



BASISSCHOOL
Het Klavertje Vier

09 374 33 66

Aalterseweg 1 - 9910 Knesselare

info@bsklavertjevier.be

Het praktische

abc

voor de ouder(s)

Schooljaar 2024 - 2025

Inhoudsopgave

A

Administratieve gegevens - Controleblad	7
Afval	7
Afwezigheid	7
Algemene verordening Gegevensbescherming	8
Allergieën	8

B

Buddy voor L1	9
Buitenschoolse kinderopvang Hemelrijk	9
Busvervoer	9

C

Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)	10
Contact	10

D

Deconnectie	10
Drankjes	11

E

Echtscheiding	11
Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)	11

F

Facturatie - Verbintenis	12
Fietsen	12

G

Geïntegreerde werkperiode (GWP)	12
Gsm- en smartwatchgebruik	13

H

Huiswerkbegeleiding 13

I

Inschrijving 13

Instapdata 14

J

Jarig zijn 14

K

Kaften 14

Kidskamer 14

Kindvolgsysteem 15

Klasreglement 15

Kosten 16

L

Laattijdigheid 16

Leerlingenbegeleiding 17

Levensbeschouwelijke vakken 17

Luizenbeleid 18

M

Maaltijden 18

Medicatie 19

O

Ophalen van je kind na schooltijd 19

Oudercontact 20

Ouderkamer 20

P

Parkeren 21

Peuterkijkdag 21

Plasbeleid 21

Q

Questi 22

R

Rapport 22

Refter 22

Rookverbod 23

S

Scholengroep 23

Schoonkalender 23

Schoolraad 24

Schoolreglement 24

Schoolteam 24

Schooluren 25

Secretariaat 25

Slapen op school 25

Sociale media 26

Speelgoed 26

Speelplaatsreglement 26

Sport 27

T

Toezicht 27

Tucht op school 27

Tussendoortjes 28

U

Uitstap 28

V

Verloren voorwerpen 28

Verzekering 29

Vlinderklaswerking 29

Voor- en naschoolse opvang 29

Vrijwillig vervoer met auto's 31

W

Water 31

Windpokkenbeleid 31

Z

Zindelijkheid 32

Zorgteam 32

Zwemonderwijs 33

Administratieve gegevens - Controleblad

Van de kinderen die dit schooljaar ingeschreven zijn, beschikken we over de recentste gegevens. Gaat je kind echter reeds langer in Het Klavertje Vier naar school dan vragen we je het controleblad dat in het administratieve mapje zit, te controleren en indien nodig aan te passen. Indien aanpassingen nodig zijn, duid je dit aan op het controleblad en bezorg je dit terug aan school.

Bij gescheiden ouders vragen we de adresgegevens, mailadressen en telefoonnummers van beide ouders te noteren.

Afval

We streven naar een afvalvrije school:

- we promoten een drinkfles of -beker;
- koekjes zitten in een koekjesdoos, zonder verpakking;
- boterhammen bewaren we in een brooddoos;
- aluminiumfolie is verboden.

Afwezigheid

Indien je kind niet aanwezig kan zijn, verwittig je de school telefonisch zodat onze administratief medewerkster Cathy de klasleerkracht van je kind op de hoogte kan brengen. Dit geldt ook voor de kleuters van alle leeftijden.

Leerlingen vanaf het eerste leerjaar of kleuters geboortjaar 2018:

Voor een afwezigheid wegens ziekte tot en met 3 opeenvolgende kalenderdagen volstaat een verklaring van de ouders. Je vindt de strookjes in de administratiemap die je op Kind-voor-één-avond van de klasleerkracht ontvangt.

In volgende gevallen is een medisch attest van de dokter nodig:

- Als je kind 4 of meer opeenvolgende kalenderdagen ziek is (vrijdag, zaterdag, zondag en maandag ziek = medisch attest).
- Bij elke afwezigheid wegens ziekte, hoe kort ook, als je kind in hetzelfde schooljaar al 4 keer wegens ziekte afwezig was met een verklaring van de ouders.

Behalve in het geval van ziekte kan je kind in nog een aantal gevallen van school wegblijven. Sommige afwezigheden zijn een recht, voor andere is de toestemming van de directeur vereist. Meer info:

<https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/aanwezig-of-afwezig/gewettigd-afwezig>.

Kleuters derde kleuterklas of kleuters geboortjaar 2019:

Sinds 1 september 2020 is elk kind in België leerplichtig op de leeftijd van 5 jaar.

Voortaan moeten alle kinderen dus leren vanaf 5 jaar. Voor de 5-jarige kinderen is er leerplicht van 290 halve dagen. Een gemiddeld schooljaar telt tussen de 320 en 330 halve dagen.

In het kleuteronderwijs beslist de directeur welke afwezigheden aanvaardbaar zijn. De afwezigheden wegens ziekte gelden uiteraard als 'aanvaardbaar'. Ook andere afwezigheden kunnen door de directeur aanvaard worden, bv. revalidatie. Het is dus van cruciaal belang om met de klasleerkracht te communiceren over de afwezigheden, daar hij/zij de afwezigheden die niet onder 'ziekte' vallen, bespreekt met de directeur.

Vanaf vijf ongewettigde halve schooldagen (= problematische afwezigheden) zijn we als school verplicht het CLB in te lichten. Er wordt een begeleidingsdossier opgemaakt.

Zie ook de rubriek 'Afwezigheden' in het schoolreglement.

Algemene verordening Gegevensbescherming

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), ook wel gekend onder het begrip General Data Protection Regulation (GDPR) is een nieuwe Europese verordening die regels oplegt waaraan scholen moeten voldoen als ze persoonsgegevens verwerken.

Het kan gebeuren dat we van je kind foto's of video-opnames maken tijdens verschillende activiteiten in de loop van het schooljaar. Om dit beeldmateriaal nadien ook te gebruiken op onze communicatiekanalen (schoolwebsite, sociale media zoals Facebook), om publicaties te illustreren, voor interne organisatorische redenen (bv. klaslijsten) of creatieve verwerkingsopdrachten (bv. cadeau voor Moederdag) heeft de school ook jouw individuele toestemming nodig. Hiervoor krijg je bij de start van dit schooljaar of inschrijving een toestemmingsformulier mee. Gelieve dit ingevuld en ondertekend terug te bezorgen.

Je hebt ook het recht je keuze in de loop van het schooljaar te wijzigen.

Bij Cathy Van den Hende, onze contactpersoon informatieveiligheid, kan je terecht voor vragen over de beveiliging van persoonsgegevens of om zaken te melden die privacygerelateerd fout liepen.

Allergieën

Indien je kind een allergie heeft, vermeld je dit op volgende documenten die je kind aan het begin van het schooljaar ontvangt:

- de allergie-aangifte eigen keuken + het invulblad maaltijden (betreft allergenen voeding)
- de medische fiche (betreft allergieën globaal)

De allergie-aangifte en medische fiche wordt opgenomen in het dossier van je kind. Het 'invulblad maaltijden' blijft bij de klasleerkracht.

Gelieve de documenten ingevuld en ondertekend terug te bezorgen, ook indien je kind geen allergie heeft.

Indien je kind voor zijn/haar allergie gebruikt maakt van een EPI-pen bezorg je één exemplaar aan de klasleerkracht. Dit exemplaar wordt bewaard in het zorglokaal. Een tweede exemplaar bewaart je kind in zijn/haar boekentas. Je legt aan de klasleerkracht zo vlug mogelijk bij de start van het schooljaar het gebruik van de EPI-pen uit.

In het zorglokaal hangt een lijst op van kinderen met specifieke allergieën zodat elk personeelslid op de hoogte is indien er zich een allergische reactie voordoet bij onze leerlingen.

Buddy voor L1

Voor onze eersteklassers is de stap naar het eerste leerjaar een grote stap. Niet enkel een overgang naar 'leren', maar eveneens een nieuwe speelplaats waar ze plots weer de jongsten zijn.

Elke leerling uit het eerste leerjaar krijgt een buddy uit het tweede leerjaar toegewezen. De buddy's kunnen de eersteklassers helpen om hun weg te zoeken op de speelplaats, maar tevens ook tijdens de teamteachactiviteiten in de klas. De leerlingen leren elkaar op die manier ongedwongen kennen.

Buitenschoolse kinderopvang Hemelrijk

Heb je nood aan opvang **buiten** de opvang aangeboden door de school dan dragen we de zorg voor je kind over aan de medewerkers van de gemeentelijke opvang Hemelrijk.

Denk eraan: **eenmalige registratie is verplicht**. Zie bijlage -> mailen naar kinderopvang@aalter.be of afgeven aan een medewerker van BKO Hemelrijk.

