

# INFOBROCHURE 2024 - 2025



GEMEENTESCHOOL  
KRUISEM - MAROLLE

[www.deweidewereld.be](http://www.deweidewereld.be)

## 1. Situering van onze school

Onze school is een gemeentelijke basisschool (kleuter + lager) die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

### 1.1. Naam en adres

Gemeentelijke Basisschool Marolle  
DE "WEIDE" WERELD  
Passionistenstraat 25  
9770 KRUISEM

Tel. 09/381.06.70

e-mail : [info@deweidewereld.be](mailto:info@deweidewereld.be)  
[www.deweidewereld.be](http://www.deweidewereld.be)



### 1.2.1. Schoolbestuur

Gemeentebestuur Kruisem  
Gemeentehuis - Markt 1 - 9770 Kruisem - Tel. 09/381.06.70  
[gemeentebestuur@kruisem.be](mailto:gemeentebestuur@kruisem.be)  
[www.kruisem.be](http://www.kruisem.be)

- **Schepen van onderwijs** : mevr. Kathleen Hutsebaut - 9770 Kruisem
- **Directeur** : dhr. Peter Berlamont - Groenenweg 11 - 9770 Kruisem

*Voor vragen en inlichtingen omtrent onderwijs in de gemeente kan je steeds bij hen terecht.*

### 1.2.2. Scholengemeenschap

Onze school behoort tot de scholengemeenschap Schelde/Leie,  
Bestaande uit volgende scholen :

- Gemeentelijke Basisschool Kluisbergen
- Gemeentelijke Basisschool Kruisem - Kruishoutem
- Gemeentelijke Basisschool Maarkedal
- Gemeentelijke Basisschool Nazareth
- Gemeentelijke Basisschool Wortegem-Petegem
- Gemeentelijke Basisschool Kruisem - Zingem
- Gemeentelijke Basisschool Zulte

De administratieve zetel :  
Gemeentelijke Basisschool Zingem  
Kerkplein 24  
9750 Kruisem - Zingem

Het beheerscomité van de scholengemeenschap bestaat uit :  
de schepen van onderwijs uit de zeven gemeenten  
de directies van de zeven scholen.

Deze vrijwillige bestuurlijke samenwerking resulteert in een aantal uren extra voor administratie, het ICT- en het zorgbeleid. Hierdoor wordt de draagkracht van elke school groter, waardoor beter en efficiënter onderwijs kan geboden worden in het voordeel van alle kinderen.

### 1.3. Personeelsformatie schooljaar 2023-2024

<b>Kleuteronderwijs.</b>	
Peuter en 1 <sup>ste</sup> kleuter A	Sylvie Van De Wiele
Peuter en 1 <sup>ste</sup> kleuter B	Leen De Bel
Ondersteuning kleuterklassen	Charlotte Verstraete
2 <sup>de</sup> en 3 <sup>de</sup> kleuter A	Marleen Everaert
2 <sup>de</sup> en 3 <sup>de</sup> kleuter B	Lesley Waeye
Kinderverzorgster	Jolisa Verschueren
Leermeester Bewegingsopvoeding	Gretel Gevaert

<b>Lager onderwijs.</b>	
1 <sup>ste</sup> leerjaar	Tim Meisman Justine De Witte
2 <sup>de</sup> leerjaar	Lieve Lambrecht Cindy Goossens
3 <sup>de</sup> leerjaar	Veerle Cremelie
4 <sup>de</sup> leerjaar	Naomi Pattyn
5 <sup>de</sup> leerjaar A	Geert De Clercq
5 <sup>de</sup> leerjaar B	Kimberly Van Nieuwenhuyze
6 <sup>de</sup> leerjaar	Prisca Van Gysegem Justine De Witte

#### **Beleidsmedewerker I C T**

- Cindy Goossens

#### **Beleidsmedewerker ZORG**

- Ilse Van Dorpe

#### **Leermeester lichamelijke opvoeding**

- Gretel Gevaert

#### **Leermeester katholieke godsdienst**

- Hans Tant

#### **Leermeester niet confessionele zedenleer**

- Isabelle De Puyt

#### **Leermeester protestantse godsdienst**

- Neeltje Carleer

#### **Administratieve medewerker**

- Karline Rogiers

#### **Onderhouds- en keukenpersoneel**

- Carine Verstraete

- Lahbib

#### **Directeur**

- Peter Berlamont

#### 1.4 Klassenraad

De klassenraad is een team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling.

