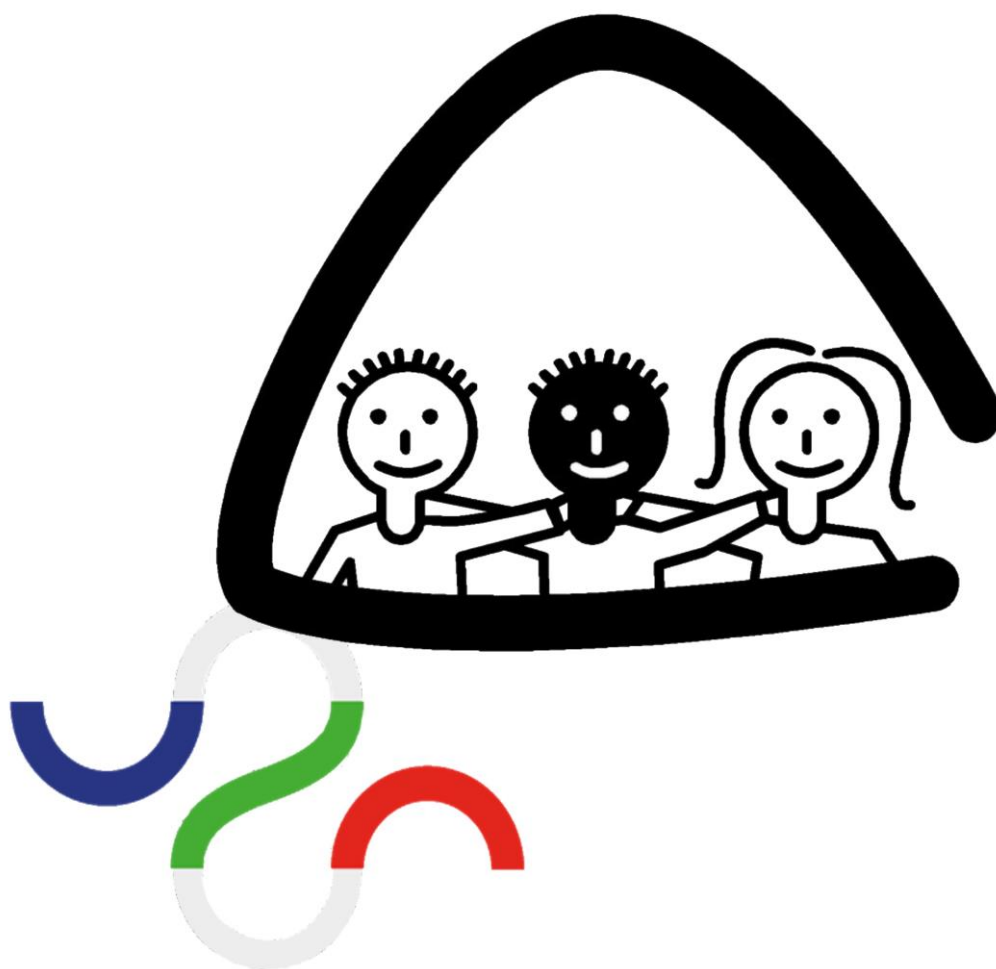


TRIANGEL

roos
daal



INFOBROCHURE 2019-2020

Gemeentelijk onderwijs Triangel Roosdaal
www.triangel-roosdaal.be

Inhoud

HOOFDSTUK 1 SITUERING VAN ONZE SCHOOL.....	5
1.1 Schoolgegevens	5
1.1.1 Naam en adres, telefoon	5
1.1.2 Schoolbestuur	5
1.1.3 Scholengemeenschap	6
1.1.4 Personeel	6
1.2 Raden.....	6
1.2.1 De schoolraad	6
1.2.2 De ouderwerking	6
1.2.3 De klassenraad	6
1.3 Partners	7
1.3.1 Pedagogische begeleiding	7
1.4 Onderwijsaanbod (leergebieden) – leerplannen	7
1.4.1 Pedagogisch project.....	7
1.4.2 Onderwijsaanbod en leerplannen	7
1.4.3 Schoolstructuur.....	7
1.5 Taalscreening - taaltraject - taalbad	8
HOOFDSTUK 2 ORGANISATORISCHE AFSPRAKEN.....	8
2.1 Afhalen en brengen van de kinderen	8
2.1.1 Ouders	8
2.1.2 Begeleiding voor het verlaten van de school.....	8
2.2 Lesurenregeling.....	9
2.3 Toezicht en buitenschoolse opvang	9
2.3.1 Toezicht.....	9
2.3.2 Buitenschoolse opvang	10
2.4 Leerlingenvervoer	11
2.5 Schoolverzekering.....	11
2.6 Schooltoeslag	12
2.7 Uiterlijk voorkomen	12
2.8 Afspraken zwemmen en L.O.....	13
2.9 Verloren voorwerpen.....	13
2.10 Verkeer en veiligheid.....	13
2.11 Verjaardagen	13
2.12 Leefregels op school.....	14
2.13 Eten en drinken op school.....	14