Buitenschoolse kinderopvang Hemelrijk, Kerkstraat 50 (t.e.m. vrij 13/09/24) en Kloosterstraat 77A (vanaf ma 16/09/24), 9910 Knesselare
kinderopvang@aalter.be, 09 325 74 71
<https://www.aalter.be/bko-hemelrijk-knesselare>

Sluitingsdagen tijdens schooldagen 2024 van BKO Hemelrijk:

- Woe 25 september 2024
- Vrij 15 november 2024

Zorg voor een alternatief want de school kan niet instaan voor deze opvang.

Zie meer info bij 'Voor- en naschoolse opvang' en m.b.t. BKO Hemelrijk op <https://www.aalter.be/bko>.

Busvervoer

We hebben een eigen schoolbus.

Chantal is onze buschauffeur, Sandra en Danny staan tijdens het leerlingenvervoer in voor de busbegeleiding.

Om gebruik te maken van de bus voor het leerlingenvervoer dien je vooraf in te schrijven.

De op- en afstapplaats wordt afgesproken met onze buschauffeur.

LET OP: Er kan sporadisch geen gebruik meer gemaakt worden van de schoolbus, we verzorgen enkel nog vaste busritten.

De kostprijs bedraagt € 1,70/rit.

Een maandelijks abonnement bedraagt € 21,50 voor het eerste kind, € 17,20 voor het tweede kind en vanaf het derde kind betaal je € 5,60.

Kleuters rijden gratis.

Zie ook de rubriek 'Leerlingenvervoer' in het schoolreglement.

Ook voor een school- en klasuitstap kan er beroep gedaan worden op de schoolbus. Hiervoor wordt een bedrag aangerekend: € 1,70 per kind tot 25 km, vanaf 25 km € 1,50 per kilometer per kind.

Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Wegens hervormingen binnen de CLB-werking hebben we sinds dit schooljaar een nieuwe contactpersoon van het CLB GO! Deinze-Eeklo. Voor onze school is dit Flore Verhaege. Je kan haar contacteren op flore.verhaege@go-clb.be.

Zie uitgebreide rubriek 'CLB' in het schoolreglement.

Contact

Je kan het secretariaat bereiken via info@bsklavertjevier.be, de directeur via berenice.noe@bsklavertjevier.be en de zorgcoördinator via zorgcoordinator@bsklavertjevier.be. De klas- en zorgleerkrachten bereik je via Questi.

De school is dagelijks tussen 8.15 uur en 17.00 uur (op woensdag tot 12.30 uur en op vrijdag tot 16.00 uur) telefonisch bereikbaar op 09 374 33 66. Buiten bovenvermelde schooluren kan je een voicemailbericht inspreken dat ten vroegste de volgende werkdag opgevolgd zal worden.

We voeren als school een opendeur-beleid. Je kan dus steeds bij de zorgcoördinator, de administratief medewerkster of directeur terecht door vrijblijvend voor of na schooltijd binnen te stappen. Zijn we niet aanwezig, kan je ons bereiken via bovenstaande contactgegevens.

Deconnectie

Deconnectie betekent dat wij ervoor zorgen dat digitale communicatie de arbeid efficiënter en lichter maakt en niet zorgt voor meer werkdruk, m.a.w. we kunnen niet eisen van de personeelsleden dat zij buiten de werkuren antwoorden op e-mails of Questi-berichten, tenzij het absoluut noodzakelijk is. 'Deconnectie' heeft betrekking op alle personeelsleden van onze school ongeacht hun functie.

Met het oog op het bewaren van een goed evenwicht tussen werk en privé streven wij naar een maximale deconnectie.

De wetgeving rond deconnectie is wettelijk bepaald binnen de Vlaamse regelgeving en onderhandeld door de vakorganisaties.

Wanneer je de klas- of zorgleerkracht van je kind wenst te bereiken doe je dit via persoonlijk contact of via Questi. De zorgcoördinator, de directeur of de administratief medewerker kan je bereiken via persoonlijk contact, telefonisch, Questi of e-mail. We beschouwen sociale media niet als communicatiekanalen.

Het lezen en beantwoorden van berichten gebeurt binnen de 2 werkdagen. Als een complexe vraag wat langer moet wachten op een antwoord, dan laten de personeelsleden dit binnen de 2 werkdagen weten. Zo is er tijd om de vraag degelijk te kunnen beantwoorden.

Er moet wederzijds begrip getoond worden. Digitaal bereikbaar zijn betekent niet dat het personeelslid of de directeur 24 uur op 24 beschikbaar moet zijn. Laat ons streven naar een gezonde digitale schoolcultuur.

Drankjes

We streven naar een afvalvrije school, dus een drinkfles wordt gewaardeerd. Daarnaast gaan we voor gezonde drank en verkiezen we dus (kraantjes)water of (soya-)melk.

Zie ook de rubriek 'Voeding, drankjes en tussendoortjes' in het schoolreglement.

Echtscheiding

Soms kiezen ouders om uit elkaar te gaan. Dit is meestal een emotionele ervaring voor je kind. Wij proberen je kind dan geborgenheid en een luisterend oor te bieden in deze verwarrende periode. Als school kiezen wij geen 'kant', wij kiezen in het belang van het kind. De school moet de plaats zijn waar je kind rust vindt, waar je kind zich goed voelt.

Het is voor ons als school heel belangrijk dat wij een goede communicatie onderhouden met beide ouders. Door als school te opteren voor een digitale communicatie via Questi beschikken beide ouders over evenveel informatie.

Gescheiden ouders kunnen een kopie van het rapport bekomen.

Een opgesplitste factuur is mogelijk. Je brengt hier de klasleerkracht én het secretariaat van op de hoogte. Indien één van beide partners een contactverbod heeft, hebben wij het officiële document van de rechtbank nodig. Indien wij niet over het wettelijke document beschikken, zijn wij niet gemachtigd een ouder het contact met het kind te ontzeggen.

Eerste hulp bij ongevallen (EHBO)

Bij een ongeval op school kan je kind terecht bij de leerkracht van toezicht. De EHBO-kasten bevinden zich in de sportzaal, in de kleuterspeelzaal en op het secretariaat.

Indien een doktersbezoek vereist is, contacteren we de ouder(s)/voogd en brengen hen op de hoogte van de situatie. We vragen je kind op te halen om hem/haar te begeleiden naar je eigen huisarts. Indien we de ouder(s)/voogd niet kunnen bereiken, nemen we bij hoogdringendheid contact op met de dichtstbijzijnde beschikbare huisarts in de buurt.

We geven je kind een ongevallenformulier mee zodat de schoolverzekering indien nodig kan tussenkomen.

Facturatie - Verbintenis

Op het einde van de maand krijgt je kind een factuur mee waarop de schoolkosten vermeld staan. Dit betreft maaltijden, uitstappen, voor- of naschoolse opvang,...

De schoolfactuur moet binnen de 10 dagen betaald worden. Na het niet betalen van de factuur ontvang je een eerste aanmaning daar een vergetelijkheid steeds kan gebeuren. Om dit tegen te gaan kan je je steeds wenden tot Cathy op het secretariaat om een domiciliëring aan te vragen.

Bij niet-betaling van een tweede aanmaning zullen geen warme maaltijden of soep meer verstrekt worden. De uitstappen zullen op voorhand cash moeten betaald worden.

In samenspraak met de boekhoudkundig medewerker en/of directeur kan een afbetalingsplan opgesteld worden zodat we ons niet genoodzaakt zien een deurwaarder in te schakelen.

Gelieve een fout in de factuur steeds door te geven aan Cathy op het secretariaat, via cathy.vandenhende@bsklavertjevier.be.

Aan het begin van het schooljaar ontvang je eveneens het document 'Ondertekening verbintenis betaling facturen'. Met dit ondertekend document verbind je je ertoe om de schoolfacturen te betalen. Gelieve dit ingevuld en ondertekend terug te bezorgen.

Fietsen

We kunnen het enkel toejuichen indien je kind met de fiets of te voet naar school komt.

Je kind draagt verplicht een fluohesje. Ook een fietshelm is als fietser mega-belangrijk.

Je kind heeft een hesje dat op school blijft voor als hij/zij met de klas op stap gaat.

Je kind kan zijn/haar fiets achterlaten in onze fietsenstalling.

Op het schooldomein wordt niet gefietst. Je kind verlaat het schooldomein met de fiets aan de hand om de voetgangers bij het verlaten van het schooldomein niet in gevaar te brengen.

De kinderen die alleen naar huis gaan of de fietsers worden door een leerkracht tot aan de straat begeleid.

Geïntegreerde werkperiode (GWP)

Gedurende de volledige schoolcarrière in de lagere worden meerdaagse extra-murosactiviteiten georganiseerd.

Uiteraard is dit een fantastische ervaring voor je kind. Indien je er echter voor opteert dat je kind niet deelneemt aan deze meerdaagse reizen is hij/zij tijdens die periode (verplicht) op school aanwezig.

Jaarlijks vindt de GWP plaats voor de leerlingen van het zesde leerjaar.

Tweejaarlijks is er ook een GWP voor de leerlingen van het derde en vierde leerjaar.

Periode: L6 Stadsklas naar Brussel van ma 17 februari t.e.m. vrij 21 februari 2025.

