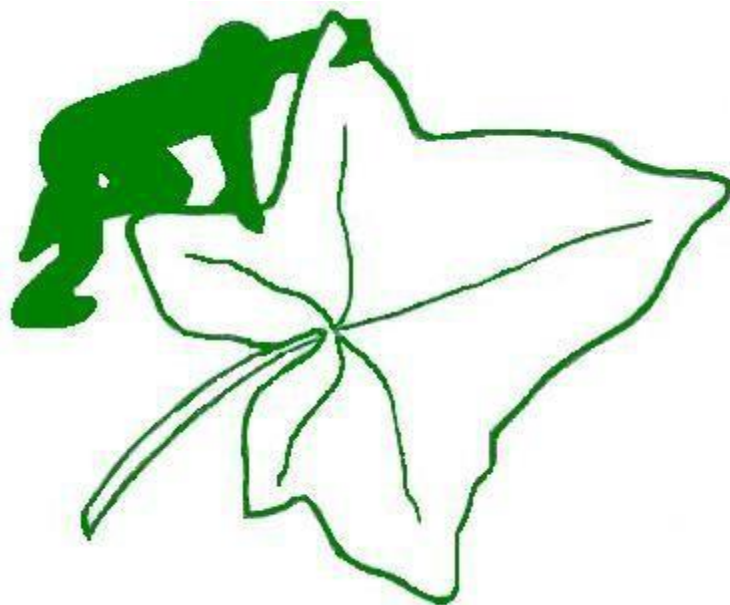


VRIJE BASISCHOOL "DE KLIMOP"



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

Informatiebrochure
2021 - 2022



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.....	10
7. AFSPRAKEN OUDERS.....	12
8. COMMUNICATIE MET DE JUF	14
9. ZWEMMEN EN BEWEGINGSOPVOEDING.....	14
10. VAKANTIEDAGEN.....	15
11. TIJDSCHRIFTEN.....	16
12. MIDDAGMAAL/SPEELTIJDEN.....	17
13. RUSTKLAS	17
14. VERJAARDAGEN.....	17
15. BETALINGEN	17
16. NABEWAKING/STUDIE.....	19
17. SCHOOLUREN	20
18. SCHOOLMATERIAAL	20

1. WELKOM IN VRIJE BASISCHOOL "DE KLIMOP"



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

Ons engagement als school, voor u en uw kind :

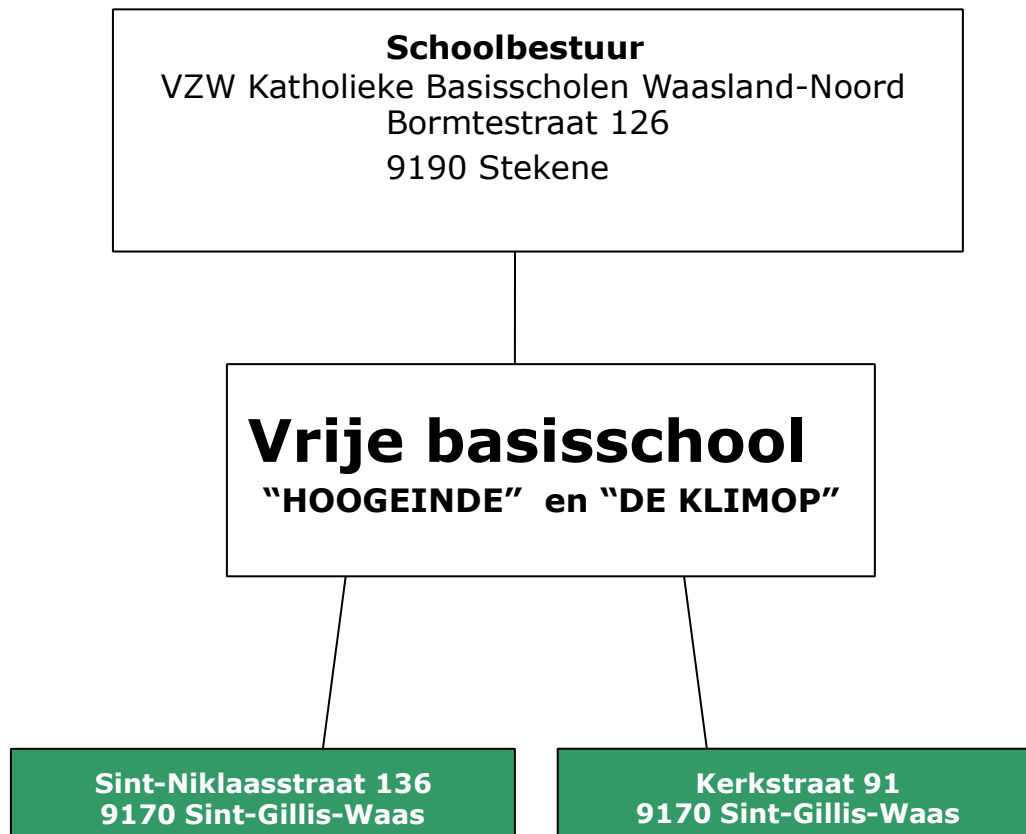
- Bieden van ontwikkelingskansen in het kleuteronderwijs door het scheppen van rijke ervaringskansen in alle ontwikkelingsdomeinen.
- Werken met belangstellingscentra die aansluiten bij de leefwereld en het ontwikkelingsniveau van de kleuters.
- Werken en spelen in leeftijdsgroepen onder leiding van 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 3^{de} kleuterklas en 6^{de} 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**
 - ✓ Eric Audenaert
- **Secretaris**
 - ✓ Marie-Jeanne Smeets
secretaris@kabawano.be
03/770 58 40
- **Ondervoorzitters**
 - ✓ Jean-Marie Van Gavere
 - ✓ Patrick Van Hiel
- **Leden**
 - ✓ Edwig Leten (penningmeester)
 - ✓ Richard Windels
 - ✓ Marc Van Heck
 - ✓ Etienne Van Kerckhove
 - ✓ Guido Van de Vyvere
 - ✓ Brendan Revyn
- **Permanent adviseur**
 - ✓ Stany Schevenhels