#### 1.5 Schoolraad

- De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden o.a. opstellen en wijzigen van schoolwerkplan, schoolreglement, vastleggen van criteria voor aanwending van lestijden, uren punten, ...)
- De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen en vergadert minimaal driemaal per jaar. Ouders kunnen via de voorzitter of de leden vragen punten op de agenda te brengen. De schoolraad informeert de ouders over genomen besluiten en gegeven adviezen.
- De huidige schoolraad bestaat uit :

de voorzitter:	Edwin De Poortere
de secretaris :	Karline Rogiers
ouders :	Pieter Van Oost Annelies Vroman Melissa Bauters
Lokale gemeenschap :	Bea Gheeraert Edwin De Poortere Claudine Rogge
Personeel :	Marleen Everaert Geert De Clercq Prisca Van Gysegem

De directie woont van rechtswege de vergadering bij, enkel met adviesgevende stem.  
De schepen van onderwijs wordt voor elke vergadering uitgenodigd.

#### 1.6 Ouderwerking

Onze school heeft een actief werkende ouderwerking.  
Het is een onmisbare schakel om onze school in al zijn facetten uit te bouwen tot een eigentijdse, dynamische school ten bate van al onze kinderen.

De activiteiten richten zich enerzijds naar materiële en financiële ondersteuning.  
Anderzijds worden ook voordrachten met een vormend karakter georganiseerd.  
Om de kinderen veilig, gezond en milieubewust naar school te sturen werkt de werkgroep verkeer een fietspooling uit.  
De ouderwerking kan ook een schakel zijn om de communicatie tussen ouders en school te vergemakkelijken.

De leden van de ouderwerking :

Moerman Leen	voorzitter
Berlamont Jonas	ondervoorzitter
Hutsebaut Kathleen	schepen van onderwijs
Berlamont Peter	directeur

*Geïnteresseerde ouders kunnen bij de start van het schooljaar de groep komen versterken.*

Het oudercomité is lid van KOOGO (Koepel van Ouderverenigingen van het Officieel Gesubsidieerd Onderwijs)

Ravensteingalerij 27 bus 8  
1000 Brussel  
Tel. 02/506 41 69 Fax 02/502 12 64  
e-mail : [koog@ovsg.be](mailto:koog@ovsg.be)

### **1.7 Vriendenkring**

Leden van het oudercomité die geen kinderen meer op school hebben dienen de vereniging te verlaten maar kunnen samen met de oud-collega's toetreden tot de vriendenkring..

### **1.8 Pedagogisch project**

Het pedagogisch project geeft aan wat wij in onze school willen aanbieden. De belangrijkste delen worden hier samengevat. Het integraal project kun je vinden in de brochure "Pedagogisch project-Schoolreglement" die iedereen bij inschrijving ontvangt en ter goedkeuring ondertekent. We onderscheiden 7 aandachtspunten die samen een eenheid vormen. Onze school wil:

1. Goed onderwijs geven :
  - kwaliteitsonderwijs op maat van ELK kind.
  - didactisch en methodisch ondersteund door aanwending van hedendaagse leermiddelen en inzichten.
  - verkennen van en aansluitend bij de leefwereld van het kind.
2. Kindvriendelijk zijn
  - een vriendelijk onthaal
  - zorgen dat elk kind zich "thuis voelt"
3. Mensen vormen die in de samenleving van morgen ten volle hun verantwoordelijkheid kunnen opnemen t.o.v. zichzelf en de maatschappij.
4. Openstaan voor alle levensbeschouwingen :
  - eerbiedigen van alle filosofische, levensbeschouwelijke, ideologische en godsdienstige opvattingen.
  - vrije keuze in het al dan niet volgen van één van de officiële godsdiensten.
5. Een open school zijn !

