

Infobrochure



2020 - 2021

De Verrekijker
Koning Albertstraat 59
2381 Weelde

Tel. 014/40 91 70
Mail: info@de-verrekijker.be
Website: www.de-verrekijker.be

Inhoudsopgave

1. Schoolgegevens	3
1.1 Naam en adres, telefoon	3
1.2 Schoolbestuur	3
1.3 Scholengemeenschap	3
1.4 Personeel	4
1.4.1 Algemeen	4
1.4.2 Leerkrachten kleuterschool	5
1.4.3 Leerkrachten lagere school	5
1.5 Raden	6
1.5.1 De schoolraad	6
1.5.2 Medezeggenschapscollege	6
1.5.3 De ouderraad	7
1.5.4 De leerlingenraad	7
1.5.5 De klassenraad	8
1.6 Partners	8
1.6.1 Pedagogische begeleiding	8
1.7. Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen	9
1.7.1 Algemeen	9
1.7.2 Taalscreening - taaltraject - taalbad	9
2. Organisatorische afspraken	11
2.1 Brengen en halen kinderen	11
2.1.1 Algemene afspraken	11
2.1.2 Begeleiding voor het verlaten van de school	12
2.1.3 Verkeer en veiligheid	12
2.1.4 Veiligheid in het verkeer	13
2.2 Dagindeling	14
2.3 Afwezigheden	14
2.4 Toezicht en kinderopvang	14
2.4.1 Voorschoolse-, naschoolse- en middagopvang	14
2.4.2 Kinderopvang in vakanties en woensdagnamiddag	15
2.5 Schoolverzekering	16
2.6 Schooltoeslag	16
2.7 Vrijwilligers aan de slag	17
2.7.1 Kriebelteam	17
2.7.2 Fruit op school - schilouders	17
2.8 Leefregels	17
2.8.1 Afspraken zwemmen	18
2.8.2 Verloren voorwerpen	18
2.8.3 Verjaardagen	18
3. Schoolverandering	19

4. Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	20
4.1 Concrete afspraken	20
5. Keuze van de levensbeschouwelijke vakken	21
6. Ondersteuningsnetwerk	22
7. Zorg op school	23
7.1 Leerlingenbegeleiding	23
7.2 Samenwerking met CLB	23
7.2.1 Contactgegevens	23
7.2.2. CLB - werking	24
8. Toedienen van medicijnen	27
9. Grensoverschrijdend gedrag/integriteit van de leerling	27
10. Jaarkalender	28
10.1 Vakanties en vrije dagen in 2020 - 2021	28
10.2 Schoolvakanties tijdens de schooljaren 2020-2021 tot en met 2023-2024	28
10.3 Inschrijving nieuwe kleuters	29
10.4 Rapporten en oudercontacten	29
10.5 Allerlei activiteiten	30
10.6 Toneelvoorstellingen in CC De Wouwer	30
10.7 Samenwerking met de gemeentelijke bibliotheek	30
10.8 Sportactiviteiten	30
11. Prijzen van diensten en goederen	31
11.1 Niet-onderwijsgebonden aanbod: (valt niet binnen de scherpe maximumfactuur)	31
11.1.1 Voor- en naschoolse opvang	31
11.1.2 Middagtoezicht	31
11.1.3 Schoolse uitrusting	32
11.2 Onderwijsgebonden aanbod	32
11.2.1 Vaak voorkomende activiteiten	32
11.2.2 Buitenschoolse activiteiten langer dan 1 dag	32
12. Belangrijke mailadressen	33
13. Klachtenprocedure	34
14. Bijlage: aanduiding ingangen grondplan	35

1. Schoolgegevens

1.1 Naam en adres, telefoon

Vestiging 1: (hoofdzetel)

De Verrekijker
Koning Albertstraat 59
2381 Weelde

Tel.: 014/40 91 70
Mail: info@de-verrekijker.be
Website: www.de-verrekijker.be

Vestiging 2:

Klimop
Vooreel 32
2380 Ravels-Eel

014/65 55 25
info@gbsklimop.be
www.gbsklimop.be

1.2 Schoolbestuur

- Gesubsidieerd officieel onderwijs, onderwijskoepel OVSG
- Basisonderwijs
- Schoolbestuur: Gemeente Ravels
 - Juridische aard: publieke rechtspersoon.
 - De gemeente Ravels is een openbaar bestuur en als dusdanig in hun dagelijkse werking onderworpen aan de beginselen van de openbare dienst, waaronder neutraliteit (geconcretiseerd in de vorm van actief pluralisme), open karakter, behoorlijk bestuur, keuze godsdienstonderricht/zedenleer...
 - Samenstelling:
 - De volledige samenstelling vind je op de website van de gemeente Ravels.
 - burgemeester: Walter Luyten
 - schepenen van Onderwijs: Carine Couwenberg
 - Contactgegevens:
 - Gemeentebestuur Ravels
Gemeentelaan 60
2381 Ravels
 - 014/65 67 04
info@ravels.be
<http://www.ravels.be>

1.3 Scholengemeenschap

- Scholengemeenschap Ravels - Weelde
- Leden:
 - De Kleine Wereld, Ravels, schoolbestuur gemeente Ravels
 - De Verrekijker, Weelde - Ravels-Eel, schoolbestuur gemeente Ravels
- Administratieve zetel:
 - Kerkstraat 24
2380 Ravels
 - 014/65 63 86
info@gbsravels.be
<http://www.gbsravels.be>

1.4 Personeel

1.4.1 Algemeen

Directie	
Miek Van Eyndhoven	0486/58 88 31 miek.van.eyndhoven@de-verrekijker.be
Beleidsondersteuning	
Anit De Bont	anita.de.bont@de-verrekijker.be
Administratie	
Lien Kooremans	lien.kooremans@de-verrekijker.be
Vera Nys	vera.nys@de-verrekijker.be
Lichamelijke opvoeding lagere school	
Christel Van Beek	christel.van.beek@de-verrekijker.be
Kevin Sneyders	kevin.sneyders@de-verrekijker.be
Lichamelijke opvoeding kleuterschool	
Maria Mertens	maria.mertens@de-verrekijker.be
Ines Nooyens	ines.nooyens@de-verrekijker.be
Zorgcoördinator	
Isabelle Segers (kleuters)	isabelle.segers@de-verrekijker.be
Elien Huijbs (lagere school)	elien.huijbs@de-verrekijker.be
Zorgbegeleider	
Ines Nooyens (kleuters)	ines.nooyens@de-verrekijker.be
Martine Jonkers (lagere school)	martine.jonkers@de-verrekijker.be
Gerd Beyens (lagere school)	gerd.beyens@de-verrekijker.be
Elke Campers (lagere school)	elke.campers@de-verrekijker.be
Kinderverzorgster (kleuterschool)	
Essy Musschoot	essy.musschoot@de-verrekijker.be
Muziek	
Griet Meeusen	griet.meeusen@de-verrekijker.be
Bijzondere leermeester katholieke godsdienst	
Martine Jonkers	martine.jonkers@de-verrekijker.be
Bijzondere leermeester niet-confessionele zedenleer	
Ann Driesen	ann.driesen@de-verrekijker.be
Lies Spoormans	lies.spoormans@de-verrekijker.be

