Kerkstraat 91
Sint-Niklaasstraat 136
9170 Sint-Gillis-Waas

Praktische Informatiebrochure

2026- 2027

Inhoud

1. WELKOM IN VRIJE BASISSCHOOL "DE KLIMOP" 3
2. HET SCHOOLBESTUUR 5
3. PERSONEEL BASISSCHOOL 6
4. MIDDAGTOEZICHT 7
5. HET OUDERCOMITE 8
6. DE SCHOOLRAAD 9
7. AFSPRAKEN OUDERS 11
8. COMMUNICATIE MET DE JUF 13
9. ZWEMMEN EN BEWEGINGSOPVOEDING 13
10. VAKANTIEDAGEN 14
11. TIJDSCHRIFTEN 14
12. MIDDAGMAAL/SPEELTIJDEN 15
13. RUSTKLAS 15
14. VERJAARDAGEN 16
15. BETALINGEN 16
16. NABEWAKING/STUDIE 17
17. SCHOOLUREN 19
18. SCHOOLMATERIAAL 19

1. WELKOM IN VRIJE BASISSCHOOL "DE KLIMOP"

Wij danken u voor de inschrijving van uw kind in onze school.

Ons engagement als school, voor u en uw kind :

- Bieden van ontwikkelingskansen in het kleuteronderwijs door het scheppen van rijke ervaringskansen in alle ontwikkelingsdomeinen.

- Werken met belangstellingscentra die aansluiten bij de leefwereld en het ontwikkelingsniveau van de kleuters.

- Werken en spelen in leeftijdsgroepen onder leiding van gemotiveerde en ervaren kleuterleidsters in een sterk team.

- Zorgen voor verscheidenheid en gradatie binnen de klas en tussen de verschillende leeftijdsgroepen in de kleuterschool door :

  - ✓ een gerichte observatie om ontwikkelingsniveau en interesses te kennen
  - ✓ de begeleiding af te stemmen op individuele kleuters
  - ✓ verscheidenheid in activiteiten
  - ✓ het werken in groepen en hoeken
  - ✓ een groot aanbod van verschillende materialen
  - ✓ aandacht te hebben voor de talenten van elke kleuter
  - ✓ regelmatig teamoverleg
  - ✓ aan te sluiten bij de thuisopvoeding
  - ✓ de drempel naar de lagere school te verlagen door samen te werken en klasdoorbrekende activiteiten te organiseren voor derde kleuterklas/eerste leerjaar.

- Zorgen voor verscheidenheid en gradatie binnen de klas in de lagere school:

  - ✓ observatie en leerlingenvolgsysteem om het ontwikkelingsniveau te kennen
  - ✓ begeleiding afstemmen op individuele leerlingen
  - ✓ verscheidenheid in activiteiten door aanbod van hoekenwerk en/of contractwerk
  - ✓ gebruik maken van verschillende werkvormen
  - ✓ gebruik van leermethodes voor Nederlands, Wiskunde, Frans, …
  - ✓ integratie van media in de lessen
  - ✓ regelmatig teamoverleg
  - ✓ klasoverschrijdende activiteiten : tutorlezen, expressie, …
  - ✓ samenwerking 3de kleuterklas-1ste leerjaar

- Werk maken van een goed zorgbeleid voor elk kind door :

  - ✓ het opvolgen van de ontwikkeling van alle individuele leerlingen.
  - ✓ een antwoord te zoeken op specifieke zorgvragen van alle kinderen in samenwerking met het team van leerkrachten, directie, zorgcoördinator, CLB, revalidatiecentrum en ouders
  - ✓ gebruik te maken van een kindvolgsysteem, zowel in het kader van preventie als in het kader van diagnose en remediëring