Gsm- en smartwatchgebruik

Het gebruik van een gsm en een smartwatch op school is niet toegelaten, tenzij na uitdrukkelijk toestemming van de klasleerkracht in functie van de lessen.

Geef je je kind i.k.v. veiligheid (omdat hij/zij bijvoorbeeld alleen naar school fietst) toch een gsm mee, breng je de klasleerkracht hiervan op de hoogte. Deze gsm wordt niet gebruikt tijdens de schooldag.

Het meebrengen van de gsm is op eigen verantwoordelijkheid. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor verlies, schade of diefstal.

Huiswerkbegeleiding

Op maandag, dinsdag en donderdag kunnen de lagerschoolkinderen na schooltijd naar de huiswerkbegeleiding. De huiswerkbegeleiding maakt deel uit van de naschoolse opvang en zal gefactureerd worden volgens de prijsbetaling van de opvang.

Er is een nieuwe regeling om de leerlingen die er nood aan hebben nog efficiënter te begeleiden. We breiden de huiswerkbegeleiding uit tot 17.00u. We houden eerst een kwartier pauze zodat de leerlingen opnieuw met een “frisser” hoofd kunnen starten. Wanneer je kind is ingeschreven voor de huiswerkbegeleiding, blijft hij/zij in de huiswerkbegeleiding. Je krijgt hiervoor een inschrijvingsdocument mee.

L1 + L2: 16.15u – 16.30u

L3 + L4: 16.15u – 16.45u

L5 + L6: 15.15u – 17.00u

Respecteer bovenstaande vaste tijden want je kan je kind niet vroeger uit de huiswerkbegeleiding ophalen zodat andere leerlingen niet gestoord worden. De leerlingen van G1 en G2 mogen uiteraard ook tot 17.00u huiswerk maken indien ze hier nood aan hebben.

Na het maken van het huiswerk of het beëindigen van de huiswerkbegeleiding sluiten de lagerschoolkinderen aan bij de naschoolse opvang.

Inschrijving

Wanneer je je kind wenst in te schrijven, maak je bij voorkeur een afspraak met de directeur via info@bsklavertjevier.be. Op die manier kan zij of de zorgcoördinator zich vrij maken om je rond te leiden op school en al je vragen te beantwoorden.

Maak in je buurt ook zeker positieve publiciteit voor onze school!

Zie ook ‘Inschrijving’ in het schoolreglement en ‘Peuterkijkdagen’ verder in de infobrochure.

Instapdata

Ma 02/09/24: Eerste schooldag

Ma 04/11/24: Instapdatum na de herfstvakantie

Ma 06/01/25: Instapdatum na de kerstvakantie

Ma 03/02/25: Instapdatum telling 1 februari

Ma 10/03/25: Instapdatum na de krokusvakantie

Ma 22/04/25: Instapdatum na de paasvakantie

Ma 02/06/25: Instapdatum na Hemelvaart

<https://data-onderwijs.vlaanderen.be/instapdatum/>

Jarig zijn

Snoepgoed als verjaardagstraktatie meegeven, verkiezen we niet. De enige “zoete klasmomenten” proberen we te beperken tot enkele thematische (feest)dagen doorheen het schooljaar. Wil je toch trakteren, hou het liever op een kleine lekkernij zoals bv. cupcakes, mandarijntje,...

Ook individuele geschenkjes voor elk kind van de klas raden we eerder af.

Wens je toch een klascadeau mee te geven, doe dit dan zeker in overleg met de klasleerkracht.

Kaften

Onze leermiddelen worden gratis ter beschikking gesteld. Wil je er samen met je kind op letten dat er goed zorg voor wordt gedragen?

Het kaften van bepaalde leerboeken gebeurt in overleg met de klasleerkracht.

Voor leerlingen die moeilijkheden hebben met structuur/orde is het aangeraden de leer- en werkboeken te kaften volgens een bepaald kleur per vak. Bv. de werkboeken van wiskunde blauw, Nederlands in het rood,...

Op die manier kan je kind zijn/haar boeken gemakkelijk terugvinden.

Kies de kleuren ook in overleg met de klasleerkracht.

Kidskamer

De Kidskamer is een leerlingenraad onder leiding van juf Isabelle, juf Kim en juf Maité. Door middel van inspraak in het schoolgebeuren kunnen de leerlingen samen met de leerkrachten vorm geven aan hun leefwereld.

Tijdens de eerste week van het schooljaar kunnen alle lagerschoolkinderen 2 klasburgemeesters per klas kiezen. De klasburgemeesters vertegenwoordigen gedurende het hele schooljaar hun klasgenoten in de leerlingenraad. De kinderen die graag klasburgemeester willen zijn, stellen zich kandidaat. In de klas wordt

dan een stemming gehouden. Per klas kiezen de leerlingen indien mogelijk in functie van de kandidaten één jongen en één meisje.

De bekendmaking van de verkozen klasburgemeesters gebeurt op de speelplaats zodat alle kinderen de klasburgemeesters leren kennen.

Op de startvergadering van de kidskamer organiseren we een receptie voor de nieuw verkozen klasburgemeesters.

Werking van de Kidskamer:

- De klasburgemeesters vangen problemen/ vragen op en delen die mee in de Kidskamer.
- Er is een ideeënbus waarin de leerlingen hun opmerkingen of ideeën kwijt kunnen. Dit wordt dan in de Kidskamer besproken. Eén van de klasburgemeester maakt hiervan een klein verslag op. De haalbare voorstellen worden aan de directeur voorgelegd.
- In de gang van de lagere school hangt een uithangbord. Daarop vinden we volgende info terug:
 - voorstelling klasburgemeesters
 - data van de volgende vergadering
 - gerealiseerde acties
 - toekomstige acties

Enkele leuke activiteiten van de voorgaande schooljaren: Alles op wieltjes, kidscinema, plantjesverkoop, verkoopstandje op schoolfeest, ...

Kindvolgsysteem

Het zorgteam en de klasleerkracht noteren de belangrijke gegevens over de ontwikkeling van je kind aan de hand van een kindvolgsysteem op het digitaal zorgplatform Questi. Dit systeem maakt het mogelijk om je kind efficiënt te begeleiden.

De gegevens uit dit systeem zijn vertrouwelijk. Enkel de personen die rechtstreeks betrokken zijn bij de opvoeding, het onderwijs en de begeleiding van je kind, kunnen ze inkijken.

Bij een schoolverandering of verandering naar het secundair onderwijs dragen wij het leerlingdossier over aan de nieuwe school zodat de continuïteit van de begeleiding kan gewaarborgd blijven.

Zie ook 'Inschrijving - leerlingengegevens' in het schoolreglement.

Klasreglement

Aan het begin van het schooljaar wordt er in samenspraak met de kinderen een klasreglement opgemaakt. Dit klasreglement hangt zichtbaar op in de klas.

Kosten

Het GO!-basisonderwijs is gratis. De leermiddelen (schrijfgerei, papier, kaften, leerboeken, rekenmachine, gradenboog, lat,...) die nodig zijn kan je kind kosteloos gebruiken. Zoekgeraakte of beschadigde materialen worden niet vervangen en zal je zelf opnieuw moeten aankopen. Aan het einde van het schooljaar bezorgt je kind de uitgeleende materialen terug aan de klasleerkracht.

De klasleerkracht heeft in juni een **vrijblijvende** materiaallijst meegegeven indien je graag voor je kind zijn/haar eigen spullen aankoopt. Indien je kind niet nieuw is in Het Klavertje Vier ontvang je deze lijst nog.

Toch kan de school niet voor alle kosten instaan. De ouderbijdrage is opgenomen in de onkostennota. Per schooljaar mag de school voor dit soort activiteiten een maximum bijdrage vragen van 55 euro voor de kleuters en 105 euro in het lager onderwijs. Deze onkostennota ontvang je aan het begin van het schooljaar in het administratieve mapje dat je op Kind-voor-één-avond ontvangt. Gelieve dit te ondertekenen voor ontvangst.

Toneel 1x/schooljaar	max. € 5,00
Didactische uitstappen/workshops	prijs varieert*
Sportdag op verplaatsing	prijs varieert*
Schoolzwemmen per beurt	€ 1,70
Sport T-shirt lagere met schoollogo	(indien nodig) € 8,00

Handtekening ouder(s),

* Maximumfactuur van € 55 voor kleuter- en € 105 voor lager onderwijs wordt niet overschreden.

Zie ook 'Schoolkosten' in het schoolreglement.

Laattijdigheid

Je kind is elke dag op tijd aanwezig op school, ook indien je kind nog in de kleuterklas zit. Het klasgebeuren start om **8.40 uur** vanaf je kind de klas binnenkomt. Laattkomers storen enorm het klasgebeuren.

Laattijdigheid wordt administratief bij gehouden. Let op dat veelvuldig te laten komen op termijn aanzien wordt als een problematische afwezigheid. Het is dan onze taak als school om het CLB in te schakelen.

