheid of bij elke afwezigheid van meer dan drie opeenvolgende lesdagen, moet een medisch attest de afwezigheid wettigen.

Te laat komen

Kinderen die te laat komen storen het klasgebeuren. Vertrek dus tijdig!

Afwezigheid einde schooljaar

Voor **alle** leerlingen eindigt het schooljaar op **30 juni** (uitgezonderd wanneer 30 juni op een zaterdag of een zondag valt).

De laatste jaren verlaten steeds meer leerplichtige leerlingen de school verscheidene dagen te vroeg omwille van vakantieplannen. Dit is in strijd met de wet op de leerplicht. Leerplichtige leerlingen die zonder geldige reden de school vóór 30 juni verlaten, zijn onwettig afwezig! De onwettige afwezigheid dient door de directie gemeld te worden aan de bevoegde inspectie.

4.4 Schoolverandering

Schoolverandering kan steeds in de loop van het schooljaar.

Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een inschrijvingsverslag beschikken.

Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.

4.5 Keuze levensbeschouwing

In de kleuterschool is de keuze voor een levensbeschouwelijk vak niet verplicht.

Vanaf het schooljaar '20-'21 kunnen leerplichtige kleuters in het officieel kleuteronderwijs voor de levensbeschouwelijke vakken aansluiten bij de lagere school als hun ouders daarvoor kiezen (voor 8 september).

Bij de eerste inschrijving van een leerling in een officiële lagere of secundaire school kiezen de ouders tussen een van de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer. Die keuze kan bij het begin van elk schooljaar gewijzigd worden. De ouders vragen dan vóór 30 juni voorafgaand aan het nieuwe schooljaar een nieuw formulier aan de directie.

Op de eerste schooldag van september volgen de leerlingen de keuze van het vorige schooljaar, tenzij ze hun keuze wijzigen door een nieuw formulier in te dienen vóór 30 juni van het voorgaande schooljaar.

Ouders die op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer kunnen op aanvraag bij de directeur een vrijstelling vragen.

4.6 Getuigschrift basisonderwijs

Het schoolbestuur reikt een getuigschrift basisonderwijs uit op voordracht en na beslissing van de klassenraad.

Het getuigschrift wordt (mede) ondertekend door de voorzitter en ten minste de helft van de leden van de klassenraad, de voorzitter van het schoolbestuur en de houd(st)er. Het getuigschrift wordt toegekend uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar, tenzij na beroepsprocedure.

De regelmatige leerling ontvangt het getuigschrift basisonderwijs indien uit het volledige leerlingendossier blijkt dat de betrokkene bij het voltooien van het lager onderwijs de doelen die in het leerplan zijn opgenomen in voldoende mate heeft bereikt.

Indien blijkt dat de regelmatige leerling bij het voltooien van het lager onderwijs sommige doelen die in het leerplan zijn opgenomen in onvoldoende mate heeft bereikt, maar dat uit het volledige leerlingendossier blijkt dat het toekennen van het getuigschrift basisonderwijs gerechtvaardigd is, - beslist de klassenraad autonoom over het toekennen ervan.

Als de klassenraad het getuigschrift niet toekent, motiveert hij zijn beslissing en deelt dit uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar mee aan de ouders, die voor kennisname tekenen.

Aan een leerling die het getuigschrift basisonderwijs niet behaalt, wordt door de directie van de school een attest afgeleverd, waarin verklaard wordt dat de leerling de lessen in het laatste jaar van de basisschool regelmatig heeft gevolgd.

Beroepsprocedure:
zie artikel 18 van het schoolreglement

4.7 Revalidatietussenkomsten tijdens de schooluren

Leerlingen kunnen slechts zeer uitzonderlijk in aanmerking komen voor revalidatie tijdens de schooluren. Per week mogen niet meer dan twee lesuren van vijftig minuten aan deze revalidatietussenkomsten worden besteed. Aanvragen worden gericht aan de schooldirectie.

4.8 CLB-begeleiding

Het schoolbestuur heeft een contract afgesloten met een erkend CLB-Centrum.

Voor onze school is dat het CLB-Centrum van het Gemeenschapsonderwijs Eindrieskaai 11, te Oudenaarde, tel. 055/337470.

De individuele begeleiding door een CLB-Centrum kan op elk ogenblik geweigerd worden. De weigering dient schriftelijk te gebeuren. Zij wordt ondertekend door de persoon die de ouderlijke macht over het kind uitoefent.

Bij de eerste inschrijving van een leerling in de school brengt het betrokken centrum de ouders op de hoogte van het recht tot weigering. Het formulier "weigering van individuele CLB-begeleiding" moet aangevraagd worden aan de directie van het centrum. Dit formulier dient in drie exemplaren te worden ingevuld en ondertekend.