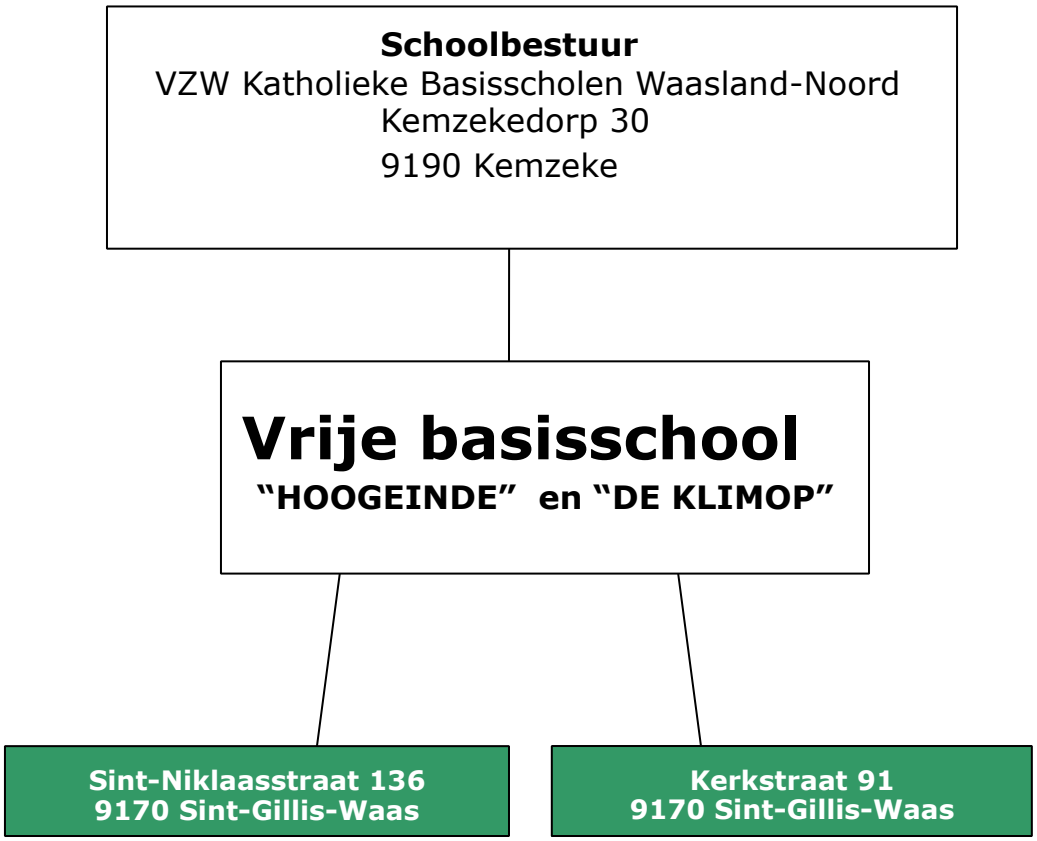
- Organiseren van buitenschoolse activiteiten :

  - ✓ theaterbezoeken, sportdag, schoolreis, plattelandsklassen, bosuitstap, …
  - ✓ bezoek aan de bibliotheek (maandelijks)
  - ✓ bezoeken als voorbereiding op of als aansluiting bij de thema's in de klas, zoals het bezoek aan de bakker, de boomgaard, de vijver, het park, het containerpark, de boerderij, …

- Organiseren van activiteiten op school :

  - ✓ welkomdag, infoavonden, oudercontacten.
  - ✓ grootouderfeest, sinterklaasfeest, kerstfeest, lichtmisviering, carnaval, afscheidsfeest 3de kleuterklas en 6de leerjaar, …
  - ✓ schoolfeesten.
  - ✓ Klasactiviteiten organiseren waarbij ouders, grootouders worden betrokken: verjaardag vieren, vader- en moederdag, spelletjesouders, hulp bij uitstappen, schilouders, wereldoriëntatie – waarneming beroep of hobby (groot)ouders
  - ✓ Leerlingen van het zesde leerjaar begeleiden bij de overstap naar het middelbaar onderwijs:
    - ° werken met het boekje : Op stap naar het middelbaar onderwijs
    - ° oud-leerlingendag
    - ° PEPdagen : bezoek aan middelbare scholen in Sint-Niklaas

2. HET SCHOOLBESTUUR



2.1. Raad van bestuur

- **Voorzitter**
  - ✓ Mevr. Els Van Gasse

- **Leden**
  - ✓ Dhr. Stefaan De Vleeschauwer
  - ✓ Dhr. Mark Van Heck
  - ✓ Dhr. Nicky Prenen
  - ✓ Dhr. Etienne Van Kerckhove - patrimoniumbeheer
  - ✓ Dhr. Brendan Revyn
  - ✓ Dhr. Chrétien Vermachelen – pedagogisch adviseur
    – voormalig -R.K. Godsdienstinspecteur