Indien je kind **uitzonderlijk** laattijdig op school aanwezig is, verwittig je de school telefonisch zodat Cathy de klasleerkracht van je kind op de hoogte kan brengen.

Leerlingenbegeleiding

We doen er alles aan om je kind op de beste manier te begeleiden. In kader van het zorgcontinuüm heeft je kind recht op ondersteunende (StiCoRDi-)maatregelen. Deze maatregelen laten toe dat je kind met specifieke onderwijsbehoeften op hetzelfde niveau als zijn/haar klasgenoten kan genieten van onderwijs.

- **Stimuleren:** Je kind aanmoedigen en sterke kanten van je kind benadrukken.
- **Compenseren:** Hulpmiddelen laten gebruiken om de negatieve gevolgen van leerproblemen te verminderen. Bv. het gebruik van hulpmiddelen zoals rekenmachine, stappenplannen of woordenboek toelaten. Je kind extra tijd geven voor het maken van oefeningen of opdrachten.
- **Remediëren:** Individuele leerhulp aanbieden en uitgebreidere of intensievere instructies geven of strategieën aanleren die het leren verbeteren.
- **Differentiëren:** Zelfde leerdoelen en taken iets anders aanpakken.
- **Dispenseren:** Bepaalde onderdelen van het leerprogramma laten vallen en waar mogelijk vervangen door iets gelijkwaardigs.

We doen dit steeds in overleg met de ouder(s)/voogd. De klasleerkracht zal hierover een gesprek hebben op het oudercontact of je zal hiervoor individueel uitgenodigd worden en samen met het zorgteam rond de tafel zitten om de beste aanpak voor je kind te bespreken.

Wanneer je kind er ondanks de StiCoRDi-maatregelen niet in slaagt het leerprogramma te volgen, zal er in samenspraak met het zorgteam en de ouder(s)/voogd overgegaan worden op een 'individueel aangepast curriculum'. Dit wil zeggen dat je kind zijn/haar getuigschrift lager onderwijs niet zal kunnen behalen.

Het CLB kan de school in de leerlingenbegeleiding ondersteunen. Voor de begeleiding van je kind door het CLB hebben we je specifieke toestemming nodig.

Indien je kind beschikt over een gemeenschappelijk curriculumverslag of een IAC-verslag én duidelijke ondersteuningsnoden heeft (voornamelijk motorische beperking, ASS, dysfasie,...), kan naast de begeleiding door de school de ondersteuning van je kind opgenomen door het leersteuncentrum Kolibrie-Meetjesland. Deze ondersteuning gebeurt énkél in samenspraak met de ouder(s)/voogd, zorgteam en CLB.

Levensbeschouwelijke vakken

Nieuwe leerlingen kunnen hun keuze kenbaar maken tijdens de inschrijving.

De kinderen uit de derde kleuterklas ontvingen in de maand juni 2024 een keuzeformulier. Ook de andere leerlingen konden toen hun keuze wijzigen door een nieuw keuzeformulier aan te vragen via de klasleerkracht. Dit schooljaar kan de keuze dus pas opnieuw in juni 2025 gewijzigd worden.

Bij de directeur kan ook een vrijstelling aangevraagd worden door een gemotiveerd schrijven in te dienen.

Luizenbeleid

Luizen zijn voor niemand leuk en zeker niet voor je kind.

Wanneer je luizen bij je kind ontdekt, meld je dit aan de klasleerkracht zodat de klasleerkracht het luizenalarm in werking kan stellen door een melding te maken aan alle klasouders. We rekenen er dan op dat je je kind controleert en indien nodig behandelt.

Indien de luizenproblematiek blijft aanhouden zal er steeds een klassikale controle op school gehouden worden. De zorgcoördinator zal dan contact opnemen met de ouders van de kinderen die levende luizen hebben. Indien dit het geval is, dien je je kind onmiddellijk te behandelen.

Op welke manier behandel je je kind efficiënt?

1.

Behandelen volgens de nat-kammethode (met conditioner). Dure producten zijn niet steeds de beste oplossing en beschadigen nog wel eens het haar.

Luizen “haar voor haar” uitkammen met een luizenkam. De luizen en neten moeten er echt uitgeplukt worden, desnoods tussen twee vingers. Dit is veel werk maar de enige échte oplossing.

Lees ook: <https://cdn.klasse.be/wp/wp-content/uploads/2015/06/Luizen-natkamtest.pdf>

2.

En tot slot niet onbelangrijk:

Alle beddengoed, knuffels, jassen en mutsen wassen. Dit laatste wordt wel eens vergeten maar is zo belangrijk om andere kinderen niet te besmetten want denk eraan dat alle jassen dicht bij elkaar hangen.

Maaltijden

Je kind kan kiezen tussen warme maaltijd, soep of eigen lunchpakket.

De warme maaltijden worden verzorgd in onze eigen schoolkeuken door kokkin Joke.

Bij de warme maaltijd hoort een kom soep en een glaasje water. Voor elk kind is er minstens één leeftijdsgebonden portie voorzien. Je kind kan bij beschikbaarheid bijvragen, maar we leren je kind eveneens niet te proppen.

De warme maaltijd kost € 3,50 voor een kleuter en € 4,20 voor een kind van de lagere.

Indien je kiest voor soep brengt je kind zijn/haar eigen lunchpakket mee. Je kind kan daarnaast soep en water drinken à volonté. Een bord soep kost € 0,80.

Als je kind enkel zijn/haar eigen lunchpakket meebrengt wordt een kostprijs van € 0,60 aangerekend. Denk er tevens aan je kind een flesje water of (soya-)melk mee te geven.

Om correcte bestellingen te kunnen doen, vragen we je aan het begin van het schooljaar een rooster in te vullen. **Gelieve doorheen het schooljaar maximaal mogelijk een vast rooster te hanteren**, zodat we correcte bestellingen kunnen plaatsen bij onze leveranciers.

De maaltijden worden verrekend op de maandelijkse factuur, tenzij je kind afwezig was mits geldige redenen.

Medicatie

Het schoolpersoneel mag geen medicijnen toedienen aan je kind zonder bijhorend medisch attest uitgereikt door een arts.

Zorg dus zo spoedig mogelijk voor een doktersattest indien je kind Rilatine/Medikinet/... moet innemen of een EPI-pen heeft.

Een blanco toestemmingsformulier vind je in de administratiemap die je op Kind-voor-één-avond van de klasleerkracht ontvangt. Ook een doktersattest met de nodige gegevens wordt aanvaard.

Zorg dat de nodige gegevens vermeld staan:

- Naam van de leerling
- Naam van de medicatie
- Dosis
- Toedieningswijze
- Tijdstip van toediening
- Periode van toediening
- Bewaringswijze van het geneesmiddel
- Tijdstip van toediening op school

Zie ook 'Veiligheid en gezondheid' in het schoolreglement.

Medicatie – ook Rilatine/Medikinet/... - blijft bij de klasleerkracht. Geef je je kind na de vakantie nieuwe medicatie mee, dan meld je dit aan de klasleerkracht via de agenda zodat de medicatie zo spoedig mogelijk onder het toezicht van de klasleerkracht is.

Op Kind-voor-één-avond leg je de werking van de EPI-pen uit aan de klasleerkracht. De EPI-pen blijft in de boekentas van je kind, doch voorzie een extra EPI-pen die in het zorglokaal ter beschikking is.

Het uitvoeren van bepaalde technische handelingen kan enkel indien toegelicht door de behandelende arts van het kind.

Zie ook de rubriek 'Andere verpleegkundige technische handelingen' bij 'Veiligheid en gezondheid' in het schoolreglement.

Ophalen van je kind na schooltijd

We zijn een open school, dus de ouders zijn meer dan welkom. De kinderen worden vanaf K1 t.e.m. L6 na schooltijd in de klas worden opgehaald.

Let op: Wacht met het betreden van de school totdat de buskinderen gepasseerd zijn.

Alleen in uitzonderlijke gevallen laten wij de kinderen voor schooleinde vertrekken. Enkel de directeur geeft dan **vooraf** toestemming.

We staan niet toe dat kinderen alleen naar een ouder stappen die verderop geparkeerd staat. Gelieve je kind op te halen op het schooldomein, anders zal hij/zij naar de naschoolse opvang doorverwezen worden. Enkel indien dit een routine is, kunnen we dit met een schriftelijke toestemming van de ouders(s) toestaan.

Je kind kan enkel alleen naar huis na een schriftelijke toestemming van de ouder(s) in de agenda. Je noteert dit op het document dat je kind hiervoor meekrijgt.

Zonder expliciete toestemming van de ouder(s)/voogd geven we je kind geen toelating om de school alleen te verlaten en zal hij/zij overgedragen worden aan de medewerkers van de naschoolse opvang.

