

## **School Ter Elst Infobrochure**

**2021 - 2022**

## INHOUD

I	Situering van de school.....	4
1.	<i>Onze school</i> .....	4
2.	<i>Schoolbestuur</i> .....	4
3.	<i>Personeel</i> .....	5
4.	<i>Scholengemeenschap Lonka</i> .....	5
5.	<i>Klassenraad</i> .....	6
6.	<i>Schoolraad</i> .....	6
7.	<i>Ouderraad</i> .....	7
8.	<i>Pedagogische begeleiding</i> .....	8
9.	<i>Inspectie</i> .....	8
10.	<i>Pedagogisch project</i> .....	8
1.	<i>Inschrijving van de leerling</i> .....	9
2.	<i>Godsdienstkeuze</i> .....	9
3.	<i>Schoolverandering</i> .....	9
4.	<i>CLB NoordWest-Brabant</i> .....	10
a.	<i>Algemeen</i> .....	10
b.	<i>vraaggestuurde werking</i> .....	11
c.	<i>Ouders en leerlingen</i> .....	11
d.	<i>Het dossier</i> .....	12
e.	<i>Preventieve gezondheidszorg</i> .....	12
F.	<i>Klachtenprocedure</i> .....	14
5.	<i>Kriebelteam</i> .....	14
6.	<i>Ondersteuningsnetwerk</i> .....	14
7.	<i>Toedienen van medicijnen</i> .....	15
8.	<i>Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden</i> .....	15
9.	<i>Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling</i> .....	15
10.	<i>Kosten op school</i> .....	15
a.	<i>Gratis materiaal</i> .....	16
b.	<i>Scherpe maximumfactuur</i> .....	16
c.	<i>Minder scherpe maximumfactuur</i> .....	16
d.	<i>Bijdrageregeling</i> .....	17
e.	<i>Basisuitrusting</i> .....	17
f.	<i>Betalingen</i> .....	17

g. SchooltoeSLAG .....	17
III Organisatorische afspraken .....	18
1. Uurregeling.....	18
2. Toezichten.....	19
3. Rijen en veiligheid.....	19
4. Voor- en naschoolse kinderopvang .....	20
5. Schoolverzekering.....	21
6. Warme maaltijden – koude en warme dranken.....	21
7. Turnen en zwemmen .....	21
8. Oudercontacten en Communicatie .....	22
9. Orde en netheid .....	22
10. Extra-murosactiviteiten .....	23
11. Zorg.....	23
12. Revalidatie tijdens de lesuren .....	24
13. Verjaardagen.....	24
14. Planning schooljaar .....	25

## I SITUERING VAN DE SCHOOL



### 1. ONZE SCHOOL

Gemeentelijke Gemengde Lagere School Ter Elst

Jozef Van Doorslaerstraat 47

1840 Steenhuffel

tel : 052 30 35 82

mail: [secretariaat@terelst.londerzeel.be](mailto:secretariaat@terelst.londerzeel.be) of [directie@terelst.londerzeel.be](mailto:directie@terelst.londerzeel.be)

website : <http://terelst.londerzeel.be>

facebook : <https://www.facebook.com/terelststeenhuffel>

### 2. SCHOOLBESTUUR

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

Gemeentebestuur van Londerzeel

Brusselsestraat 25

1840 Londerzeel

Tel 052/ 30 36 16

Het gemeentebestuur staat onder leiding van de burgemeester en het schepencollege:

- Conny Moons, Burgemeester
- Veerle Pas, Schepen
- Dimitri Robbyns , Schepen
- Greet Segers, Schepen
- Leen Van Aken, Schepen
- Els Van den Broeck, Schepen

De samenstelling van de volledige gemeenteraad kan je terugvinden op de website van de gemeente Londerzeel: <https://www.londerzeel.be/leden-gemeente-ocmw-raad>

Voor vragen i.v.m. het onderwijs in de gemeente kan je steeds terecht bij mevr. Greet Segers, Schepen van Onderwijs.

### 3. PERSONEEL

Directeur (Wnmd):	Pieter Sarens
Klassenleerkrachten :	1A : Tessa Roels en Mathias Morgadinho
	2A : Ellen Piessens en Mathias Morgadinho
	2B : Joachim Sanders
	3A : Els Verberckt en Mileen Roex
	3B : Jo De Maeseneer en Mileen Roex
	4A : Dorien Dierickx
	4B : Ellen Biesemans
	5A : Kelly De Wolf
	5B : Sander Van Eyk
	6A : Iris De Vocht en Eva Sarens

Zorgcoördinator/zorgleerkracht: Els Segers

RK Godsdienst :	Kathy Raman en Bruno Clerbout
PRO Godsdienst :	Bea Geuens
ISL Godsdienst:	Fatma Akçay en Emine Demirtas
NC Zedenleer :	Eva Moyson
L.O. :	Sofie Van der Perre en Len Schick
Adm. personeel :	Rita Rubbrecht en Sarah Sarens
ICT :	Barthel Nees
Onderhoudspersoneel :	Liesbeth Bosman
	Aziza Touzani
	Bert Juchtmans