Ouders van leerlingen, het oudercomité, de schoolraad hebben als betrokken groep een eigen plaats in het schoolgebeuren.
6. Een sportactieve school zijn
  - wekelijkse turnlessen
  - zwemmen om de 14 dagen
  - deelnemen aan sportactiviteiten, georganiseerd door SVS (Stichting Vlaamse Schoolsport), zowel binnen als buiten de schooluren.
  - ingaan op het aanbod van stedelijke en provinciale sportdiensten.
7. Een school zijn waar geleerd, gewerkt, gevierd en gespeeld wordt.

Dit pedagogisch project mag geen dode letter zijn, maar dient een leidraad te zijn voor het samenleven en samenwerken van directie, leerkrachten, personeel, leerlingen en ouders.

### **1.9 Onderwijsaanbod**

(OVSG : onderwijsvereniging van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse gemeenschap)

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

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- Nederlands;

- Frans (voor leerlingen van het 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar);
- initiatie Frans vanaf de 3<sup>de</sup> kleuterklas;
- wereldoriëntatie;
- wiskundige initiatie en wiskunde;
- leren leren;
- sociale vaardigheden.

Daarnaast omvat het onderwijsaanbod voor het lager onderwijs twee lestijden onderwijs in één van de erkende godsdiensten of in de niet- confessionele zedenleer.

### **1.10 Schoolstructuur**

De directie, het schoolbestuur bepaalt in samenspraak met de klassenraad en het schoolbestuur de indeling in groepen.

De kleuters worden ingedeeld in groep op basis van leeftijd. Bij een sterke aangroei van het aantal kleuters in de loop van het schooljaar kunnen de kleuters in een andere groep worden ingedeeld. Nieuwe groepsindelingen in de loop van het schooljaar gaan steeds in na een vakantieperiode.

De lagere schoolkinderen worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd.

Voor bepaalde activiteiten kunnen de kinderen in één of meer andere groepen worden ingedeeld.

## **2. Algemene bepalingen**

### **2.1. Inschrijving van een leerling**

Op onze school hebben we een inschrijvingsbeperking. Alles kan u terugvinden op onze website: [www.deweidewereld.be](http://www.deweidewereld.be) onder de link inschrijvingen.

De inschrijving gebeurt aan de hand van een officieel document zoals :

- een uittreksel uit de geboorteakte; de identiteits- en/of **SISkaart van het kind**;
- het trouwboekje van de ouders of ander officieel document;
- het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister;
- de reispas voor vreemdelingen.

De ouders ondertekenen een schriftelijke verklaring waarin ze bevestigen dat hun kind niet in een andere school is ingeschreven. Bij de eerste inschrijving ontvangen de ouders deze brochure (informatie en schoolreglement) en volgende formulieren :

- instemming met infobrochure en schoolreglement
- keuzeformulier godsdienst - zedenleer (voor een lager schoolkind)
- verklaring, inschrijving van de leerling in één school.

### **2.2. Godsdienstkeuze - zedenleer - vrijstelling**

In de kleuterschool wordt geen godsdienst-zedenleer keuze gemaakt.

Bij de eerste inschrijving van een leerplicht kind bepalen de ouders bij ondertekende verklaring of hun kind een cursus in één van de erkende godsdiensten of een cursus in de niet-confessionele zedenleer volgt.

Ouders die op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer kunnen op aanvraag bij de directeur een vrijstelling vragen.

