



## Infobrochure en afsprakenboekje 2017-2018

Hoofdschool E. Caluslaan 9 9060 Zelzate-West ☎ 09 344 63 39 • 09 343 08 30 [directie@dekrekel.net](mailto:directie@dekrekel.net) [www.dekrekel.net](http://www.dekrekel.net)  
Wijkafdeling Schwarzenbeklaan 16 9060 Zelzate-Oost ☎ 09 345 68 76 • 09 345 68 76 [directie@dekrekel.net](mailto:directie@dekrekel.net) [www.dekrekel.net](http://www.dekrekel.net)

Beste ouder(s),

Op de eerste plaats wil ik u danken voor het vertrouwen dat u stelt in onze school.

De Krekel is een gemeentelijke basisschool die up-to-date onderwijs verstrekt aan kinderen van 2,5 tot 12 jaar.

De school bestaat uit twee afdelingen : 'De Krekel', een kleuter- en lagere school en 'Het Krekeltje', een kleuterschool.

In deze school 'zonder drempels' staat een dynamisch team garant voor het streven naar een maximale persoonlijkheidsontwikkeling van de leerlingen.

Een open en warme sfeer, hartelijkheid en genegenheid van de leerkrachten zorgen er voor dat uw kind graag naar school komt.

Goed onderwijs met een hart voor alle kinderen is datgene wat wij willen bieden, wij hopen dat u ons in de realisatie hiervan wil steunen.

Om de schoolorganisatie vlot te laten verlopen bieden wij u deze schoolinfo aan. Het is een boekje met allerhande praktische afspraken en heel wat nuttige informatie over de schoolwerking.

Misschien vraagt u zich af vanwaar de naam 'De Krekel' afkomstig is ...

Deze naam verwijst naar een groot stuk land ten oosten van onze hoofdschool : 'De Krekelmuyter'. Langs deze landweg stonden vroeger op zomerse dagen veel hooimijten (muyten). Deze hooimijten waren een favoriete verblijfplaats voor luidruchtig tjilpende krekels.

Bovendien is dit beestje één van de meest vrolijke insecten. Vrolijkheid en speelsheid staan dan ook centraal op onze school.

Ik hoop dat u met plezier deze brochure inkijkt en dat zij u in ruime mate informatie verschaft. Aarzel echter niet ons te contacteren indien u nog vragen heeft of bijkomende verduidelijking wenst.

In naam van het ganse schoolteam,

An Lecluijze  
Waarnemend directeur

## Inhoudstabel

### 1. Inleiding

1.1 Algemeen .....	5
1.2 Even voorstellen .....	5

### 2. Situering van de school

2.1 Schoolbestuur (juridische aard en samenstelling) .....	7
2.2 Scholengemeenschap .....	7

<b>3. Samenstelling van het schoolteam .....</b>	<b>8</b>
<b>4. Pedagogisch project.....</b>	<b>10</b>
<b>5. Inschrijving van een leerling</b>	
5.1 Algemeen .....	10
5.2 Taalscreening - taaltraject - taalbad .....	11
5.3. LVS – toets bij nieuwe inschrijving.....	11
5.4 Instapregeling 2,5-jarige kleuters .....	11
5.5 Zindelijkheid bij kleuters .....	12
5.6 Ouderlijk gezag .....	12
5.7 School- en eigen materieel .....	12
<b>6. Leerplicht en geregeld schoolbezoek</b>	
6.1 Algemeen .....	13
6.2 Afwezigheden .....	13
6.3 Schoolveranderingen .....	15
<b>7. Dagindeling .....</b>	<b>16</b>
7.1 Tijdig op school .....	17
7.2 De school binnenkomen .....	18
7.3 Afscheid nemen .....	18
7.4 De school verlaten .....	18
7.5 Voor- en naschoolse opvang ingericht door het O.C.M.W. ....	19
<b>8. Informatiedoorstroming</b>	
8.1 Algemeen .....	20
8.2 Kleuterafdeling .....	21
8.3 Lagere afdeling .....	21
8.4 E-mailadressen .....	21
<b>9. Belangrijke gedragsregels</b>	
9.1 Algemeen .....	23
9.2 In de klas .....	23
9.3 Op de speelplaats.....	23
9.4 In de toiletruimte .....	24
9.5 In de eetzaal .....	24
9.6 Gezondheidsbeleid.....	24
9.6.1 Algemeen .....	24
9.6.2 Fruitactie .....	25
9.6.3 Verjaardagen .....	25
9.6.4 Plasbeleid op school .....	25
<b>10. Geldinzamelingen en voornaamste prijzen</b>	
10.1 Algemeen.....	26
10.2 Geraamde maximumbedragen onderwijsgebonden kosten .....	27
10.3 Schooltoelagen .....	28
<b>11. Didactische uitstappen of extra-murosactiviteiten</b>	
11.1 Uitstappen van maximum één dag .....	28
11.2 Meerdaagse activiteiten .....	29
11.3 Schoolsparen.....	29

<b>12. Verbetering leerlingenwerk door de leerkrachten</b>	30
<b>13. Huiswerk</b>	
13.1 Basisprincipes	30
13.2 Viersleutelmethode	31
13.3 Het 'abc' van huiswerkbegeleiding voor ouders	33
13.4 Huiswerkbegeleiding op school	33
<b>14. Toetsen, rapporten en oudercontacten</b>	
14.1 Algemeen	33
14.2 Kleine rapporten	34
14.3 Grote rapporten	34
14.4 Oudercontacten	34
<b>15. Klasovergangen, zittenblijven en klassamenstellingen</b>	
15.1 Klasovergangen bij kleuters	35
15.2 Zittenblijven of niet bij lagereschoolkinderen	36
15.3 Klassamenstellingen	36
<b>16. Zorgverbreding</b>	
16.1 Algemeen	36
16.2 Zorgverbreding via SES-lestijden	37
16.3 Zorgverbreding vanuit de lagere school	37
<b>17. Lichamelijke opvoeding</b>	
17.1 Zwemkalender	37
17.2 Lichamelijke opvoeding in de kleuterafdeling	38
17.3 Lichamelijke opvoeding in de lagere afdeling	38
<b>18. Cursus levensbeschouwelijke vakken</b>	
18.1 Algemeen	40
18.2 Actief pluralisme	41
<b>19. Onderwijs aan huis</b>	41
<b>20. CLB</b>	
20.1 Algemeen	41
20.2 De psychosociale begeleiding	41
20.3 De medische begeleiding	42
20.3.1 Algemene consulten	42
20.3.2 Gerichte consulten	43
20.3.3 Profylactische maatregelen	43
20.3.4 Luizen, een netelig probleem	44
20.3.4.1 Korte historiek	44
20.3.4.2 Wat je moet weten over luizen en neten	44
20.3.4.3 Hoe achter de aanwezigheid van luizen komen	44
20.3.4.4 Strikt op te volgen richtlijnen	45
20.3.4.5 Schoolafspraken	45
<b>21. Medicatie op school</b>	46
<b>22. Ouder- en beschermcomités</b>	48

<b>23. Schoolraad</b> .....	49
<b>24. Leerlingenraad</b> .....	49
<b>25. Schoolverzekering</b> .....	49
<b>26. Verloren en/of vergeten voorwerpen</b> .....	49
<b>27. Problemen op school</b>	
27.1 Onenigheid tussen leerkrachten en ouders .....	50
27.2 Onenigheid met leerlingen .....	50
<b>28. Leefregels voor kinderen</b>	
28.1 Ik, mijn houding en mijn kledij .....	51
28.2 Ik, gezondheid en hygiëne .....	51
28.3 Ik en zorg voor het milieu.....	51
28.4 Ik en mijn taalgebruik .....	51
28.5 Ik en schooltaken.....	51
28.6 Ik en mijn- en/of uitgeleend materieel .....	52
28.7 Ik en spelen .....	52
28.8 Ik en toezicht .....	52
28.9 Ik en het verkeer .....	52
28.10 Ik en het schoolreglement.....	53
<b>29. Straffen en belonen</b> .....	53
<b>30. Revalidatie tijdens de lesuren</b> .....	55
<b>31. Veilig verkeer, om en rond de school</b> .....	55
<b>32. Grensoverschrijdend gedrag</b> .....	56
<b>33. Schoolreglement</b> .....	56
<b>34. Vakantieregeling</b> .....	57

## **1. Inleiding :**

### **1.1 Algemeen :**

Een school kan slechts maximaal renderen als ouders en schoolteam éézelfde doel nastreven. Dit betekent dat ouders en school gelijklopend moeten denken en handelen om samen de kinderen te leiden en te begeleiden in opvoeding en onderwijs.

Die gelijklopendheid kunnen we enkel bereiken via duidelijke afspraken met de ouders en met de kinderen.

Niettegenstaande dit afsprakenboekje vooral betrekking heeft op de hoofdschool en in het bijzonder op de lagere afdeling, is het toch aangewezen dat alle ouders van onze scholengemeenschap op de hoogte zijn van de voornaamste leefregels .

In onze school is elk kind gelijkwaardig, ongeacht zijn culturele en maatschappelijke achtergrond. 'Behandel de anderen zoals je zelf wilt behandeld worden', lijkt ons een goede leefregel.

Wat wij verwachten : respect en begrip voor anderen, eerbied voor de natuur, beleefdheid, een correcte omgangstaal, op gepaste wijze een eigen mening durven en kunnen vertolken, verzorgde kledij, verzorgd voorkomen, respect voor schoolmeubilair, materialen en speeltuigen, zorg voor schriften en boeken, orde en netheid, zich ordelijk verplaatsen in groep, stiptheid enz.

## 1.2 Even voorstellen :

Voor algemene informatie kan men ook terecht op onze website [www.dekrekel.net](http://www.dekrekel.net)  
Ook zullen wij trachten u via de krekalkalenders op de website op de hoogte te stellen van allerhande geplande activiteiten, van de data waarop de zwembeurten vallen e.d.

Net zoals kinderen verschillen, verschillen scholen ...

De Krekel is een kleinschalige school waar nog tijd en ruimte is voor elk kind en voor persoonlijk contact tussen schoolteam en ouders.

De recentste leermiddelen zoals digitale schoolborden en de allernieuwste communicatiemedia ondersteunen een eigentijdse aanpak.

Een dynamisch en geëngageerd lerarenteam staat hiervoor garant, de meerwaarde van goed onderwijs valt of staat immers met de geestdrift en de bereidheid van het schoolteam.

Wij werken op onze school actief mee aan het MOS-project; MOS staat voor Milieuzorg Op School.

**Kinderen in het GROEN:** GROEN is gezond en natuurlijk spelen is in opgang! In onze school begonnen we met een ambitieus plan om onze speelplaats avontuurlijker en groener te maken!

- GROEN zuivert de lucht en is gezond!
- GROEN is goed voor het leefmilieu!
- GROEN voelt goed en versterkt het welbevinden!
- GROEN smeedt vriendschappen en vermindert pestgedrag!
- GROEN werkt rustgevend en verlicht concentratieproblemen!
- NATUUR laat de leerlingen levend leren!

Kinderen worden volop uitgedaagd om creatief te spelen, om te keuvelen in gezellige hoekjes, lekker te "koken" in de buitenkeuken, van de heuvel te rennen, in de touwen te klimmen of te smullen van de snoephagen.

In onze buitenklas is het gezellig vertoeven, leerlingen krijgen er les over de natuur maar deze wordt evengoed gebruikt bij kringgesprekken en andere lessen.

Daarom, beste ouders, houdt u er best rekening mee om de mooiste kledij thuis te laten zodat kinderen naar hartenlust kunnen ravotten en hun hoofdje leeg maken na een intensieve les. Dit kan natuurlijk niet zonder zich vuil te maken!

De kleuterafdeling met alle aandacht voor uw kind ...

Kinderen zijn pas gericht op leren, als ze zich veilig en tevreden voelen. Daarom scheppen wij in de eerste plaats een sfeer van veiligheid, geborgenheid, waardering, respect en liefde.

Als gevolg hiervan neemt bijvoorbeeld de taalvaardigheid van de kleuter een enorme stroomversnelling en leert het kind zich binnen een groep sociaal gedragen, de motoriek wordt steeds fijner, het denken ontwikkelt ...

Kleuters leren door te experimenteren, daartoe bieden wij ze alle kansen. Ervaren kleuterleidsters werken vanuit de interesse en de belevingswereld van de kleuter.

De fundamente van de verdere schoolloopbaan worden gelegd, waarbij vijf pijlers onze aandacht krijgen :

- de taalontwikkeling
- de sociaal-emotionele ontwikkeling
- de lichamelijke of motorische ontwikkeling
- de zelfredzaamheid
- de verstandelijke ontwikkeling

Alle kleuters krijgen per week twee uurtjes bewegingsopvoeding, ook worden de allerkleinsten gedurende een aantal uren per week door een kinderverzorgster ondersteund.

In de derde kleuterklas worden de kleuters optimaal voorbereid op de overstap naar het eerste leerjaar. De basis voor lezen, schrijven en rekenen wordt er gelegd, terwijl de gezellige sfeer eigen aan de kleuterklas behouden blijft !

Kortom, de kleuterschool heeft een basisfunctie te vervullen als voorloper van de lagere school, vandaar het begrip 'basisonderwijs' waarin zowel kleuter- als lager onderwijs vervat zitten.

De maximum capaciteit is sinds 2013-2014 vastgelegd op :

- Kleuterafdeling 'De Krekel' : 130 kleuters
- Kleuterafdeling 'Het Krekeltje' : 105 kleuters

- De lagere afdeling

Basisschool 'De Krekel' is een moderne school met een duidelijke eigen identiteit. De school beschikt over ruime, verzorgde klaslokalen en over een brede waaier kwaliteitsvolle en eigentijdse leermiddelen (verscheidene computers met permanente internetverbinding in elke lagere klas, de allernieuwste handboeken, digitale schoolborden enz.).

We zijn samen met het voltallige schoolteam steeds op zoek naar vernieuwing. Zo proberen we meer te differentiëren, andere werkvormen te hanteren om kinderen zo goed mogelijk te begeleiden in hun leerproces. Zo wordt er in de derde graad klasoverschrijdend gewerkt en delen we de klassen uit de derde graad soms op in zowel zuivere klassen en menggroepen. Jaarlijks wordt bekeken wat de beste aanpak is, afhankelijk van de nieuwe groep. Ook in de andere klassen probeert men de extra ses-juf in te schakelen bij groepenwerking zodat we de kinderen een betere ondersteuning kunnen bieden.

Alle klassen doen geregeld leerstappen, ook nemen ze regelmatig deel aan sportactiviteiten. Voor elk leerjaar van de lagere school worden gerichte leeruitstappen en als afsluiter van de basisschool worden sneeuwklassen **tweejaarlijks** georganiseerd.

Alle bijzondere disciplines (lichamelijke opvoeding, levensbeschouwelijke vakken ...) worden door vakspecialisten gegeven.

'De Krekel' wil een open school zijn en omstandigheden creëren waarin alle ouders aan de besluitvorming kunnen deelnemen. In een sfeer van verdraagzaamheid wil de school waken over de democratische principes en die toepassen. Ze wil ook bijdragen tot de vorming van creatieve jongeren die respect opbrengen voor de waarden van anderen en geïntegreerd zijn in de multiculturele maatschappij van vandaag.

Ons doel is overduidelijk : wij willen de kinderen wapenen voor de toekomst, zodat er o.m. bij de overgang naar het voortgezet onderwijs zo weinig mogelijk problemen rijzen !

De maximum capaciteit is sinds 2013-2014 vastgelegd op :

- Lagere afdeling 'De Krekel' : 250 lagereschoolkinderen

## **2. Situering van de school :**

### **2.1 Schoolbestuur (juridische aard en samenstelling) :**

De gemeentelijke gemengde basisschool 'De Krekel' (E. Caluslaan 9 te Zelzate-West tel. 09/344.63.39) en de kleuterschool 'Het Krekeltje' (Schwarzenbeklaan 16 te Zelzate-Oost tel. 09/345.68.76) behoren tot het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs.

Het schoolbestuur is het Gemeentebestuur van Zelzate, Grote Markt 1 (tel. 09/342.20.20).

Voor vragen i.v.m. het onderwijs in de gemeente kan je steeds terecht bij :

Dhr. Frank Bruggeman; Burgemeester ( [burgemeester@zelzate.be](mailto:burgemeester@zelzate.be) )

Dhr. Kurt Van Weynsberghe, Schepen van onderwijs ( [kurt.vanweynsberghe@zelzate.be](mailto:kurt.vanweynsberghe@zelzate.be) )

De gemeenteraadsleden zijn :

<b>Burgemeester</b>	Dhr. Frank Bruggeman
<b>Schepenen</b>	Dhr. Martin Acke (voorzitter gemeenteraad)
	Dhr. Kristof Stevelinck
	Mevr. Marleen Maenhout
	Dhr. Kurt Van Weynsberghe (bevoegd voor o.m. onderwijs)
	Mevr. Linda Vereecke
	Dhr. Rik Laureys (tevens OCMW-voorzitter)
<b>Raadsleden</b>	Dhr. Dirk Goemaere
	Mevr. Patricia De Meyer
	Dhr. Freddy De Vilder
	Dhr. Luc Van Waesberghe
	Dhr. Geert Asman
	Dhr. Karl Segers
	Dhr. Luc Verstraeten
	Mevr. Maureen Tollenaere
	Dhr. Claudio Rizzo
	Dhr. Brent Meuleman
	Mevr. Isabel Dellaert
	Dhr. Steven De Vuyst
	Dhr. Jan De Beule
	Dhr. Johan De Jonghe
	Dhr. Jan Persoon
	Mevr. Marleen Vanmaercke
	Mevr. Sigrid De Ridder

## **2.2 Scholengemeenschap**

Voor de vorming van een scholengemeenschap basisonderwijs hebben de gemeentebesturen van Assenede, Lovendegem, Maldegem, Sint-Laureins, Zelzate en het provinciebestuur van Oost-Vlaanderen een samenwerkingsverband zonder rechtspersoonlijkheid, onder de vorm van een interlokale vereniging, afgesloten.

Deze scholengemeenschap draagt de benaming 'Scholengemeenschap Meetjesland'.

