



welkom

infobrochure
2025 - 2026



Beste ouder(s),

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

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

Wij bieden u deze schoolinfo aan. Het is een boekje met veel praktische afspraken en heel wat info over de werking van de school.

Ik hoop dat u met plezier deze brochure inkijkt. Aarzel niet ons te contacteren indien u nog vragen heeft of bijkomende verduidelijking wenst.

In naam van het ganse schoolteam,

An Lecluijze

directeur

✉ directie@dekrekel.net



Inhoud

1	Hoofdstuk 1: Situering van de school	6
1.1	Schoolgegevens	6
1.1.1	Even voorstellen	6
1.1.2	Schoolbestuur	6
1.1.3	Scholengemeenschap	7
1.1.4	Samenstelling van het schoolteam	7
1.2	Raden	8
1.2.1	Schoolraad: wat en hoe?	8
1.2.2	Ouder- en beschermcomité	8
1.3	Pedagogische begeleidingsdienst OVSG	8
1.4	Schoolwerking - Kleuter	9
1.5	Screening niveau onderwijstaal – taalintegratietraject – taalbad	10
1.5.1	Screening niveau onderwijstaal	10
1.5.2	Taalbad	10
1.6	Pedagogisch project	11
2	Hoofdstuk 2: Organisatorische afspraken	11
2.1	Inschrijven van een leerling	11
2.2	Dagindeling	12
2.2.1	De school binnenkomen	12
2.2.2	De school verlaten	12
2.3	Buitenschoolse opvang	13
2.4	Middagtoezicht en middagmaal	13
2.4.1	Warme maaltijden en soep	13
2.4.2	Eetmaalformulier	13
2.5	Informatiedoorstroming	13
2.5.1	Algemene communicatiekanalen	13
2.5.2	Kleuterafdeling	14
2.6	Oudercontacten	14
2.7	Ziek op school	14
2.8	Schoolverzekering	15
2.9	Verloren/vergeten voorwerpen	15
2.10	Kosten	15
2.10.1	De maximumbedragen van onderwijsgebonden kosten	15
2.10.2	Hoe betalen?	15
2.10.3	De voornaamste prijzen	15
2.11	Afvalbeleid	16
2.12	Schooltoeslag	16
2.13	School- en eigen materieel	16
2.14	Geldinzamelingen	17

2.15	Uitstappen op school	17
2.15.1	Uitstappen van maximum één dag	17
2.16	Gezondheidsbeleid + Tutti frutti	17
2.17	Verjaardagen op school	18
2.18	Plasbeleid op school	18
2.19	Luizen, een netelig probleem	18
2.19.1	Wat zijn luizen?	18
2.19.2	Luizen opsporen en behandelen	18
2.20	Uiterlijk voorkomen	19
2.20.1	Algemene richtlijnen	19
2.20.2	Waarom kledingvoorschriften?	19
2.20.3	Wat verwachten we?	19
2.21	Lichamelijke opvoeding	20
2.21.1	Zwemmen	20
2.21.2	Turnen	20
2.22	Veilig verkeer, om en rond de school	20
2.23	Klasovergangen, zittenblijven en klassamenstellingen	20
2.23.1	Kleuters	21
3	Hoofdstuk 3: Schoolverandering	21
4	Hoofdstuk 4: Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	22
5	Hoofdstuk 5: Keuze van de levensbeschouwelijke vakken	22
6	Hoofdstuk 6: Toedienen van medicijnen	23
7	Hoofdstuk 7: Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling	24
8	Hoofdstuk 8: Zorg op school	24
8.1	Zorg op maat	24
8.1.1	Ondersteuning bij leerproblemen	24
8.1.2	Aandacht voor de sterke leerling	25
8.2	Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)	25
8.3	Leersteuncentrum	25
8.4	Revalidatie	25
8.5	Afwezigheden en leerplicht	26
8.6	Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs	26
8.7	Problemen op school	26
8.8	Onenigheid tussen leerkrachten en ouders	26
8.9	Brugfiguur	26
9	Hoofdstuk 11: gedrags- en leefregels	27
9.1	Gedragsregels	27
9.1.1	Tijdens de speeltijd / Op de speelplaats	27
9.1.2	In de toiletruimte	27
9.1.3	In de eetzaal	27

9.2	Leefregels.....	27
9.2.1	Ik en mijn houding	27
9.2.2	Ik, gezondheid en hygiëne	28
9.2.3	Ik en zorg voor het milieu	28
9.2.4	Ik en mijn taalgebruik	28
9.2.5	Ik en schooltaken	28
9.2.6	Ik en mijn- en/of uitgeleend materieel.....	28
9.2.7	Ik en spelen	28
9.2.8	Ik en toezicht	29
9.2.9	Ik en het verkeer.....	29
10	Hoofdstuk 12: VAKANTIES EN VRIJE DAGEN	30

1 Hoofdstuk 1: Situering van de school

1.1 Schoolgegevens

1.1.1 Even voorstellen

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:

- Afdeling “**De Krekel**”, biedt onderwijs aan kleuters en lagereschoolkinderen. Deze is gevestigd in E.Caluslaan 9, 9060 Zelzate, tel.09/344 63 39.
- In de afdeling “**Het Krekeltje**”, kunnen kinderen van 2,5 tot 6 jaar kleuteronderwijs volgen. Deze afdeling vindt u in de Schwarzenbeklaan 16, 9060 Zelzate, tel.09/344 63 39



In onze school staat een dynamisch team garant voor het streven naar een maximale persoonlijkheidsontwikkeling van de leerlingen. Er heerst een open en warme sfeer, hartelijkheid en genegenheid op onze school met een hart voor alle kinderen.

We willen als team onze kinderen maximale kansen bieden om zich te ontplooien en gelukkig te worden. Zo kunnen zij verder groeien tot verantwoordelijke volwassenen.

De leerkrachten zetten zich stevig in om alle kinderen te motiveren en te ondersteunen. Onder collegialiteit verstaan wij als leerkracht: open communicatie, wederzijds respect, dynamisch zijn, beleefd zijn en elkaar spontaan hulp aanbieden.

Behandel de anderen zoals je zelf wilt behandeld worden.

Misschien vraag je je af vanwaar de naam “De Krekel” afkomstig is. Deze naam verwijst naar een groot stuk land ten oosten van onze hoofdschool: “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 centraal op onze school !



1.1.2 Schoolbestuur

Onze school behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs. Het schoolbestuur is het gemeentebestuur van Zelzate, Grote Markt 1, tel. 09/353 42 00.

Voor vragen i.v.m. het onderwijs in de gemeente kan je steeds terecht bij burgemeester Dhr. Brent Meuleman (brent.meuleman@zelzate.be) en schepen van onderwijs Mevr. Isabel Dellaert (isabel.dellaert@zelzate.be)



De gemeenteraadsleden voor de huidige legislatuur zijn:

Burgemeester	Dhr. Brent Meuleman
Schepenen:	Dhr. Luc Van Waesberghe
	Mevr. Chloë Van Weynsberghe
	Dhr. Nick Neyt
	Dhr. Martine Acke
	Mevr. Isabel Dellaert
Raad van maatschappelijk welzijn (OCMW-raad)	Dhr. Brent Meuleman
	Dhr. Luc Van Waesberghe
	Mevr. Isabel Dellaert
	Dhr. Nick Neyt
	Mevr. Chloë Van Weynsberghe
	Voorzitter dhr. Kevin Uytterhaegher
	Dhr. Lucien Van de Velde
	Dhr. Gino D'haene
	Mevr. Patricia Joosten
	Mevr. Peggy Blanckaert
	Dhr. Kristof Haes
	Dhr. Martin Acke
	Mevr. Ann Van Hecke
	Dhr. Steven De Vuyst
	Dhr. Geert Asman
	Dhr. Karel Van Bever
	Dhr. Yoen Argyl
	Dhr. Terry Vermeulen
	Dhr. Frank Bruggeman
	Dhr. Jan De Beule
	Dhr. Frederik Uyttendaele
	Dhr. Lars Van de Kerckhove
	Dhr. Kris Vansteelandt

1.1.3 Scholengemeenschap

Onze school behoort tot de scholengemeenschap 'Meetjesland'.