4.9 Medisch schooltoezicht

De inrichtende macht heeft het team van het Gezondheidscentrum van het CLB van het Gemeenschapsonderwijs, Eindrieskaai 11 te Oudenaarde belast met het medisch toezicht in onze school.

De ouders worden geacht in te stemmen met de keuze van dit team, behoudens verzet binnen de 15 dagen na de kennisgeving.

Dit verzet bestaat erin dat de ouders het formulier "alternatieve keuze" aanvragen bij de directie en op die manier te kennen geven dat zij niet akkoord gaan met het medisch onderzoek uitgevoerd door het bovenvermeld team.

In dit geval wordt u door de wet verplicht zelf een ander erkend centrum voor medisch schooltoezicht te kiezen en binnen de 90 dagen na datum van uw verzet het onderzoek te laten verrichten. De uitslag van dit onderzoek dient medegedeeld aan het centrum dat aan de school verbonden is en dit binnen de 15 dagen na onderzoek.

De ouders zijn verplicht alle besmettelijke ziekten te melden aan de schooldirectie zodat deze de gepaste maatregelen kan treffen.

In sommige gevallen zal de leerling slechts opnieuw toegelaten worden tot de school mits voorlegging van een medisch attest waaruit de volledige genezing blijkt.

Lijst van besmettelijke ziekten:

1. Bof (dikoer)
2. Buikgriep/voedselinfecties (vanaf 2 of meer gevallen (binnen een week) in een (klas)groep)
3. Buiktyfus
4. COVID-19 (coronavirus)
5. Hepatitis A
6. Hepatitis B
7. Hersenvliesontsteking (meningitis)
8. Infectie met EHEC (Escherichia coli, verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)
9. Infectie met Shigella (verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)
10. Kinderverlamming (polio)
11. Kinkhoest (pertussis)
12. Krentenbaard (impetigo)
13. Kroep (difterie)
14. Mazelen
15. Rode hond (rubella)
16. Roodvonk (scarlatina)
17. Schimmelinfecties
18. Schurft (scabiës)
19. Tuberculose
20. Windpokken (varicella, waterpokken)

4.10 Schoolverzekering

De inrichtende macht heeft een verzekering tegen schoolongevallen afgesloten bij ETHIAS, Prins Bisschopssingel 73 , 3500 te Hasselt.

Deze verzekering dekt alle ongevallen overkomen aan onze leerlingen bij:

- activiteiten binnen de school
- buitenschoolse activiteiten in schoolverband
- de normale verplaatsing van huis naar school en omgekeerd.

De terugbetalingen door de schoolverzekering omvatten:

1. Geneeskundige verstrekkingen tot 100 %, uitgezonderd:

- a) kosten voor tandprothese tot maximum € 500,00 per slachtoffer, zonder € 124,00 per beschadigde tand te overtreffen
- b) de tussenkomst voor brilschade gebeurt als volgt:
 - voor de montuur : maximum € 25,00
 - voor de glazen : integrale terugbetaling

2. **Andere materiële schade wordt niet vergoed.**

Te volgen procedure bij schoolongeval:

- Het schoolsecretariaat geeft een door ETHIAS ter beschikking gesteld formulier mee aan de leerling. De achterzijde van het formulier dient door de behandelende arts ingevuld te worden en op bladzijde 3 wordt gevraagd een kleefbriefje van het kind aan te brengen en het blad te ondertekenen. Het ingevulde formulier wordt zo vlug mogelijk aan het secretariaat terugbezorgd.
- Alle kosten voortvloeiend uit het schoolongeval worden (in afwachting) betaald door de ouders!
- Ondertussen wordt het formulier door de school aan ETHIAS bezorgd, zodat ETHIAS een dossier kan opmaken.
- Als alle kosten tengevolge van het ongeval gekend zijn, vragen de ouders aan hun ziekenfonds terugbetaling plus een **bewijs van opleg**.
- De ouders krijgen thuis een bevestiging van het aangemaakte dossier.
- De ouders kunnen aan de hand van het dossiernummer de kosten bezorgen aan ETHIAS.
- ETHIAS betaalt rechtstreeks aan de ouders via overschrijving of postmandaat.

5 Interne afspraken

5.1 Leerboeken

De leerboeken worden gratis ter beschikking gesteld aan alle leerlingen. Wij verwachten dan ook dat zij er zorg voor dragen.

Bij ernstige beschadiging of verlies dienen deze leerboeken dan ook **vergoed te worden aan de kostprijs**. Om de leerboeken netjes te houden verzoeken wij u om deze te kaften.

