



De Appeltuin Freinetschool ~ Weldadigheidsstraat 74 ~ 3000 Leuven ~ www.appeltuin.be

De Appeltuin

concreet van A tot Z

*Aanwezigheid en leerplicht -- 't Briefke - CLB centrum -- Coördinator --
Dagindeling -- Dokter en ziekenhuis --
Eten en versnaperingen -- Giften -- Groepsverdeling -- Kampen --
Luizencontrole --
Opvang -- Poetsen -- Reservekleden -- Schoolateliers -- Secretariaat --
Sleutel -- Structuur van de appeltuin -- Vakantiedagen -- Veiligheid aan de school
-- Verjaardagen --
Verloren voorwerpen -- Vervangingen -- Verzekeringen -- Werkgroepen --
Zorguren -- Zwemmen*

Aanwezigheid / leerplicht

Vanaf het schooljaar waarin de leerling zes jaar wordt, begint de leerplicht. Bij afwezigheid gelden de volgende regels:

- bij de kleuters moeten de afwezigheden niet gewettigd worden door medische attesten. Het is wel goed dat de ouders de kleuterleidsters verwittigen bij een afwezigheid.
- in de lagere school kunnen afwezigheden wegens ziekte van minder dan 3 opeenvolgende schooldagen gewettigd worden door een verklaring van de ouders. Dit kan maximaal 4 keer per schooljaar. De vijfde keer moet de afwezigheid wegens ziekte van minder dan drie opeenvolgende schooldagen gewettigd worden door een doktersattest. Afwezigheden wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende schooldagen moeten altijd gewettigd worden door een doktersattest. Briefjes/attesten kan je aan de leerkracht afgeven.
- Andere afwezigheden voor een begrafenis, een huwelijk, een dagvaarding worden gewettigd door een aankondiging of een document.
- In alle andere gevallen volstaat een verklaring van de ouders tot maximaal 4 halve lesdagen per schooljaar. Elke afwezigheid wordt gemeld aan de leerkracht of op het secretariaat.

Adressenboekje

In de maand november krijgt elk Appeltuingezin het adressenboekje met alle gegevens van het personeel, de bestuursleden en de Appeltuingezinnen in de school. Daarin vind je bovendien de groepsverdeling en de toneelvoorstellingen. De adressen staan ook online op een beveiligde plaats op de website. De gebruikersnaam en het wachtwoord kan je bekomen op het secretariaat.

't Briefke

Elk gezin ontvangt wekelijks per e-mail het nieuwskrantje van de school, 't Briefke. Zo schrijf je je in op de mail:

- surf naar www.appeltuין.be
- klik op briefke
- vul gebruikersnaam en wachtwoord in (te bekomen op het secretariaat)
- klik op login
- klik op subscribe
- tik emailadres en naam in en verstuur
- je ontvangt dan uitleg over het gebruik en ontvangt wekelijks 't Briefke. De bijlagen worden vermeld in 't Briefke en meegegeven met de kinderen. Wie een papieren versie wil, meldt dit op het secretariaat.

CLB

Het CLB dat de leerlingen begeleidt, bevindt zich in de Redingenstaat 86/2 te Leuven (016/22 81 95, clb15.redingenhof@gemeenschapsonderwijs.be). Teamleden: Meredith Verlooy (arts), Liesbeth Brasseur (verpleegkundige), Nicole Beets (maatschappelijk werker) en Hilde Serneels (psycho-pedagogisch werker).

Medisch schooltoezicht: voor de kleuters van de 2^{de} kleuterklas en de leerlingen van het 5^{de} leerjaar is er een algemeen consult in de Redingenstraat voorzien.

Voor de jongste kleuters en de leerlingen van het 1ste en het 3de leerjaar is er een gericht consult voorzien. Het betreft een controle van het verzicht en een opvolging van de lengte en het gewicht.

De leerlingen van het eerste leerjaar hebben de mogelijkheid om zich te laten vaccineren tegen difterie-tetanus-polio-kinkhoest. De leerlingen van het 5^{de} leerjaar kunnen zich laten vaccineren tegen mazelen-bof-rubella.