De samenwerkende scholen zijn:

- Gemeentelijke Basisschool Bassevelde – Boekhoute
- Gemeentelijke Basisschool Lievegem – Vinderhoute
- Gemeentelijke Basisschool Sint-Laureins – Watervliet
- Provinciale School voor Buitengewoon Onderwijs Meetjesland (Kiempunt) Eeklo en Assenede



De administratieve zetel van de scholengemeenschap bevindt zich in Sint-Laureins (Leemweg 1).

Stafmedewerker: Bart Verloo

1.1.4 Samenstelling van het schoolteam

Algemeen	Afdeling 'De Krekel'	E-mailadres
Directeur	An Lecluijze	directie@dekrekkel.net
Administratieve medewerkers	Deborah Dumez Stephanie De Scheirder	secretariaat@dekrekkel.net
Beleidsmedewerkers	Veerle Rutsaert Ann Meyvaert	veerlerutsaert@dekrekkel.net annmeyvaert@dekrekkel.net
Brugfiguur Maatschappelijk werker	Filip Van Wiele	filipvanwiele@dekrekkel.net
Zorgcoördinator lager	Julie Pauwels	juliepauwels@dekrekkel.net
Zorgcoördinator kleuter	Ann Meyvaert	annmeyvaert@dekrekkel.net
ICT-coördinator	Jonas Baes	jonasbaes@dekrekkel.net
Kleuteronderwijzer		
Peuter- en 1 ^e kleuterklas (muizenklas)	Joyce Claeys Sarah Van Roeyen	joyceclaeys@dekrekkel.net sarahvanroeyen@dekrekkel.net
Peuter- en 1 ^e kleuterklas (kikkerklas)	Nathalie Spaerkeer	nathaliespaerkeer@dekrekkel.net
2 ^{de} kleuterklas (uiltjesklas)	Annemie De Blieck Sarah Van Roeyen	annemiedeblicke@dekrekkel.net sarahvanroeyen@dekrekkel.net
3 ^{de} kleuterklas (bijenklas)	Lynn De Pauw	lynndepauw@dekrekkel.net

Bijzondere leerkrachten		
kinderverzorging	Christelle Verstraeten	
Bewegingsopvoeding kleuter	Liselotte Bracke (vervangen door Isaline Thienpondt)	liselottebracke@dekrekkel.net (isalinethienpondt@dekrekkel.net)
Extra ondersteuning kleuter	Ulrike Ferket Hilde De Smet Adelijn Van Doorselaer Deborah Dhondt Synthia Lauwers Liselotte Bracke (vervangen door Isaline Thienpondt)	ulrikeferket@dekrekkel.net hildedesmet@dekrekkel.net adelijnvandoorselaer@dekrekkel.net deborahdhondt@dekrekkel.net synthialauwers@dekrekkel.net liselottebracke@dekrekkel.net (isalinethienpondt@dekrekkel.net)
CLB: Contactpersoon kleuter Dokter	Martine De Coninck Steffi Oosterlinck	martine.deconinck@stad.gent steffi.oosterlinck@stad.gent

1.2 Raden

1.2.1 Schoolraad: wat en hoe?

De schoolraad wordt om de vier jaar opnieuw samengesteld. De schoolraad bestaat uit verkozen ouders en uit afgevaardigden van het personeel en de lokale gemeenschap en vergadert minstens tweemaal per jaar. De raad heeft informatierecht, adviesbevoegdheid en overlegbevoegdheid over al de aangelegenheden die een weerslag hebben op het schoolleven. De schoolraad bestaat uit volgende afgevaardigden:

- Voor de geleding ouders: De heer Kurt Chalmet en de heer Yannick Jansen
- Voor de geleding leerkrachten: Mevrouw Joyce Claeys en mevrouw Marjolein Cornelis
- Voor de geleding lokale gemeenschap: De heer Dirk Ververs en mevrouw Jenny Beresole
- Voorzitter: Mevrouw Joyce Claeys

De directeur zetelt ambtshalve met raadgevende stem in de schoolraad. De voorzitter bepaalt de agendapunten. De leden kunnen uiterlijk 10 kalenderdagen voor de vergadering een schriftelijke vraag stellen om een onderwerp aan de agenda toe te voegen.



1.2.2 Ouder- en beschermcomité

Het ouder- en beschermcomité is 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.

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 de school: 09 /344 63 39 of tot de voorzitter van het OBC mevr. Sylvie De Vriese (sylvie.de.vriese@telenet.be)

1.3 Pedagogische begeleidingsdienst OVSG

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door de Onderwijsvereniging van Steden en Gemeenten. OVSG promoot en ondersteunt het onderwijsproject van steden en gemeenten.

De pedagogische begeleidingsdienst helpt scholen en teams om hun pedagogisch project te realiseren en kwaliteitsvol onderwijs uit te bouwen. De school kan bij de pedagogische begeleiding terecht voor alle pedagogisch-didactische vragen of innovaties. Na een doorlichting geeft de begeleiding ondersteuning.

De pedagogische adviseur van onze school is Mevr. Claire De Smaele.

Naast pedagogische begeleiding kan een schoolbestuur beroep doen op de diensten van OVSG voor:

- Nascholing en service
- Jurering en evaluatie
- Consulting-juridische ondersteuning
- Protocollen algemene Verordening Gegevensbescherming
- Begeleiding van een dossier scholenbouw
- Publicaties en administratie software
- Sport- en openluchtklassen
- Belangenbehartiging



Gemeentelijk onderwijs =

- Onderwijs dicht bij de burger
- Openbaar onderwijs, open voor iedereen
- Aanspreekbaar en democratisch verkozen bestuur
- De gemeente voert een integraal beleid waar onderwijs deel van uitmaakt en speelt in op lokale noden.
- Gemeentelijke diensten versterken elkaar. De school is ingebed in een geheel van diensten waar ze op kan rekenen en mee samenwerken.
- Kwaliteitsvol onderwijs dankzij sterk uitgebouwde pedagogische begeleiding, nascholing, leerplannen...
- Voortrekkers van vernieuwing (bv. methode-onderwijs of gelijke kansen via onderwijs)
- School in de buurt, van de buurt en voor de buurt.

1.4 Schoolwerking - Kleuter

Start op school

Kinderen van 2,5 jaar mogen naar school gaan, onafgezien of ze nu **zindelijk** zijn of niet. 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 juf zal u vlug merken of uw kind er al dan niet rijp voor is.

De allerkleinsten worden gedurende een aantal uren per week door een **kinderverzorgster** ondersteund.

Onze visie op kleuterontwikkeling

Wij geloven dat kinderen het best leren wanneer ze zich **veilig, gewaardeerd en gelukkig** voelen. Daarom zorgen we voor een warme en respectvolle omgeving, waarin elk kind de kans krijgt om zich op verschillende vlakken te ontwikkelen: sociaal, emotioneel, motorisch (beweging) en cognitief (denken en leren).