- **Permanent adviseur – Coördinerend / Algemeen directeur**
  - ✓ Dhr. Davy Herremans

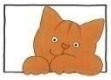
3. PERSONEEL BASISSCHOOL

KLEUTERSCHOOL

HOOGEINDE

Peuter- en 1ste kleuterklas	Juf Nadine Van Nespen Juf Katrijn Vael Juf Sophie Beck
2de en 3de kleuterklas	Juf Sophie Beck
Zorgleerkracht & SES-leerkracht kleuters	Juf Katrijn Vael
Bewegingsopvoeding	Meester Sander Vanherck

KERKSTRAAT

Peuter- en 1ste kleuterklas 	Juf Brigitte Ruymbeeck
2de en 3de kleuterklas (2AK-3AK)	Juf Hilde Van Buynder Juf Annelies Van Kemseke
2de en 3de kleuterklas (2BK-3BK)	Juf Taina Van Severen & Juf Madeline Van Zeebroeck
Zorgondersteuning in de klas & SES-leerkracht	Juf Katrijn Vael Juf Elsie Van Vlaenderen
Kinderverzorgster	Juf Anja Verhelst
Bewegingsopvoeding	Meester Sander Vanherck

LAGERE SCHOOL

1ste graad 1ste + 2de leerjaar	Juf Luna Vandesteene
2de graad 3de + 4de leerjaar	Juf Femke De Vidts
3de graad 5de + 6de leerjaar	Juf Lindsay D'haen
Bewegingsopvoeding	Meester Sander Vanherck
Ondersteunende zorg	Juf Caroline Baeté Juf Femke De Velder
Zorgcoördinatie	Juf Caroline Baeté
Taalheldklas	Juf Shanna Dens

1ste leerjaar	Juf Isabelle Maes Juf Lindsey De Neve (ondersteuning)
2de leerjaar	Juf Katrien Van Grimberge 4/5 Meester Sander Vanherck Juf Isabelle Maes & juf Lindsey
3de leerjaar	Juf Charlotte Oelbrandt 4/5 Juf Femke De Vidts Juf Femke De Velder
4de leerjaar	Juf Karolien Van de Vyvere Juf Femke De Velder
5de leerjaar	Juf Haike Ottevaere 4/5 Meester Sander Vanherck Juf Tina Van Steerteghem
6de leerjaar	Juf Tina Van Steerteghem
Bewegingsopvoeding	Meester Sander Vanherck
Ondersteunende zorg Zorgcoördinator	Juf Femke De Velder Juf Caroline Baeté
SES-leerkracht & zorg + Taalheldklas	Juf Lindsey De Neve
Aanvangsbegeleiding	Juf Isabelle Maes

Directie	Marion van de Waart
Beleidsondersteuning	Karolien Van de Vyvere

Administratief medewerkers	Nathalie De Decker
	Sanne Van Acker

ICT-coördinator	Stijn Meesters
Preventieadviseur	Evy De Burger

Onderhoudspersoneel	Keziban Badas
	Fadime Zagli
	Nabina Balami
	Jessie Vergauwen

4. MIDDAGTOEZICHT

Hoogeinde	Jessie Vergauwen
	Bieke Van Den Branden

Kerkstraat	
Kleuterschool	Sonja De Dycker Patsy Van der Gught Adinda Foubert Joëlle Van Den Steen
Lagere school	Fadime Zagli Anne Rummens

5.HET OUDERCOMITE

1. **Wat is een oudercomité?**
   Het oudercomité is een groep ouders die zich inzetten voor de school bij de organisatie van allerlei feestelijkheden en activiteiten. Ouders krijgen hierdoor de kans elkaar te ontmoeten in een ongedwongen sfeer.

2. **Wat doet een oudercomité?**
   Door de organisatie van allerlei activiteiten op school komt er wat extra geld in het laatje om de gezondheid en de cultuur binnen de school te stimuleren.