Bijzondere leermeester islamitische godsdienst

Marjolein Schreuders

marjolein.schreuders@de-verrekijsker.be

Alshimaa Mohamed

alshimaa.mohamed@de-verrekijsker.be

Bijzondere leermeester protestants evangelische godsdienst

Willie Van Den Heuvel

willie.van.den.heuvel@de-verrekijsker.be

Leerkracht lerarenplatform

Morane Paeshuyse

morane.paeshuyse@de-verrekijsker.be

Leerkracht lerarenplatform scholengemeenschap

Hanne-Lore Everaert

hannelore.everaert@gbsravels.be

1.4.2 Leerkrachten kleuterschool

Jongste kleuters (2,5 – 3 jarigen)

1KM Marjolein Meeusen

marjolein.meeusen@de-verrekijsker.be

Ines Nooyens

ines.nooyens@de-verrekijsker.be

1KMV Mandy Van Hees

mandy.van.hees@de-verrekijsker.be

Middelste kleuters (3 – 4 jarigen)

2KI Ilse Dries

ilse.dries@de-verrekijsker.be

Ines Nooyens

ines.nooyens@de-verrekijsker.be

2KM Martine Peeraer

martine.peeraer@de-verrekijsker.be

Ines Nooyens

ines.nooyens@de-verrekijsker.be

Oudste kleuters (4 - 5 jarigen)

3KK Kristien Aerts

kristien.aerts@de-verrekijsker.be

3KA An Sùjew

an.sujew@de-verrekijsker.be

3KAN An Segers

an.segers@de-verrekijsker.be

1.4.3 Leerkrachten lagere school

1 I Inge Godschalk

inge.godschalk@de-verrekijsker.be

Nathalie Van De Mosselaer

nathalie.van.de.mosselaer@de-verrekijsker.be

1 SI Ingrid Nooyens

ingrid.nooyens@de-verrekijsker.be

Stephanie Schrijvers

stephanie.schrijvers@de-verrekijsker.be

2 H Heidi Vloemans

heidi.vloemans@de-verrekijsker.be

Anit De Bont

anita.de.bont@de-verrekijsker.be

2 CD Christa Schoenmakers

christa.schoenmakers@de-verrekijsker.be

Dorien Severijns

dorien.severijns@de-verrekijsker.be

3 B Bieke Severijns

bieke.severijns@de-verrekijsker.be

3 K Kaat Dewinter

kaat.dewinter@de-verrekijsker.be

4 E	Erik Elst	erik.elst@de-verrekijker.be
4 EV	Eva Van Lieshout	eva.van.lieshout@de-verrekijker.be
5 H	Heidi Mens	heidi.mens@de-verrekijker.be
	Elke Campers	elke.campers@de-verrekijker.be
6 H	Hans Caymax	hans.caymax@de-verrekijker.be
6 E	Eline Cuyvers	eline.cuyvers@de-verrekijker.be

1.5 Raden

1.5.1 De schoolraad

De schoolraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen:

- de ouders;
- het personeel;
- de lokale gemeenschap.

Deze raad heeft informatierecht, advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden (bijvoorbeeld: lestijdenpakket, schoolreglement en planning schooljaar). De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen en vergadert minimaal drie keer per jaar. De voorzitter stelt de agenda van de vergadering samen.

LEDEN	GELEDING	TEL.NR.
Anit De Bont	Beleidsondersteuning	
Ann Van den Borne	Ouders	
Els Proost	Leerkracht	
Ilse Dries	Leerkracht	
Nicky Vanherck	Ouders	
Carine Couwenberg Schepen van onderwijs	Schoolbestuur	0476/94 82 87
Miek Van Eyndhoven	Directie	0486/58 88 31

1.5.2 Medezeggenschapscollege

Het medezeggenschapscollege zorgt voor de inspraak op het niveau van de scholengemeenschap. De leden van dit college zijn dezelfde als die van de schoolraad.

1.5.3 De ouderraad

Het is belangrijk dat ouders hun inbreng kunnen hebben in het schoolgebeuren. Ook de hulp van ouders bij allerlei aangelegenheden is onontbeerlijk. Daarom is er in de school een oudervereniging werkzaam. De werking van deze oudervereniging krijgt concreet gestalte binnen de ouderraad. Er wordt een ouderraad opgericht, wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt. Het moet gaan over ten minste drie ouders. Iedereen kan lid worden van de ouderraad. Er wordt gestreefd naar een vertegenwoordiging van minstens één ouder per klas. Ouders die problemen willen aankaarten, kunnen dit altijd doen via de leden van de ouderraad.

Op de vergaderingen zijn telkens aanwezig: de leden van de ouderraad, de directeur, één leerkracht van de lagere school en één kleuterjuf.

Kern:

Gert Quiryne, voorzitter
Kathleen Brosens, secretaris

Ronny Stabel, ondervoorzitter
Kathleen Mercelis, penningmeester

Leden:

De andere leden vind je na de startvergadering op de website.

Contact? ouderraad@de-verrekijsker.be

Vergaderingen 2020-2021:

De ouderraad begint telkens om 20.00u en gaat door in het leraarslokaal.

- woensdag 23 september 2020
- woensdag 25 november 2020
- woensdag 20 januari 2021
- woensdag 10 maart 2021
- woensdag 19 mei 2021

Ouderkoepel van het officieel gesubsidieerd onderwijs:

KOOGO

Ravensteingalerij 27 bus 8

1000 Brussel

Algemeen telefoonnummer: 0473/72 54 19

1.5.4 De leerlingenraad

De school richt een leerlingenraad op als ten minste 10% van de leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar erom vragen.

Algemeen

- Deelname vanaf het 3de leerjaar
1ste en 2de leerjaar worden betrokken door in de klas gegevens te verzamelen.
- 2 leerlingen per leerjaar als vertegenwoordiger
- Vergaderingen 1x/maand, 30 min. tijdens de middag, onmiddellijk na het belsignaal
- Per vestiging leidt elke leerlingenraad zijn eigen leven.
- Begeleiders vanuit het team: Erik Elst

Opstart schooljaar

1. We geven duidelijk info aan de lln. wat een lln. raad is en wat een engagement inhoudt. Lln. moeten weten waar ze zich voor inzetten.
2. Lln. kunnen kandideren voor een plaats in de lln. raad. De verschillende kandidaten uit de klas presenteren zich aan de klas om hen te overtuigen dat zij een goede vertegenwoordiger voor de klas zouden zijn.
3. Verkiezing: lln. uit de klas maken hun keuze wie de beste vertegenwoordiger zou zijn in de lln. raad. Dit kan door te stemmen op verschillende manieren.
4. De afgevaardigde van de klas wordt bekend gemaakt en zal uitgenodigd worden voor de eerste vergadering.