Kleuters leren vooral door te ontdekken en te experimenteren. We geven hen dan ook veel ruimte om dit te doen. Onze kleuterleerkrachten spelen in op de interesses en leefwereld van de kinderen.

We werken met **gemengde groepen**, waarin jongere en oudere kleuters samen zitten. Zo leren ze van én met elkaar, wat hun sociale vaardigheden versterkt.

Daarnaast bieden we extra ondersteuning met bijkomende leerkrachten. Op die manier kunnen we beter inspelen op de individuele noden van elk kind en zorgen we voor een stevige begeleiding binnen elke klasgroep.

Vijf pijlers in onze werking

De fundamenteën 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

Onderwijsaanbod (leergebieden) – Leerplannen

De doelen uit het pedagogisch project worden geconcretiseerd via het gebruik van de OVSG-leerplannen.

Het onderwijsaanbod in het gewoon kleuteronderwijs omvat ten minste de volgende leergebieden:

- Lichamelijke opvoeding
- Muzische vorming
- Nederlands
- Wetenschappen en techniek
- Mens en maatschappij
- Wiskundige initiatie

Vorbereiding op het lager onderwijs

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. Om ervoor te zorgen dat elke kleuter gelijke kansen krijgt, is er een extra zorgleerkracht (SES-juf) aanwezig die bijkomende ondersteuning biedt aan wie dat nodig heeft.

1.5 Screening niveau onderwijstaal – taalintegratietraject – taalbad

1.5.1 Screening niveau onderwijstaal

De school voert voor elke leerling in het gewoon onderwijs bij het begin van de leerplicht (5 jaar) een verplichte taalscreening uit, die nagaat wat het niveau van de leerling inzake de onderwijstaal is. Deze screening kan nooit voor de inschrijving van de leerling uitgevoerd worden.

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moeten leerlingen die het Nederlands onvoldoende beheersen een actief taalintegratietraject Nederlands volgen.

De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een IAC-verslag.

Een taalintegratietraject is niet verplicht als uit de resultaten blijkt dat de leerling met een IAC-verslag het Nederlands onvoldoende beheerst. Leerlingen die recht hebben op redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen gedurende het schooljaar waarin de screening wordt afgenomen, hebben recht op het behoud en het gebruik van die aanpassingen en leermiddelen als ze die screening afleggen.

Taalintegratietraject

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

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moet de leerling die het Nederlands onvoldoende beheerst een actief taalintegratietraject Nederlands volgen met in beginsel een taalbad of een volwaardig alternatief dat dezelfde resultaten bereikt.

1.5.2 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.

Een taalbad volledig buiten het klasgebeuren organiseren vinden we vanuit pedagogisch perspectief niet verantwoord. Dit betekent dat je leerlingen gaat isoleren en dat je alleen op taal gaat inzetten. Zo wordt taal uit de context van het leren gehaald.

Bovendien veroorzaakt dit systematisch schoolse vertraging. Door in de klas aanwezig te zijn vindt erg veel informeel leren plaats en verhoogt het socio-emotioneel welbevinden en integratie.

Het spreekt voor zich dat taalverwerving waaraan in de klaspraktijk wordt vormgegeven en waarbij extra ondersteuning wordt ingezet, wel zinvol is.

We opteren voor een semi-geïntegreerde werking, waarbij de leerling voornamelijk deelneemt aan het reguliere klasgebeuren en gedurende enkele uren per week in een aparte groep intensief ondergedompeld wordt in de Nederlandse taal.

1.6 Pedagogisch project

→ zie *schoolreglement*

Geïnteresseerden kunnen een kopie van het integraal pedagogisch project schriftelijk aanvragen bij het schoolsecretariaat. Het is digitaal te raadplegen op onze schoolwebsite.



2 Hoofdstuk 2: Organisatorische afspraken

2.1 Inschrijven van een leerling

De inschrijvingen op school gebeuren via digitale aanmeldingen.

Om toegelaten te worden in het **kleuteronderwijs** moet een kind ten minste twee en een half jaar oud zijn. Als een kleuter, op het moment van de inschrijving nog geen drie jaar is, kan hij in het basisonderwijs slechts toegelaten worden op één van de volgende instapdagen:

- op de eerste schooldag na de zomervakantie, de herfst-, de kerst-, de krokus- of de paasvakantie
- op de eerste schooldag van februari
- op de eerste schooldag na Hemelvaart

Voor leerlingen in het kleuteronderwijs die vijf jaar worden voor 1 januari van het schooljaar is er een leerplicht van minimaal 290 halve dagen aanwezigheid per schooljaar.

Om toegelaten te worden tot het **gewoon lager onderwijs** moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan de verschillende voorwaarden voldoen.

→zie ook *schoolreglement*

Afwijkingen van toelating

Ouders kunnen hun kind één jaar langer in het kleuteronderwijs houden of één jaar vroeger het lager onderwijs laten beginnen. Deze beslissing kunnen de ouders pas nemen nadat ze het advies van zowel de klassenraad als het CLB (Centrum voor LeerlingBegeleiding) hebben ingewonnen. Deze afwijking blijft beperkt tot één jaar. Dit zijn leerplichtige kinderen. De ouders dienen dan ook alle wettelijke verplichtingen daaromtrent te volgen. 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 het CLB noodzakelijk.

Ouders van een leerplichtig kind van vreemde nationaliteit moeten ervoor zorgen dat hun kind daadwerkelijk onderwijs volgt vanaf de zestigste dag na de inschrijving in het vreemdelingen- of bevolkingsregister.

→ zie *schoolreglement*

Tijdens de grote vakantie kan men op school terecht tijdens de eerste week van juli in de voormiddag, tijdens de laatste twee weken van augustus, op de openklasdag eind augustus of na afspraak met de directeur of het secretariaat.

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

Bij inschrijving ontvangt elke ouder deze informatiebrochure en het schoolreglement die tevens ook het pedagogisch project bevat. Een inschrijving kan slechts gebeuren wanneer u als ouder dit schoolreglement voor akkoord tekent. De directeur/het secretariaat vraagt bij de inschrijving het identificatienummer of rijksregisternummer (vermeld op de ISI+kaart: getal bestaande uit 11 cijfers beginnend met het geboortjaar). Als de ouders dit niet kunnen of wensen te geven, wordt het identificatienummer aan het departement onderwijs gevraagd.

2.2 Dagindeling



Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
08u15 ↓ 11u55 (*)	08u15 ↓ 11u55 (*)	08u15 ↓ 11u55 (*)	08u15 ↓ 11u55 (*)	08u15 ↓ 11u55 (*)
Middagpauze				
13u25 ↓ 15u25 (*)	13u25 ↓ 15u25 (*)	x	13u25 ↓ 15u25 (*)	13u25 ↓ 15u10 (*)



Kom op tijd en hou het afscheid zo kort mogelijk.

2.2.1 De school binnenkomen

Er is toezicht vanaf 8.00u. De ouders begeleiden hun kleuter tot aan de schoolpoort. Ouders kunnen enkel in uitzonderlijke gevallen en met toestemming van de directeur, hun kleuter begeleiden tot aan de klas zoals bv. de eerste schoolweek van hun peuter.

Het is niet prettig dat kinderen te laat komen. Het klasgebeuren is dan volop bezig en het is voor hen dan ook moeilijk om aan te sluiten bij de les. De ouders zorgen ervoor dat de kinderen op tijd op school zijn. Indien kinderen toch te laat komen, begeven ze zich zo spoedig mogelijk naar de klas. Bij herhaaldelijk te laat komen, neemt de school hierover contact op met de ouders.

