



ONZE INFOBROCHURE
2024 – 2025



De Sint-Vincentiuschool van Kachtem:
een kleuterafdeling en een lagere afdeling,
waar de kinderen centraal staan,
samen ondergebracht in één basisschool.

Al vele jaren proberen wij
het beste uit ieder kind te halen.
Niet makkelijk natuurlijk,
maar dankzij onze waarden houden we vol!

Ja, wij zijn een christelijke school,
waar liefde, vertrouwen, rechtvaardigheid
en respect belangrijk zijn.

Wij durven veeleisend zijn,
en dagen de kinderen uit om hen zo alle kansen te geven.

Onze leerkrachten bekommeren zich
om een pedagogisch verantwoord kwaliteitsonderwijs,
zoveel als mogelijk aangepast
aan de mogelijkheden van elk kind,
met indien nodig ondersteuning vanuit het zorgteam.

We vinden het belangrijk
dat kinderen kunnen ontplooiën
in een warmer en veiliger schoolomgeving.

Dat onze kinderen bij ons
samen groeien en bloeien
is een vanzelfsprekendheid geworden.

En tot slot nog dit:
onze Sint-Vincentiuschool wordt geleid,
niet door mensen vreemd aan de zaak,
maar door een toegewijd en dynamisch team
dat met onderwijs en opvoeding uitermate vertrouwd is.

Hartelijk welkom!

*Leerkrachten en directie
Sint-Vincentiuschool Kachtem*

Inhoudsopgave

1	Welkom op onze school... welkom in onze klas	7
1.1	Het wenmoment	7
1.2	De schooltas / eigen materiaal	7
1.3	Tips voor een goed begin	7
1.4	Waar word je verwacht met je kind de eerste schooldag?	8
1.5	Zindelijkheid op school	8
1.6	Slaapklas	9
2	Pedagogische begeleiding – schoolrijpheid	10
2.1	Stimuleer regelmatig schoolbezoek	10
2.2	Schoolrijpheid	10
3	Contactgegevens	12
3.1	Contactgegevens van de school	12
3.2	Schoolbestuur	12
4	Hoe ziet een schooldag eruit?	13
4.1	Dagindeling	13
4.2	Start van een schooldag	13
5	Afspraken	14
5.1	Tussendoortjes	14
5.2	Verjaardagen	14
5.3	Eigen materiaal	14
5.4	Rookverbod	15
5.5	Honden op de speelplaats	15
5.6	Toegang tot de klaslokalen	15
5.7	Contacten ouders - school	15
5.8	Klasverdeling	16
6	Dienstverlening	17
6.1	Schoolmaaltijden	17
6.2	Drank op school	17
6.3	Schoolbus	17
7	Opvang op school	18
7.1	Begeleiders van de opvang	18
7.2	Wanneer gaat de opvang door?	18
7.3	Prijzen	19
7.4	Enkele afspraken	19

8	Schoolfacturatie	20
8.1	Kosteloosheid van het onderwijs	20
8.2	Volgende vallen niet onder kosteloosheid van het onderwijs	20
8.3	Wijze van betaling	20
8.4	Aanbiedingen.....	21
8.5	Sponsorbeleid.....	21
8.6	Tarieven 2023-2024.....	22
9	Wettelijke verplichtingen	23
9.1	Inschrijving van leerlingen	23
9.2	Leerplicht	23
9.3	Aan- en afwezigheden	23
9.4	Medisch schooltoezicht en CLB-begeleiding	24
9.5	Geneesmiddelen.....	24
9.6	Schoolverandering.....	25
9.7	Privacybeleid	25
10	Verkeersveiligheid	26
10.1	Hogestraat - Hondsmertjesstraat	26
10.2	Gebruik van het fluojasje.....	26
10.3	Algemene tips en afspraken	27
11	Bewegingsopvoeding.....	28
11.1	Kleuterturnen – lichamelijke opvoeding	28
11.2	Zwemmen.....	28
11.3	Sportactiviteiten – klas-en schooloverstijgend	29
12	Samenwerking met het CLB	30
12.1	Openingsuren	30
12.2	Contactpersoon	30
13	Schoolverzekering	31
13.1	Burgerlijke aansprakelijkheid	31
13.2	Persoonlijke ongevallenverzekering.....	31
13.3	Wat doen bij een gewaarborgd ongeval?	31
14	Inspraak	32
14.1	Schoolraad.....	32
14.2	Leerlingenraad.....	32
14.3	Oudercomité.....	32

DEEL 1

Peuters en kleuters



1 Welkom op onze school... welkom in onze klas

1.1 Het wenmoment

Jullie zoon of dochter zet zijn/haar eerste grote stap in de kleuterklas. Een spannend moment voor de kindjes, maar ook voor de mama's en de papa's... Op het wenmoment worden de kinderen, die enkele weken nadien van start gaan, uitgenodigd samen met hun ouders. Tijdens het wenmoment kan jullie kind al eens kennismaken met de school, de klas, de gewoontes, de kinderen en natuurlijk de kleuterleerkracht. Samen naar het wenmoment komen verkleint de stap om naar school te komen. De omgeving is dan niet meer nieuw, en ook de kleuterleerkracht krijgt een gezicht.

Terwijl jullie kind kennis maakt met de klas worden jullie als ouder verder geïnformeerd over het reilen en zeilen in de kleuterklas. Het is van het allergrootste belang dat u bij de inschrijving alle nodige informatie verstrekt over de algemene gezondheidstoestand, mogelijk zware aandoeningen of ernstige allergieën zodat de kleuterleerkracht en de school hiermee rekening kunnen houden.

1.2 De schooltas / eigen materiaal

Kies vooraf samen een schooltas. Kies gerust een opvallend kleurtje, en vooral eentje die je kleuter zelf kan open-en dichtdoen. Hang eventueel aan de schooltas een sleutelhanger met een foto van je kind of een ander herkenningsteken.

- Jassen, mutsen, sjaals, schooltassen,... worden van een duidelijke naamtekening voorzien.
- Voor de allerkleinsten vormt het dragen van handschoentjes in de winterperiode soms wel een probleem. Als de wantjes met een touwtje in de jas vastgenaaid worden blijven ze steeds bij de eigenaar.
- Controleer regelmatig de inhoud van het schooltasje! Voor elke kleuter maken wij gebruik van een plastieken hoesje waarin mededelingen, nieuwsbrieven en uitnodigingen b.v. netjes opgeborgen worden. Geef dat hoesje dan telkens terug mee naar de klas!
- Elk kind heeft steeds een propere zakdoek bij.
- Troeteldiertjes en andere zaken waaraan voornamelijk de kleuters zich soms heel sterk hechten worden het best thuisgelaten. Ook fantasietjes zoals broeksriemen, bretellen, kettingen, ringen,... zijn overbodig omdat de kinderen ze gemakkelijk verliezen of er zich aan kwetsen.

1.3 Tips voor een goed begin

- Trek je kleuter kleren aan die gemakkelijk aan en uit kunnen. Geef een setje reservekledij mee, graag in een plasticzak met de naam erop. Een ongelukje is vlug gebeurd...
- Neem kort en duidelijk afscheid: zeg dat jij (of iemand anders) hem/haar straks komt halen. Geef nog een zoen en zeg gedag terwijl je vertrekt. Ga niet terug als hij/zij begint te huilen. Dat maakt hem/haar onzeker...
De kordate manier is de beste manier om als ouder afscheid te nemen. Jullie kind is in goede handen, de kleuterleerkracht kan zo van start gaan met het pedagogisch luik.
- Laat jullie kind regelmatig naar school gaan, zodat het went aan het schoolleven en zijn/haar plaatsje kan veroveren in de klasgroep.