3. **Wie kan lid worden van het oudercomité?**
   Elke ouder kan lid worden van het oudercomité.
   Heb je interesse om mee te werken aan één of meerdere activiteiten, neem dan gerust contact op met onze voorzitter Mevr. Robina Dendooven of spreek een lid aan, stuur een mailtje naar oudercomite@vbsdeklimop.be

6. DE SCHOOLRAAD

Vanaf 1 januari 2005 regelt het decreet de participatie van scholen.
Participatie is deelnemen, meedoen, meedenken, samenwerken.

1. Wat is een schoolraad?

Het is een verplichte adviesraad waarin leerkrachten, ouders, vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap, afgevaardigde van het schoolbestuur samenzitten.
De schoolraad heeft een mandaat van 4 jaar. Om de vier jaar worden de leden voor de schoolraad verkozen onder de personeelsleden, ouders en de plaatselijke gemeenschap

Ook de directeur en de afgevaardigde van het schoolbestuur zitten met raadgevende stem in de schoolraad; zij geven informatie aan de leden van de schoolraad.

2. Wat doet een schoolraad?

Op regelmatige basis vergadert de schoolraad om advies uit te brengen over de algemene organisatie en de werking van de school. Zij bespreken onderwerpen die deel uitmaken van het schoolleven.

3. Wie zijn de leden van de schoolraad?

Met al je vragen, suggesties en opmerkingen kan je bij hen terecht:

Voornaam/naam	**Functie**	**E mailadres**
Katrien Van Grimberge	Lid, Voorzitter (onderwijzeres 2de leerjaar Kerkstraat)	vank@kabawano.be
Annelies Van Kemseke	Lid, Secretaris (kleuterjuf 2de – 3de kleuterklas Kerkstraat)	vaa@kabawano.be
Sophie Beck	Lid (kleuterjuf 2de – 3de kleuterklas Hoogeinde)	becso@kabawano.be
Tess Verberckmoes	Lid Moeke van Fiel l (2de leerjaar)	tess.verberckmoes@gmail.com
Joey Cappaert	lid Kobe (3de lj. Hoogeinde) Nathan (1ste leerjaar Hoogeinde)	joey.cappaert@telenet.be
Elisa Bloemers	Lid Lokale gemeenschap	elisabloemers@hotmail.com
Tine Peeters	Lid Lokale gemeenschap	peeterstine@hotmail.com

Raadgevende leden:

Guido Van de Vyvere	Lid Algemene Vergadering van het schoolbestuur	Vandevyvere.guido@kabawano.be
Marion van de Waart	Directie	directeur@vbsdeklimop.be 03/770 65 61

7.AFSPRAKEN OUDERS

-

Onze school in de Kerkstraat 91 heeft 2 ingangen, die ook als uitgang worden gebruikt.

- Vendelierstraat:
  Groot hek gaat open om 8.10 uur en 13.30 uur, het wordt afgesloten om 8.40 uur 's morgens en om 12.20 uur 's middags.

- Hek in de Kerkstraat.
  Open vanaf 08.10 uur en 13.30 uur

- **Onze vestiging Hoogeinde in de Sint-Niklaasstraat 136:**
  Het hek gaat open om 08.10 uur en om 13.30 uur.

- De schoolbel gaat 's morgens om 8.25 uur, 's middags om 13.45 uur opdat de lessen tijdig kunnen beginnen.
- Op het **1ste belteken** komen **alle leerkrachten** naar de speelplaats,
- op het **2de belteken** verzamelen de leerlingen **in de rij**
- en op het **3de belteken** is iedereen **stil** zodat we in alle rust naar de klas kunnen gaan.

- Nieuwe peuters kunnen bij de start van het schooljaar en elk instapmoment **de eerste week** naar de klas worden gebracht in samenspraak met de kleuterleidster.

Maak er een **goede gewoonte** van uw kind **tijdig** naar school te brengen. Zo is uw kind steeds aanwezig bij "het onthaal" en uw kind zal zich daardoor onmiddellijk opgenomen voelen in de groep. Op tijd komen is een goede attitude die later zeker van pas komt.

Als er een conflictsituatie is tussen de kinderen en u wilt als ouder informatie richt u zich tot de klasleerkracht en **NOOIT** tot de kinderen zelf op school.

