



GBS EIKENLAAR

Infobrochure

2023-2024

ALGEMEEN

Hoofdstuk 1: Situering van onze school.....	3
Hoofdstuk 2: Organisatie van de school.....	4
Hoofdstuk 3: Schoolverzekering.....	8
Hoofdstuk 4: Schoolrekening.....	10
Hoofdstuk 5: Schooltoeslag.....	10
Hoofdstuk 6: Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden.....	11
Hoofdstuk 7: Taalscreening - taaltraject - taalbad.....	11
Hoofdstuk 8: Keuze van levensbeschouwelijke vakken.....	12
Hoofdstuk 9: Schoolverandering.....	13
Hoofdstuk 10: Deconnectie - Digicharter.....	15

PRAKTISCH

Hoofdstuk 1: Schooluren.....	16
Hoofdstuk 2: Buitenschoolse kinderopvang.....	16
Hoofdstuk 3: Start en einde schooldag.....	17
Hoofdstuk 4: Afwezigheden en te laat komen.....	18
Hoofdstuk 5: Toedienen van medicatie.....	19
Hoofdstuk 6: Kalender.....	20
Hoofdstuk 7: Eten en drinken.....	20
Hoofdstuk 8: Verjaardagen.....	21
Hoofdstuk 9: Oudercontacten en rapport.....	21
Hoofdstuk 10: Turnen en zwemmen.....	22
Hoofdstuk 11: GSM en smartwatch.....	23
Hoofdstuk 12: Verkeer en veiligheid.....	23
Hoofdstuk 13: Uiterlijk voorkomen en leefregels.....	24
Hoofdstuk 14: Materiaal voorzien door de school.....	28
Hoofdstuk 15: Verloren voorwerpen.....	28
Hoofdstuk 16: Klasverdeling einde schooljaar Lagere school.....	29

ALGEMEEN

Hoofdstuk 1: Situering van onze school

1.1 Schoolgegevens

1.1.1 Naam en adres, telefoon:

Vestigingsplaats 1 (Hoofdschool) Lagere school + 2de en 3de kleuterklas Processieweg 2 2840 Reet (Rumst) Telefoon: 03/888.57.23	Vestigingsplaats 2 (Kleuterblok) Instapklas en 1ste kleuterklas Hoge weg 12 2840 Reet (Rumst) Telefoon: 03/291 31 49
Email: secretariaat@gbseikenlaar.be directie@gbseikenlaar.be Website: www.gbseikenlaar.be	

1.1.2 Schoolbestuur:

Wij zijn een gemengde basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

Gemeentebestuur van Rumst
Kon. Astridplein 12
2840 Rumst Tel.: 03/880.00.11

Schepenen van Onderwijs
[Wendy Weckhuysen](#) [Marleen De Bruyn](#)

Gemandateerde van het schoolbestuur voor onderwijs
Tel.: 03/888 00 32

Burgemeester
Jurgen Callaerts

1.1.3 Scholengemeenschap

De school maakt deel uit van de scholengemeenschap "sOm".

Deze gemeenschap bestaat uit de gemeentescholen van Rumst, Aartselaar, Hemiksem en Schelle. Daarbij behoren volgende scholen:

- Gemeentelijke basisschool Eikenlaar uit Reet
- Gemeentelijke basisschool Ter Doelhagen uit Rumst
- Gemeentelijke basisschool Cadé uit Aartselaar
- Gemeentelijke basisschool Regenboog uit Hemiksem
- Gemeentelijke basisschool Klaverbos uit Hemiksem
- Gemeentelijke basisschool De Klim uit Schelle

1.1.4 Personeel

De invulling van het onderwijzend personeel en de juiste contactgegevens kunnen teruggevonden worden op de website van de school: www.gbseikenlaar.be

Hoofdstuk 2: Organisatie van de school

2.1 Raden

2.1.1 De schoolraad

De huidige schoolraad bestaat uit:

Voorzitter, secretaris, vertegenwoordigers van het personeel, vertegenwoordigers van de ouders, vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap.

De schepen van onderwijs en de directie van de school zetelen met een raadgevende stem in de schoolraad.

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden en een recht op inlichtingen.

Overlegbevoegdheid:

- Schoolreglement;
- Lijst van bijdragen die aan de ouders kunnen worden gevraagd;
- Jaarplanning extra murosactiviteiten en parascolaire activiteiten;
- Schoolwerkplan;
- Beleidscontract dat de samenwerking regelt tussen school en GLB;
- Infrastructuurwerken;
- Vaststelling criteria aanwending lestijden, uren, uren leraar en punten;
- Welzijns- en veiligheidsbeleid van de school;

Adviesbevoegdheid:

- Bepaling van het profiel van de directeur;
- Aangaan van samenwerkingsverbanden;
- Opstapplaatsen en busbegeleiding in het kader van door het schoolbestuur aangeboden vervoer;
- Vaststellen nascholingsbeleid;
- Beleid inzake experimenten en projecten.