5.2 Schoolagenda, huiswerk en lessen

De leerlingen van de **lagere afdeling** zullen de schoolagenda dagelijks, volledig en met orde invullen. Eén van de ouders **ondertekent dagelijks de agenda**. De schoolagenda is het perfecte communicatiemiddel tussen thuis en de school. Van de ouders wordt verwacht dat zij dagelijks toezien of alle taken gemaakt en lessen geleerd worden.

In de **kleuterschool** bestaat een **"heen en weer"- mapje**. Alle brieven met mededelingen, die niet via ons digitaal platform Smartschool bezorgd worden, worden hierin meegegeven. We raden aan deze brieven thuis te bewaren.

In de lagere afdeling bestaat ook zo'n "heen en weer" - map.

→ in tegenstelling tot in de kleuterklas blijven de brieven in het lager hierin zitten en worden ondertekend of geparafeerd.

5.3 Medicatie

Voor de veiligheid en gezondheid van uw kind willen we allereerst stellen dat een ziek kind beter niet naar school komt.

Medicatie wordt dus in principe thuis gegeven. Toch kan het gebeuren dat uw kind medicatie moet nemen op school: de antibioticakuur is niet beëindigd alhoewel uw kind zo ver genezen is dat het naar school kan, uw kind moet medicatie nemen tegen suikerziekte, tegen ADHD, ...

Omdat het hier toch wel over een erg belangrijk gegeven gaat, willen we u vragen om – als uw kind absoluut medicatie moet nemen tijdens de schooluren – volgende regels in acht te nemen:

- U vult de medicatiefiche zorgvuldig in (zie bijlage 1)
- U geeft de medicatie (+ medicatiefiche) af aan de klasleerkracht, het secretariaat, de opvang, ...
- De medicatiefiche hoort bij het info- en afsprakenplan, maar kan u ook vinden op Smartschool of in het secretariaat.

5.4 Verboden voorwerpen + snoep

Chips, kauwgom en snoep zijn niet wenselijk op school. Een koek of fruit natuurlijk wel. Ook bij verjaardagen geldt deze regel.

Tablets, elektronische spelletjes, smartphones, 'ruilkaarten' en speelgoedwapens zijn niet toegelaten op school.

5.5 Geen brikken en blikken

Om ook het probleem van de suikerhoudende dranken (en daarmee samengaan dus ook de tetrabrikken en blikken, die belastend zijn voor het milieu) aan te pakken, hebben wij er als schoolteam voor gekozen om de brikken en blikken uit onze school te bannen.

Wij willen u dus verzoeken om **enkel nog water in een herbruikbare fles** mee te geven aan uw kind.

Voor de kinderen die boterhammen eten, wordt er soep en water voorzien.

Onze school is ook voorzien van waterfonteintjes, waar de kinderen gebruik kunnen van maken tijdens de pauzes.

5.6 Fruitdag

Onze school organiseert het fruitproject "Oog voor lekkers" op school. Voor slechts 7,50 euro kan uw kind het hele schooljaar door wekelijks (en dit op woensdag) genieten van een stuk fruit. De school zorgt voor een kwalitatief en een gevarieerd aanbod van fruit. Indien de kostprijs verandert, wordt dit meegedeeld bij het begin van het nieuwe schooljaar. Bij sommige mutualiteiten kunt u ook een aanvraag doen voor een financiële tussenkomst. Kinderen die niet ingeschreven zijn voor het fruitproject, kunnen zelf een stuk fruit meebrengen. Andere tussendoortjes zijn die dag niet toegelaten.

5.7 Informatiedoorstroming

Informatie doorgeven gebeurt via Smartschool. In individuele gevallen kunnen nog brieven op papier meegegeven worden, waarvan melding wordt gemaakt in de schoolagenda of in de "heen en weer" - map.

Over het dagdagelijkse leven vindt U ook veel beeldmateriaal op de site van de school. Afbeeldingen van leerlingen kunnen worden gepubliceerd, tenzij de betrokken ouders schriftelijk en op eigen initiatief hun toestemming weigeren.

5.8 Buitenschoolse activiteiten

Over alle buitenschoolse sportactiviteiten worden de leerlingen schriftelijk geïnformeerd. De inschrijvingen gebeuren via de school. Voor heel wat activiteiten dienen de ouders zelf in te staan voor het vervoer heen en terug.

5.9 Brengen en afhalen van de kinderen

De ouders zorgen ervoor dat hun kinderen tijdig op school zijn en niet voortijdig worden afgehaald.

Kinderen die te laat komen storen het klasgebeuren. Vertrek dus tijdig!

Ook voor de kleuters dringen wij aan op het respecteren van begin- en einduren.