Coördinator

De Appeltuin heeft geen klassieke 'directie' zoals de meeste andere scholen maar een 'coördinator'. Dit is Miet Reckers. Zij is de administratieve eindverantwoordelijke, is lid van de leerkrachtenvergadering en zetelt in het bestuur en in het dagelijks bestuur.

Dagindeling

De school start om 8.45u. Kinderen komen op tijd. Te laat komen stoort de praatronde. Er is les tot 12.00u en middagpauze tot 13.15u. De school eindigt om 16.00u, behalve op vrijdag. Dan is er van 15.30u tot 15.50u zingentijd, dat is een afsluitronde met alle kinderen in de hal.

De speeltijden zijn:

- voor de kleuters: van 10.30u tot 11.00u en van 14.30u tot 15.00u
- voor de lagere school: van 10.15u tot 10.40u en van 14.15u tot 14.40u

Dokter / ziekenhuis

Bij ongevallen wordt een beroep gedaan op de groepspraktijk in de Van 't Sestichstraat (**Van 't Sestichstraat 6, tel: 016/23 91 45**) of de groepspraktijk in de Frederik Lintstraat. Wanneer een kind naar het ziekenhuis moet worden overgebracht, is dit meestal naar het Heilig Hart Ziekenhuis in de Naamsestraat.

Eten en versnaperingen

's Middags brengen de kinderen hun boterhammen mee. Er kan drank worden meegebracht van thuis, liefst in een drinkbeker. Dit mag geen frisdrank zijn. Er is water en melk in de klas om te drinken. Er mag geen snoep worden meegebracht naar school.

Bij de kleuters wordt voor de speeltijden in de klas een versnapering gegeven (appeltjestijd). De koekjes en het fruit worden per klas aangekocht door een ouder.

Giften

In de meeste scholen betalen ouders voor bepaalde activiteiten (zwemmen, uitstappen, museumbezoeken, toneelvoorstellingen, ateliers, kampen enz...). Of bepaalde kosten worden maandelijks doorgerekend (fotokopies, melk, schriften,...). In de Appeltuin kiest men ervoor al deze uitgaven te groeperen in de vorm van een jaarlijkse gift, die bestaat uit een stuk maximumfactuur en een stuk vrijwillige gift. Deze giften variëren van een minimumgrens voor gezinnen met een inkomen kleiner dan het socio-vitaal minimum - tot maximum 260 euro voor het eerste kind en 225 euro vanaf het tweede kind. Daarbij wordt een solidariteitsprincipe gehanteerd zodat voor gezinnen met een zeer laag inkomen het onderwijs in de Appeltuin bijna gratis is. De ouders dienen een inkomensbewijs in en op basis hiervan krijgen ze een voorstel tot gift. Ouders kunnen opteren voor een jaarlijkse, driemaandelijkse of een maandelijkse betaling. Ze worden hieromtrent individueel gecontacteerd door leden van de werkgroep. Ouders die geen

vrijwillige gift wensen te geven of kunnen geven, kunnen contact opnemen met de werkgroep Financiën.

Berekeningen kunnen aangevraagd worden bij Evy Renap, ouder in de werkgroep Financiën en verantwoordelijk voor de inning van de oudergiften (oudergiften@appeltuin.be).

Een gedetailleerde tekst kan verkregen worden bij de werkgroep Financiën of op het secretariaat.

Groepsverdeling

Er zijn 4 kleuterklassen (twee klassen met 2,5-, 3- en 4-jarigen en twee klassen met 4- en 5-jarigen). De leerlingen van de lagere school zitten in graadsklassen: 1° en 2° leerjaar samen, 3° en 4° leerjaar, 5° en 6° leerjaar. De eerste graad bestaat uit drie klassen, de tweede en derde graad hebben elk twee klassen. In het adressenboekje vind je de groepsverdeling met de leerkrachten. Dit adressenboekje krijgt elke ouder.

Kampen

Elk schooljaar in mei-juni organiseert iedere klas een kamp. Voor de kleuters zijn dit één of twee overnachtingen, voor de lagere school twee, drie of vier. De leerkrachten en ouders begeleiden de groepen. De bestemming en de praktische organisatie worden in de klas en op de deelgroepvergadering besproken.