### 4. SCHOLENGEMEENSCHAP LONKA

De Scholengemeenschap bestaat uit :

- het Gemeentebestuur van Londerzeel
- het Gemeentebestuur van Kapelle o/d Bos

De scholengemeenschap LONKA bestaat uit :

- de Gemeentelijke Kouterschool, Malderen
- de Gemeentelijke Lagere School Ter Elst, Steenhuffel
- de Gemeentelijke Centrumschool, Londerzeel

- de Gemeentelijke Basisschool, Kapelle o/d Bos  
Voorzitter beheerscomité : Mevr. Greet Segers, Schepen van Onderwijs te Londerzeel  
Stafmedewerker : Rita Rubbrecht  
Administratieve zetel : School Ter Elst

## 5. KLASSENRAAD

De klassenraad is een team van personeelsleden (eventueel aangevuld met externe deskundigen) dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling.

## 6. SCHOOLRAAD

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden. De schoolraad wordt om de vier jaar opnieuw samengesteld en vergadert minimaal driemaal per schooljaar.

Samenstelling schoolraad: per basisschool is er 1 afvaardiging van het personeel, 1 afvaardiging van de ouders, 1 afvaardiging van de lokale gemeenschap. De directeurs wonen de vergaderingen van de schoolraad van rechtswege bij met raadgevende stem. Ook de schepen van onderwijs kan de vergadering met raadgevende stem bijwonen.

Voor de schoolraad van het gemeentelijk onderwijs Londerzeel ziet de samenstelling er als volgt uit:

### ***Gemandateerde van het schoolbestuur***

Greet Segers, schepen van onderwijs

### ***Lagere school 'Ter Elst' Steenhuffel***

Pieter Sarens, directeur

Mathias Morgadinho en Sander Van Eyk, afgevaardigden personeel;

An Verberckt ,afgevaardigde ouders, voorzitter

X, afgevaardigde lokale gemeenschap

### ***Basisschool 'Kouterschool' Malderen***

Farah De Clerck, directeur

Rita Lambert, afgevaardigde personeel

Jill Van Cauwenbergh en Bart Van Mulders, afgevaardigden ouders

X, afgevaardigde lokale gemeenschap

### ***Basisschool 'Centrumschool' Londerzeel***

Katelijne Jaspers, directeur

Peggy Van Der Aa, afgevaardigde personeel

Florence Preud'Homme en Elke Van Ghelue, afgevaardigden ouders

An Mertens, afgevaardigde lokale gemeenschap

## **7. OUDERRAAD**

In principe zijn alle ouders, waarvan de kinderen naar onze school gaan, lid van de ouderraad.

Als u actief wil meewerken kan u steeds contact opnemen met één van de leden. Meer info hierover krijgt u in de eerste nieuwsbrief van het ouderraad. [ouderraad@terelst.londerzeel.be](mailto:ouderraad@terelst.londerzeel.be)

Huidige vertegenwoordiging van de ouderraad:

An Verberckt (mama van Fran, 6<sup>e</sup> lj)

Birgit Verdickt (mama van Gerben, 6<sup>e</sup> lj.)

Marjan Baeyens (mama van Lola, 6<sup>e</sup> lj en Mauro, 5<sup>e</sup> lj)

Lore De Bondt (mama van Ferre, 6<sup>e</sup> lj en Nona, 4<sup>e</sup> lj)

Els Pas (mama van Achiël, 6<sup>e</sup> lj en Julien, 4<sup>e</sup> lj)

Wim Schelfhout (papa van Noor, 4<sup>e</sup> lj en Senna, 3<sup>e</sup> lj)

Nathalie Teirlinck (mama van Sterre, 6<sup>e</sup> lj en Storm, 4<sup>e</sup> lj)

Koen Moeyersons (papa van Nelle, 5<sup>e</sup> lj en Cis, 3<sup>e</sup> lj )

Cindy Moerenhout (mama van Marthe , 4<sup>e</sup> lj)

Elke Van den Broeck (mama van Flo, 4<sup>e</sup> lj en Pipa, 3<sup>e</sup> lj)

Nathalie De Bondt (mama van Leon, 3<sup>e</sup> lj)

Kim Van Hoorebeeck (mama van Suze, 3<sup>e</sup> lj en Jozefien, 1<sup>e</sup> lj)

Kirsten Bertels (mama van Jack, 2<sup>e</sup> lj)

## **8. PEDAGOGISCHE BEGELEIDING**

O.V.S.G.- Pedagogisch adviseur mevr. Vanja Colson

## **9. INSPECTIE**

Kath. godsdienst :	Mevr. Agnes Vonckx
Niet-conf. zedenleer :	Mevr. Stevens Marlene
Prot. godsdienst :	Dhr. Aerts Herman
Isl. godsdienst:	Dhr. Omer Berktas

## **10. PEDAGOGISCH PROJECT**

Het pedagogisch project staat integraal op onze website:

<http://terelst.londerzeel.be>

Geïnteresseerden kunnen steeds een kopie van het pedagogisch project aanvragen bij de directeur.