3. PERSONEEL BASISCHOOL

KLEUTERSCHOOL

HOOGGEINDE

Peuter- en 1 ^{ste} kleuterklas 	Juf Nadine Van Nespen Juf Katrijn Vael
2de en 3de kleuterklas 	Juf Sophie Beck
Zorgcoördinator Zorgleerkracht	Juf Nele Lippens
Bewegingsopvoeding	Juf Elsie Van Vlaenderen

KERKSTRAAT

Peuter- en 1 ^{ste} kleuterklas 	Juf Sarah Van Meirvenne
2de en 3de kleuterklas (2AK-3AK) 	Juf Hilde Van Buynder Juf Annelies Van Kemseke
2de en 3de kleuterklas (2BK-3BK) 	Juf Elsie Van Vlaenderen Juf Brigitte Ruymbeek (op donderdag)
Zorgcoördinator Zorgondersteuning in de klas	Juf Nele Lippens
Kinderverzorgster	Juf Anja Verhelst
Bewegingsopvoeding	Juf Brigitte Ruymbeek

LAGERE SCHOOL

1/2C	Juf Christine Baetens
3/4C	Juf Caroline Van Bossche Juf Haidy Ottevaere
5/6C	Juf Lindsay D'haen Juf Haidy Ottevaere
Bewegingsopvoeding	Juf Annemie Van Meerssche

1A	Juf Chantal Beaurain
1B	Juf Petra Moorthamers
2A	Juf Katrien Van Grimbergen
3A	Juf Hilde Rooman
4A	Juf Karolien Van de Vyvere Juf Charlotte Oelbrandt
4B	Juf Charlotte Oelbrandt
5A	Juf Lieve Van Egghen Juf Isabelle Maes
5B	Juf Isabelle Maes
6A	Juf Tina Van Steerteghem
Bewegingsopvoeding	Juf Annemie Van Meerssche

ZORGTEAM



Zorgcoördinator	Juf Nele Lippens
Zorgleerkracht kleuterschool	Juf Elsie Van Vlaenderen
Zorgcoördinator en zorgleerkracht lagere school	Juf Ariane Vankasegem
Bijsporang zorg	Tara-Kay Buyskens (dinsdag)
Zorgondersteuning Lagere school	Juf Petra Moorthamers ⇒ Biedt ondersteuning in 2de leerjaar Juf Haidy Ottevaere
Kinderverzorgster	Anja Verhelst