Luizencontrole

Waar kinderen samenleven, leven er jammer genoeg ook luizen. Om de luizenpopulatie onder controle te houden worden er maandelijks controles gehouden bij de leerlingen. Daarvoor wordt per klas 1 vaste ouder aangesteld die wil meehelpen bij de luizencontrole. Wanneer er luizen of neten bij een kind worden ontdekt, wordt dat gemeld op het secretariaat en worden de ouders verwittigd. Er worden dan afspraken gemaakt over de behandeling. Over de juiste behandeling bestaan uiteenlopende meningen. Wij geven de informatie van het medisch schooltoezicht. Op het secretariaat of via de leerkracht kan je een brochure van het medisch schooltoezicht krijgen.

Omdat het moeilijk is om met zekerheid vast te stellen of het levende of dode neten zijn, worden de ouders gevraagd om alle neten te verwijderen en de haren regelmatig te inspecteren.

Opvang

Ochtendopvang:

Er is opvang door een leerkracht vanaf 8.00u. De ouders kunnen hun kleuters tot in de klas brengen. Als er nog geen leerkracht is, blijven de

ouders in de klas. De andere kinderen blijven buiten tot het tijd is. Als het te koud is, kunnen de kinderen in de winterbib in de kleine hal lezen.

Middagopvang:

Bij de kleuters komt in elke klas een 'beurtroller'. Dit zijn ouders, opa's of oma's die van 12.00u tot 13.15u toezicht houden in de klas, meehelpen met eten en opruimen.

Op de speelplaats wordt toezicht gehouden door minimum twee personen: een leerkracht en een extra toezichter .

Avond- en woensdagnamiddagopvang:

Na schooltijd kunnen ouders hun kinderen in de klas ophalen. Er is dan tijd om wat te praten met de leerkracht, om in de klas iets te bekijken, of gewoon met andere ouders te babbelen.

Op **maandag, dinsdag en donderdag** is er opvang van 16u00 tot 18u30.

Op **woensdag** van 12u00 tot 17u30. Op **vrijdag** van 15u50 tot 18u30.

Tijdens het eerste half uur van de opvang staat er een ouder aan het poortje en is er één extra opvangkracht aanwezig. Dit eerste half uur is gratis.

Daarna begint de betalende opvang. De kinderen die in de opvang blijven, spelen buiten op de grote speelplaats tot 16.30u.

Om 16u30, bij het begin van de betalende opvang, krijgen de kinderen in het opvanglokaal een koekje en een beker melk. Het opvanglokaal bevindt zich in het conciërgegebouw op de kleine speelplaats. Bij mooi weer spelen de kinderen buiten op de grote speelplaats. Bij slecht weer spelen ze in het opvanglokaal waar er mogelijkheid is tot tekenen, puzzelen, gezelschapsspellen, voetballertjes, enz. De opvang moet weten waar elk kind zich bevindt. Een leerkracht en een ouder zijn verantwoordelijk voor de organisatie van de opvang.

De opvang zelf gebeurt door Magali, Tine, Jana, Karlien, Harriët, Marie en Martine. De opvang is telefonisch bereikbaar op de nummers **016/20 17 62** en **0495/87 17 64**. De ouders betalen 0.25 euro voor de koek om 16.30, 0.75 euro voor de opvang tussen 16.30 en 17.00, 0.75 euro tussen 17.00 en 17.30 en 0.75 euro tussen 17.30 en 18.30. Dit wordt afgerekend met de opvang zelf. Op woensdagnamiddag betalen de ouders 0,75 euro per begonnen half uur.

Ook op de **pedagogische studiedagen** wordt er, bij voldoende belangstelling, opvang voorzien van 8u00 tot 17u30. Daarvoor moet op voorhand worden ingeschreven. Dit wordt aangekondigd in het wekelijks 't Briefke'.

Op een **studiedag** betaal je voor een voormiddag 4 €. Vanaf 12u00 geldt het woensdagmiddagtarief van 0.75 € per begonnen half uur. De opvang verkoopt beurtkaarten aan 5 en 20 €, te gebruiken voor avond- en woensdagopvang. Wanneer ouders de kinderen te laat afhalen, betalen ze een boete van 7 €. Voor elk kind wordt op het einde van het jaar een fiscaal attest opgemaakt.