Voor kleuters die niet op school eten is er toezicht vanaf 13.00u. Zij worden dus niet eerder op school verwacht. De kleuters verzamelen voor de aanvang van de activiteiten op de speelplaats en bij slecht weer in de speelzaal.

2.2.2 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.

Gelieve er rekening mee te houden dat de kleuters veelal pas enkele minuten na het einde van de activiteiten de school kunnen verlaten. Kinderen die afgehaald worden, verlaten de school nooit zonder begeleiding.

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.

Ouders die hun kinderen naar de opvang wensen te laten gaan, geven dit op voorhand door aan de klasjuf. In uitzonderlijke gevallen kan u telefonisch verwittigen.

→ Zie ook *schoolreglement*

2.3 Buitenschoolse opvang



Iedere dag vanaf 7 uur tot 18.30u



Opgelet, je kind wel zelf inschrijven!

De facturatie gebeurt rechtstreeks door het OCMW.

Omwille van capaciteitsproblemen zal de naschoolse opvang op maandag, dinsdag en donderdag voor de oudste lagereschoolkinderen voortaan hetzij op onze school, hetzij op de vrije basisschool 'St.-Laurens' doorgaan. Nadere informatie wordt via het OCMW verstrekt.

Voor meer inlichtingen:

Info.kdv@ocmwzelzate.be (Verantwoordelijke: Mevr. Veerle Struyvelt)

- Opvang kleuterschool 'Het Krekeltje':
Villa Wapiwi
Burg.J. Chalmetlaan 50a
9060 Zelzate
tel.09/367 45 96,

2.4 Middagtoezicht en middagmaal

Over de middag kunnen de kinderen op school blijven en onder begeleiding hun maaltijd nuttigen. Ouders betalen middagtoezicht tussen 12u00 en 13u00. Om veiligheidsredenen blijft de poort gesloten tussen 12u00 en 13u00. Voor uitzonderingen dient u de klasleerkracht van uw kind of directeur te verwittigen.

2.4.1 Warme maaltijden en soep

Warme maaltijden en soep zijn verkrijgbaar vanaf maandag **1 september 2025**.

Het is altijd mogelijk dat men occasioneel op school blijft eten. Gelieve er wel rekening mee te houden dat de warme maaltijden en de soep dagelijks voor 8.45u moeten besteld worden. Indien dit niet lukt verwachten wij dat de ouders de nodige voorzieningen treffen.

2.4.2 Eetmaalformulier

Vooral bij kleuters maar evenzeer in de lagere klassen is het noodzakelijk dat de voorgedrukte formuliertjes gebruikt worden. Gelieve daarop aan te duiden wat voor uw kind van toepassing is, op die manier sluit men misverstanden uit en gaat er bovendien kostbare tijd verloren.

2.5 Informatiedoorstroming

Een goede communicatie met ouders vinden we heel belangrijk. Daarom maken we gebruik van verschillende kanalen om u te informeren over uw kind en de schoolactiviteiten.

2.5.1 Algemene communicatiekanalen

- Gimme: digitale brieven en mededelingen
- Papieren brieven: af en toe formulieren om in te vullen
- Schoolwebsite: www.dekrekel.net

- Facebook: schoolpagina en aparte klaspagina's
- Maandelijkse nieuwskalender: overzicht van activiteiten en uitstappen, met picogrammen
- Infoavonden, oudercontacten (drie per jaar) en de openklasdag eind augustus bieden gelegenheid tot persoonlijk overleg.
- Een onderhoud met de directie kan steeds, liefst na afspraak.

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

Let wel :

- Formulieren die op alle kinderen betrekking hebben, worden enkel aan het **oudste kind** van het gezin meegegeven, dit om papierverspilling te voorkomen.
- 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 en komen niet van de school uit.

2.5.2 Kleuterafdeling

- **Heen- en weermapje**

Elke kleuter beschikt over een **heen-en-weermapje**. Het eerste exemplaar wordt gedurende de volledige kleuterperiode gratis ter beschikking gesteld.

Via het mapje zullen allerhande mededelingen, berichten i.v.m. de klaswerking of uw kind vanuit de school doorgegeven worden. Als ouder kan u steeds via dit mapje mededelingen doen of vragen stellen.

- **Facebookpagina en klasmail**

Iedere kleuterklas heeft een **Facebookpagina** waar je leuke weetjes en foto's uit de klas kunt volgen. Via **Messenger** en de klasmail kan je ook de kleuterjuf bereiken.

2.6 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 dit tot een strikt minimum te beperken. De data van de ouderavonden voor de kleuter- en lagere afdeling :

- **Oudercontact kleuter:** 21/10/2025, 24/02/2026, 09/06/2026
- **Oudercontact lager:** 21/10/2025, 24/02/2026, 25/06/2026

2.7 Ziek op school

Een zieke leerling hoort niet thuis op school. Wanneer een kind ziek wordt tijdens de schooldag, vragen we de ouders om hun kind zo snel mogelijk op te halen. Als de ouders niet bereikbaar zijn, neemt de verantwoordelijke contact op met de huisarts van het kind. Enkel wanneer ook die niet bereikbaar is, wordt er een andere arts gecontacteerd.

In dringende gevallen aarzelt de school niet en belt de verantwoordelijke onmiddellijk de hulpdiensten (112).

De school dient geen medicatie of placebo's toe ([zie hoofdstuk 6](#)). Wanneer een leerling regelmatig klaagt over pijn of ongemak, brengt de leerkracht dit onder de aandacht van de ouders, het zorgteam of het CLB. In overleg met de ouders wordt bekeken welke verdere stappen nodig zijn, eventueel met een doorverwijzing naar gespecialiseerde hulp.

2.8 Schoolverzekering

Onze school is voor alle kinderen bij de verzekeringsmaatschappij Ethias verzekerd tegen ongevallen op school, tijdens uitstappen en op 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, kledij,...) wordt evenwel nooit vergoed.

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

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

2.9 Verloren/vergeten voorwerpen

Verloren en/of vergeten voorwerpen worden gedurende een geruime tijd op school bewaard en tijdens de oudercontacten uitgesteld. Gelieve de spullen van je kinderen te naamtekenen zodat bij gevonden voorwerpen snel kan achterhaalt worden wie de eigenaar is.

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, fiets, juwelen, gsm,...).

2.10 Kosten

2.10.1 De maximumbedragen van onderwijsgebonden kosten

Kleuterafdeling: maximum €55 per schooljaar

Hierin zitten toegangsprijzen voor pedagogisch-didactische uitstappen, projecten, het zwembad, toneelvoorstellingen, schoolreizen, e.d. en de daarbijhorende vervoerskosten.



2.10.2 Hoe betalen?

Afrekeningen voor eetmaal, leeruitstappen,... gebeuren maandelijks (afwijkingen bij bepaalde activiteiten zoals acties van het ouder-beschermcomité e.d. zijn echter mogelijk).

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. De factuur wordt met de leerlingen meegegeven.

