

Het A-B-C van de Julianaschool & bijlagen



Het A-B-C van de Julianaschool

In het A- B-C vindt u alle praktische informatie nog een keer op een rij. Uiteraard zult u vanwege de parallellen tussen schoolgids, reglement en A-B-C bepaalde zaken soms opnieuw lezen.

Waar in de schoolgids echter vaak voor een onderwijskundig, pedagogische insteek is gekozen, vindt u in het a-B-C over hetzelfde onderwerp meestal een meer praktische uitwerking hiervan.

Afwezigheid leerkracht

Bij ziekte of afwezigheid van een leerkracht wordt naar een passende oplossing gezocht. Indien het inzetten van een invalleerkracht niet mogelijk is, wordt er voor gekozen de klas naar huis te sturen. Klassen worden in principe **nooit** op de dag zelf naar huis gestuurd. In het geval leerlingen niet naar school kunnen vanwege de afwezigheid van de leerkracht, kan er vanaf stap 7 online (huis)werk worden voorzien.

App Parro

Op de Julianaschool wordt gebruik gemaakt van de oudercommunicatie-app Parro. De Julianaschool wil alle communicatie zoveel mogelijk digitaal laten verlopen via één platform. Dat betekent dat er slechts incidenteel een e-mail of brief wordt verstuurd. In principe gaat alle communicatie via Parro m.u.v. de naschoolse opvang.

Hoe werkt Parro?

- Parro is bereikbaar via een website talk.parro.com
- Parro is ook beschikbaar als app (App store/Google Play)

De school gebruikt Parro, omdat:

- dit programma is gekoppeld aan het administratieprogramma Parnassys. Daardoor heeft de school een actueel adressen- en mailbestand
- de school ouders snel kan informeren over actuele zaken op school en in de klas gemakkelijk (evt. digitale) oudergesprekken kunnen worden gepland
- op deze manier geen briefjes meer hoeven te worden gegeven aan de kinderen en de informatie altijd rechtstreeks van de school/leerkracht komt
- berichten altijd zijn terug te lezen.
- U bent via de agenda altijd op de hoogte van alle activiteiten en andere zaken

De Parro accounts worden beheerd door de administratie. Via de administratie ontvangt u een link die u uitnodigt om lid te worden van Parro. Dit kan dus alleen na toestemming.

Bereikbaarheid

Wij verzoeken u om de school, met uitzondering van dringende gevallen, niet tijdens schooltijd te bellen. Het is altijd mogelijk een bericht via Parro te sturen.

De administratie is vijf dagen per week bereikbaar via administratie@julianaschool.be en (voor dringende gevallen) via de telefoon 02 733 86 16 (van 8.30u tot 16.00u).

Het is van belang dat ouders bereikbaar zijn. Geef daarom wijzigingen van werk- en privé nummers, of e-mailadres altijd meteen door.

Bibliotheek

De schoolbibliotheek is geopend op de volgende dagen/tijden voor leerlingen en ouders op:

- maandag-, woensdag- en vrijdagochtend van 8:00 - 8:30u
- maandagmiddag van 15:15-15:30u
- woensdagmiddag van 12:15-12:30u

Bij voldoende hulpouders kunnen deze openingsdagen en tijden worden uitgebreid.

Taalvaardigheid van kinderen neemt toe als zij veel lezen of worden voorgelezen en de school vindt het daarom belangrijk dat alle kinderen gebruik maken van onze bieb. Ook in de klassen zullen we actief het boeken lezen promoten door middel van bibliotheekbezoek en diverse leesactiviteiten.

Gewettigde afwezigheden/ziektemelding

Voor leerlingen in het lager onderwijs en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs gelden de volgende gewettigde afwezigheden:

- Bij elke afwezigheid wordt de school/leerkracht onmiddellijk verwittigd.
- Bij een onvoorziene afwezigheid wordt de school/leerkracht via Parro (vóór 9 uur) door de ouders verwittigd.
- Bij een voorziene afwezigheid wordt de directeur vooraf door de ouders verwittigd met de nodige documenten.
- Bij de terugkeer geeft u aan uw kind onmiddellijk de nodige documenten mee.

Dit kan een afwezigheidsattest van de school zelf zijn, of een medisch attest.

- Is uw kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een medisch attest verplicht.
- Is uw kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een afwezigheidsattest van school, geschreven door de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts vier keer per schooljaar worden ingediend. (Zie bijlage)

Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

De afwezigheid van uw kind kan in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheid is geen toestemming van de directeur nodig. U informeert de school vooraf van deze afwezigheid. U geeft ook een officieel document af aan school (of een verklaring die de afwezigheid staft). Voorbeelden hiervan zijn:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont, of van een bloed- en aanverwant tot en met de tweede graad
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank
- het vieren van een feestdag die hoort bij je geloof
- afwezigheden wegens een preventieve schorsing, of een tijdelijke of definitieve uitsluiting.