Poetsen

- Mo-Clean, een sociale werkplaats, poetst dagelijks het sanitair en de trappen van de nieuwbouw en een keer per week de opvang. Daarnaast

voert Mo-Clean jaarlijks een aantal extra taken uit zoals het onderhoud van linoleum, extra schoonmaak grote hal,...

- De klussenman van de Appeltuin, Erwin Reynders, zorgt voor het onderhoud van de gangen, de trappen, de grote en kleine hal, de keuken, de turnzaal, leerkrachtenlokaal, speelplaats (om beurt met klussenman van de scholengroep).
- Wat blijft er nog over om te poetsen door ouders? De klassen, de speelplaatsen, het leerkrachtenlokaal, het documentatiecentrum en het secretariaat. Deze poetsbeurten (normaal vijf of zes keer per schooljaar) zijn een verplichte klus voor de ouders.
- Elk jaar kunnen ouders hun poetsvoorkeur opgeven. Per taak wordt een beurtlijst opgemaakt. Deze lijst hangt ook in de lokalen of op het prikbord in de kleine hal. Meestal hangt er ook een takenlijst bij die precies zegt wat er van je wordt verwacht.
- De poetsverantwoordelijke waakt erover dat er elke week geпоetst wordt. Hij/zij herinnert de ouders op maandag aan hun taak als ze die vergeten zouden zijn, zodat ze deze alsnog kunnen komen doen.
- De ouders krijgen op donderdag de sleutel van de voordeur mee via de boekentas van hun kind. Aan die sleutel hangt ook de code voor het slot van de poort. Het kind of de ouder geeft de sleutel op maandag terug af aan de leerkracht of aan het secretariaat. Als de sleutel niet terug is, verwachten we je het volgende weekend terug om te komen poetsen.
- In iedere klas is alles aanwezig om de klas te poetsen (borstel, aftrekker, vuilblik, emmers, dweilen en producten). Een stofzuiger breng je best zelf mee. Vraag aan een leerkracht waar je alles kan vinden en wat er van je verwacht wordt. In sommige klassen is er een klaslijst voor speciale taken. Als er dingen ontbreken, meld je dat best aan de leerkracht. Bekers was je af. Vuile handdoeken en dweilen neem je mee om te wassen en breng je op maandag terug naar de klas.
- Bij de klassen van de eerste verdieping hoort ook het dweilen van een deel van de gang/galerij.
- Kris De Clercq is verantwoordelijk voor het materiaal en de aankopen. Je kan bij haar terecht met suggesties en opmerkingen.

Begin- en eindschoonmaak

Tijdens de vakantie is er een grote schoonmaakbeurt in alle klassen en in de hele school. In de deelgroepen wordt er een datum vastgelegd voor de schoonmaakbeurt in de klas. Per klas worden afspraken gemaakt en wordt er een takenlijst opgesteld waarop elke ouder een taak kiest.

Verder is er minstens één maal per jaar een poets- en klussenweekend van de school. Daarop worden alle ouders die een poetsbeurt minder hebben verwacht. Soms is er een tweede schoonmaak/klussenweekend waarop alle ouders verwacht worden. Dan worden alle klussen zoals vensters poetsen, muren afwassen, tapijten reinigen gedaan. Elke ouder helpt ook mee met de schoonmaak of de klussen van de school.

Reservekleren

De kleuterklassen beschikken over voldoende reservekledij in geval van ongelukjes. Gelieve deze kleren na gebruik te wassen en terug te bezorgen aan de klas.