1.5.5 De klassenraad

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

- Leden:
 - Directie, Miek Van Eyndhoven
 - Zorgcoördinatoren:
 - Kleuterschool: Leen Vosters (KL), Isabelle Segers (VER)
 - Lagere school: Bea Van Loon (KL), Elien Huijbs (VER)
 - Betrokken klasleerkrachten

1.6 Partners

1.6.1 Pedagogische begeleiding

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

OVSG is de koepelorganisatie van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs.

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

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

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door Piet Mariën.

1.7. Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen

1.7.1 Algemeen

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

Het onderwijsaanbod in het gewoon kleuteronderwijs omvat ten minste de volgende leergebieden:

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- Nederlands;
- wereldoriëntatie;
- wiskundige initiatie.

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

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- Nederlands;
- wiskunde;
- wereldoriëntatie;
- Frans;
- leren leren;
- sociale vaardigheden;
- informatie- en communicatietechnologie;
- ten minste 2 lestijden onderwijs in de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer.

1.7.2 Taalscreening - taaltraject - taalbad

Taalscreening:

De school voert vanaf 2021 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.

Taaltraject:

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.

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 volledig buiten het klasgebeuren organiseren vinden we vanuit pedagogisch perspectief niet verantwoord. Dit betekent dat je leerlingen gaat isoleren om alleen op taal in te zetten. Zo wordt taal uit de context van het leren gehaald. Bovendien veroorzaakt dit systematisch schoolse vertraging.

Door in de klas aanwezig te zijn, vindt erg veel informeel leren plaats en verhoogt het socio-emotioneel welbevinden en integratie. Het spreekt voor zich dat taalverwerving waaraan in de klaspraktijk wordt vormgegeven en waarbij extra ondersteuning wordt ingezet, wel zinvol is.

We opteren voor een semi-geïntegreerde werking, waarbij de leerling voornamelijk deelneemt aan het reguliere klasgebeuren en gedurende enkele uren per week in een aparte groep intensief ondergedompeld wordt in de Nederlandse taal.

2. Organisatorische afspraken

2.1 Brengen en halen kinderen

2.1.1 Algemene afspraken

Kleuters worden altijd door een volwassene afgehaald aan de school. Indien een kleuter met broer of zus van de lagere school mee naar huis moet komen, wordt dit vooraf schriftelijk door de ouders meegedeeld.

Ouders die hun kleuter door andere personen aan school laten afhalen, delen op voorhand aan de kleuteronderwijzer mee wie het kind mag afhalen.

Indien een kind tijdens de uren wordt afgehaald, kan dit enkel na contact met de directie.

Voor het plan van de school, zie laatste bladzijde van de brochure.

Aanduiding ingangen grondplan:

- H Hoofdingang
- F Fietsenberging
- L Lagere school
- B (vroegere) Brandweer
- M Muziekschool
- K Kleuterschool
- R Refter kleuterschool



's Morgens worden de kleuters tot op de speelplaats gebracht via ingang K. (vanaf 8.30 u. tot 8.45 u.) Enkel de kindjes van de eerste kleuterklas mogen naar de klas gebracht worden.

's Middags worden de kleuters die niet blijven eten ook op de speelplaats weer opgehaald. 's Avonds komen de ouders tot aan de klas om daar hun kind op te halen.

De fietsen van de kleuters worden gestald in de fietsenstalling onmiddellijk naast de ingang.

De kinderen van de lagere school die met de fiets komen, nemen ingang F of ingang B.

- Bij gebruik van ingang F wordt de fiets onmiddellijk in de fietsenstalling geplaatst.
- Bij gebruik ingang B moeten de lln. met de fiets aan de hand via de speelplaats naar de fietsenstalling aan ingang F.

Bij het einde van de schooltijd 's middags en 's avonds halen ouders hun kind op in de inkomhal van de school. (bij ingang H) Alle kinderen wachten daar onder begeleiding van een leerkracht. Om 15.45u worden de overgebleven kinderen naar de nabewaking gebracht.

De kinderen van de lagere school die niet worden afgehaald gaan mee in de rij om zo op een veilige manier de weg naar huis te starten. Ze vormen een rij op de parking aan uitgang B. Zij mogen zich hierbij niet voorbij het schoolgebouw opstellen en wachten dus aan de rand van het gebouw. Ze sorteren reeds zelf voor in 2 rijen om de juiste richting uit te kunnen gaan.

's Morgens helpt een gemachtigd opzichter de kinderen aan de Weeldestraat en de post met het oversteken. 's Avonds gebeurt dit zowel aan de post, als aan het kruispunt Gemeentelaan – Koning Albertstraat, als aan de Weeldestraat.

2.1.2 Begeleiding voor het verlaten van de school

Kinderen die alleen naar huis gaan, moeten gebruik maken van de 'fietsenrij'. Zij worden daar namelijk begeleid door leerkrachten om veilig te kunnen vertrekken op school.

Vervolgens zijn er op bepaalde tijdstippen gemachtigd opzichters die de kinderen helpen bij het oversteken van de rijbaan. De kinderen en de ouders volgen strikt hun instructies.

's Morgens van 8.25 u. tot 8.40 u.

- Weeldestraat: → aan zaal St. Jan
- Gemeentelaan → aan de post

's Avonds bij het einde van de lessen.

- Weeldestraat: → aan zaal St. Jan
- Gemeentelaan → aan de post
- Kruispunt Gemeentelaan – Koning Albertstraat

2.1.3 Verkeer en veiligheid

1. Met de auto

- parking Molenslop
=> Gebruik de kiss and ride zone 's morgens als uw kind zelfstandig verder gaat.
=> Parkeer 's morgens zeker niet op de kiss and ride zone!
- ook eventueel parkeren voor het gemeentehuis aan de kant van de Koning Albertstraat
- **NIET parkeren aan de hoofdingang van het gemeentehuis.**
Heen en weer rijden zorgt hier voor héél gevaarlijke situaties voor voetgangers en fietsers!
Deze parking is enkel voor bezoekers van het gemeentehuis.
- **NIET langs de Straatakkers**
- **NIET parkeren 'aan de muziekschool'.**
Deze parkeerplaatsen worden om 15.30 u. voorbehouden voor de muziekschool. Heen en weer rijden zorgt daar 's morgens en 's avonds voor gevaarlijke situaties voor onze leerlingen die te voet of met de fiets komen via de Koning Albertstraat.