Afwezigheid waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

Soms kan een kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft hier de afwezigheid vanwege:

- de rouwperiode bij een overlijden
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie
- trainingen voor topsport (voor maximaal zes lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
- revalidatie tijdens de lestijden
- persoonlijke redenen in uitzonderlijke omstandigheden.

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, worden beschouwd als problematische afwezigheden. De school zal de ouders hierover contacteren.

Alleen naar huis

Kinderen die van hun ouders incidenteel toestemming krijgen om alleen naar huis te gaan moeten hiervoor steeds een briefje van de ouders overleggen aan de leerkracht of de verantwoordelijke van de naschoolse opvang. De ouders van de kinderen die altijd alleen naar huis mogen, moeten hiervoor een schriftelijk bewijs afgeven bij de directie of groepsleerkracht.

Als de leerling ziek wordt tijdens de schooluren wordt u door de school gebeld. Het is niet mogelijk dat de leerling in zo'n geval alleen naar huis gaat, tenzij hiervoor schriftelijke toestemming is gegeven door de ouders.

Gevonden/verloren voorwerpen

Regelmatig blijven er allerlei spullen op school liggen: tassen, gymspullen, broodtrommels en dergelijke. Deze spullen worden bij de 'gevonden voorwerpen' bewaard. Regelmatig worden ze uitgesteld. Dit kondigen we aan in onze nieuwsbrief. Niet opgehaalde gevonden voorwerpen worden geschonken aan een goed doel. Graag de naam van uw kind op kleding en andere spullen te zetten.

Griep klachten

Als school besteden we aandacht aan voldoende ventilatie, frisse lucht en handhygiëne.

We willen u uitdrukkelijk vragen om uw kinderen met (buik) griep klachten thuis te houden. Dit om verdere besmetting te voorkomen.

Gym

Op maandag en vrijdag is meester Jochen op school om de gymlessen te verzorgen. Via de leerkracht hoort u op welke dag uw kind gymnastiek heeft. Wilt u op deze dagen, zeker bij de jongere kinderen, uw kind gemakkelijke kleding aan (laten) trekken en schoenen zonder veters?



Alle kinderen (vanaf stap ½ tem groep 8) dragen zogenaamde turnpantoffels in de gymzaal: eenvoudige stoffen gymschoentjes met een brede elastische band over de wreef en een witte of beige rubberen zool, te verkrijgen bij sport- en schoenenwinkels. Bij elk ander type sportschoenen bestaat de kans dat deze strepen achterlaat op de vloer of bij leke stap gaat piepen, waardoor deze niet bruikbaar zijn in de gymzaal.

Vanaf stap 6/7/7+ dragen de kinderen het T-shirt en de sportbroekje van school. De gymkleding kan worden aangekocht via de website. Meester Jochen zal de gymkleding dan tijdens de gymles aan uw zoon of dochter geven. De kinderen krijgen een gymtas van school. Vanaf schooljaar 2023-2024 zijn gymspullen met nieuwe logo voorradig. Uiteraard zijn de gymspullen met oude logo ook nog bruikbaar. Gymkleding met het oude logo kan niet meer worden aangekocht.

De kosten zijn:

- | | |
|----------------|---------|
| • T-shirt | € 15.00 |
| • Sportbroekje | € 10,00 |
| • Sweater | € 20.00 |

Bestellingen kunnen alleen gedaan worden via onze [webshop](#) Hier vindt u ook de maattabellen.

Voor de gymnastieklessen kan alleen vrijstelling worden verleend als een verklaring kan worden afgegeven door een arts, waaruit blijkt dat de leerling niet in staat is de lessen te volgen.

Hoofdluis

Na elke vakantie worden de kinderen per klas gecontroleerd door de ouders die zich daarvoor hebben opgegeven. Als er neten worden gevonden, neemt de leerkracht contact op met de ouders. Alle ouders van de desbetreffende klas krijgen dan een bericht via Parro, waarin gevraagd wordt extra alert te zijn.

Als er lopende (levende) luizen of neten worden gevonden, belt de school direct met de ouders, zodat het kind onmiddellijk opgehaald en behandeld kan worden.

Als u zelf regelmatig de haren van uw kind controleert, zal dit hopelijk een uitzondering zijn. Wilt u het doorgeven aan de leerkracht als u uw kind behandeld heeft? Dan weet de leerkracht dat er bij controle dode neten kunnen zijn.

Huiswerk

Huiswerk wordt gegeven vanaf stap 7. In het huiswerkbeleid staat de opbouw en het doel van het huiswerk uitgewerkt. Uitleg over het huiswerkbeleid krijgt u tijdens de informatieavonden.