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

2.10.3 De voornaamste prijzen

Voornaamste prijzen (onder voorbehoud)	
Warme maaltijd kleuters	€1,95 + €0,50 = €2,45
Soep met eigen lunchpakket	€0,45 + €0,50 = €0,95
Kleutersoep met beschuit op woensdag	€0,60
Fruitabonnement 'Tutti frutti'	€6
Ingang zwembad	€2,30
Bus zwembad	€3
Opvang: voor-en naschools	€1,00 per halfuur (via OCMW)
Opvang schoolvrije dagen	€3,75 minder dan drie uur (via OCMW)

Kleutertasje	Eerste exemplaar is gratis (bij verlies €8)
Fluohesje	Eerste exemplaar gratis (bij verlies €5)

2.11 Afvalbeleid

Op onze school streven we naar een afvalarme en milieuvriendelijke omgeving. We willen kinderen bewust maken van het belang van duurzaam omgaan met materialen en milieu. Daarom voeren we een afvalbeleid waarin het gebruik van herbruikbare verpakkingen verplicht is.

Wat vragen we concreet:

- Verplicht gebruik van herbruikbare brooddoos, tussendoortjesdoos en drinkfles.

Elke leerling gebruikt voor het lunchpakket een herbruikbare brooddoos. Ook koekjes, fruit of andere tussendoortjes worden verpakt in een herbruikbare doos. Aluminiumfolie, plastic zakjes of wegwerpverpakkingen zijn niet toegelaten.

Let op, deze afspraak geldt ook bij uitstappen! Tijdens schooluitstappen, sportdagen of andere buitenschoolse activiteiten blijft dit afvalbeleid volledig van kracht.

- Waarom doen we dit?
 - Om minder afval te produceren
 - Om leerlingen leren zorg te dragen voor het milieu
 - Om de speelplaats netjes te houden
 - Omdat duurzame keuzes belangrijk zijn voor de toekomst

Samen maken we van onze school een propere, zorgzame en milieubewuste plek!

2.12 Schooltoeslag

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

De schooltoeslag wordt ontvangen van uw uitbetaler van het Groeipakket.

Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen, moeten hun schooltoeslag niet meer aanvragen. Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket wordt het recht op een schooltoeslag automatisch onderzocht en toegekend.

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

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

2.13 School- en eigen materieel

Uw kleuter heeft enkel een schooltas nodig met daarin:

- Een tussendoortje volgens de afspraken van het gezondheidsbeleid (zie 2.16)
- Een hervulbare drinkfles met water
- Eventueel een reservebroekje

Gelieve uw kleuter geen speelgoed, schmink of andere persoonlijke items van thuis mee te geven. Fopspenen, knuffels, doekjes e.d. worden bij aankomst op school in de boekentas gestopt en worden in de klas niet toegelaten.

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

2.14 Geldinzamelingen

Af en toe zijn er geldinzamelingen georganiseerd door het OBC zoals bv. een koekenverkoop. De opbrengst hiervan gaat naar de kinderen om bv. een uitstap te sponsoren.

→Zie schoolreglement

2.15 Uitstappen op school

2.15.1 Uitstappen van maximum één dag

We richten regelmatig didactische uitstappen in om het onderwijs waardevoller te maken zoals sportactiviteiten, uitstap naar het bos, bezoek aan de bibliotheek,... Het grootste deel van de kosten worden betaald door de ouders. Het gebeurt regelmatig dat het Ouder- en Beschermcomité bijdraagt in de kosten.

2.16 Gezondheidsbeleid + Tutti frutti

Er wordt enkel **plat water**, **sputwater** en **witte melk** op school toegelaten, dit om o.a. de tandhygiëne en de goede, gezonde gewoonte te bevorderen. De school biedt bij de middagmaaltijd enkel leidingwater aan, de kinderen mogen uiteraard zelf bovenvermelde dranken meebrengen in een herbruikbare fles. Snoepen op school wordt beperkt tot héél uitzonderlijke en bijzondere gelegenheden.

Uitzonderlijk kunnen frisdranken worden aangeboden op uitstappen waar een consumptie verplicht is. Kinderen die een eigen lunchpakket verbruiken mogen in de boterhamdoos een kleine versnapering meehebben.

maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
				
Vrije keuze bv. een droge koek	Fruit (eventueel via tutti frutti)	Soep met beschuit	Zuivelproduct bv. yoghurt	Iets gezonds naar keuze bv. groenten, fruit, een boterham...

2.17 Verjaardagen op school

Jarig zijn is voor elk kind een spannende en leuke gebeurtenis waar we graag de nodige aandacht aan besteden. Vrijblijvend kan uw kind zijn klasgenootjes trakteren op een hapje of een drankje. Hierbij vragen we om zoveel mogelijk snoep te vermijden en om de traktaties zo afvalarm mogelijk te houden. Dat betekent geen individuele geschenkjes maar liever een leuk, lekker of duurzaam alternatief. U kan hiervoor steeds te rade gaan bij de klastitularis.



2.18 Plasbeleid op school

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

Kleuter:

Kinderen van 2,5 jaar mogen 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 's middags zeker niet op school te laten eten. Van de ouders wordt verwacht dat zij de afspraken inzake aankoop en gebruik van pampers opvolgen. Vriendelijk verzoek uw kind niet te laten deelnemen aan daguitstappen zoals bv. 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.

De allerkleinsten worden gedurende een aantal uren per week door een **kinderverzorgster** ondersteund.

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

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

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

2.19 Luizen, een netelig probleem

2.19.1 Wat zijn luizen?

Hoofdluizen zijn vervelende beestjes die hevige jeuk veroorzaken. Zodra je merkt dat je hoofdluizen hebt, is het belangrijk om ze onmiddellijk te behandelen. Zo vermijdt je dat de luizen zich verspreiden.

2.19.2 Luizen opsporen en behandelen

Om met zekerheid vast te stellen of iemand besmet is met hoofdluizen, is het belangrijk dat je levende luizen vindt. Dat is geen gemakkelijke opdracht: luizen zijn vaak moeilijk te zien, ze verplaatsen zich zeer snel naar donkere plaatsen. Luizen kun je het gemakkelijkst opsporen met de nat-kam-test. Daarvoor heb je het volgende nodig:

- Shampoo
- crèmespoeling (conditioner)
- wit keukenpapier of een servet
- een luizenkam. Een goede luizenkam heeft fijne tanden die 0,2 tot 0,3 mm uit elkaar staan.

Als je kind luizen heeft, controleer dan alle huisgenoten met de nat-kam-test. Alle huisgenoten met luizen moeten gelijktijdig behandeld worden. Anders is de kans groot dat ze elkaar opnieuw besmetten.

Nat-kamtest

1. Was de haren met een gewone shampoo.
2. Spoel de shampoo uit de haren, maar droog de haren niet af.
3. Breng overvloedig conditioner aan op de natte haren.
4. Kam de knopen uit de haren met een gewone kam.
5. Buig nu voorover en kam de haren systematisch met een luizenkam van achter naar voor, dus van de nek naar het voorhoofd. Begin aan het ene oor en schuif na elke kambeweging op naar het andere oor. Kijk vooral goed achter de oren en in de nek. Druk de luizenkam goed tegen de hoofdhuid aan.
6. Veeg de luizenkam na elke kambeweging af op een stuk wit keukenpapier om te kijken of er luizen aanwezig zijn. Als dat zo is, kun je de luizen met een tandenstoker uit de kam halen.
7. Spoel de conditioner uit de haren, maar droog de haren niet af.
8. Kam de haren nu met een gewone kam weer naar achter.
9. Kam de haren een tweede keer systematisch met de luizenkam, deze keer van voor naar achter en opnieuw van het ene oor naar het andere.
10. Veeg de luizenkam opnieuw na elke kambeweging af op een stuk wit keukenpapier.