De samenwerkende scholen zijn :

- Gemeentelijke basisschool Bassevelde – Boekhoute
- Gemeentelijke basisschool Lovendegem - Vinderhoute
- Gemeentelijke basisschool Kruipuit - Maldegem
- Gemeentelijke basisschool Sint-Laureins - Watervliet
- Gemeentelijke basisschool Zelzate
- Provinciale scholen voor buitengewoon onderwijs Meetjesland Assenede - Eeklo

Adres en contactgegevens van de administratieve zetel van onze 'Scholengemeenschap Meetjesland': Markstraat 7 te 9990 Maldegem

## **2.3 Pedagogische begeleidingsdienst: OVSG:**



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 Dhr. Eric De Witte

### **3. Samenstelling van het schoolteam :**

<b>Algemeen</b>	
Waarnemend directeur	An Lecluijze
Administratieve medewerkers	Ilse Versele Deborah Dumez
Zorgcoördinatoren	Ulrike Ferket (kleuter) Julie Pauwels (lager)
<b>Hoofdschool 'De Krekel' (kleuter)</b>	
De eendjesklas (instapklas, vermoedelijk vanaf jan. 2018)	Annemie De Blicck
De muisjesklas (peuter-1 <sup>ste</sup> kleuterklas)	Joyce Claeys Adelijn Vandoorslaer
De vlinderklas (peuter -1 <sup>ste</sup> kleuterklas)	Evy Haes Adelijn Vandoorslaer
De kikkerklas (2 <sup>de</sup> kleuterklas)	Nathalie Spaerkeer
De berenklas (2 <sup>de</sup> – 3 <sup>de</sup> kleuterklas)	Deborah Dhondt (afdelingsverantwoordelijke)
De bijenklas (2 <sup>de</sup> – 3 <sup>de</sup> kleuterklas)	Ann Meyvaert
<b>Hoofdschool 'De Krekel' (lager)</b>	
1 <sup>ste</sup> leerjaar A	Sabine Roets (afdelingsverantwoordelijke)
1 <sup>ste</sup> leerjaar B	Anja Galle
2 <sup>de</sup> leerjaar A	Stefanie Vinck
2 <sup>de</sup> leerjaar B	Tineke De Craene
3 <sup>de</sup> leerjaar A	Marjolein Cornelis
3 <sup>de</sup> leerjaar B	Ellen Hacquaert
4 <sup>de</sup> leerjaar A	Vicky Antlitz

4 <sup>de</sup> leerjaar B	Charlotte De Jonghe
3 <sup>e</sup> graad : 5 <sup>de</sup> leerjaar	Katia Bernaerdt Lynn De Pauw
3 <sup>e</sup> graad: 6 <sup>de</sup> leerjaar	Veerle rutsaert Sofie Van Den Heede
<b>Kleuterschool 'Het Krekeltje'</b>	
De visjesklas (peuters + 1 <sup>e</sup> kleuterklas)	Melissa Van Hulse
De muisjesklas (peuters + 1 <sup>ste</sup> kleuterklas)	Sandra Marroyen
De berenklas (2 <sup>de</sup> /3 <sup>de</sup> kleuterklas)	Marleen Haes (afdelingsverantwoordelijke)
De giraffenklas (2 <sup>de</sup> /3 <sup>de</sup> kleuterklas)	Indra De Muynck
<b>Bijzondere leerkrachten</b>	
Kinderverzorging	Christelle Verstraeten
Bewegingsopvoeding kleuter	Lynn De Pauw (Krekel) Sofie Savat ('t Krekeltje)
Bewegingsopvoeding lager	Dries Coene
Extra ondersteuning (o.a. via SES-uren)	Lynn De Pauw Julie Pauwels Ulrike Ferket Liselotte Bracke Annemie De Blicck Sofie Savat
Katholieke godsdienst	Luc Meyvaert
Islamitische godsdienst	Nadia Akhattout
Niet-confessionele zedenleer	Sarah Hamerlinck
Protestantse godsdienst	Marina de Bree
ICT-coördinator en webmaster	David Braet
<b>CLB</b>	
Maatschappelijk werker	Hadewych Poppe
Verpleegkundige	Martine Deconinck
Psycholoog	Barbara Vermoortele en/of Sieska Tanghe
Schoolarts	Jet Buyse

<b>Logistieke medewerkers pool</b>	Verantwoordelijke : Linda Onderdonck
------------------------------------	--------------------------------------

#### **4. Algemene uitgangspunten van het pedagogisch project :**

Onze school is een officiële gesubsidieerde gemeenteschool die jongeren ankerpunten, waarden, attitudes, veiligheid en geborgenheid geeft.

De school eerbiedigt elke filosofische en religieuze opvatting.

Zij is pluralistisch daar zij verschillende opvattingen over mens en maatschappij naast elkaar laat bestaan op basis van wederzijds respect en begrip voor ieders mening en opvatting.

Zij stelt dat de eigen vrijheid niet kan leiden tot de aantasting van de vrijheid van onze schoolcultuur.

De school staat open voor alle kinderen die recht hebben op basisonderwijs.

Alle kinderen worden evenwaardig behandeld, zonder discriminatie.

Zij streeft naar maximale ontwikkelingskansen en naar een optimale ontplooiing van de kinderen, rekening houdend met de aanleg, de mogelijkheden en het milieu van elk individu.  
(Geïnteresseerden kunnen schriftelijk een kopie van het integraal pedagogisch project aanvragen bij de directeur)

## **5. Inschrijving van de leerling**

Zie ook schoolreglement

### **5.1 Algemeen :**

Kinderen kunnen gedurende het ganse schooljaar worden ingeschreven tijdens de gewone schooluren, op de opendeurdag, bij een huisbezoek door één van de leerkrachten of na afspraak. Tijdens de grote vakantie kan men op school terecht tijdens de eerste week van juli, op de openklasdag eind augustus en tijdens de laatste twee weken van augustus of na afspraak met de directeur.

De inschrijving gebeurt steeds aan de hand van een officieel document, bij voorkeur de **ISI +kaart**.

Als het kind geen **ISI +kaart** heeft, volstaat ook één van volgende documenten:

- een uittreksel uit de geboorteakte;
- het trouwboekje van de ouders;
- de identiteitskaart van het kind;
- het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister;
- de reispas voor vreemdelingen.

De directeur vraagt bij de inschrijving het identificatienummer of rijksregisternummer (vermeld op de **ISI +kaart** : getal bestaande uit 11 cijfers beginnend met het geboortejaar). Als de ouders dit niet kunnen of wensen te geven, vraagt de directie het identificatienummer aan het departement onderwijs.

Bij de inschrijving ontvangen de ouders een afsprakenboekje en een schoolreglement.

Verder is het bij lagerschoolkinderen aangewezen het laatste schoolrapport mee te brengen.

Ook zal bij elke nieuwe inschrijving (uitgezonderd bij peuters) na afspraak een kennismakingsgesprek tussen de betrokken ouder(s) en de zorgcoördinator plaatsvinden.

### **5.2 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.

#### Taaltraject

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

#### Taalbad

Als de leerling het Nederlands onvoldoende kent om de lessen te kunnen volgen, kan de school een taalbad organiseren. Het doel van het volgen van een taalbad is dat de leerling voltijds en intensief de Nederlandse taal leert om zo snel mogelijk te kunnen deelnemen aan de reguliere onderwijsactiviteiten.

### **5.3 LVS – toets**

Van elke nieuwe leerling lager, wordt een LVS – toets afgenomen. Op deze manier kunnen de leerkrachten juist inschatten op welk niveau de leerling zich op dat moment bevindt.

#### **5.4 Instapregeling 2 ½ jarige kleuters :**

Kleuters mogen worden ingeschreven vanaf de datum waarop zij de leeftijd van 2 jaar en 6 maanden bereiken.

Als ze jonger zijn dan 3 jaar worden ze na hun inschrijving pas in de school toegelaten op de volgende **instapdata** :

- de eerste schooldag na de zomervakantie (° t.e.m. 01/03/15)
- de eerste schooldag na de herfstvakantie (° t.e.m. 06/5/15)
- de eerste schooldag na de kerstvakantie (° t.e.m. 08/07/15)
- de eerste schooldag van februari (° t.e.m. 01/08/15)
- de eerste schooldag na de krokusvakantie (° t.e.m. 19/08/15)
- de eerste schooldag na de paasvakantie (° t.e.m. 16/10/15)
- de eerste schooldag na Hemelvaart (° t.e.m. 14/11/15)

Kleuters die 2 ½ jaar worden op de instapdatum worden vanaf die dag toegelaten.

Vriendelijk verzoek reeds vóór de instapdag in te schrijven zodat de kleuterleidsters de nodige praktische voorzieningen kunnen treffen.

Laat uw kind, indien enigszins mogelijk, bij het begin halve dagen schoollopen. Na een tijdje, als u denkt dat het er aan toe is, probeert u eens met een volle dag. Samen met de leerkracht zal u vlug merken of uw kind er al dan niet rijp voor is.

#### **5.5 Zindelijkheid bij kleuters :**

Zoals in 5.4 vermeld en rekening houdend met de betreffende reglementering mogen kleuters vanaf 2 ½ jaar naar school gaan, onafgezien of ze nu zindelijk zijn of niet.

Indien uw kind echter nog niet zindelijk is, vragen wij met aandrang het in de mate van het mogelijke zo lang mogelijk thuis te houden en het zeker niet op school te laten middagmalen.

Van de ouders wordt verwacht dat zij de afspraken inzake aankoop, gebruik e.d. van pampers opvolgen.

Vriendelijk verzoek uw kind desgevallend eveneens niet te laten deelnemen aan daguitstappen zoals b.v. de jaarlijkse schoolreis e.d.

De leerkrachten rekenen hiervoor op uw begrip, het is voor hen immers quasi onmogelijk om 'op verplaatsing' de nodige zorgen aan de niet-zindelijke kindjes toe te dienen.

#### **5.6 Ouderlijk gezag :**

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

Ouders melden aan de directeur of zij het ouderlijk gezag over het kind al dan niet gezamenlijk uitoefenen. De school gaat ervan uit dat zij door de ouders geïnformeerd wordt indien er rekening moet gehouden worden met een specifieke regeling.

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, ...).

## **5.7 School- en eigen materieel :**

De kleuters hebben enkel een schooltasje nodig om eventueel een lievelingsvoorwerpje van thuis, een koek, een zakdoekje, een reservebroekje e.d. in op te bergen.

Gelieve uw kleuter zeker geen speelgoed en schmnink van thuis mee te geven. Ook fopspenen, knuffels, doekjes e.d. worden bij aankomst op school in de boekentas gestopt, in de klas worden dergelijke zaken immers niet toegelaten !

De lagereschoolkinderen krijgen bij het eindrapport in juni of bij inschrijving een lijst met het aan te kopen schoolmaterieel voor het volgende schooljaar mee.

Bij knutselactiviteiten is het aangewezen dat de kinderen een schort of een oud overhemd dragen.

Alle werk- en handboeken, schriften en een beperkt maar noodzakelijk aanbod schoolgerei worden gratis ter beschikking van de leerlingen gesteld. De hand- en werkboeken dienen gekaft volgens de klasafspraken.

Bij verlies of bij (opzettelijke) beschadiging van materieel van school en/of van een medeleerling wordt er van de ouders verwacht dat zij de tegenwaarde vergoeden.

## **6. Leerplicht en geregeld schoolbezoek :**

### **6.1 Algemeen :**

De ouders zijn verplicht erop toe te zien dat het leerplichtig kind regelmatig de school bezoekt. De leerplicht begint na de zomervakantie van het jaar waarin het kind de leeftijd van zes jaar bereikt. Ouders kunnen uitzonderlijk beslissen hun kind vroeger het eerste leerjaar van het lager onderwijs te laten aanvatten. Dit kan na de zomervakantie van het jaar waarin het kind de leeftijd van vijf jaar bereikt heeft.

De ouders zijn echter verplicht vooraf het advies van de klassenraad en het C.L.B. (Centrum voor LeerlingenBegeleiding) in te winnen. Strikt genomen is dit kind niet leerplichtig : toch houdt deze beslissing van de ouders dan ook in dat zij zich ertoe verbinden om hun kind geregeld de school te laten bezoeken, zoals leerplichtigen dit moeten doen.

Ouders kunnen ook beslissen hun kind pas later het eerste leerjaar te laten aanvangen en hun kind het eerste jaar van de leerplicht te laten volgen in het kleuteronderwijs. De ouders zijn wel verplicht hiervoor het advies van de klassenraad en het C.L.B. in te winnen. In dit geval wordt van dit kind ook regelmatig schoolbezoek verwacht, zoals dit vereist is voor alle leerplichtigen.

Vanaf het begin van de leerplicht wordt het kind geacht geregeld de school te bezoeken.

Onder geregeld schoolbezoek verstaan we het volgen van alle lessen en activiteiten die op het leerplan voorkomen, eventuele vrijstellingen uitgezonderd.

Van zodra een leerplichtige leerling 5x een halve dag onwettig afwezig is geweest, worden de ouders hiervan per brief in kennis gesteld. De zorgcoördinator en/of de directeur plant een gesprek met de ouders. Ook via het rapport worden onwettige afwezigheden gemeld. Van zodra men 5 x een halve dag onwettig afwezig is, volgt een melding aan het CLB + een brief + een gesprek met een medewerker van het CLB. Indien men 30 x een halve dag onwettig afwezig is, verliest men het recht op studietoelage.

Ouders kunnen hun kind een zevende of achtste jaar in het lager onderwijs laten blijven. Voor de toelating tot het achtste jaar is een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB noodzakelijk.

In bepaalde gevallen, inzonderheid om medische redenen en in principe gestaafd met een doktersattest, kan de directeur een leerling vrijstelling verlenen voor bepaalde lessen.

Leeruitstappen, geleide bezoeken, sportactiviteiten ... tijdens de schooluren zijn normale schoolactiviteiten waaraan alle leerlingen verplicht zijn deel te nemen.

Leerlingen die niet aan meerdaagse buitenschoolse activiteiten (b.v. sneeuwklas) deelnemen, moeten gedurende die periode op school aanwezig zijn.

## **6.2 Afwezigheden :**

Zie ook schoolreglement

Elke afwezigheid wordt gemeld aan de directeur of aan de leerkracht.

In het basisonderwijs kent men vier categorieën van gewettigde afwezigheden :

### **1. Afwezigheden wegens ziekte :**

Voor afwezigheden van leerplichtige kinderen t.e.m. drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een briefje van de ouders. De school beschikt over een voorgedrukt formulier dat uw leerplichtig kind de eerste dag dat het opnieuw aanwezig is en geen doktersattest kan voorleggen, meekrijgt naar huis. Vriendelijk verzoek dit formulier zo spoedig mogelijk ingevuld en ondertekend aan de leerkracht terug te bezorgen. Na de vierde afwezigheid is echter steeds een medisch attest vereist.

Afwezigheden van leerplichtige kinderen van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen moeten steeds door middel van een medisch attest gewettigd worden.

De school dient onmiddellijk verwittigd te worden in geval van besmettelijke ziekten zoals kroep, geelzucht, buiktyfus, hersenvliesontsteking, kinderverlamming, roodvonk en besmettelijke longtuberculose ... (zie ook 20.3.3).

Jammer genoeg moeten wij echter regelmatig vaststellen dat enerzijds kinderen te vlug thuis worden gehouden en anderzijds dat zieke kinderen toch naar school worden gestuurd, met het risico dat anderen besmet kunnen worden ...

### **2. Afwezigheden van rechtswege gewettigd :**

Voor ondervermelde afwezigheden volstaat een geschreven verantwoording, ondertekend door de ouders :

- begrafenis of huwelijk van iemand onder hetzelfde dak of van bloed- of aanverwant
- oproeping of dagvaarding voor de rechtbank
- bijwonen van familieraad
- maatregelen bijzondere jeugdzorg en jeugdbescherming
- onbereikbaarheid van de school door overmacht
- feestdagen verbonden aan de door de grondwet erkende levensbeschouwing

### **3. Afwezigheden mits toestemming van de directeur :**

- rouwperiode bij overlijden van iemand onder hetzelfde dak (bloed- of aanverwant t.e.m. de 2<sup>de</sup> graad)
- actieve deelname bij een selectie voor culturele/sportieve manifestaties (maximum 10 halve schooldagen)

- uitzonderlijk : persoonlijke redenen (maximum 4 halve schooldagen + voorafgaand akkoord)
- topsport (maximum 6 lestijden per week)

#### 4. Afwezigheden trekkende bevolking :

- de school zorgt voor onderwijs op afstand
- de school en de ouders engageren zich om regelmatig te communiceren

Schooluitstappen worden als normale activiteiten beschouwd, er wordt dan ook verwacht dat alle kinderen hieraan deelnemen.

Wie in het lager onderwijs zijn afwezigheid niet verantwoordt, is onwettig afwezig.

Een ongewettigde afwezigheid brengt de regelmatigheid van de leerling in het gedrang. Bij niet-regularisatie worden het CLB en de onderwijsinspectie verwittigd.

In een aantal gevallen (b.v. bij vroegtijdig vertrekken op vakantie) mag niet verwacht worden dat de betrokken klasleerkracht allerhande extra diensten verleent (b.v. meegeven van taakwerk, extra bijwerkoefeningen voorzien en verbeteren/bespreken achteraf).

Mogelijks gevolg van veelvuldige onwettige afwezigheden is het niet (meer) uitbetalen van een schooltoelage.

### 6.3 Veranderen van school :

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

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. Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens 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.

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.

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

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

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

## 7. Dagindeling :

Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
08u15 ↓ 11u55 (*)	08u15 ↓ 11u55 (*)	08u15 ↓ 11u55 (*)	08u15 ↓ 11u55 (*)	08u15 ↓ 11u55 (*)
Middagpauze				
13u25 ↓ 15u25 (*)	13u25 ↓ 15u25 (*)	<b>X</b>	13u25 ↓ 15u25 (*)	13u25 ↓ 15u10 (*)

(\*) Dit is het einduur van de lessen/activiteiten, niet het tijdstip dat de kinderen de school verlaten. Het is dan ook vanzelfsprekend dat de kinderen steeds een vijftal minuten later dan het einduur de school kunnen verlaten.