De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen en vergadert buiten de schooluren in de gemeenteschool GBS Eikenlaar.

De voorzitter bepaalt de agendapunten. De leden kunnen uiterlijk 5 werkdagen voor de vergadering een schriftelijke vraag stellen om een onderwerp aan de agenda toe te voegen.

2.1.2 De ouderwerking ouderraad

Onze ouderraad is een feitelijke vereniging aangesloten bij de gemeentelijke basisschool GBS Eikenlaar onder de benaming “ouderraad GBS Eikenlaar”.

De vereniging heeft tot doel een samenwerking tussen school en ouders van de leerlingen van de school na te streven en te bevorderen, dit ten bate van de harmonische ontwikkeling van de kinderen in het algemeen en van de schoolopvoeding in het bijzonder. De ouderraad bestaat uit het oudercomité en het feestcomité.

De ouderraad eerbiedigt het pedagogisch project van het schoolbestuur en de school.

De statuten van de ouderraad GBS Eikenlaar liggen ter inzage bij de directeur van de school.

1. Samenstelling van de ouderraad GBS Eikenlaar

De meest recente samenstelling van de ouderraad kan u raadplegen op de website van GBS Eikenlaar (www.gbseikenlaar.be)

Onze ouderraad is lid van KOOGO (Koepel van Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs)

Adres: Bisschoffsheimlaan 1—8
1000 Brussel
Algemeen telefoonnummer: 02 506 50 31

2.1.3 De leerlingenraad

Op basis van het participatiedecreet van 2 april 2004 kan in elke lagere school een leerlingenraad opgericht worden. Deze raad moet worden opgericht als ten minste 10% van de regelmatige leerlingen uit de leeftijdsgroep 11 tot 13-jarigen erom vraagt.

Deze raad kan via verkiezingen worden samengesteld maar ook minder formele wijzen zijn mogelijk.

In GBS Eikenlaar zetelt er minstens één leerling van elke klas in deze raad.

2.1.4 De klassenraad

Klassenraad: team van personeelsleden dat onder leiding van de directie samen verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

2.2 Partner: OVSG

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door de Onderwijsvereniging van Steden en Gemeenten (OVSG). OVSG promoot en ondersteunt het onderwijsproject van steden en gemeenten. OVSG promoot en ondersteunt het onderwijsproject.

OVSG is de ledenvereniging van lokale schoolbesturen. OVSG is ook de inrichtende macht van de pedagogische begeleiding voor het stedelijk en gemeentelijk onderwijs.

De doelen uit ons pedagogisch project worden geconcretiseerd, via het gebruik van de OVSG-leerplannen.

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 Hans Vanbedts.

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 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

2.3 Onderwijsaanbod (leergebieden)-leerplannen

Het onderwijsaanbod in het gewoon lager onderwijs omvat ten minste, en waar mogelijk in samenhang de volgende leergebieden:

- Nederlands;
- Frans;
- Wiskunde;
- Ik en de wereld;
- Kunst en cultuur;
- Gezondheid (waaronder lichamelijke opvoeding.)
- Digitale geletterdheid;
- Socio-relatieve competenties.
- Ten minste 2 lestijden onderwijs in de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer.
- Lichamelijke opvoeding;
- Muzische vorming;
- Nederlands;

- Wiskunde;
- Wereldoriëntatie;
- Frans;
- Leren leren;
- Sociale vaardigheden;
- Informatie en communicatietechnologie;

2.4 Ondersteuningsnetwerk Leersteuncentrum

Hoofdstuk 6 Ondersteuningsnetwerk

De school is aangesloten bij het leersteuncentrum Gemeentelijk en Stedelijk onderwijs Beveren De Horizon. **ondersteuningsnetwerk NOA Rivierenland (officiële netwerk Antwerpen)**

Contactgegevens:

Gravenplein 8
9120 Beveren

Veerle Geets veerle.geets@on-impuls.be

Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind binnen de school kan u terecht bij het zorgteam van de school.

Hoofdstuk 3: Schoolverzekering

1.4. Schoolverzekering

Verzekeringsmaatschappij: Ethias

Alle leerlingen zijn verzekerd tegen **lichamelijke** ongevallen:

- In de school zelf
- Op weg van en naar school

Een ongeval dient onmiddellijk **aan de directie op het secretariaat van de school** gemeld te worden.

De procedure verloopt als volgt:

In de school: formulier "schadeaangifte lichamelijk ongeval"

☐ Onmiddellijk voorzijde invullen

☐ Formulier meegeven aan ouders, achterzijde moet door de arts

ingevuld worden

Door de ouders:

☐ Behandelingskosten worden door de ouders betaald.