Het is belangrijk dat je de school of het CLB zo snel mogelijk op de hoogte brengt. Die kunnen dan de nodige maatregelen nemen om verdere verspreiding te helpen voorkomen.

2.20 Uiterlijk voorkomen

Als school vinden we het belangrijk om aandacht te besteden aan het voorkomen en kledinggedrag van onze leerlingen. Kledij is immers een manier van zelfexpressie, maar moet tegelijkertijd ook gepast en veilig zijn binnen de schoolcontext.

2.20.1 Algemene richtlijnen

- Kledij is verzorgd en netjes.
- Geen make-up.
- We maken een onderscheid tussen vrijetijdskledij en schoolkledij.
- De kledingvoorschriften gelden voor alle schoolactiviteiten, ongeacht de locatie of het moment.

2.20.2 Waarom kledingvoorschriften?

We willen bij de leerlingen de gevoeligheid ontwikkelen voor het kiezen van een kledingstijl die enerzijds de elegante en creatieve uitdrukking kan zijn van hun persoonlijkheid en tegelijk comfortabel is, maar anderzijds gepast en waardig, veilig en sober.

Hoewel we persoonlijke smaak en overtuiging waarderen, mag kleding niet provocerend zijn of in strijd met de goede zeden. De veiligheid en de gezondheid van henzelf en anderen mogen nooit in het gedrang komen.

Opmerkingen over ongepaste kledij dienen gerespecteerd te worden. Het negeren van richtlijnen kan leiden tot gepaste sancties.

2.20.3 Wat verwachten we?

Toegestane kledij en schoeisel:

- Verzorgde, nette kleding
- Comfortabele en veilige schoenen

Niet toegestane kledij of accessoires:

- Diep uitgesneden decolleté
- Te korte shorts of minirokken
- Netkousen
- Ontblote rug of buik
- (Teen)slippers of strandslippers
- Zichtbare onderkleding
- Rollerschoenen of schoenen met hakken

2.21 Lichamelijke opvoeding



2.21.1 Zwemmen

In de kleuterklassen worden zwembeurten georganiseerd. Bij de kleuters spreken we over watergewenning, nog geen echte zwemlessen.

Bij aanvang van het schooljaar wordt er een zwemkalender meegegeven.

Bij kleuter vindt u deze terug in het heen- en weermapje. Bovendien verwittigen de juffen tijdig via Gimme en via de facebookpagina van de klas.

U kan de zwemdata ook terugvinden op onze website www.dekrekel.net.

2.21.2 Turnen

De eerste en tweede kleuterklas heeft vijf lestijden bewegingsopvoeding per week. De derde kleuterklas heeft er drie. Twee van deze lessen bewegingsopvoeding vallen in principe buiten de opdracht van de klasjuf en worden gegeven door hiervoor speciaal aangestelde leerkrachten.



Benodigdheden voor de turnlessen:

- gemakkelijke kledij, graag van thuis uit aantrekken

2.22 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 rijden of te voet gaan.
- De zebrapaden voor 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.
- 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, kan dit op eenvoudig verzoek geregeld worden via de klasjuf.

2.23 Klasovergangen, zittenblijven en klassamenstellingen

2.23.1 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 1ste naar de 2de en van 2de naar 3de kleuterklas : De klassenraad heeft het laatste woord in de beslissing over zittenblijven.

- Van de 3de kleuterklas naar het 1ste leerjaar : Kinderen die voldoende basis en concentratie hebben om het leertempo, opgelegd in het leerplan, te kunnen volgen (m.a.w. schoolrijp zijn), gaan over naar het eerste leerjaar. Bij kinderen waarbij we twijfelen, nemen we mits toestemming van de ouders, een schoolrijpheidstest af. Hierna worden de resultaten besproken en een beslissing genomen. De eindbeslissing ligt bij de ouders.

Zesjarigen die in het voorgaande schooljaar ingeschreven waren in een erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en er ten minste 290 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 290 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, ...).

Als ouder wordt u dan voor het eind van het schooljaar uitgenodigd voor een gesprek.

Het advies van de school is bindend, behalve voor:

- De overstap van kleuter naar het eerste leerjaar
- Een mogelijke doorverwijzing naar buitengewoon onderwijs

3 Hoofdstuk 3: Schoolverandering

1. De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders.
2. Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:
 - de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan;
 - de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
 - tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.
3. Een kopie van een IAC-verslag of een GC- verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.
4. Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.
5. Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.
6. Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een IAC-verslag beschikken.

4 Hoofdstuk 4: Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

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

Bij de inschrijving van een kind melden de ouders aan de directeur of zij het ouderlijk gezag over het kind al dan niet gezamenlijk uitoefenen. Indien de directeur een vermoeden heeft dat de ouders het ouderlijk gezag niet gezamenlijk uitoefenen of dat één van de ouders handelt zonder de toestemming van de andere ouder, kan hij nadere informatie en eventueel een ondertekende verklaring vragen waarin de ouders de juist informatie betreffende uitoefening van het ouderlijk gezag verschaffen. De directeur geeft in dergelijke gevallen een overzicht van de respectievelijke bevoegdheden aan beide ouders.

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 keuze 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,...).

Samenlevende ouders

Elke ouder die alleen een handeling stelt die verband houdt met het ouderlijk gezag wordt geacht te handelen met instemming van de ander ouder.

Dit geldt zowel voor gehuwde samenlevende ouders als voor niet-gehuwde samenlevende ouders. Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt dan zal hij zijn medewerking weigeren tot er toestemming is van de tweede ouder.

Niet-samenlevende ouders

Wanneer de ouders niet samenleven, blijven zij het ouderlijk gezag gezamenlijk uitoefenen (co-ouderschapsregeling). Ook hier geldt het vermoeden van instemming van de afwezige ouder, wanneer de andere ouder alleen een rechtshandeling betreffen het kind stelt. Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt dan zal hij zijn medewerking weigeren tot er toestemming is van de tweede ouder.

In afwijking van de co-ouderschapsregeling

In afwijking van de co-ouderschapsregeling kan de bevoegde rechter het ouderlijk gezag uitsluitend opdragen aan één van beide ouders. Hij kan ook een tussenoplossing uitwerken waarbij voor bepaalde beslissingen met betrekking tot de opvoeding van het kind de instemming van beide ouders vereist is terwijl voor het overige één ouder alleen verantwoordelijk is. De school zal op voorlegging van een dubbel van de rechter de regeling volgen.

Binnen een exclusief ouderlijk gezag, behoudt de ouder die niet het ouderlijk gezag uitoefent het recht om toezicht uit te oefenen op de opvoeding. Dit houdt in dat hij op de hoogte wordt gehouden van de schoolresultaten en schoolverrichtingen. Hij geeft evenwel geen beslissingsrecht in verband met de opvoeding.

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

5 Hoofdstuk 5: Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

Algemeen

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun leerplichtig kind:

- dat hun kind een cursus in één der erkende godsdiensten volgt;

- 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.

Voor leerplichtige kleuters is er geen verplichting, maar wel een recht op levensbeschouwelijk onderwijs. Het officieel kleuteronderwijs zelf biedt geen levensbeschouwelijk onderwijs aan.

Ouders die dit voor hun leerplichtige kleuter wensen, kiezen zelf een officiële school voor lager onderwijs waar de levensbeschouwing van keuze aangeboden wordt. Uiterlijk op 8 september moeten de ouders de lagere school naar keuze contacteren. Als het gaat om een andere school dan waar het kind kleuteronderwijs volgt, informeren de ouders de eigen kleuterschool eveneens tegen 8 september. De kleuter zal dan voor het levensbeschouwelijk onderwijs de eigen kleuterklas verlaten en aansluiten bij kinderen van de lagere school die dezelfde levensbeschouwing volgen.