## II Algemeenheden

### 1. INSCHRIJVING VAN DE LEERLING

Alle Londerzeelse basisscholen zijn overeen gekomen om de inschrijvingen vanaf het schooljaar 2020-2021 te regelen via een digitaal aanmeldsysteem.

Dat aanmeldsysteem houdt rekening met verschillende parameters: de schoolkeuze komt op de eerste plaats, dan de wandelafstand tot de school en tot slot 'toeval'. Alle info: <https://londerzeel.aanmelden.in>

### 2. GODSDIENSTKEUZE

Bij elke inschrijving van hun leerplichtig kind in het lager onderwijs en voor sommige leerplichtige kleuters (cf. schoolreglement) beslissen de ouders, bij ondertekende verklaring:

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

Indien u de godsdienstkeuze voor uw kind wil wijzigen, moet u vóór 30 juni van het huidige schooljaar uw nieuwe keuze doorgeven voor het nieuwe schooljaar. Hiervoor kan u een nieuw keuzeformulier aanvragen op het secretariaat.

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 bekomen..

De school waakt erover dat de vrijgestelde leerlingen de vrijgekomen lestijden gebruiken voor de studie van hun eigen religie, filosofie of moraal.

### 3. SCHOOLVERANDERING

Schoolverandering kan steeds in de loop van het schooljaar.

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

##### A. ALGEMEEN

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) biedt **gratis** informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school en werkt op een **discrete wijze**.

Het CLB werkt samen met de school, maar **behoort er niet toe**. De leerling en de ouders kunnen dus, zonder problemen, los van de school bij ons terecht. De school en het CLB hebben een gezamenlijk **beleidscontract** opgesteld dat de afspraken en de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. De ouders zijn hierover geconsulteerd via de schoolraad.

De begeleiding van het CLB situeert zich op vier werkdomeinen:

- **leren en ontwikkeling**
- **onderwijsloopbaan**
- **preventieve gezondheidszorg**
- **psychisch en sociaal functioneren.**

In een CLB werken verschillende vakmensen samen in een team: artsen, verpleegkundigen, maatschappelijk werkers, psychologen, pedagogen. Samen met de school zorgt dat team ervoor dat elk kind op school zijn kennis, talenten en vaardigheden zo goed mogelijk kan ontwikkelen.

Het CLB waarmee wij samenwerken is:

**CLB Noordwest-Brabant**

**Mollestraat 59**

**1730 Asse**

**e-mail:** [asse@clbnwb.be](mailto:asse@clbnwb.be)

**website:** [www.clbnoordwestbrabant.be](http://www.clbnoordwestbrabant.be)

Openingsuren: maandag tot donderdag van 08.30u tot 12.30u en van 13.00u tot 16.30u. Vrijdag van 08.30u tot 12.30u en van 13.00u tot 16.00u. Dinsdag is het CLB bereikbaar tot 19.00 uur.

Het CLB Noordwest-Brabant heeft een **schoolnabij** team, een **leerlingnabij** team en een **medisch** team.

## *B. VRAAGGESTUURDE WERKING*

Een CLB-medewerker van het schoolnabije team is regelmatig op school aanwezig voor overleg met de leerkrachten, zorgleerkracht en directie. Hij/zij ondersteunt daar het schoolteam in het realiseren van de gepaste zorg voor de kinderen.

De neerslag van dit overleg wordt in het CLB-dossier genoteerd, voor zover deze informatie relevant (zinnig en bruikbaar) is voor de begeleiding en opvolging van het kind.

Soms wordt op dit overleg voorgesteld dat verder CLB-onderzoek en/of begeleiding wenselijk is. De school zal dan de ouders de raad geven om met het CLB contact op te nemen. Bij het eerste contact wordt het verloop van de verdere begeleiding met de ouders besproken. De leerling zal nu verder worden opgevolgd door een medewerker van het leerlingnabije team.

De bekwame minderjarige (in regel +12 jaar) kan al dan niet akkoord gaan met de begeleiding.

## *C. OUDERS EN LEERLINGEN*

Leerlingen en ouders kunnen steeds terecht bij het CLB met een hulpvraag die betrekking heeft op één van onze vier werkdomeinen.

Afhankelijk van de vraag:

- neemt de medewerker van het schoolnabije team dit op
- wordt de vraag doorgegeven aan het leerlingnabije team
- verwijst de medewerker van het schoolnabije team door naar externe hulpverleners

Het CLB dient verplicht geraadpleegd te worden bij:

- de overstap naar het buitengewoon onderwijs
- de tweejaarlijkse evaluatie in Basisaanbod
- de aanvraag van ondersteuning van het ondersteuningsnetwerk
- een begeleiding van een anderstalige nieuwkomer
- een vervroegde of verlate instap in de lagere school
- een niet voor de hand liggende overgang naar het secundair onderwijs.

De ouders en leerlingen (+12 jaar) kunnen CLB-begeleiding weigeren, met uitzondering van:

- de begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen (te vaak afwezig zijn)
- de systematisch consulten (voorheen medische onderzoeken) en/of preventieve gezondheidsmaatregelen in verband met besmettelijke ziekten.