☐ Na de consultatie van de geneesheer wordt het formulier van het ziekenfonds waarop de remgelden vermeld zijn aan het schoolsecretariaat bezorgd. (dienst verzekeringen)

☐ Het attest van terugbetaling van het ziekenfonds dienen de ouders rechtstreeks aan Ethias te bezorgen. Na ontvangst van dit attest zal de verzekering het gedeelte dat niet wordt terugbetaald door het ziekenfonds uitbetalen.

☐ Wanneer alle kosten vergoed werden, verwittig je de schooldirectie.

In geval van onduidelijkheden of problemen kan je contact opnemen met de dienst verzekeringen van het gemeentebestuur. Tel.: 03/ 880 00 56

Vanuit de school wordt het formulier "schadeaangifte lichamelijk ongeval" meegegeven met de ouders.

Door de ouders aan te vullen op het formulier:

- punt 2: identiteit van het slachtoffer
- laatste bladzijde: kleefbriefje en handtekening

Door de arts aan te vullen op het formulier of te voorzien in een apart document:

- geneeskundig getuigschrift

De ouders bezorgen het aangevulde formulier terug op het secretariaat van de school. De school vult de punten 1, 3, 4, 5, 6 en 7 van het formulier aan en geeft alles door aan de dienst verzekeringen van de gemeente Rumst.

Vanuit de dienst verzekeringen wordt er een dossiernummer bezorgd aan de ouders voor de verdere opvolging van het dossier.

Vergeet niet om het attest van terugbetaling van het ziekenfonds via het dossiernummer te bezorgen aan de verzekering.

De schoolverzekering dekt enkel persoonlijk, lichamelijk letsel.

Stoffelijke schade zoals brillen, kledij, fietsen,... worden niet verzekerd. Een familiale polis kan hier nuttig zijn.

Hoofdstuk 4: Schoolrekening

Onze school voorziet vijfmaal per schooljaar een schoolrekening met overschrijvingsformulier. Dit zal worden meegegeven met uw kind.

Alle bedragen die vermeld worden op de schoolrekening, zullen steeds op voorhand gecommuniceerd zijn.

Zie voor uitgebreide informatie in ons schoolreglement onder 'hoofdstuk 4: kostenbeheersing'.

Hoofdstuk 5: Schooltoeslag

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 wordt ontvangen van uw uitbetaler van het Groeipakket.

Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen, moeten vanaf september 2019 (schooljaar 2019-2020) hun schooltoeslag niet meer aanvragen. Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket wordt het recht op een toeslag 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/>

Hoofdstuk 6: Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

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. 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 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 uitnodigingen oudercontact, 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 7: Taalscreening - taaltraject - taalbad

7.1. Screening niveau onderwijstaal

De school voert voor elke leerling in het gewoon onderwijs bij het begin van de leerplicht (5 jaar) een verplichte screening uit, die nagaat wat het niveau van de leerling inzake de onderwijstaal is. Deze screening kan nooit voor de inschrijving van de leerling uitgevoerd worden.

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moeten leerlingen die het Nederlands onvoldoende beheersen een actief taalintegratietraject Nederlands volgen.

De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers.

7.2. 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.

7.3 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 een voltijds taalbad of voltijds gelijkaardig alternatief volgen.

Hoofdstuk 8: Keuze van levensbeschouwelijke vakken

Hoofdstuk 5 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun kind in de lagere school;

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 **volgende** 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 **hun** 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 voor 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 9: Schoolverandering

Hoofdstuk 3 Schoolverandering

3.1. De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders.

3.2. De nieuwe inschrijving geldt vanaf de dag waarop de directie van de nieuwe school de schoolverandering schriftelijk heeft meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school.

3.3. Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen

leerlingengegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:

- 1° de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan;
- 2° de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
- 3° tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

3.4. Een kopie van een verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.

3.5. Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.

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

3.7. Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een verslag (of over een voorlopig verslag type 3) beschikken waaruit blijkt welk type voor het buitengewoon onderwijs voor de leerling is aangewezen.

Hoofdstuk 10: Deconnectie - Digicharter

1. Beheersbaar houden berichtenstroom

- Schoolinfo wordt gebundeld om te veel mailinfo te vermijden.
- Er wordt bewust nagedacht over het gebruik van CC, BCC, allen beantwoorden.

2. Afspraken rond de berichten die verstuurd worden

- Mail is niet dringende communicatie.
- Bij hoogdringendheid is telefonisch / persoonlijk contact wenselijk.
- Het onderwerp van het mailbericht moet een duidelijke verwijzing zijn naar de inhoud.