2. Met de fiets / te voet voor de lagere school

- Vanaf de Koning Albertstraat:
Sla af naar de school. Volg niet de route naar de kleuterschool, maar houd de andere kant aan = links naast het schoolgebouw. Zo fiets / wandel je tussen de school en een woonhuis.

Aan de groene poort van de speelplaats stap je af. Met de fiets aan de hand wandelen de kinderen naar de fietsenloods. Ouders draaien terug aan de schoolpoort.

- Vanaf de Gemeentelaan:
Steek over bij de gemachtigd opzichter aan de post.
Volg vervolgens het pad naar de school. 's Morgens gaat dit voor het gemeentehuis door en vervolgens langs de 'tunnel'. 's Avonds gaan fietsers en voetgangers langs het paadje bij de parking rechtdoor naar de Gemeentelaan. Sorteert aan de school wel telkens voor op de fiets- of wandelzone.
- Vanaf Straatakkers - Driebos - Reiakker:
Sla af richting school aan het rode pad vlak bij de personeelsparking. Fiets of wandel vervolgens naar de schoolpoort.

Aan de post en Weeldestraat vindt u steeds gemachtigd opzichters. Deze mensen proberen vrijwillig samen met jullie een veilige situatie voor onze leerlingen te scheppen. Luister dus heel goed naar hun instructies. Zij verdienen bovendien zeker jullie respect en een vriendelijk woord of een dank je wel.

3. Ophalen kinderen

- Met de fiets:
 - Zelfstandig naar huis (oudere kinderen!)
Kinderen gaan tot aan de fietsenloods, nemen daar hun fiets en gaan naar de fietsenrij.
 - Opgehaald worden:
 - Kinderen gaan tot aan de fietsenloods, nemen hun fiets en wachten bij juf Gerd op hun ouders.
 - Kinderen gaan tot aan de fietsenloods, nemen hun fiets en wandelen tot aan de fietsenrij bij de muziekschool waar een (groot)ouder hen staat op te wachten. (Deze optie geef je vooraf door aan de klasleerkracht!)
- Te voet of met de auto:
 - Zelfstandig naar huis (oudere kinderen)
Zij volgen de rijen die door leerkrachten begeleid worden of de door de school aangegeven route.
 - Opgehaald worden
ALTIJD IN DE INKOMHAL, kinderen gaan niet alleen naar de parking of kleuterschool.

Tot slot willen wij nogmaals uitdrukkelijk vragen **aan alle automobilisten om NIET langs de Straatakkers te komen**. Zo wordt een erg gevaarlijke situatie gecreëerd voor voetgangers en fietsers die vanuit de wijk komen.

2.1.4 Veiligheid in het verkeer

De ouders

- bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar thuis.
- zorgen ervoor dat kinderen, die met de fiets naar school komen, over een fiets beschikken die verkeerstechnisch in orde en veilig uitgerust is.
- stimuleren mee het gebruik van een fluo-hesje wat op weg van en naar school verplicht is.

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

2.2 Dagindeling

07.00 u.	Begin van de voorbewaking
08.30 u.	De schoolpoort gaat open – toezicht door de leerkrachten
08.45 u.	Begin van de lessen
10.30 u.	Speeltijd
10.45 u.	Einde speeltijd – begin van de lessen
12.00 u.	Einde van de lessen
13.00 u.	De schoolpoort gaat open
	De kinderen die thuis zijn gaan eten, komen terug naar school
13.10 u.	Belsignaal – de kinderen gaan naar de rij
	Begin van de lessen
14.25 u.	Speeltijd
14.40 u.	Einde van de speeltijd - begin van de lessen
15.30 u.	Einde van de lessen. Toezicht door de leerkrachten
15.45 u.	Begin van de nabewaking
17.30 u.	Einde van de nabewaking

Woensdagnamiddag is er geen school. Er is dan nabewaking tot 13.00 u. Kinderen die aansluitend naar 't Warreltje gaan worden rond 12.30 u. opgehaald met de bus.

2.3 Afwezigheden

- Verwittig de school wanneer uw kind niet naar school komt **zo snel mogelijk** op het nummer **014/40 91 70**
- Voor afwezigheid door ziekte vanaf 4 kalenderdagen: briefje van de dokter.
- Voor minder dan 4 kalenderdagen afwezigheid wegens ziekte, kan je 4 keer per jaar de blauwe voorgedrukte formulieren gebruiken.
- Indien je een briefje van de dokter hebt, hoeft je zelf geen ander afwezigheidsbriefje meer in te vullen.

2.4 Toezicht en kinderopvang

2.4.1 Voorschoolse-, naschoolse- en middagopvang

Voor- en nabewaking:

- Basisafspraken:
 - De ouders brengen hun kinderen 's morgens tot bij de onthaalmoeder, in de eetzaal van de lagere school.
 - De kinderen houden zich binnen **rustig** bezig met spelen, tekenen, lezen, huiswerk maken, e.d.
 - Toezichters worden aangesproken met juf en door ouders en leerlingen met het nodige respect behandeld.
 - Eten en drinken:
In de opvang gelden dezelfde afspraken m.b.t. tussendoortjes als op school.
 - De afrekening gebeurt 2-maandelijks.

Tel. voor- en nabewaking: 014/40 91 75

Middagopvang:

- Basisafspraken:
Tijdens de middag staan de kinderen onder toezicht van leerkrachten en extra middaghulpen. De volledige afspraken hiervoor vind je terug in de leefregels.
 - De ouders betalen hiervoor een bijdrage van € 0,40 per middag.
 - Kinderen drinken kraanwater of melk uit een beker (zonder rietje) of water uit hun eigen drinkfles.
 - Om ouders aan te zetten na te denken over afvalproductie brengen de kinderen hun afval terug mee in hun brooddoos.

Medewerkers voor- en naschoolse opvang en extra middaghulpen:

- juf Vera De Locht
- juf Jacqueline Snellen
- juf Anna Shcherbatykh
- juf Patricia Ooms
- juf Rianne Smulders
- juf Sadia Ben Hammad
- juf May Vinckx
- juf Véronique Bakry

2.4.2 Kinderopvang in vakanties en woensdagnamiddag

De gemeentelijke buitenschoolse opvangdienst Stekelbees – 't Warreltje zorgt voor opvang op woensdagnamiddag en in de herfst-, krokus-, paas- en zomervakantie.

Meer info: tel. 014/65 53 96
LKravels@landelijkekinderopvang.be

Contactpersoon: Lut Kenis

2.5 Schoolverzekering

De school is via het schoolbestuur, de gemeente Ravels, verzekerd bij de verzekeringsmaatschappij Ethias, Prins-Bisschopssingel 73 te 3500 Hasselt. Alle kinderen zijn gratis verzekerd voor ongevallen die hen overkomen:

- in de school tijdens de schooluren;
- in of buiten de school tijdens activiteiten, die georganiseerd zijn door de school;
- op weg van en naar de school. Dit hoeft niet de kortste weg te zijn, indien een langere weg veiliger is. Kinderen mogen echter geen ommetje maken langs een vriend of om een boodschap te doen.