## *D. HET DOSSIER*

Met betrekking tot de overdracht van het CLB-dossier van uw zoon of dochter gelden de volgende wettelijke bepalingen (cf. Besluit van de Vlaamse Regering van 12 september 2008 op het multidisciplinair dossier voor de centra voor leerlingenbegeleiding):

- Het CLB-dossier wordt meteen overgedragen van het ene naar het andere CLB, behalve wanneer een bekwame minderjarige of de ouders van een niet-bekwame minderjarige zich hiertegen verzetten. Dit verzet dient schriftelijk aan het CLB te worden overgemaakt.
- Men kan geen verzet aantekenen tegen het overmaken van gegevens die betrekking hebben op de leerplichtbegeleiding, het verslag M-decreet en de medische onderzoeken.
- Het dossier kan ten vroegste doorgegeven worden op 1 september, en steeds ten minste 10 dagen na inschrijving en geïnformeerd zijn.

Is de leerling jonger dan 12 jaar dan mag de ouder of voogd onder bepaalde voorwaarden het CLB-dossier inkijken. Is de leerling ouder dan 12 jaar dan mag hij het CLB-dossier zelf inkijken. De ouders of voogd mogen dit enkel mits toestemming van de leerling. De arts beslist over de inzage van de gezondheidsgegevens. De ouders van de -12-jarige of de +12-jarige kunnen een kopie vragen van de gegevens die men kan inkijken. Deze kopie is erg vertrouwelijk en kan enkel gebruikt worden in functie van de jeugdhulp (en niet in bijvoorbeeld een echtscheidingsprocedure). Ouders van de -12-jarige of de +12-jarige zelf kunnen ook vragen bepaalde gegevens niet in het dossier op te nemen.

## *E. PREVENTIEVE GEZONDHEIDSZORG*

De medische onderzoeken en de vaccinaties van onze leerlingen worden verzorgd door het medische team van het CLB.

Het medisch team is gehuisvest in Spiegelstraat 1, 1730 Asse. U kan het medisch team telefonisch contacteren op het nummer 02/452 79 95 of via mail: [med.asse@clbnoordwestbrabant.be](mailto:med.asse@clbnoordwestbrabant.be).

Er worden systematische contacten voorzien voor de 1°kleuters en voor de leerlingen van het 1e, 4e en 6e leerjaar.

Er is eveneens een vaccinatieaanbod:

1° leerjaar: inenting tegen difterie, tetanos, kinkhoest en polio

5° leerjaar: inenting tegen mazelen, bof en rubella

Ook inhaalvaccinaties worden aangeboden.

Het is mogelijk dat een bijkomend medisch onderzoek gevraagd wordt, bijvoorbeeld voor opvolging van gehoor, groei,...

In het belang van de gezondheid van de leerlingen vragen wij u, indien uw zoon of dochter één van de onderstaande besmettelijke ziekten of aandoeningen zou oplopen, dit onmiddellijk te melden aan de schooldirectie of aan de CLB-arts. Ter inlichting geven wij ook de minimum uitsluitingstijd.

Besmettelijke diarree – Voedselinfectie: Thuisblijven tot na genezing.

Bof: Thuisblijven tot minstens 5 dagen na het begin van de zwelling van de speekselklier.

Difterie: Thuisblijven tot na genezing.

Hepatitis A: Thuisblijven tot minstens 1 week na het begin van de ziekteverschijnselen.

Hepatitis B: Acute vorm: thuisblijven tot na genezing.

Hersenvliesontsteking (Meningitis): Thuisblijven tot na genezing.

Impetigo (huidinfectie): Thuisblijven tot na opdroging van de letsels of tot 2 dagen na het starten van een behandeling door uw huisarts.

Kinkhoest: Thuisblijven tot genezing indien behandeling met antibiotica/21 dagen thuisblijven indien geen behandeling met antibiotica.

Mazelen: Thuisblijven tot minstens 4 dagen na het verschijnen van de huiduitslag.

Polio: Thuisblijven tot na genezing.

Rode Hond (rubella): Thuisblijven is niet nodig. Omwille van het gevaar voor het ongeboren kind dient de ziekte wel gemeld te worden.

Roodvonk: Thuisblijven tot minstens 2 dagen na het starten van een behandeling met aangepaste antibiotica.

Schimmelinfectie van de hoofdhuid en van de gladde huid: o.a. St. Katarinawiel  
Schimmel aan de voeten moet niet gemeld worden.

Schurft: Thuisblijven tot attest van aangepaste behandeling.

TBC: Thuisblijven tot wanneer alle onderzoeken geen tuberculosebacillen meer aantonen.

Windpokken: Thuisblijven tot opdrogen van alle blaasjes.

Nota: Bij windpokken, bof, rode hond, mazelen, 5° kinderziekte (parvoB19) en CMV (cytomegalovirus) moeten zwangere niet-immune leerkrachten of moeders contact opnemen met de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk of met de huisarts. Daarom worden deze infectieziekten best gemeld aan het schoolhoofd.