Directie	Marion van de Waart
-----------------	---------------------

Administratief medewerkers	Liesbet Van Zele
	Hilde Van Peteghem

ICT-coördinator	Stijn Meesters
Preventieadviseur	Leen De Vuyst

Onderhoudspersoneel	Keziban Badas
	Fadime Zagli
	Nabina Balami
	Ingrid Korsmit

4. MIDDAGTOEZICHT

Hoogeinde	Suzy Kegels
	Christel Van Meerssche

Kerkstraat Kleuterschool	Sonja De Dycker
	Patsy Van der Gugt

Lagere school	Fadime Zagli
	Adinda Foubert

5. HET OUDERCOMITÉ

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 één van onze voorzitters Tom Bolsens, Natacha Christiaens of spreek een lid aan of 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	Voorzitter (onderwijzeres 2 ^{de} leerjaar)	vank@kabawano.be
Annelies Van Kemseke	Secretaris (kleuterjuf)	vaa@kabawano.be
Sophie Beck	Lid Kleuteronderwijzeres 2 ^{de} – 3 ^{de} kleuterklas	becso@kabawano.be
Tess Verberckmoes	Lid Moeke van Flor 3 ^{de} lj	tess.verberckmoes@gmail.com
Jordy Van der Heyden	Lid Papa van Luna 3 ^{de} kleuterklas	vanderheyden.valckx@gmail.com
Koen Daniëls	Lid Papa van Casper (4 ^{de} lj) en Anouk (6 ^{de} lj)	koen.daniels@gmail.com
Bruno Schelfhout	Lid (lokale gemeenschap)	schelfhout.apers@telenet.be
Elisa Bloemers	Lid (lokale gemeenschap)	elisabloemers@hotmail.com

Raadgevende leden:

Guido Van de Vyvere	Afgevaardigde schoolbestuur	03 770 62 26	Vandevyvere.guido@kabawano.be
Marion van de Waart	Directie	03 770 65 61	directeur@vbsdeklimop.be

7. AFSPRAKEN OUDERS

- **Onze school in de Kerkstraat 91 heeft 2 ingangen, die ook als uitgang worden gebruikt.**
 - Vendelierstraat:
Groot hek gaat open om 8u10 en 13u05, het wordt afgesloten om 8u40 's morgens en om 12u 's middags.
 - Hek in de Kerkstraat.
Open vanaf 8u10 en 13u05
- **Onze vestiging Hoogeinde in de Sint-Niklaasstraat 136:**
Het hek gaat open om 8u10 en om 13u05
- De schoolbel gaat 's morgens om 8u25, 's middags om 13u20 opdat de lessen tijdig kunnen beginnen.
- Op het **1^{ste} belteken** komen **alle leerkrachten** naar de speelplaats,
- op het **2^{de} belteken** verzamelen de leerlingen **in de rij**
- en op het **3^{de} 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 in het sas tot een leerkracht het hek open doet.

2. Kinderen die de rij nemen

Om **11u40** en **15u45** 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 Stekelbees.

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 **1^{ste} en 2^{de} leerjaar Kerkstraat en Hoogeinde** gaan zwemmen op **donderdag** in **Hulst**. (zie zwemkalender). In totaal gaan zij 8 à 9 beurten zwemmen. Onder leiding van gebrevetteerde monitoren krijgen ze zwemonderricht.

De leerlingen van het **3^{de} tot en met 6^{de} leerjaar Kerkstraat** en de **2^{de} en 3^{de} graad Hoogeinde** zullen op **donderdag** zwemmen in **Sint-Niklaas**. In totaal gaan zij 8 à 9 beurten zwemmen. (zie zwemkalender) Het zwemonderricht gebeurt door de turnleerkracht en 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 6^{de} leerjaar.

De prijs per zwembeurt is € 4,10 (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 aan de leerkracht in de klas.

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 (zie apart blad).

Kleuters mogen iets sportiefs en makkelijk aantrekken.

10. VAKANTIEDAGEN

❖ Pedagogische studiedag	vrijdag 1 oktober 2021
❖ Lokale verlofdag	maandag 4 oktober 2021 (Kerkstraat)
❖ Herfstvakantie	maandag 1 november 2021 tot en met zondag 7 november 2021
❖ Wapenstilstand	donderdag 11 november 2021
❖ Lokale verlofdag	vrijdag 12 november 2021
❖ Kerstvakantie	maandag 27 december 2021 tot en met zondag 9 januari 2022
❖ Pedagogische studiedag	woensdag 9 februari 2022
❖ Krokusvakantie	maandag 28 februari 2022 tot en met zondag 6 maart 2022
❖ Paasvakantie	maandag 4 april 2022 tot en met maandag 18 april 2022
❖ Lokale verlofdag	maandag 23 mei 2022 (Hoogeinde)
❖ Hemelvaart	donderdag 26 mei 2022
❖ Brugdag	vrijdag 27 mei 2022
❖ Pinkstermaandag	maandag 6 juni 2022
❖ Laatste schooldag	donderdag 30 juni 2022 (tot 11u40)