- 1 De kinderen **worden 's morgens afgezet op de speelplaats en afgehaald in de turnzaal (kleuter) of aan de grijze schoolpoort - Kerkplein (lager)**. De ouders wachten hun kinderen op **aan de turnzaal of aan de grijze poort op het voetpad**.
- 2 De ouders kunnen hun kleuter begeleiden tot op de speelplaats of tot in de turnzaal (bij regenweer). Er wordt van de ouders of grootouders verwacht dat zij zich niet langer dan nodig in de school ophouden. Na school komen de kleuters tot aan het groene hek van de school. Kleuters die niet onmiddellijk opgehaald worden, blijven in de opvang.
- 3 De ouders zorgen ervoor dat **de autobushalte** steeds vrij blijft.
- 4 De parkeerplaats voor andersvaliden mag niet gebruikt worden indien u geen rechtsgeldig toelatingsbewijs hebt, dat betekent ook niet voor korte duur.

5.10 Evaluaties en rapportering

Na elke evaluatieperiode zal een rapport worden meegegeven. In dit rapport vindt u de beoordeling van de leergebieden. Er worden ook belangrijke aanduidingen in verband met leren en sociale vaardigheden vermeld.

Bijkomende op- en aanmerkingen kunnen eveneens op deze bladzijden genoteerd worden door de leerkracht. Toon belangstelling voor het rapport van uw kind en tracht de resultaten positief te benaderen, zelfs als u meent dat uw kind ondermaats presteerde. Hoe de cijfers ook zijn, spaar uw aanmoediging niet.

Zie ook schoolwerkplan deel 1 - hoofdstuk 3: Pedagogisch didactische aspecten.

5.11 Contacten met directie en leerkrachten

In principe staat onze school steeds open voor alle ouders. Om praktische redenen stellen wij voor dat de ouders zich houden aan volgende afspraken:

Contacten met de directie

- telefonische contacten op het nummer 09/384 24 76
- persoonlijke gesprekken bij voorkeur na afspraak

Contacten met de leerkrachten

Tijdens vrije schooluren, voor-/na de lessen, tijdens de speeltijden en dit liefst na een telefonische afspraak.

5.12 Zwem- en turnlessen

Zwemmen is zoals turnen in de lagere school een verplicht vak op het lessenrooster. Deze lessen worden gegeven door de vakleerkracht lichamelijke opvoeding.

Vrijstelling van turnen of zwemmen kan enkel :

- occasioneel = **briefje van de ouders ter verantwoording**
- regelmatig of langdurig niet deelnemen = **doktersbewijs vereist**

De turnkledij bestaat uit een donkerblauwe short, witte T-shirt met het logo van de school, kousen en turnpantoffels.

Turnkledij en turnzak worden genaamtekend.

Ook de kleuters beschikken bij voorkeur over sportieve kledij voor de lessen

bewegingsopvoeding. De kalender voor het kleuterturnen is beschikbaar op Smartschool en op onze website. Gelieve deze sportieve kledij reeds thuis aan te doen.

5.13 Voor- en naschoolse opvang

In de voor- en naschoolse opvang kunnen de kinderen rustig spelen, lezen, huiswerk maken, enz... Kinderen die niet afgehaald worden, mogen enkel de school zonder begeleiding verlaten mits een schriftelijke toelating van de ouders.

Uurregeling:

De opvang is toegankelijk voor alle kinderen uit onze school.

- 's morgens vanaf 7u tot 8u15
- 's avonds vanaf 16u30 tot 18u
- op woensdag vanaf 12u tot 13u
- op vrijdag vanaf 15u30 tot 18u

Concreet betekent dit het volgende: leerlingen worden beschouwd als zijnde in de opvang:

- 's morgens : vóór 8u15
- op maandag, dinsdag en donderdag na 16u30
- op vrijdag na 15u30
- op woensdag na 12u

Tarieven:

- | | | |
|---------------------------------|----------|--------|
| • 's morgens van 7u tot 8u15 | = € 3,00 | code C |
| • 's morgens van 7u15 tot 8u15 | = € 2,00 | code B |
| • 's morgens van 7u45 tot 8u15 | = € 1,00 | code A |
| • 's avonds van 16u30 tot 17u | = € 1,00 | code A |
| • 's avonds van 16u30 tot 17u30 | = € 2,00 | code B |
| • 's avonds van 16u30 tot 18u | = € 3,00 | code C |
| • woensdag van 12u tot 12u30 | = € 1,00 | code A |
| • woensdag van 12u tot 13u | = € 2,00 | code B |
| • vrijdag van 15u30 tot 16u | = € 1,00 | code A |
| • vrijdag van 15u30 tot 16u30 | = € 2,00 | code B |
| • vrijdag van 15u30 tot 17u | = € 3,00 | code C |
| • vrijdag van 15u30 tot 17u30 | = € 4,00 | code D |
| • vrijdag van 15u30 tot 18u | = € 5,00 | code E |

5.14 Kledij – gevonden voorwerpen

De kledij, de haartooi en de algemene hygiëne van de leerlingen moeten verzorgd zijn.