Huiswerk heeft de volgende doelstellingen:

- Uitbreiding inoefen-tijd
- Leren zelfstandig werken en verantwoordelijkheid opnemen (3 eerste gewoontes LIM)
- Ouderbetrokkenheid (brug tussen school en thuis)
- Gewoontevorming en leren plannen (specifiek voor groep 7 en 8).

Vanaf groep 7 gebruiken de leerlingen een schoolagenda. Deze wordt door de ouders zelf aangeschaft. Hierin wordt het huiswerk en thuisopdrachtjes van de leerlingen genoteerd. De ouders verplichten zich om zich regelmatig op de hoogte te stellen van de inhoud van de agenda.

Hulp van ouders

Als u de school een warm hart toedraagt, kunt u dit laten blijken door in diverse activiteiten te participeren. Betrokkenheid van ouders bij het reilen en zeilen van de school is binnen de school onontbeerlijk. Ook door de vrijwillige ouderbijdrage steunt u de school.

ICT

De Prinses Julianaschool stelt aan de leerlingen ICT-voorzieningen beschikbaar. De school gaat er vanuit dat alle leerlingen hier op een verantwoorde manier mee omgaan. In onze gedragscode ICT worden gedragsregels gegeven waaraan alle leerlingen die gebruik maken van de ICT-voorzieningen zich dienen te houden. De school heeft hiervoor een gedragscode opgesteld. Meer informatie vindt u in het Protocol sociale media en internetgebruik op de website en in de schoolgids/-reglement.

Informatieavonden in het begin van het schooljaar

De leerkrachten informeren u op deze avonden over de activiteiten in de groep van uw kind. De school hecht bijzonder veel belang aan oudercontacten en verwacht dat u tijd kunt vrijmaken om deze avonden te bezoeken.

Inloopochtenden

De school vindt het ook belangrijk om de ouders op de hoogte te houden van de werkwijze en de vorderingen van hun kind(eren). Hiervoor zijn onder meer de inloopochtenden in het leven geroepen. De kinderen gaan dan van 8.00 – 8.30 uur met hun ouders naar de klas, zodat zij zelf kunnen laten zien wat ze de afgelopen periode gedaan hebben op school.

Juuls

Het community centrum is beschikbaar voor ouders en alumni en wordt gerund door ouders. U vindt "Juuls" meteen aan de rechterkant bij de ingang van de grote poort.

Klassenborrels/ouderborrels

Gewoontegetroou organiseert de activiteitencommissie aan het begin van het schooljaar per stap/groep een avond voor ouders voor nadere kennismaking. Deze avond wordt gehouden bij één van de ouders thuis. Communicatie gebeurt meestal via de WhatsApp groep van de klas.

Materialen

De school stelt allerlei materialen ter beschikking, zoals bewegings-, knutsel, ICT-, leer- en ontwikkelingsmaterialen, handboeken, werkschriften, etui, schrijfspullen,

Kinderen t/m groep 6 krijgen een etui van school. Kinderen vanaf groep 7 mogen een eigen etui meenemen. Alle kinderen vanaf stap 6/7 krijgen een goed gevuld etui met alle schrijfbenodigheden. De verbruiksvoorwerpen zoals potloden en vullingen worden door de school vervangen maar gebruiksvoorwerpen zoals schaar, stabilo, puntenslijper maar ook atlanten, passers enz. worden bij vernieling en/of zoekraken door de ouders vergoed.

Hiervoor kunt u een rekening van de school verwachten.

Medicatie

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

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

De ouders bezorgen de school een door de dokter ondertekend attest met daarop:

- de naam van het kind
- de datum
- de naam van het medicijn de dosering
- de wijze van bewaren de wijze van toediening de frequentie
- de duur van de behandeling

U kunt daarvoor ook het formulier doktersattest 'toezicht op inname medicatie' in bijlage laten invullen en aan de leerkracht overhandigen.

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 u wordt naar een passende oplossing gezocht.

Het schoolpersoneel kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk worden gesteld als uw kind na het correct innemen van voorgeschreven medicatie bijwerkingen ondervindt. Besmettelijke ziekten moeten zo vlug mogelijk gemeld worden aan het CLB of de directeur.

Medisch onderzoek

De Vlaamse Regering wil dat het CLB elk kind op vaste momenten dezelfde zorg en hulp kan aanbieden. Daarom zijn de contactmomenten wettelijk verplicht. Ook als u zelf regelmatig naar de dokter gaat met uw kind.