3. Timing van het versturen van berichten

- Er zijn geen afspraken omtrent het versturen van berichten. De lezer bepaalt zelf wanneer hij de boodschap leest.

4. Timing van het lezen en beantwoorden van berichten

- Je bent zelf verantwoordelijk voor de timing van het lezen van mails.
- Je hebt maximum 2 werkdagen de tijd om te reageren.

6. Communicatie en bereikbaarheid bij ziekte

- Bij afwezigheid van een leerling, verwittigen de ouders de klasleerkracht.

7. Communicatie en bereikbaarheid bij overmacht en tijdens noodsituaties

- Alle mogelijke kanalen worden gehanteerd.

8. Communicatie en bereikbaarheid tijdens vakantieperiodes

- Het schoolsecretariaat blijft bereikbaar de eerste week van juli en de laatste week van augustus.
- Tijdens de laatste week van augustus kan de school reeds via mail communiceren.

PRAKTISCH

Hoofdstuk 1: Schooluren

1.2. Lesurenregeling

Van maandag tot en met vrijdag:

- **Morgen Voormiddag:** 8.35u tot 12.10u
- **Middag Namiddag:** 13.30u tot 15.25u

Op woensdag:

De lessen eindigen om 12.10 uur.

~~Op woensdag eindigen de lessen 12.10u~~

Hoofdstuk 2: Buitenschoolse kinderopvang

2.3.2. Kinderopvang

Er wordt buitenschoolse kinderopvang (BKO) voorzien op de 2 vestigingsplaatsen van de school. Deze wordt georganiseerd door BKO Rumst.

Vestigingsplaats 1 (hoofdschool)

- Van 7.30 tot 8.20
- Voor de kleuters van K2 en K3 en de kinderen van de lagere school.

- Van 15.40 tot 18.00
- Voor de kinderen van de lagere school
- De kleuters van K2 en K3 worden om 15.40 opgehaald en gaan naar vestigingsplaats 2 (kleuterblok)

Vestigingsplaats 2 (kleuterblok)

- Van 7.00 tot 7.30 voor alle kinderen van de school
- Van 7.30 tot 8.20 voor de kleuters van K0 en K1
- Van 15.40 tot 18.00 voor alle kleuters

- Ochtends Morgens: — vanaf 7.30u — 0,85 euro/half uur
- Avond 's Avonds: — tot 18u — 0,85 euro/half uur

De facturatie van de voor- en naschoolse opvang gebeurt door de buitenschoolse kinderopvang. [Voor verdere informatie kan u terecht op www.rumst.be.](http://www.rumst.be)

Gelieve uw kinderen niet voor 8.20 uur naar school te sturen als ze geen gebruik maken van de BKO. Wanneer kinderen vóór 8.20 uur zonder begeleiding aan de schoolpoort staan, zullen zij, omwille van de veiligheid, gevraagd worden om de school binnen te gaan.

Om 8.20 uur gaat onze schoolpoort open voor alle kinderen en eindigt de BKO.

De kinderopvang wordt ingericht in het belang van je kind. Wij hopen dan ook dat alles in de beste orde kan verlopen en iedereen zich houdt aan de geldende afspraken.

Hoofdstuk 3: Start en einde schooldag

Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken

2.1. Afhalen en brengen van de kinderen

2.1.1. Ouders

2.1 Start schooldag

2.3. Toezicht en kinderopvang

2.3.1. Toezicht

- Het toezicht op de speelplaats door de leerkrachten begint 's morgens om 8.20u en 's middags om 13.15u.
- Wij verzoeken de ouders uitdrukkelijk hun kinderen niet te vroeg naar school te sturen. De omgeving van de school is niet geschikt om te spelen.

- Ouders die hun kinderen zelf naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan de schoolpoort.
- De kleuters komen binnen langs de kleine zijpoort.
- De kinderen van de lagere school komen binnen langs het poortje aan de fietsenstalling.
- Ouders kunnen enkel in uitzonderlijke gevallen hun kind begeleiden tot aan het klaslokaal.
- De kinderen zetten 's morgens hun boekentassen netjes neer op de afgesproken plaats.
Boekentassen worden 's morgens netjes neergezet op de afgesproken plaats.
- De leerlingen mogen op een verantwoorde manier gebruik maken van de speeltuigen en brengen respect op voor de aanplantingen.

2.2 Einde schooldag

Ouders die hun kinderen op school afhalen, komen tot op de speelplaats.

Zij komen binnen via het kleine poortje (begin Processieweg) en gaan buiten via onze grote schoolpoort. Om 15.35 uur sluit de kleine zijpoort. Vanaf dan gaat iedereen langs de grote grijze poort binnen of buiten.

Onze leerlingen staan chronologisch per klas op de speelplaats, beginnende bij de kleuters.