Schoolateliers

Schoolateliers zijn een aanvulling op de beeldende vorming en de expressie in de klas. Er wordt gewerkt in groepjes van 10 à 12 kinderen, klasoverschrijdend en van verschillende leeftijden. Ouders, oma's, opa's, grote broer of zus kunnen een atelier geven. Dat is ook nodig om een zo ruim mogelijk aanbod te hebben. Je moet absoluut geen kunstenaar zijn of over speciale kwaliteiten beschikken om een atelier te geven. Ook als je zelf niet echt iets weet te bedenken kan je je gerust kandidaat stellen en bespreken hoe je zou kunnen helpen. Je kan ook met z'n tweeën een atelier begeleiden

Kleuterateliers:

1 keer per maand op vrijdag van 9.00u tot 10.00u. Het aanbod kan variëren: bloemstukje maken, dansen, een verhaal bedenken, geluiden op cassette zetten, kapsalon, kleien, koekjes bakken, op onderzoek met vergrootglas, pleisterverbandjes, poppen wassen, schilderen, schminken, schudinstrumenten knutselen, soep maken, toastjes versieren, vlaggen maken, voetballen,

Lagere school:

Tijdens enkele namiddagen wordt er gewerkt rond een thema of een techniek: knutselen, foto's maken, toneel, muziek, dansen, zingen, koken, sporten.

Secretariaat

Het secretariaat bevindt zich op de tussenverdieping (zie plannetje). Miet, de schoolcoördinator, en Mieke of Vera, administratief medewerkers, zijn er aanwezig. Als ouder kun je er terecht voor allerlei administratieve en praktische zaken, zoals onkostenaangifte, verzekeringsaangifte, melden afwezigheden, e.d. Je kunt het secretariaat bereiken op het telefoonnummer 016/20 17 62, fax: 016/23 05 86, e-mail: secretariaat@appeltuin.be. Bij afwezigheid van Miet en Mieke of Vera is het antwoordapparaat ingeschakeld waarop je een bericht kunt inspreken. In de loop van de dag wordt het antwoordapparaat beluisterd.

Sleutel

Als je in het weekend komt poetsen, krijg je via de boekentas van je kind een sleutel van de voordeur die je na het weekend weer terugbezorgt aan de school. Indien nodig (bijvoorbeeld bij activiteiten voor hun werkgroep,...) kunnen ouders op het secretariaat een sleutel van de voordeur verkrijgen. Bij het verlaten van de school of de klas moet altijd alles goed afgesloten worden. De buitendeur heeft een beveiligingsslot zodat je wel naar buiten maar niet naar binnen kunt zonder sleutel.

Structuur van de Appeltuin

De Appeltuin is sinds 1 September 1997 een gemeenschapsschool. Dit betekent dat RAGO (Raad van het Gemeenschapsonderwijs) de inrichtende macht werd. Sedert de decentralisatie in 1999 behoort de school tot de inrichtende macht van Scholengroep 11 (Leuven-Tienen-Landen). De Appeltuin ontvangt werkingstoelagen van RAGO en de personeelswedden van het Departement Onderwijs. Wat betreft administratie, boekhouding van de financies en het personeelsbeleid volgt de Appeltuin de richtlijnen van het Departement Onderwijs en RAGO.

Daarnaast is de Appeltuin een vzw. Alle ouders en leerkrachten zitten automatisch in de Algemene Vergadering. Daar aanwezig zijn is heel belangrijk.

Na de aansluiting bij het gemeenschapsonderwijs veranderde er niets wezenlijks aan de manier waarop de school bestuurd wordt. Dit wil zeggen dat ouders en leerkrachten, verkozen door de Algemene Vergadering, een bestuur (Schoolraad) vormen dat instaat voor de goede gang van zaken.

OVERZICHT VAN DE STRUCTUUR

1. Algemene Vergadering

is het hoogste beslissingsorgaan en vergadert minstens eenmaal per jaar, bij voorkeur twee maal per jaar. De beraadslaging van de Algemene Vergadering is nodig bij o.a. bij de goedkeuring van de jaarlijkse begroting en de jaarrekening, benoeming van het bestuur, beslissingen over het huishoudelijke reglement en/of statuten. Het is een belangrijk forum voor de ouders.