*Wijziging van keuze van godsdienst vanaf het schooljaar 2017-2018, moeten uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar gebeuren. (dus voor het schooljaar 2022-2023 uiterlijk op 30 juni 2022).*

De regering legt het model van de ondertekende verklaring en de procedure tot het bekomen van de vrijstelling vast. De school waakt erover dat de vrijgestelde leerlingen, de vrijgekomen lestijden gebruiken voor de studie van hun eigen religie, filosofie of moraal.

De ouders zorgen voor het aanreiken van de leerstof

### **2.3. Leerplicht en toelatingsvoorwaarden**

#### **2.3.1. Kleuteronderwijs**

Kleuters kunnen pas worden ingeschreven in de school vanaf de datum dat ze de leeftijd van twee jaar en zes maanden bereiken.

Als ze jonger zijn dan drie jaar, mogen ze pas een eerste keer naar school komen op één van de wettelijk opgelegde instapdata, nl. :

- de eerste schooldag na de zomervakantie;
- de eerste schooldag na de herfstvakantie;
- de eerste schooldag na de kerstvakantie;
- eerste schooldag van februari;
- de eerste schooldag na de krokusvakantie;
- de eerste schooldag na de paasvakantie;
- de eerste schooldag na O.L.H. Hemelvaart;

#### **2.3.2. Lager onderwijs**

Een kind is leerplichtig en wordt toegelaten tot het lager onderwijs op één september van het kalenderjaar waarin het de leeftijd van zes jaar bereikt. Ouders zijn verplicht ervoor te zorgen dat hun leerplichtig kind daadwerkelijk onderwijs volgt.

Het lager onderwijs duurt in principe zes jaar

#### **2.3.3. Afwijkingen**

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 hebben ingewonnen. Deze afwijking blijft beperkt tot één jaar. Dit zijn leerplichtige leerlingen. 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 de klassenraad en een advies van het CLB noodzakelijk.

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

### **2.4. Schoolverandering**

Schoolverandering kan steeds in de loop van het schooljaar. Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni moet schriftelijk meegedeeld worden door de directie van de nieuwe school aan de directie van de oorspronkelijke school. De mededeling gebeurt bij aangetekend schrijven of bij afgifte tegen gedateerd ontvangstbewijs. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na de datum van poststempel of ontvangstbewijs.

Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een inschrijvingsverslag beschikken. De nieuwe school volgt dezelfde procedure als hierboven.

### **2.5. Het CLB (centrum voor LeerlingenBegeleiding)**

Het schoolbestuur heeft een beleidscontract afgesloten met het Vrij CLB Zuid-Oost-Vlaanderen, Burgschelde 7, 9700 Oudenaarde.

tel. 055/31.38.62

e-mail : [oudenaarde@vellezov.be](mailto:oudenaarde@vellezov.be)

Mevr. Greet Cnockaert is de contactpersoon met onze school.

Het CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen nu en in de toekomst. Hierdoor wordt bij de leerlingen de basis gelegd van alle leren zodat zij door hun schoolloopbaan heen de competenties kunnen verwerven en versterken die de grondslag vormen voor een actuele en voortdurende ontwikkeling en maatschappelijke participatie.

De begeleiding van de leerlingen door het CLB situeert zich op volgende domeinen :

- Het leren en studeren
- De onderwijsloopbaan
- De preventieve gezondheidszorg
- Het psychisch en sociaal functioneren

Het CLB maakt zijn werking bekend aan de leerlingen en hun ouders. Het CLB werkt vraaggestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen, behalve voor de verplichte begeleiding.

### **2.5.1. De psychosociale begeleiding**

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

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

### **2.5.2. De medische begeleiding**

De medische begeleiding bestaat uit algemene, gerichte consulten en profylactische maatregelen. Het medisch consult gebeurt door dr. Baele en Mr./mevr. De Zaeytijd (verpleegkundige) te bereiken : VCLB Zuid-Oost-Vlaanderen 055/31.38.62

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

#### Algemene consulten

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

Een algemeen consult is een moment waarop de algemene gezondheidstoestand, vaccinatietoestand, groei en ontwikkeling en sensorïele toestand worden nagekeken en adviezen geformuleerd naar de leerling en zijn ouders. De algemene consulten gebeuren in het CLB.