De klasleerkracht zal de conflictsituatie opvolgen en bespreken met de ouders.

Afhalen kinderen Vendeliersstraat:

- De ouders wachten aan het **grote hek**, na het **belsignaal** gaan zij naar de verantwoordelijke juf.
  Enkel op deze manier kan de juf controle houden over welke kinderen door wie zijn afgehaald.
  Uit **veiligheidsoverwegingen** vragen we u de kinderen **niet zelf** te roepen.
  Zo kan alles **ordelijk** verlopen.
  Bij het verlaten van de school vragen we u **het kleine en het grote hek** steeds te Sluiten met de grendels.

Afhalen kinderen Kerkstraat:

1. **Kinderen die afgehaald worden**
   De kinderen wachten achter de witte lijn.
   Dit gebeurt aan de kant van het hek. De ouders wachten aan de voorzijde van de school, tot een leerkracht het hek open doet.

2. **Kinderen die de rij nemen**
   Om **12.05** uur en **15.45** uur worden op school de rijen gevormd voor **Kerkstraat**, **Stationsstraat**, **Kronenhoekstraat** en **naschoolse opvang.**
   De leerlingen verlaten de school **onder begeleiding van de leerkrachten**.
   Leerlingen die afgehaald worden, blijven op de speelplaats.
   De rij van de Kerkstraat wordt begeleid tot voorbij de verkeerslichten.
   De rij van de Kronenhoekstraat wordt begeleid tot op de hoek van de Blokstraat.
   De rij van de Stationsstraat wordt begeleid tot aan de Post.
   De rij van de naschoolse opvang wordt begeleid tot aan Ferm – 't Kuipertje.

Afhalen kinderen Hoogeinde:

Ouders wachten tot een leerkracht het hek opent. De leerkracht roept de kinderen die kunnen meegaan met ouders.

Extra voorzichtig zijn als jullie huisdieren meebrengen !
Een dier is soms onvoorspelbaar.
Bij het brengen en afhalen van de kinderen is het aangeraden om het huisdier thuis te laten.

LET OP

Tijdens de schooluren is de school alleen bereikbaar via het hek aan de voorkant.
Eerst aanmelden op het secretariaat !

8.COMMUNICATIE MET DE JUF

- De juf is te spreken **voor** of **na** de klastijd (voor het belsignaal).
- De juffen moeten bij het belsignaal hun kinderen kunnen opvangen op de speelplaats.
- **Tijdens de klasuren wendt men zich uitsluitend tot het secretariaat !**

Goede afspraken maken goede vrienden.
We rekenen dan ook op uw begrip en uw medewerking.

9.ZWEMMEN EN BEWEGINGSOPVOEDING

ZWEMMEN

De leerlingen van het **1ste en 2de leerjaar Kerkstraat en Hoogeinde** gaan zwemmen op **donderdag** in **Hulst**. (data worden meegedeeld door de klastitularissen). In totaal gaan zij 8 à 9 beurten zwemmen.
Onder leiding van gebrevetteerde monitoren krijgen ze zwemonderricht.

De leerlingen van het **3de tot en met 6de leerjaar Kerkstraat** en de **2de en 3de graad Hoogeinde** zullen op **donderdag** zwemmen in **Sint-Niklaas**. In totaal gaan zij 8 à 9 beurten zwemmen. (data worden meegedeeld door de klastitularissen). Het zwemonderricht gebeurt door de zwembadmonitoren en/of de klasleerkrachten.

Volgens het decreet Basisonderwijs heeft elk kind in het lager onderwijs recht op één schooljaar gratis zwemmen. Dit betekent dat het schoolbestuur van onze school de kosten draagt voor het vervoer en de toegangsprijs tot het zwembad voor alle leerlingen van het 6de leerjaar.