De verzekering dekt alle lichamelijke schade, maar geen materiële schade. Enkel voor brillen wordt een uitzondering gemaakt. De glazen worden volledig en het montuur voor maximum € 25,00 terugbetaald.

Wanneer een kind een ongelukje krijgt waarvoor doktershulp noodzakelijk is, contacteert de school de ouders, een opgegeven familielid of kennis. Zijn deze niet bereikbaar, dan zal de directeur of de leerkracht zelf met het kind naar de huisarts van het kind of, indien nodig, naar de dichtstbijzijnde arts gaan.

Bij een schoolongeval kan u best volgende procedure (stappen) volgen:

- Op het secretariaat krijgt u een aangifteformulier, dat u laat invullen door de behandelende geneesheer (huisarts, specialist, tandarts, opticien). Dit formulier bezorgt u ten laatste de dag nadien terug aan de school.
- De aangifte van het schoolongeval wordt, na ontvangst van het door de dokter ingevulde aangifteformulier, door het schoolsecretariaat via het internet aan Ethias doorgegeven.
- Na aangifte krijgt de school een dossiernummer van dat specifieke schoolongeval. Dit dossiernummer wordt aan de ouders doorgegeven en moet vanaf dat moment in alle contacten worden vermeld.
- Alle doktersbriefjes en rekeningen van apotheker, ziekenhuis, e.d. brengt u naar uw ziekenfonds, waar u een gedeelte krijgt terugbetaald. Voor het resterende deel krijgt u een bewijs van het ziekenfonds voor de verzekeringsmaatschappij. Vermeld bij het ziekenfonds dat het om een schoolongeval gaat.
- Dit bewijs van de ziekteverzekering en alle onkostennota's (apotheker, ziekenhuis,...) brengt u naar het secretariaat, die het op zijn beurt naar de verzekering doorstuurt.
- Na deze procedure zal de maatschappij u zo spoedig mogelijk vergoeden.

2.6 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 nu zult u de schooltoeslag ontvangen van uw uitbetaler van het Groeipakket.

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

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

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

2.7 Vrijwilligers aan de slag

2.7.1 Kriebelteam

Om het probleem van luizen grondig aan te pakken hebben we op school een 'kriebelteam' opgericht. Dit zijn een aantal vrijwillige ouders. Zij zullen op een kindvriendelijke en discrete manier luizen (en neten) opsporen bij alle kinderen van de school.

De eerste woensdag na iedere vakantie (die 1 week of langer duurt) worden alle kinderen gecontroleerd.

Hoe kan je als ouder helpen?

- Herinner je kind aan de komst van het team.
- Zorg voor een kam of borstel om mee te nemen naar school.
- Maak die dag geen staartjes of andere kunstwerkjes.
- Gebruik die dag geen gel.
- Meld de school zo vlug mogelijk wanneer uw kind luizen heeft.

Wanneer in de loop van het schooljaar luizen gemeld worden, zal het team worden ingeschakeld.

2.7.2 Fruit op school - schilouders

Elke voormiddag eten we fruit of groente op school. De kinderen brengen zelf fruit of groente mee van thuis.

Behalve op vrijdag, dan krijgen de kinderen 30 weken lang in de voormiddag fruit of groente aangeboden op school. De vrijdag voor de vakantie van een week of meer, zal er **GEEN FRUIT** aangeboden worden.

Dit fruitproject wordt aangeboden door twee sponsors:

- het gemeentebestuur (€ 2,00);
- de ouderraad.

Bereidwillige ouders schillen en verdelen het fruit voor de klassen.

2.8 Leefregels

Hierbij vindt u enkele aanvullingen op de leefregels. Zowel ouders als leerlingen worden gevraagd te handelen volgens de leefregels van de school die u volledig terugvindt op onze website www.de-verrekiijker.be

2.8.1 Afspraken zwemmen

De kinderen van de 3de kleuterklas tot en met het 6de leerjaar gaan om de 14 dagen zwemmen in het gemeentelijk zwembad. Jaarlijks zijn er ± 17 zwembeurten.

De onkosten voor het zwemmen van de 5-jarige kleuters en van de lln. van het 6de leerjaar worden betaald door het gemeentebestuur. Voor de andere kinderen wordt er per zwembeurt een kost van € 1,00 aangerekend via de schoolrekening.

Tijdens het zwemmen is het dragen van een badmuts verplicht tot en met het 3de leerjaar. Voor de oudste kleuters en de leerlingen van het 1ste, 2de en 3de leerjaar wordt er de mogelijkheid geboden om een badmuts aan te kopen via de school. Deze badmuts kost € 2,20 en wordt verrekend via de schoolrekening. De kinderen die thuis al een badmuts hebben, brengen deze mee en noteren duidelijk hun voornaam bovenaan de badmuts. Indien de kinderen geen badmuts bij hebben voor de zwemles, zal er een van de school worden gegeven en zal dit verrekend worden op de schoolrekening.

2.8.2 Verloren voorwerpen

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

- De gevonden voorwerpen worden verzameld in de hal. Ouders en kinderen kunnen hier terecht om hun verloren voorwerp terug op te halen.
- Zet op zoveel mogelijk materiaal van je kind een duidelijke naam.
- 2x per schooljaar worden alle spullen tentoongesteld.
- Wat op het einde van het schooljaar niet werd opgehaald én geen naam bevat, wordt aan de een derdewereldorganisatie geschonken.

2.8.3 Verjaardagen

De verjaardag van uw kind wordt op gepaste wijze gevierd op school. Bij verjaardagen kunnen **kleuters** trakteren met fruit, een cake, droge koeken, e.d. (geen snoep, speelgoed, cadeautjes) In de lagere school wordt er niet meer getrakteerd.

3. Schoolverandering

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

3.2. Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlinggegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:

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

3.3. Een kopie van een 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.

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

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

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

4. Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

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.

4.1 Concrete afspraken

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

- bij de inschrijving van de leerlingen;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- bij keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. zittenblijven of niet);
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. bij informatie via nieuwsbrief, bij uitnodiging oudercontacten, bij bezorgen van rapporten, ...).

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

5. Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

Ouders van leerplichtige kleuters kunnen voor 8 september van het lopende schooljaar een aanvraag doen om levensbeschouwelijk onderwijs te krijgen. Vervolgens worden deze kleuters hiervoor uit de kleuterklas gehaald en zij sluiten dan aan bij het 1ste leerjaar.