Het is gewenst de kledingstukken te naamtekenen. Gevonden voorwerpen worden verzameld op het secretariaat of bij de opvang.

Leerlingen en ouders kunnen daar steeds navraag komen doen als er iets verloren is.

De leerlingen dragen geen waardevolle juwelen, dit om beschadiging of verlies te voorkomen.

5.15 Fietsen

Indien je kind met de fiets naar school komt, zorg er dan voor dat deze volledig in orde is. De fietsen worden in de fietsenstalling geparkeerd. De gangen naar de achterruimte van de fietsenstalling worden vrij gehouden. Indien de fietsenstalling volzet is, kunnen de fietsen uitzonderlijk op de oprit gestald worden. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor eventuele schade aangebracht aan de fiets op school. Het is wenselijk dat u in de verlofperiode de veiligste en/of kortste weg naar school vooraf met uw kind verkent.

5.16 Betalingen

Alle betalingen voor eetmalen, opvang, didactische uitstappen, sportactiviteiten, enz.... worden vereffend nadat u de digitale factuur hebt ontvangen en gecontroleerd hebt. De vereffening gebeurt via domiciliëring.

Voordelen van domiciliëring voor de ouders:

- De factuur is steeds op tijd betaald, zonder dat u iets hoeft te doen. Uw bankinstelling betaalt de rekening voor u.
- de service is volledig kosteloos!

Voordeel voor de school:

Het administratief werk en vooral het gedeelte "controle op de uitgevoerde betalingen" wordt sterk vereenvoudigd voor alle afrekeningen.

Het formulier "bericht voor domiciliëring" kan u in de school verkrijgen.

In uitzonderlijke gevallen wordt wel nog geld ontvangen door de klasleerkracht. In dit geval wordt het schriftelijk aan de ouders gemeld.

5.17 Prijslijst en tarieven

Aangezien de prijzen van de verbruiksartikelen en dienstverleningen jaarlijks kunnen wijzigen, zal bij het begin van ieder schooljaar (en bij wijzigingen opgelegd door bevoegde instanties) een prijslijst met de geldende tarieven aan alle ouders worden bezorgd (zie bijlage 2).

5.18 Rookverbod

- Het is verboden te roken in de gesloten plaatsen van de instellingen.
- Het is verboden te roken in de open plaatsen van de instellingen op weekdays tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds.
- Het is verboden te roken tijdens extra-murosactiviteiten tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds.

Sancties kunnen zijn:

- mondelinge opmerking
- schriftelijke melding van de overtreding(en) aan het schoolbestuur

6 Leerlinggerichte leerlijnen

6.1 Respect en begrip voor anderen

Elke leerling heeft respect en begrip voor anderen. Er wordt niet gespot, gepest, gelachen of geplaagd. Noch met personen, hun kledij, hun bezit, hun afkomst, hun eigenschappen of gebreken.

Wij bieden de anderen hulp waar mogelijk.

6.2 Eigen mening

Elke leerling mag steeds, op een beleefde manier, zijn eigen mening vertolken. Men dient ook de mening van anderen te respecteren.

6.3 Wellevendheid – beleefdheid

Een goede leerling betoont in zijn omgang en gesprekken eerbied voor zijn onderwijzer(es), directie en alle leerkrachten van de school, evenals voor alle andere personen die in schoolverband werken of de school bezoeken.

Bij het betreden van de bus of de speelplaats ('s morgens) is een "een goedemorgen" en bij het verlaten ervan ('s avonds) een "goedenavond" zeker passend !

6.4 Taalgebruik

Spreek een beschaafde Nederlandse taal overal en tegen iedereen.

6.5 Respect voor schoolgebouwen

De leerlingen hebben respect voor de schoolgebouwen en alles wat zich binnen deze gebouwen bevindt.

Opzettelijk toegebrachte schade zal door de betrokken leerlingen dienen vergoed te worden.

6.6 Verlaten van de schoolgebouwen

Geen enkele leerling mag tijdens de schooluren de school verlaten **zonder de toelating van de ouders en de directie.**

6.7 In de klas

6.7.1 Orde en netheid

Van alle leerlingen wordt verwacht dat ze:

- boeken, schoolgerei en klasmateriaal met zorg bewaren.
- het werkblad van hun lessenaar netjes houden.
- de boeken kaften met eigen kaftpapier, als dit niet indruist tegen de geldende regels op school.
- hun kledingstukken netjes aan de kapstok hangen.
- na schooltijd geen zaken laten "rondslingeren", noch in de klas, in de kleedkamers, noch op de speelplaats.
- meehelpen om de school netjes te houden: geen afval op de grond, noch in de klas, noch op de speelplaats, noch in de toiletten.