De prijs per zwembeurt is € 7,20 (zwemmen + busvervoer).
Het gebruik van een badmuts is verplicht.
De leerlingen worden ingedeeld in groepen, herkenbaar aan de kleur van de badmuts.
Voor het 1ste gebruik betaalt men € 2,60 > deze komt op de schoolrekening
Dan kunnen de leerlingen gans de lagere schooltijd gebruik maken **van een badmuts**.
Bij verlies of beschadiging van de muts betaalt men opnieuw **€ 2,60.**

BEWEGINGSOPVOEDING

Voor de lessen bewegingsopvoeding dragen alle leerlingen een witte T–shirt met schoolembleem, een groene korte broek en turnpantoffels of sportschoenen (let op: geen zwarte zolen).
Al het turnmateriaal wordt bewaard in een groene turnzak (geschonken door de school).
T-shirts met schoolembleem is te koop aan € 7,00.
Groene turnbroek is te koop aan € 14,00 .

Kleuters mogen iets sportiefs en makkelijk aantrekken.

10. VAKANTIEDAGEN

❖ Pedagogische studiedag	woensdag 7 oktober 2026
❖ **Herfstvakantie**	**maandag 2 november 206** **tot en met zondag 8 november 2026**
❖ Wapenstilstand	woensdag 11 november 2026
❖ **Kerstvakantie**	**maandag 21 december 2026** **tot en met zondag 3 januari 2027**
❖ Pedagogische studiedag	woensdag 20 januari 2027
❖ **Krokusvakantie**	**maandag 8 februari 2027** **tot en met zondag 14 februari 2027**
❖ Pedagogische studiedag	woensdag 3 maart 2027
❖ **Paasvakantie**	**maandag 29 maart 2027** **tot en met maandag 11 april 2027**
❖ Hemelvaart	donderdag 6 mei 2027
❖ Brugdag	vrijdag 7 mei 2027
❖ Pinkstermaandag	maandag 17 mei 2027
❖ Laatste schooldag	woensdag 30 juni 2027 (tot 12.05 uur les)

- ***Aandacht:* De laatste officiële schooldag is *dus woensdag 30 juni 2027*. Ook dan moeten de leerlingen nog aanwezig zijn.**
- **Zomervakantie van donderdag 1 juli tot en met 31 augustus 2026**

11. MIDDAGMAAL/SPEELTIJDEN

De kinderen kunnen onder toezicht hun middagmaal op school gebruiken.

De kinderen brengen hun boterhammen mee van thuis.

De kostprijs voor het blijven eten is **0,50 euro remgeld** per middag. Daarvoor krijgen de ouders een fiscaal attest.

Deze kostprijs wordt **maandelijks gefactureerd** en valt niet onder de maximumfactuur.

Tijdens de speeltijd

Leerlingen brengen een **herbruikbare drinkfles** mee naar school, **geen PET-flesjes**.

Alleen water is toegestaan.

De kinderen mogen fruit of een koek meebrengen naar school in een fruit-of koekendoos zonder papiertje.

Snoep is verboden.

Brooddozen, fruit- en koekdoosjes, drinkflessen

-Wij zetten in op **GEZONDE VOEDING** (koude frietjes, koude hamburgers, koffiekoeken, donuts, … horen niet in een brooddoos).

-Alles voorzien van NAAM + VOORNAAM van uw kind. Graag dagelijks schoonmaken om schimmels te voorkomen.

Fruitproject 'Oog voor lekkers'

Het oudercomité voorziet, in het kader van het gezondheidsbeleid, regelmatig in een stuk fruit voor elke leerling. Op woensdag krijgt elk kind een GRATIS stuk fruit.

Drank tijdens de middag

Wij kiezen bewust voor de **het drinken van water op school**. Wij bieden op school geen dranken aan. De leerlingen brengen van thuis uit een eigen drinkfles mee die ze goed kunnen afsluiten. Alle leerlingen brengen dus 's morgens al van thuis uit een drinkfles met water mee. Het is verstandig om de drinkfles te voorzien van een plastic zakje i.v.m. mogelijke lekkages.

De schoolafspraak is dat hier géén gesuikerde dranken in zitten. Zij kunnen deze altijd vullen met kraantjeswater van de school.

12. RUSTKLAS

's Middags is er een mogelijkheid voor de jongste peuters en kleuters om in de rustklas nog even wat bij te slapen. Dit kan onmiddellijk na het middageten vanaf 12.20 uur tot 13.30 uur onder begeleiding van de kinderverzorgster.

Per beurt is de kostprijs 1,50 euro. Dit zal aangerekend worden op de maandelijkse schoolfactuur, naargelang het persoonlijk verbruik.