2.14 Verbruiken op school - Inzamelen van gelden	15
2.14.1 Drankkaart	15
2.14.2 Warme maaltijden	15
2.14.3 Abonnementen (jaar-)	15
2.14.4 Oog voor Lekkers	15
2.15 Betalingen	15
2.16 Nog enkele afspraken	16
2.16.1 Kleuterschool	16
2.16.2 Lagere school	16
2.17 Sorteren van afval	17
2.18 GSM.....	17
HOOFDSTUK 3 SCHOOLVERANDERING	18
HOOFDSTUK 4 OUDERLIJK GEZAG IN ONDERWIJSAANGELEGENHEDEN	19
4.1 Ouders	19
4.2 Concrete afspraken	19
4.3 Oudercontact	19
HOOFDSTUK 5 KEUZE VAN DE LEVENSBESCHOUWELIJKE VAKKEN	20
HOOFDSTUK 6 ONDERSTEUNINGSNETWERK.....	20
HOOFDSTUK 7 ZORG OP SCHOOL.....	20
HOOFDSTUK 8 TOEDIENEN VAN MEDICIJNEN	21
HOOFDSTUK 9 GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG / INTEGRITEIT VAN DE LEERLING	21
HOOFDSTUK 10 JAARKALENDER.....	22
HOOFDSTUK 11 KLACHTENPROCEDURE	23

Hoofdstuk 1 Situering van onze school

1.1 Schoolgegevens

1.1.1 Naam en adres, telefoon

Instellingsnummer: 5314	Instellingsnummer: 133397	
GBS Triangel Pamel Brusselstraat 27 1760 Roosdaal Tel: 054 33 33 46	GBS Triangel Strijtem Strijtemplein 30 1760 Roosdaal Tel: 054 32 61 27	GBS Triangel O.L.V.-Lombeek Koning Albertstraat 189 1760 Roosdaal Tel: 054 32 61 35
Directie: Peggy Meert directie@triangel-roosdaal.be	Directie: Vanessa Geeraerts vanessa.geeraerts@triangel-roosdaal.be	

1.1.2 Schoolbestuur

Wij zijn een gemengde basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

Het schoolbestuur: **Gemeentebestuur van ROOSDAAL**
Brusselstraat 15
1760 Roosdaal

Als gemeente zijn wij een openbaar bestuur en als dusdanig in onze dagelijkse werking onderworpen aan de beginselen van de openbare dienst, waaronder neutraliteit (geconcretiseerd in de vorm van actief pluralisme), open karakter, behoorlijk bestuur, keuze godsdienstonderricht/zedenleer...

Samenstelling:

Burgemeester en schepenen:

De heer Wim Goossens	Burgemeester (CD&V)	burgemeester@roosdaal.be
De heer Johan Van Lierde	1e schepenen (CD&V)	johan.vanlierde@roosdaal.be
De heer Herman Claeys	2e schepenen (CD&V)	herman.claeys@roosdaal.be
De heer Emanuel de Béthune	3e schepenen (CD&V)	emanuel.debethune@roosdaal.be
Mevrouw An Van den Spiegel	4e schepenen (CD&V)	an.vandenspiegel@roosdaal.be
De heer Rudy Bracquez	5e schepenen (CD&V)	rudy.bracquez@roosdaal.be

Gemeenteraad:

Mevrouw Linda Van den Eede	Raadslid N-VA	
De heer Johan Linthout	Raadslid CD&V	
De heer Kristof Cooreman	Raadslid N-VA	kristof.cooreman@gmail.com
Mevrouw Linda Van Huylenbroeck	Raadslid N-VA	willinda@telenet.be
De heer Koen Muyltermans	Raadslid CD&V	kmuyldermans@gmail.com
Mevrouw Wendy Godaert	Raadslid N-VA	wendy.appelmansgodaert@hotmail.be
Mevrouw Chirstiane Bert	Raadslid CD&V	bert.christiane@skynet.be
De heer Dirk Evenepoel	Raadslid Roosdaal-anders	dirkevenepoel@telenet.be
Mevrouw Annick Borloo	Raadslid N-VA	annick.borloo@hotmail.com
De heer Tom De Koster	Raadslid CD&V	dekostertom@gmail.com
De heer Jean Timmermans	Raadslid N-VA	jean.timmermans@telenet.be

De heer Jan Van Den Bosch	Raadslid CD&V	janvandenbosch@hotmail.be
Mevrouw Peggy Bulterijs	Raadslid N-VA	peggy.bulterijs@telenet.be
De heer Marc Devits	Raadslid Groen	marc_devits@telenet.be
Mevrouw Eline De Vos	Raadslid Groen	eline.hl.de.vos@gmail.com

Voor vragen i.v.m. het onderwijs in de gemeente kunt u steeds terecht bij:

Mevrouw An Van den Spiegel, Schepen van Onderwijs

Zitdagen:

- dinsdag van 18u30 tot 19u30
- na afspraak op 054 89 13 52 (Evelien Vanderschueren – deskundige jeugd en sport)

1.1.3 Scholengemeenschap

Wij behoren tot de scholengemeenschap: **De Pajot**.

Deze scholengroep bestaat uit de gemeentelijke basisscholen van Roosdaal, Ternat, Lennik, de gemeentelijke kleuterschool van Liedekerke en de vrije lagere school voor buitengewoon onderwijs Levenslust van Lennik.