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

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

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

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

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

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

6. Ondersteuningsnetwerk

De school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk NOA. Website: www.noahelpt.be

Contactpersonen:

- Vicki Tops
Coördinator ondersteuningsnetwerk NOA regio Kempen
Tel: 014/61 26 50
Gsm: 0474/64 37 75
Mailadres: vicki.tops@beerse.be

- Annelies Buyens
Regiocoach Beerse ondersteuningsnetwerk NOA Kempen
Tel: 014/61 26 50
Gsm: 0499/40 83 86
Mailadres: annelies.buyens@beerse.be

Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind binnen de school kan u op de eerste plaats terecht bij onze zorgcoördinatoren:

- Kleuterschool
 - Leen Vosters, Klimop mail: leen.vosters@gbsklimop.be
 - Isabelle Segers, De Verrekijker mail: isabelle.segers@de-verrekijker.be
- Lagere school
 - Bea Van Loon, Klimop mail: bea.van.loon@gbsklimop.be
 - Elien Huijbs, De Verrekijker mail: elien.huijbs@de-verrekijker.be

7. Zorg op school

7.1 Leerlingenbegeleiding

De zorg op onze school is volledig terug te vinden in ons beleid op leerlingenbegeleiding. Dit kan u terugvinden op www.de-verrekijsker.be

Om dit alles goed vorm te geven werken we samen met het vrij CLB Kempen, arrondissement Turnhout.

7.2 Samenwerking met CLB

7.2.1 Contactgegevens

CLB Turnhout
Rubensstraat 170
2300 Turnhout
Tel: 014/41 64 39
Mailadres: turnhout@clb-kempen.be
www.clb-kempen.be

Contactpersoon: Sonja Van Deuren

7.2.2. CLB - werking

De Centra voor leerlingenbegeleiding (CLB) zijn er voor leerlingen, ouders en school. Ze bieden gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen en werken samen met de school, maar ze behoren er niet toe. Je kan alleen naar het CLB stappen dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is. Voor onze school is dit het CLB Turnhout met als contactpersoon Sonja Van Deuren.

Je kan dus vrijblijvend terecht bij het CLB met heel wat vragen. Anderzijds moet je kind in een aantal situaties ook verplicht naar het CLB.

Je kunt naar het CLB...

- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
- als je kind moeite heeft met leren;
- voor studie- en beroepskeuzehulp;
- als er vragen zijn over je kind zijn/haar gezondheid, lichaam... ;
- als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid;
- met vragen rond inentingen.

Je kind moet naar het CLB...

- op medisch onderzoek;
- als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);
- voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
- om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen;
- voor advies bij overzitten in het SO na een A-attest in geval van studieverandering (behalve bij overzitten in 1A na A-attest in 1B);
- voor advies bij overzitten in het SO na een B-attest.

De maatregelen die het CLB instelt ter preventie van besmettelijke ziekten zijn ook verplicht.

Onze school vraagt het CLB erbij van zodra wij vaststellen dat een leerling uitbreiding van zorg nodig heeft. Onze school en het CLB zullen dan ook altijd de ouders en de leerling zelf erbij betrekken.

Voor een CLB-tussenkoms is er een uitdrukkelijke toestemming nodig van de ouders als je kind jonger is dan 12 jaar. De leerlingen ouder dan 12 jaar kunnen dit zelf beslissen.

Op onderzoek: het medisch consult

- 1ste kleuterklas: 3-4 jaar
- 1ste lagere school: 6-7 jaar
- 4de lagere school: 9-10 jaar
- 6de lagere school: 11-12 jaar

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en verpleegkundige. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon onderwijs op dezelfde leeftijden.

Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegkundige en de dokter altijd vragen stellen. Je kunt ook met de dokter een afspraak maken op een later tijdstip. De onderzoeken kunnen ook door een andere arts uitgevoerd worden, maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

Inentingen

Welke inentingen kan je krijgen?

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen ze het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen.	1 ^{ste} lagere school	6-7 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
Om ze te krijgen kunnen de ouders toestemming geven. Als de arts inschat dat de leerling bekwaam is kan die ook zelf toestemming geven.	5 ^{de} lagere school	10-11 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
	1 ^{ste} secundair	12-13 jaar	HPV (preventie baarmoederhalskanker): 2 inentingen
	3 ^{de} secundair	14-15 jaar	Difterie, Tetanus, Kinkhoest

CLB-dossier

Als je kind voor begeleiding bij het CLB komt, dan maakt het CLB een dossier aan. Daarin komt alles wat met het kind en de begeleiding te maken heeft. Het CLB houdt zich uiteraard aan enkele regels:

- Het CLB wisselt op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school.
- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- Het CLB behandelt de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- Het CLB houdt zich aan het beroepsgeheim, de privacywetgeving en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

Het CLB houdt het dossier van je kind minstens 10 jaar bij op het CLB, te tellen vanaf het laatste medisch consult. Daarna wordt het vernietigd.

Het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag je kind dat meestal, maar hierop bestaan enkele uitzonderingen. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Als jouw kind jonger dan 12 jaar is, dan mag je als ouders of voogd het dossier inkijken. Dat geldt niet altijd en ook niet voor het volledige dossier, voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Je kunt een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Inkijken gebeurt altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Die kopie is vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Gegevens over jezelf mag je laten verbeteren en aanvullen. Je kunt ook vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

Naar een andere school

Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kunt je daartegen verzetten, maar sommige gegevens geeft het CLB verplicht door. Dit kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan. Een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, moet ook worden overgedragen – als er zo'n verslag bestaat.

Als je niet wil dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving.

Een klacht?

Heb je een klacht, dan luistert het CLB daar graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dat garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kan je vragen aan je CLB-medewerker.

8. Toedienen van medicijnen

8.1. De school dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

8.2. De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen.

De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:

8.2.1. die is voorgeschreven door een arts én:

8.2.2. die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

De ouders bezorgen de school:

- de naam van het kind;
- de datum;
- de naam van het medicament;
- de dosering;
- de wijze van bewaren;
- de wijze van toediening;
- de frequentie;
- de duur van de behandeling.

8.2.3. In overleg met de CLB-arts kan het personeelslid van de school alsnog weigeren medicatie toe te dienen. In onderling overleg tussen de school, het CLB en de ouders wordt naar een passende oplossing gezocht.