### Opgelet :

De aanvangstijden zijn in principe 8u20 en 13u30 maar in de lagere afdeling is er reeds 5 minuten vóór de aanvang der lessen een belsignaal. De lagereschoolkinderen worden dan ook m.a.w. ten laatste om 08u15 en om 13u25 op school verwacht.

Speeltijden gaan 's morgens door tussen 10u00 en 10u15 en 's namiddags tussen 14u20 en 14u35 (op vrijdagnamiddag geen speeltijd).

Een langere voormiddag en een kortere namiddag zijn pedagogisch beter verantwoord omdat de belangstelling, de concentratie, de prestaties e.d. hoger liggen in de voormiddag.

De dag starten met een stevig ontbijt werkt eveneens verminderde concentratie tegen.

Laattijdig naar bed gaan is de belangrijkste oorzaak van concentratiestoornissen, daarom is het uitermate belangrijk dat kinderen (kleuters maar evenzeer lagereschoolkinderen) tijdig gaan slapen !

In de lagere school gebeurt het binnenkomen en het verlaten van de klas in rijen, de leerlingen verplaatsen zich steeds ordelijk en in stilte !

Reeds bij de kleuters werken we met een vast dagschema, dit geeft de kinderen een houvast en dat helpt hen bij het ervaren van de tijd en de dagindeling. Het dagelijks ritueel : koek of boterham eten, melk drinken, jasjes aan en dan speeltijd draagt hiertoe bij.

Speeltijden gaan door tussen 10u00 en 10u15 en tussen 15u00 en 15u15 (op vrijdagnamiddag geen speeltijd).

De kleuters spelen afzonderlijk van de lagereschoolkinderen, zo willen we voorkomen dat de kleinste kinderen overdonderd worden door het spel van de oudsten. Bij goed weer spelen de kleuters buiten : op de speeltuigen of misschien wel in de zandbak. Bij regenweer of indien het te koud is, spelen de kinderen binnen.

### 7.1 Tijdig op school :

Zie ook schoolreglement

Samengevat kan men stellen dat elk kind het recht heeft te leren.



Ouders hebben de plicht er voor te zorgen dat hun kind dit recht krijgt. De tijd op school is al heel beperkt, geef ons dan ook de mogelijkheid die tijd maximaal te benutten en de kinderen te geven waar ze recht op hebben !

Inschrijving in een school betekent immers ook dat men er steeds op tijd aanwezig is.

In vele gevallen heeft “te laat komen” op school te maken met organisatie, soms zijn er andere problemen al dan niet te wijten aan persoonlijke of familiale moeilijkheden of met een probleem dat alleen u als ouder kent.

In elk geval is het meer dan wenselijk dat uw kind dagelijks op tijd aanwezig is.

Voor uw kind is het trouwens onaangenaam te moeten starten terwijl het een deel van het onthaal, een deel van de les gemist heeft of de opdrachten niet of onvolledig gehoord heeft. Bovendien is het belangrijk dat uw kind leert dat stiptheid belangrijk is om goede resultaten te boeken.

Dit geldt ook voor de kleuters : het niet leerplichtig zijn doet niets af aan onze bekommernis om een goede gewoontevorming na te streven. Kleuters vinden het niet leuk in het klasje te komen als de activiteiten reeds begonnen zijn. Immers, van bij het begin van de activiteiten worden belangrijke afspraken gemaakt, taken worden verdeeld enz.

Lagereschoolkinderen worden ten laatste bij het eerste belsignaal ‘s morgens om 8u15 en ‘s namiddags om 13u25 op school verwacht !

Van elke laattijdige aankomst op school wordt melding gemaakt via het schoolagenda.

Ook vanuit de inspectie wordt gevraagd dat de school zou bewaken dat ieder kind het recht om te leren ten volle krijgt. Daarom wordt het al dan niet stipt aanwezig zijn van al onze leerlingen tweemaal per dag door de leerkracht bijgehouden. Veelvuldig te laat komen wordt aan het CLB doorgespeeld met passend gevolg. Wanneer men 10 x te laat komt op school, ontvangt men een brief van de directeur en volgt een gesprek.

En vergeet niet ... als een kind te laat is op school ligt de oorzaak veelal niet bij het kind maar bij de ouders !

## **7.2 De school binnenkomen :**

- **Kleuterafdeling :**

Bij aankomst tussen 7 en 8 uur worden de kinderen naar de opvang gebracht, om 8 uur worden de kleuters naar het kleutergebouw begeleid.

Er is toezicht vanaf 8 uur, uw kleuter wordt begeleid door een kleuterjuf om zijn jasje aan de kapstok te hangen, ouders komen niet binnen, behalve indien u de (klas)juf wenst te spreken. Gelieve evenwel de juffen die met toezicht belast zijn zo weinig mogelijk te storen en het afscheid zo kort mogelijk te houden. Voor kleuters die niet op school eten is er toezicht vanaf 13 uur. Zij worden dus niet eerder op school verwacht.

De kleuters verzamelen voor de aanvang der activiteiten in de speelzaal of op de speelplaats als het weer dit toelaat.

- **Lagere afdeling :**

Bij aankomst tussen 7 en 8 uur gaan de kinderen naar de opvang, om 8 uur worden de leerlingen onder begeleiding naar school gebracht. Er is toezicht vanaf 8 uur : de kinderen mogen m.a.w. niet vroeger op

de speelplaats zijn. Bij gebeurlijke ongevallen vóór de aanvang van het toezicht zijn de ouders verantwoordelijk!

Ouders die hun lagereschoolkinderen zelf naar school brengen, begeleiden hen tot één van beide ingangen en niet tot op de speelplaats of tot aan de klas.

Slechts in uitzonderlijke gevallen en met toestemming van de directeur kan een leerling tot aan het klaslokaal begeleid worden.

De leerlingen kunnen binnenkomen langs de kleuteringang, de fietsenstalling of via het groene hekken van het hoofdgebouw. Leerlingen komen niet binnen langs de hoofdingang!

Fietsers die binnenkomen langs het hoofdgebouw plaatsen hun fiets in de fietsenstalling aan de hoofdingang en gaan via de hal naar de speelplaats.

Voor fietsers die binnenkomen langs het kleutergebouw is eveneens een fietsenrek voorzien.

Leerlingen die thuis eten worden niet vroeger dan 13 uur op school verwacht, vanaf 13 uur is er toezicht (het middagtoezicht tussen 12u en 13u is betalend via het remgeld).

Alle lagereschoolkinderen dragen dagelijks bij het betreden van de school een fluo hesje.

Indien gewenst, kunnen kleuters ook een fluo hesje ontvangen van de school (u kan dit vragen aan de klasjuf).

### **7.3 Afscheid nemen :**

In het belang van uw kleuter : hou het afscheid zo kort mogelijk.

Ga niet tikken tegen het raam zodat het afscheid herhaald wordt en onnodig wordt verlengd. Dit maakt het afscheid nemen alleen maar moeilijker voor het kind (en uzelf).

Problemen bij het afscheid nemen hebben vaak te maken met een samenspel tussen ouder en kind. Misschien is het wel zo dat u ook moeite hebt om afscheid te nemen, kinderen merken dat en dat kan aanleiding zijn om het afscheid te dramatiseren. Hoe langer u bij uw kind blijft, des te moeilijker wordt het afscheid nemen. Uw kind zal misschien wel huilen, maar u mag er vanuit gaan dat de meeste kinderen zich gewoon gedragen van zodra u verdwenen bent.

### **7.4 De school verlaten :**

Bij inschrijving verklaren de ouders zich akkoord met de schooluren. Daarom kan slechts in uitzonderlijke gevallen een leerling (kleuters en lagereschoolkinderen) die daarvoor een gewettigde reden heeft, de school vóór de einduren verlaten. De school vroeger verlaten kan trouwens enkel na uitdrukkelijke toestemming van de directeur.

#### **Er zijn vier begeleide rijen :**

- Hoofdingang : de leerlingen worden overgestoken aan het zebrapad.
- Assenedesteenweg : de leerlingen worden overgestoken aan het zebrapad.
- R-4 Kennedybaan : de leerlingen worden overgestoken aan het zebrapad.
- Hoogbouwplein : de leerlingen worden tot het gebouw van de voor- en naschoolse opvang begeleid.
- Kleuterafdeling :

Om 11u55 en om 15u25 (vrijdag om 15u10) eindigen de activiteiten en kunnen de kinderen afgehaald worden aan de uitgang van het kleutergebouw (Assenedesteenweg/Schwarzenbeklaan) of aan de uitgang van het hoofdgebouw (E. Caluslaan).

Kleuters die niet op tijd worden afgehaald, blijven een tiental minuten onder toezicht van een leerkracht, waarna ze naar het eetmaal of de opvang gebracht worden. Haal uw kleuter ook nooit te vroeg af!  
Een kleuter verlaat nooit de school zonder begeleiding. Eens de kinderen bij de ouders zijn, zijn de ouders zelf verantwoordelijk.

Gelieve er rekening mee te houden dat de kleuters veelal pas enkele minuten na het einde van de activiteiten de school kunnen verlaten.

- Lagere afdeling:

Ouders die hun kinderen op de hoofdschool afhalen, wachten hun kinderen op aan de hoofduitgang (E. Caluslaan) of aan het kleutergebouw (Assenedesteenweg). Gelieve steeds duidelijke afspraken met uw kind te maken over het tijdstip en de plaats van afhaling!

Kinderen die afgehaald worden verlaten de school nooit zonder begeleiding : wie niet tijdig wordt afgehaald wordt na een tiental minuten naar het eetmaal of de opvang gebracht.

Om 11u55 en om 15u25 (vrijdag om 15u10) eindigen de lessen en verlaten de kinderen die zelfstandig naar huis gaan in rij de school en dit onder begeleiding van een leerkracht.

Gelieve er rekening mee te houden dat de kinderen veelal pas een 5-tal minuten na het einde van de lessen de school kunnen verlaten. Alle lagereschoolkinderen dragen dagelijks bij het verlaten van de school een fluo hesje.

Belangrijke opmerking i.v.m. telefonische vr agen met betrekking tot de hoofdschool:

Meerdere keren per dag krijgt het schoolsecretariaat telefonisch de vraag om kinderen te verwittigen dat zij b.v. een andere uitgang moeten nemen, dat ze b.v. (niet) naar de opvang moeten enz.

De secretariaatsmedewerkers moeten de boodschap dan – dikwijls ogenblikkelijk wat niet altijd mogelijk is - persoonlijk gaan overbrengen in de klas. Dit vraagt extra tijd/energie en geeft bovendien regelmatig aanleiding tot problemen en/of misverstanden.

Vandaar het verzoek er rekening mee te willen houden dat het overbrengen van dergelijke boodschappen niet altijd mogelijk is en dat m.a.w. dergelijke vragen slechts UITZONDERLIJK kunnen gesteld worden.

## **7.5 Voor- en naschoolse opvang ingericht door het OCMW :**

Iedere schooldag (dus ook op woensdag) voor de lesuren vanaf 7 uur, na de lesuren tot 18u30. De facturatie gebeurt rechtstreeks door het O.C.M.W.

Omwille van capaciteitsproblemen zal de naschoolse opvang op ma/di/do voor de oudste lagereschoolkinderen voortaan hetzij op onze school hetzij op de vrije basisschool doorgaan. Nadere informatie wordt via het O.C.M.W. verstrekt.

Voor meer inlichtingen :

→ opvang hoofdschool 'De Krekel' : Villa Wapiti - Hoogbouwplein 66 (tel. 09/357.61.07)

→ opvang kleuterschool 'Het Krekeltje' : De Speelwolk - B.J. Chalmetlaan 50A(tel. 09/367.02.76)

## **8. Informatiedoorstroming :**

### **8.1 Algemeen :**

De school beschikt over verschillende middelen om informatie over uw kind of over de school door te geven :

- het heen-en-weermapje en het heen-en-weerschriftje (kleuter)
- De informatiemap verdwijnt, brieven worden tussen de agenda meegegeven.
- het klasagenda, de schriften en mappen

- allerhande werken, toetsen
- het rapport
- het schoolkrantje (enkel in afdelingsschool “Het Krekeltje”)
- Op Facebook worden regelmatig meldingen gemaakt van uitstappen, feesten, ...
- Een maandelijks nieuwskalender met pictogrammen waarop men de uitstappen, activiteiten vindt.
- de witte borden op verschillende plaatsen in de hoofdschool (hoofdgebouw : info i.v.m. kleuter en lager – kleutergebouw : info i.v.m. kleuter), in de hal in ‘Het Krekeltje’
- de openklasdag eind augustus ( hoofdschool ), drie individuele oudercontacten in de loop van het jaar, een infoavond voor leerlingen 3<sup>e</sup> graad i.v.m. de sneeuwklassen (tweejaarlijks), een infoavond rond de 3<sup>de</sup> graadswerking en een infoavond op het einde van het schooljaar i.v.m. de overgang 3<sup>de</sup> kleuterklas naar het 1<sup>ste</sup> leerjaar (hoofdschool) en de overgang 6<sup>de</sup> leerjaar naar het voortgezet onderwijs.
- elektronisch (schoolwebsite, e-mails ...)

#### Let wel :

Formulieren die op alle kinderen betrekking hebben, worden enkel aan het oudste kind van het gezin meegegeven, dit om papierverspilling te voorkomen. Sinds schooljaar 2015-2016 kan u de briefwisseling ook digitaal ontvangen, uw emailadres wordt dan opgevraagd. Mededelingen worden in de mate van het mogelijke steeds op donderdag meegegeven.

De school tracht om in de briefwisseling regelmatig gebruik te maken van pictogrammen, zodat o.a. anderstalige ouders de inhoud van de brieven makkelijker kunnen begrijpen.

De brieven worden in drie verschillende kleuren meegegeven :

- wit papier : een gewone mededeling
- oranje papier : een belangrijke mededeling
- groen papier : er is een invulstrookje dat moet worden terugbezorgd (is van toepassing zowel voor school als voor het ouder- en beschermcomité)

### **8.2 Kleuterafdeling :**

Elke kleuter beschikt over een heen-en-weermapje (het eerste exemplaar gedurende de volledige kleuterperiode wordt gratis ter beschikking gesteld) en een heen-en-weerschriftje.

Via het mapje zullen allerhande mededelingen vanuit de school doorgespeeld worden, zo zal b.v. maandelijks een briefje voor de bestelling van eetmaal e.d. voorzien zijn.

Ook zal minstens wekelijks het heen-en-weerschriftje worden meegegeven.

Hierin zullen allerhande berichten i.v.m. de klas (b.v. om iets i.v.m. een bepaald thema naar school mee te brengen) of i.v.m. uw kind (b.v. bevindingen van de leerkracht, zaken die opgevallen zijn e.d.) worden meegedeeld.

Vriendelijk verzoek alles wat in het heen-en-weerschriftje staat te ondertekenen, enkel op die manier kunnen we er zeker van zijn dat u op de hoogte bent !

Maar wat meer is ... het is ook de bedoeling dat u als ouder dit heen-en-weerschriftje ten volle benut : allerhande vragen, opmerkingen, mededelingen mogen gerust worden neergeschreven.

Wij zullen er zeker de nodige aandacht aan schenken. Een regelmatig contact tussen de ouders en de school is belangrijk, daarom hopen wij op de medewerking van de ouders te kunnen rekenen.

### **8.3 Lagere afdeling :**

In het lager onderwijs is het klasagenda het dagelijks contactinstrument en moet dagelijks worden nagezien en ondertekend.

In het agenda worden taken, lessen en mededelingen voor de ouders genoteerd. Er is ook ruimte voorzien voor mededelingen van de ouders naar de leerkracht toe.

De informatiemap wordt slechts meegegeven indien er nieuwe berichtgevingen zijn, dit gebeurt meestal op donderdag.

Informele contacten (aan de schoolpoort, op schoolfeesten ...) vullen de voorziene informatiemomenten aan.

Uiteraard kunnen de ouders te allen tijde contact opnemen met de school. Men kan de leerkrachten indien zij niet belast zijn met toezicht steeds spreken en dit, om het klasgebeuren niet te storen, vóór of na de klasdag (bij voorkeur na afspraak).

Een onderhoud met de directie kan steeds, liefst na afspraak.

Nota's en eventuele straftaken dienen te worden opgevolgd : ze worden immers nooit ongegrond gegeven !

#### Publicaties :

Geregeld worden aan de leerlingen publicaties meegegeven. Soms zijn ze van commerciële aard of zijn het aankondigingen van manifestaties.

Publicaties, die het briefhoofd van de school niet dragen, zijn enkel informatief. Voor de inhoud kan de school niet aansprakelijk worden gesteld.

#### **8.4 E-mailadressen :**

Indien u dit wenst, kunt u altijd vragen, opmerkingen of suggesties naar de betrokken persoon digitaal doorsturen.

De leerkrachten bekijken dagelijks hun mailbox, elektronische communicatie kan via de persoonlijke – en/of klasgebonden e-mailadressen (zie volgende blz).