2. Raad van Bestuur (Bestuur/Schoolraad)

De raad van bestuur wordt aangesteld door de Algemene Vergadering voor een termijn van minimum een jaar op de eerste vergadering van het schooljaar. De Raad van Bestuur is bekleed met de meest uitgebreide machten om alle daden van bestuur te stellen die de vereniging aanbelangen overeenkomstig de wet. De Raad van Bestuur voert de operationele leiding over de school, binnen de lijnen uitgezet door de Algemene Vergadering en binnen de goedgekeurde begrotingen. Het bestuur bestaat uit minstens vijf leden en maximum twaalf leden, de coördinator of administratief verantwoordelijke, drie leerkrachten en maximum acht ouders.

Het beleid van de school wordt structureel vertaald in zes domeinen

- Personeel, administratie en organisatie

- Pedagogie
- Inschrijvingen en onthaal
- Financiën
- Infrastructuur
- Informatica

Het bestuur vergadert bij voorkeur een keer per maand (en ten minste vier maal per jaar). Het verslag wordt samen met 't Briefke aan de ouders meegegeven. Agendapunten kunnen altijd via een bestuurslid doorgegeven worden. Ouders kunnen zich jaarlijks kandidaat stellen voor de Raad van Bestuur. Als bestuurslid wordt verwacht dat men minstens twee jaar deelneemt aan het bestuur om de continuïteit te verzekeren. De bestuursleden worden geholpen voor het uitvoerende werk door de taakverantwoordelijken en /of werkgroepen (zie werkgroepen). De 3 leerkrachten, de coördinator en één ouder van het bestuur vormen ook het **dagelijks bestuur**. Zij komen bij voorkeur wekelijks (min. om de twee weken) samen om de lopende zaken op te volgen. Het dagelijks bestuur regelt – in de lijn van de beslissingen van de Algemene Vergadering en de Raad van Bestuur, alle praktische zaken die de dagdagelijkse werking van de school aanbelangen bv. personeelsadministratie, verhuur van lokalen, routine contacten met overheden of andere derden... Binnen deze functie bekijkt het dagelijks bestuur alle vragen en onderwerpen die de school via alle denkbare kanalen bereiken en verdeelt ze naar de respectievelijke organen binnen de school (Algemene Vergadering, bestuur, werkgroepen, leerkrachtenvergadering).

3. Deelgroepen

De ouders met kinderen in dezelfde klas vormen samen met de leerkracht(en) een deelgroep. Elk jaar wordt een ouder verkozen als deelgroepafgevaardigde. De deelgroep vergadert bij voorkeur vier maal per jaar: een keer in september/oktober, de tweede keer in december/januari, de derde keer in maart/april en de vierde keer in mei/juni. In de deelgroep wordt de werking van de klas, ouderparticipatie, evaluatie en de schoolwerking in het algemeen besproken. Van elke vergadering wordt een verslag gemaakt door een vrijwillige ouder. De deelgroepafgevaardigden komen minstens één keer per trimester samen met de werkgroep pedagogie. Deze deelgroepafgevaardigdenvergadering heeft als taak de communicatie tussen de ouders, de school en de deelgroepen te bevorderen, de Raad van Bestuur te informeren over de groepen en de groepen over de inhoudelijke werking van de Raad van Bestuur.

4. Leerkrachten

De leerkrachten werken in de school volgens de Freinetpedagogie zoals omschreven in het schoolwerkplan. Zij vergaderen wekelijks (één week praktische middagvergadering, één week pedagogische vergadering tot 18:00). De laatste woensdag van de maand vergaderen ze 's namiddags om een pedagogisch onderwerp of de praktische werking uit te diepen. Naast hun pedagogische opdracht zijn ze ook ingeschakeld in het bestuursbeleid (3 vaste krachten voor het dagelijks en maandelijks bestuur) en als taakverantwoordelijken. De leerkrachten informeren de ouders over hun

aanpak, methoden en doelstellingen. Ze zorgen ook voor een permanente informatiedoorstroming naar de Raad van Bestuur via hun afgevaardigden.