- Vertel op voorhand aan jullie kind dat hij/zij op school blijft eten, naar de opvang gaat, wie jullie kind komt ophalen, enz.
- Maak er een gewoonte van jullie kind steeds op tijd naar school te brengen. Het is niet fijn om de inleiding van een activiteit te missen, en voor de kleuterleerkracht en de andere kinderen is het vervelend te moeten herhalen voor de laatkomers.
- Zieke kinderen horen niet thuis op school. Kinderen die ziek zijn hebben veel nood aan rust. Het is dus echt wel aangewezen om jullie kind thuis te houden als het zich niet goed voelt.

Tenslotte... Bekijk dit alles positief 😊 Weet dat naar school gaan voor een kind een heerlijke uitbreiding is van zijn/haar leef – en beleavingswereld. Geniet als ouder(s) mee van deze verruiming!

1.4 Waar word je verwacht met je kind de eerste schooldag?

Kom gewoon naar de kleuterspeelplaats, de leerkrachten zijn er om jullie kind op te vangen. Je neemt afscheid aan de poort, ofwel ga je mee tot aan de deur van de klas.

Het afhalen van de 1^{ste} kleuters gebeurt steeds aan de klas bij de kleuterleerkracht!

1.5 Zindelijkheid op school

In het belang van jullie eigen kind en de kleuterleerkracht is het belangrijk dat jullie kind zindelijk is bij de start. De kleuterleerkrachten hebben immers hun handen vol, vooral bij de start van nieuwe kleuters. Deze vorm van zelfredzaamheid geeft jullie kind ook veel vertrouwen.

Daarom vragen we uitdrukkelijk dat de kleuters zindelijk zijn op het ogenblik dat ze naar school komen. Zindelijkheidstraining is een taak van de ouders en mag niet als opdracht van de school verwacht worden. Wij kunnen dus niet tolereren dat kinderen luiers dragen.

Voorzie reservekledij om 'kleine ongelukjes' te verhelpen.

Op de website van Kind en Gezin vind je heel wat praktische informatie om hiermee thuis aan de slag te gaan: <https://www.kindengezin.be/nl/thema/ontwikkeling-en-gedrag/zindelijkheid>



1.6 Slaapklas



Heeft je kindje nog nood aan een middagslaapje? Dan hebben wij goed nieuws! Onze school biedt namelijk een slaapklasje aan voor kindjes tot 3 jaar!

Om de kinderen voldoende rust aan te kunnen bieden zijn de bedjes beperkt. Daarom zal je tijdig gevraagd worden om via een enquête jouw voorkeur van dag(en) te noteren. Zo kunnen we een vaste planning opmaken om je kindje zo goed mogelijk te begeleiden.

De planning wordt per instapmoment opgemaakt. Zodat nieuwe instappertjes ook de kans hebben tot inschrijven.

Indien jouw kindje gebruik zal maken van onze slaapklas geeft u het volgende mee:

- één (klein) slaap knuffeltje
- een fopspeen in een doosje om op te bergen
- 10 pamberbroekjes
- laken/dekentje

Al deze spullen blijven in het slaapklasje! Gelieve dus alles te naamtekenen! Mogen wij ook vragen om gemakkelijke kledij en schoenen aan te trekken die dag. Zodat er niet teveel tijd verloren gaat met omkleden.

Hoe verloopt het slaapklasje?

- De kindjes gaan zoals gewoonlijk naar de eetzaal eten.
- Na wat buiten te spelen neemt de begeleidende leerkracht de kindjes om 12.30u mee naar de slaapzaal. Daar kunnen de kindjes zich klaar maken en zich in hun bedje 'nestelen'.
- De kinderen krijgen de mogelijkheid om te slapen tot 13.45u.
- Omstreeks 14u kunnen de lessen in de klas hervat worden.

2 Pedagogische begeleiding – schoolrijpheid

2.1 Stimuleer regelmatig schoolbezoek

Bij een regelmatig schoolbezoek maakt uw kleuter in korte tijd heel grote vorderingen op gebied van manuele vaardigheid, sociaal contact, zelfredzaamheid, taalontwikkeling, begripsvermogen,... Wat in de klas met veel energie verworven werd kan thuis vastgezet en geoefend worden op voorwaarde dat de aanpak van de kleuterleerkracht en die van de ouders grotendeels gelijklopend is.

Enkele voorbeelden maken dat duidelijker:

- De kleuterleerkracht hanteert in alle situaties een beschaafde omgangstaal wat voor sommige kinderen aanvankelijk problemen kan opleveren.
- Voor het benoemen van voorwerpen, personen,... brengt de kleuterleerkracht de correcte naam aan. Soms is het juiste woord niet gebruikelijk in het gezin. Voor die kinderen die louter gewesttaal horen (en dus ook spreken), zijn het 'nieuwe woorden'. De ervaring wijst uit dat de kleuters die nieuwe woorden heel vlug overnemen en gebruiken. Wat de kleuterleerkracht zegt is immers voor hen evangelie. Vandaar dat veel kleuters hun ouders erop attent maken, met de bedoeling hen ook die namen uit het 'Algemeen Nederlands' te laten gebruiken. Als de ouders bereid zijn hun woordenschat aan te passen, spreken school en gezin letterlijk en figuurlijk 'dezelfde taal'.
- Aan de kleuters wordt geleerd hoe zij zelfstandig en gemakkelijk hun jas kunnen aantrekken zodat zij niet steeds een beroep moeten doen op volwassenen.
Voor de kleuterleerkracht is het dus heel belangrijk dat zij in de begeleiding op de volle medewerking van de ouders kan rekenen.

Als de ontwikkeling van uw kind niet naar wens verloopt of een serieuze achterstand t.o.v. de groep vertoont, zal de school niet nalaten u daarover in te lichten. Indien nodig kan ook een beroep gedaan worden op externe hulp van het CLB (Centrum voor Leerlingen Begeleiding) of andere instanties. In alle gevallen staan wij open voor uw vragen over de begeleiding van uw kind.

Het is van het allergrootste belang dat tijdig bepaalde tekorten gesignaleerd worden zodat een passende aanpak of verwijzing naar een instantie buiten de school (logopedie, revalidatie,...) kan overwogen worden. Directie en kleuterleerkrachten zijn steeds bereid uw vragen te helpen oplossen!

2.2 Schoolrijpheid

In de loop van het laatste jaar kleuteronderwijs worden 2 schoolrijpheidstests afgenomen. Naast de klasobservatie zijn dit indicatoren met het oog op doorstroming naar het eerste leerjaar.

DEEL 2

Algemene info



3 Contactgegevens

3.1 Contactgegevens van de school



Adres: Hogestraat 66 – 8870 Kachtem (Izegem)
Telefoon: 051 31 11 64
Website: www.sint-vincentiusschool.be

Email directeur: directie@schoolkachtem.be
Email secretariaat: secretariaat@schoolkachtem.be
Email zorgcoördinator: zorgklas@schoolkachtem.be

Officieel heten wij Vrije gesubsidieerde basisschool. In de gewone omgang noemt men ons de Sint-Vincentiusschool. Onze school maakt deel uit van de Scholengemeenschap Kadanz (zie verder).