De administratieve zetel van de scholengemeenschap bevindt zich op het adres van onze school: Brusselstraat 27 te 1760 Roosdaal.

1.1.4 Personeel

De wet op de privacy bepaalt dat het schoolbestuur het privéadres en het telefoonnummer van de personeelsleden niet mag verspreiden noch via het schoolreglement noch via een ander kanaal, tenzij de personeelsleden uitdrukkelijk de (schriftelijke) toestemming geven om hun persoonlijk adres en telefoonnummer bekend te maken.

Het overzicht van de personeelsleden per school vindt u terug op de website van de school.

1.2 Raden

1.2.1 De schoolraad

De schoolraad bestaat uit vertegenwoordigers van de ouders, van de lokale gemeenschap en van het personeel.

Voorzitter	Linda Cools
Secretaresse	Marleen Bracquez
Personeel	Griet Van Nerom Annemie De Bolle
Ouders	Joost Biesemans (Triangel Pamel) Els De Baerdemaeker (Triangel Strijtem) Pieter De Crop (Triangel O.L.V.-Lombeek)

1.2.2 De ouderwerking

Elke vestigingsplaats heeft een goedwerkende **ouderraad**.

Voorzitter ouderraad Triangel Pamel: Joost Biesemans

Voorzitter ouderraad Triangel Strijtem: Malik Akkouch

Voorzitter ouderraad Triangel O.L.V.-Lombeek: Tim Boon

1.2.3 De klassenraad

De klassenraad raad is een team van personeelsleden (eventueel aangevuld met externe deskundigen) dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling.

1.3 Partners

1.3.1 Pedagogische begeleiding

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

OVSG is de koepelorganisatie van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs.

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

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

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door Joyce Van Nooten

1.4 Onderwijsaanbod (leergebieden) – leerplannen

1.4.1 Pedagogisch project

De inhoud van het pedagogisch project bestaat, naast de situering van de school, uit de opvattingen omtrent ontwikkeling en opvoeding en de visie op mens en maatschappij die aan de basis liggen van onze schoolwerking. Iedereen krijgt een kopie van het pedagogisch project bij een nieuwe inschrijving of op schriftelijke aanvraag bij de directeur.

1.4.2 Onderwijsaanbod en leerplannen

De doelen uit het pedagogisch project worden geconcretiseerd, via het gebruik van de OVSG-leerplannen, in het gewoon kleuteronderwijs in de leergebieden:

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

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

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

1.4.3 Schoolstructuur

De kleuters worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd en ontwikkelingsniveau. Bij een sterke aangroei van het aantal kleuters in de loop van het schooljaar kunnen de kleuters in een andere groep worden ingedeeld. Nieuwe groepsindelingen in de loop van het schooljaar gaan steeds in na een vakantieperiode. De ouders worden hiervan op voorhand schriftelijk verwittigd.

De lagere schoolkinderen worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd en leervorderingen. Het kind behoort tot een groep als het meer dan de helft van de activiteiten volgt in die groep. Voor bepaalde activiteiten kunnen de kinderen in één of meer andere groepen worden ingedeeld. De school bepaalt de verdeling van de klasgroepen.

1.5 Taalscreening - taaltraject - taalbad

Taalscreening

De school onderzoekt het niveau van het Nederlands bij elke leerling die voor het eerst naar het lager onderwijs gaat. Dit gebeurt via een verplichte taalscreening. De screening gebeurt nooit voor de inschrijving van de leerling en is geen toelatingsvoorwaarde. De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers.

Taaltraject

Op basis van de resultaten van de taalscreening voorziet de school een taaltraject voor de leerlingen die het nodig hebben en voor anderstalige nieuwkomers. Dit taaltraject sluit aan bij de noden van de leerling wat het Nederlands betreft.

Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken

2.1 Afhalen en brengen van de kinderen

2.1.1 Ouders

Ouders, grootouders die hun kinderen naar de school brengen, nemen afscheid aan de schoolpoort. Enkel voor kleuters kan men uitzonderingen toestaan en kunnen de ouders hun kleuters begeleiden tot in de gang of tot aan het klaslokaal.

Voor de veiligheid van onze leerlingen zijn honden zijn niet toegelaten op de speelplaats of in het schoolgebouw.

Ouders die hun kinderen op school afhalen, komen tot aan de schoolpoort.

In Triangel Pamel mogen de ouders op de speelplaats tot aan de witte lijn vanaf 5 minuten voor het belsignaal.

Bij het belsignaal verlaten de leerlingen de speelplaats onder toezicht van de ouders of de verantwoordelijke leerkracht.

Kom uw kinderen (vooral de kleuters) niet vroeger uit de klas halen.

Aandachtspunten:

1. Op de speelplaats mag niet gefietst worden.
2. De schoolingang moet steeds worden vrijgehouden.
3. Kinderen die niet afgehaald worden, wachten niet op de speelplaats, wel in de opvang.

2.1.2 Begeleiding voor het verlaten van de school

Ouders die hun kinderen tijdens de lessen wensen af te halen vragen vooraf schriftelijk of telefonisch toestemming aan de directeur.