6.7.2 Boekentassen

De boekentassen bevatten precies de schriften, boeken en andere materialen die nodig zijn om het huiswerk te maken en de lessen te leren. Er wordt geen overtollig gewicht meegesleurd.

6.7.3 Aanwezigheid in de klaslokalen

Niemand betreedt de klas zonder toelating van de leerkracht of de directie. Buiten de lesuren blijven geen leerlingen in de klas of in de gangen, tenzij ook de leerkracht aanwezig is. Om te bewijzen dat een leerling de klas mag betreden, wordt aan hem of haar een "toegangsbewijsje" gegeven door de klastitularis. De leerlingen wachten op hun leerkracht op de speelplaats.

6.7.4 Schrijven

Vanaf het eerste leerjaar schrijven de kinderen met een pen. De leerkrachten verbeteren de werkjes met rood. De eerste verbetering van de werkbladen gebeurt door de leerlingen met groen.

6.8 Op de speelplaats

6.8.1 Spel

- Tijdens de speeltijden wordt op de speelplaats gespeeld. Enkel de leerlingen in het bezit van een gedateerd bewijs kunnen hiervan worden ontslagen.
Vechten, stampen, schoppen, ... pesten van en grove taal gebruiken tegen de medeleerlingen horen niet thuis in onze school. Het is niet toegelaten om op de verhoogde vensterbanken te kruipen en te zitten of om de groenperken te betreden.
- Voetbal en spelenkoffers:
Op een speelplaats moet iedereen aan zijn of haar trekken kunnen komen. De voetballers willen veel ruimte, maar ook alle anderen willen een plekje en speelmateriaal om zich uit te kunnen leven.
Daarom wordt er jaarlijks een regeling uitgewerkt in verband met voetbal, netbal en spelenkoffers. Voor specifieke regelingen verwijzen we naar de folders.

6.8.2 Netheid

De speelplaats wordt steeds proper gehouden!
Alle afval gaat in de specifieke vuilnisbakken.
Per week is een klas aangeduid om de speelplaats, de toiletten, ... net te houden.

6.8.3 Belsignaal

Een belsignaal geeft het einde van de speeltijd aan. De leerlingen stoppen het spel en gaan rustig naar hun klasrij. Ze staan flink in de rij op hun vaste plaats.
Het tweede belsignaal kondigt volledige stilte aan en is ook het teken om per klas naar binnen te gaan.

6.8.4 Rangen

Na de lessen gaan de leerlingen onder begeleiding van de leerkracht in de rij staan.
Leerlingen die zich in rang in het schoolgebouw verplaatsen, doen dit in **stilte!**
's Morgens worden de boekentassen op een voor elke klas afgesproken plaats gezet.

6.8.5 Verlaten van de speelplaats

Nooit verlaat een leerling de speelplaats zonder de toelating van de leerkracht.

6.9 In de toiletten

6.9.1 Verblijf in de toiletruimte

Toiletten zijn er niet om te spelen!

6.9.2 Tijdstip van het toiletbezoek

De toiletten worden bij het begin van de speeltijd bezocht en niet als het belsignaal al klinkt!

6.9.3 Gebruik van de toiletten

De leerlingen gebruiken de toiletten op een verantwoorde manier en laten deze ook netjes achter (doorspoelen).

6.10 In de refter

6.10.1 Verplaatsing naar en in de refter

De leerlingen gaan in rang ordentelijk en rustig de refter binnen en krijgen **een vaste plaats toegewezen.**

6.10.2 *Tafelmanieren*

Tijdens de maaltijd heerst een rustige sfeer. Iedereen eet met mes en vork. Iedereen proeft minstens van het geboden eetmaal.

6.10.3 *Verlaten van de refter*

Niemand verlaat de refter zonder toelating van de toezichter.

6.10.4 *Warme maaltijden en dranken*

Bij het begin van het schooljaar of bij iedere nieuwe inschrijving wordt een formulier meegegeven waarop kan aangeduid worden op welke vaste dagen de leerlingen warme maaltijden, vegetarische, halal-, visallergische, gluten- en lactosevrije maaltijden of soep wensen te nuttigen. Indien er iets wijzigt, gelieve dit dan zo vlug mogelijk schriftelijk mee te delen aan de klastitularis.

Leerlingen die af en toe warme maaltijden gebruiken, melden dit liefst mondeling of schriftelijk aan de klastitularis of kleuterleidster bij het begin van de week waarin zij de maaltijd(en) wensen te gebruiken.