Er zijn **vijf verplichte** contactmomenten:

- Stap ½ (1e kleuterklas) - 3 jaar
- Stap 7/7+ of stap 8 (1e leerjaar) - 6 jaar
- Groep 6 (4e leerjaar) -- 9 jaar
- Groep 8 (6e leerjaar) - 11 jaar
- 3e secundair - 14 jaar

De leerlingen worden op school onderzocht door de schoolarts. De leerlingen worden groepsgewijs begeleid door de eigen leerkracht. Het contactmoment van de eerste kleuterklas - 3 - jarigen is samen met de ouders. De ouders worden door het Medisch Centrum schriftelijk op de hoogte gebracht van de resultaten van het onderzoek. Vooraf dienen de ouders wel een vragenlijst in te vullen.

Meerdaagse

Vanaf groep 5 gaan de kinderen in de eerste periode van het schooljaar op een meerdaagse schoolreis. De activiteiten zijn erop gericht dat de twee groepen elkaar goed leren kennen. De ouders van deze groepen ontvangen de informatie over deze meerdaagse via de eigen leerkracht en via Parro.

MIVB-abonnementen/ MOBIB

In Brussel hebben jongeren van 6 tot 12 jaar recht op een gratis J-abonnement van het MIVB-net. U dient dit te regelen bij één van de BOOTIK-loketten, te vinden op de grotere metrostations. Denk hierbij aan het meenemen van een pasfoto en ID kaart.

Een kopie van deze kaart moet bij de administratie worden ingeleverd. Als de school niet beschikt over een kopie van het abonnement (of uw kind de kaart niet bij zich heeft bij een uitstapje), kan de school genoodzaakt zijn om een pro-forma bedrag in rekening te brengen voor de bijdrage in de vervoerskosten (voor bijv. zwemlessen, theater- en/of museumbezoek).

Mobiele telefoons

Het komt voor dat leerlingen een mobieltje bij zich hebben. Dit wordt alleen toegestaan in geval van dringende noodzaak. De telefoon moet overdag tijdens schooltijd uit staan en mag in de pauzes/opvang niet gebruikt worden als speelgoed. Het maken van foto's en filmpjes zonder dat er toestemming is verleend door een leerkracht, is niet toegestaan. Meer informatie kunt u hierover lezen in het Protocol sociale media en internetgebruik op de website en in de schoolgids/-reglement.

Naschoolse activiteiten

Elk semester zijn er verschillende naschoolse activiteiten. Deze activiteiten veranderen soms per semester. In juni en in december worden de verschillende activiteiten bekend gemaakt en kan er (online) worden ingeschreven.

De periodes lopen van:

- september t/m december
- januari t/m juni

De aanmelding en betaling voor een activiteit gebeurt via de website en is op volgorde van aanmelding. De inschrijving dient te worden gedaan door een ouder/verzorger.

Het maximum aantal deelnemers is per activiteit vastgesteld. Bij te weinig aanmeldingen gaat de activiteit niet door. Bij te veel aanmeldingen kan het zijn dat uw zoon/dochter geen plaats heeft.

Tijden:

- maandag, dinsdag en donderdag en vrijdag: 15.30 tot 16.30 uur
- woensdag: 12.30 tot 13.30uur

Naschoolse opvang

Evenals vorige jaren kunnen de kinderen dagelijks gebruik maken van de naschoolse opvang.

Tijden:

- maandag, dinsdag en donderdag en vrijdag: 15.15 tot 18.00 uur
- woensdag: 12.15 tot 18.00 uur

ma., di., don., vrij.	tijden	woe	Tijden
Tijdsblok 1	15.15 uur – 16.00uur	Tijdsblok 1	12.15uur – 13.00uur
Tijdsblok 2	16.00uur – 17.00uur	Tijdsblok 2	13.00uur – 14.00uur
Tijdsblok 3	17.00uur – 18.00uur	Tijdsblok 3	14.00 uur – 15.00uur
		Tijdsblok 4	15.00 uur – 16.00uur
		Tijdsblok 5	16.00uur – 17.00uur
		Tijdsblok 6	17.00uur – 18.00uur

Na schooltijd

Kinderen die na 12.30/15.30 uur worden opgehaald, zitten automatisch in de naschoolse opvang.

Alleen naar huis na opvang

Kinderen die van hun ouders incidenteel toestemming krijgen om alleen naar huis te gaan moeten hiervoor steeds een briefje van de ouders overleggen aan de leerkracht of de verantwoordelijke van de naschoolse opvang.

De ouders van de kinderen die altijd alleen naar huis mogen, moeten hiervoor een schriftelijk bewijs afgeven bij de administratie en groepsleerkracht.

Kosten opvang

De facturen voor de opgegeven tijdsblokken ontvangt u in twee gedeeltes:

- in september voor de periode september-december • in januari voor de periode januari-juni.

Per tijdsblok betaalt u een bedrag van € 9,39 per kind per maand.

U ontvangt voor de opvang, indien aangegeven op het administratieformulier, na betaling een Belgisch belastingattest.