Kinderen die alleen naar huis vertrekken, gaan rechtstreeks naar huis (of de plaats dat in de agenda is aangegeven). Indien je kind een 'omweg' maakt is hij/zij niet verzekerd. Daarnaast heeft dit in het verleden reeds geleid tot verontrustende ouders en personeelsleden omdat de leerlingen "vermist" waren. Je kind wordt hier door de klasleerkracht duidelijk op gewezen, bespreek je dit ook nog eens met je kind?

De kinderen die alleen naar huis gaan of de fietsers worden door een klasleerkracht tot aan de straatkant begeleid.

Hanteer een vaste routine wanneer je kind alleen naar huis gaat.

Oudercontact

Er vinden 4 formele oudercontacten plaats:

- Do 24/10/24: Oudercontact voor lagereschoolouders
- Do 19/12/24: Oudercontact voor alle kleuterouders
- Do 23/01/25: Oudercontact op uitnodiging voor lagereschoolouders
- Do 03/04/25: Oudercontact voor iedereen
- Di 24/06/25: Oudercontact voor iedereen

Uiteraard kan je de klasleerkracht van je kind spreken als je 'zorgen' hebt omtrent je kind. Maak dan zo spoedig mogelijk een afspraak via Questi. De klasleerkracht staat je graag te woord.

Ouderkamer

Onze ouderkamer bestaat uit een kleine groep enthousiaste mama's en papa's. Elke ouder kan vrijblijvend lid worden van de ouderkamer.

De ouderkamer ondersteunt onze school bij onze schoolactiviteiten. Denk maar aan de ondersteuning tijdens de pasta-avond en het schoolfeest. Dit schooljaar zullen er ook weer eigen initiatieven genomen worden. Dit informeel contact tussen de ouderkamer en de school, maar ook tussen de ouderkamerleden en de andere ouders is prioritair voor onze ouderkamer.

De ouderkamerleden komen minstens trimestrieel samen om de organisatie van de activiteiten te bespreken. Deze vergaderingen zijn vrijblijvend.

Parkeren

Parkeer je auto in de omliggende straten. Je parkeert **niet** op de parking van de Carrefour, noch op deze van de Crelanbank of het privéterrein van Dr. Verhaegen.

Tip: Parkeer na schooltijd je auto op de parking achter de muziekschool, gelegen in Hoogte op 3 min. stappen. Mogen we je vriendelijk vragen deze afspraak correct na te leven in het belang van de veiligheid van onze Klavertjes.

Peuterkijkdag

De peuterkijkdagen vinden plaats van 15.15 uur tot 17.30 uur

Vrij 18 oktober 2024

Vrij 24 januari 2025

Vrij 14 maart 2025

Tijdens deze momenten kan je samen met je peuter kennismaken met juf Julie en juf Lisa. Zij zullen de klaswerking uit de doeken doen en nemen de tijd om al je vragen te beantwoorden. Je peuter kan ondertussen de hoekjes in de klas verkennen.

De rondleiding door de school gebeurt onder leiding van de directeur. Zij zal al je vragen beantwoorden m.b.t. de schoolwerking.

Tijdens de peuterkijkdagen kan je je peuter inschrijven.

Plasbeleid

De kinderen gaan bij voorkeur aan het begin of einde van de pauze naar het toilet. Moet je kind tijdens de pauze naar het toilet vraagt hij/zij altijd toestemming aan de toezichthoudende leerkracht.

De leerlingen vermijden zoveel mogelijk om tijdens de lessen naar het toilet te gaan. Moet je kind om uitzonderlijke reden toch tijdens de les naar het toilet kan dit uiteraard wel. Hij/zij vraagt hiervoor de toelating aan de klasleerkracht.

Indien je kind een plasprobleem heeft breng je de leerkracht hierover zo spoedig mogelijk op de hoogte om je kind optimaal te begeleiden.

Questi

Naar het voorbeeld van het GO! willen we de hoop papieren post reduceren, we streven naar 100% digitale communicatie, nl. via het digitaal communicatieplatform Questi. De school zal met je communiceren via Questi.

Wanneer je voor het eerst start met Questi zal de klasleerkracht naar je e-mailadres een activatielink sturen. Check zeker ook je spam.

ENKEL ouders die écht helemaal niet over een e-mailadres of toegang tot het internet beschikken, kunnen beroep doen op papieren brieven.

Rapport

In de lagere ontvangen de leerlingen vier keer per schooljaar een rapport: eind oktober, eind januari, begin april en einde schooljaar.

De leergebieden Nederlands, Wiskunde, Wereldoriëntatie en Frans (voor L5 en L6) worden vanaf het derde leerjaar beoordeeld met punten. Bij elke leergebied zijn tevens de ondersteunende maatregelen opgenomen. Lichamelijke opvoeding, muzische vorming, levensbeschouwing, werkhouding, leren leren en sociale vaardigheden worden met sterren geëvalueerd.

Bij elk onderdeel schrijft de leerkracht een korte opmerking.

In de eerste graad gebeurt de evaluatie door middel van sterren en symbolen. Bij elk onderdeel schrijft de leerkracht een korte opmerking.

In het tweede leerjaar worden de eindtoetsen wel beoordeeld met punten.

De kleuters ontvangen drie keer per schooljaar een doelenrapport met sterren: voor de winter-, lente- en zomervakantie. Per periode worden bepaalde doelen/vaardigheden uitgelicht.

Refter

De kinderen eten in drie shiften in de refter.

De kleuters eten samen met de klasleerkracht. De leerlingen van het eerste leerjaar sluiten na 20 min. aan. In de laatste shift eten de leerlingen vanaf het tweede leerjaar.

Onze boterhameters van de lagere eten in de klassen.

De leerkracht die toezicht houdt motiveert je kind om van alles te proeven. De kinderen kunnen altijd bijvragen.

De kinderen praten rustig met elkaar.

Vanaf de derde kleuterklas eten de kinderen met mes en vork.

De kleuters worden aan tafel bediend door de klasleerkracht. Vanaf het tweede leerjaar schuiven de kinderen aan bij onze kokkin Joke aan de serveertoog. De leerlingen vanaf het eerste leerjaar zetten zelf hun bord, glas en bestek weg.

Rookverbod

In het GO! geldt een algemeen rookverbod. Er mag 24/24 niet meer gerookt worden op het schooldomein. D.w.z. ook niet tijdens feestelijkheden die doorgaan op de speelplaats. We willen het juiste signaal geven aan onze kinderen en roken dus bij voorkeur ook niet nét aan de schoolpoort wanneer de kinderen de school verlaten.

Scholengroep

Scholengroep 23 - Dynamiek, Beukenstraat 1, 9900 Eeklo. 09 378 60 01.

Algemeen directeur: Jenny De Potter

Voorzitter Raad van Bestuur: Peter Evens

Directeur coördinatie basisonderwijs: Brigitte Van Assel

<https://go-dynamiek.be>

Schoolkalender

De schoolkalender staat vanaf 1 september op onze schoolwebsite, www.bsklavertjevier.be.

De meeste schoolactiviteiten staan genoteerd om nu reeds op te nemen in je agenda.

Facultatieve vrije dag	maandag 07/10/2024
Herfstvakantie	maandag 28/10/2024 tot vrijdag 01/11/2024
Pedagogische studiedag	vrijdag 13/12/2024
Kerstvakantie	maandag 23/12/2024 tot vrijdag 03/01/2025
Pedagogische studiedag	woensdag 22/01/2025
Pedagogische studiedag	woensdag 12/02/2025
Krokusvakantie	maandag 03/03/2025 tot vrijdag 07/03/2025
Paasvakantie	maandag 07/04/2025 tot en met maandag 21/04/2025
Feest van de arbeid	donderdag 01/05/2025
Facultatieve vrije dag	vrijdag 02/05/2025
Hemelvaartsdag	donderdag 29/05/2025
Brugdag	vrijdag 30/05/2025
Pinkstermaandag	maandag 09/06/2025
Pedagogische studiedag	woensdag 18/06/2025
Begin zomervakantie	dinsdag 01/07/2025

Schoolraad

Zie 'Participatie' in het schoolreglement.

Schoolreglement

In het schoolreglement vind je de wederzijdse rechten en plichten van de leerlingen, de ouders en de school.

Je vindt het schoolreglement op de infopagina van de website.