<b>Bestemd voor ...</b>	<b>E-mailadres</b>
Waarnemend directeur	directie@dekrekkel.net
Secretariaat	secretariaat@dekrekkel.net
Zorgcoördinator lager	juliepauwels@dekrekkel.net
Zorgcoördinator kleuter	ulrikeferket@dekrekkel.net
Webmaster	ict.david@gmail.com
Eendjesklas 'De Krekel'	annemiedeblieck@dekrekkel.net
Muizenklas 'De Krekel'	joyceclaeys@dekrekkel.net adelijnvandoorslaer@dekrekkel.net
Vlinderklas 'De Krekel'	evyhaes@dekrekkel.net adelijnvandoorslaer@dekrekkel.net
Kikkerklas 'De Krekel'	nathaliespaerkeer@dekrekkel.net
Berenklas 'De Krekel'	deborahdhondt@dekrekkel.net ( afdelingsverantwoordelijke )
Bijenklas 'De Krekel'	annmeyvaert@dekrekkel.net
Kleuterturnen 'De Krekel'	lynndepauw@dekrekkel.net
1 <sup>ste</sup> leerjaar A	sabineroets@dekrekkel.net (afdelingsverantwoordelijke)
1 <sup>ste</sup> leerjaar B	anjagalle@dekrekkel.net

2 <sup>de</sup> leerjaar A	stefanievinck@dekrekel.net
2 <sup>de</sup> leerjaar B	tinekedecraene@dekrekel.net
3 <sup>de</sup> leerjaar A	marjoleincornelis@dekrekel.net
3 <sup>de</sup> leerjaar B	ellenhacquaert@dekrekel.net
4 <sup>de</sup> leerjaar A	vickyantlitz@dekrekel.net
4 <sup>de</sup> leerjaar B	charlottedejonghe@dekrekel.net
3 <sup>e</sup> graad: 5 <sup>de</sup> en 6 <sup>de</sup> leerjaar	sofievandenheede@dekrekel.net
	katiabernaerdt@dekrekel.net
	veerlerutsaert@dekrekel.net
Extra ondersteuning	lynndepauw@dekrekel.net
Lichamelijke opvoeding	driescoene@dekrekel.net (lager)
Katholieke godsdienst	lucmeyvaert@dekrekel.net
Islamitische godsdienst	nadiaakhattout@dekrekel.net
Niet-confessionele zedenleer	sarahhamerlinck@dekrekel.net
Protestantse godsdienst	marinadebree@dekrekel.net
Vissenklas 'Het Krekeltje'	melissavanhulse@dekrekel.net
Muizenklas 'Het Krekeltje'	sandramarroyen@dekrekel.net
Berenklas 'Het Krekeltje'	marleenhaes@dekrekel.net (afdelingsverantwoordelijke)
Giraffenklas 'Het Krekeltje'	indrademuynck@dekrekel.net
Kleuterturnen	sofiesavat@dekrekel.net
Extra ondersteuning	liselottebracke@dekrekel.net
CLB	hadewych.poppe@stad.gent

## 9. Belangrijke gedragsregels :

### 9.1 Algemeen :

Wij streven naar een goede schoolwerking, daarom is het belangrijk dat er met iedereen goede afspraken gemaakt worden.

De lagere school zal in het kader van attitudevorming doorheen het ganse schooljaar specifieke leef- en/of leerhoudingen in de kijker stellen.

Alle leerkrachten besteden hieraan de nodige aandacht tijdens de lessen, op de speelplaats, tijdens uitstappen e.d. zodat de pijlers werkelijk 'leven' bij de kinderen.

Enkele voorbeelden van belangrijke pijlers die aan bod komen :

- Wij doen elkaar geen pijn
- Wij luisteren naar elkaar
- Wij zijn steeds beleefd
- Wij komen op tijd in de rij, na de tweede bel zijn we stil
- Wij maken geen ruzie en laten iedereen meespelen
- Wij dragen zorg voor materiaal en kledij
- Wij zijn eerlijk
- Wij helpen elkaar
- ...

Ook zal 1 à 2 keer per schooljaar een vriendenweek in de kijker worden gezet, dit om ruzies en pesterijen zoveel mogelijk te vermijden en om vooral het positieve te beklemtonen.

## **9.2 In de klas :**

Niemand haalt na de lestijden vergeten materieel op of blijft tijdens de speeltijd in de klas, tenzij in het bijzijn van de leerkracht of uitzonderlijk met uitdrukkelijke toelating.

De leerlingen van de lagere school mogen pas binnenblijven (b.v. wegens zware verkoudheid ...) als dit in het schoolagenda door de ouders werd gemeld : die kinderen blijven onder toezicht en bevinden zich aan het secretariaat op de eerste verdieping.

Na het belsignaal (speeltijd, einde les) verlaten de kinderen steeds ordelijk, in stilte en onder begeleiding de klas.

## **9.3 Op de speelplaats :**

De kinderen houden zich aan de afgebakende speelruimte, gebruiken de vuilnisbakken, hebben respect voor de afsluitingen en de beplanting. Op het einde van elke speeltijd wordt in de lagere afdeling tweemaal gebeld met een tussentijd van één minuut. Bij het eerste belsignaal stoppen de kinderen het spel, vormen de rijen. Bij het tweede belsignaal staat iedereen ordelijk en in stilte in de rij.

Op onze school is er in samenspraak met de leerlingen een speelplaatsreglement opgesteld. Dit reglement wordt regelmatig in de kijker geplaatst en wordt op verscheidene plaatsen geafficheerd. Verwacht wordt dat het speelplaatsreglement integraal door alle lagerschoolkinderen gerespecteerd wordt.

## **9.4 In de toiletruimte :**

De kinderen van de lagere school gaan bij voorkeur tijdens de speeltijd naar het toilet. Na elk toiletbezoek worden de handen gewassen. De toiletruimte is geen speelruimte !

Elke kleuterklas beschikt over een eigen sanitaire voorziening, waar de kinderen naar behoefte gebruik kunnen van maken.

## **9.5 In de eetzaal :**

Handen wassen alvorens aan tafel te gaan, stil en rustig binnenkomen, goede tafelmanieren, de zitplaats niet verlaten tijdens de maaltijd, zich schikken naar de richtlijnen van de persoon die met het toezicht belast is ... zijn vaste regels.

Aluminiumfolie is zeer schadelijk voor het milieu, daarom vragen wij met aandrang om een brooddoos en bij voorkeur ook een drinkbus te gebruiken.

De lagerschoolkinderen kunnen een boterhamendoos van school krijgen. Gelieve deze wel te naamtekenen, de kinderen kunnen hiervoor een brooddoossticker verkrijgen.

Wij vragen met aandrang indien enigszins mogelijk de kleuters die nog niet zindelijk zijn, niet op school te laten eten.

## **9.6 Gezondheidsbeleid :**

### **9.6.1 Algemeen :**

Snoepen op school wordt beperkt tot héél uitzonderlijke en bijzondere gelegenheden.

De korte tijd op school moet heus kunnen overbrugd worden zonder snoep, kauwgom, chips en frisdranken.

Geef de kinderen bij voorkeur een stuk fruit (voor de kleutertjes liefst geen sinaasappel) of rauwe groenten mee.

Koeken, steeds zonder chocolade, worden enkel meegegeven in een koekendoosje (o.m. omwille van het milieu) !

Dagen	Schooloverkoepelende afspraken kleuter	Schooloverkoepelende afspraken lager
Maandag	Vrije keuze b.v. een droge koek	Vrije keuze b.v. een boterhammetje
Dinsdag	Fruit (eventueel via Tutti Frutti)	Fruit (eventueel via Tutti Frutti)
Woensdag	Soep met beschuit	Vrije keuze b.v. een droge koek
Donderdag	Zuivelproduct b.v. chocoladepudding	Zuivelproduct b.v. yoghurt
Vrijdag	Iets gezonds naar keuze b.v. groenten, fruit, een boterhammetje ...	Iets gezonds naar keuze b.v. groenten, fruit, een boterhammetje ...

Er worden enkel nog plat water, spuitwater en melk op school toegelaten, dit om o.a. de tandhygiëne en de gezonde goede gewoonte te bevorderen.

De school biedt bij de middagmaaltijd enkel leidingwater aan, de kinderen mogen uiteraard zelf bovenvermelde dranken meebrengen.

Kinderen die een eigen lunchpakket verbruiken mogen in de boterhamendoos een kleine versnapering meehebben.

Omwille van hygiënische redenen verzoeken wij bovendien regelmatig mee te geven :

- aan de kleuters : een doos vochtige doekjes en een doos papieren zakdoekjes,
- aan de lagerschoolkinderen : een doos papieren zakdoekjes.

### 9.6.2 Fruitactie 'Tutti Frutti' :

De school heeft op dinsdag 'een vaste fruitdag'.

In het kader van gezonde voeding en om kinderen verstandig te leren snoepen, vragen wij u met aandrang om zeker op dinsdag kinderen fruit i.p.v. b.v. een koek mee te geven.

Bovendien biedt de school u geheel vrijblijvend het fruitabonnement 'Tutti Frutti' aan. Via een fruithandelaar kan er dan voor gezorgd worden dat de kinderen wekelijks op dinsdag een rijp en seizoensgebonden stuk fruit krijgen.

Het fruitabonnement omvat 30 schoolweken, de kostprijs bedraagt dankzij een subsidieregeling slechts € 4,00 (verdere info via een aparte mededeling).

Enkele bereidwillige 'fruitmama's' zorgen voor de nodige voorbereidingen en verdeling.

Hou er bovendien rekening mee dat sommige mutualiteiten een groot deel van de abonnementskosten terugbetalen.

### 9.6.3 Verjaardagen :

Jarig zijn, een unieke dag, een uniek feest ! Uw kind wordt gevierd in de klas tussen zijn/haar vriendjes ! We beperken ons tot de eigen klas, er wordt m.a.w. in de andere klassen (b.v. bij broer en/of zus) niet rondgegaan).

Elke klas heeft haar eigen verjaardagsrituelen : zang, dans, een originele kroon, tekeningen, verhalen ...

In het kader van gezondheid, éénvormigheid en soberheid worden voortaan individuele geschenkjes en snoep afgeschaft en kiezen wij voor een klasgeschenk of iets lekkers om gezellig in de klas op te eten.



Zo'n klasgeschenk (een prentenboek, een gezelschapsspel, knutselmateriaal ...) verrijkt het klasaanbod en leert de kinderen delen én zorg dragen voor elkaars materiaal. Voor de keuze van het geschenk kan je kind zeker helpen. Als je echt geen ideetje hebt, brengt de juf zeker wel raad.

En wat met de kinderen die b.v. in juni verjaren ? Ze hebben dan niet zoveel kans meer om van hun klasgeschenk te genieten ... Geen nood, als dit echt een probleem is, mag er gerust een lekkere cake meegebracht worden die dan met z'n allen opgesmuld kan worden.

#### Samengevat :

Geen snoep en/of individueel geschenkje maar wel een klasgeschenk naar keuze of iets gezond en lekkers (b.v. pannenkoeken, wafeltjes, poffertjes, flip flap vlaaien, taart, fruitsatés, ijsjes, soesjes, kaas- en groentesatés, fruitsalade ...) om samen op te eten in de klas.

Bij twijfel of bij gebrek aan ideeën kan men zich steeds tot de klasleerkracht wenden !

#### **9.6.4 Plasbeleid op school:**

Wij willen onze kinderen stimuleren om voldoende te drinken op school, veel drinken betekent echter ook veel plassen ...

##### a. Kleuterafdelingen

Elke kleuterklas beschikt over een eigen sanitaire ruimte waar de kinderen zoveel als nodig gebruik kunnen van maken.

##### b. 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> leerjaar

De kinderen krijgen ruim voldoende mogelijkheden om te plassen, nl. :

- 08u00 : thuis of op school
- 10u00 : ochtendspeeltijd
- 12u00 tot 13u25 : middagspeeltijd
- 14u20 : namiddagspeeltijd
- 15u25u : op school of thuis

Uit ervaring wordt het als zeer storend ervaren indien kinderen tijdens de les naar het toilet gaan.

Als leerkracht willen we het kind niet verbieden om te gaan plassen tijdens de les, maar we willen wel de toiletbezoeken zoveel mogelijk beperken. Trouwens ... buiten de speeltijd is er ook geen toezicht op de speelplaats en in de toiletten.

Gelieve bij medische problemen de leerkracht steeds op de hoogte te brengen.

De school wil samen met u het kind zoveel mogelijk stimuleren tijdens de speeltijden naar het toilet te gaan, dit kan alleen maar een voordeel zijn ten opzichte van :

- uw kind zelf : uw kind mist geen leerstof,
- de andere kinderen in de klas : zij worden niet gestoord,
- de leerkracht : het klasgebeuren kan vlot verlopen.

##### b. Vanaf het 3<sup>de</sup> leerjaar

Toiletbezoek wordt tijdens de speeltijden gestimuleerd en tijdens de lessen zoveel als mogelijk beperkt.

## **10. Geldinzamelingen en voornaamste prijzen :**

Zie schoolreglement

## 10.1 Algemeen :

Afrekeningen voor eetmaal, leeruitstappen, ... gebeuren maandelijks (afwijkingen bij bepaalde activiteiten zoals het jaarlijks mosselsouper, acties van het oudercomité e.d. zijn echter mogelijk). De bestelling van dranken werd vanaf schooljaar 2015-2016 afgeschaft.

Warme maaltijden en soep zijn verkrijgbaar vanaf maandag 04/09/17.

Het is altijd mogelijk dat men occasioneel op school blijft eten; gelieve er wel rekening mee te houden dat de maaltijden en de soep dagelijks voor 9 uur moeten worden besteld.

Bij laatkomers na 9 uur kunnen geen warme maaltijden meer besteld worden en verwachten wij dat de ouders de nodige voorzieningen treffen.

Vriendelijk verzoek steeds de voorgedrukte formuliertjes te gebruiken, zelf in te vullen rekening houdend met uw wensen.

Vooraf bij kleuters maar evenzeer in de lagere klassen is het noodzakelijk dat duidelijk vermeld staat wat voor uw kind van toepassing is, op die manier sluit men misverstanden uit en gaat er bovendien geen kostbare tijd verloren !

De meeste betalingen gebeuren bij voorkeur elektronisch op de bankrekening van het gemeentebestuur **BE63-0910-1949-4908** .

Vriendelijk verzoek steeds binnen de tien kalenderdagen na het ontvangen van de factuur te betalen.

Doordat ook de school haar financiële verplichtingen heeft, dringen wij aan op een correcte en stipte betaling van de schoolrekeningen.

Wegens het steeds toenemend aantal wanbetalers : indien de schoolrekening niet tijdig is betaald, verstrekken we geen warme maaltijden e.d. in de maand(en) daaropvolgend zolang de rekening niet vereffend is.

<b>Voornaamste prijzen (onder voorbehoud)</b>	
Warme maaltijd lagereschoolkinderen	€ 2,90 + € 0,50 remgeld = € 3,40 per dag
Warme maaltijd kleuters	€ 1,75 + € 0,50 remgeld = € 2,25 per dag
Soep	€ 0,35 + € 0,50 remgeld = € 0,85 per dag
Kleutersoep met beschuit op woensdag	€ 0,50
Eigen lunchpakket	€ 0,50 remgeld per dag
Fruitabbonement 'Tutti Frutti'	€ 4 voor 30 schoolweken (facultatief)
Busvervoer bij leeruitstappen	de prijs is afhankelijk van de buskosten
Ingang zwembad (zie ook paragraaf 17)	€ 1,55 voor lagereschoolkinderen gratis voor kleuters (OBC) en 1 <sup>ste</sup> leerjaar
Bus zwembad (enkel hoofdschool)	€ 1,75 (gratis voor 1 <sup>ste</sup> leerjaar)
Opvang voor- en naschools	€ 1,00 per halfuur (via O.C.M.W.)
Opvang schoolvrije dagen	€ 3,75 minder dan drie uur (via O.C.M.W.)
	€ 5,61 tussen drie en zes uur (via O.C.M.W.)
	€ 11 langer dan zes uur (via O.C.M.W.)
Turnzak bedrukt met het schoolembleem	eerste exemplaar gratis (bij verlies e.d. € 8)
T-shirt bedrukt met het schoolembleem	€ 7 (contante betaling)
Kleutertasje	eerste exemplaar gratis (bij verlies e.d. € 8)
Fluohesje	eerste exemplaar gratis (bij verlies e.d. € 5)
Schoolsparen (facultatief – 1x/maand)	minimum € 5 (zie 11.3 op blz 29)

## 10.2 Geraamde maximumbedragen van onderwijsgebonden kosten :

\* Algemeen :

Het gebeurt heel regelmatig dat het Ouder- en Beschermtcomité bijdraagt in de kosten.

\* Kleuterafdeling :

Toegangsprijzen voor het zwembad, toneelvoorstellingen e.d. en vervoerskosten voor pedagogisch-didactische uitstappen, schoolreis, kosten bij projecten en feestactiviteiten :

Kleuters: maximum € 45 per schooljaar

\* Lagere afdeling :

Toegangsprijzen voor het zwembad, toneelvoorstellingen e.d. en vervoerskosten voor pedagogisch-didactische uitstappen, schoolreis, kosten bij projecten en feestactiviteiten : maximum € 85 per schooljaar.

Voor meerdaagse uitstappen mag in de loop van de lagerschoolperiode een bijdrage van ten hoogste € 425 gevraagd worden.

### 10.3 Schooltoelagen

De toekenning van de schooltoelage gebeurt op basis van een gezinsdossier. Het inkomen van het gezin bepaalt wie in aanmerking komt. Verder moet het kind in voldoende mate op school aanwezig geweest zijn:

<b>Kleuteronderwijs</b>	
een vast bedrag	€ 93,21

<b>Lager onderwijs</b>	
Minimumtoelage	€ 104,86
volledige toelage	€ 157,23
uitzonderlijke toelage	€ 209,73

Meer info omtrent schooltoelagen kan men terugvinden via :

- de folder te bekomen op het schoolsecretariaat
- [www.schooltoelagen.be](http://www.schooltoelagen.be)
- de gratis infolijn 1700
- het OCMW
- Samenlevingsopbouw: tijdens de maand september zal Mevrouw Sahan Muraz enkele malen aanwezig zijn op beide scholen, dit om hulp te bieden bij het invullen van de aanvraag. U kan steeds een afspraak met Muraz maken. (0491/344.132)

## 11. Didactische uitstappen of extra-murosactiviteiten :

### 11.1 Uitstappen van maximum één dag :

Om het onderwijs waardevoller en interessanter te maken, richten we regelmatig didactische uitstappen in. Het busvervoer hiervoor wordt voor het grootste stuk betaald door de ouders.

Eventuele inkom is evenwel meestal volledig ten laste van de ouders (zie ook 10.2).

Het gebeurt heel regelmatig dat het Ouder- en Beschermtcomité bijdraagt in de kosten.

Hieronder een overzicht van mogelijke buitenschoolse activiteiten :

- Sportactiviteiten ingericht door S.V.S. (b.v. kronkeldiedoe, kleuterboemeldag, rolleballe ...)
- Uitstap naar het bos (b.v. Het Leen)
- Bezoek aan de bibliotheek, de markt, de brandweerkazerne, het politiecommissariaat, het zonnepark in Zelzate
- Uitstap naar Gent (b.v. Pretland, Huis van Alijn, het Gravensteen, het natuurmuseum voor kinderen 'De wereld van Kina')
- Bijwonen van een toneelvoorstelling
- Uitstap naar een kinderboerderij
- De jaarlijkse schoolreis (b.v. de Noordzee, Harry Malter, De Sierk, Wechelderzande, Brussel ...)
- Bezoek aan 'Het beroepenhuis'
- Bezoek aan de IJzertoren en de loopgraven in Diksmuide
- De jaarlijkse sportdag
- ...