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. Jaarkalender

10.1 Vakanties en vrije dagen in 2020 - 2021

Maandag 28 september '20:	Pedagogische studiedag
Woensdag 14 oktober '20:	Facultatieve verlofdag
Maandag 2 november '20 tot zondag 8 november '20:	Herfstvakantie
Woensdag 11 november '20:	Wapenstilstand
Maandag 21 december '20 tot zondag 3 januari '21:	Kerstvakantie
Woensdag 3 februari '21:	Pedagogische studiedag
Maandag 15 februari '21 tot zondag 21 februari '21:	Krokusvakantie
Woensdag 17 maart '21:	Facultatieve verlofdag
Maandag 5 april '21 tot zondag 18 april '21:	Paasvakantie
Donderdag 13 mei '21:	O.H. Hemelvaart
Vrijdag 14 mei '21:	Brugdag
Maandag 24 mei '21:	Pinkstermaandag
Maandag 31 mei '21:	Facultatieve verlofdag

Nota: Deze data gelden telkens zowel voor de kleuterschool als voor de lagere school.

10.2 Schoolvakanties tijdens de schooljaren 2020-2021 tot en met 2023-2024

Schooljaar	Herfstvakantie	Kerstvakantie	Krokusvakantie	Paasvakantie	Hemelvaart
2020-2021	02/11 - 08/11	21/12 - 03/01	15/02 - 21/02	05/04 - 18/04	13/05 - 14/05
2021-2022	01/11 - 07/11	27/12 - 09/01	28/02 - 06/03	04/04 - 18/04	26/05 - 27/05
2022-2023	31/10 - 06/11	26/12 - 08/01	20/02 - 26/02	03/04 - 16/04	18/05 - 19/05
2023-2024	30/10 - 05/11	25/12 - 07/01	12/02 - 18/02	01/04 - 14/04	09/05 - 10/05

10.3 Inschrijving nieuwe kleuters

Om toegelaten te worden in het kleuteronderwijs moet een kind ten minste 2,5 jaar oud zijn. Als een kleuter op het moment van inschrijving nog geen 3 jaar is, kan hij in het gewoon basisonderwijs slechts worden toegelaten op één van de volgende instapdata:

- dinsdag 1 september 2020;
- maandag 9 november 2020;
- maandag 4 januari 2021;
- maandag 1 februari 2021;
- maandag 22 februari 2021;
- maandag 19 april 2021;
- maandag 17 mei 2021.

Belangrijk! Kleuters vanaf 3 jaar en ouder kunnen op elk moment van het schooljaar naar de school komen.

Voor de inschrijving van nieuwe kleuters organiseert de school een informatieavond voor de ouders. Op deze avond komen de ouders heel wat te weten over de werking in de kleuterklas en geeft de directeur ook informatie over de school. Aan het einde van de avond krijgen de ouders de kans om hun kleuter in te schrijven.

Ook de kleuters krijgen kans om vooraf een kijkje te komen nemen in de school.

Informatieavond voor de ouders en kans tot inschrijving	Kennismakingsmoment voor de kleuters en kans tot inschrijving. Telkens op woensdagvoormiddag.
Woensdag 30 september 2020 Woensdag 3 maart 2021 Telkens om 19.45 u.	21/10/20 voor de instappers van 09/11/2020 16/12/20 voor de instappers van 04/01/2021 27/01/21 voor de instappers van 01/02/2021 10/02/21 voor de instappers van 22/02/2021 31/03/21 voor de instappers van 19/04/2021 12/05/21 voor de instappers van 17/05/2021
	Maandag 30/08/2021 - Kijkdag voor alle kleuters en het 1 ^{ste} leerjaar in de klas van je kind van 18-19 u.

10.4 Rapporten en oudercontacten

Een synthese van de evaluatiegegevens van de leerling wordt viermaal per jaar neergeschreven in een rapport. Dit rapport wordt bezorgd aan de ouders, die ondertekenen voor kennisneming. Op het einde van het schooljaar mogen de ouders dit rapport behouden.

Uitdelen rapporten	Oudercontact
vrij 23/10/2020 voor 1ste	26-27/10/2020 voor 1ste lj.
vrij 13/11/2020 voor 2de t/m 6de lj	16-17-18/11/2020 voor 2de t/m 6de lj
vrij 29/01/2021	
vrij 23/04/2021	Week van 26/04/2021 voor 1ste t/m 6de lj
woe 30/06/2021	Enkel op afspraak

De oudercontacten van de kleuters gaan door in de week van 18 januari 2021.

10.5 Allerlei activiteiten

- Dinsdag 27 oktober 2020 Grootouderfeest - geannuleerd
- Woensdag 28 oktober 2020 Grootouderfeest - geannuleerd
- Vrijdag 4 december 2020 Sint op school
- Vrijdag 22 januari 2021 Playbackshow
- Vrijdag 12 februari 2021 Carnaval op school
- Zondag 6 juni 2021 Schoolfeest

10.6 Toneelvoorstellingen in CC De Wouwer

In samenwerking met het gemeenschapscentrum De Wouwer is er voor alle kleuters en kinderen van de lagere school een toneelvoorstelling gepland.

Dag	Datum	Activiteit
Do.	08/10/2020	3 ^{de} en 4 ^{de} lj. : Sputnik – Ja, maar neen
Di.	19/11/2020	instappers en 1 ^{ste} kleuterklas: Dagmar Chittka - Wi Wa Wit
Do.	27/11/2020	5 ^{de} en 6 ^{de} lj.: Theater Tieret – Er is eens ...
Di.	02/03/2021	2 ^{de} en 3 ^{de} kleuterklas:: Blauwhuis – Richarken
Di.	27/04/2021	1 ^{ste} en 2 ^{de} lj.: Ensemble Leporello – Miss wifi & Koesbrev experimenteren
Do.	20/05/2021	1 ^{ste} en 2 ^{de} lj.: Collectief Verlof – Moenieworrienie

10.7 Samenwerking met de gemeentelijke bibliotheek

De bibliotheek organiseert enkele auteurslezingen voor leerlingen van de scholen van Ravels.

Dag	Datum	Auteurslezingen
Do	25/02/2021	4 ^{de} lj: Nico De Braeckeleer
Do.	11/03/2021	2 ^{de} lj: Reine De Pelseneer
Vr.	12/03/2021	6 ^{de} lj: Hilde Gerard

10.8 Sportactiviteiten

Tijdens de schooluren:

Dag	Datum	Activiteit
Di.	22/09/2020	Scholencross voor alle leerjaren : geannuleerd
Do.	29/10/2020	Kronkeldiedoe voor 1 ^{ste} lj.
Ma.	01/03/2021	Mega-spelenpaleis voor 2 ^{de} lj.
Do.	03/06/2021	Alles met de bal voor 3 ^{de} + 4 ^{de} lj.

Op woensdagnamiddag:

Datum	Activiteit
07/10/2020	Voetbaltornooi 4 x 4 voor de lln. van het 3de, 4de, 5de en 6de leerjaar bij KFC Flandria in Ravels
25/11/2020	Unihockey voor de lln. van het 5de en 6de leerjaar in 't Molenslop Weelde
20/01/2021	Trefbal voor de lln. van het 3 ^{de} en 4 ^{de} leerjaar, sporthal Weelde
03/03/2021	Netbal voor de lln. van het 5 ^{de} en 6 ^{de} leerjaar, sporthal Weelde

11. Prijzen van diensten en goederen

Alle materialen die nodig zijn om de eindtermen te bereiken worden gratis aangeboden.