3.2 Schoolbestuur

- De voorzitter van ons schoolbestuur is:
Ann Van Essche
- De leden van het schoolbestuur zijn:
Johan Batsleer
Eric Dings
Patrick Mergaert
Filip Mulier
Leen Planckaert
Pieter Spillebeen

4 Hoe ziet een schooldag eruit?

4.1 Dagindeling

VOORMIDDAG

8u schoolpoort open
8u30 – 10u10 lessen
10u10 – 10u25 speeltijd
10u25 – 11u40 lessen (woensdag tot 11u15)
11u40 – 11u55 schoolpoort open om kinderen af te halen



NAMIDDAG

13u schoolpoort open
13u15 – 14u55 lessen (vrijdag tot 15u)
14u55 – 15u10 speeltijd
15u10 – 16u lessen
16u00 – 16u15 schoolpoort open om kinderen af te halen

4.2 Start van een schooldag

Mogen wij vragen om jullie kind 's morgens en/of 's middags:

- Op tijd te brengen (voor 8.30u en 13.15u).
- Het afscheid kort te houden aan de poort en niet meer op de speelplaats te komen.
- Onmiddellijk door te gaan en niet te blijven staan in het gezichtsveld van jullie kind(eren).

Zo kunnen de leerkrachten jullie kinderen beter opvangen, troosten en bij het belsignaal begeleiden naar hun klas. Ondertussen helpen jullie jullie kind(eren) bij de ontwikkeling van **zelfstandigheid** en **zelfredzaamheid** en helpen jullie het **veilig** houden op en rond de speelplaats. Wij zullen jullie hierbij helpen door jullie kind(eren) op te vangen aan de poort wanneer dit nodig is.



Enkele tips hierbij:

- Neem kort en duidelijk afscheid: zeg dat jij (of iemand anders) hem/haar straks komt halen. Geef nog een zoen en zeg gedag terwijl je vertrekt.
- Ga niet terug als hij/zij begint te huilen. Dat maakt jullie kindje onzeker...
- De kordate manier is de beste manier om als ouder afscheid te nemen. Jullie kindje is in goeie en vertrouwde handen, en de leerkracht kan zo van start gaan met het pedagogisch luik.

Alvast bedankt voor uw spontane medewerking.

5 Afspraken

5.1 Tussendoortjes

Als tussendoortje in de speeltijden wordt gevraagd in de voormiddag fruit of groente te consumeren, in de namiddag een koek of fruit/groente. Er wordt geen snoep toegelaten! Mogen we vragen om in het schooltasje van **de kleuters** enkel tussendoortjes te steken waar de kinderen vlot mee overweg kunnen: een appel in stukjes, druifjes, een kinderkoek zonder kleverige chocolade, een boterhammetje, enz.



Kinderen zijn échte consumenten. En dat merken we ook op en rond de school. Vandaar dat we het belangrijk vinden om de kinderen te sensibiliseren voor een goede aanpak van afval. Of beter nog, om ze te **leren afval te voorkomen**, binnen de schoolmuren maar ook thuis.

Daarom doen we met onze school mee aan de **actie van Mooimakers** om zoveel mogelijk **AFVAL TE VERMIJDEN**.

met andere woorden:

- GEEN plastic verpakkingen meer meebrengen van de koekjes, maar WEL een koekdoosje.
- Vuilnis gaat terug mee naar huis.

5.2 Verjaardagen

Verjaardagen worden in de **peuter-en kleuterklas** op een passende wijze gevierd. De kinderen kunnen echter wel een klein traktaat voor de andere peuter/kleuters meebrengen, maar dat is helemaal geen verplichting: snoep wordt op school niet toegelaten, een stuk fruit of een koek is een prima idee, eenvoudig, gezond en meer dan voldoende. Ouders worden vriendelijk verzocht hierin niet te overdrijven.

In de **lagere afdeling** wordt door de kinderen niet getrakteerd.

5.3 Eigen materiaal

Jassen, mutsen, sjaals, schooltassen,... worden van een duidelijke naamtekening voorzien.

5.4 Rookverbod

Er geldt een algemeen en permanent rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. In open plaatsen, zoals de speelplaats geldt dit verbod op weekdagen. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.

5.5 Honden op de speelplaats

Aandoenlijk maar we hebben het liever niet. Sommige kinderen zijn er gewoon bang voor. Andere kinderen denken dat je iedere hond die je tegen komt kunt aaien, terwijl wij weten dat niet iedere hond daarvan is gediend. Daarnaast is het zo dat het niet echt hygiënisch is wanneer de hond op de speelplaats zijn behoefte doet. Dus: **geen honden op de speelplaats**. Namens de kinderen die er bang voor zijn: bedankt!

5.6 Toegang tot de klaslokalen

Tijdens de lesuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaande toestemming van de directeur. Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen zijn, kan aan de ouders de toestemming verleend worden om tijdens de lesuren een onderhoud te hebben met de leerkracht. Wanneer de directeur het nodig acht, kan hij aan de ouders voorstellen het onderhoud op een ander moment te laten plaatsvinden. De directeur kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouder(s).

5.7 Contacten ouders - school

Naast de noodzakelijke beperkingen die in de vorige rubriek ter sprake kwamen, vinden we een regelmatig contact tussen ouders en school heel belangrijk! Zowel het georganiseerd contact als de toevallige ontmoetingen tussen leerkrachten en ouders kunnen een positieve invloed hebben op de begeleiding van de kinderen. We zetten de verschillende mogelijkheden op een rijtje.

- De ouders van de **peuters en kleuters** worden na elk thema op de hoogte gebracht via Smartschool. De klasleerkracht deelt de inhoud van het thema en enkele foto's. Wanneer de kinderen materiaal moeten meenemen naar de klas, of er is een belangrijke mededeling van de klasleerkracht, dan gebeurt de communicatie eveneens via Smartschool.
- **In het lager** communiceren we via de agenda die de kinderen dagelijks bijhouden. Daarin worden lessen, taken, opdrachten, afspraken en andere belangrijke mededelingen opgenomen. Wie elke dag de agenda controleert, weet heel goed hoe het kind in de klas zich gedraagt. De leraar noteert, indien nodig, wat op een bepaalde dag minder goed was of wat dringend om een oplossing vraagt. De handtekening van de ouders is voor de leraar het bewijs dat zij minstens weet hebben van wat de kinderen op school presteren. Voor delicate zaken is een telefoongesprek of een gesprek op school een meer aangewezen vorm van contact.
- Bij de start van het schooljaar wordt een **ouderavond** georganiseerd waarbij kennis wordt gemaakt met de klasleerkracht en waarop een algemene uitleg wordt gegeven over het klasgebeuren.

- Bij de start van het schooljaar worden ook de momenten voor het **oudercontact** meegedeeld. Dit is de ideale gelegenheid voor een uitgebreider gesprek. In dit persoonlijk gesprek met de klasleerkracht komt aan bod hoe jullie kind leert, evolueert, ontwikkelt.
- Wie in de loop van het schooljaar graag contact neemt met de betrokken leerkracht of de directeur, is altijd welkom en kan rekenen op onze bereidheid om voor de kinderen de beste begeleiding te zoeken. Naast de individuele contactmogelijkheden is de deelname aan de **klas- of schoolactiviteiten** een interessante mogelijkheid om de banden met de school en de andere ouders nauwer aan te halen.