In de hogere klassen gebeuren heel wat uitstappen per fiets. Daarom is het noodzakelijk dat alle kinderen vanaf het vierde leerjaar over een degelijke fiets kunnen beschikken.

Ouders van leerlingen die geen fiets hebben moeten om hieraan te verhelpen zelf het nodige proberen doen en de betrokken klasleerkracht hiervan op de hoogte brengen.

Ook de school tracht in de mate van het mogelijke over een beperkt aantal reserve fietsen te beschikken. Eventuele schade of diefstal van een uitgeleende fiets dient steeds via de betrokkenen geregeld, niet via de school !

### **11.2 Meerdaagse activiteiten:**

Activiteiten van meer dan één schooldag (zoals b.v. de sneeuwklassen ...) vinden plaats buiten de school. Deze extra-murosactiviteiten behoren tot het schoolgebeuren en worden ingepast in het leerprogramma. De school rekent er op dat de ouders schriftelijk toestemming geven hun kind te laten deelnemen aan deze activiteiten.

Tijdens een infoavond worden de ouders op de hoogte gebracht van het specifiek programma, de avondactiviteiten, de prijs enz.

Indien de ouders echter geen toestemming geven, worden de niet-deelnemende leerlingen verantwoord opgevangen in de school.

In de 3<sup>de</sup> graad is de sneeuwklas het hoogtepunt van de tweejaarlijkse cyclus. De sneeuwklas zal terug doorgaan voor de leerlingen van het 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar tijdens het schooljaar 2018-2019.

Zie ook schoolreglement

### **11.3 Schoolsparen :**

Vanaf het eerste leerjaar bestaat de mogelijkheid de kinderen bij de maandelijkse afrekening via het OBC te laten sparen voor de openluchtklassen (enkel contante betaling op de eerste schoolmaandag van de maand, graag minimaal € 5,00) (zie 11.2).

Op de spaarkaart in de informatiemap worden de gespaarde bedragen genoteerd.

Er wordt evenwel geen intrest uitgekeerd, het geld is te allen tijde opvraagbaar.

De kinderen kunnen vrijblijvend sparen vanaf de eerste maandag in oktober.

## **12. Verbetering leerlingenwerk door de leerkrachten :**

In het 1<sup>ste</sup>, 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> leerjaar wordt zo goed als alles door de leerkracht nagekeken en verbeterd. Tijdens hoekenwerk mogen de leerlingen eerst zelf hun werk verbeteren. Zelfcorrectie is bijzonder zinvol maar dient stapsgewijs te worden aangebracht. Het is trouwens zeker verantwoord tijd te stoppen in het leren verbeteren. Veelal kijkt de leerkracht nadien nog eens na en treedt passend op wanneer fouten niet gecorrigeerd werden.

Vanaf het 4<sup>de</sup> leerjaar wordt het leerlingenwerk gedifferentieerd verbeterd m.a.w. niet meer alle werk en niet meer alles van alle leerlingen wordt door de leerkracht verbeterd.

Bedoeling hierbij is wel dat de leerkracht in voldoende mate zicht houdt op de leervorderingen van de leerlingen en dat de leerlingen ervaren dat ze zinvol bezig zijn en dat ze gevolgd worden door de leerkracht.

Ook doen de leerlingen net zoals in de lagere klassen aan zelfcorrectie en kan de leerkracht zich meer en meer beperken tot steekproeven.

Verder gebeurt het regelmatig dat leerlingen elkaars werk verbeteren, iets wat heel zinvol is als de leerkracht het goed kadert en bespreekt.

In de ganse lagere school worden toetsen door de leerkracht gecorrigeerd.

## **13. Huiswerk :**

Huiswerk is dikwijls een bron van spanning

Naargelang men huiswerk bekijkt vanuit het kind-, ouder- of leerkrachtenperspectief worden er andere accenten gelegd. Men stelt vast dat zelfs heel wat leerkrachten huiswerk op een verschillende manier benaderen. Daarom is het nodig er meer systematisch over na te denken.

### **13.1 Basisprincipes :**

- Huiswerk vormt een brugfunctie tussen school en thuis.  
Via huiswerk kunnen de ouders afleiden waarmee hun kind op school zinvol bezig is, hoe hun kind werkt op school ...
- Kinderen leren via huiswerk zelfstandig plannen en verwerken wat ze op school leerden.

Einddoel van huiswerk : kinderen leren zelfstandig werken

Huiswerk is een veel gebruikte didactische werkvorm

- Huiswerk dient goed voorbereid in de klas, via intensieve taakbegeleiding moeten de vaardigheden om zelfstandig aan de slag te kunnen, worden getraind.
- Huiswerk moet zinvol zijn en doordacht worden gegeven, het is duidelijk geen ingeving van het moment maar een goed aangebrachte en duidelijk omschreven taak.
- Liefst is er differentiatie mogelijk binnen de opdracht.
- Huiswerk is ook het verzamelen en meebrengen naar school van materialen om de leerinhouden en activiteiten te verrijken.
- Huiswerk is ook lessen leren of een toets voorbereiden : hierbij ligt het accent op het inoefenen en memoriseren van de leerstof.
- De school heeft een samenhangende visie op huiswerk waarop alle leerkrachten zich afstemmen. Zo moet b.v. de hoeveelheid huiswerk geleidelijk toenemen naar de hogere klassen

toe. In de laagste klassen is huiswerk een aanzet om zelfstandig te leren werken. In de hogere klassen zal het leren van lessen en het maken van taken systematischer worden gepland. Hierbij zal het 'leren leren' uitgangspunt zijn, waarbij de kinderen stilaan goede leer- en werkattitudes verwerven.

Hierbij denken we concreet aan :

- verzorgd leren werken
  - taken en opdrachten leren plannen en spreiden
  - zelfstandig leren werken
  - leertijd efficiënt leren gebruiken
  - zelfcorrectie : eigen werk leren nalezen en verbeteren
  - aangekondigde toetsen zelfstandig en tijdig voorbereiden
- De leerkrachten zullen bij het begin van het schooljaar de precieze afspraken rond huiswerk meedelen.
  - Kinderen moeten hun huiswerk op eigen kracht, m.a.w. alleen kunnen maken : het succes mag niet afhankelijk zijn van de hulp van ouders, familie of burens.  
Kinderen uit een kansarme omgeving hebben het echter vaak moeilijk om in orde te zijn met hun huiswerk, veel ouders hebben het gevoel hun kind niet te kunnen helpen.  
Een mogelijke – maar niet echte – oplossing is het organiseren van huiswerkbegeleiding op school.
  - Huiswerk moet tot een minimum worden beperkt, de opdracht mag niet te moeilijk zijn zodat de kinderen de opdracht goed aankunnen.

## 13.2 Viersleutelmethode :

### 1. Wat zijn de doelstellingen ? Wat is de pedagogische relevantie van huiswerk ?

- Huiswerk vormt een brug tussen school en thuis
- Huiswerk speelt een rol in het leren zelfstandig werken

### 2. Wat zijn de verwachtingen naar de ouders toe ?

- Eenvoud, duidelijkheid, rechtlijnigheid zijn essentieel om interesse en betrokkenheid van ouders te bekomen.
- Ouders moeten weten waar ze aan toe zijn : onderwijsondersteunend gedrag van ouders kan slechts verwacht worden als leerkrachten ouderondersteunend werken en duidelijk communiceren wat ze van ouders verwachten. Over de leerjaren heen dient er een logische evolutie in de verwachtingen naar ouders te worden opgebouwd : zeker in de laagste klassen wordt ondersteuning van de ouders verwacht.
- Wat wij niet verwachten : het kind sturen, huiswerk verbeteren zodat de leerkracht geen zicht heeft wat het kind al dan niet kan, uitleg geven die misschien tot verwarring kan leiden, extra oefeningen voorzien waardoor het kind mogelijks overbelast wordt ... dit alles met het oog op een goed huiswerkresultaat.
- Hulp betekent niet oplossingen geven, het denkwerk doen i.p.v. het kind, verantwoordelijkheid uit handen nemen. De geboden hulp moet gericht zijn op het autonoom maken van het kind en het kind stimuleren om zelf actief op zoek te gaan naar een oplossing.

### 3. Gedifferentieerde aanpak van huiswerk

- De school vermijdt het principe 'huiswerk voor iedereen hetzelfde' te hanteren. Eenzelfde taak kan immers voor het ene kind een peulschil zijn terwijl het andere voor een onmogelijke opdracht staat ...
- De school streeft naar huiswerk op maat van het kind, huiswerk dat van elk kind een gelijkwaardige inspanning vraagt.

Elke klas heeft welbepaalde afspraken i.v.m. de dagen waarop huiswerk wordt gegeven.

De vooropgestelde dagen waarop de kinderen principiële huiswerk hebben, zijn de volgende :

- eerste leerjaar : dinsdag (tijdsduur : 10 à 30 minuten)
- tweede leerjaar : dinsdag en donderdag (tijdsduur : 10 à 30 minuten)
- derde leerjaar : maandag, dinsdag en donderdag (tijdsduur : 10 à 45 minuten)
- vanaf het vierde leerjaar : alle dagen (tijdsduur : 10 à 60 minuten)

Let wel :

- Een stukje lezen, iets opzoeken of afwerken is geen echt huiswerk en kan elke dag voorkomen.
- Vanaf het derde leerjaar worden grotere taken gegeven en moeten al eens lessen geleerd worden.
- In het vierde leerjaar wordt het werk opgedreven en wordt een aanzet gegeven tot het 'leren leren'.
- In het vijfde en zesde leerjaar worden de kinderen voorbereid op het secundair onderwijs : hier worden iedere dag ruime en zinvolle taken gegeven gericht op het verwerven van kennis, vaardigheden en zelfstandig werken. Er wordt gestreefd naar een weekplanning.
- indien leeruitstappen vallen op dagen waarop lessen/taken worden gegeven, bestaat de mogelijkheid dat deze geschrapt of verschoven worden.

#### 4. Zelfstandig leren werken

Velen slagen er niet in om een, voor hen haalbaar huiswerk, tot een goed einde te brengen omdat ze onvoldoende zelfstandig kunnen werken.

- Specifieke aandacht voor het werkgedrag van deze kinderen is noodzakelijk.
- Om zelfstandig werken te bevorderen moeten in de klas stimulansen worden gegeven voor zelfsturing en probleemoplossend gedrag.  
Via hoeken- en contactwerk krijgen leerlingen zelf verantwoordelijkheid, moeten ze initiatief nemen, uitzoeken wat precies gevraagd wordt, oplossingsstrategieën bedenken ...
- Wanneer het zelfstandig werken meer vooropstaat, zijn kinderen meer gebaat met hulp en ondersteuning die het zelfstandig maken van het huiswerk stimuleert.  
Het steunen van het huiswerkproces en niet zozeer het huiswerkresultaat wordt belangrijk.
- Zelfstandig kunnen werken vraagt heel wat vaardigheden, is echter ook een opdracht van de school. Hoe kinderen leren is even belangrijk als wat ze leren.

### 13.3 Het 'abc' van huiswerkbegeleiding voor ouders :

**A** : Afspraken maken waaraan zowel kinderen als ouders zich dienen te houden : een vaste plaats geven aan huiswerk biedt structuur en regelmaat (b.v. rustige omgeving, vast aanvangsuur e.d. ).

**B** : Bemoedigen, een combinatie van stimuleren om het huiswerk zorgvuldig en netjes te maken en interesse tonen.

**C** : Controleren of het huiswerk goed gemaakt is, betekent niet het verbeteren van het huiswerk maar wel een gezonde vorm van interesse tonen (b.v. overlopen van de opdrachten) en aanmoediging geven tot zelfcontrole van het kind.

Het betekent ook erop toezien of het huiswerk een haalbare kaart was voor het kind en durven stappen te zetten naar de leerkracht wanneer er iets misloopt met het maken van het huiswerk.

#### **13.4 Huiswerkbegeleiding op school :**

Vanaf 2014-2015 gaat de naschoolse opvang voor de oudste lagereschoolkinderen wisselend op onze school of in de vrije basisschool door.

Verdere info hieromtrent wordt via het O.C.M.W. bezorgd.

#### **14. Toetsen, rapporten en oudercontacten :**

##### **14.1 Algemeen :**

Alle lagereschoolkinderen beschikken over een toetsenmap waarin de gemaakte toetsen worden geklasseerd.

Enkel indien er nieuwe toetsen aan bod zijn gekomen en indien deze reeds zijn verbeterd en besproken, wordt de toetsenmap op vrijdag meegegeven.

Vriendelijk verzoek alle kopijen te ondertekenen zodat we er zeker kunnen van zijn dat u op de hoogte bent.

Ouders zijn zich niet altijd bewust dat interesse tonen, waardering en vertrouwen uiten heel belangrijk zijn, dit zowel voor de kinderen als voor de leerkrachten.

Het is helaas al te dikwijls zo dat mindere of ondermaatse resultaten dik in de verf worden gezet, terwijl goede prestaties veelal als vanzelfsprekend worden geacht.

Op het rapport beschrijven en beoordelen we de leerprestaties en de vorderingen van de kinderen.

Die vorderingen hebben niet alleen betrekking op kennis en vaardigheden, maar ook op leef- en leerhoudingen zoals doorzettingsvermogen, leergierigheid, orde en stiptheid ...

##### **14.2 Kleine rapporten :**

Regelmatig krijgen de kinderen een klein rapport vnl. gesteund op toetsen en worden de leef- en leerhoudingen geëvalueerd.

De data waarop de leerlingen een klein rapport krijgen :

- vrijdag 20 oktober 2017 (gevolgd door een oudercontact op dinsdag 24/10/17)
- vrijdag 22 december 2017
- vrijdag 27 april 2018

##### **14.3 Grote rapporten :**

Vanaf het vierde leerjaar zullen de kinderen een 2-tal keer over complexere leerstofgehelen geëvalueerd worden en krijgen ze een uitgebreid rapport met betrekking tot alle leergebieden.

Ook dan worden de leef- en leerhoudingen geëvalueerd. Bovendien wordt bij de grote rapporten een gedetailleerd sportrapport voorzien.

De kinderen van het eerste t.e.m. het derde leerjaar hebben pas op het einde van het schooljaar een echte toetsenperiode met daaraan een groot rapport gekoppeld.

De data waarop de kinderen een groot rapport krijgen :

- vrijdag 9 februari 2018 (gevolgd door een oudercontact op dinsdag 20/02/2018)
- dinsdag 26 juni 2018 (gevolgd door een oudercontact op dinsdag 26/06/2018)



#### **14.4 Oudercontacten :**

Van zodra een leerkracht het nodig acht de ouders te spreken, worden zij schriftelijk en/of telefonisch gecontacteerd. Uiteraard geldt dit evenzeer voor de ouders wanneer zij de leerkracht(en) en/of de directeur wensen te spreken.

Er zijn 3 oudercontacten doorheen het jaar. Het CLB is hierop aanwezig en te contacteren, bij voorbaat na afspraak. Uitnodigingen omtrent oudercontactavonden worden tijdig meegegeven.

Het gebeurt meer en meer dat gescheiden ouders een apart oudercontact wensen, iets wat een dubbele tijdsinvestering van de betrokken leerkracht vraagt. Gelieve er echter begrip voor op te brengen dat op dit verzoek niet steeds kan worden ingegaan.

Oudercontacten van de lagere afdeling gaan door in de eetzaal, in beide kleuterafdelingen worden de ouders in de klaslokalen ontvangen.

#### **De data van de ouderavonden voor de kleuter- en lagere afdeling :**

- dinsdag 24 oktober 2017( enkel voor de lagere afdeling )
- dinsdag 7 november 2017 ( enkel voor beide kleuterafdelingen)
- dinsdag 20 februari 2018( enkel voor de lagere afdeling )
- dinsdag 27 maart 2018 (enkel voor beide kleuterafdelingen)
- dinsdag 12 juni 2018 (enkel voor beide kleuterafdelingen)
- dinsdag 26 juni 2018 (enkel voor de lagere afdeling)

In de loop van het schooljaar gaat i.s.m. het CLB een infoavond i.v.m. de overgang van het zesde leerjaar naar het voortgezet onderwijs door. Op het einde van het schooljaar vindt er in de hoofdschool een contactavond i.v.m. de overgang van de derde kleuterklas naar het eerste leerjaar plaats.

#### **15. Klasovergangen, zittenblijven en klassamenstellingen :**

##### **15.1 Kleuters :**

- Klasovergangen tijdens het schooljaar :

Soms gebeurt het dat, gezien de 7 opeenvolgende instapdata, de peuterklas of de eerste kleuterklas in de loop van het schooljaar overbevolkt geraakt.

Om de kwaliteit van die kleuterklassen te bewaren kan het daarom gebeuren dat de oudste kleuters en/of degenen die het aankunnen in de loop van het tweede semester de overstap naar een hogere kleuterklas maken.

Deze overgang gebeurt echter enkel na grondig overleg en na voorafgaandelijke toestemming van de ouders.

- Klasovergangen op het einde van het schooljaar van 1<sup>ste</sup> naar de 2<sup>de</sup> en van 2<sup>de</sup> naar 3<sup>de</sup> kleuterklas :

De klassenraad heeft na grondig overleg met het CLB het laatste woord in de beslissing over zittenblijven.

- Van de 3<sup>de</sup> kleuterklas naar het 1<sup>ste</sup> leerjaar :

Het is onze zorg erop te letten dat alle kleuters die de overgang naar het 1<sup>ste</sup> leerjaar maken, die stap wel degelijk aankunnen.

Het gebeurt maar al te vaak dat te jonge of niet schoolrijpe kinderen, ondanks het advies van het CLB na grondige analyse van de gemaakte schoolrijpheidstests, toch naar het 1<sup>ste</sup> leerjaar overstappen.