Om het leeraanbod te verrijken, worden er regelmatig activiteiten georganiseerd. Een aantal daarvan worden door het gemeentebestuur betaald, de rest door de ouders. Per schooljaar mogen deze onkosten niet hoger zijn dan de hieronder vermelde bedragen. (max. factuur)

Kleuterschool per schooljaar	€ 45
Lagere school per schooljaar	€ 90

Onkosten betaald door het gemeentebestuur:

- het zwemmen voor de 5 - jarige kleuters en voor de lln. van het 6^{de} leerjaar;
- de jaarlijkse sportdag;
- ieder schooljaar twee leeruitstappen (inkom en vervoer);
- het vervoer en een deel van de inkom voor de schoolreis.

Drie keer per jaar krijgen de ouders een schoolrekening.

De rekeningen van de middag en voor- en nabewaking worden 2-maandelijks opgemaakt.

11.1 Niet-onderwijsgebonden aanbod: (valt niet binnen de scherpe maximumfactuur)

11.1.1 Voor- en naschoolse opvang

Aanwezigheid per begonnen kwartier. (van 7.00 u. - 17.30 u.)	€ 0,40
Badge voor digitale registratie	€ 2,00 bij verlies

11.1.2 Middagtoezicht

Aanwezigheid - toezicht	€ 0,40 per middag
Beker melk	€ 0,17

Beker kraanwater, water uit eigen drinkfles	gratis
---	--------

11.1.3 Schoolse uitrusting

Turn t-shirt met schoollogo	€ 7,00
Turnbroekje	€ 14,50
Textiel badmuts	€ 2,20
Fluohesje	€ 3,60

11.2 Onderwijsgebonden aanbod

11.2.1 Vaak voorkomende activiteiten

Mochten er in de loop van het schooljaar extra activiteiten gepland worden, dan kan dit enkel indien het jaartotaal het bedrag van de maximumfactuur niet overschrijdt.

Activiteit	Omschrijving	Ouderbijdrage	Bemerking
Zwemmen	± 17 zwembeurten per jaar vanaf laatste kleuterklas	€ 1,00 per zwembeurt	5-jarige kleuters en 6de lj. gratis
Sportdag	afwisselend: 1 jaar op school, 1 jaar op verplaatsing	gratis voor ouders	Het gemeentebestuur betaalt de kosten voor de sportdag wanneer deze op verplaatsing is.
Theaterbezoek	bezoek + vervoer min. 1x per schooljaar	± € 5,00	
SVS activiteit	1x per schooljaar	± € 3,00	
Schoolreis	inkom + vervoer 1x per schooljaar	± € 10,00	Het gemeentebestuur betaalt het vervoer en een bijdrage voor de inkom.
Studiereizen	inkom + vervoer 2x per schooljaar	gratis voor ouders	Het gemeentebestuur betaalt deze studiereizen volledig.

11.2.2 Buitenschoolse activiteiten langer dan 1 dag

De extra-murosactiviteiten vormen een deel van het schoolgebeuren van de kinderen. Deze activiteiten worden ingepast in het leerprogramma van de school. Opdat elk kind kan deelnemen aan deze activiteiten voorzien we voor kinderen die, omwille van religieuze, culturele of andere

overtuiging andere voedingsgewoonten hebben, aangepaste voeding.

We rekenen er op dat alle ouders hun schriftelijke toestemming geven hun kind te laten deelnemen aan deze activiteiten. Indien de ouders geen toestemming geven, worden de niet-deelnemende leerlingen verantwoord opgevangen in de school.

Voor buitenschoolse activiteiten van meer dan één dag mag men tijdens de hele lagere school maximum € 445 aanrekenen.

- Voor de betaling bieden wij het bedrag in 4 keer gesplitst aan via de schoolrekening.
- Indien ouders niet in de mogelijkheid zijn om deze uitstappen te betalen kan dit besproken worden met de directie en zoeken we samen naar een oplossing.

Zeeklassen:

Om de twee jaar gaan het vijfde en zesde leerjaar op zeeklassen. (5 dagen)

- Voor het schooljaar 2019-2020 was de bijdrage voor de ouders vastgesteld op **€ 180,00**.
- De ouderraad engageert zich om het resterende bedrag bij te betalen.
Deze bijdrage valt buiten de scherpe maximumfactuur.

12. Belangrijke mailadressen

Alle belangrijke mailadressen die je nodig hebt, kan je steeds terugvinden op de website. Enkele mailadressen zetten we hier nog op een rijtje.

- School: info@de-verrekijker.be
- Directie: miek.van.eyndhoven@de-verrekijker.be
- Beleidsondersteuning: anita.de.bont@de-verrekijker.be
- Administratie: lien.kooremans@de-verrekijker.be
- Zorgteam:
 - Kleuterschool:
 - Zorgcoördinator, juf Isabelle: isabelle.segers@de-verrekijker.be
 - Lagere school:
 - Zorgcoördinator, juf Elien: elien.huijbs@de-verrekijker.be
 - Zorgbegeleider leren, juf Gerd: gerd.beyens@de-verrekijker.be
 - Zorgbegeleider socio-emo, juf Martine: martine.jonkers@de-verrekijker.be
- Ouderraad: ouderraad@de-verrekijker.be

13. Klachtenprocedure

Elke burger die een klacht heeft over het gemeentebestuur, heeft recht op een grondige en correcte behandeling daarvan. Een klacht is een manifeste uiting van ontevredenheid over een product, dienst, handeling of gedraging van het gemeentebestuur of over het achterwege blijven ervan.

Iedere klacht wordt geregistreerd op het secretariaat door de klachtencoördinator die de klacht doorgeeft aan een klachtenbehandelaar voor het inhoudelijk onderzoek. De klachtenbehandelaar is de hiërarchische overste van het personeelslid of de dienst waarover geklaagd wordt. Bij een klacht tegen de gemeentesecretaris treedt het schepencollege op als klachtenbehandelaar. Bij een klacht tegen de burgemeester of een schepen is de deontologische commissie van de gemeenteraad dan weer de klachtenbehandelaar.

Elke klacht moet schriftelijk ingediend worden. Dit kan per brief of per e-mail. Het volledige reglement inzake klachtenbehandeling vind je op de website van de gemeente Ravels.

14. Bijlage: aanduiding ingangen grondplan

- H Hoofdingang
- F Fietsenberging
- L Lagere school
- B (vroegere) Brandweer
- M Muziekschool
- K Kleuterschool
- R Refter kleuterschool