Schoolteam

Klasleerkracht Peuter - K1 (Aapjesklas)	Juf Julie
Klasleerkracht Peuter - K1 (Kuikentjesklas)	Juf Lisa
Klasleerkracht K2 (Dolfijntjesklas)	Juf Lieselotte
Klasleerkracht K3 (Beertjesklas)	Juf Isabelle
Klasleerkracht L1	Juf Sara
Klasleerkracht L1 (op woensdag en donderdagnamiddag)	Juf Hanne L.
Klasleerkracht L2	Juf Sandra
Klasleerkracht L2 (op dinsdag- en vrijdagnamiddag)	Juf Hanne L.
Klasleerkracht L3A	Juf Debby
Klasleerkracht L3A (op maandag)	Juf Maité
Klasleerkracht L3B	Juf Hanne L. + juf Indra
Klasleerkracht L4	Juf Kim
Klasleerkracht L5	Juf Elise
Klasleerkracht L5 (op dinsdag)	Juf Maité
Klasleerkracht L6A	Juf Karen
Klasleerkracht L6B	Juf Emelie
Klasleerkracht L6B (op donderdag)	Juf Hanne J.
Leerkracht katholieke godsdienst	Juf Ann
Leerkracht niet-confessionele zedenleer	Juf Maité
Leerkracht islamitische godsdienst	Juf Fanny
Leerkracht kleuterturnen	Juf Yana
Sportleerkracht lagere	Juf Hanne J.
Zorgcoördinator (niet beschikbaar op vrijdag)	Juf Dorian
Leerlingenbegeleiding/klasondersteuning kleuter en lagere	Juf Yana + juf Hélène + juf Indra
Vlinderklaswerking kleuter	Juf Yana

Vlinderklaswerking lagere	Juf Hélène
Kinderverzorgster	Juf Sylvia
Administratief medewerker	Cathy
ICT-medewerker	Tibaut
Beleidsmedewerkers	Juf Hélène + juf Hanne L.
Aanvangsbegeleider startende leerkrachten	Juf Dorian + juf Hanne L.
Kokkin	Joke
Keukenmedewerker	Chantal + Katja
Onderhoudsmedewerker	Chantal + Joke + Katja
Buschauffeur	Chantal
Busbegeleidster (leerlingenvervoer)	Danny + Sandra
Toezichters buitenschoolse opvang	Brigitte + Danny + Helga + Sandra + Tessa
Directeur	Juf Bérénice

Schooluren

Maandag	van 8.40u tot 11.50u en van 13.15u tot 16.00u
Dinsdag	van 8.40u tot 11.50u en van 13.15u tot 16.00u
Woensdag	van 8.40u tot 11.25u
Donderdag	van 8.40u tot 11.50u en van 13.15u tot 16.00u
Vrijdag	van 8.40u tot 11.50u en van 13.20u tot 15.00u

Secretariaat

Voor al administratieve vragen (bv. facturen, betalingen, verzekering,...) kan je vanaf 8.15u op het secretariaat terecht bij onze supervriendelijke administratief medewerker Cathy.

Je kan haar ook telefonisch bereiken op 09 374 33 66 of via mail cathy.vandenhende@bsklavertjevier.be of info@bsklavertjevier.be.

Slapen op school

De peuters van de Aapjes- en Kuikentjesklas kunnen na de middagspeeltijd op maandag, dinsdag en donderdag onder begeleiding een dutje doen. Mocht dit niet meer nodig zijn, zal juf Julie of juf Lisa je hiervan op de hoogte brengen.

Sociale media

Sociale media zijn tegenwoordig niet meer uit ons leven weg te denken. Het is een manier om met vrienden in contact te komen, foto's en weetjes te delen via bv. Facebook, Instagram, YouTube, Snapchat,...

Er zijn duidelijke regels over hoe je kind, maar ook jij als ouder, omgaan met de sociale media.

1. Op sociale media ga je op een sociale manier met elkaar om, dus met respect.
2. Op sociale media praat je wel MET elkaar en niet OVER elkaar.
Je zet alleen berichten op sociale media als die de ander of de school niet schaden.
We accepteren niet dat sociale media gebruikt worden om anderen te pesten, te kwetsen, te stalken, te bedreigen, zwart te maken of op een andere manier te beschadigen.
3. Wil je via de sociale media foto's of filmpjes delen waar anderen ook op staan, dan heb je hiervoor expliciete toestemming nodig.
4. Als je met je gebruik van de sociale media strafrechtelijk de fout ingaat, kunnen de school en/of andere personen hiervan aangifte doen bij de politie.

Vanaf het vierde leerjaar werken we met een contract tussen de leerling, de ouders en de school.

Het is absoluut aan te raden om toezicht te houden op je kind tijdens het gebruik van de sociale media.

Speelgoed

Speelgoed van thuis hoort niet thuis op school, tenzij na uitdrukkelijk toestemming van de klasleerkracht in functie van de lessen.

De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor spullen die stuk gemaakt werden of verloren gegaan zijn.

Als school grijpen we in als bepaalde rages uit de hand lopen. Een verbod kan dan ingaan. Als ouder word je hiervan dan op de hoogte gesteld.

Speelplaatsreglement

Het speelplaatsreglement is opgemaakt volgens ons 'Beleid gewenst gedrag'. (zie schoolreglement 'Leefregels')

Alle kleuters en leerlingen verklaren door middel van "handtekening" dat ze zich engageren het speelplaatsreglement na te leven. Het speelplaatsreglement zal dan ook bij conflicten regelmatig besproken worden in de klas.

Sport

Twee lesuren per week vinden voor de leerlingen van de lagere de sportlessen plaats. Deze sportlessen worden gegeven door juf Hanne.

De kleuters krijgen twee lesuren bewegingsopvoeding onder leiding van juf Yana.

Vanaf de derde kleuterklas bestaat de sportkledij uit een T-shirt met schoollogo, een zwart of donkerblauw sportbroekje en sportschoenen. De sportkledij is genaamtekend en zit opgeborgen in een genaamtekende katoenen of linnen sportzak.

De sport-T-shirt met schoollogo kan voor € 8,00 (op de maandfactuur) aangevraagd worden bij de klasleerkracht. Je kind past deze dan bij Cathy op het secretariaat. Ben je niet akkoord met de gepaste maat, kan je hierover zelf contact opnemen met Cathy.

Er worden sinds dit schooljaar geen schoolsportzakken meer aangeboden.

Toezicht

Elke pauze wordt op de speelplaatsen toezicht gehouden door het onderwyzend personeel. Indien je kind vertelt over een incident dat onbedoeld is ontgaan aan de toezichter, licht je de klasleerkracht of betreffende toezichter in. **Je neemt als ouder niet zelf het heft in handen. We aanvaarden niet dat ouders of andere familieleden opmerkingen maken of enige andere vorm van terechtwijzing gebruiken tegenover andere kinderen dan die van henzelf.**

Als er buiten gespeeld wordt, blijven de kinderen niet achter in de klas of schoolgebouw. Uitzonderingen hierop zijn mogelijk mits een schriftelijke toelating door de ouder(s)/voogd wegens ziekte.

Tucht op school

Het schoolreglement bepaalt wat kan en niet kan op de school.

Ruzies tussen kinderen vallen wel eens voor. Het is moeilijk voor volwassenen om in deze ruzie partij te kiezen, meestal hebben **alle** betrokken kinderen een fout gemaakt. De kinderen worden aangespoord de ruzie onder elkaar op te lossen. Als het gaat over ernstige conflicten wordt de zaak op school onderzocht en worden binnen ons beleid gewenst gedrag gepaste maatregelen getroffen volgens het vierladesysteem.

Kinderen voelen zich soms vlug tekortgedaan, vaak uit schuldgevoel. Zij verdraaien soms de waarheid als zij het verhaal doen aan hun ouders, meestal uit schrik. Het komt zelden voor dat kinderen onterecht worden gestraft. Mocht je het als ouder toch anders aanvoelen, zeg dan best aan je kind dat je het zult navragen. Een **rustig gesprek** met de leerkracht of de directeur doet soms wonderen. De klasleerkrachten appreciëren het enorm als je **eerst** met hen een gesprek hebt vooraleer je naar de directeur stapt. Zij hebben het beste voor met je kind dus aarzel niet hen te contacteren.

Tussendoortjes

Tijdens de voormiddagpauze eet je kind (gedroogd) fruit, nootjes, groenten, yoghurt of een (gezonde) boterham. Let op: een croissant, pudding,... eten we niet tijdens de gezonde voormiddagpauze.

Fruit snijd je in stukjes want het lukt jongere kinderen niet om tijdens het kwartier pauze een volledige niet-gesneden appel op te eten. Ook is het aangeraden om een sinaasappel reeds te pellen.

Geef je kind bij de yoghurt een lepeltje mee.

Het tussendoortje tijdens de namiddagpauze is vrije keuze. Let wel op: snoep, chocolade of snoepgoed zoals Mars, Twix,... is niet toegelaten. Geef je een koek mee, dan graag eentje zonder chocolade aan de buitenkant.

Vanaf de week van 7 oktober nemen we gedurende 20 schoolweken deel aan het project 'Oog voor Lekkers' waarbij de kinderen één keer per week gratis fruit krijgen aangeboden.

Uitstap

Doorheen het schooljaar worden door de klasleerkracht van je kind extra-murosactiviteiten georganiseerd zodat je kind ervaringsgericht kan leren binnen het lopende klasproject. Dit betreft bv. een bezoek aan een boerderij, het waterzuiveringsstation, een museum,...

Daarnaast worden ook niet-projectgerelateerde theatervoorstellingen, sportinitiaties of workshops aangeboden.