6.11 **Bij het begin en het einde van lessen en activiteiten**

6.11.1 *Binnenkomen en verlaten van het klaslokaal*

Rij per rij en in stilte worden de kledingstukken aan de kapstokken gehangen en worden de klaslokalen binnengegaan. Ook rij per rij worden de lokalen verlaten en worden de rangen gevormd. Alle rangen verplaatsen zich in stilte !

6.11.2 *Rangen voor voetgangers, fietsers en kinderen die om 16u opgehaald worden*

De rangen voor voetgangers en fietsers worden gevormd op de aangeduide plaats, op de speelplaats, telkens op twee rijen. Deze rangen worden begeleid. Leerlingen die opgehaald worden, worden door een leerkracht begeleid tot aan het hek, om zich daar bij hun ouders (of grootouders, ...) teervoegen. Zij keren evenwel **terug naar de polyvalente ruimte/speelplaats wanneer de ouders (of grootouders, ...) niet aan het hek staan.** Zij hinderen de andere rijen niet.

6.11.3 *Fietsers*

Leerlingen die met de fiets naar school komen, plaatsen die in het fietsenrek. Laat geen persoonlijke zaken op de fiets achter. De school is hier niet verantwoordelijk voor! Bij het afhalen en bergen van de fiets moet men zich niet nodeloos ophouden in de fietsenberging. De fietsers stappen met de fiets aan de hand mee met de rij.

6.12 **Tijdens de opvang**

6.12.1 *Toezichthouders*

De richtlijnen van de toezichthouders worden steeds gevolgd. Zij kunnen, indien nodig, ook straffen opleggen.

6.12.2 *Studie*

De leerlingen kunnen hun huiswerk maken of lessen leren in de huiswerkklas.

6.12.3 *Spelen*

Het speelgoed en leesmateriaal mag worden gebruikt volgens de voorschriften van de toezichters. Opzettelijk aangebrachte schade dient te worden vergoed.

6.13 In de les lichamelijke opvoeding en tijdens de zwemlessen

6.13.1 Kledij

Zorg ervoor dat je kledij steeds in orde is.

Turnen: wit T-shirt met logo van de school, turnbroekje van de school en sportschoenen met witte zolen.

Zwemmen: de jongens een zwembroek en de meisjes een badpak (geen bikini). Alle kledingstukken worden, indien mogelijk, ordentelijk bij elkaar gelegd. Na de zwemles is het wenselijk dat elke leerling twee handdoeken gebruikt : één om op te staan en één om zich af te drogen. In de kleedkamers blijft het tijdens het omkleden rustig.

6.13.2 De turnlessen

Tijdens de les lichamelijke opvoeding zijn we niet overdreven luidruchtig, tenzij anders aangegeven door de leerkracht. Wie verliest bij het spel, aanvaardt zijn nederlaag en wie wint spot zeker niet met de verliezers !

6.14 Secretariaat/directie/...

In uitzonderlijke en dringende gevallen kunnen leerlingen een opdracht krijgen waarvoor zij zich moeten begeven naar het secretariaat, de directie, een andere klas, ...

De leerlingen zijn steeds beleefd bij het betreden van de lokalen.

7 Wat bij niet naleving?

7.1 Niet nakomen van de wettelijke richtlijnen

Bij het niet nakomen van wettelijke richtlijnen door de ouders zijn wij verplicht dit te melden aan de bevoegde overheden (inrichtende macht, inspectie basisonderwijs, departement onderwijs). Deze zullen omtrent de richtlijnen contact opnemen met de betrokken ouders.

7.2 Niet nakomen van interne afspraken

Zie schoolreglement hoofdstuk 8, artikel 20, 21, 22 en 23.

**MEDICATIEFICHE GEMEENTELIJKE BASISCHOOL DE BOSRANK
AANVRAAG + STEEKKAART VOOR SCHOOL**

Ondergetekende,vader / moeder / voogd van naam + voornaam
 kind: klas:
 vraagt om volgende medicatie toe te dienen aan bovenvermeld kind:

MEDICATIE	DOSIS + TIJDSTIP
.....
.....
.....

Periode: van tot en met

Voorschrijvende arts: Dr.tel:

De medicatie zal op school worden toegediend door of onder toezicht van:

.....

Bewaarplaats medicatie op school:

De medicatie dient in de originele verpakking met bijsluiter te zitten en wordt enkel toegediend bij afgifte van deze fiche.