Actief pluralisme

Om ons pedagogisch project te kunnen realiseren is het in onze school niet toegelaten om levensbeschouwelijke kentekens zoals bv. 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.

6 Hoofdstuk 6: Toedienen van medicijnen

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

De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen.

Indien ouders de school vragen om medicatie toe te dienen, zal de directeur nagaan of dit een eenvoudige handeling met zich meebrengt, dan wel een technische verpleegkundige handeling betreft.

Elk personeelslid van de school kan op vrijwillige basis medicatie, met uitzondering van opioïden, via orale weg toedienen, op voorwaarde dat:

- Er duidelijke afspraken gemaakt worden met de ouders én
- de medicatie omwille van medische redenen tijdens de schooluren moet toegediend worden én
- op de verpakking van de medicatie een etiket kleeft van de apotheker met de naam van het kind, de naam van de behandelende arts en de nodige instructies voor toediening én
- het gaat over een eenvoudige handeling.

Elk personeelslid van de school kan op vrijwillige basis bepaalde technische verpleegkundige handelingen stellen, op voorwaarde dat hij/zij bekwame helper is in de zin van het K.B. van 29 februari 2024 omtrent bekwame helper.

Elke vraag van ouders om een technische verpleegkundige handeling te stellen op school ten aanzien van hun kind zal eerst voorgelegd worden aan de directeur om in samenspraak met de bekwame helper de haalbaarheid op school te onderzoeken. Meer info is te vinden op de volgende website:
<https://www.health.belgium.be/nl/bekwame-helper>

Hoe werken met een doktersattest voor toediening van medicijnen?

- 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.
- Op het 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.

7 Hoofdstuk 7: Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling

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

8 Hoofdstuk 8: Zorg op school



8.1 Zorg op maat

De zorgcoördinatoren helpen de juffen met kinderen die extra hulp nodig hebben en bespreken samen met de ouders, de juf en het CLB hoe het kind het beste begeleid kan worden. Ouders kunnen steeds met vragen en ideeën terecht bij hen.

8.1.1 Ondersteuning bij leerproblemen

Binnen onze school maken we gebruik van het zorgcontinuüm:

a) Brede basiszorg

Goede zorg start met goed onderwijs in de klas. Het is de opdracht van elke school om de maximale ontwikkeling van alle leerlingen te stimuleren en problemen zo veel mogelijk te voorkomen. Bij een brede basiszorg staat de gewone werking in de klas centraal. De leraar doet ertoe en zijn aanpak maakt in vele gevallen het verschil. In deze fase differentieert, observeert, evalueert, remedieert,... de leraar.

b) Verhoogde zorg

Indien de brede basiszorg na verloop van tijd niet afdoende blijkt te zijn, kan de leraar in de fase van verhoogde zorg tijdelijk ondersteund worden. Er komt dus een extra paar handen bij zodat er twee personen zijn die klasintern of klasextern kunnen handelen in functie van de onderwijs- en opvoedingsbehoeften van de kinderen. Het gaat om schoolinterne ondersteuning in de klas door bv. de SES-leraar, de zorgcoördinator, een ambulante leraar... De klemtoon ligt op het professionaliseren van de leraar zodat die na enige tijd deze zorg zelf kan bieden. De verhoogde zorg wordt geleidelijk omgezet in brede basiszorg.

c) Uitbreiding van de zorg

Indien na de fase van de verhoogde zorg blijkt dat er nog bijkomende ondersteuning nodig is om te kunnen voldoen aan de onderwijs- en opvoedingsbehoeften van de kinderen, zal de klasleraar tijdelijk zowel schoolinterne als schoolexterne ondersteuning (via CLB-medewerker, ondersteuningsbegeleider, revalidatiecentrum, logo-ondersteuning,...) krijgen. De regierol ligt in deze fase bij het CLB. Handelingsgerichte diagnostiek wordt toegepast. De klemtoon ligt op het professionaliseren van de leraar en de school zodat de school na verloop van tijd deze zorg zelf kan bieden. De uitbreiding van zorg wordt geleidelijk omgezet in brede basiszorg of verhoogde zorg.

d) School op maat

Voor een heel groot aantal leerlingen zal het hierboven beschreven proces van ondersteuning en begeleiding volstaan. Toch zijn er een klein aantal leerlingen voor wie alle investeringen in het zoeken naar afstemming van het aanbod op de onderwijsbehoeften niet resulteren in een verbeterde participatie van de leerling aan het klas- en schoolgebeuren. Wanneer de school met een bepaalde leerling alle fasen in het zorgcontinuüm heeft doorlopen en alle mogelijk aangepaste maatregelen heeft getroffen

toch niet kan tegemoet komen aan de onderwijsbehoeften van de leerling, kan een overstap naar een school met een meer specifiek aanbod een zinvol alternatief zijn.

8.1.2 Aandacht voor de sterke leerling

Tijdens de lessen differentiëren we ook naar boven. De sterke en hoogbegaafde leerlingen krijgen verrijkings- en verdiepingsleerstof zodat ze zich blijvend motiveren en niet afgeremd worden. Zo worden de leerprestaties hoog gehouden. Ook tijdens de contractwerking wordt hier aandacht aan geschonken via opdrachten op maat en met een hoge uitdaginggraad.

8.2 Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

We werken samen met het interstedelijk CLB van Gent.

Jubileumlaan 215 A

9000 Gent

clb.stad.gent/

tel. 09/323.53.00

clb@gent.be



CLB betekent centrum voor leerlingbegeleiding.

Bij het CLB werken specialisten: psychologen, pedagogen, dokters, verpleegsters en sociaal werkers. De contactpersoon voor onze school is mevr. Martine De Coninck (martine.deconinck@stad.gent). Zij volgt de ontwikkeling van je kind op. Ouders kunnen met allerlei vragen naar een CLB gaan, bv. als je kind niet kan volgen in de klas of als het zich niet goed voelt op school. Ook bij gezondheidsproblemen of moeilijk gedrag van je kind, kan het CLB helpen. Het CLB werkt gratis.

Het medisch onderzoek gebeurt door Dr. **Steffi Oosterlinck**, bijgestaan door mevrouw Martine Deconinck, verpleegster.

Er zijn 5 systematische contacten in het basis- en secundair onderwijs op de leeftijd van:

- 3 jaar of in de eerste kleuterklas
- 6 jaar of in het eerste leerjaar
- 9 jaar of in het vierde leerjaar
- 11 jaar of in het zesde leerjaar
- 14 jaar of in het derde jaar secundair onderwijs

Ouders hebben de plicht om onmiddellijk de directeur en het CLB te verwittigen bij de volgende ziekten :

Kroep, geelzucht, buiktyfus, bacillaire dysenterie, hersenvliesontsteking, kinderverlamming, roodvonk, rode hond, besmettelijke longtuberculose, kinkhoest, schurft, bof, mazelen, salmonellosen, shigellose, rubella, huidinfectie, schimmels van de hoofdhuid, tinea van de gladde huid, hoofdluizen, windpokken, parelwratten, Hiv-infectie, vlekken tyfus, voedselinfecties (vanaf 2 gevallen binnen een klas), tropische ziekten, pest, hepatitis A en B, gele koorts, Q-koorts,...

→ Zie ook schoolreglement

8.3 Leersteuncentrum

De school is aangesloten bij het Leersteuncentrum Meetjesland.