Deze uitstappen behoren tot de aangeboden leerinhouden. Indien je niet wenst dat je kind deelneemt aan deze extra-murosactiviteiten wordt verwacht dat je leerplichtige kind op school aanwezig is voor vervangende activiteiten. Indien je leerplichtige kind niet aanwezig is, is hij/zij onwettig afwezig.

Verloren voorwerpen

Indien je kleuter iets verloren heeft op school, vraag je dit na bij de klasleerkracht.

Voor de lagere bevindt zich een grote curverbox in de sportzaal of gang van de lagere. Neem daar gerust een kijkje als je kind na schooltijd komt ophalen in de klas.

TIP: Naamteken de spullen van je kind. Een absolute must zijn brooddozen, drinkflessen of -bekers, fruit- of koekjesdozen, mutsen, sjaals, handschoenen, gilets,...

Dit zijn de meest voorkomende spullen die we op het einde van het schooljaar naar de Kringwinkel brengen omdat ze niet opgehaald worden.

Verzekering

Zie schoolreglement.

Vlinderklaswerking

Niet elk kind leert op hetzelfde tempo. Sommige kinderen hebben meer uitdaging nodig. Voor deze kinderen is er de vlinderklaswerking. De vlinderklaswerking richt zich op de onderwijsnoden van onze hooggetalenteerde leerlingen.

We zien de vlinderwerking vanaf het tweede leerjaar op twee sporen. Op het eerste niveau proberen we tegemoet te komen aan de onderwijsnoden van deze kinderen binnen de klaswerking. Dit door het aanbod van de leerstof onder de loep te nemen met als doel te dispensereren. Dit kan onder de vorm van compacten en versnellen, weliswaar op voorwaarde dat de kinderen geen hiaten hebben opgebouwd in de basiskennis van de voorbije jaren. Het tweede niveau is uitgewerkt onder de vorm van de vlinderklas, daar wordt elk trimester een project uitgewerkt.

De cognitief sterke kleuters en eersteklassers worden uitgedaagd binnen de klaswerking door extra verrijkingstaken of projecten. Dit wordt opgevolgd en begeleid door de klas- of zorgleerkracht.

Je kan als ouder aangeven dat je denkt dat je kind nood heeft aan extra uitdaging. Ook de klasleerkracht kan je hierover aanspreken. De beslissing om al dan niet aan te sluiten tot de vlinderklaswerking gebeurt steeds in overleg met het zorgteam en de klasleerkracht. Indien de vraag van de ouders komt, probeert de school maximaal tegemoet te komen aan hun vraag, doch de school heeft het eindbeslissingsrecht om je kind al dan niet te laten starten in de vlinderklasgroep. We nemen deze beslissing gebaseerd op evaluaties die peilen naar de executieve functies van je kind, alsook de cognitieve vaardigheden. Deze beslissing zal tijdens het gezamenlijk overleg gemotiveerd worden.

Indien je kind start in de vlinderklasgroep zullen afspraken gemaakt worden daar de vlindertaken niet vrijblijvend zijn. Op die manier willen we je kind aanmoedigen zijn/haar eigen leerproces in handen te nemen en zijn/haar metacognitieve vaardigheden verder te ontwikkelen.

Voor- en naschoolse opvang

Brigitte, Helga, Sandra, Tessa en Fernand houden toezicht.

Regeling vanaf dinsdag 1 oktober:

De voorschoolse opvang op het schooldomein zal pas geopend zijn vanaf 7.30u. Voordien kan je terecht in de gemeentelijke buitenschoolse opvang Hemelrijk.

Voor de naschoolse opvang kunnen de kinderen een uur na schooltijd terecht op het schooldomein, nadien start de samenwerking met de gemeentelijke opvang en zullen de kinderen in Hemelrijk opgevangen worden.

Het vervoer tussen de school en de buitenschoolse opvang zal uiteraard door de school/de gemeente verzorgd worden.

De uren van de buitenschoolse opvang zijn:

- maandag 7.30u - 8.30u 16.00u - 17.15u
- dinsdag 7.30u - 8.30u 16.00u - 17.15u
- woensdag 7.30u - 8.30u 11.25u - 12.30u
- donderdag 7.30u - 8.30u 16.00u - 17.15u
- vrijdag 7.30u - 8.30u 15.00u - 16.15u

Tot en met maandag 30 september blijft de volledige buitenschoolse opvang van 7.00u tot 18.30u (woensdag tot 14.00u) op school behouden.

's Ochtends worden alle kinderen tot 8.00u opgevangen in het kleutergebouw. Vanaf 8.00u gaan de lagereschoolkinderen naar de speelplaats van de lagere (of de sportzaal bij regenweer).

Je brengt je kind steeds tot bij de toezichter zodat hij/zij je kind kan registreren.

Na schooltijd worden de lagereschoolkinderen opgevangen op de speelplaats van de lagere (of de sportzaal bij regenweer) en de kleuters op hun eigen kleuterspeelplaats.

Kom je je kind ophalen, dan meld je je eveneens bij de toezichter zodat hij/zij je kind kan afmelden.

Op woensdag is de opvang gaat de opvang voor alle kinderen samen door op de kleuterspeelplaats.

De kinderen die na 12.30u nog naar Hemelrijk gaan, brengen een lunch mee want ze moeten gegeten hebben voor ze naar Hemelrijk gaan. Let op: In september blijft ook op woensdag de vroegere werking van kracht.

Wanneer kinderen routinematig alleen naar huis gaan, wordt dit gemeld aan het secretariaat en hebben de kinderen hiervoor een schriftelijke toelating van de ouders. Hiervoor wordt eveneens een invuldocument meegegeven.

De kinderen kunnen zowel voor- als naschools iets meebrengen om te eten en drinken.

De voorschoolse opvang is betalend tot 8.25u en naschools is de opvang betalend vanaf een kwartier na schooleinde. De berekening van de kostprijs gebeurt via een digitaal registratiesysteem.

De registratie gebeurt per begonnen vijf minuten, nl. € 0,20/5 min.

De afrekening gebeurt maandelijks en wordt verrekend op de maandelijks schoolfactuur van je kind.

Vrijwillig vervoer met auto's

Soms rekent de klasleerkracht op je medewerking voor het vervoer van de kinderen tijdens een uitstap. Dit gebeurt omdat meerdere uitstappen op hetzelfde moment plaatsvinden of omdat er te weinig plaats is op onze bus of omdat onze buschauffeur Chantal niet beschikbaar is.

Wanneer je kinderen vervoert doe je dit op eigen risico. D.w.z. dat de kinderen wél verzekerd zijn door de schoolverzekering maar dat de (materiële) schade aan je auto onder je eigen autoverzekering valt.

Tevens dien je in het bezit te zijn van geldige boorddocumenten. Je legt het verzekeringsdocument, keuringsbewijs alsook rijbewijs voor aan de klasleerkracht of Cathy op het secretariaat. Er wordt tevens een vervoerovereenkomst opgemaakt.

Belangrijke aandachtspunten:

- Men mag zoveel kinderen meenemen als er zitplaatsen en veiligheidsgordels zijn.
- Kinderen kleiner dan 1,35 m moet je vervoeren in een voor hen geschikt kinderbeveiligingssysteem. Als je af en toe andermans kinderen vervoert over een korte afstand en je hebt geen of onvoldoende kinderzitjes, dan gelden de volgende regels voor kinderen kleiner dan 1,35 m:
 - Kinderen jonger dan 3 jaar mag je in dat geval niet vervoeren.
 - Kinderen vanaf 3 jaar moeten achterin zitten en de gordel dragen.
 - Je eigen kinderen die kleiner zijn dan 1,35 m moet je altijd in een aangepast zitje vervoeren.
 - Meer info: <https://www.veiligverkeer.be/veilig-rijden/gordel-en-kinderzitjes/regels-kinderzitjes/>

Elke ouder bewaakt de veiligheid van zijn/haar kind en vertrouwt erop dat zijn/haar kind meerijdt met een betrouwbare chauffeur. Al deze maatregelen passen we toe omdat we er 100% zeker van willen zijn dat onze kinderen op een veilige, verantwoordelijke manier vervoerd worden.

Water

We promoten het drinken van water. De kinderen mogen doorheen de dag water drinken, ook tijdens de lessen. Voorzie een drinkfles of -beker – keuze in samenspraak met de klasleerkracht – zodat de kinderen kraantjeswater kunnen drinken.

Windpokkenbeleid

Indien je kind windpokken heeft vragen we dit zo vlug mogelijk te melden aan de school. Aangezien windpokken een infectieziekte is, dienen we dit als school onmiddellijk te melden aan het CLB ter bescherming van zwangere personeelsleden of personeelsleden/leerlingen met een laag immuunsysteem.

De besmettelijke periode vindt plaats ongeveer 1 à 2 dagen voor de zichtbaarheid van de blaasjes totdat de blaasjes zijn opgedroogd.

Je kind mag terug naar school komen als de blaasjes volledig zijn ingedroogd (= korstjes).