Ouders die hun kinderen door andere personen wensen te laten afhalen, melden vooraf schriftelijk of mondeling aan de leerkracht en de directeur wie het kind mag afhalen.

2.2 Lesurenregeling

Triangel Pamel

De lessen worden gegeven:

van 08.55 uur tot 11.55 uur, woensdag tot 11.40 uur

van 13.00 uur tot 15.45 uur

Speeltijden

lagere van 10.35 uur tot 10.50 uur

kleuters van 10.15 uur tot 10.30 uur

van 14.40 uur tot 14.55 uur

Middagpauze van 11.55 uur tot 13.00 uur

Triangel Strijtem en Triangel O.L.V.-Lombeek

De lessen worden gegeven:

van 08.55 uur tot 11.55 uur, woensdag tot 11.40 uur

van 13.00 uur tot 15.45 uur

Speeltijden

van 10.35 uur tot 10.50 uur

van 14.40 uur tot 14.55 uur

Middagpauze

van 11.55 uur tot 13.00 uur

's Ochtends is er toezicht op de speelplaats vanaf 08.25 uur. Tijdens de middagpauze kunnen de leerlingen die thuis gaan eten vanaf 12.40 uur opgevangen worden in de school.

Zorg dat uw kind op tijd op school is. Laatkomers storen de klas en missen veel. Het onthaalmoment in de kleuterklas is een zeer belangrijk pedagogisch moment. Zorg dat uw kind dit niet mist !

2.3 Toezicht en buitenschoolse opvang

2.3.1 Toezicht

Volgende regelingen gelden voor uw kinderen met het oog op de algemene orde en veiligheid.

Sluit de schoolpoort altijd, a.u.b.

U bent niet onbeleefd als u de schoolpoort sluit voor de neus van andere ouders die 2 meter na u stappen. U bent enkel een voorzichtige ouder die ons helpt om voor de veiligheid van onze kinderen te zorgen. **Dank om de poort ALTIJD af te sluiten met de hendel!**

Voor schooltijd

's Ochtends is er toezicht op de speelplaats vanaf 8u25. Tijdens de middagpauze kunnen de leerlingen die thuis gaan eten vanaf 12.40 uur opgevangen worden in de school.

Na schooltijd

's Namiddag is er toezicht op de speelplaats tot 16u00.

2.3.2 Buitenschoolse opvang

De buitenschoolse opvang wordt georganiseerd op initiatief van gemeentebestuur Roosdaal door 3Wplus Kinderopvang, Bosstraat 84 te 1702 Groot-Bijgaarden.

Meer info vindt u op:

<https://3wplus.be/kinderopvang/zeppelin-binnenschoolse-opvang-roosdaal/>

Email: opvang.roosdaal@3wplus.be

Plaats:

De voor- en naschoolse opvang gaat door in de school van uw kind in de voorziene lokalen en/of de speelplaats naargelang de weersomstandigheden.

De vakantiewerking gaat enkel door in Triangel Pamel.

Uurregeling:

Triangel Pamel

's morgens van 06.45 uur en

's avonds tot 18 uur

's woensdags van 11.55 uur tot 18.00 uur

Van 8u40 tot 8u55 en van 15u45 tot 16u00 worden de leerlingen bewaakt door de leerkrachten.

Triangel Strijtem

's morgens van 07.00 uur en

's avonds tot 18 uur

's woensdags van 11.55 uur tot 18.00 uur

Van 8u40 tot 8u55 en van 15u45 tot 16u00 worden de leerlingen bewaakt door de leerkrachten.

Triangel OLV-Lombeek

's morgens van 07.00 uur en

's avonds tot 18 uur

's woensdags van 11.55 uur tot 14.00 uur

Van 8u40 tot 8u55 en van 15u45 tot 16u00 worden de leerlingen bewaakt door de leerkrachten.

Tarieven:

De tarieven voor het gemeentelijk retributiereglement van 20 juni 2019 voor de **vóór- en naschoolse kinderopvang** binnen de gebouwen van de scholen worden vanaf 1 september 2019 vastgesteld op 0,75 euro per begonnen half uur.

Het tarief voor de opvang tijdens **vakantieperiodes** voor schoolgaande kinderen van de kleuter- en lagere school (vakantiewerking) wordt vanaf 1 juli 2019 als volgt vastgesteld:

- voor inwoners van gemeente Roosdaal:
 - o 6,00 euro voor een hele dag;
 - o 3,00 euro voor een halve dag van maximum 6 uur
 - o (enkel voormiddag van 7.00 uur tot 13.00 uur)
 - o de tweede en volgende kinderen van hetzelfde gezin krijgen 25% korting;
- voor niet-inwoners van gemeente Roosdaal:
 - o 12,00 euro voor een hele dag;
 - o 6,00 euro voor een halve dag van maximum 6 uur (enkel voormiddag van 7.00 uur tot 13.00 uur);
 - o de tweede en volgende kinderen van hetzelfde gezin krijgen 25% korting.

Het tarief voor inwoners van de gemeente Roosdaal wordt enkel gehanteerd wanneer het kind is gedomicilieerd in de gemeente Roosdaal.