Incidentele opvang

Ook kunt u incidenteel gebruik maken van de opvang; per tijdsblok betaalt u dan €4,00. U dient deze losse opvang direct bij het ophalen van uw kind(eren) contant of via QR code te betalen de begeleider bij de poort.

Ophaaluren opvang/te laat ophalen

Er zijn geen vaste ophaaluren. U kunt uw kind(eren) ophalen wanneer het u uitkomt binnen de door u afgesproken en betaalde tijden. Als u uw zoon/dochter later ophaalt, brengen wij standaard € 4,00 rekening. Na 18.00u wordt er standaard een bedrag van € 8,00 in rekening gebracht.

Bereikbaar:

De naschoolse opvang is tijdens de opvanguren telefonisch bereikbaar op +32 456 39 73 32. Een (Whatsapp)berichtje kunt u altijd sturen.

Nieuwsbrief

Tweemaandelijks ontvangt u via Parro de nieuwsbrief. In deze Nieuwsbrief vindt u achtergronden over eventuele activiteiten en andere onderwijskundige informatie over de school. De agenda van Parro houdt u 'real-time' op de hoogte van alle geplande activiteiten.

Ouder-koffiecafé: voor ouders, door ouders

Op vrijdag is het schoolplein normaal gesproken de plaats voor het zogenaamde oudercafé. Hier bent u tussen 8.30 en 9.00 uur van harte welkom voor een kopje koffie of thee.

Pauze en pauzehappen/ lunch

Vanaf stap 1 tot en met stap 8 wordt de pauzehap in de groep verzameld in een mand of karretje. Wilt u de naam van uw kind op de pauzehap schrijven of plakken, zodat de juf weet wat van wie is?

De ochtendpauze (van 10:15 – 10:30u) is een gezamenlijke pauze. Tijdens de ochtendpauze kunnen de kinderen fruit eten en water drinken. De onderbouw (van stap t.e.m. groep 4) eet zijn/haar pauzehap op in de klas.

Wilt u voor de jongsten het fruit schoongemaakt meegeven? De Julianaschool kiest voor fruit, omdat dit gezond is. Het is ook hygiënischer dan koeken en brood, omdat die altijd zorgen voor veel kruimels in de klas.

Denkt u ook aan voldoende water voor uw kind? De school legt er de nadruk op dat er alleen water wordt gedronken.

Voor de lunch nemen de kinderen hun eigen lunchpakket mee. De leerlingen eten hun lunch gezamenlijk onder toezicht van een leerkracht. Zorgt u voor een gevarieerde lunch? Er is geen mogelijkheid om op school het eten op te warmen.

Tussen de middag spelen de kinderen onder toezicht buiten. Groep 5 tot en met groep 8 hebben eerst pauze, daarna Stap 1/2 tot en met groep 4. Kinderen die na school naar de opvang gaan, nemen ook een snack mee die zij om 15.15 uur gezamenlijk opeten. Ook dit dient een gezonde snack te zijn: groenten, (gedroogd) fruit, noten, brood, crackers, of rijstwafels. Gelieve de snacks en het drinken mee te geven in herbruikbare bakjes en flessen in plaats van wegwerpverpakkingen.

Portfolio

Naast het rapport van de leerkracht houden de leerlingen ook hun eigen portfolio gedurende de jaren dat ze hier op school zitten bij. Hierin vindt u diverse documenten van, voor en over uw kind, zoals de voortgang binnen IPC en muzische vorming. Als school hechten wij hier veel waarde aan. Het portfolio geeft het leerproces van de kinderen zelf weer. Ze evalueren hun eigen doelen en voortgang onder andere door de gewoontes van Leader in Me. De opbouw van het portfolio begint al in stap 1 en wordt opgebouwd tot en met groep 8.

Rapporten, spreekavonden en contactmiddagen

De kinderen vanaf stap 7 ontvangen twee keer per jaar een rapport; in januari/februari en in juni. Deze rapporten worden in principe meegegeven op de laatste schooldag in juni. De leerlingen van groep 5 tot en met 8 krijgen in november ook een kind-rapport. De kinderen vullen helemaal zelf hun rapport in en aan de hand daarvan heeft de leerkracht een individueel gesprek met de leerling.

Er zijn 3 tot 4 vastgelegde gespreksmomenten op één schooljaar. Onze voorkeur gaat uit om de gesprekken op school te houden, maar online via TEAMS is ook een mogelijkheid.

Wanneer en welke vaste gespreksmomenten bieden wij aan:

- Kennismakingsgesprek: voor elke nieuwe leerling bij ons op school (na een 3-tal weken na de start)
- in november voor stap 1 t.e.m. groep 8. Vanaf groep 5 is dit een gesprek n.a.v. het kind rapport.
- in januari vinden de 10-minutengesprekken plaats voor stap 1 tot en met stap 7+
- en in februari voor groep 4 t.e.m. groep 8 n.a.v. het rapport • in april voor stap 1 tot en met stap 8 • en in juni voor stap 1 t.e.m. groep 8.