Die kinderen hebben onvoldoende basis en concentratievermogen om het leertempo, opgelegd in het leerplan, te kunnen volgen. In het 1<sup>ste</sup> leerjaar is het aanbod van nieuwe leerstof i.v.m. lezen/schrijven/rekenen immers zeer groot, iets wat een enorme werkdruk en heel wat faalervaringen met zich kan meebrengen.

Het CLB en het schoolteam staan er dan ook niet achter om kleuters te vroeg te laten opschuiven naar een hogere afdeling en dit juist om later zittenblijven in het 1<sup>ste</sup> leerjaar en mogelijke problemen op langere termijn te vermijden.

Ouders beseffen de gevolgen niet van de te grote werk- en tijdsdruk bij deze te jonge kinderen. Enkel voor hoogbegaafde kinderen en in samenspraak met het CLB kan het aangewezen zijn vroegtijdig de overstap naar het lager onderwijs te maken.

Zesjarigen die in het voorgaande schooljaar ingeschreven waren in een erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en er **ten minste 250 halve dagen aanwezig** geweest zijn, hebben een **recht** op toelating tot het gewoon lager onderwijs. De ouders van deze voldoende aanwezige leerlingen maken zelf de keuze of de leerling op zes jaar in het gewoon lager onderwijs instapt (of een jaar langer kleuteronderwijs volgt).

Voor zesjarigen die **geen 250 halve dagen aanwezigheid** in een erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs hebben, beslist de klassenraad van het lager onderwijs over de toelating. De manier waarop de klassenraad deze beslissing neemt bepaalt de school zelf (bijv. contactname met de kleuterschool, advies van het CLB, een oriënterend gesprek met de leerling/ouders, testen, ...).

## **15.2 Lagereschoolkinderen :**

De klassenraad heeft na grondig overleg met het CLB het laatste woord in de beslissing over zittenblijven alsook de parallelklas waarin de zittenblijver terechtkomt.

Uitzondering hierop vormt de beslissing van de ouders om een kind een achtste leerjaar lager onderwijs te laten volgen.

Wat het getuigschrift basisonderwijs betreft : zie schoolreglement

## **15.3 Klassamenstellingen in de lagere afdeling**

- De klassenraad beslist in welke klas een kind al dan niet terechtkomt.
- De klassamenstelling van parallelklassen wordt jaarlijks in juni door de klassenraad geëvalueerd. Afhankelijk van situatie tot situatie is het wel/niet aangewezen dat de leerlingen bij de aanvang van een nieuw schooljaar van de A- en de B-klas opnieuw door elkaar worden gemengd.
- Bij kinderen die moeten overzitten wordt in overleg met alle betrokkenen nagegaan in welke klas de overzitter best zal terechtkomen.
- Bij een nieuw schooljaar wordt telkens de A-klas de B-klas en omgekeerd.

## **16. Zorgverbreding :**

### **16.1 Algemeen :**

Onze school beseft dat alle kinderen anders zijn, wij willen met dat anders zijn rekening houden, wij willen voor elk kind zorgen.

Onze school zal een klimaat creëren waarin elk kind zich goed voelt en aanvaard weet.

Zij zal zorg dragen voor de eigenheid van het kind.

Zij zal haar onderwijs, in de mate van het mogelijke, afstemmen op de persoonlijkheid van het kind opdat het binnen zijn groep optimale kansen zou krijgen.

Ze heeft aandacht voor de grote verscheidenheid en zal dus werkvormen creëren waarbinnen er plaats is voor de begeleiding van kinderen met problemen.

Om alle kinderen kansen te geven zal men op zoek gaan naar gedifferentieerde werkvormen opdat alle kinderen volgens hun mogelijkheden kunnen ontwikkelen.

### **16.2 Extra uren zorgverbreding via SES-lestijden :**

SES-lestijden zijn lestijden afgaand op de Socio Economische Status.

Om het aantal SES-lestijden te bepalen komen enkel die leerlingen in aanmerking die op basis van achtergrondkenmerken meer kans blijken te maken op ontwikkelings- en leerproblemen (de criteria zijn : diploma van de moeder + thuistaal niet Nederlands + schooltoelage). Dankzij SES-uren wordt aan alle Vlaamse basisscholen de kans geboden via extra lestijden een betere onderwijsaanpak uit te bouwen die meer rekening houdt met de specifieke achtergronden en individuele ontwikkelingsbehoeften van de kinderen. Een blijvend effect van deze initiatieven is dat kinderen zich thuisvoelen in de school en in de klas en dat zij gemotiveerd deelnemen aan de activiteiten. De doelgroep wordt gevormd door kinderen die in het gewoon onderwijs thuisvoren, maar die extra aandacht verdienen.

### **16.3 Extra uren zorgverbreding vanuit de lagere school :**

Bij dreigende leerproblemen (b.v. wanneer door een kortstondige afwezigheid bepaalde leerstofonderdelen niet ten volle begrepen zijn) worden de lagerschoolkinderen bijgewerkt door een leerkracht van een andere klas tijdens zijn/haar kindvrije uren (b.v. tijdens de turnles).

Kinderen worden bijgewerkt op vraag van de klastitularis of op vraag van de ouders en dit gebeurt steeds in overleg met het schoolteam.

Bovendien bestaat de mogelijkheid dat de ene leerkracht de andere bijstaat in de klas, b.v. als extra ondersteuning bij groepswork (teamteaching).

Vanaf schooljaar 2016-2017 werden deze ses-lestijden ook ingezet om meer in kleinere differentiatiegroepen te kunnen werken.

## **17. Lichamelijke opvoeding (= L.O.) :**

### **17.1 Zwemkalender :**

Omwille van diverse omstandigheden kan het kleuterzwemmen in de wijkafdeling 'Het Krekeltje' niet echt vastgelegd en gepland worden.

Indien de kleuters gaan zwemmen zullen de ouders steeds via de klasjuf tijdig op de hoogte gebracht worden.

Indien u wenst na te gaan wanneer uw kind gaat zwemmen : zie het heen- en weerschriftje (kleuter), het klasagenda (lager) of [www.dekrekel.net](http://www.dekrekel.net) (kleuter en lager)

Klas (hoofdschool)	Aantal zwembeurten per schooljaar
Eendjesklas	1 x (ingang betaald door het OBC)
Muizenklas	1 x (ingang betaald door het OBC)
Vlinderklas	1 x (ingang betaald door het OBC)
Kikkerklas	2 x (ingang betaald door het OBC)
Berenklas	3 x (ingang betaald door het OBC)
Bijenklas	3 x (ingang betaald door het OBC)
1 <sup>ste</sup> leerjaar	10 x (volledig gratis)
2 <sup>de</sup> leerjaar	6 x
3 <sup>de</sup> leerjaar	6 x
4 <sup>de</sup> leerjaar	6 x
5 <sup>de</sup> leerjaar	6 x (per fiets)
6 <sup>de</sup> leerjaar	6 x (per fiets)

## 17.2 Kleuterafdeling :

Elke kleuterklas heeft twee lestijden bewegingsopvoeding per week.

Deze extra lessen bewegingsopvoeding vallen in principe buiten de opdracht van de klasjuf en worden gegeven door hiervoor speciaal aangestelde leerkrachten.

Verder gaan de kleuters regelmatig naar het zwembad, de bus (hoofdschool) dient betaald maar de ingang wordt verrekend via het ouder- en beschermcomité (= OBC). Voor extra ondersteuning (begeleiding naar het zwembad, het aan- en uitkleden e.d.) doen wij graag beroep op onze (groot)ouders. Na het zwemmen krijgen de kleuters een koekje aangeboden door het OBC.

### Benodigheden voor de turnlessen :

- 1<sup>ste</sup>, 2<sup>de</sup> en 3<sup>e</sup> kleuterklas : graag gemakkelijke kledij van thuis uit aantrekken

### Benodigheden voor de lessen 'watergewenning' :

- zwemkledij
- handdoek(en) : badhanddoek voor het afdrogen, eventueel kleine handdoek om op te staan
- eventueel haarborstel of kam

Graag alles naamtekenen en opbergen in een turn- of zwemzak.

## 17.3 Lagere afdeling :

Elke klas in de lagere school heeft wekelijks twee lestijden lichamelijke opvoeding : er wordt vnl. geturnd en op regelmatige basis gezwommen.

Bij de aanvang van het schooljaar zal een zwemkalender ter beschikking worden gesteld en worden de data via de website en het klasagenda kenbaar gemaakt.

Kunnen zwemmen behoort tot het pakket basisvaardigheden dat haalbaar en wenselijk wordt geacht voor alle kinderen die de basisschool verlaten.

Het is dan ook belangrijk dat de school haar maatschappelijke opdracht vervult en ervoor zorgt dat alle kinderen de kans krijgen om voldoende redzaamheid te ontwikkelen, ook in het water.

Binnen de schoolcontext betekent dit dat een aanbod van intensief zwemondericht gedurende één schooljaar meestal volstaat om de beoogde doelstelling te bereiken.

Om die reden heeft elk kind in het lager onderwijs sinds het schooljaar 2000-2001 recht op één schooljaar gratis zwemmen. Dit betekent dat het schoolbestuur voor elke leerling gedurende één schooljaar alle kosten draagt die gepaard gaan met zwemmen.

Voor onze school werd beslist dat deze regeling betrekking heeft op de leerlingen van het eerste leerjaar : de leerlingen uit de eerste klas gaan m.a.w. gratis zwemmen.

De overige klassen betalen € 1,55 toegangsgeld.

De verplaatsing naar het zwembad gebeurt voor de kinderen van het eerste t.e.m. het vierde leerjaar per bus, de verplaatsing wordt gedeeltelijk door de ouders en gedeeltelijk door het schoolbestuur betaald. Voor de leerlingen uit de eerste klas is het busvervoer gratis.

De kinderen van het vijfde en zesde leerjaar gaan onder begeleiding van de leerkracht L.O. en een (groot)ouder met de fiets naar het zwembad. Wij rekenen erop dat de fietsen reglementair in orde zijn en dat iedereen beschikt over een degelijk fietsslot.

De school tracht voor noodsituaties in de mate van het mogelijke een beperkt aantal fietsen ter beschikking te stellen.

Bij te slechte weersomstandigheden wordt, indien er geen bus beschikbaar is, geturnd.

Kinderen die niet kunnen deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding, m.a.w. zowel voor turnen als voor zwemmen, dienen hiervoor een schriftelijke mededeling van de ouders of bij voorkeur een doktersattest af te geven aan de leerkracht L.O.

S.V.S. (Stichting Vlaamse Schoolsport) organiseert regelmatig in samenwerking met onze sportgangmaker, de leerkracht L.O., facultatieve sportactiviteiten op woensdagnamiddag.

Nadere informatie ontvangt u steeds via de leerkracht L.O..

Gelieve evenwel steeds de afspraken hieromtrent (de uiterste datum van inschrijving, uurregeling ...) strikt op te volgen. Laattijdige inschrijvingen leiden immers veelal tot problemen zoals wijzigingen in de vooropgestelde ploegenverdeling e.d. !

Per schooljaar wordt een leuke sportdag georganiseerd en krijgen de kinderen een gevarieerd programma aangeboden.

#### Benodigheden voor de turnlessen :

- turnpantoffels (geen donkere zolen a.u.b. !)
- turnbroekje (zwart of blauw)
- T-shirt bedrukt met het schooembleem (€ 7 : verplicht voor alle klassen)
- turnzak bedrukt met het schooembleem (eerste exemplaar is gratis, bij verlies e.d. wordt verwacht dat een nieuwe turnzak (€ 8) wordt aangekocht.

Er wordt echt verwacht dat al onze leerlingen de afspraken inzake turnkledij effectief opvolgen. Indien leerlingen zich niet aan de gemaakte afspraken houden voelen wij ons verplicht hieraan passend gevolg te geven.

#### Benodigheden voor de zwemlessen :

- zwemkledij
- handdoek(en) : badhanddoek voor het afdrogen, eventueel kleine handdoek om op te staan
- eventueel haarborstel of kam

### Over de zwemkledij zegt het geafficheerde zwembadreglement van interne orde :

Baders dienen gepaste, deftige, hygiënische en veilige zwemkledij te dragen die aangepast is aan de goede zeden. Zo zijn onder meer shorts, lange broeken, T-shirts, hemden, andere losse kledij en hoofddeksele andere dan een badmuts niet toegelaten. Zwemkledij is alleen toegelaten in de ongeschoeide zone. Zwemmen met niet aangepaste zwemkledij is slechts mogelijk na voorafgaande toestemming van de redder (bijvoorbeeld bij reddend zwemmen).

Graag alles naamtekenen en opbergen in een turn- of zwemzak (alle kinderen van het 1<sup>ste</sup> leerjaar en alle nieuwe leerlingen krijgen gratis een turnzak bedrukt met het schoolembleem).

Voor de kinderen die een gratis turnzak van school ontvingen, is het gebruik ervan gedurende de ganse lagerschoolperiode verplicht.

Verder vragen wij de ouders de sportkledij regelmatig een wasbeurt te geven.

In het vijfde en zesde leerjaar gebeurt de verplaatsing naar en van het zwembad per fiets. Daarom is het noodzakelijk dat alle kinderen over een degelijke fiets beschikken.

Ouders van leerlingen die geen fiets hebben moeten om hieraan te verhelpen zelf acties ondernemen en de betrokken klasleerkracht hiervan op de hoogte brengen. Eventuele schade of diefstal van een uitgeleende fiets dient steeds rechtstreeks via de betrokkenen geregeld, niet via de school !

De school tracht in de mate van het mogelijke steeds over een beperkt aantal reserve fietsen te beschikken.

### Ter info om alle misverstanden te vermijden :

Elke lagere school moet van de inspectie minstens één van de zes leerjaren zwemmen organiseren, de eindtermen die dienen bereikt zijn :

- De lln kunnen ongeremd en spelend bewegen in het water.
- De lln voelen zich veilig in het water en kunnen zwemmen (aantal meter is NIET vastgelegd, het behalen van een zwembrevet is dus niet verplicht).

## **18. Cursus levensbeschouwelijke vakken :**

### **18.1 Algemeen**

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun leerplichtig kind:

1. dat hun kind een cursus in één der erkende godsdiensten volgt;
2. 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 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.

### **18.2 Actief pluralisme**

Om ons pedagogisch project te kunnen realiseren is het in onze school niet toegelaten om levensbeschouwelijke kentekens zoals b.v. het dragen van hoofddoeken te gebruiken.

Het verbod geldt voor alle levensbeschouwelijke kentekens en is van toepassing op alle onderwijsactiviteiten, zowel binnen als buiten de schoolmuren.

Enkel tijdens het levensbeschouwelijk leergebied mogen de aanwezige leerlingen zichtbaar levensbeschouwelijke tekens dragen.

De school controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststellen van overtreding een sanctie opleggen overeenkomstig het orde- en tuchtreglement.

Zie brief bijlage bij schoolreglement

## **19. Onderwijs aan huis :**

Zie schoolreglement

## **20. C.L.B. (Centrum voor LeerlingenBegeleiding - zie ook [www.iclb.be](http://www.iclb.be)) :**

### **20.1 Algemeen :**

Het schoolbestuur heeft een beleidscontract afgesloten met het interstedelijk C.L.B. van Gent, Jubileumlaan 215A te 9000 Gent ([www.iclb.be](http://www.iclb.be) - tel. 09/235.09.00 of 09/235.09.32 of [clb@gent.be](mailto:clb@gent.be)).

Mevrouw Vera Van Heule is de directeur van het CLB en de heer Belkacem Aggoune is de medisch coördinator.

Mevrouw Hadewych Poppe, maatschappelijk werkster, is de contactpersoon met onze school.

Het C.L.B. ondersteunt de leerlingen, hun ouders, de leerkrachten en de directie bij het verhogen van het welbevinden van de leerlingen.

Vragen van en problemen bij de leerlingen vormen het uitgangspunt van de interventies. Het C.L.B. onderzoekt, verstrekt informatie en advies, begeleidt.

De multidisciplinaire teamgerichte begeleiding situeert zich op volgende domeinen :

- het leren en studeren
- de onderwijsloopbaan
- de preventieve gezondheidszorg
- het psychisch en sociaal functioneren

Ouders die bij hun kinderen een probleem ervaren of vragen hebben, kunnen steeds na afspraak terecht bij het C.L.B.

Alle tussenkomsten gebeuren kosteloos.

### **20.2 De psychosociale begeleiding :**

Begeleiding door het CLB gebeurt met instemming van de ouders en kan niet verdergezet worden zonder deze toestemming.

Deze instemming van de ouders is niet vereist als de begeleiding betrekking heeft op leerplichtproblemen van een leerplichtige jongere in het kader van de wettelijke opdracht van de overheid inzake leerplichtcontrole.



De CLB-contactpersoon is geregeld op school te bereiken op dinsdag of na afspraak.

Men kan steeds contact opnemen via het CLB :

- Contactpersoon voor onze school : Mevrouw Hadewych Poppe (paramedisch werker/sociaal assistent) : 09/235.09.22 of hadewych.poppe@gent.be
- Mevrouw Kristin Raes en/of mevrouw Sieska Tanghe (psycho-pedagogisch consulenten treden op volgens noodzaak en enkel via de contactpersoon)

### **20.3 De medische begeleiding :**

De medische begeleiding bestaat uit algemene, gerichte consulten en profylactische maatregelen. Het medisch onderzoek gebeurt door Dr. Jet Buyse, bijgestaan door mevrouw Martine Deconinck, paramedisch werker (verpleegster). De verpleegkundige is geregeld op school te bereiken op dinsdag of na afspraak (bureau in het kleutergebouw in de hoofdschool).

Men kan steeds telefonisch en/of elektronisch contact opnemen via het CLB :

- Mevrouw Martine Deconinck (paramedisch werker) : 09/266.19.99 of martine.deconinck@gent.be
- Mevrouw Jet Buyse (schoolarts) : 09/266.19.99 of jet.buyse@gent.be

Ouders kunnen m.b.t. de algemene en gerichte consulten verzet aantekenen tegen de keuze van de CLB-arts. In dit geval melden zij dit per aangetekende brief of tegen ontvangstbewijs aan de directeur van het CLB. Binnen de 90 dagen moeten zij een ander arts van hetzelfde CLB, een arts van een ander CLB of een arts die over hetzelfde bekwaamheidsattest beschikt als de CLB-arts kiezen.