- voor nieuw samengestelde gezinnen:
 - o voor kinderen gedomicilieerd in Roosdaal: zie tarief inwoners
 - o voor kinderen niet-gedomicilieerd in Roosdaal: zie tarief niet-inwoners (het oudste kind geldt als het eerste kind)

Het volledige reglement kan u terug vinden op de website van de gemeente en de website van de buitenschoolse opvang.

Voor het betalen van de opvang verwezen we naar punt 2.15 Betalingen.

2.4 Leerlingenvervoer

U betaalt 0,60 euro per rit of 1 euro per dag. Vanaf het derde kind per gezin is het busvervoer gratis.

De leerlingen dienen zich naar behoren te gedragen op de bus. De begeleider staat in voor de veiligheid van de kinderen van bij het instappen tot bij het uitstappen. De begeleider blijft op de bus. De ouders dragen de volledige verantwoordelijkheid tot het kind 's morgens is opgestapt en zodra het kind is uitgestapt.

Kinderen waarvan de ouders hen niet opwachten aan de afstapplaats worden terug meegenomen naar school en worden naar de kinderopvang gebracht tenzij de ouders bij ondertekende verklaring meedelen dat hun kind alleen van de bushalte naar huis mag gaan.

Dit kan enkel voor kinderen die een huissleutel hebben en alleen thuis mogen blijven.

2.5 Schoolverzekering

Het schoolbestuur heeft een schoolverzekering afgesloten met ETHIAS.

Wat gebeurt er na een schoolongeval ?

Ofwel neemt de school de meest dringende schikkingen.

Ofwel krijgt u het blad "aangifte van een ongeval".

Hoe gebeurt de administratie ?

- De school vult het formulier in.
- Op bladzijde 1 vult u uw rekeningnummer in. Op deze rekening zal Ethias het saldo storten.
- Op bladzijde 3 kleeft u een klevertje van de mutualiteit van uw kind en plaatst u uw handtekening.
- Bladzijde 4 wordt ingevuld door de geneesheer.
- Het ingevulde formulier wordt zo vlug mogelijk aan de school bezorgd.
- **De school** stuurt dit formulier naar Ethias.
- Als ouder betaalt u eerst alle onkosten en rekeningen.
- U meldt aan de mutualiteit dat het om een schoolongeval gaat, zodat u een formulier krijgt met duidelijke vermelding van: de betaalde som, van het remgeld en het saldo.
- Dat briefje en eventuele apothekerskosten bezorgt u aan de school. Wij versturen alles naar Ethias. Indien u over u beschikt over een dossiernummer van Ethias, kan u alles zelf met Ethias verder afhandelen.
- De verzekeringsmaatschappij stort het saldo op uw rekening.

2.6 Schooltoeslag

Kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig kleuter-, lager of secundair onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel kunnen als extra rekenen op een jaarlijkse schooltoeslag als het inkomen van de ouders (of de ouder en eventuele partner waar het kind is gedomicilieerd na een echtscheiding) voldoet aan de inkomensvoorwaarde.

De schooltoeslag vervangt de huidige schooltoelage vanaf het schooljaar 2019-2020. Vanaf dan zult u de schooltoeslag ontvangen van uw uitbetaler van het Groeipakket.

Schrappen wat niet van toepassing is voor uw school :

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

Ouders die met hun kinderen in Brussel, Wallonië, de Duitstalige Gemeenschap of een land van de EU wonen, en waarvan de kinderen naar het Nederlandstalig onderwijs in Vlaanderen of Brussel gaan, zullen gecontacteerd worden door Fons, de uitbetaler van de Vlaamse overheid, om hun gegevens op te vragen. Zo'n onderzoek gaat trager dan een aanvraag. U kunt dus ook zelf een aanvraag indienen vanaf 1 augustus voor het betrokken schooljaar bij een uitbetaler naar keuze.

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

Leeftijd	Bedrag
3 - 5 jaar	Gemiddeld 103,70 euro/jaar
6 - 12 jaar	Gemiddeld 194 euro/jaar

Meer informatie :

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

2.7 Uiterlijk voorkomen

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. Bedenk dat de kinderen met deze kledij een hele dag op school vertoeven. Klompjes en slippers kunnen we om veiligheidsredenen niet toestaan.

In de zomer vragen wij kledij die voldoende de huid beschermt tegen de zon zodat de kinderen niet verbranden. Bij regenweer en in de winter best aangepaste kledij aan de weersomstandigheden.

Tenzij om medische redenen, horen mutsen, petten, ... aan de kapstok.

Als kledij oorzaak is van conflicten kan de school overwegen om deze te verbieden.

2.8 Afspraken zwemmen en L.O.

Zwemmen:

De zwemlessen gaan wekelijks door in het zwembad van het MPC te Strijtem.

Kleuters:

De kleuters van de derde kleuterklas doen aan watergewenning.

Op maandag- of vrijdagvoormiddag (zie zwemlijst)

Deelnemen is vrij.

Om veiligheidsreden vragen wij een zwemzak zonder touwtjes en met brede schouderbandjes.

Lagere school:

Deelnemen is verplicht, tenzij er een geldige **schriftelijke reden** is om niet deel te nemen.

Badmuts is eveneens verplicht.