Meer informatie:

<http://www.zorg-en-gezondheid.be/meldingsplichtigeinfectieziekten/>

## F. Klachtenprocedure

Klachten met betrekking tot de werking van het centrum worden geformuleerd ten aanzien van de directeur, mevr. Lisbet Van Gijzeghem. Zij is telefonisch te bereiken via het algemeen nummer of per mail: [lisbet.vangijzeghem@clbnwb.be](mailto:lisbet.vangijzeghem@clbnwb.be)

## 5. KRIEBELTEAM

In 2010 werd in onze school en in samenwerking met het CLB, een Kriebelteam opgericht.

Het Kriebelteam bestaat uit een zestal vrijwillige ouders die een vijftal keer per schooljaar de hoofdjes van alle kinderen controleren op luizen en neten. Dit gebeurt door visuele inspectie. Kammen met een luizenkam en natkammen zijn veel efficiënter maar in een school niet haalbaar. Het is dus een snelle screeningsmethode maar uiteraard niet 100% sluitend, zowel in positieve als negatieve zin.

De ouders krijgen dezelfde dag van de controle nog een mailtje met de bevindingen en eventueel een behandelingsadvies.

Hoewel er vanuit overheid en CLB aangeraden wordt om open om te springen met het onderwerp (het mag uit de taboesfeer, 'deze keer heb ik eens luizen, volgende keer ben jij het misschien') proberen we de controles toch discreet te organiseren, omdat we merken dat het anders voor sommige kinderen een stressmoment wordt.

Ouders die zelf luizen of neten bij hun kind aantreffen, verzoeken wij de school daar onmiddellijk van op de hoogte te brengen.

## 6. ONDERSTEUNINGSNETWERK

De school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk 'Centrum'

Contactgegevens : 02 430 67 70 email: [contact@oncentrum.be](mailto:contact@oncentrum.be)

## **7. TOEDIENEN VAN MEDICIJNEN**

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.

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 én
- Die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

## **8. OUDERLIJK GEZAG IN ONDERWIJSAANGELEGENHEDEN**

Bij de eerste inschrijving van het kind melden de ouders aan de directeur of zij al dan niet het ouderlijk gezag over het kind gezamenlijk uitoefenen. Indien de directeur een vermoeden heeft dat de ouders het ouderlijk gezag niet gezamenlijk uitoefenen of dat één van de ouders handelt zonder de toestemming van de andere ouder kan hij nadere informatie en eventueel een ondertekende verklaring vragen waarin de ouders de juiste informatie inzake uitoefening van het ouderlijk gezag verschaffen. De directeur geeft in dergelijke gevallen een overzicht van de respectievelijke bevoegdheden aan beide ouders.

Het ouderlijk gezag geldt enkel ten aanzien van minderjarigen die de Belgische nationaliteit hebben. Ontvoogde minderjarigen zijn niet aan het ouderlijk gezag onderworpen. Voor minderjarigen leerlingen van vreemde nationaliteit geldt het eigen nationaal stelsel van personen en familierecht.

## **9. GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG / INTEGRITEIT VAN DE LEERLING**

Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt de school gepaste maatregelen om de fysieke integriteit van de leerlingen te beschermen.

## **10. KOSTEN OP SCHOOL**

De volgende overzichten werden besproken met de schoolraad en werden goedgekeurd op de gemeenteraad.

#### A. GRATIS MATERIAAL

De school stelt volgende materialen gratis te beschikking, per kind, per klas of per groep klassen:

Bewegingsmateriaal, constructiemateriaal, handboeken, schriften, werkboeken en blaadjes, fotokopieën, software/ICT-materiaal, informatiebronnen, kinderliteratuur, knutselmateriaal, leer- en ontwikkelingsmateriaal, meetmateriaal, multimedia-materiaal, muziekinstrumenten, planningsmateriaal, schrijfgerief, tekengerief, atlas, globe, kaarten, kompas, passer, tweetalige alfabetische woordenlijst, zakreken-machine. Deze materialen zijn eigendom van de school en mogen nooit meegenomen worden naar huis.

#### B. SCHERPE MAXIMUMFACTUUR

Materiaal dat noodzakelijk is voor de lessen en waarvoor de school een bijdrage vraagt aan de ouders. Voor het lager onderwijs mag de totale kost oplopen tot maximaal € 90 per schooljaar.

#### C. MINDER SCHERPE MAXIMUMFACTUUR

Meerdaagse extra-muros. De school organiseert voor de volgende klas(sen) meerdaagse activiteiten.

Leerjaar	Wat	Bijdrage door de ouders
4	zeeklassen	maximum € 145
5 + 6	avonturenkamp	maximum € 145
De bijdrage van de ouders kan maximaal € 445 bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.		



## D. BIJDRAGEREGELING

Het volgende aanbod is niet verplicht. De school gebruikt deze materialen niet in haar activiteiten en lessen. Voor dit soort uitgaven is er geen maximumbedrag voorzien.

Bv. Warme maaltijden, drankjes, tijdschriften, nieuwjaarsbrieven.