#### Gericht consulten

Bij leerlingen van het 1<sup>ste</sup> en het 3<sup>de</sup> jaar lager onderwijs worden gerichte consulten georganiseerd. Dit zijn onderzoeken waarin vooral groei, ontwikkeling, vaccinaties en opvolging van de gezondheid worden nagekeken. De onderzoeken worden bij voorkeur in de school uitgevoerd, in een infrastructuur die voldoende kwaliteit biedt. Zoniet zorgt het CLB zelf voor een locatie.

#### Profylactische maatregelen

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

#### Medische afspraken:

Kinderen die naar specialist worden doorverwezen dienen de ouders ook in het belang van het kind aan de leerkracht door te geven.

Enkel op medisch voorschrift van de dokter alleen, zal er tijdens de schooluren antibiotica worden gegeven.

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

- kroep (difterie),
- geelzucht, (Hepatitis A); Hepatitis B
- buiktyfus, bacillaire, dysenterie,
- hersenvliesontsteking (meningokokken, meningitis en -sepsis),
- kinderverlamming (poliomyelitis),
- roodvonk (infecties met beta-hemolytische streptococcon van groep A o.m. scarlatina),
- besmettelijke longtuberculose,
- kinkhoest,
- schurft,
- bof (dikoer),



- mazelen,
- salmonellosen, shigellose (besmettelijke diarree)
- rubella
- huidinfectie (impetigo),
- tinea van de gladde huid (herpes circinata, St.-katarina-wiel, k erion van Celsus),
- pediculosis,
- varicella,
- luizen,
- windpokken
- parelwratten,
- HIV-infectie

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

### 3. *Organisatorische afspraken*

#### 3.1. *Openstellen van de school - organisatie van de schooluren voor- en naschoolse opvang*

##### **DAGINDELING + OPVANG**

06.45 u.	: aanvang voorschoolse opvang.
08.00 u.	: speeltijd : openen van de schoolpoort voor kinderen die niet naar de voorschoolse opvang komen !
08.30 u.	: eerste schoolbel - aanvang lessen.
10.15 - 10.30 u.	: speeltijd.
11.45 u.	: einde van de voormiddaglessen - 11.20 u. op woensdag (vanaf 11.30 u. naschoolse opvang tot 17.00 u.)
12.15 tot 13.15 u.	: middagpauze.
13.15 u.	: aanvang van de lessen.
14.55 tot 15.10 u.	: speeltijd.
16.00 u.	: einde van de lessen. (15.00 u. op vrijdag : einde van de schoolweek).
16.00 u.	: naschoolse kinderopvang tot 18.15 u. (op woensdag en vrijdag tot 18.00 u.)

Gelieve deze uurregeling **STIPT** te eerbiedigen, in het belang van het vlot verloop van een schooldag !!!

De voor- en naschoolse opvang heeft plaats in onze eetzaal.  
Ook de speelplaats biedt talrijke kansen om te spelen en te sporten.

#### 3.2. *Vakantie en vrije dagen*

- aanvang schooljaar: 02/09/2024
- herfstverlof: 26/10/2024 tot 03/11/2024
- kerstvakantie: 21/12/2024 tot 05/01/2025
- lokale verlofdag: 03/02/2025
- krokusvakantie: 01/03/2025 tot 09/03/2025
- paasvakantie : 05/04/2025 tot 21/04/2025
- feest van de arbeid: 01/05/2025
- lokale verlofdag: 02/05/2025
- O.L.H.- HEMELVAART: 29/05/2025
- brugdag: 30/05/2025
- Pinkstermaandag: 09/06/2025
- einde schooljaar: 30/06/2025