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

8.4 Revalidatie

Na een individueel onderzoek, bv. door het CLB of een multidisciplinair overleg, kunnen de ouders een advies krijgen om hun kind een bepaalde revalidatie te laten starten. Bij de start en tijdens het verloop van zo'n revalidatie in of buiten de school, wenst de school regelmatig contact te houden met de therapeut en met de ouders. Zo'n revalidatie kan voor de kleuters tijdens de lessen. De kinderen van

de lagere school kunnen hiervoor hoogstens 2 lesuren per week uit de klas worden gehaald. Bij voorkeur gebeurt de revalidatie buiten de lessen.
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 niet meer dan 30 minuten per dag zijn.

8.5 Afwezigheden en leerplicht

Elke afwezigheid wordt vanaf de eerste dag gemeld aan de school of aan de leerkracht.

→ *Zie schoolreglement*

8.6 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

→ *Zie schoolreglement*

8.7 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.

8.8 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.

8.9 Brugfiguur

Een brugfiguur is een neutrale vertrouwensfiguur die fungeert ("de brug maakt") tussen school, gezinnen en welzijnsorganisaties.

Hij is een belangrijke schakel in het realiseren van het recht op onderwijs voor alle kinderen.

De brugfiguur gaat vooral outreachend te werk. Outreachend werken is de koepelterm voor ondersteuning buiten de eigen organisatie en binnen de leefwereld van kwetsbare gezinnen.

Het gaat om een actieve manier van contact leggen met mensen die daar niet altijd zelf om vragen.

De brugfiguur ontwikkelt acties en interventies die gericht zijn op het realiseren van grondrechten voor kwetsbare gezinnen en alzo de strijd aangaat tegen (kinder)armoede.

Hij verleent ook hulp bij het verbreden van participatiekansen bij gezinnen door samenwerking en doorverwijzing naar socio-culturele organisaties (sportverenigingen, jeugddienst , plaatselijke bib, vzw samenlevingsopbouw, ...).

Een brugfiguur bouwt aldus mee aan een warme samenleving waarbij iedereen kansen krijgt.

De brugfiguur werkt laagdrempelig, informeel (bezoeken aan huis, schoolpoortcontacten), sterk intuïtief, zeer bereikbaar/aanspreekbaar, vriendelijk en beleefd, aanklappend/sluit nooit definitief de deur.

Elk school jaar is er een inventarisatie van de kwetsbare gezinnen binnen de school (kwetsbare gezinnen worden toegeleid door directie, leerkrachten en zorgcoördinatoren).

Waar nodig wordt er ondersteuning geboden aan kwetsbare ouders door hen de weg te wijzen naar hulp- en dienstverlening (OCMW, gemeente, Lichtpunt vzw, samenlevingsopbouw vzw, Integratie en Inburgering, Breed Onthaal Zelzate, ...).

Hulp en bijstand verlenen in de opvoedingstaak van kwetsbare ouders en andere, bijkomende probleemstellingen. Kinderen uit de meest kwetsbare gezinnen worden toegeleid naar de naschoolse huiswerkbegeleiding.

De brugfiguur op onze school is de Heer Filip Van Wiele (filipvanwiele@dekrekel.net)

9 Hoofdstuk 11: gedrags- en leefregels

9.1 Gedragsregels

9.1.1 Tijdens de speeltijd / Op de speelplaats

- Kinderen blijven binnen de afgebakende speelzones.
- Ze gebruiken steeds de vuilnisbakken en behandelen afsluitingen, beplanting en infrastructuur met respect.
- Leerlingen mogen na de lestijden geen materiaal ophalen of tijdens de speeltijden in de klas blijven, tenzij:
 - ze vergezeld zijn door een leerkracht of andere verantwoordelijke of
 - ze uitdrukkelijke toestemming kregen van een leerkracht.
- Op het einde van elke speeltijd:
 - gaat de eerste bel: de leerlingen stoppen onmiddellijk met spelen en begeven zich naar hun rij.
 - gaat de tweede bel (na 1 minuut): iedereen staat ordelijk en in stilte in de rij.
- Er is een speelplaatsreglement opgesteld dat:
 - zichtbaar uithangt op verschillende plaatsen op de school.
 - regelmatig onder de aandacht wordt gebracht.
 - door alle leerlingen van de lagere school strikt gerespecteerd dient te worden.

9.1.2 In de toiletruimte

- Handen wassen na elk toiletbezoek is verplicht.
- De toiletruimte is geen speelruimte. Rust, orde en respect zijn hier essentieel!

9.1.3 In de eetzaal

- De leerlingen ontsmetten hun handen en komen rustig binnen.
- Aan tafel tonen ze goede tafelmanieren en wordt de zitplaats niet verlaten zonder toestemming.
- De richtlijnen van de toezichthoudende persoon worden strikt opgevolgd.
- Om het afval te beperken, brengen alle leerlingen een brooddoos en drinkbus mee.

9.2 Leefregels

9.2.1 Ik en mijn houding

- 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 af van de school
- In de eetzaal ben ik rustig en heb ik goede tafelmanieren.

9.2.2 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 (bv. een appel) mee. Ik breng geen bruisende dranken behalve bruiswater mee.
- Ik was mijn handen voor het eten.
- Ik breng regelmatig 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.

9.2.3 Ik en zorg voor het milieu

- Ik beperk mijn afval door een brooddoos, een drinkbus en/of een koekendoosje te gebruiken.
- Koekenpapiertjes worden thuis reeds in de vuilnisbak gegooid.
- 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.

9.2.4 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 'juf/juffrouw' en de directeur spreek ik aan met 'mevrouw de directeur'.

9.2.5 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.

9.2.6 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 ervoor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor de zwem- en turnles.
- Mijn boekentas staat op de aangeduide plaats.
- Mijn fiets staat netjes in de fietsstalling en ik draag zorg voor mijn fluohesje.
- Slimme apparaten (GSM, smartwatch, Ipad...) zijn op school niet toegelaten, tenzij met 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.

9.2.7 Ik en spelen

- Ik speel sportief en sluit niemand uit.
- Ik respecteer het speelplaatsreglement, zo mag ik enkel eigen speelgoed meebrengen op de afgesproken momenten.
- Zonder toelating breng ik geen speelgoed mee naar school, ook geen 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 rijst aan, bij het tweede belsignaal sta ik klaar en bewaar volledige stilte.

9.2.8 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.

9.2.9 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.

Veel succes en plezier gewenst bij de start in "De Krekeltje" !



10 Hoofdstuk 12: VAKANTIES EN VRIJE DAGEN

Pedagogische studiedagen

- woensdag 17 september 2025
- donderdag 23 oktober 2025
- woensdag 26 november 2025
- woensdag 4 februari 2026

Vakanties

- herfstvakantie: maandag 27 oktober 2025 – zondag 2 november 2025
- kerstvakantie: maandag 22 december 2025 – zondag 4 januari 2026
- krokusvakantie: maandag 16 februari 2026 – zondag 22 februari 2026
- paasvakantie: maandag 06 april 2026 – zondag 19 april 2026

Vrije dagen

- dinsdag 11 november 2025: Wapenstilstand
- vrijdag 1 mei 2026: Dag van de Arbeid
- donderdag 14 mei 2026: Hemelvaart
- vrijdag 15 mei 2026: Brugdag
- maandag 25 mei 2026: Pinkstermaandag

Facultatieve verlofdagen

- maandag 10 november 2025
- dinsdag 26 mei 2026