Voor alle data zie bijlage 3

Ongeveer een week voor deze gesprekken ontvangt u via Parro een uitnodiging om u daarvoor in te schrijven. De leerkracht maakt tijd vrij voor een oudercontact, mocht u zonder

verwittigen niet op het oudercontact aanwezig zijn, dan kan er geen nieuwe afspraak worden gemaakt.

Samenstelling team/groepsindeling Voor een overzicht zie bijlage 1.

Schooltijden/brengen en halen van uw kinderen

's Ochtends

- 8.00 uur Poort open
- 8.20 uur Schooldeur open
- 8.30 uur Start lessen

's Middags

- 15.00 uur Poort open
- 15.15 - 15.30 uur Ophaaltijd (maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag)
- 12.15 - 12.30 uur Ophaaltijd (woensdag)

Omdat het erg druk is op het plein vanwege de opvang en de activiteiten, wordt u geacht uw kinderen zo snel mogelijk mee te nemen, anders hebben de begeleiders geen overzicht voor welke kinderen zij de verantwoordelijkheid dragen. Wilt u daarbij uw kinderen goed in het oog houden? De verkeerssituatie voor de school is zeker rond die tijd niet altijd even overzichtelijk.

Te laat komen

Leerlingen moeten tijdig aanwezig zijn. Een leerplichtige leerling die toch te laat komt, begeeft zich zo spoedig mogelijk naar zijn/haar groep. Als de leerling na 9.30 uur niet aanwezig is, neemt de groepsleerkracht na overleg met de directeur contact op met de ouders.

Sociale media

De school heeft een protocol met richtlijnen voor het gebruik van sociale media door leerlingen, medewerkers en ouders. Het meebrengen van een mobiele telefoons is op eigen risico; de school draagt geen verantwoordelijkheid voor schade of verlies. Mobiele telefoons dienen uit te staan en mogen alleen worden gebruikt in overleg met de leerkracht. Smartwatches dienen voor de les ingeleverd te worden, na de les mogen de leerlingen deze weer meenemen. Het is niet toegestaan dat ouders hun kinderen en omgekeerd opbellen. Mochten zij contact willen opnemen, dan dient dit altijd via de school te gebeuren.

Schoolfotograaf

Elk jaar komt de schoolfotograaf. Deze maakt van de leerlingen een portret- en een klassenfoto. De portretfoto kan in verschillende formaten besteld worden via www.oypo.nl. Leerlingen en ouders kunnen zelf beslissen of zij de foto's willen afnemen. De opbrengst van de schoolfoto's komt ten goede aan de school.

Situatie verkeer d'Oultremontstraat

Voor de school is er, om het veiliger te maken, een *Kiss & Ride* zone aangelegd. Deze zone is van kracht tussen 7.30 - 9.00 uur. De zone is bedoeld voor ouders die hun kind afzetten en meteen doorrijden. De zone mag in bovenstaand tijdslot niet gebruikt worden om fietsen te plaatsen of om uw auto te parkeren.

Tussen schoolse opvang

De tussen schoolse opvang (middagpauze) wordt voor elk kind op dezelfde wijze berekend als de naschoolse opvang en bedraagt € 34,00 per maand.

De tussen schoolse opvang is verplicht en wordt voor iedereen automatisch geregeld. Ook hiervoor krijgt u twee facturen over dezelfde periodes als de naschoolse opvang.

Vakantiedata schooljaar & belangrijke data 2024-2025 Voor alle data zie bijlage 2.

Veiligheid/evacuatie

- In elke groep hangt het evacuatieplan. Elk semester wordt er minstens één keer een brandalarmoefening gehouden.
- Gedurende de schooltijd mogen de leerlingen het schoolplein alleen verlaten met toestemming van de directeur en onder begeleiding van de leerkracht(en).
- De school kan geen aansprakelijkheid aanvaarden voor het verlies van geld of eigendommen. Evenmin voor schade of beschadiging van bezittingen.

Verjaardagen

Het is voor kinderen heel fijn als ze op school mogen uitdelen ter gelegenheid van hun verjaardag. De leerkracht vraagt u echter wel nadrukkelijk een gezonde traktatie te laten uitdelen. Als uw kind in een vakantie jarig is, wilt u dan even met de leerkracht overleggen op welke dag er getrakteerd kan worden?

Verkoop , reclame en sponsoring

Reclame en sponsoring zijn, na overleg met de schoolraad, toegestaan binnen onze school, voor zover ze niet onverenigbaar zijn met de onderwijskundige en pedagogische taken van de school en voor zover ze de geloofwaardigheid, betrouwbaarheid, objectiviteit en onafhankelijkheid van onze school niet schaden. Leermiddelen en andere onderwijsactiviteiten die bedoeld zijn om de eindtermen te bereiken, blijven vrij van reclame.