5.8 Klasverdeling

Elk schooljaar worden alle klassen opnieuw samengesteld. Op die manier krijgen alle kinderen jaar na jaar nieuwe gelegenheden om nieuwe vrienden te maken. Het hergroeperen van de kinderen in de verschillende klassen is een delicaat werk. Het is een werk dat zorgvuldig gebeurt in overleg met heel het team. In ons streven naar de opbouw van evenwichtige klassen hanteren we hierbij onder andere volgende criteria:

- De leerbaarheid van de kinderen.
- Kinderen met specifieke zorg.
- Evenwicht jongens/meisjes.
- Rekening houdend met 'met wie voelt het kind zich goed' en evenzeer met 'botsende karakters'.
- Het karakter van de kinderen.

6 Dienstverlening

6.1 Schoolmaaltijden

Het secretariaat is het aanspreekpunt voor de schoolmaaltijden!

De leerlingen hebben de keuze tussen een warme maaltijd (met soep en water) of boterhammen meebrengen (met soep of water). De school werkt voor warme maaltijden samen met het cateringbedrijf Esthio. Het menu en info rond allergenen kan je nakijken op de website van de school:

[Link naar maandmenu](#)

Ouders kunnen ervoor kiezen om warme maaltijden voor de kinderen te bestellen voor vaste dagen in de week. Dan volstaat één bestelling bij het begin van het schooljaar. Wisselende bestellingen dienen ten allen tijde besteld te worden uiterlijk op vrijdagmorgen tegen 8u30 voor de week erop! Annulaties voor 'vaste klanten' dienen eveneens te gebeuren vóór vrijdag 8u30 voor de week die volgt. Annulatie van bestelde maaltijden omwille van ziekte worden alleen aanvaard ten laatste tegen 8u30 op het secretariaat op de dag van de annulatie.

Kinderen mogen zelf water meebrengen, maar dit in een herbruikbare fles. Kinderen worden ook opgeroepen zoveel mogelijk gebruik te maken van brooddozen of papieren zakken en geen aluminiumpapier om de boterhammen te verpakken.

De afrekening van de schoolmaaltijden gebeurt maandelijks.

6.2 Drank op school

De kinderen brengen zelf een herbruikbare fles mee om te vullen met water. In de klas kan die worden bijgevuld. Op de speelplaatsen zijn drankfonteinnetjes gemonteerd zodat de kinderen ten allen tijde kunnen drinken.

6.3 Schoolbus

De school beschikt over een eigen schoolbus voor het vervoer bij allerlei buitenschoolse activiteiten zoals theater, leeruitstap, tentoonstelling of voor het zwemmen. De kosten voor het vervoer worden gedeeltelijk aan de ouders doorgerekend en gedeeltelijk door de school gedragen. Bij het gebruik van de schoolbus vallen zowel leerlingen als begeleidende leerkrachten onder de schoolverzekering.



7 Kinderopvang 't Brugske

Welkom in de kinderopvang van onze school! Enthousiaste begeleiders staan dagelijks klaar om de kinderen een fijne tijd te bezorgen, in een warme, veilige en leuke omgeving. We geven jullie graag alle praktische informatie over de kinderopvang, en hoe jullie kind kan worden ingeschreven. Aarzel niet om contact op te nemen indien jullie nog vragen hebben.

7.1 Begeleiders van de opvang

- Jeannick Everaedt (voorschools en naschools) (0494/91.39.93)
- Saskia Vermote (voorschools en naschools) (0473/95.74.19)
- Martine Horré
- Claudine Viaene
- Michelle Staelens
- Veerle Defoort

7.2 Wanneer gaat de kinderopvang door?

- Op elke schooldag

De voor- en naschoolse opvang gaat door op volgende tijdstippen:

Dag	Voorschools	Naschools
Maandag	07.00 uur – 08.00 uur	16.00 uur – 18.30 uur
Dinsdag	07.00 uur – 08.00 uur	16.00 uur – 18.30 uur
Woensdag	07.00 uur – 08.00 uur	11.15 uur – 16.00 uur
Donderdag	07.00 uur – 08.00 uur	16.00 uur – 18.30 uur
Vrijdag	07.00 uur – 08.00 uur	15.00 uur – 18.30 uur

De voor- en naschoolse opvang wordt aangerekend **per begonnen kwartier**.

- Op volgende vrije dagen en pedagogische studiedagen.
 - Pedagogische studiedag dinsdag 19 november 2024
 - Vrije dag woensdag 2 oktober 2024
 - Vrije dag woensdag 29 januari 2025
 - Pedagogische studiedag vrijdag 14 februari 2025
 - Pedagogische studiedag woensdag 12 maart 2025

Op bovenstaande vrije dagen kan er gebruik gemaakt worden van onze kinderopvang. Dit kan door vooraf in te schrijven. Je ontvangt hiervoor tijdig een bericht via Smartschool. Het schoolreglement blijft tijdens de opvang van toepassing.

7.3 Prijzen

Voor- en naschoolse opvang

De momenten van de voor- en naschoolse opvang worden geregistreerd via een scansysteem. Dit zijn de tarieven van schooljaar 2024-2025:

- | | |
|--|--|
| - €0,92 per begonnen kwartier | (€0,79 verminderd tarief > 1 kind op school) |
| - €3,68 middagopvang | (€3,16 verminderd tarief > 1 kind op school) |
| - €3,68 studie (5 ^e -6 ^e lj) | (€3,16 verminderd tarief > 1 kind op school) |

Op schoolvrije dagen

Op vrije dagen en pedagogische studiedagen gebeurt de inschrijving via voorinschrijving. Hier hanteren we een vast tarief van:

- < 3 uur = €10
- tussen 3 uren en 5 uren = €17
- > 5 uren = €23

Inschrijven

Voor de gewone voor – en naschoolse opvang moet er niet vooraf ingeschreven worden.

7.4 Enkele afspraken

- De schoolpoort gaat 's morgens open om 08.00 uur. Kinderen die zich vóór 08.00 uur op school aanmelden moeten zich melden in de opvang. Er wordt niet toegestaan dat kinderen nog 5 of 10 minuten aan de poort staan wachten en dit uit veiligheidsoverwegingen.
- De kinderen die op woensdagen of op vrije dagen naar de opvang gaan hebben een tussendoortje bij voor in de voormiddag, een lunchpakket voor 's middags en een vieruurtje.
- Als er medicatie dient gegeven te worden in de opvang, moet die bij aankomst afgegeven worden aan de begeleidster.
- Bij aankomst begeleidt de ouder het kind tot in het opvanglokaal.
- Wij vragen nadrukkelijk om het einduur van de opvang te respecteren en uw kind vroeger op te halen.
EXTRA VERGOEDING van 5 euro per kwartier als uw kind te laat wordt opgehaald.
- De ouder komt zijn kindje zelf ophalen.
Belangrijk! Als het kind door een andere volwassene gebracht of opgehaald wordt, dan verwittigt u vooraf de begeleiding. We kunnen niet toestaan dat kinderen op hun eentje de opvangdienst verlaten of door broer of zus (minderjarig) worden opgehaald tenzij de ouders vooraf een briefje tekenen dat zij daarvoor toestemming geven en de volle verantwoordelijkheid op zich nemen mocht er onderweg iets gebeuren.

We hopen dat uw kinderen veel plezier zullen beleven in onze kinderopvang. Ze vertoeven er in een huiselijke, hartelijke sfeer en het is er leuk, aangenaam en leerrijk.

Vriendelijke groeten

Het team van de voor – en naschoolse opvang.

8 Schoolfacturatie

8.1 Kosteloosheid van het onderwijs

Onder kosteloosheid van het onderwijs wordt begrepen dat scholen geen inschrijvingsgeld voor het onderwijs als dusdanig aan de ouders mogen vragen. Ook handboeken en leermiddelen allerhande dienen vanuit de werkmiddelen betaald te worden.