L.O.:

De lessen lichamelijke opvoeding gaan door in de turnzaal van Triangel Pamel

Kledij kleuters: sportschoenen en gemakkelijke kledij.

Kledij lagere school: witte pantoffels, zwart broekje en school T-shirt (prijs: € 4).

2.9 Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van uw kind (kledij, schoolgerei, fiets, juwelen,...). Geef uw kind geen dure dingen mee naar school. Kledingstukken, sieraden, sleuteltjes enz. worden door de school enkele maanden bewaard. Wanneer uw kind iets kwijtraakt, geef dit dan zo vlug mogelijk door aan de klastitularis. Na de zomervakantie worden niet opgehaalde voorwerpen of kledij verzameld en geschonken aan Spullenhulp.

Voorwerpen met naam erop komen meestal terecht bij de eigenaar!

2.10 Verkeer en veiligheid

De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar thuis.

Bij ongeval komt de schoolverzekering enkel tussenbeide indien de leerlingen rechtstreeks (direct na de schooluren) huiswaarts keren en de kortste of veiligste weg nemen.

De ouders zorgen ervoor dat de kinderen, die met de fiets naar school komen, over een fiets beschikken die verkeerstechnisch in orde en veilig uitgerust is.

Moedig de kinderen aan om een fietshelm en een fluohesje te dragen!

Plaats uw auto niet voor of bij de schoolpoort, zodat de fietsers of de schoolbus geen hinder ondervinden.

2.11 Verjaardagen

Elke jarige wordt gevierd in de klas. De ouders zijn vrij om een kleine traktatie mee te geven naar de klas. Hou het sober en bespreek elke traktatie met de juf of meester.

2.12 Leefregels op school

Leerlingen, ouders en leerkrachten houden zich aan de leefregels en afspraken die in het schoolreglement en de afsprakennota opgesomd zijn en aanvaarden de consequenties bij het niet naleven ervan.

We vragen de ouders hun kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven.

2.13 Eten en drinken op school

Op school wordt er enkel **water en melk** gedronken.

De kinderen mogen zelf deze drank meebrengen. Dit kan een brikje (melk) of herbruikbare drinkfles zijn. We brengen geen plasticen of glazen flesjes mee naar school.

De herbruikbare drinkfles kan steeds aangevuld worden met leidingwater.

Wie 's middags op school blijft **eten**, kan gekoelde flesjes water en melk bekomen.

Hiervoor wordt een drankkaart aangekocht (zie 2.14).

De drankkaarten van het vorige schooljaar kunnen nog gebruikt worden.

Enkel in Triangel Pamel:

Worden **warme maaltijden** gegeven.

Deze starten op maandag 9 september 2019.

U krijgt de menu van één maand en kunt voor het begin van de maand uw maaltijden bestellen.

Men is evenwel niet verplicht om 4 warme maaltijden per week te bestellen.

Bestelde maaltijden kunnen in geval van ziekte of afwezigheid 's morgens **vóór 9.00 uur** afgebeld (054 33 33 46) worden. U mag het ook persoonlijk melden voor 9.00 uur op het secretariaat/bureau van de directeur.

Onze fruitdag is woensdag

Wij nodigen u uit om gedurende 10 schoolweken aan het Tutti-Frutti project mee te werken. Als uw kind de fruitsoort van de dag niet lust, geef het dan liefst een ander stukje fruit mee.

2.14 Verbruiken op school - Inzamelen van gelden

2.14.1 Drankkaart

Een drankkaart kost €5 voor 10 drankjes.

2.14.2 Warme maaltijden

De kostprijs voor warme maaltijden (enkel te Triangel Pamel) bedraagt:

€ 2,50 voor de kleuters

€ 3,00 voor de leerlingen van de lagere school.

De betaling zal maandelijks gebeuren via een overschrijvingsformulier van de gemeente.

U krijgt hiervan elke maand een factuur.

2.14.3 Abonnementen (jaar-)

Aanloopklas en 1 ^{ste} kleuterklas	Doremini	€ 36
2 ^{de} kleuterklas	Doremix	€ 36
3 ^{de} kleuterklas	Doremi	€ 36
1 ^{ste} leerjaar	Zonnekind	€ 39
2 ^{de} leerjaar	Zonnekind	€ 39
	Robbe en Bas	€ 30
2 ^{de} graad	Zonnestraal	€ 39
	Leeskriebel	€ 30
3 ^{de} graad	Zonneland	€ 39
	Vlaamse Filmpjes	€ 31

2.14.4 Oog voor Lekkers

Dit is een initiatief van de Vlaamse overheid en de Europese Unie om gezonde voedingsgewoonten te promoten bij kleuters en leerlingen van het lager onderwijs en leerlingen, zowel op school als thuis.

Het principe is eenvoudig: één dag in de week smullen de leerlingen samen van een lekker gezond tussendoortje op school. Dat kan een stukje fruit/groente zijn en/of een fris glaasje melk. Voor scholen, leerkrachten en ouders - die sowieso een voorbeeldfunctie vervullen - is dit meteen ook het perfecte aanknopingspunt om met kinderen te praten over een gezond dagelijks eetpatroon.