#### 3.3. *Pedagogische studiedagen*

In het schooljaar 2024-2025 zijn pedagogische studiedagen voorzien op :

- 08/11/2024
- 17/02/2025

### 3.4. Verbruiken op school

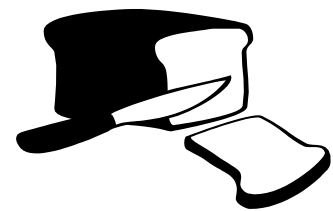
#### MIDDAGMALEN

- Er is gelegenheid om elke middag (behalve op woensdag) een warme maaltijd te gebruiken op school.
- Elke morgen worden de aantallen opgenomen in de klassen en doorgegeven aan de leverancier (Hanssens). Men hoeft niet elke dag een middagmaal te bestellen op school : men kan aldus 1 dag, ofwel 2, 3 of 4 keer per week blijven eten.
- De prijs voor een warme maaltijd bedraagt :  
€ 2,60 voor de kleuters - € 2,85 voor de leerlingen van het 1<sup>ste</sup> t/m 6<sup>de</sup> leerjaar. Ieder kind krijgt elke maand op voorhand een overzicht van de maandmenu. Bij de warme maaltijd krijgen de kinderen water aangeboden.



#### LUNCHPAKKETTEN

- Er is uiteraard ook gelegenheid om een eigen lunchpakket mee te brengen naar school. Deze kinderen kunnen bij hun boterhammetjes elke dag melk bestellen. Eigen drank wordt liefst zo weinig mogelijk meegebracht, en dit omwille van praktische redenen.



#### REMGELD

- Alle leerlingen die op school blijven eten (warme maaltijd of lunchpakket) betalen nog eens extra **€ 0,50** remgeld voor het middagtoezicht.

#### ZUIVELPRODUCTEN

- **Vanaf** het schooljaar 2017-2018 kunnen de kinderen tijdens de speeltijd in de voormiddag enkel nog melk bestellen.
- Het drankje wordt telkens voor een volle week (5 dagen) op voorhand besteld bij de betrokken klastitularis. De prijs voor alle hierboven vermelde dranken (ook soep) is één en dezelfde nl. € 0,45.



#### GEZONDHEIDSBELEID

Kinderen vinden fruit wel lekker, maar eten het veel te weinig. Door samen fruit te eten en er in de klas extra aandacht aan te besteden, hopen we mee te helpen om dit te veranderen. Eén keer per week fruit eten is natuurlijk niet genoeg, maar het is al een mooie stap in de goede richting. Elk kind zou dagelijks 2 stukken fruit moeten eten.

In het kader van dit schoolfruitproject werd beslist om bovendien onze school “**SNOEPVRIJ**” te maken ; d.w.z. dat **dagdagelijkse snoepen** als kauwgom, lolly, chips, chocola, enz... **niet meer toegelaten worden op school**. Als tussendoortjes bevelen we dan ook graag wel een “**droge**” koek aan. Beter nog ; elke dag 2 tot 3 stukken fruit bevorderen de gezondheid en verminderen de kans op langdurige aandoeningen zoals o.a. zwaarlijvigheid + hart- en vaatziekten. Kortom ! **Als goede/verstandige vrienden maken we samen een mooie/snoepvrije school !!!**

Aanbod van de school:

- Melk
- Yoghurt
- Water
- Soep (enkel 's middags)

Speeltijdsnacks:

- Voormiddag: een stuk fruit, groente of noten.
- Namiddag: een koek
  - Geen chocolade aan buitenkant
  - Bij voorkeur zonder chocolade
  - Meer koek dan chocolade
- Water: zelf te voorzien, de flessen mogen steeds worden bijgevuld tijdens de pauzes.