Verzekering

Alle leerlingen zijn gedurende de schooltijden en door de school begeleide activiteiten (schouwburgbezoeken, zwemmen, excursies, meerdaagse schoolreisjes, survival, één-daagse schoolreisjes, opvangdienst) verzekerd tegen de kosten van medische hulp na ongeval, voor het geval de uit een ongeval (op school) voortvloeiende kosten niet vergoed worden door de mutualiteit of eigen verzekering van de ouders. Alleen voor deze niet vergoedbare kosten kan een beroep worden gedaan op de schoolverzekering. Daarnaast is er een WA-verzekering voor leerkrachten en voor ouders die werkzaamheden verrichten in de school.

Zwemmen

De kinderen van groep 5 en 6 krijgen tweewekelijks zwemles van meester Jochen, maar we verwachten dat de leerlingen dan al 'vrij zijn van watervrees en de grondbeginselen van het zwemmen onder de knie hebben. Tref hiervoor zelf voorzieningen.

De zwemlessen vinden plaats in zwembad van de VUB in Elsene. In overeenstemming met het huisreglement van het zwembad, is enkel de 'aansluitende' zwemkleding toegelaten, dus shorts of bermuda's zijn niet toegestaan en het dragen van een badmuts is verplicht. De verplaatsing gebeurt met de metro (graag hiervoor een MOBIB kaart te voorzien). We streven ernaar om het 'Orka' zwembrevet in groep 6 te behalen. Meer informatie over de zwembrevetten [Leren veilig zwemmen \(Zwembrevetten\) - Fred Brevet](#)

BIJLAGE 1

Samenstelling team/groepsindeling

Oskar Kraut	Directeur
Anja Kramer (IB/Zorg coördinator) Leen Vermeylen (coördinator bovenbouw) Milou Peters (coördinator onderbouw)	Management Team (MT)
Karin Besançon Sebastien Poisson	Stap 1/2
Inky Desmet Esther van IJmeren	Stap 3/4/5
Kathleen van der Goten Milou Peters	Stap 6/7/7+
Milou Peters	Stap 8 (vanaf 3.2.25)
Leen Vermeylen Milou Peters (woe)	Groep 4
Natali Bostanci	Groep 5
Christina Veer	Groep 6
Maurits Hinsenveld	Groep 7

Isabelle Janssens	Groep 8
Zorg	
Anja Kramer	Intern begeleider
Vakleerkrachten	
Marie Deblonde	Frans van groep 4 t/m groep 8
Noemi Degrauwe	Muzische vorming
Trui Schouppe	gym onderbouw/ondersteuning in stappen
Jochen Demaerschalk	Gymnastiek/ zwemmen
Administratie	
Annemieke Ooteman	
Nora Herbal	
Tussen – en naschoolse opvang	
Ilja Grootenboer	
Michelle Mooij	
Mihaela Nita	
Sebastien Poisson	

BIJLAGE 2

Vakanties en vrije dagen 2024 - 2025

Hieronder vindt u alvast de vakantiedagen, studiedagen & facultatieve vrije dagen voor volgend schooljaar.

Schoolvakanties

Herfstvakantie	maandag 28 oktober 2024 - zondag 3 november 2024
Kerstvakantie	maandag 23 december 2024 - zondag 5 januari 2025
Krokusvakantie	maandag 3 maart 2025 - zondag 9 maart 2025
Paasvakantie	maandag 7 april 2025 – maandag 21 april 2025
<u>H</u> emelvaart	donderdag 29 en vrijdag 30 mei 2025
Pinkstermaandag	maandag 9 juni 2025
Zomervakantie	dinsdag 1 juli 2025 – zondag 31 augustus 2025

Wettelijke feestdagen

Wapenstilstand	maandag 11 november 2024
Dag van de Arbeid	donderdag 1 Mei 2025
O.H. Hemelvaart	donderdag 29 Mei 2025
Pinkstermaandag	maandag 9 juni 2025

Facultatieve vrije dagen (Op deze dagen is er geen opvang mogelijk)

maandag 7 oktober 2024
vrijdag 6 december 2024
vrijdag 2 mei 2025

Studiedagen (Op deze dagen is er opvang mogelijk. Inschrijven is verplicht)

vrijdag 4 oktober 2024
vrijdag 31 januari 2025

School sluit om 12.00 uur/geen opvang/naschoolse activiteit

donderdag 5 december 2024
vrijdag 20 december 2024
vrijdag 4 april 2025
maandag 30 juni 2025