Wij vragen deze circulatie te respecteren, zodat het afhalen vlot kan verlopen.

De kinderen die worden afgehaald, kunnen nooit zonder begeleiding van de ouders de speelplaats verlaten (en bv. alleen naar de parkeerplaats gaan). Ouders die hun kinderen door andere personen aan de school laten afhalen, delen op voorhand schriftelijk aan de directeur de klasleerkracht mee wie het kind mag komt afhalen.

Uitdrukkelijk verzoek: de schoolingang moet steeds worden vrijgehouden.

Vanaf groep 4 mogen leerlingen de school alleen verlaten mits toestemming van de ouders. Dit wordt schriftelijk bevestigd bij de start van het schooljaar. Indien hier wijzigingen in gebeuren wordt dit schriftelijk verwittigd aan de klasleerkracht.

Om een goed overzicht en controle te behouden, werken we met kaartjes die bevestigd worden aan de boekentas.

Deze leerlingen verlaten de school voordat de ouders op de speelplaats komen om hun kinderen op te halen.

Hoofdstuk 4: Afwezigheden en te laat komen

4.1 Afwezigheden

Wanneer een leerling niet aanwezig kan zijn op school, verwittigen de ouders de klasleerkracht via questi, liefst voor 10 uur.

Indien een leerling afwezig is door ziekte, wordt er een afwezigheidsattest bezorgd aan de klasleerkracht.

- indien de afwezigheid minder is dan 3 dagen, is een ziektebriefje van de ouders voldoende. Er kunnen
- maximaal 4 ziektebriefjes door de ouders geschreven worden per schooljaar. Nadien is een doktersattest verplicht.
- indien de afwezigheid langer is dan 3 dagen, is een doktersattest verplicht.

4.2 Te laat komen

We vragen aan de ouders om de leerlingen tijdig op school aanwezig te laten zijn. Hiermee bedoelen we vóór het belsignaal van 8.35 uur.

Een leerling die toch te laat komt, meldt zich, al dan niet onder begeleiding van een ouder, aan op het secretariaat van de school.

Bij herhaaldelijk te laat komen worden de ouders gecontacteerd door de directie. Zij maken hierover verdere afspraken.

Hoofdstuk 5: Toedienen van medicatie

Hoofdstuk 7 Toedienen van medicijnen

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.
2. De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen. De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:
 - die is voorgeschreven door een arts
 - die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

In bijlage 1 vindt u de schriftelijke toelating die u dient in te vullen!

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 6: Kalender

Hoofdstuk 9 Jaarkalender

Zie website van de school. www.gbseikenlaar.be

De ouders ontvangen via de brievenmap elke maand een maandkalender waar alle activiteiten op te vinden zijn voor alle klassen.

Hoofdstuk 7: Eten en drinken

7.1 Middag

Onze leerlingen eten 's middags in de klas. Zij brengen hun eigen lunch mee. Het is niet mogelijk om de lunch op te warmen op school.

Bij de start van het schooljaar kiezen de kinderen of ze water of melk drinken tijdens de lunch.

Voor het middagtoezicht en het drinken van melk, wordt een vergoeding gevraagd via de schoolrekening.

Leerlingen die 's middags naar huis gaan om te eten, kunnen om 12.10u afgehaald worden aan de fietsenstalling van onze school. Vanaf 13.15u zijn ze terug welkom op onze school.

7.2 Drinken

Op onze school wordt enkel water toegelaten, uitgezonderd tijdens de lunch. Vanaf de lagere school vragen we om het water mee te geven in een herbruikbare drinkbus.

7.3 Tussendoortjes

Tijdens de speeltijden mogen de kinderen hun fruit en/of droge koek opeten. Dit wordt altijd meegegeven in een koekendoos waarbij de koeken ontdaan zijn van het plastic.

Op woensdag wordt enkel fruit toegelaten tijdens de speeltijd. Op deze manier willen we het eten van fruit aanmoedigen.

Hoofdstuk 8: Verjaardagen

1.10. Verjaardagen

Een verjaardag betekent heel wat voor een kind. In de klas wordt daar aandacht aan besteed. De jarige kan trakteren met iets lekkers voor de eigen klas. ~~en mogen de jarigen iets meebrengen voor de klasgenootjes.~~ Als school zijn we voorstander van een gezonde traktatie. Drank en geschenkjes zijn niet toegelaten!

Een traktatie Dit is niet verplicht! Wij vragen wel uitdrukkelijk om niet te overdrijven en het bij een kleinigheid te houden.

Hoofdstuk 9: Oudercontacten en rapport

6.1 Oudercontacten

We voorzien 3 oudercontacten op een schooljaar (oktober, februari en juni). Het kiezen van een tijdstip gebeurt via questi.