Opmerking : Heel regelmatig dienen kinderen tijdens de schooluren bepaalde medicijnen in te nemen. Indien u wenst dat de leerkracht de medicatie begeleidt en controleert, zijn duidelijke en schriftelijke afspraken noodzakelijk ! Zie verder bij hoofdstuk 21.

#### **20.3.1 Algemene consulten :**

De leerlingen van het 2<sup>de</sup> jaar kleuteronderwijs en het 5<sup>de</sup> jaar lager onderwijs ondergaan een algemeen consult.

Een algemeen consult is een moment waarop de algemene gezondheidstoestand, vaccinatietoestand, groei en ontwikkeling en sensorische toestand worden nagekeken en adviezen geformuleerd naar de leerling en zijn ouders.

De algemene consulten gebeuren in het CLB te Gent, busvervoer hiervoor wordt gratis ter beschikking gesteld.

#### **20.3.2 Gerichte consulten :**

Bij kleuters van de 1<sup>ste</sup> kleuterklas (op voorwaarde dat de te onderzoeken kleuters voor 1 januari van het betrokken schooljaar 3 jaar geworden zijn) en leerlingen van het 1<sup>ste</sup> en 3<sup>de</sup> jaar lager onderwijs worden gerichte consulten georganiseerd. Dit zijn onderzoeken waarin vooral groei, ontwikkeling, vaccinaties en opvolging van de gezondheid worden nagekeken. De onderzoeken worden bij voorkeur in de school uitgevoerd, in een infrastructuur die voldoende kwaliteit biedt, zoniet zorgt het CLB zelf voor een locatie.



### **20.3.3 Profylactische maatregelen :**

Het CLB houdt toezicht op de vaccinatioestand van de leerlingen en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd en geven hiervoor hun toestemming.

De ouders hebben de plicht om onmiddellijk de directeur en het CLB te verwittigen bij de volgende infectieziekten :

- 1° anthrax;(darmmiltvuur)
- 2° botulisme;(spierverlamming)
- 3° brucellose;
- 4° salmonella typhi of salmonella paratyphi-infectie;
- 5° cholera;
- 6° chikungunya;(tropische ziekte)
- 7° dengue;(tropische ziekte)
- 8° difterie;(kroep)
- 9° enterohemorragische e. coli-infectie;(buikziekte)
- 10° gastro-enteritis, bij epidemische verheffing in een collectiviteit;
- 11° gele koorts;(tropische ziekte)
- 12° gonorroe;
- 13° haemophilus influenzae type B invasieve infecties;(hersenvliesontsteking)
- 14° hepatitis A;
- 15° hepatitis B (acuut);
- 16° humane infectie met aviaire (of een nieuw subtype) influenza;
- 17° legionellose;(bacteriële longaandoening)
- 18° malaria waarbij vermoed wordt dat de besmetting heeft plaatsgevonden op het Belgisch grondgebied, inclusief (lucht)havens;
- 19° mazelen;
- 20° meningokokken invasieve infecties;
- 21° pertussis;(kinkhoest)
- 22° pest;
- 23° pokken;.
- 24° poliomyelitis;(kinderverlamming)
- 25° psittacose;(longontsteking)
- 26° Q-koorts;
- 27° rabiës;(hondsdolheid)
- 28° SARS (Severe Acute Respiratory Syndrome);(longontsteking)
- 29° syfilis;
- 30° tuberculose;
- 31° tularemie;(hazenpest)
- 32° virale hemorragische koorts;
- 33° vlektyfus (rickettsia prowazekii of rickettsia typhi-infectie);
- 34° voedselinfecties (vanaf twee gevallen);
- 35° West Nilevirusinfectie(tropische ziekte)

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen, deze zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

### **20.3.4 Luizen, een netelig probleem :**

#### **Korte historiek :**

Het voorkomen van luizen op kinderhoofdjes is een eeuwenoud probleem.

In de westerse landen blijken op elk willekeurig ogenblik tussen de 2 tot 10 % van de kinderen op de basisschool drager van luizen te zijn. De laatste jaren krijgen heel wat gezondheidswerkers, ouders en onderwijskrachten het gevoel dat luizenepidemies niet meer beheersbaar zijn. Men heeft het idee dat inspanningen en behandeling niet meer baten.

### **Wat je moet weten over luizen en neten :**

- Volwassen hoofdluizen zijn platte insecten zonder vleugels. Ze zijn 2 tot 4 millimeter lang en kunnen enkel leven op de behaarde, goed verzorgde hoofdhuid (warmte, voedsel en vocht). Hun kleur varieert van grauwwachtig wit tot bruinachtig zwart.
- De luis is een bloedzuiger die minstens om de 12 uur moet eten. Luizen blijven maximum 24 tot 48 uur leven zonder bloed en verzwakken heel snel.
- Luizen kunnen niet vliegen of springen. Ze zijn wel vlug en verplaatsen zich gemakkelijk via hoofdcontact, of wanneer mutsen en sjaals worden uitgewisseld.
- Ze leven liefst in een dichte haardos die goed verzorgd is. Zowel kinderen met korte als lange haren kunnen luizen hebben.
- Hoofdluizen zijn gastheerspecifiek. Luizen zijn geen ziektedragers voor de mens.
- Bij dieren komen ook luisachtigen voor die de mens niet kunnen besmetten.
- Luizen overleven bij gewoon wassen, kammen met een gewone kam of zwemmen. Indien uw kind besmet is, mag het in geen geval zwemmen.
- Neten zijn eieren van de luizen en bevatten de larve, waaruit een luis zich zal ontwikkelen. Zij zitten stevig vastgehecht aan de haren d.m.v. een soort kleefstof die door de vrouwelijke luis afgescheiden wordt. Men vindt ze vooral dichtbij de hoofdhuid, op het achterhoofd en achter de oren.
- Neten met een levende larve erin zijn kleurloos tot glanzend parelmoerigkleurig. Ze hebben een lengte van een halve tot 1 millimeter.
- Het is moeilijk om neten los te maken met de vingers, dit in tegenstelling tot gewone schilfertjes die gemakkelijk loskomen.
- Enkel neten die dicht tegen de hoofdhuid zitten (tot 1 cm) bevatten een levensvatbare luis. Na 7 tot 10 dagen kruipt de jonge, kleine luis uit het eitje.
- De vrouwelijke luis leeft ongeveer 3 weken en legt tijdens haar leven 50 tot 150 eitjes.

### **Hoe achter de aanwezigheid van luizen komen ?**

- Uw kind heeft last van jeuk, vooral achter de oren en op het achterhoofd.
- U merkt de aanwezigheid op van grijsachtige neten (dit zijn de eieren van de luizen) aan de haarbasis nabij de hoofdhuid.
- Neten kleven sterk aan het haar, in tegenstelling tot huidschilfertjes die zeer gemakkelijk uit het haar verwijderd kunnen worden. Luizen leggen graag hun verse eitjes dichtbij de haarwortel of dichtbij de warme hoofdhuid.

### **Strikt op te volgen richtlijnen :**

#### **a. Een behandeling met producten die aangekocht werden bij de apotheker :**

Voer gedurende een drietal weken een dagelijkse haarcontrole met een goede luizenkam uit. Doe dit bij voorkeur boven een goed verlicht wit blad papier, zodanig dat de nog aanwezige opgevangen luizen zichtbaar worden.

- Reinig het bedlinnen, vesten, sjaals, mutsen, borstels en kammen
- Controleer alle huisgenoten met inbegrip van jezelf op levende luizen en neten die voorkomen op de eerste vier centimeter van het haar.  
Alle neten die verder verwijderd zijn, zijn afkomstig van vroegere luizeninfecties, ze zijn leeg en kunnen dus geen aanleiding geven tot een nieuwe besmetting.
- Behandel de haren met luizenproducten zoals voorgeschreven. Al deze producten zijn dodelijk voor de luis, maar ook giftig voor je kind.  
Lees aandachtig de bijsluiter van het product en volg de gebruiksaanwijzingen nauwkeurig op. Zorg voor een goede bescherming van de ogen.

#### b. De nat-kammethode :

- Je koopt in de winkel een gewone crèmespoeling of conditioner, bij de apotheker haal je een zo fijn mogelijke luizenkam.
- Zet klaar bij een waskom met lauw water : handdoeken, gewone kam, luizenkam, gewone shampoo, crèmespoeling, keukenrol.
- Was het haar met een gewone shampoo en spoel uit. Wrijf het haar overvloedig in met de crèmespoeling en spoel niet uit. Kam het haar met een gewone kam om de knopen te verwijderen.
- Kam het haar volledig met de luizenkam vertrekkend van achter in de nek naar voor over gans het hoofd. Daarna van de linker- naar de rechterkant en vervolgens van de rechter- naar de linkerkant, van oor naar oor.
- Maak de kam schoon aan het papier van de keukenrol en kijk of er luisjes meekomen. Doe dit 15 minuten lang.
- Spoel het haar goed uit en kam het over de ganse schedeloppervlakte nog eens met de luizenkam, van voor naar achter en van oor naar oor.
- Herhaal dit om de 3 à 4 dagen, twee tot drie weken lang.

#### Schoolafspraken :

- Periodieke controles zullen op school worden uitgevoerd, veelal vlak na een vakantie.
- Indien bij dit onderzoek de aanwezigheid van luizen en/of neten (levend of dood) blijkt, wordt dit aan de ouders schriftelijk meegedeeld met het verzoek de passende behandeling te starten.
- In het kader van een goede opvolging vragen wij om in het agenda de ondernomen acties te noteren en/of de ingevulde antwoordstrook op de eerstvolgende schooldag te bezorgen.
- Bij het niet inwilligen van de gestelde verwachtingen of het niet naleven van gemaakte afspraken zal de school – noodgedwongen – het CLB op de hoogte brengen met passend gevolg.

#### 21. Medicatie op school :

Bij de aanvang van een nieuw schooljaar en bij elke nieuwe inschrijving wordt van elk kind een medische steekkaart door de ouders ingevuld.

In het belang van zowel kinderen als leerkrachten worden medicijnen enkel via doktersattest gegeven.

De school zal m.a.w. zonder attest geen medicijnen toedienen, ook niet bij uitzondering !

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 hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

## Wat zegt de wet ?

- In België is iedereen verplicht hulp te verlenen aan een persoon in nood. Wanneer je zelf geen gevaar loopt, ben je verplicht de hulp te bieden die je kent en kunt geven.
- Het toedienen van medicijnen valt niet onder eerste hulp. Dat is voorbehouden aan artsen, apothekers en andere medische beroepen. Andere personen die medicijnen geven, zijn wettelijk strafbaar.

## Risico's :

1. Verantwoordelijk en aansprakelijk : Een leerkracht die op eigen initiatief medicijnen toedient, begeeft zich op het terrein van de geneeskunde.

Hij/Zij is strafbaar. Loopt er iets fout, dan kan hij/zij aansprakelijk worden gesteld. Misschien komt er een rechtszaak. Ernstige bijwerkingen : Sommige kinderen zijn allergisch voor bepaalde stoffen in medicijnen. Medicijnen kunnen ook reageren op andere die de leerling thuis al heeft genomen. Een foute toediening kan hem in shock of in een coma brengen.

2. Overdosis : Sommige medicijnen zijn niet voor kinderen geschikt. Een volwassen dosis is voor een kind vaak al een overdosis. Enkel dokters kunnen een diagnose stellen en de juiste medicijnen en dosis voorschrijven.
3. Gewenning en verslaving : In sommige medicijnen zitten stoffen die de normale werking van het lichaam aantasten: ze veranderen het denken, de concentratie, de alertheid, het welzijn, de emoties... Je wordt er snel aan gewend en verslaafd.
4. Middelenmisbruik : Een school die snel medicijnen toedient, geeft het signaal dat er voor elk probleem een pil bestaat. Leerlingen nemen dat idee over. Anderzijds kan medicijnen verbieden een invloed hebben op illegaal verhandelen op de speelplaats.

## Basis voor een veilige medicijnaanpak :

1. Een leerling is te ziek om de lessen te volgen
  - Een zieke leerling hoort niet thuis op school.
  - Is hij er toch? De verantwoordelijke vraagt de ouders om de leerling op te halen.
2. Een leerling wordt ziek op school
  - De school geeft geen medicijnen.
  - De verantwoordelijke vraagt de ouders om de leerling op te halen.
  - De ouders zijn niet bereikbaar? Neem contact op met de huisdokter van het kind. Pas als die onbereikbaar is, bel je een andere dokter.
  - In dringende gevallen belt de leraar meteen de hulpdiensten (112).
3. Een leerling neemt voorgeschreven medicijnen
  - Medicijnen neem je zoveel mogelijk thuis in.
  - De school geeft enkel medicijnen op doktersvoorschrift (met ondertekend attest, de ouders ontvangen bij aanvang van een nieuw schooljaar 2 blanco exemplaren).

- De medicijnen worden ofwel aan de klasleerkracht ofwel in het secretariaat afgegeven, één van beiden staat in voor de toediening.

4. Een leerling klaagt geregeld over pijn

- De school geeft geen medicijnen of placebo's.
- De leraar brengt de ouders, het zorgteam of de cel leerlingenbegeleiding op de hoogte.
- In samenspraak met de ouders volgen zij verder op en verwijzen de leerling door naar gespecialiseerde hulp.

5. Een leerling brengt niet-voorgeschreven medicijnen mee

- De school aanvaardt enkel medicijnen die rechtstreeks op school worden afgegeven.

6. Een leerling misbruikt of verhandelt medicijnen

- De school laat geen middelengebruik (drugs, alcohol...) toe. Ook geen medicijnen.
- De leraar reageert altijd als leerlingen medicijnen gebruiken of verhandelen.
- De school neemt maatregelen en pakt misbruik even streng aan als drugs op school.

### Hoe werken met een doktersattest?

- Bij de aanvang van een nieuw schooljaar ontvangen de ouders twee blanco voorbeeldattesten, extra exemplaren zijn op eenvoudig verzoek verkrijgbaar.
- Een ingevuld doktersattest geeft aan welke medicatie de leraar moet geven op voorschrift van een dokter, met handtekening van de ouders.
- Op een medisch attest staat de naam van de arts, de leerling en de ouders, de naam van de medicatie en de vorm (pilletjes, siroop...), het tijdstip waarop de medicatie wordt gegeven, de hoeveelheid, de wijze van bewaring en voorzorgen en ongewenste effecten.
- Het attest is altijd ondertekend door de dokter en de ouders.
- De ouders voorzien het attest (A5-formaat) in een doorzichtig zakje waarin de medicatie afgegeven en bewaard wordt.

### 22. Ouder- en beschermcomités :

De ouder- en beschermcomités zijn samengesteld uit mensen die zich engageren om alle ouders te vertegenwoordigen. Zij trachten een schakel te vormen tussen directie en leerkrachten enerzijds en de ouders anderzijds, met steeds het welzijn van onze kinderen als eerste doel.

Het ouder- en beschermcomité wil de gemeenteschool beter profileren, de groei en de bloei van deze school bevorderen zodat de kinderen de beste kansen tot ontplooiing krijgen.

De school kent een actieve ouderparticipatie, zo biedt men ondersteuning bij o.m. niveaulezen, de wekelijkse fruitdag, het sinterklaasfeest, de begeleiding naar het zwembad e.d.

Ouders of sympathisanten die actief willen meewerken, kunnen zich steeds kandidaat stellen om in het ouder- en beschermcomité te zetelen.

Voor inlichtingen kan men zich steeds wenden tot :

- **met betrekking tot de hoofdschool 'De Krekel' : Mevrouw Jeannine Adriaenssens, voorzitter van het ouder- en beschermcomité, Kasteelstraat 92 te Zelzate. (tel.0473/22.52.88)**
- **met betrekking tot de kleuterschool 'Het Krekeltje' : Mevrouw Sylvie De Vriese, voorzitter van het ouder- en beschermcomité, Sch. N. De Meijerstraat 14 te Zelzate (tel. 09/342.74.47 of sylvie.de.vriese@telenet.be)**

In de hal/kleuterspeelplaats van de school hangt een postbus waarin ouders en kinderen hun ideeën en bemerkingen aan het ouder- en beschermcomité kunnen doorgeven.

Samenkomsten van het ouder- of beschermcomité worden steeds tijdig via een mededeling aan de ingangdeuren bekendgemaakt.

Uiteraard zijn alle (groot)ouders en sympathisanten steeds van harte welkom !

### **23. Schoolraad :**

Volgens het decreet betreffende het medezeggenschap in het gesubsidieerd onderwijs wordt hiermee door de Vlaamse Raad een wettelijk kader geschapen voor inspraak, medezeggenschap en betrokkenheid van leerkrachten, ouders en de lokale gemeenschap ter versterking van het maatschappelijk draagvlak van de school.

De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen, de voorzitter bepaalt de agendapunten van de vergaderingen.

De leden kunnen uiterlijk tien kalenderdagen voor de vergadering een schriftelijke vraag stellen om een onderwerp aan de agenda toe te voegen.

Alle ouders kunnen zich steeds voor eventuele inlichtingen en/of allerhande zaken die de school aanbelangen in verbinding stellen met de leden van de schoolraad.

De schoolraad bestaat uit drie geledingen :

- Geleding leerkrachten : Mevrouw Joyce Claeys en mevrouw Marjolein Cornelis
- Geleding ouders : **Mevrouw Ilse Cami en mevrouw Annick Gillis**
- Gecoöpteerde leden : De heer Dirk Ververs en de heer Rudy Haes
- Voorzitter : Mevrouw Joyce Claeys
- Secretaris : Mevrouw Marjolein Cornelis

Zie ook het schoolreglement

### **24. Leerlingenraad :**

Het is de bedoeling om de lagereschoolkinderen te betrekken bij en in te spelen op ideeën rond regels, afspraken en projecten zowel op klas- als op schoolniveau.

In de lagere school vanaf het eerste leerjaar worden bij de aanvang van het schooljaar per klas twee klasafgevaardigden, telkens één jongen en één meisje, verkozen.

Op regelmatige tijdstippen komen de klasafgevaardigden met de directeur en een leerkracht samen om allerhande voorstellen, problemen e.d. te bespreken.