## BETALEN VAN REKENINGEN

- Op het einde van elke maand (of bij het begin van de maand erop volgend) krijgen de leerlingen de afrekening mee van de voorbije maand. Deze omvat het totaal bedrag (in detail opgegeven) voor alle onkosten op school.
- Betalen kan zoals reeds vermeld bij de huisbezoeken via een domiciliëringsopdracht, of met een bijgevoegd overschrijvingsformulier.

Ter verduidelijking publiceren we hieronder een overzicht van alle producten of prestaties met de respectievelijke prijzen in euro. Deze prijzen zijn van toepassing vanaf september 2014 voor de maandelijkse schoolrekening.

- warme maaltijden : € 2,85 ; lager onderwijs  
€ 2,60 ; kleuterafdeling
- drankjes op school : € 0,45 : zuivelproduct + soep
- remgeld : **€ 0,50** ; voor alle kinderen die 's middags op school blijven

### 3. 5 Leerlingenvervoer

Er is in Kruishoutem gemeenschappelijk busvervoer; georganiseerd door De lijn in opdracht van het ministerie. D.w.z. dat kinderen met bussen worden afgehaald en naar de Vrije Basisschool Brugstraat - Nokere, de gemeenschapsschool de Keimolen of de Gemeentelijke Basisschool Marolle gebracht worden.

Op het einde van augustus ontvangen de leerlingen de nodige info i.v.m. de bus die hen komt ophalen ( uur van opstappen, afstappen, prijs, mogelijke kortingen ) alsook een "busreglement". Enkel kinderen die meer dan 4 kilometer van de school van de door hen geprefereerd scholennet wonen en deze school ligt het dichtst bij hun woonplaats, kunnen gebruik maken van de bus en rijden gratis. Op de bus is begeleiding voorzien. De begeleider staat in voor de veiligheid van de kinderen van bij het instappen tot bij het uitstappen. De ouders dragen de volle verantwoordelijkheid tot het kind is opgestapt en van zodra het afgestapt is. Zie ook info in het busreglement.

### 4. Ouders en school

#### 4.1. leerplicht en gewettigde afwezigheden.

Alle ouders moeten er op toezien en zijn dus verantwoordelijk opdat hun leerplichtige leerling in het basisonderwijs regelmatig de lessen volgt, elke schooldag vanaf 1 september tot 30 juni. De ouders zijn dus tevens verantwoordelijk voor de verantwoording van elke afwezigheid.

*Bij afwezigheid verwittigen de ouders zo vlug mogelijk de school.*

Er zijn 4 categoriën van gewettigde afwezigheden.

#### 1. Wegens ZIEKTE.

- 1.1 Ziekte van maximum 3 opeenvolgende kalenderdagen : briefje v.d. ouders.  
Aandacht : maximum 4 briefjes v.d. ouders per schooljaar [briefjes worden genummerd].
- 1.2 Ziekte van meer dan 3 opeenvolgende kalenderdagen : doktersattest.

#### 2. Van rechtswege gewettigde afwezigheden.

Voor een afwezigheid hieronder vermeld, volstaat een briefje v.d. ouders of een officieel document.

- 2.1 Bijwonen van een begrafenis of huwelijk van iemand die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant.

- 2.2 Bijwonen van een familiaaraad.
- 2.3 Oproeping of dagvaarding voor een rechtbank.
- 2.4 Onderworpen worden aan maatregelen van bijzondere jeugdzorg en -bescherming.
- 2.5 Beleven van feestdagen aan de door de Grondwet erkende levensbeschouwing.
- 2.6 Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid v.d. school wegens overmacht.

3. *Met toestemming v.d. directeur (voor het begin v.d. afwezigheid).*

Voor een afwezigheid hieronder opgesomd, is naast een briefje v.d. ouders of een officieel document, de toestemming v.d. directeur vereist.