Tijdens een oudercontact bespreekt de klasleerkracht de evolutie van uw kind zowel op leerstofgebied als welbevinden. Indien er bezorgdheden zijn, kan de zorgjuf het oudercontact mee volgen.

Naast de geplande oudercontacten kan er door de ouders of leerkrachten een extra oudercontact aangevraagd worden.

6.2 Rapport

Tijdens de basisschool zien we kinderen groeien. Ze worden groter, ontdekken hun talenten en leren omgaan met wat nog moeilijker gaat. Ze ontdekken wie ze zijn en

hoe ze best omgaan met anderen. Ze leren ook leren en hoe ze zelfstandig kunnen zijn.

In elke klas stellen we doelen voorop. We helpen de kinderen om deze doelen te bereiken.

Niet alleen het resultaat is belangrijk, maar ook de weg er naartoe. Ieder kind groeit immers op zijn eigen manier. We willen dat ouders en leerlingen de groei tijdens ieder schooljaar kunnen volgen. Daarom organiseren we elk trimester een oudercontact en sluiten we het af met een rapport. We willen hiermee een zo volledig mogelijk beeld geven van de leerling.

Hoofdstuk 10: Turnen en zwemmen

1.7. Afspraken zwemmen

10.1 Turnen

De leerlingen gaan minstens 1 keer per week turnen. Hiervoor wordt de turnzaal van de school gebruikt en de sportschuur.

Voor de turnles dragen de leerlingen een T-shirt met logo van de school of een witte T-shirt. Het T-shirt met logo van de school kan besteld worden via de school. (Zie hoofdstuk 14: Materialen voorzien door de school)

We vragen om zelf een sportschoen met witte zool of turnpantoffels te voorzien.

10.2 Zwemmen

GBS Eikenlaar gaat zwemmen in het zwembad van Duffel. En dit om de 14 dagen op woensdagen, donderdagen of vrijdagen. Het zwemmen is voor alle klassen gratis en wordt vanaf de derde kleuterklas georganiseerd.

De zwemlijst wordt in het begin van het schooljaar meegegeven met de leerlingen en kan u ook telkens terugvinden op onze maandkalender.

De ouders voorzien een zwemzak met hierin:

- een badpak of zwembroek (geen schort);
- 1 grote handdoek;

- badmuts van de school;
- eventueel een zwembril.

Zwemgerief: badpakje of zwembroek (geen short), 1 grote handdoek en een klein voetenhanddoekje. Dit alles stop je in een zwemzak.

De leerlingen worden steeds in 3 groepen verdeeld.

- Geen badmuts: watergewenning
- Rode badmuts: initiatie zwemmen
- Blauwe badmuts: zwemverfijning + uithouding

De eerste zwemlessen bekijkt de turnjuf welke badmuts voor uw kind van toepassing is. Deze badmuts wordt aangerekend en komt op de schoolrekening.

Indien uw kind wisselt van groep, krijgt hij/zij kosteloos een nieuwe. Bij verlies wordt er gevraagd om een nieuwe badmuts te bestellen via de school.

De leerlingen krijgen op school de juiste badmuts. Deze kost 2,5 euro en wordt verrekend via de schoolrekening.

Hoofdstuk 11: GSM en smartwatch

Het gebruik van een GSM of smartwatch is niet toegelaten tijdens de schooluren. Als ouders of leerlingen elkaar dringend nodig hebben tijdens de schooldag, kunnen ze terecht op het secretariaat van de school.

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of schade.

Hoofdstuk 12: Verkeer en veiligheid

1.9. Verkeer en veiligheid

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 en veilig uitgerust is.

Het is belangrijk dat ouders het goede voorbeeld geven en hun kinderen

ondersteunen om de verkeersregels na te leven.

Alle kinderen dragen verplicht een fluo hesje vanaf 1 oktober tot 1 maart.

Kusje en weg

Mogen we vragen om steeds de kusje-en-wegzone of openbare parking te gebruiken wanneer u de kinderen met de auto naar school brengt. Gelieve niet reeds aan de schoolpoort te stoppen met de auto om de kinderen te laten uitstappen. Dit voor de veiligheid van alle weggebruikers in de buurt van onze school.

Hoofdstuk 13: Uiterlijk voorkomen en leefregels

9.1 Uiterlijk voorkomen

De school hecht veel belang aan een verzorgd voorkomen, zowel kleding als elementaire lichaamshygiëne. De kinderen komen steeds verzorgd en deftig gekleed naar school. Gesloten schoenen, schoenen zonder hakken en sandalen zijn toegelaten. Schoenen op wieltjes, teenslippers en crocs zijn niet toegelaten. Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen.

Om de zelfredzaamheid te stimuleren in de kleuterschool vragen we gemakkelijke kledij voor de kleuters. Liefst geen broeksriemen of bretellen. Handschoenen zijn niet gemakkelijk, wanten met een touw zijn handiger.