BIJLAGE 3

Data Informatieavond/ oudergesprekken

Informatieavond van stap 1 t/m groep 8	Donderdag 19 september 2024
Oudergesprekken van stap 1 t.e.m. groep 4 Kind gesprekken n.a.v. kind rapport van groep 5 tot groep 8	Week van 11 november 2024

Oudergesprekken van stap 1 t/m stap 7+ (op uitnodiging van de leerkracht/facultatief) Voor stap 7/7+ oudergesprek n.a.v. rapport. Rapport gaat vrijdag 10 januari 2025	Week van 13 januari 2025
Oudergesprekken n.a.v. rapport van groep 4 groep 8 Rapport gaat mee op vrijdag 14 februari 2025	Week van 17 februari 2025
Oudergesprekken van stap 1 t.e.m. stap 7	Week van 28 april 2025
Oudergesprekken stap 8	Week van 21 april 2025
Facultatieve oudergesprekken van stap 1 t.e.m. groep 8 Rapport gaat mee op vrijdag 27 juni 2025	Week van 16 juni 2025

BIJLAGE 4
Origineel afwezigheidsattesten

Onderstaande afwezigheidsattesten mogen enkel gebruikt worden als je kind niet meer dan 3 opeenvolgende kalenderdagen afwezig is wegens ziekte.

- Een medisch attest is vereist:
 -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.



1 AFWEZIGHEIDSAFTEST WEGENS ZIKTE

Ondergetekende :

verklaart dat mijn zoon/dochter : (naam + klas)

niet op school kon aanwezig zijn van tot en met


wegens

Datum en handtekening :

.....

.....

.....



2 AFWEZIGHEIDSAFTEST WEGENS ZIKTE

Ondergetekende :

verklaart dat mijn zoon/dochter : (naam + klas)

niet op school kon aanwezig zijn van tot en met

wegens

Datum en handtekening :

.....

.....

.....



3 AFWEZIGHEIDSAFTEST WEGENS ZIKTE

Ondergetekende :

verklaart dat mijn zoon/dochter : (naam + klas)

niet op school kon aanwezig zijn van tot en met


wegens

Datum en handtekening :

.....

.....

.....



4 AFWEZIGHEIDSAFTEST WEGENS ZIKTE

Ondergetekende :

verklaart dat mijn zoon/dochter : (naam + klas)

niet op school kon aanwezig zijn van tot en met


wegens

Datum en handtekening :

.....

.....

.....



BIJLAGE 5

Aanvraagformulier (medicatiegebruik op school)

Mijn kind moet op school (of tijdens een meerdaagse uitstap) medicatie gebruiken op doktersvoorschrift.

Wanneer u wenst dat de school erop toeziet dat uw minderjarig kind tijdens de schooluren bepaalde medicijnen inneemt op doktersvoorschrift, dient u vooraf onderstaand aanvraagformulier in te vullen. Let op dat het deel aangeduid met 'in te vullen door de arts' ook effectief wordt ingevuld. Zonder handtekening en stempel van de arts wordt dit formulier niet als geldig beschouwd.

- Overleg met de arts om de dosering indien mogelijk aan te passen, zodat de school zo min mogelijk belast wordt met het toedienen van medicijnen.
- Geef de medicijnen + attest rechtstreeks af bij de preventieadviseur op school of van de meerdaagse uitstap, dus niet via de boekentas of het kind!
- Het medicijn zit in de originele verpakking met bijsluiter. Op de verpakking staat de naam en klas van de leerling.
- Ondergetekende ouders/voogd zijn zelf verantwoordelijk voor het bewaken van de houdbaarheidsdatum.
- Onder medicijnen worden ook homeopathische geneesmiddelen en paracetamol gerekend.
- Dit attest is ook te downloaden via de schoolwebsite (praktisch-downloads).

- **Gelieve in de mate van het mogelijke te vermijden dat medicatie op school moet worden toegediend.**
- **Indien toch medicatie op school moet worden toegediend, is het noodzakelijk dat onderstaand attest door de behandeld arts wordt ingevuld.**
- **De leerkracht/school kan op geen enkel moment verantwoordelijk worden gesteld worden voor neveneffecten die bij het kind optreden naar aanleiding van het toedienen van deze medicatie.**

Naam van het kind:.....

Stap/groep:

Mag de lessen bijwonen, maar dient de volgende medicatie in te nemen tijdens de schooluren:

Benaming medicatie:

Dosis:

Wijze van toediening:

Periode van toediening op school: van tot (Datum)

Tijdstip van toediening op school:

De medicatie dient steeds in de originele verpakking met de daarbij horende bijsluiters te worden meegebracht. Het medicament dient steeds van een etiket te worden voorzien met daarop de naam van het kind, adres en het telefoonnummer van de voorschrijvende arts.

Arts

Datum:

Stempel en handtekening

.....

.....

Ouder(s)

Datum:

Naam en handtekening(en)

.....

.....