## E. BASISUITRUSTING

De school verwacht dat de leerlingen over volgende zaken beschikken. De basisuitrusting valt ten laste van de ouders.

- boekentas
- pennenzak
- brooddoos
- turnzak
- zwemuitrusting

## F. BETALINGEN

Op het einde van de maand ontvangt iedere ouder een factuur met vermelding van de gemaakte kosten. Deze factuur wordt via overschrijving betaald rechtstreeks aan het schoolbestuur. Er is ook de mogelijkheid om via domiciliëring te betalen. Papieren hiervoor zijn te verkrijgen op het secretariaat.

Elke betalingsmoeilijkheid kan besproken worden met de directeur.

## G. SCHOOLTOESLAG

Kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig kleuter-, lager of secundair onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel kunnen als extra rekenen op een jaarlijkse schooltoeslag als het inkomen van de ouders (of de ouder en eventuele partner waar het kind is gedomicilieerd na een echtscheiding) voldoet aan de inkomensvoorwaarde.

De schooltoeslag vervangt de huidige schooltoelage vanaf het schooljaar 2019-2020. Vanaf dan zult u de schooltoeslag ontvangen van uw uitbetaler van het Groeipakket.

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

Ouders die met hun kinderen in Brussel, Wallonië, de Duitstalige Gemeenschap of een [land van de EU](#) wonen, en waarvan de kinderen naar het Nederlandstalig onderwijs in Vlaanderen of Brussel gaan, zullen gecontacteerd worden door Fons, de uitbetaler van de Vlaamse overheid, om hun gegevens op te vragen. Zo'n onderzoek gaat trager dan een aanvraag. U kunt dus ook zelf een aanvraag indienen vanaf 1 augustus voor het betrokken schooljaar bij een [uitbetaler](#) naar keuze.

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

Leeftijd	Bedrag
3 - 5 jaar	Gemiddeld 103,70 euro/jaar
6 - 12 jaar	Gemiddeld 184,84 euro/jaar

**Meer informatie :**

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

---

### III ORGANISATORISCHE AFSPRAKEN

#### 1. UURREGELING

maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag:  
van 08u30 tot 12u10 en van 13u20 tot 15u20  
woensdag van 08u30 tot 12u10

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
08u30 - 09u20					
09u20 - 10u10					
10u10 - 10u30	speeltijd	speeltijd	speeltijd	speeltijd	speeltijd
10u30 - 11u20					

11u20 - 12u10					
12u10 - 13u20	<b>middagpauze</b>	<b>middagpauze</b>		<b>middagpauze</b>	<b>middagpauze</b>
13u20 - 14u10					
14u10 - 14u30	<b>speeltijd</b>	<b>speeltijd</b>		<b>speeltijd</b>	<b>speeltijd</b>
14u30 - 15u20					

## 2. TOEZICHTEN

Kinderen kunnen op school terecht vanaf 08u15 's ochtends tot 15u45 's avonds, op woensdag tot 12u20.

Deze toezichten, alsook die 's middags en tijdens de speeltijden, zijn gratis.

## 3. RIJEN EN VEILIGHEID

**UPDATE: door de veiligheidsmaatregelen rond corona is deze werking tijdelijk anders. Lees de startbrief van de school voor deze zaken.**

Om 15.30u (om 12u05 op woensdag) verzamelen alle kinderen met een groene sleutelhanger op de speelplaats vooraan. Zo kunnen wij als leerkrachten eenvoudig controleren dat we niemand verkeerdelijk doorlaten. Zij worden door de leerkrachten veilig het kruispunt over gezet.

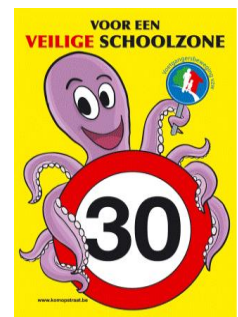
De kinderen met een rode sleutelhanger verzamelen op de speelplaats achteraan. Daar mogen zij afgehaald worden. Afhalen gebeurt via de poort van de achterste speelplaats.

De leerlingen keren langs de veiligste weg naar huis terug, dit is niet altijd de kortste weg. Afwijkingen om langs een andere weg naar huis te gaan moeten door de ouders schriftelijk bevestigd worden.

Parkeren voor de schoolpoort is ten strengste verboden.

### Verkeer en veiligheid

Hieronder staan een aantal suggesties die bijdragen tot de veiligheid van uw kinderen. Wij vragen u dan ook beleefd om er rekening mee te houden. Gelieve tevens rekening te houden met de afspraken rond het dragen van de fluohesjes.



\* Iemand brengt mij met de auto:

- Ik stap uit aan de kant van het voetpad
- Wij blijven niet langer aan de school staan dan noodzakelijk
- Wij houden het zebrapad vrij.
- Gebruik de 'kusje en weg zone' zo goed mogelijk.

\* Iemand brengt mij te voet:

- Ik word begeleid tot aan de schoolpoort.
- Controleer de veiligheid bij het oversteken van de straat.