Datum:

Handtekening ouder, voogd

LEERLINGENBIJDRAGE

Gemiddelde kosten voor het kleuter- en lager onderwijs

Schooljaar 2023-2024

ABSOLUTE KOSTELOOSHEID

voor nastreven van ontwikkelingsdoelen en bereiken van de eindtermen

Rubriek	Omschrijving
Schoolbenodigdheden	<ul style="list-style-type: none"> • Bewegingsmateriaal : ballen, touwen, (klim)toestellen, driewielers,.... • Constructiemateriaal : karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen, • Handboeken, schriften, werkboeken en – blaadjes, fotokopieën, software,... • ICT-materiaal : Computers inclusief internet, TV, radio, telefoon,.... • Informatiebronnen : (verklarend) woordenboek, tweetalige alfabetische woordenlijst, (kinder)krant, jeugencyclopedia, documentatiecentrum, cd-rom, dvd, klank- en beeldmateriaal,... online oefenplatforms • Kinderliteratuur : prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips,.... • Knutselmateriaal : lijm, schaar, grondstoffen, textiel,.... • Leer- en ontwikkelingsmateriaal : spel materiaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen, materiaal voor socio-emotionele ontwikkeling,.... • Meetmateriaal : lat, gradenboog, geodriehoek, passer, zakrekenmachine, tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), thermometer, weegschaal,.... • Multimediamateriaal : audiovisuele toestellen, fototoestel, DVD-speler,... • Muziekinstrumenten : trommels, fluiten,... • Planningsmateriaal : schoolagenda, kalender, dagindeling,.... • Schrijfgerief : potlood, pen,.... • Tekengerief : stiften, kleurpotloden, verf, penselen,....

SCHERPE MAXIMUMFACTUUR

niet noodzakelijk voor ontwikkelingsdoelen en eindtermen

Rubriek	Omschrijving	Kleuter	Lager 1ste → 6de
Schooluitstappen	<ul style="list-style-type: none"> • didactische uitstappen (ééndaagse) • toneelbezoek (Creakindo,...) • vervoer naar en van zwemkom (let op : eerste leerjaar zwemmen en vervoer gratis) • sportactiviteiten binnen de lessen 	Alles samen € 50	Alles samen € 95
Externen op school	<ul style="list-style-type: none"> • bv. getuigenissen van externen 	€ 5	€ 10

De maximumbijdrage voor de scherpe maximumfactuur bedraagt per schooljaar dus maximaal 55 euro in de kleuterafdeling (ook voor leerplichtige kleuters) en 105 euro in het lager.

MINDER SCHERPE MAXIMUMFACTUUR OP BASIS VAN AANPASSING TOT € 520

Rubriek	Omschrijving	Kleuter	Lager 1 ^{ste} , 2 ^{de} en 3 ^{de} lj.	Lager
Schooluitstappen	Meerdaagse uitstappen	€ 0	€ 0	4 ^{de} leerjaar € 170 5 ^{de} leerjaar € 175 6 ^{de} leerjaar € 215

BIJDRAGEREGELING

Rubriek	Omschrijving	Kleuter	Lager
• Facultatieve uitgaven	• maaltijden	€ 2,60	€ 2,85
	• fruitproject	€ 7,50	€ 7,50
	• middagtoezicht (remgeld)	€ 0,50	€ 0,50
	• voor- en naschoolse opvang	€ 1 per half uur	€ 1 per half uur
	• turnkledij		broek € 8 t-shirt € 8
	• badmuts	€ 1/stuk Afhankelijk van keuze ...	€ 3 (vanaf het 2 ^{de} leerj.)
	• nieuwjaarsbrieven • abonnementen tijdschriften		€ 1/stuk Afhankelijk van keuze ...

DE BASISUITRUSTING

Rubriek	Omschrijving	
Privé-materialen	Boekentas, pennenzak,....	De school komt hieromtrent niet tussen



Beste ouder(s),

Hierbij stellen we u in kennis van de leerlingenbijdrage voor het schooljaar 2023-2024.

Dit zijn de gemiddelde kosten voor het kleuter- en lager onderwijs gedurende het komende schooljaar.

Onder rubriek "**absolute kosten**" staan de schoolbenodigdheden die nodig zijn om de ontwikkelingsdoelen en eindtermen te bereiken. Deze zaken zijn totaal **kosteloos** en worden door de school aangereikt. Het is vanzelfsprekend dat kinderen nog altijd hun eigen gerief mogen meebrengen.

Onder rubriek "**scherpe maximumfactuur**" en "**minder scherpe maximumfactuur**" staan voornamelijk de schooluitstappen.

Onder rubriek "**bijdrageregeling**" staan de facultatieve uitgaven, met andere woorden de zaken die op vrijwillige basis besteld worden.

Heeft u nog vragen, aarzel dan niet ons te contacteren.

Ik, ondergetekende

vader/moeder/voogd van volgende leerling(e)(n) :

Naam + klas :

Naam + klas :

Naam + klas :

Naam + klas :

Verklaar kennis genomen te hebben van de inhoud van de leerlingenbijdrage voor het schooljaar 2023-2024.

Datum :

Handtekening :

Graag document meegeven met het oudste kind van het gezin.