Vakantiedagen en vrije dagen :

- Herfstvakantie: van ma 1 november 2010 tot en met zo 7 november 2010.
- Kerstvakantie : van ma 27 december 2010 tot en met zo 9 januari 2011.
- Krokusvakantie: van ma 7 maart 2011 tot en met zo 13 maart 2011.
- Paasvakantie: van ma 11 april 2011 tot en met ma 25 april 2011.
- Vrije dagen: do 11 november 2010; do 2 en vrij 3 juni 2011, ma 13 juni 2011.
- Facultatieve vrije dagen: ma 18 oktober 2010, vrij 4 februari 2011
- Pedagogische Studiedagen: woe 29 september 2010, woe 29 januari 2011 en woe 30 maart 2011.

Veiligheid aan de school:

Het ogenblik dat de ouders aankomen en kinderen met ouders vertrekken is een heel druk moment. Omwille van de veiligheid mogen er **geen auto's parkeren of even halt houden** vlak voor de poort of op het zebrapad, **ook niet eventjes**. Dit is heel gevaarlijk voor de fietsers en voetgangers die zo veel moeilijker hun weg kunnen banen door de drukte. Gelieve ook **steeds het poortje te sluiten** tenzij er een leerkracht of 'poortjeswachter' staat.

Verjaardagen

Op zijn/haar verjaardag staat het kind volop in de belangstelling. Er wordt een feestje georganiseerd en daar hoort wel wat lekkers bij, maar liefst geen snoep. Ouders kunnen in de klas komen en meehelpen feesten, er kan wat lekkers meegebracht worden of ter plaatse gemaakt: cake, wafeltjes, ijsjes, een drankje of frietjes. Kinderen die in de zomervakantie jarig zijn, worden op het einde van het schooljaar gevierd.

Verloren voorwerpen

Elk schooljaar raakt een aantal dingen verloren. Om dit te voorkomen, vragen we aan de ouders om kleren, tassen e.d. van de kinderen zoveel mogelijk van een naam te voorzien. Dingen die dan toch verloren raken en worden gevonden, worden op bepaalde momenten in de kleine hal tentoongesteld. Wordt de eigenaar niet teruggevonden, dan verhuizen de verloren voorwerpen op het einde van het schooljaar naar het SPIT. Op andere ogenblikken vind je de verloren voorwerpen in de kist in de hoek van de grote hal.

Vervangingen

Wanneer een leerkracht gedurende één of twee dagen ziek is, wordt zo snel mogelijk voor vervanging gezorgd. Soms kan Miet of een leerkracht die vrij is de afwezige leerkracht vervangen. Ook kan er voor korte afwezigheden, vanaf de eerste dag, een vervangleerkracht aangesteld worden via het Departement Onderwijs. Ouders met een pedagogisch of ander geschikt diploma die vrij zijn, kunnen zich ook als vervangleerkracht op het secretariaat aanmelden. Het kan ook gebeuren dat de kinderen verdeeld worden over andere klassen. Pas vanaf twee weken ziekte kan er een interimaris aangesteld worden.

Verzekeringen

De Appeltuin is verzekerd voor schoolongevallen bij ETHIAS. Alle kinderen zijn verzekerd door de schoolpolis voor alle lichamelijke schade die hen toegebracht wordt en voor alle schade die zij aan derden toebrengen. De verzekering geldt bij alle activiteiten ingericht door de school (ook uitstappen, kampen) en op de kortste weg van en naar de school binnen een redelijke tijdslimiet. Ouders e.d. die als vrijwilliger aan bepaalde activiteiten (bv. kampen) meewerken zijn voor die korte periode verzekerd voor onkosten van medische verzorging. Bij een verkeersongeval is de lichamelijke schade gedekt door de schoolpolis. De schade aangericht aan voertuigen en derden van buiten de school wordt geregeld door de eigen autoverzekering. Papieren voor aangifte kan men op het secretariaat verkrijgen.