We rekenen erop dat ouders hiervoor hun verantwoordelijkheid nemen.

~~Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. Gesloten schoenen, schoenen zonder hakken, sandalen zijn toegelaten. Schoenen op wieltjes, teenslippers en crocs zijn niet toegelaten. Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen. Daarom wordt er duidelijk afstand genomen van de modische en/of ideologische bewegingen die zich ook uitwendig manifesteren.~~

9.2 Leefregels

1.11. Leefregels voor leerlingen

Ik en mijn houding:

1. Iedereen heeft een voornaam. Die gebruik ik dan ook!

2. Wat ik zelf niet leuk vind, doe ik ook niet bij een ander kind.
3. Ik ben heel voorzichtig met de spullen van iemand anders.
4. Iemand uitlachen is niet fijn. Dat doe ik niet!
5. Iedereen mag met mij meespelen!
6. Scheldwoorden passen niet in onze school!
7. Ik luister naar wat andere kinderen mij vertellen.
8. Als iemand mij pest, vertel ik het aan de juf of meester.
9. Deze regels gelden niet alleen op school. Ook thuis, op straat, bij vriendjes,... hoort het zo!

Ik, gezondheid en hygiëne:

1. Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.
(Zie hierboven bij 'Uiterlijk voorkomen')
2. Na bezoek aan het toilet spoel ik door en was ik mijn handen.
3. Ik hou de toiletten netjes.
4. In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.
5. Ik neem mijn turnkledij regelmatig mee naar huis om te wassen.
6. Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee (bv. een appel).
7. Als ik dorst heb, drink ik water.

8. Controleer je steeds goed op tekenbeten nadat je in de natuur bent geweest.
(www.tekenbeten.be)

Ik en de zorg voor het milieu:

1. Ik zorg mee voor een nette school.
2. Ik sorteer het afval en gooi het in de juiste container.
3. Ik draag zorg voor het groen en de bloemen op de speelplaats.

Ik en mijn taalgebruik:

1. Op school spreek ik steeds Standaard Nederlands.
2. Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.
3. De leraren en ochtend-, middag-, en avondtoezichters noem ik "meester of "juffrouw" en de directie spreek ik aan met "mevrouw de directrice".

Ik en schooltaken:

1. Ik maak mijn huiswerk en leer al mijn lessen.
2. Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittig ik de leraar.

Dit kan op volgende wijzen:

- Door een nota van mijn ouders in mijn agenda
- Door een briefje van mijn ouders

3. Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem dagelijks tekenen door één van mijn

ouders.

4. Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen, breng ik een attest mee naar de school.

Ik en mijn materiaal:

1. Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.
2. In mijn boekentas zit alles netjes bij elkaar en steekt enkel het nodige.
3. Ik zorg ervoor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor het zwemmen en de turnles.
4. Mijn boekentas staat op de aangeduide plaats op de speelplaats.
5. Mijn fiets staat netjes in de fietsenstalling.
6. Ik bezorg verloren voorwerpen aan een leraar.

Ik en spelen:

1. Ik speel sportief en sluit niemand uit.
2. Ik breng geen speelgoed mee naar school dat gevaarlijk is en/of geweld uitlokt.
3. In de klassen, gangen en toiletruimte speel ik niet.
4. Bij het belsignaal stop ik het spel en ga ik rustig in de rij staan. In de rij zwijg ik.

Ik en toezicht:

1. Ik kom 's morgens niet vroeger dan 8.20u en 's middags niet vroeger dan 13.10u naar school.
2. Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder de toestemming van de toezichter.
3. 's Middags of 's avonds ga ik in de passende rij staan of wacht ik op de speelplaats tot mijn ouders mij komen afhalen.
4. Ben ik 15 minuten na de laatste lestijd nog op de speelplaats dan ga ik naar de naschoolse kinderopvang.

Ik en het verkeer:

1. Ik neem steeds de veiligste schoolroute.
2. Ik respecteer de verkeersreglementenverkeersregels.
3. Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.
4. Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.
5. Ik draag mijn fluo hesje.
6. Wanneer ik de schoolbus gebruik:
 - Ga ik direct na het opstappen zitten
 - Sta ik op om af te stappen als de bus stilstaat

Ik en veiligheid:

1. Ik plaats niets voor nooduitgangen en versper geen gangen, trappen en in- of uitgangen.
2. Ik ga rustig en ordelijk van en naar de klassen en op de trappen.
3. Ik ga niet naar plaatsen waar ik niet nodig ben.
4. Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.
5. Ik raak geen onderhoudsproducten aan.
6. Als ik geneesmiddelen moet innemen, geef ik die 's morgens aan de leraar alsook een schriftelijke toestemming van mijn ouders. (Zie hoofdstuk 5 'toedienen medicatie')

Wat moet ik doen bij een ongeval waarbij een kind van onze school bij betrokken is?

1. Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.
2. Ik vertel:
 - Waar het ongeval gebeurd is.
 - Wat er gebeurd is.
 - Wie erbij betrokken is.

Wat moet ik doen bij brand?

1. Bij brand zorg ik onmiddellijk voor een melding.
Dit gebeurt op volgende wijze: aan juf of meester van de naastliggende klas.
2. Bij brandalarm verlaat ik onmiddellijk het lokaal via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten, zonder lopen. Ik volg de instructies van de leraren:
 - Ik verlaat de lokalen via de uitgangen die we bij de inoefening gebruikten.
 - Ik laat al mijn materiaal achter.
 - Ik verzamel op de aangeduide en ingeoefende plaatsen.

Wat als ik de afspraken niet naleef?

- Ik krijg een mondelinge opmerking:
- Ik krijg een schriftelijke opmerking in mijn agenda en mijn ouders ondertekenen:
- Ik word naar de directie gestuurd.
- De leraar en/of de directie nemen contact op met mijn ouders en bespreken mijn gedrag:
- Ik word een tijdje afgezonderd (onder toezicht en minder dan één dag)
- De directie kan een tuchtprocedure starten:

Wat als de leraar zich vergist?

1. Ik vraag beleefd aan de leraar of het mogelijk is dat hij zich vergist heeft.
2. Ik bespreek het voorval met de leraar, liefst onmiddellijk of tijdens de

daaropvolgende speeltijd.

3. Indien de leraar er niet met mij over wil praten, vraag ik de directie om naar mij te luisteren. Zij zal dan na een gesprek met mij en de leraar een besluit treffen.

Grensoverschrijdend gedrag:

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 14: Materiaal voorzien door de school

Wanneer uw kind als nieuwe leerling start in GBS Eikenlaar, krijgt het de volgende materialen:

- pen (vullingen zijn aanwezig op de school);
- pennendoos;
- turnzak;
- fluovestje (Zie hoofdstuk 12: Verkeer en veiligheid)

Op onze school schrijven we met een inktpen om de leerlingen een juiste pengreep aan te leren. De inktpen met het andere schrijfgerei worden bewaard in een pennendoos. Deze doos gaat de hele lagere school mee en wordt op het einde van elk schooljaar doorgegeven aan de volgende klasleerkracht.

Er is via de school de mogelijkheid om de volgende materialen vrijblijvend aan te kopen:

- pen;
- T-shirt met logo van de school (Zie hoofdstuk 10: Turnen en zwemmen);
- badmuts (Zie hoofdstuk 10: Turnen en zwemmen).

Hoofdstuk 15: Verloren voorwerpen

1.8. Verloren voorwerpen

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

In de **refter polyvalente ruimte** worden de gevonden voorwerpen verzameld. **Gedurende het hele schooljaar kunnen ouders** ~~Ouders kunnen~~ hier terecht om na te gaan of daar verloren materiaal bij ligt van zoon/dochter.

Voor de kerstvakantie, paasvakantie en de zomervakantie worden alle verloren voorwerpen uitgestald op de speelplaats. Op deze momenten vragen we de ouders om expliciet de verloren voorwerpen na te kijken.

Hoofdstuk 16: Klasverdeling einde schooljaar Lagere school

In de lagere school kiezen we er elk jaar voor om de klassen te mixen. We willen hierbij streven naar klassen die evenwaardig zijn een een gezonde mix bieden wat betreft sterkte-zwakte, socio-emotionele factoren, de verhouding jongens en meisjes en gedrag.

Indien mogelijk streven we ernaar om even klassen te maken aangezien dit meer mogelijkheden biedt bij groepswork.

De klasleerkrachten nemen steeds een sociogram af van de eigen klas alsook van de 2 klassen samen. We doen dit om rekening te houden met positieve en negatieve keuzes van leerlingen.

Beide klasleerkrachten en zorgcoördinator buigen zich samen over de klasverdeling. Dit is een weloverwogen keuze die steeds te verantwoorden is omwille van bepaalde factoren.

Ouders hebben geen inspraak bij het mixen van klassen, tenzij het om een nieuwe leerling gaat die van buitenaf onze school komt.

Ontslag van elke verantwoordelijkheid

Ondergetekende,

Mama/papa van uit groep

Geeft aan de klastitularis de uitdrukkelijke toestemming volgende medicijnen toe te dienen aan zijn/haar kind

Naam medicament	
Dosering	
Wijze toediening	
Frequentie	
Wijze bewaren	
Duur behandeling	

Doktersvoorschrift bijgeleverd

ja

neen

Datum:

Handtekening :