Het goede nieuws is dat de Vlaamse overheid ons graag steunt. Zij voorzien voor scholen een Vlaams-Europese subsidie van € 3 voor leerlingen die een schooljaar instappen in dit project.

2.15 Betalingen

Maaltijden

Voor de onkosten van de warme maaltijden ontvangt u maandelijks een factuur.

Voor- en naschoolse opvang

Voor het betalen van de opvang ontvangt u maandelijks een factuur van 3WPlus in opdracht van het gemeentebestuur Roosdaal.

Leerlingenvervoer

Voor de onkosten van de bus en de opvang ontvangt u 4 maal per jaar een factuur (november, januari, april en juli).

Domiciliëring

Facturen kunnen betaald worden via domiciliëring. Hiertoe dient u een mandaatformulier te ondertekenen die de school toestemming geeft om een opdracht te sturen naar uw bank om het verschuldigde bedrag over te schrijven van uw rekening naar de rekening van de school. Meer info bij uw bank.

Heeft u betalingsmoeilijkheden dan kan u dit altijd met de directeur bespreken. Samen zoeken we dan naar een oplossing.

2.16 Nog enkele afspraken**2.16.1 Kleuterschool**

- Geld in een gesloten omslag meegeven a.u.b.
- Gelieve op de omslag te vermelden: de naam van uw kleuter(s) en de reden van de betaling (drankkaart, theater, uitstap, ...).
- De jassen, mutsen en schooltas van iedere kleuter moeten van zijn/haar naam voorzien zijn.
- Appels en sinaasappels geschild meegeven a.u.b.
- Geen snoep, chips, kauwgom of koeken met chocolade meegeven.
- Heeft uw kind jammer genoeg, koorts, diarree, luizen,... hou het dan toch enkele dagen thuis om verdere besmetting te voorkomen.
- Mogen we vragen eigen speelgoed (pop, beer, juweeltjes en dergelijke) thuis te laten om ruzies bij verlies of stuk maken te vermijden? Een knuffel bij de allerkleinsten kan wel want het is soms een hulpmiddel om vlotter naar school te komen.

2.16.2 Lagere school

- Geld in een gesloten omslag meegeven a.u.b.
- Gelieve op de omslag te vermelden: de naam van uw kind en de reden van de betaling (drankkaart, theater, uitstap, ...).
- Geen kauwgom en geen chips.

2.17 Sorteren van afval

Afval wordt op school gesorteerd in 3 verschillende afvalbakken:

1. PMD-verpakkingen bestaan uit Plastic flessen en flacons, Metalen verpakkingen en Drankkartons.
2. Papier en karton
3. Restafval

Op regelmatige tijdstippen wordt speciaal aandacht geschonken aan het sorteren van afval, we willen immers streven naar een nette omgeving.

In Triangel Pamel verzamelen we:

Gebruikte batterijen

De inzamelton staat aan de deur van het bureau van de directeur. Hiervoor zorgt een kleuterleerkracht. De batterijen worden opgehaald door 'Bebat'.

Gebruikte inktpatronen

Het gaat om lege originele inktpatronen en toners (geen poederbussen of linten). De inzameldoos staat aan de deur van het bureau in Triangel Pamel. Hiervoor zorgt een leerkracht. De lege inktpatronen worden opgehaald door "Ecoplus".

De leerlingen van Triangel Strijtem en Triangel O.L.V.-Lombeek kunnen hun recyclagemateriaal meenemen naar Triangel Pamel op de dag dat ze gaan turnen.

2.18 GSM

Onze leerlingen hoeven hun persoonlijke GSM, indien ze die hebben, niet mee te brengen naar school. Als er moet getelefoneerd worden, kan dit altijd met de schooltelefoon. Gebruik van de GSM op school is niet toegelaten. Het is verboden film- en beeldmateriaal te maken van het schoolgebeuren.

Indien toch een GSM wordt meegebracht, staat die af tijdens de schooluren en blijft die in de boekentas of wordt in bewaring gegeven bij de leerkracht. De school kan niet verantwoordelijke worden gesteld voor schade, verlies of diefstal.

Hoofdstuk 3 Schoolverandering

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

3.2 De nieuwe inschrijving geldt vanaf de dag waarop de directie van de nieuwe school de schoolverandering schriftelijk heeft meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school.

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

- 1° de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan;
- 2° de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
- 3° tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

3.4 Een kopie van een verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.

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

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

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

Hoofdstuk 4 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

4.1 Ouders

In principe zijn de beide ouders van een minderjarige gezamenlijk verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind (co-ouders). Zij hoeven daarvoor niet gehuwd te zijn of samen te wonen. Zij nemen eensgezind de beslissingen over het onderwijs van hun kind.

4.2 Concrete afspraken

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

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

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

4.3 Oudercontact

Het eerste contact tussen school en ouders is het heen-en-weerschriftje (kleuteronderwijs) en de schoolagenda (lagere onderwijs).

Geplande oudercontacten:

- Infoavond aan het begin van het schooljaar
- individuele oudercontacten
- Specifieke informatieavonden of -namiddagen
- Besprekingen met CLB en/of ondersteuners

Occasionele contacten

- Elke schooldag tijdens de schooluren of na afspraak

Rapporten kunnen worden ingezien tijdens de specifieke oudercontacten, maar worden slechts meegegeven aan de leerlingen op de schooldag na het geplande oudercontact.