\* Ik kom alleen te voet naar school:

- De openbare weg is geen speelplaats.
- Ik kijk goed uit bij het oversteken en overtuig mij ervan dat de automobilisten, fietsers of bromfietzers mij wel degelijk gezien hebben voor ik de weg oversteek.
- Ik houd er rekening mee dat ik een zwakke weggebruiker ben en dat ik o.a. bij slechte weersomstandigheden vaak niet zo goed zichtbaar ben voor de automobilisten.

\* Ik kom met de fiets:

- Ik zorg ervoor dat mijn fiets steeds perfect in orde is.
- 's Ochtends zet ik altijd mijn licht aan
- In het hedendaagse verkeer is een fietshelm zeker geen overbodige luxe.
- Je laat je fiets achter in de fietsenstalling en wandelt nadien door tot op de speelplaats.

#### 4. VOOR- EN NASCHOOLSE KINDEROPVANG

Kinderopvang Ferm :

- op schooldagen : 07u00 – 08u15  
15u45 – 18u00  
woensdagen van 12u20 tot 18u00
- op schoolvrije dagen en vakantiedagen : 07u tot 18u
- meer info te verkrijgen bij Stekelbees, Processiebaan 1, Steenhuffel,  
of bij de coördinator Katrien Sonck, op het nummer 052 34 26 48
- Tot 15u45 doen de leerkrachten toezicht op de speelplaats. Daarna gaan al de leerlingen die nog niet opgehaald zijn én waarvoor de toegang tot Stekelbees niet



ontzegd is naar de kinderopvang. Kinderen die de toegang wel ontzegd zijn, zullen door de politie opgehaald worden.

## 5. SCHOOLVERZEKERING

Onze leerlingen zijn allen verzekerd. De gemeente is aangesloten bij de verzekerings-maatschappij 'AXA'.

Wat is verzekerd ?

- Ongevallen met lichamelijk letsel: op school, op de weg van en naar school, alle activiteiten georganiseerd door de school.
- brilschade : montuur gedeeltelijk, glazen integraal. Andere materiële schade wordt niet vergoed (fiets, kleding,...)

Wat te doen bij een ongeval ?

- vraag aan de school een medisch attest, laat dit door de dokter invullen en bezorg zo snel mogelijk terug aan de school.
- De school bezorgt je alle nodige in te vullen documenten
- Na het laatste doktersbezoek vraag je aan het ziekenfonds een verschilstaat
- Je bezorgt deze verschilstaat, samen met eventuele andere kosten zoals apotheker, aan de verzekeringsmaatschappij

## 6. WARME MAALTIJDEN – KOUDE EN WARME DRANKEN

De leerlingen kunnen warme maaltijden bestellen bestaande uit soep, hoofdschotel en dessert. Deze worden gemaakt in de OCMW keuken van Londerzeel door Medirest. De bestelling gebeurt liefst maandelijks, u krijgt daarvoor maandelijks een mail.

Tijdens de middag zijn er geen suikerhoudende dranken meer verkrijgbaar.

De leerlingen kunnen altijd gratis water krijgen.

**De leerlingen mogen hun eigen drank meebrengen in een navulfles (naam en klas vermelden). Brik, blik of wegwerpflesjes worden niet meer toegelaten, enkel nog een navulfles. Ook aluminiumfolie of plastic folie zijn niet meer toegelaten, enkel nog een brooddoos.**

## 7. TURNEN EN ZWEMMEN



Turnen doen we wekelijks.

Turnpakjes (turntruitje € 8.5 en rode turnbroek € 6.5) zijn op school te verkrijgen.

Het zwemmen gebeurt per semester. De zwemkalender krijgt u bij de start van het schooljaar. De prijs voor het zwemmen bedraagt € 2 per beurt.

## **8. OUDERCONTACTEN EN COMMUNICATIE**

Onze school legt enkele oudercontacten per jaar in. Voor het eerste oudercontact worden de ouders gezamenlijk uitgenodigd en worden ze wegwijs gemaakt in het gebruik van de methodes en de manier van werken van de leerkracht. Andere oudercontacten zijn individueel.

Specifiek voor het 6de leerjaar worden in de loop van het schooljaar de resultaten van de leerlingen besproken met de ouders, de leerkracht en de CLB-verantwoordelijke. Daar worden hun mogelijkheden naar het secundair onderwijs toe bekeken. Indien er naast deze oudercontacten nog nood is aan een overlegmoment met de leerkracht of directie mag u ons steeds contacteren.

### **COMMUNICATIE**

Onze school werkt met het online communicatieprogramma 'GIMME'.

Wij willen langs deze weg zoveel mogelijk communicatie met de ouders voeren en zo het papierverbruik beperken. Brieven vanwege onze school voor feestelijkheden, geplande activiteiten, leeruitstappen, contacten, regelingen, e.d. worden in principe met het oudste kind van een gezin op school meegegeven of krijgt u dus via Gimme.

Wanneer er een nota in de agenda van het kind staat, vragen wij u deze te paraferen zodat wij weten dat deze nota gelezen is.