13. VERJAARDAGEN

In het kader van ons gezondheidsbeleid vragen wij om de **traktaties bij de verjaardagen te beperken tot bv. een stukje fruit/een stukje cake**.

GEEN GROTE (bakkers)TAARTEN a.u.b. !

In de kleuterklassen wordt in samenspraak met de kleuterleidster een klassikaal verjaardagsfeestje georganiseerd.

Ouders nemen best even contact op met de kleuterleidster.

14. BETALINGEN

U krijgt maandelijks een schoolrekening. U kunt deze rekening dan betalen met de bijgevoegde overschrijving of via domiciliëring nadat u daarvoor het mandaat aan de school hebt gegeven.

14.1. Betaling

Ouders krijgen maandelijks een rekening voor de niet-verplichte bijdragen. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent, zoals de datum vermeld op de factuur.

We verwachten dat de rekening betaald wordt via domiciliëring of overschrijving.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

14.2. Facturen

De betalingen van de onkostennota's zijn geautomatiseerd. De leraren moeten zo minder tijd besteden aan boekhouding en administratie. **Per maand wordt er een afrekening bezorgd. Deze rekening kan vereffend worden door het bedrag over te schrijven op het rekeningnummer BE79 7360 1295 6133 of door domiciliëring. Hierdoor vermijden ouders dat rekeningen lang blijven liggen.** Indien u interesse heeft voor zo'n domiciliëringsopdracht kan u steeds contact opnemen met de directie of de administratieve medewerkster.

Wanneer u twijfelt aan de correctheid van de schoolrekening of wanneer er een vergissing is gebeurd, neem dan best zo vlug mogelijk contact op met de school. Er kan altijd een fout geslopen zijn bij het verwerken van de lijsten. Alle facturen dienen binnen de 14 dagen na factuurdatum betaald te worden.

Bij wanbetaling wordt er een herinnering meegegeven. Iedere factuur die na een herinnering onbetaald is gebleven brengt van rechtswege en zonder ingebrekestelling uitblijvende intresten a rato van 15% per jaar op, te rekenen vanaf de bedoelde vervaldag. In geval van wanbetaling is een schadevergoeding verschuldigd dewelke forfaitair wordt vastgesteld op 15% van het factuurbedrag en dit met een minimum van 50€.

Indien betalingen een probleem blijven, worden er juridische stappen ondernomen. De extra kosten in geval van wanbetaling (bv. aangetekende schrijven, advocaat, incasso, gerecht, enz…) vallen ten laste van de niet-betalende ouder.

14.3. Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

Wanneer je laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als je kind op dat moment afwezig is, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

15. NABEWAKING/STUDIE

De voor- en naschoolse opvang wordt georganiseerd door Ferm – Landelijke Kinderopvang. Hun personeelsleden zijn bij hen in dienst. Voor specifieke opvangvragen kan u dus bij hen terecht.

Leerlingen die gebruik willen maken van opvang melden dit in de klas.
De kinderen worden onder begeleiding van leerkrachten naar de naschoolse opvang gebracht.

15.1. VOORSCHOOLSE OPVANG

Vestiging	Voor wie?	Wanneer?
Kerkstraat 91	Voor alle kleuters + leerlingen	07.40 tot 08.10 uur
Hoogeinde Sint-Niklaasstraat 136	Voor alle kleuters + leerlingen	06.45 tot 08.15 uur
’t Kuipertje Kardinaal J. Cardijnstraat 1	Voor alle kleuters + leerlingen van de Kerkstraat die vroeger dan 7.40 uur opvang nodig hebben	06.45 tot 08.15 uur