11. TIJDSCHRIFTEN

Kinderen kunnen zich vrijblijvend abonneren op volgende tijdschriften:

Peuters en 1 ^{ste} kleuterklas	DORÉmini	€ 44 (jaarabonnement)
2 ^{de} en 3 ^{de} kleuterklas	DOREMI	€ 44 (jaarabonnement)
1 ^{ste} en 2 ^{de} leerjaar	ZONNEKIND	€ 46 (jaarabonnement)
2 ^{de} leerjaar	ROBBE EN BAS	€ 44 (jaarabonnement)
3 ^{de} en 4 ^{de} leerjaar	ZONNESTRAAL	€ 46 (jaarabonnement)
5 ^{de} en 6 ^{de} leerjaar	ZONNELAND	€ 46 (jaarabonnement)
	VLAAMS FILMPJE	€ 44 (jaarabonnement)

Kleutertjes die in de loop van het schooljaar instappen kunnen zich ook nog per trimester abonneren.

12. 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. De kostprijs van **een drankje is 0,60 euro**. Deze kostprijzen worden **maandelijks gefactureerd**.

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.

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 stuk fruit.

Drank tijdens de middag

Wij kiezen bewust voor de keuze van gezonde dranken over de middag, dit in samenspraak met onze CLB-arts. Aanbod: plat water, bruiswater en melk. We bieden geen gesuikerde dranken meer aan.

13. 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 12u tot 13u45 onder begeleiding van de kinderverzorgster.

14. VERJAARDAGEN

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

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

Ouders nemen best even contact op met de kleuterleidster.

15. BETALINGEN

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

15.1. 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.

15.2. 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 vervalddag. 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.

15.3. 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.

16. NABEWAKING/STUDIE

De voor- en naschoolse opvang wordt georganiseerd door Ferm.

Leerlingen die gebruik willen maken van opvang melden dit in de klas.

De kinderen worden onder begeleiding van leerkrachten naar de naschoolse opvang gebracht.

16.1. VOORSCHOOLSE OPVANG

Vestiging	Voor wie?	Wanneer?
Kerkstraat 91	Voor alle kleuters + leerlingen	7u40 tot 8u10
Hoogeinde Sint-Niklaasstraat 136	Voor alle kleuters + leerlingen	6u45 tot 8u15
't Kuipertje Kardinaal J. Cardijnstraat 1	Voor alle kleuters + leerlingen van de Kerkstraat die vroeger dan 7u40 opvang nodig hebben	6u45 tot 8u15

16.2. NASCHOOLSE OPVANG

Vestiging	Voor wie?	Wanneer?
Kerkstraat 91	Studie voor het 3 ^{de} , 4 ^{de} , 5 ^{de} en 6 ^{de} leerjaar. <i>kinderen die langer dan 17u opvang nodig hebben, sluiten daarna aan bij de de lange opvang, in 't Kuipertje</i>	16u tot 17u
Hoogeinde Sint-Niklaasstraat 136	Voor alle kleuters + leerlingen	16u tot 18u30 Op woensdag: 12u05 tot 18u30
't Kuipertje Kardinaal J. Cardijnstraat 1	Kleuters + leerlingen 1 ^{ste} en 2 ^{de} leerjaar + leerlingen die langer opvang nodig hebben (zie hierboven)	16u tot 18u30 Op woensdag: 12u05 tot 18u30

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

17. SCHOOLUREN

Maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag: 08u25 – 11u40
13u25 – 15u45

Woensdag : 08u25 – 12u05

Een kwartier voor het begin uur is er bewaking door leerkrachten op de speelplaats.
(8u10u en 13u10)

18. 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 boeken en het materiaal terug opgehaald. Bij verlies of ernstige beschadiging zal er een vergoeding (de kostprijs) gevraagd worden.

19. DETAILLERING KOSTENRAMING

Zie bijlage 1 bij het schoolreglement

Contact

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

03 770 65 61

Vrije Basisschool "HOOGGEINDE"
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