Hoofdstuk 5 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun leerplichtig kind dat hun kind een cursus in één der erkende godsdiensten volgt of dat hun kind een cursus niet-confessionele zedenleer volgt.

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

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

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

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

Hoofdstuk 6 Ondersteuningsnetwerk

Onze school sloot samen met de andere scholen van de scholengemeenschap aan bij het ondersteuningsnetwerk ONW OKOplus. Algemeen contact OKOplus: hans.annoot@okoplus.be.

Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind binnen de school kan u terecht bij de zorgcoördinator van de school.

Hoofdstuk 7 Zorg op school

Het zorgbeleid van onze school wordt gedragen door de directie en het hele schoolteam.

Binnen dit team heeft ieder een specifieke taak die het zorgbeleid van de school richting geeft, stimuleert en professionaliseert. De klasleerkracht is de spilfiguur, maar staat er niet alleen voor! Deze wordt bijgestaan door directie, zorgcoördinatoren en SES-leerkrachten. Ieder met een eigen inbreng, een eigen stem...

Soms volstaat de zorg binnen de school niet om tegemoet te komen aan de onderwijsbehoeften van onze leerlingen. Dan roepen we de hulp in van het CLB Ninove. Het CLB bepaalt in samenspraak met de school en de ouders welke bijkomende inzet van middelen, hulp of expertise, wenselijk is.

Een overzicht van de leden van het zorgteam vindt u terug in het personeelsoverzicht op de website van de school.

Hoofdstuk 8 Toedienen van medicijnen

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

8.2 De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen. De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:

8.2.1 Die is voorgeschreven door een arts én

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

De ouders bezorgen de school:

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

Bij het sporadisch toedienen van een medicijn is een attest van de ouders voldoende. Bij veelvuldige toediening van medicijnen is een doktersattest vereist!

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

De hierna volgende producten worden gebruikt bij verzorging:
Flammazine, Euceta, Arnica, Cedium, Dettolmedical en Hirudoid.
Bij koorts: Perdolan of Dafalgan.

Hoofdstuk 9 Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling

Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt de school gepaste maatregelen om de fysieke integriteit van de leerlingen te beschermen.

Hoofdstuk 10 Jaarkalender

Vakanties en vrije dagen

In het onderwijs met volledig leerplan
K.B.22 mei 1965 gewijzigd bij K.B.6 maart 1976
Besluit Vlaams Executieve van 17 april 1991

Schooljaar 2019 – 2020

1. Hervatting van de lessen: maandag 2 september 2019
2. Herfstvakantie:
 - Van maandag 28 oktober tot en met zondag 3 november 2019
3. Vrije dagen van het eerste trimester:
 - Wapenstilstand: maandag 11 november 2019
4. Kerstvakantie:
 - Van maandag 23 december 2019 tot en met zondag 5 januari 2020
5. Krokusvakantie:
 - Van maandag 24 februari 2020 tot en met zondag 1 maart 2020
6. Paasvakantie:
 - Van maandag 6 april 2020 tot en met zondag 19 april 2020
7. Vrije dagen van het derde trimester:
 - Vrijdag 1 mei 2020 (Feest van de Arbeid)
 - Donderdag 21 mei 2020 (Hemelvaartsdag)
 - Vrijdag 22 mei 2020 (brugdag)
 - Maandag 1 juni 2020 (Pinkstermaandag)
8. Facultatieve vrije dagen:
 - Maandag 7 oktober 2019
 - Donderdag 30 april 2020
9. Pedagogische studiedagen:
 - Woensdag 23 oktober 2019
 - Vrijdag 13 maart 2020
10. De zomervakantie begint op woensdag 1 juli 2020.

Data infoavonden

Triangel Strijtem

- Dinsdag 10/09/2019

Triangel Pamel en Triangel O.L.V.-Lombeek

- Donderdag 12/09/2019

Data oudercontacten kleuterschool

Triangel Pamel

- Donderdag 19/12/2019
- Dinsdag 26/05/2020

Triangel O.L.V.-Lombeek:

- Dinsdag 26/11/2019
- Donderdag 20/02/2020 (op uitnodiging)
- Donderdag 4/06/2020

Triangel Strijtem

- Dinsdag 14/01/2020
- Donderdag 28/05/2020

Data rapporten en oudercontacten lagere school

- Donderdag 24/10/2019
- Dinsdag 28/01/2020
- Donderdag 2/04/2020 (zonder oudercontact)
- Donderdag 25/06/2020

Openluchtklassen**Triangel Pamel**

- Van ma 25/05/2020 tot en met vr 29/05/2020: 5^e en 6^e leerjaar

Triangel Strijtem en Triangel O.L.V.-Lombeek

- Van ma 20/04/2020 tot en met vr 24/04/2020: 1^e tot en met het 6^e leerjaar

Hoofdstuk 11 Klachtenprocedure

Bij klachten kan u zich wenden tot het gemeentebestuur:

Gemeentebestuur van ROOSDAAL
Brusselstraat 15
1760 Roosdaal
T.a.v. de algemeen directeur mevr. Emma Van der Maelen