- 3.1 Overlijden van iemand die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant t/m de 2<sup>de</sup> graad.
- 3.2 Actieve deelname bij een selectie voor culturele of sportieve manifestaties voor maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar, hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar.
- 3.3 Uitzonderlijk om persoonlijke redenen voor maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar, al dan niet gespreid.
- 3.4 Afwezigheden wegens topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek voor maximaal 6 lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen), mits het vooraf indienden van een dossier en een goedkeuring van dit dossier door de directie.
- 3.5. Deelname aan time-out-projecten.

4. *Afwezigheden van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden.*

Deze categorie is enkel van toepassing op kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners.

Opgelet :

Aangezien de organisatie van het schooljaar door de overheid wettelijk bepaald is en de schooldirectie daarop geen afwijking kan toestaan, is het onder geen enkele omstandigheid toegelaten om vroeger dan de vastgestelde vakanties uw kind van school weg te houden of het later te laten terugkeren. Ouders die dit toch doen overtreden de leerplichtwet en kunnen hiervoor gesanctioneerd worden.

Indien uw kind in de loop van een schooljaar van school verandert, dan zal de oude school aan de nieuwe school laten weten hoeveel dagen uw kind reeds problematisch afwezig geweest is.

#### 4.2. **Oudercontacten**

- Er is een **dagelijks contact** tussen school en ouders in het heen- en weerschrift (kleuteronderwijs) en in de schoolagenda (lager onderwijs).
- In de loop van september zijn er de **infoavonden** voor alle klassen.
- Een **individueel oudercontact** is voorzien in de laatste week voor de kerstvakantie (voor het lager onderwijs).  
De ouders van de kleuters worden begin maart uitgenodigd.
- Er zijn de **besprekingen met het CLB** voor het 6<sup>de</sup> leerjaar in de maand april.
- Op **vraag van de leerkracht** n.a.v. rapportbespreking.
- Gedurende het ganse schooljaar kunnen ouders **occasioneel** contact opnemen met de school via de directie of via de betrokken leerkracht(en).

stamboeknummer.....

schooljaar.....

**Ondertekening voor akkoord en kennisname  
van het schoolreglement en infobrochure 2024-2025**

De heer en/of mevrouw.....

ouder/voogd van .....

**verklaart kennis te hebben genomen van de infobrochure met het schoolreglement van de**

Gemeentelijke Basisschool Marolle  
Passionistenstraat 25  
9770 Kruisem

**en tekent hierbij voor kennisname en akkoord.**

*Ingeval van niet akkoord met de inhoud van het schoolreglement/infobrochure zal hij/zij de directie hiervan schriftelijk-binnen de acht dagen- op de hoogte brengen waardoor de inschrijving als nietig wordt verklaard.*

**(1) schrap wat niet past**

**verklaart dat zijn/haar kind alleen in de hiernaastgenoemde school is ingeschreven.**

(1) het betreft en eerste inschrijving

(1) het betreft een schoolverandering

**Naam en adres van de vorige school:**

.....

.....

.....

handtekening ouder .....

instapdatum = datum inschrijving: .....

+ In bijlage kopie van SIS-kaart a.u.b.

**‘inschrijving onder opschortende voorwaarde van draagkrachtafweging’**

**Akkoord of weigering voor maken en publiceren van**

**GEPOSEERDE, INDIVIDUELE FOTO'S EN  
GEPOSEERDE GROEPS- EN KLASFOTO'S van uw kind.**

De ouder van ..... (noteer hiervoor de namen van uw kinderen die bij ons school lopen) geeft hierbij

**wel / geen (1) toestemming** aan de school om gedurende het schooljaar de beelden en/of gerichte foto's

te maken en te publiceren van hun kind(eren):

**(1)schrap wat niet past a.u.b.**

**datum:** .....

**handtekening ouder**.....

ondergetekende, vader/moeder/voogd van .....

bevestigt hierbij kennis te hebben genomen van het feit dat de **burgerlijke verantwoordelijkheid** van het personeel ophoudt op het ogenblik dat zijn/haar kind afgestapt is van de bus aan de gebruikelijke bushalte.

**handtekening ouder**.....