8.2 Volgende vallen niet onder kosteloosheid van het onderwijs

Alle onkosten of vergoedingen voor maaltijden, busvervoer, studie, opvang,..... en andere vaste of occasionele diensten vallen niet onder de kosteloosheid van het onderwijs en worden maandelijks verrekend via de geautomatiseerde schooladministratie. Alhoewel de school haast wekelijks de kans krijgt in te tekenen op één of andere interessante maar betalende nevenactiviteit (door de cultuurraad, de gemeente, de milieudienst,...) willen wij als school alles in het werk stellen om het aantal betalende activiteiten (sport, muziek, cultuur,...) voor de ouders te beperken tot 3 per leerjaar per schooljaar.

8.3 Wijze van betaling

Maandelijks ontvangen de ouders via Smartschool een schoolrekening met een gedetailleerd overzicht van alle rubrieken. Breng zelf nooit wijzigingen aan aan het factuurbedrag. Neem liever contact met het secretariaat bij vragen en/of onduidelijkheden.

De digitalisering staat niet stil. Ook onze school gaat geleidelijk aan mee in deze evolutie. We hebben met het schoolbestuur besloten om vanaf 1 september 2022 over te schakelen naar een ander betalingsplatform waardoor alle schoolrekeningen betaald zullen worden via een domiciliëring. Wanneer ouders hier niet wensen op in te gaan, kunnen de betalingen ook manueel worden doorgegeven. We vragen hierbij met aandrang dat de rekeningen tijdig worden betaald.

Wat is domiciliëring?

Een domiciliëring is een overeenkomst waarbij jullie de school de toestemming geven om de schoolfacturen direct te innen bij jullie bank. Dit is vooral handig voor terugkomende facturen, zoals de schoolrekening.

Wat zijn de voordelen voor de ouders?

- Efficiënt: een domiciliëring zorgt ervoor dat de factuur altijd correct en op tijd betaald is.
- Controle behouden: jullie krijgen op factuurdatum de digitale factuur toegestuurd en krijgen voldoende tijd om de factuur na te kijken en aanpassingen aan te vragen.
- Gedaan met verdwaalde facturen: het digitaal sturen van facturen zorgt voor een goede ontvangst en minimaliseert het risico om deze kwijt te raken.
- Goed voor het milieu: door minder papieren facturen en herinneringsbrieven te versturen, verspil je minder papier en help je mee aan een duurzame wereld.
- De inkomsten van de school worden zoveel mogelijk aan jullie kinderen besteed in plaats van aan overbodige administratie.
- Gratis en eenvoudige overstap.
- Domiciliëring kan ten allen tijde worden stopgezet.

Wat zijn de voordelen voor de school?

- Administratieve vereenvoudiging: beperkte manuele tussenkomst, beperkte opvolging van betalingen en miniem risico op fouten..
- De verschuldigde bedragen staan tijdig op onze rekening.

Stappenplan

In volgend stappenplan geven we jullie mee hoe de 'domiciliëring' op onze school toegepast zal worden:

- STAP 1: Omstreeks de 8ste van elke maand wordt de digitale factuur via mail doorgestuurd.
- STAP 2: Jullie krijgen 12 dagen de tijd om de factuur na te kijken en aanpassingen aan te vragen.
- STAP 3: Op de 20ste van dezelfde maand wordt de factuur doorgegeven naar onze bank, die de nodige voorbereidingen doet.
- STAP 4: Op de 8ste van de volgende maand wordt het verschuldigd bedrag geïncasseerd via de door u opgegeven bankrekening

Jullie hebben voldoende tijd om te reageren mochten jullie merken dat er iets onduidelijk is, of indien jullie vermoeden dat een fout is geslopen in de factuur.

Via een mandaat geven jullie ons het akkoord dat jullie de schoolrekeningen via domiciliëring zullen betalen. Voor wie een gesplitste facturatie heeft, wordt een domiciliëringsmandaat opgemaakt per facturatieadres.

Voor facturen die na het sturen van een betalingsherinnering nog altijd onbetaald blijven, kunnen administratiekosten worden aangerekend.

Mensen die betalingsmoeilijkheden ondervinden worden verzocht contact op te nemen met de directie om in onderlinge samenspraak een betalingsregeling uit te werken. Indien nodig zal de school het OCMW inschakelen om eventuele afbetalingsplannen op te stellen.

De school respecteert altijd de maximale bedragen die door de overheid worden opgelegd, de zogenaamde maximumfactuur. Deze tarieven worden elk jaar opnieuw vastgelegd.

8.4 Aanbiedingen

Af en toe biedt de school de ouders de gelegenheid in te schrijven voor een gezamenlijke aankoop van boekenpakketten of andere nuttige aanbiedingen. Daarmee beogen wij geenszins grote winsten te maken. Wij willen hiermee alleen de kans bieden om tegen een voordelige prijs interessant materiaal aan te kopen. Wij zullen de ouders nooit tot enige aankoop verplichten. Wel kunnen wij bepaalde uitgaven aanbevelen.

8.5 Sponsorbeleid

De school stelt zich als doel de kinderen zoveel mogelijk van reclame te vrijwaren op school. Nochtans mogen scholen vanaf heden naast de werkmiddelen van de overheid inkomsten verwerven uit reclame en sponsoring. Wij stellen vanuit de schoolraad en schoolbestuur volgende criteria voorop inzake dit beleid: reclame en sponsoring kan alleen als de school daar als tegenprestatie beter van wordt én als de reclame of sponsoring niet in strijd is met ons opvoedingsproject.

8.6 Tarieven 2024-2025

*Er wordt een fiscaal attest bezorgd voor belastingvermindering voor de kosten die worden gemaakt voor de opvang van uw kinderen. Alle opvangkosten mogen worden ingebracht, tot maximaal 14,40 euro per oppasdag en per kind (aanslagjaar 2023 - inkomstenjaar 2022). Het bedrag wordt elk jaar geïndexeerd. De belastingvermindering bedraagt 45% van die uitgaven.

Facultatieve kosten...		
Opvang per begonnen kwartier (ochtendopvang – middagopvang – avondopvang – studie)		€ 0,92 (*)
Opvang per begonnen kwartier (ochtendopvang – middagopvang – avondopvang – studie) <i>verminderd tarief voor gezinnen met 2 of meer kinderen op school</i>		€ 0,79 (*)
Voor wie 's middags op school blijft eten :		
1. Wie boterhammen meebrengt	Optie soep	€ 0,30
2. Wie warme maaltijd bestelt	Soep + warme maaltijd	€ 3,60
3. Middagopvang (tussen 12u en 13u) <i>verminderd tarief voor gezinnen met 2 of meer kinderen op school</i>		€ 3,68 (*) € 3,16 (*)
Gymbroek jongens (zolang voorraad strekt)		€ 10,00
Gymbroek meisjes (zolang voorraad strekt)		€ 10,00
Fluojas		€ 6,00
Bijdrage plaatselijk oudercomité		€ 5

Uitgaven voor iedereen	
<i>Voor het kleuteronderwijs ligt het maximumbedrag op € 55 per schooljaar.</i>	
<i>Voor het lager onderwijs ligt het maximumbedrag op € 105 per schooljaar.</i>	
School t-shirt voor de lessen lichamelijke opvoeding	€ 10
Zwembeurt vervoer inbegrepen	€ 4,50
Vervoer per eigen schoolbus per uitstap/rit	€ 3,50
Schoolreis	Varieert tussen 12 en 30 euro
Culturele, muzikale en sportactiviteiten : richtprijs max.	€ 5

9 Wettelijke verplichtingen

9.1 Inschrijving van leerlingen

Wat heb je nodig bij de inschrijving?