Zie ook het schoolreglement

## **25. Schoolverzekering :**

Onze school is voor alle kinderen bij de verzekeringsmaatschappij Ethias verzekerd tegen ongevallen op school, tijdens uitstappen en op weg van en naar de school.

Dit betekent dat de verzorgingskosten integraal terugbetaald worden na tussenkomst van de mutualiteit.

De aangifte dient steeds binnen de 24 uur te geschieden.

Opgelet : Stoffelijke schade (fiets, bril, kledij ...) wordt evenwel nooit vergoed !

De ouders blijven wel burgerlijk aansprakelijk voor hun kinderen wanneer ze ergens schade t.o.v. derden aanrichten. In dergelijke gevallen moet de familiale verzekering tussenkomen.

## **26. Verloren en/of vergeten voorwerpen :**

De school kan nooit aansprakelijk worden gesteld voor diefstal of verlies van persoonlijk materieel van de kinderen (schoolgerei, fiets, bril, vriendenboekjes ...).

Oorbellen bij jonge kinderen worden afgeraden. Peuters trekken deze geregeld uit bij elkaar en dit is onveilig. Ook raken deze oorbellen vaak zoek. Kiest men toch voor oorbellen bij kleuters, dan is men zelf verantwoordelijk bij het verlies e.d.

Het is ontstellend wat er op school zoal vergeten en verloren wordt, niet meer terug wordt afgehaald of zelfs niet meer herkend.

Daarom een goede raad ... teken met naam of met een bepaald merkteken alle zaken toebehorend aan je kind : turnpak en turnzak, jas, sjaal ...

Alle 'verloren' voorwerpen worden gedurende geruime tijd op school bewaard en tijdens de oudercontactavonden uitgesteld.

## **27. Problemen 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.

Tevens is er een meldpunt i.v.m. pesterijen op de schoolwebsite, dit wordt door de zorgcoördinator opgevolgd !

### **27.1 Onenigheid tussen leerkrachten en ouders :**

Bij onenigheid tussen leerkrachten en ouders nemen de ouders in de eerste plaats contact op met de betrokken leerkracht om, in gemeenschappelijk overleg, te trachten tot een vergelijk te komen.

Wanneer dit overleg geen resultaat oplevert, kan men een afspraak maken met de directeur zodat deze kan proberen een overeenkomst tussen beide partijen tot stand te brengen.

Indien deze beide vormen van overleg mislukken, kunnen de ouders zich wenden tot het schoolbestuur, via de schepen van onderwijs.

### **27.2 Onenigheid met leerlingen :**

Soms worden gemaakte leefregels en afspraken niet nageleefd en/of kunnen zowel de leerkracht als het kind zich eens vergissen.

Als de leerling de goede werking van de school hindert of het klasgebeuren stoort, kunnen volgende maatregelen getroffen worden :

- een ordemaatregel
- een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels wordt uitgeschreven
- een tuchtmaatregel

Deze maatregelen, en bijhorende procedures zijn verder gespecificeerd in het schoolreglement.

Zie ook § 29 in dit afsprakenboekje : Straffen en belonen

## **28. Algemene leefregels voor de leerlingen :**

### **28.1 Ik, mijn houding en mijn kledij**

Ik heb respect voor anderen.

Ik vecht niet en maak geen ruzie.

Ik scheld niemand uit en gebruik geen bijnamen.

Ik heb eerbied voor het bezit van anderen.

Ik pest niemand en zet ook anderen niet aan tot pesten.

Ik schrijf netjes en verzorg mijn schriften.

Ik geef thuis onmiddellijk alle brieven en nota's van de school af.

In de eetzaal ben ik rustig en heb ik goede tafelmanieren.

Ik gebruik geen make-up of schmink.

Mijn kledij is verzorgd

Mijn schoeisel is passend : strandslippers, roller- en hakschoenen zijn niet toegelaten.

### **28.2 Ik, gezondheid en hygiëne**

Na bezoek aan het toilet spoel ik door en was ik mijn handen.

Ik houd de toiletten netjes.

In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.

Ik neem mijn turnkledij regelmatig mee om te wassen.

Ik breng geen snoep maar alleen gezonde versnaperingen (b.v. een appel) mee.

Ik breng geen bruisende dranken behalve spa mee.

Ik was mijn handen voor het eten.

Ik breng regelmatig een doos vochtige doekjes (kleuter) en/of een doos papieren zakdoekjes (kleuter en lager) mee.

Mijn ouders vullen bij aanvang van een nieuw schooljaar een medische steekkaart in en doen onmiddellijk het nodige als er 'kriebelbeestjes' en/of neten zijn opgemerkt.

Bij zonnig weer laat ik me bij geplande buitenactiviteiten thuis al insmeren (kleuters).

### **28.3 Ik en zorg voor het milieu**

Ik beperk mijn afval door een brooddoos, een drinkbus en/of een koekendoosje te gebruiken.

Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.

Ik werk mee aan een nette school.

Ik sorteer het afval en gooi het in de juiste container.



## **28.4 Ik en mijn taalgebruik**

Op school spreek ik steeds Algemeen Nederlands.

Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.

De leerkrachten noem ik 'meester' of 'juffrouw' en de directeur spreek ik aan met 'mijnheer de directeur'.

## **28.5 Ik en schooltaken**

Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen.

Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittig ik de leerkracht. Dit kan op volgende wijze : - door een nota van mijn ouders in mijn agenda

- door een briefje van mijn ouders

Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem dagelijks tekenen door mijn ouders.

Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen breng ik een attest mee naar school.

## **28.6 Ik en mijn- en/of uitgeleend materieel**

Ik draag zorg voor mijn kledij en schoolgerei.

Ik kaft mijn schriften en boeken rekening houdend met de klasafspraken.

In mijn boekentas zit alles netjes bij elkaar en steekt enkel het nodige.

Ik zorg er voor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor het zwemmen en de turnles.

Mijn boekentas staat op de aangeduide plaats.

Mijn fiets staat netjes in de fietsstalling en ik draag zorg voor mijn fluohesje.

Een GSM is op school niet toegelaten, tenzij uitdrukkelijke toestemming.

Ik bezorg verloren voorwerpen aan de leerkracht.

Ik draag ook zorg voor het materiaal van anderen.

Bij schade of diefstal van uitgeleende zaken (fiets, kledij ...) ben ik zelf verantwoordelijk en regel ik zelf een correcte oplossing.

## **28.7 Ik en spelen**

Ik speel sportief en sluit niemand uit.

Ik respecteer het speelplaatsreglement, zo mag ik enkel eigen speelgoed meebrengen de week voorafgaand aan een vakantie. Zonder toelating breng ik geen speelgoed mee naar school, ook geen ipods, mp3's, heelys of rollerschoenen, steps, skateboards e.d.

In de gangen, klassen en toiletruimtes speel ik niet.

Bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk op de speelplaats en blijf er tot het belsignaal gaat.

Bij het eerste belsignaal stop ik het spel en ga rustig in de rij staan, bij het tweede belsignaal sta ik klaar en bewaar volledige stilte.

## **28.8 Ik en toezicht**

Ik kom 's morgens niet vroeger dan 8 uur en 's middags niet vroeger dan 13 uur op de speelplaats.

Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder de toestemming van de toezichter.

's Middags en 's avonds ga ik in de passende rij staan.

Wanneer ik 10 minuten na de laatste lestijd nog niet ben opgehaald ga ik bij de andere kinderen op de speelplaats, de eetzaal of ga ik naar de opvang.

Ik mag tijdens de schooluren het schoolgebouw absoluut niet verlaten zonder toelating. Indien ik het gebouw toch verlaat doe ik dit op eigen verantwoordelijkheid en bestaat de kans dat de politie wordt verwittigd.

Ik respecteer het speelplaatsreglement.

## **28.9 Ik en het verkeer**

Ik neem steeds de veiligste schoolroute.

Ik respecteer de verkeersreglementen.

Ik respecteer de politie en de gemachtigde opzichters.

Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.

Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.

Ik draag steeds een fluohesje (als voetganger, als fietser en evenzeer als passagier achteraan op de fiets).

Als het enigszins kan draag ik voor m'n eigen veiligheid zelfs een fietshelm !

## **28.10 Ik en het schoolreglement**

*\* Wat als ik de afspraken niet naleef?*

Ik krijg een mondelinge opmerking.

Ik krijg een schriftelijke opmerking in mijn agenda en mijn ouders ondertekenen.

Ik krijg een extra taak en mijn ouders ondertekenen.

Ik word naar de directeur gestuurd

Mijn leerkracht en/of de directeur nemen contact op met mijn ouders en bespreken mijn gedrag.

Ik word een tijdje afgezonderd (onder toezicht en minder dan één dag).

Indien ik de afspraken meermaals niet naleef, kan de directeur een tuchtprocedure starten.

*\* Wat als de leerkracht zich misschien vergist?*

Ik vraag beleefd aan de leerkracht of het mogelijk is dat hij/zij zich heeft vergist.

Ik bespreek het voorval met de leerkracht, liefst onmiddellijk of tijdens de daaropvolgende speeltijd.

Indien de leerkracht er niet met mij wil over praten, vraag ik de directeur naar mijn zienswijze te luisteren.

De directeur zal na het gesprek met mij en de leerkracht een besluit nemen.

## **29. Straffen en belonen**

In het kader van de sociale- en emotionele vaardigheden willen wij enerzijds het positief gedrag belonen, anderzijds de kinderen duidelijk maken dat negatief gedrag niet kan.

Dit systeem wordt gekoppeld aan de gedragsregels die besproken worden in de klas (zie punt 9).

Indien kinderen zich niet aan de afspraken houden, kan er een gepaste sanctie worden gegeven (b.v. een extra taak maken, geen speeltijd enz.).

Wanneer een leerling zich meerdere malen niet aan de afspraken houdt, volgt er een individueel gesprek met de directeur en de klasleerkracht. Dit wordt vermeld in de schoolagenda.

De leerkracht beslist dan ook of met die leerling wordt overgegaan naar een dikke duimenkaart.

Op deze dikke duimenkaart wordt met fluo aangeduid aan welke regel(s) de leerling de komende maand extra aandacht moet besteden. Dit is/zijn ook de regel(s) waarmee de leerling de afgelopen weken de meeste moeite had. De leerkracht bepaalt hoeveel dikke duimen de leerling tegen het einde van de maand moet behalen.

Bedoeling van dit systeem is proberen om het gedrag van de leerling in positieve zin te beïnvloeden.

Ontoelaatbaar gedrag van een leerling kan leiden tot een orde- of tuchtmaatregel (zie schoolreglement). Het schoolreglement hieromtrent kort samengevat :

#### A. Ordemaatregelen :

- §1 Indien een leerling door zijn gedrag de goede orde in de school in het gedrang brengt, kan een ordemaatregel worden genomen.
- §2 Gewone ordemaatregelen kunnen o.m. zijn :
- een mondelinge opmerking;
  - een schriftelijke opmerking in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift die de ouders ondertekenen voor gezien;
  - een extra taak die de ouders ondertekenen voor gezien.
- §3 Verdergaande ordemaatregelen kunnen zijn:
- een gesprek tussen de directeur en de betrokken leerling, de directeur maakt hiervan melding in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift. De ouders ondertekenen voor gezien;
  - de groepsleraar en/of de directeur nemen contact op met de ouders en bespreken het gedrag van de leerling. Van dit contact wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt ondertekend voor kennisname;
  - een afzondering uit de klas, bij beslissing van de directeur, onder toezicht en voor maximum één dag. Dit wordt via de schoolagenda of het heen-en-weerschrift meegedeeld aan de ouders.
- §4 Indien vermelde ordemaatregelen niet het gewenste effect hebben, kan een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels worden vastgelegd door de directeur.
- §5 De directeur kan een leerling preventief schorsen telkens voor maximum vijf opeenvolgende schooldagen in afwachting van een tuchtmaatregel. De directeur moet vooraf het advies inwinnen van de klassenraad en de leerling en de ouders horen. De beslissing van de directeur moet met redenen zijn omkleed. Ten laatste de werkdag volgend op het nemen van de beslissing wordt deze aangetekend aan de ouders meegedeeld. Ingeval van preventieve schorsing wordt de leerling uit de leerlingengroep, waartoe hij behoort, verwijderd. Hij moet op de school aanwezig zijn onder toezicht.

#### B. Tuchtmaatregelen :

- §1 Het laakbaar gedrag van een leerling kan uitzonderlijk een tuchtmaatregel noodzakelijk maken.
- §2 Een tuchtmaatregel kan worden opgelegd indien het gedrag van de leerling:
- het ordentelijk verstrekken van opvoeding en onderwijs in gevaar brengt;
  - de verwezenlijking van het pedagogisch project van de school in het gedrang brengt;
  - ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaakt;
  - niet overeenstemt met het eventueel opgesteld individueel begeleidingsplan;
  - de naam van de instelling of de waardigheid van het personeel aantast;
  - de instelling materiële schade toebrengt.
- §3 Tuchtmaatregelen zijn:
- de schorsing.  
Een schorsing betekent dat een leerling gedurende een bepaalde periode (meer dan één dag en maximum twintig schooldagen binnen één schooljaar) de lessen niet mag volgen in de leerlingengroep waartoe hij behoort. Hij moet wel op school aanwezig zijn onder toezicht.

- de uitsluiting.  
Uitsluiting betekent dat de leerling definitief uit de school wordt verwijderd. De uitsluiting gaat in vanaf het moment dat de leerling in een andere school is ingeschreven, uiterlijk één maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na schriftelijke kennisgeving. In afwachting bevindt de betrokken leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling

### **30. Revalidatie tijdens de lesuren :**

Revalidatietussenkomsten tijdens de lesuren kunnen enkel schriftelijk worden aangevraagd door de ouders (of de voogd) van de leerling bij de directeur.

Deze aanvraag moet vergezeld zijn van een verslag opgesteld door een geneesheer, een erkend revalidatiecentrum, een CLB-centrum of een dienst voor geestelijke gezondheidszorg.

De klassenraad bestaande uit de directeur, de klasleerkracht, de zorgcoördinator en de vertegenwoordiger van het CLB-centrum geven advies over deze aanvraag.

De revalidatietussenkomsten mogen niet meer dan twee lestijden van 50 minuten per week bedragen. De verplaatsingsduur tijdens de lesuren mag in geen geval meer dan 30 minuten per dag zijn.

### **31. Veilig verkeer, om en rond de school :**

Om ervoor te zorgen dat het verkeer om en rond de school verkeersveilig is, durven wij op ieders medewerking rekenen.

Daarom vragen wij de ouders om :

- In de schoolomgeving traag en gedisciplineerd te rijden.
- Niet te parkeren op de rijweg of op het zebrapad. Dit maakt het erg gevaarlijk voor de kinderen die met de fiets of te voet naar huis moeten.
- De zebrapaden vóór het schoolgebouw vrij te houden.
- Kinderen die in rij met de fiets of te voet naar huis moeten voldoende ruimte te geven, zodat hun veiligheid gewaarborgd wordt.
- De verkeersregels te respecteren. Geef als ouder het goede voorbeeld en steek de rijweg over op het zebrapad.
- Alle lagereschoolkinderen die zowel als voetganger, als fietser maar evenzeer als passagier achteraan op de fiets naar school komen :
  - te verplichten een fluohesje te dragen. Het eerste exemplaar is gratis (\*) te bekomen via de school, bij verlies wordt een bijdrage gevraagd,
  - de fietsers aan te moedigen een fietshelm te dragen.

Bij alle klasuitstappen zorgen de juffen er steeds voor dat de kleuters een fluohesje dragen. Indien men voor een kleuter een gratis fluohesje wil om zoals bij de lagereschoolkinderen dagelijks te gebruiken kan dit op eenvoudig verzoek geregeld worden via de klasjuf.

### **32. Grensoverschrijdend gedrag :**

In het kader van de wet op de bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk werd mevrouw dokter Veroniek De Neve als preventieadviseur-psycholoog aangeduid (tel. 09/265.81.50 of veroniek.de.neve@securex.be).

Verder stelde het schoolbestuur mevrouw Sabine Roets (leerkracht 1<sup>ste</sup> leerjaar) aan als vertrouwenspersoon binnen de school.

### **33. Schoolreglement :**

Het schoolreglement omvat algemene, jaaroverschrijdende bepalingen. Het reglement is gewijzigd t.o.v. **2016-2017** zie hiervoor op de schoolwebsite [www.dekrekel.net](http://www.dekrekel.net). Een papieren versie is verkrijgbaar op eenvoudig verzoek.

De meer specifieke regels en de eventueel gewijzigde afspraken per schooljaar worden echter in dit afsprakenboekje vermeld. Ouders ondertekenen voor instemming.

### **34. Vakantieregeling :**

Op de volgende bladzijde vindt u een overzicht van alle geplande vakantie- en (extra) vrije dagen voor het schooljaar 2017-2018.

# Vakanties en vrije dagen 2017-2018

**Hervatting** : vrijdag 01 september 2017

**Herfstvakantie** : maandag 30 oktober t.e.m. zondag 05 november 2017

**Wapenstilstand** : zaterdag 11 november 2017

**Kerstvakantie** : maandag 25 december 2017 t.e.m. zondag 07 januari 2018

**Krokusvakantie** : maandag 12 februari 2018 t.e.m. zondag 18 februari 2018

**Paasvakantie** : maandag 02 april 2018 t.e.m. zondag 15 april 2018

**Feest van de arbeid** : maandag 01 mei 2018

**Hemelvaart** : donderdag 10 mei 2018 t.e.m. zondag 13 mei 2018

**Pinkstermaandag** : maandag 21 mei 2018

**Zomervakantie** : vrijdag 29 juni 2018 (vanaf 12u00) t.e.m. 31 augustus 2018

**Facultatieve vakantiedagen** : - maandag 30 april 2018  
- woensdag 02 mei 2018  
- woensdag 09 mei 2018

**Pedagogische studiedagen** : - woensdag 27 september 2017  
- woensdag 25 oktober 2017  
- woensdag 14 maart 2018

Uiteraard kunnen de kinderen op bovenvermelde extra vrije dagen terecht in de voor- en naschoolse opvang. Gelieve hiervoor evenwel tijdig de nodige afspraken met het O.C.M.W. te maken.