Zindelijkheid

Zindelijkheid is iets waar vooral THUIS aan gewerkt wordt. Het is geenszins de bedoeling dat juf Julie en juf Lisa de zindelijkheidstraining opstarten. Dit gebeurt thuis, op school wordt daar dan op verder gebouwd.

Enkele tips:

- Laat je kind in een gewoon onderbroekje rondlopen; als je kind voelt dat het nat wordt zal het des te vlugger proper worden.
- Vraag heel regelmatig aan je kind of hij/zij nog niet op het potje wil gaan.
- Geef het potje een centrale plaats in je huis (keuken?).

Je kind draagt héél gemakkelijke kledij om naar school te komen:

- een apart hemdje/onderbroekje, geen body
- een jogging- of trainingsbroekje -> geen broek met een riem of bretellen, zeker geen salopette
- schoentjes met velcro of rits (geen veters)

Kortom : iets gemakkelijk om aan en uit te doen. Juf Julie en juf Lisa danken je!

Zorg er bij de start in de peuter- en/of eerste kleuterklas zeker voor dat een setje reservekledij in de boekentas aanwezig is. Vochtige doekjes en (indien nog nodig) voldoende luiers (geen luiersbroekjes) overhandig je aan de klasjuf. Zij zal dit op school bewaren.

Zorgteam

Bij een zorgvraag richt je je in de eerste plaats tot de klasleerkracht via Questi, een oudercontact of een informeel overleg.

Wanneer je het gevoel hebt dat de communicatie tussen de klasleerkracht en jou verstoord is of wanneer het een situatie betreft die je niet wilt delen met de klasleerkracht richt je je telefonisch of via Questi/e-mail aan de zorgcoördinator of de directeur.

Contactgegevens van ons zorgteam

Algemeen telefoonnummer: 09 374 33 66

Zorgcoördinator juf Dorian

zorgcoordinator@bsklavertjevier.be

Juf Dorian is dagelijks aanwezig, behalve op vrijdag.

Indien zorgoverlegmomenten gepland staan, is het mogelijk dat juf Dorian niet onmiddellijk bereikbaar zal zijn. Ze zal je dan op een later tijdstip contacteren.

Aarzel zeker niet om een afspraak te maken. Dit kan telefonisch, via e-mail of Questi.

Zorgjuf Yana

Zorgjuf Yana kan je dagelijks bereiken. Je maakt best een afspraak via Questi daar juf Yana dagelijks de kleuters in de klas ondersteunt.

Zorgjuf Hélène

Zorgjuf Hélène kan je dagelijks bereiken, behalve op dinsdag. Je maakt best een afspraak via Questi daar juf Hélène dagelijks de leerlingen in de klas ondersteunt.

Directeur juf Bérénice

directeur@bsklavertjevier.be

Een gesprek met de directeur is altijd mogelijk indien zij aanwezig is op school. Aarzel zeker niet om een afspraak te maken. Dit kan telefonisch, via e-mail of Questi.



Heb je een probleem of zit je met iets, laat het niet groter worden. Aarzel niet om de klasleerkracht of het zorgteam te contacteren. We zijn er voor jou en je kind.

Je kind laten opgroeien tot een jong individu met haar/zijn eigen talenten en eigenschappen doen we samen. In constructief overleg.

Zwemonderwijs

Het GO! zet doelgericht in op zwemmen maar wil wat betreft onderwijstijd een gezond evenwicht bewaren tussen de verschillende onderdelen van lichamelijke opvoeding. De hedendaagse visie stelt dat water safety en een brede motorische ontwikkeling de belangrijkste doelstellingen zijn van de zwemles op school.

Noch het overbruggen van een bepaalde afstand, noch het aanleren van een bepaalde zwemslag zijn primaire doelstellingen van het zwemonderricht. Het kind moet zich goed en veilig voelen in het water. Het kind moet daarenboven in onverwachte situaties zichzelf aan de rand kunnen brengen en over de kennis beschikken waar en wanneer het veilig kan zwemmen en wanneer niet. Kunnen overleven in het water is niet gelijk aan 25 m schoolslag zwemmen.

We onderscheiden drie fasen in het zwemonderricht voor de basisschool.

- Fase 1 in de opbouw naar water safety bestaat uit watergewenning in het ondiepe zwembadgedeelte. Dit is de fase voor onze kleuters van de Dolfijntjes- en Beertjesklas en eventueel onze eersteklassers.
- In fase 2 staat leren overleven in het diepe zwembadgedeelte centraal. Onze leerlingen van het eerste en tweede leerjaar bevinden zich meestal nog in deze fase.
- Na het niveau van het leren overleven willen we veilig naar de overkant. Dat doen we in fase 3: het zich doelmatig leren voortbewegen in water. Vooral in het tweede en derde leerjaar trekken we hiervoor voldoende tijd uit.

Vanaf het moment dat de kinderen kunnen zwemmen volstaan enkele 'onderhoudsbeurten' met het oog op de aansluiting met het secundair onderwijs.

We volgen de visie van het GO! waardoor het gewicht van het zwemmen ligt in het tweede en derde leerjaar.

We zwemmen met onze kinderen in de zwembaden van Aalter en Maldegem.

De exacte data kan je vinden op de zwemkalender op onze schoolwebsite.

Tijdens de zwemlessen dragen de jongens een aansluitende zwembroek en de meisjes een zwempak. Zwemshorts en bikini's zijn niet toegelaten. Een zwemmuts is verplicht.

Een zwembeurt kost € 1,70, een verhoging van € 0,10, m.u.v. de leerlingen van het eerste leerjaar. Zij zwemmen gratis.

Meer info zie <https://www.vlaanderen.be/onderwijs-en-vorming/school-en-studiekosten/schoolkosten-basisonderwijs>



Inschrijvingsfiche gemeentelijke buitenschoolse kinderopvang

1. Kindgegevens *(hoofdletters a.u.b.)*

naam oudste kind (in de opvang): 1. M-V	rijksregisternummer	geboortedatum:	inschrijvingsdatum:
adres van domiciliëring:	belangrijke info kind:		
(alle) broers/zussen: naam 2.M-V	rijksregisternummer	geboortedatum:	belangrijke info kind:
3.M-V

2. Voorziene opvangdagen en –uren *(richtinggevend)*

naam kind	opvangdagen	opvanguren	locatie *
1
2
3

LOCATIE kinderopvang waarvan u gebruik wenst te maken*: Aalter-Brug (De Froezel), Sint-Maria-Aalter (Kriebel Krabbel), Bellem (Het Bengelhuisje), Lotenhulle (Het Lobolleke), Emmaüs (Villa Nella), De Beuk (De Boomhut), Hemelrijk (Knesselare), Oscar Pluis (Ursel)

3. Ouder- en contactgegevens *(hoofdletters a.u.b.)*

naam vader	rijksregisternummer:	telefonisch bereikbaar op:
naam moeder	rijksregisternummer:	telefonisch bereikbaar op:
uw e-mailadres:		

Toelating tot elektronische facturen, bevestigingen vakantie, ... <input type="checkbox"/> JA - <input type="checkbox"/> NEE	Toelating om informatie in het belang van het kind door te geven aan de school,... <input type="checkbox"/> JA - <input type="checkbox"/> NEE
<p><i>De gegevens die u meedeelt op dit formulier zullen uitsluitend gebruikt worden om de kinderopvang te organiseren en te factureren. Deze gegevens zullen niet worden doorgegeven aan externen zonder uw expliciet toestemming. U heeft te allen tijde het recht om deze gegevens in te zien en aan te passen. Neem hiervoor contact op met de verantwoordelijke van de kinderopvang.</i></p>	
Wie is uw huisarts? <i>(indien uw arts niet in Aalter werkt, graag naam, adres, telefoonnummer)</i>	
Wie mogen we contacteren in noodsituaties? 1. 2. 3.	Telefonisch bereikbaar op:
Mijn kinderen worden afgehaald door: 1. 2. IK GEEF TOESTEMMING OM FOTO'S VAN MIJN KIND UIT TE HANGEN OF TE PUBLICEREN: <input type="checkbox"/> JA - <input type="checkbox"/> NEE	

4. Klevertjes mutualiteit *(per kind een klevertje a.u.b.)*

5. Bewijs kinderbijslagfonds

Kleef hier een bewijs van uw kinderbijslagfonds: een kopie van uw rekeninguittreksel waarop de kinderbijslag gestort wordt, of een kopie van de cheque die u ontvangt, of een kopie van het officieel attest van uw kinderbijslagfonds.

6. Huishoudelijk reglement

Ondergetekende ouder verklaart dat hij/zij het huishoudelijk reglement gelezen heeft en goedkeurt.

Datum van ondertekening:

Handtekening:

.....

Het bestuur verwerkt je gegevens conform de Europese privacywetgeving en neemt daarbij je rechten strikt in acht. Voor meer informatie, zie <https://www.aalter.be/privacy>