Een officieel document dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (een kopie van de SIS-kaart of de ID-pas, waarop wij het rijksregisternummer terugvinden). Kinderen van vreemde nationaliteit bezorgen een uittreksel uit het bevolkingsregister.

Wanneer kan je je kind inschrijven?

De inschrijvingsperiode voor ieder schooljaar wordt gecommuniceerd via de schoolwebsite.

Als ze jonger zijn dan 3 jaar, worden ze pas in de school toegelaten vanaf de eerste instapdatum na 2,5 jaar. Kleuters die 2 jaar en 6 maanden worden op een instapdatum worden op die dag in het kleuteronderwijs reeds toegelaten.

De 7 vaste instapmomenten zijn:

- de eerste schooldag na de zomervakantie
- de eerste schooldag na de herfstvakantie,
- de eerste schooldag na de kerstvakantie
- 1 februari
- de eerste schooldag na de krokusvakantie
- de eerste schooldag na de paasvakantie
- de eerste schooldag na Hemelvaart

9.2 Leerplicht

De jongste kleuters zijn niet leerplichtig.

In september van het jaar waarin een kind 5 jaar wordt, is het **leerplichtig** en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

9.3 Aan- en afwezigheden

Leerplichtige kinderen die te laat komen verantwoorden dat altijd en onmiddellijk bij de klassenleerkracht of de directeur.

Als je kind ziek is, verwittig de school dan zo snel mogelijk. Zorg voor een schriftelijke verantwoording als je kind weer naar school gaat.

- Voor een afwezigheid tot en met 3 opeenvolgende kalenderdagen volstaat een briefje van de ouders. Een attest van de ouders kan max. 4 keer per schooljaar gebruikt worden. Bij de start van elk schooljaar krijg je van de school hiervoor een voorgedrukt blad met vier blanco attesten.
- In volgende gevallen is een medisch attest van de dokter nodig:
 - Als je kind 4 of meer opeenvolgende kalenderdagen ziek is (vrijdag, zaterdag, zondag en maandag ziek = medisch attest)

Bij elke afwezigheid wegens ziekte, hoe kort ook, als je kind in hetzelfde schooljaar al 4 keer wegens ziekte afwezig was met een verklaring van de ouders

Kleuteronderwijs

In het kleuteronderwijs moeten afwezigheden van kinderen onder de 5 jaar, aangezien er geen leerplicht is, niet gewettigd worden door een medisch attest.

Uit andere overwegingen (veiligheid, klasorganisatie, beleefdheid) is het stellig aan te bevelen dat de ouders de kleuterleerkracht en/of directeur informeren omtrent de afwezigheid van hun kind.

9.4 Medisch schooltoezicht en CLB-begeleiding

Het medisch schooltoezicht is wettelijk verplicht. Het schoolbestuur sluit jaarlijks met het centrum waar het medisch schooltoezicht wordt verricht, een overeenkomst over de praktische uitvoering van de onderzoeken.

De ouders hebben het recht zich te verzetten tegen de verantwoordelijke arts. In dat geval moeten zij binnen de vijftien dagen met een aangetekende brief hun verzet meedelen aan de equipe medisch schooltoezicht waarmee de school samenwerkt. Zij moeten vervolgens binnen de negentig dagen een andere schoolarts kiezen die verbonden is aan een door de Vlaamse regering erkende equipe medisch schooltoezicht.

De school ondertekent een samenwerkingsverband met het **Vrij CLB-Centrum van Izegem**.

De ouders hebben het recht af te zien van de individuele CLB-begeleiding. In dit geval bezorgt de directeur de ouders een modelformulier.

9.5 Geneesmiddelen

Door een steeds strenger gereguleerd preventiebeleid zijn wij verplicht een aantal maatregelen te nemen i.v.m. het innemen van geneesmiddelen op school.

In principe is het meebrengen van geneesmiddelen naar school verboden.

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet bevestigd worden door handtekening van een van de ouders of van de volwassenen die de voogdij over de kinderen uitoefenen of door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. **De school zal hiertoe zelfklevers verstrekken die door de ouders op de medicamenten worden gekleefd.** Hierop komt de naam van het kind, de handtekening en de dosering. Het strekt tot aanbeveling om het secretariaat en/of de klasleerkracht hiervan op de hoogte brengen, hetzij per e-mail, hetzij via de schoolagenda. Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school **niet** op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

Wanneer het medicijn over de middag moet ingenomen worden (voor de schoolers) wordt het medicijn 's morgens naar het secretariaat gebracht. Het toezichthoudend refterpersoneel zorgt dan dat dit op het gepaste tijdstip wordt ingenomen.

9.6 Schoolverandering

Kleuters en leerlingen van het lager onderwijs kunnen van school veranderen in de loop van het schooljaar. De verantwoordelijkheid ligt volledig bij de ouders. Zij oordelen of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het schooljaar van school verandert.

Elke schoolverandering in de loop van het schooljaar moet door de directie van de nieuwe school schriftelijk (bij aangetekend schrijven) worden meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school. De inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na de mededeling.

9.7 Privacybeleid

Verklaring 'Bescherming van persoonsgegevens' Sint-Vincentiuschool Kachtem

Bij het ondertekenen van het schoolreglement werd deze voor akkoord ondertekend. De verklaring is terug te vinden in het schoolreglement en op de website van de school.

De schoolwebsite

De school publiceert haar werking ook via het internet met een schoolwebsite. Op deze website worden geen adressen of contactgegevens van kinderen of personeel vermeld. De school kan wel foto's van activiteiten publiceren, evenwel zonder hierbij uitdrukkelijk bepaalde kinderen te viseren. Het fotomateriaal dient hier uitsluitend om een sfeerbeeld van voorbije activiteiten op te hangen. Voor de publicatie van niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden geldt de ondertekening van het schoolreglement als toestemming. Ouders die bezwaar hebben tegen de publicatie, delen dit schriftelijk mee aan de directie.

Informatiedoorstroming bij gescheiden ouders

Zorg en aandacht voor het kind – scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze 'verliessituatie' moeten verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid begrip en wat extra aandacht bieden. De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen, binnen de grenzen die gebeurlijk door een rechter bepaald zijn met betrekking tot het ouderlijk gezag. Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen. Gelieve de klasleerkracht en het secretariaat op de hoogte te brengen van volgende afspraken:

- Afspraken in verband met de agenda, brieven, enz.
- Afspraken in verband met schoolfacturatie.
- Afspraken in verband met oudercontact.

10 Verkeersveiligheid

10.1 Hogestraat - Hondsmertjesstraat

- Vóór schooltijd, tussen 8 en 8.30 uur worden zowel de voetgangers als de fietsers op datzelfde kruispunt begeleid door een **gemachtigd opzichter**. De taak van die persoon bestaat erin het verkeer stil te leggen en de kinderen met eventueel de ouders op die plaats over te steken.
- Na schooltijd, om 11.40u en om 16u, houdt een leerkracht **toezicht bij de fietsende kinderen**. Er wordt een rij gevormd in de Hondsmertjesstraat en de kinderen worden begeleid bij het oversteken van het kruispunt.
- De **Hondsmertjesstraat** is voor vele van onze kinderen en collega's dé weg van en naar school. Bij de aanvang en het einde van elk schooldagdeel kan er daar druk verkeer zijn. Er werd enige tijd geleden beslist om van de Hondsmertjesstraat een **fietsstraat** te maken. De fietsstraat geeft meer ruimte aan jongere, onervaren fietsers en iets minder stabiele oudere fietsers. De fietsstraat moet zo bijdragen aan een meer comfortabele, veilige en fietsvriendelijke omgeving. Dit kan echter enkel en alleen wanneer de regels van de fietsstraat gerespecteerd worden. Zo zijn het de fietsers die er het tempo van het verkeer bepalen. Auto's zijn er welkom, maar mogen fietsers niet inhalen. We verwijzen graag naar volgende link waar jullie de volledige uitleg vanuit Stad Izegem kunnen nalezen: <https://www.izegem.be/fietszone>.