## **9. ORDE EN NETHEID**

Tijdens de middag mag er in de refter rustig gepraat worden. Bij het verlaten van de refter leggen de kinderen hun brooddoos in een gemeenschappelijke box per leerjaar. Deze box wordt door een aangeduide leerling naar de klas gebracht.

Kinderen die wegens ziekte niet naar buiten mogen, brengen hiervoor een attest mee.

Wegens corona veiligheidsmaatregelen eten de kinderen momenteel in hun eigen klas.

## 10. EXTRA-MUROSACTIVITEITEN

Extra-murosactiviteiten zijn de activiteiten die plaatsvinden buiten de schoolmuren, waarbij de leerlingen deze lessen of activiteiten dienen te volgen. De extra-murosactiviteiten vormen een deel van het schoolgebeuren van de kinderen. Deze activiteiten worden ingepast in het leerprogramma van de school. We rekenen er dan ook op dat alle ouders hun schriftelijke toestemming geven hun kind deel te laten nemen aan deze activiteiten. Indien de ouders geen toestemming geven, is er een verantwoorde opvang voorzien in de school voor de niet-deelnemende leerlingen.



## 11. ZORG

- Wij willen kinderen laten zijn wie ze zijn. We zijn er ons van bewust dat elk kind een ander individu is, met eigen noden en mogelijkheden. Als school en als leerkracht willen wij zo goed mogelijk tegemoet komen aan ieders noden.
- We proberen ons onderwijs te organiseren zodat het genoeg uitdaging en ondersteuning biedt aan de diversiteit in een klas. We zien diversiteit in een klas als een meerwaarde: iedereen heeft eigen sterktes en werkpunten. Kinderen, ouders en leerkrachten leren om dit te zien als een evidentie en zoeken samen naar de beste aanpak voor elk kind.
- Het zorgbeleid van onze school is gebaseerd op het zorgcontinuüm en de principes van het handelingsgericht werken. We bekijken elk kind individueel en zoeken steeds opnieuw naar een aanpak op maat van dit kind.

- In eerste instantie werken we aan een preventieve eerstelijnszorg: we werken gedifferentieerd en op maat van elk kind binnen de reguliere klascontext. Wanneer een kind hierin niet genoeg steun vindt, worden andere partners ingeschakeld.
- De zorg wordt verbreed. De leerling wordt besproken op een zorgoverleg, er worden hulpmiddelen ingezet, ... Leerkracht, zorgteam en ouders overleggen en maken afspraken over de aanpak van een moeilijkheid. Uitgangspunt hierbij is het zoeken naar wat een kind nodig heeft om bepaalde leerstofonderdelen wél te beheersen.

Wanneer dit toch niet lukt via deze gesprekken, wordt de zorg opnieuw verhoogd. We schakelen externe partners in. In eerste instantie wordt het CLB betrokken bij het overleg. Nog later kunnen ook andere buitenschoolse hulpverleners ons ondersteunen in dit zoekproces. Binnen elke fase worden de gemaakte afspraken en ondersteunende maatregelen steeds geëvalueerd tot we een manier vinden om aan de noden van dit specifieke kind tegemoet te komen.

## 12. REVALIDATIE TIJDENS DE LESUREN.

Revalidatietussenkomsten tijdens de uren kunnen enkel schriftelijk worden aangevraagd door de ouders (of de voogd) van de leerling bij de directeur. Deze aanvraag moet vergezeld zijn van een verslag opgesteld door een geneesheer, een erkend revalidatiecentrum, een CLB-centrum of een dienst voor geestelijke gezondheidszorg. De klassenraad bestaande uit de directeur, de groepsleraar, de taakleraar en de vertegenwoordiger van het CLB- centrum geven advies over deze aanvraag.

De revalidatietussenkomsten mogen niet meer dan twee lestijden van 250 minuten per week bedragen.

De revalidatietussenkomsten hebben bij voorkeur plaats in de school. De verplaatsingsduur tijdens de uren mag in geen geval meer dan 30 minuten per dag zijn.

## 13. VERJAARDAGEN

Bij verjaardagen willen we de kinderen een leuke dag bezorgen door hen extra in de kijker te zetten die dag.



Een kleine traktatie voor de klasgenootjes mag zeker en wordt in de namiddag bedeed. Hou bij de keuze van traktatie echter wel rekening met de praktische kant van de zaak: sommige traktaties zijn moeilijk uit te delen.

Daarom vragen we om bv. geen dranken, schepijs, en op te warmen gerechten meer mee te geven.

Wat is wel heel geschikt: cake, wafeltjes of koekjes, fruit, individuele ijsjes,... Of iets waar de klas lang van kan genieten zoals een boek of een spel.

Uitnodigingen voor een verjaardagsfeestje mogen enkel in de klas meegeven indien alle kinderen van de klas uitgenodigd worden.



#### 14. PLANNING SCHOOLJAAR

zie jaarkalender op onze website <http://terelst.londerzeel.be>

Papieren versie te verkrijgen op eenvoudig verzoek.

**We wensen iedereen een prettig schooljaar toe !**