Werkgroepen

Een aantal taken wordt uitgevoerd door werkgroepen. Werkgroepen worden opgericht door of met de toestemming van de Raad van Bestuur en hebben tot doel het besturen van de school mee vorm te geven door de praktische organisatie van schoolactiviteiten en de uitvoering van welbepaalde opdrachten die het verlangde vormen van de bestuurswerking. Sommige werkgroepen hebben een permanent karakter (de zes domeinen). Sommige werkgroepen zijn occasioneel, dit betekent bijvoorbeeld dat ze slechts een paar maal per jaar samenkomen voor het organiseren van iets wat maar één maal per jaar gebeurt (bv. werkgroep Open Deur). Naast de werkgroepen zijn er ook nog andere taken, waarvoor iemand verantwoordelijk is. Hieronder vind je de belangrijkste werkgroepen/taken:

- 't Briefke
- Documentatiecentrum
- Financiën
- Informatica
- Infrastructuur
- Inschrijvingen en onthaal
- Klussen/Poetsen
- Milieu
- Open Deur Dag (ODD)
- Opvang

- Pedagogie
- Personeel, administratie, organisatie
- Website

Oproepen om mee te werken verschijnen regelmatig in 't Briefke. In "Wegwijs in de Appeltuyn vind je de lijst met de verantwoordelijke leerkrachten met wie je contact kan opnemen, als je wil meewerken of iets wil melden aan de werkgroep.

Zorguren

De Appeltuyn wil een school zijn die aandacht heeft voor elk kind. Ieder kind ontwikkelt zich op zijn eigen unieke manier, ook wat het leren betreft. En soms gaat dat, ondanks extra aandacht en ondersteuning van de klasleerkracht, niet vanzelf. Dan wil het zorgteam er zijn om voor het kind, de klasleerkracht en de ouders een leeromgeving te creëren op maat van het kind.

We overleggen met de klasleerkrachten en ouders en zoeken samen naar een gepaste begeleiding voor het kind. We maken samen een zorgplan op. We werken dan klas- en leerkrachtondersteunend, in kleine niveaugroepjes of individueel naar gelang de behoefte.

Soms is dit niet voldoende en vragen we hulp aan buitenschoolse instanties (o.a. het CLB, Centrum voor Leerlingbegeleiding) om testen af te nemen, te helpen een diagnose te stellen en de juiste opvolging te kiezen of door te verwijzen voor buitenschoolse hulp (logopedie...)

Een goed overleg en grote betrokkenheid tussen leerkrachten, zorgteam, ouders, buitenschoolse hulp... is hier prioritair! En zit je als ouder met een "zorgvraag", zowel voor kleuters als voor de lagere school, aarzel dan niet om de klasleerkracht of ons even aan te spreken.

Wie zijn we en hoe en wanneer kan je ons bereiken?

Isabelle Vanhoudt werkt halftijds als zorgcoördinator en zorgleerkracht en is aanwezig op maandag, woensdag en vrijdag. Ze is bereikbaar op zorgcenter@appeltuyn.be.

Zwemmen

Kleuterzwemmen:

De kleuters gaan **om de veertien dagen** op woensdag zwemmen in het stedelijk zwembad in Kessel-Lo. De bus vertrekt om 10u15 aan de school. Er worden mama's en/of papa's gezocht die kunnen meehelpen met het aan- en uitkleden van de kleuters. Voor de jongste kleutergroepen is dit echt een **noodzaak**. De kleuters komen om 11u15 uit het zwembad.

Meegeven met de kleuter:

- * een ruime zwemzak waar alle kleding in kan
- * **makkelijk aan en uit te trekken kleding en schoenen** (bv. een jogging, schoenen met velcrostrips, etc.)

Teken alles met de naam van je kind: zwempak, zwemzak, handdoek. De school zorgt voor zwembandjes en voor een koekje.

Lagere school:

De eerste graad zwemt elke dinsdag in de Sportoase, de tweede en derde graad elke vrijdag. De kinderen krijgen tijdens een deel van de zwemuren zwemlessen. De leerlingen die niet in het water mogen, gaan mee naar het zwembad. Leerlingen die langere tijd niet mee mogen zwemmen, brengen hiervoor een attest binnen en kunnen eventueel op school blijven.

Turnen

Kleuterturnen:

De kleuters krijgen ofwel turnen van hun eigen leerkracht of in het geval van klas Martine van Gerd Van Soom.

Lagere school:

De kinderen van de lagere school krijgen allemaal sport van de LO-leerkracht Gerd Van Soom.

Last updated: 8 november 2010 januari 2011

Opmerkingen en wijzigingen: lieve_dirkinschrijvingen@yahooappeltuin.becom