10.2 Gebruik van het fluojasje

De school stelt bij inschrijving, bij de start in het eerste leerjaar en bij de start in het vierde leerjaar voor alle kinderen **gratis** een fluorescerend jasje ter beschikking. **Voor alle kinderen** is het dragen van een fluorescerend jasje **verplicht**. Dit is op de schoolraad van 22 juni 2010 beslist. Het niet nakomen van deze verplichting kan door de leerkrachten of directie gesanctioneerd worden. Wij menen dat het de verantwoordelijkheid van de ouders is er ook toezicht op uit te oefenen bij de heenrit naar school. Ook kinderen die te voet naar school komen, met de auto gebracht worden of door een volwassene worden begeleid, dienen hun fluojasje te dragen. We zijn ervan overtuigd hiermee de veiligheid voor de kinderen onderweg van en naar school te verhogen.

10.3 Algemene tips en afspraken

Aan de ouders vragen wij de nodige discipline, een voorbeeldig verkeersgedrag en volgehouden aandacht voor de verkeersveiligheid.

- **Grote haast en gebrek aan discipline** zijn de grootste boosdoeners in alle verkeer!
- Spreek af met burens om beurtelings het vervoer van en naar school te verzekeren. Het organiseren van een soort '**schooltaxi**' zou het aantal wagens aan de school al drastisch kunnen verminderen. 5 auto's met elk 4 kinderen nemen nu eenmaal minder plaats in dan 20 auto's met elk 1 kind!
- Pas vanaf het 3de leerjaar mogen de leerlingen, **zonder begeleiding van een volwassene**, de school verlaten om naar huis te gaan. Verken vooraf met hen de weg van en naar school! We vragen aan de ouders om hiervoor een schriftelijk akkoord te geven.
- Stuur de kinderen niet te vroeg naar school; de poorten gaan pas open om **8 uur en om 13 uur**.
- Controleer regelmatig **de veiligheid van de fietsen**: banden, remmen, ketting, bagagedrager met binders, verlichting,... Op geregelde tijdstippen wordt, in samenwerking met de politiediensten, een fietsencontrole georganiseerd.
- Roep een kind **nooit** van aan de overzijde van de straat.
- Parkeer je wagen op een **veilige** plaats.
- Laat de kinderen langs de **veiligste** weg naar school komen, en dat is niet steeds de kortste.
- De politiediensten houden op uitdrukkelijke vraag van de school regelmatig gericht verkeerstoezicht aan de poort. Parkeren op het fietspad of voetpad, of langs de volle witte lijn in de bocht voor de schoolpoort brengt anderen in gevaar en zal beboet worden!

Een voorbeeldig verkeersgedrag van volwassenen is de beste garantie voor een vruchtbare verkeersopvoeding die moet resulteren in een verantwoord verkeersgedrag van jongeren! Wij staan steeds open voor opbouwende kritiek, positieve voorstellen of ideeën die de schoolomgeving verkeersveiliger kunnen maken.

En denk eraan: het kind is de 'zwakke' weggebruiker! Iedere opvoeder, iedere volwassene moet voor dat kind respect hebben en het door eigen verkeersgedrag behoeden voor ongevallen. Iedereen heeft als opdracht het kind te begeleiden in zijn ontwikkeling tot een adequaat weggebruiker door...

- het in contact te brengen met de "werkelijkheid" die het verkeer is.
- het kind het verkeer en het verkeersgedrag te laten observeren.
- door te luisteren naar zijn vragen en bedenkingen.
- de antwoorden op zijn vragen te richten naar verantwoordelijkheid tegenover zichzelf en de anderen.
- het kind bewust te laten worden van de gevolgen van eigen verkeersgedrag.
- het verkeersgedrag kritisch te laten beoordelen.



11 Bewegingsopvoeding

Het belang van de bewegingsopvoeding zal door niemand ontkend worden. Iedereen weet dat een intensieve beweging in gezonde lucht naast een evenwichtige voeding voor kinderen van het allergrootste belang is.

11.1 Kleuterturnen – lichamelijke opvoeding

In **elke lagere** klas is in het lessenrooster wekelijks 2 lestijden lichamelijke opvoeding voorzien. Die lessen bevatten uiteenlopende activiteiten zoals gymnastiek, bewegingsopvoeding, sport en spel, ritmisch bewegen, dansen of zwemmen. Wij beschikken daarvoor over een bijzondere leerkracht lichamelijke opvoeding maar ook de klasleerkracht wordt af en toe ingeschakeld voor bepaalde activiteiten zodat het vak 'lichamelijke opvoeding' geen losstaand vak vormt maar een geïntegreerd onderdeel van de totale opvoeding uitmaakt.

Voor de lessen lichamelijke opvoeding in het lager dragen de kinderen een gypak:

- een **donkerblauwe short** tot boven de knie (ofwel aankoop via secretariaat, ofwel voorzie je als ouder zelf een donkerblauwe short)
- het **school t-shirt**.



Ook **de kleuterklassen** organiseren wekelijks 2 lessen bewegingsopvoeding naast de dagelijkse bewegingsactiviteiten in de klas zelf. Daarvoor hoeven ze geen speciale kledij of schoenen. Toch is het raadzaam om de meisjes op dat moment geen rokjes of jurkjes aan te doen, en de kinderen sportieve, degelijke schoenen aan te doen. Ballerina's, teenslippers, ed. zijn echt gevaarlijk om te sporten.

Wij maken maximaal gebruik van de **twee gymzalen**. Daar beschikken we over aangepaste turntoestellen en klein oefenmateriaal. Bij goed weer wordt ook de speelplaats als oefenruimte benut.

11.2 Zwemmen

"Kunnen zwemmen" is een van de eindtermen die de leerlingen op het einde van het zesde leerjaar moeten bereiken. Vanaf het 1ste leerjaar gaan de leerlingen tweewekelijks zwemmen in het Stedelijk Zwembad te Izegem. Aanvankelijk beperken deze lessen zich tot watergewenning. Later leren de kinderen drijven en zwemmen. De meesten halen zelfs een elementair zwembrevet. Aangezien de zwemlessen in het gewone lessenrooster zijn opgenomen en gezien het enorm belang voor de lichamelijke ontwikkeling, kan alleen bij een ernstige reden vrijstelling bekomen worden. Gelieve dit dan ook schriftelijk aan de klasleerkracht over te maken.

Elk kind in het lager onderwijs heeft recht op één jaar gratis zwemmen. De school draagt de kosten voor vervoer en toegangsprijs voor het zwembad voor de leerlingen van het zesde leerjaar. De andere leerlingengroepen betalen zelf de kosten voor het vervoer en de toegangsprijs. Voor de oudste kleuters wordt kleuterzwemmen (zweminitiatie) ingericht tijdens het tweede en derde trimester.