15.2. NASCHOOLSE OPVANG

Vestiging	Voor wie?	Wanneer?
Kerkstraat 91	**Studie voor het 3de, 4de, 5de en 6de leerjaar**. *Let op: Indien deze een jongere broer of zus hebben in het 1ste of 2de leerjaar mogen deze ook gebruik maken van de studie. Alleen als de oudere broer of zus ook aanwezig is!* ***Kinderen die langer dan 17.00 uur opvang nodig hebben, sluiten daarna aan bij de de lange opvang, in 't Kuipertje. Zij worden naar daar gebracht onder begeleiding.***	16.00 tot 17.00 uur
Hoogeinde Sint-Niklaasstraat 136	Voor alle kleuters + leerlingen	16.00 tot 18.00 uur Op woensdag: 12.05 tot 18.00 uur
't Kuipertje Kardinaal J. Cardijnstraat 1	Kleuters + leerlingen 1ste en 2de leerjaar + leerlingen die langer opvang nodig hebben (zie hierboven)	16.00 tot 18.00 uur Op woensdag: 12.05 uur tot 18.00 uur

Voor meer informatie en inschrijving voor opvang in 't Kuipertje:

⇒ **Secretariaat buitenschoolse kinderopvang**
Ferm, Tel.: 03/233 62 24 E-mail: bko.sintgilliswaas@samenferm.be
Administratief adres: Zwanenhoekstraat 1A – Sint Gillis Waas

STUDIE-AFSPRAKEN ENKEL op LOCATIE KERKSTRAAT

Er zijn 2 afhaalmomenten voor ouders: **16.30 uur OF 17.00 uur**. Tussendoor worden er geen kinderen opgehaald. Dit stoort immers het werken aan hun taken. Graag deze ophaaltijden respecteren.

Van leerlingen die in de studie zijn, verwachten we dat:

- Ze zich **in stilte kunnen bezighouden met hun huiswerk**. Het storen van anderen bemoeilijkt het efficiënt werken.
- **Leerlingen die anderen storen tijdens de studie, kunnen een nota krijgen in hun agenda. Indien dit meermaals voorvalt, contacteren wij u en kan de leerling de studie ontzegd worden.**
- De juf of toezichtster van dienst kan – indien mogelijk- een woordje uitleg geven**, maar de studie is géén bijles.**
- **Leerlingen die geen huistaken en/of lessen (meer) hebben, zorgen ervoor dat ze zelf iets bij hebben waar ze zich rustig mee kunnen bezighouden: een leesboek, een puzzelboekje, tekenblok,...**
- Het is aan te raden om ook **enkele pennen, potloden, lat, ... te voorzien in de boekentas**. Uiteraard krijgt uw kind dit tijdens de lesmomenten ter beschikking in de klas. Maar, eens de studie aanvangt: blijft het schrijfmateriaal in de klas.
- **Leerlingen staan zelf in voor het bijhebben van hun huiswerken, boeken, werkblaadjes e.d. die zij nodig hebben tijdens de studie. Het is NIET de**

bedoeling dat er heen en weer gelopen wordt naar de klassen. Deze gaan op slot om 15.45 uur.

- Een extra gezond tussendoortje (zeker voor diegenen die nadien nog naar 't Kuipertje moeten), is wenselijk.

16. SCHOOLUREN

maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag:
08.25 -12.05 uur
13.45 – 15.45 uur
woensdag (= een halve lesdag) : 08.25 – 12.05 uur

Een kwartier voor het begin uur is er bewaking door leerkrachten op de speelplaats. (08.10 uur en 13.30 uur)

Breng uw kind tijdig naar school +- 10 minuten voor het belsignaal. Dit geeft een aangenamer gevoel om de dag te starten dan wanneer de kinderen te laat komen of op het nippertje.

17. SCHOOLMATERIAAL

In het begin van het schooljaar krijgen de leerlingen van de lagere school allerlei boeken en schoolmateriaal om de eindtermen te bereiken.

Wij vragen aan de kinderen om hiervoor heel veel zorg te dragen.

Op het einde van het schooljaar worden de leerboeken en het materiaal terug opgehaald. Bij verlies of ernstige beschadiging zal er een vergoeding (de kostprijs) gevraagd worden.

Contact

Vrije Basisschool "DE KLIMOP"
Kerkstraat 91
9170 Sint-Gillis-Waas

03 770 65 61

Vrije Basisschool "HOOGEINDE"
Sint-Niklaasstraat 136
9170 Sint-Gillis-Waas

03 770 51 08

Directeur: directeur@vbsdeklimop.be

Administratie: secretariaat@vbsdeklimop.be

Website: www.vbsdeklimop.be

De Klimop – Kerkstraat & Hoogeinde