11.3 Sportactiviteiten – klas- en schooloverstijgend

- Jaarlijks organiseren wij een **schoolsportdag** voor zowel de kleuter- als de lagere afdeling. Elk jaar wordt dit voor de kinderen een fantastische dag waarnaar ze verlangend uitzien. Het doel van die dag is de kinderen vreugde laten beleven aan sport en spel.
- In de loop van elk trimester wordt een volle namiddag vrijgemaakt voor een **wandelnamiddag**, een **schoolcross** of een **sponsortocht**. Met de oudste leerlingen proberen we zoveel mogelijk deel te nemen aan interscolaire wedstrijden in het Izegemse: massaloop, netbaltornooi, zwemmara-thon, estafetteloop, spelenmarkt, atletiekwedstrijden, enz.



12 Samenwerking met het CLB

Onze school wordt begeleid door het Vrij CLB Trikant@Izegem. Uitgebreide informatie over de samenwerking met het CLB vinden jullie in het schoolreglement.

12.1 Openingsuren

Het centrum is open elke werkdag of op afspraak

Maandag	Van 8.30 u. tot 12 u.	Van 13 u. tot 17 u.
Dinsdag	Van 8.30 u. tot 12 u.	Van 13 u. tot 18 u.
Woensdag	Van 8.30 u. tot 12 u.	Van 13 u. tot 17 u.
Donderdag	Van 8.30 u. tot 12 u.	Van 13 u. tot 17 u.
Vrijdag	Van 8.30 u. tot 12 u.	Van 13 u. tot 16 u.

Sluitingsperiodes schoolvakanties: zie website

12.2 Contactpersoon

Elke school heeft een CLB-contactpersoon. Die werkt in het CLB in een multidisciplinair team, dat bestaat uit artsen, psychologen of pedagogen, maatschappelijk werkers en verpleegkundigen. Onze CLB-contactpersoon verbonden aan de school is **Mabel Ceenaeme**.

Als de school aan het CLB een (zorg)vraag voorlegt, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB start de begeleiding pas op wanneer de ouders (voor leerlingen jonger dan 12 jaar) of de leerling zelf (voor leerlingen ouder dan 12 jaar) daarmee akkoord gaan. We zullen samen met jou bekijken wat je nodig hebt en je op een begrijpelijke manier uitleggen hoe we te werk gaan, wat je dossier inhoudt en wat je rechten en plichten zijn. Valt je vraag buiten onze werking, dan krijg je uitleg en informatie over waar je wel terecht kan. Voor elke hulpvraag, aarzel niet om het CLB te contacteren.

13 Schoolverzekering

13.1 Burgerlijke aansprakelijkheid

Deze waarborg dekt de ongevallen die een leerling veroorzaakt aan derden, wanneer een leerling onder toezicht van de school is. Dit betekent dat de ongevallen, door de leerlingen veroorzaakt aan derden op weg van en naar school, niet gedekt zijn. Vandaar het belang van een verzekering 'Familiale Burgerlijke Verantwoordelijkheid' die door de ouders afgesloten wordt bij een maatschappij van hun keuze. (Verdere info zie Schoolreglement...)

13.2 Persoonlijke ongevallenverzekering

Deze waarborg geldt voor alle schoolactiviteiten, waaronder ook uitstappen en studiereizen in België en de aangrenzende landen die de school inricht, de weg van en naar school. Dit betekent dat de leerlingen steeds de veiligste en/of normale weg van huis naar school en omgekeerd moeten volgen. (Verdere info zie Schoolreglement...)

13.3 Wat doen bij een gewaarborgd ongeval?

Wanneer het ongeval **op school zelf** gebeurt, worden de nodige formulieren onmiddellijk door de directeur of het secretariaat in orde gebracht.

Wanneer het ongeval gebeurt **op de weg van of naar school**, terwijl de leerlingen niet onder toezicht staan, handelt u als volgt:

- Verwittig dezelfde dag de directeur en geef een kort verslag van de feiten. Bij een verkeersongeval moet de identiteit van de tegenpartij vermeld worden.
- De directeur bezorgt u een medisch getuigschrift. Dit wordt door de dokter ingevuld.
- U ontvangt ook een 'uitgavenstaat' als bevestiging van de aangifte en als bewijs dat een dossier wordt geopend.
- Alle rekeningen (dokter, kliniek, apotheker, tandarts,...) worden door de ouders zelf betaald. Elk bedrag wordt op de betaalstaat ingevuld. U brengt ook de mutualiteit op de hoogte van het ongeval.
- Alle rekeningen die recht geven op een tussenkomst van de mutualiteit worden bij dit organisme ingediend. Het terugbetaalde bedrag wordt op de betaalstaat vermeld.
- Bij het einde van de behandeling wordt het medisch getuigschrift en de betaalstaat, samen met de rekeningen waarop de mutualiteit niets terugbetaalt, rechtstreeks aan de schoolverzekering doorgestuurd.

Het verschil tussen de bedragen die u zelf betaalde en het gedeelte dat u van de mutualiteit terugkreeg, zal u door de schoolverzekering terugbetaald worden.

Let wel: Indien er nog voorbehoud bestaat inzake definitieve genezing of eventuele latere kosten als gevolg van dit ongeval, vraag dan een attest aan de dokter en dien dit in bij de schoolverzekering samen met de betaalstaat. Die bijkomende kosten kunnen dan later eveneens door de schoolverzekering terugbetaald worden.

14 Inspraak

14.1 Schoolraad

In de schoolraad hebben zowel **het onderwijzend personeel, de ouders als de lokale gemeenschap** hun vertegenwoordiging.

De leden van de schoolraad zijn:

- Voor het onderwijzend personeel: Isabelle Vandeweghe, Ina Breemeersch, An Verbeke
- Voor de ouders: Ward Bruyneel, Dimitri Deflo, Kenny Lefebure
- Voor de lokale gemeenschap: Francis Blomme, Geert De Paepe, Jan Derudder
- Directie: Karolien Delmotte

14.2 Leerlingenraad

In de maand oktober worden altijd verkiezingen georganiseerd in het vijfde en zesde leerjaar om een leerlingenraad samen te stellen. De kinderen kunnen dan tijdens één week campagne voeren. De leerlingenraad wordt geleid door een team van leerkrachten. Op die manier leren de kinderen over democratie en bestuurszaken. Allerhande problemen of voorstellen kunnen er besproken worden.

14.3 Ouderraad

Omdat wij ook graag ten dienste staan van alle ouders, willen wij u zo veel mogelijk betrekken bij de werking van de oudervereniging. Aarzel dus niet om uw vragen en suggesties in het belang van alle kinderen voor te leggen.

Of nog beter: Doe mee en sluit u aan bij deze 'zotte' bende enthousiastelingen en draag uw steentje bij aan het welzijn van uw kind!

Samenstelling van het oudercomité

Bestuur: Marieke Vandezande (coördinator)
Sarah Demurie (coördinator)
Kim Saelens (voorzitter vergaderingen)
Jennifer Pattijn (secretaris en penningmeester)
Bieke Deveeuw (communicatieverantwoordelijke)

Directie: Karolien Delmotte

Leerkrachten: er zetelen elk jaar een aantal leerkrachten in de ouderraad

Leden: er zetelen elk jaar tientallen ouders in de ouderraad

Geluk dat zit in kleine dingen
in een zoen of in de wind
in spontaan een liedje zingen
in een veulen of een kind

En als je dat geluk herkent
weet dat je dan
een **geluksvogel** bent

