

## Inhoudstafel

	Inhoudstafel.....	1
1.	Inleiding.....	2
2.	De structuur van onze school.....	2
3.	Schoolbestuur / scholengemeenschap.....	2
4.	Directie en personeel.....	3
5.	Schoolraad.....	4
6.	Ouderraad.....	4
7.	CLB.....	5
8.	Pedagogische begeleidingsdienst.....	7
9.	Onderwijsinspectie.....	7
10.	Beroepscommissie.....	8
11.	Belangrijke data.....	8
12.	Data rapporten.....	9
13.	Data oudercontacten.....	9
14.	Zwemdata.....	9
15.	Expresso.....	10
16.	Fruit op school.....	10
17.	Aanvang en einde van de lessen.....	10
18.	Opvangregeling.....	10
19.	Middagmaal en tienuurtje.....	11
20.	Tarieven.....	11
21.	Betalingswijze.....	12
22.	Verplaatsingen bij schoolactiviteiten.....	12
23.	Lessenrooster gymmen.....	12
24.	Berichten.....	13
25.	Melding afwezigheid.....	13
26.	Secretariaat.....	13
27.	Aanmelden nieuwe kinderen.....	14



## 1. Inleiding

Beste ouders

Graag bezorgen we u een exemplaar van onze infobrochure voor het schooljaar 2018-2019. Hierin vindt u nuttige informatie over het functioneren van onze school. Deze infobrochure komt ook tegemoet aan verwijzingen in het schoolreglement.

## 2. De structuur van onze school

Onze school is een gemengde basisschool:

De algemene leiding is in handen van het directieteam dat bestaat uit Carlos Bauters ( [directie@sint-elooischool.be](mailto:directie@sint-elooischool.be) ) en Anouk Van der Straeten ( [anouk.vanderstraeten@sint-elooischool.be](mailto:anouk.vanderstraeten@sint-elooischool.be) ).

Aarzel niet de directie te contacteren voor een antwoord op je vragen of bekommernissen.

De kleuterafdeling telt 5 kleuterklassen.

- Kinderverzorgster juf Patricia helpt wekelijks 9 uren op woensdag en op vrijdag;
- De gymleerkrachten juf Christa en meester Seppe staan in voor 12 lestijden kleutergym;
- We starten het nieuwe schooljaar met deze zorgomkadering: juf Mieke (5/36 + 3/24) zal de taak als kleuterzorgcoördinator verder waarnemen. Daarnaast zal juf Annelies in een opdracht van 12/24 zich focussen op specifieke ontwikkelingsbegeleiding van individuele kleuters of kleinere gelijkgerichte groepjes. Daarenboven zal juf Christa op woensdag bijkomende motorische ontwikkelingsstimuli aanbieden aan die kinderen die in dat opzicht nood hebben aan net iets meer.

De lagere afdeling telt 10 klassen (11 titularissen).

- De gymleerkrachten meester Seppe, meester Maarten en meester Peter staan samen in voor 18 lestijden LO.
- De zorgleerkrachten juf Caroline (12/24) (ad interim Tessa d'Haenens) en juf Melissa (18/36) werken samen in het verenigde ambt van zorgcoördinator en zorgleerkracht.
- De ICT-coördinator meester Geert heeft een opdracht van 6 uren.

## 3. Schoolbestuur - scholengemeenschap

**VZW "Katholieke Scholen Regio Gent-Zuid Land van Rhode"**

Bergstraat 32A, 9820 Merelbeke

tel.: 09/252 45 15

voorzitter: Dirk Flamant

secretaris: Herman Achtergaele

financieel adviseur en verantwoordelijke infrastructuur: Nestor Vanhove

**Andere afdelingen van het schoolbestuur:**

- Sint-Michielschool, Bergstraat 34, 9820 Merelbeke
- Sint-Gregoriuscollege, A. Biebuycklaan 24, 9050 Gentbrugge  
vestigingsplaats : H. Bouckaertstraat 25, 9050 Gentbrugge
- SG "De Graankorrel", Gaversesteeweg 853, 9820 Melsen  
vestigingsplaats : Gaversesteeweg 518, 9820 Schelderode
- Paus Johannescollege, Hundelgemsesteenweg 239, 9820 Merelbeke

Deze scholen vormen samen scholengemeenschap 35 "Land van Rhode".



#### 4. Directie en personeel

BAUTERS Carlos  
VAN DER STRAETEN Anouk

0494 445285  
0486 299902  
**Directie**

DEGROOTE Evelien  
DEJONCKHEERE Seppe  
DE KOKER Erica  
DE MEYER Caroline (a.i. D'HAENENS Tessa)  
DE RUDDER Melissa  
DE RUDDER Nele  
DE SMEDT Justine  
DESMET Maarten  
DE SOMERE Charlotte  
DOLLESLAGERS Eveline  
GAILLY Annelies  
GOESSENS Peter  
KINT Geert  
MAES Anneleen  
PATTYN Anneken  
PETIT Sigrid  
PIETERS Mieke  
RANSON Lize  
REUNES Jasmien  
SCHEPENS Ellen  
SMEKENS Sara (a.i. VAN PEE Lies)  
STEYAERT Christa  
VAN DE KERCKHOVE Susan  
VAN DER STRAETEN Anouk  
VANDEWOESTYNE Patricia  
VERKEST Kristel  
VERVUST Eline  
WANZEELE Leen

**leerkrachten**

DE KEYSER Ellen  
D'HAENENS Tessa

**administratief medewerkers**

HENDRICKX Sonia  
SCHOUPE Els  
SLABBAERT Isabelle

**onderhoudspersoneel**

REUNES Hildegard

**middagtoezicht**

ENGELS Dirk  
SCHOUPE Els

**opvoeders**



## 5. Schoolraad

De schoolraad vergadert 3 keer per jaar of meer, indien nodig en op verzoek van één van de geledingen. De eerste bijeenkomst van het schooljaar 2018-2019 gaat door op dinsdag, 18 september 2018. De volgende bijeenkomsten zijn gepland op maandag, 11 februari 2019 en een donderdag, 20 juni 2019.

Op dinsdag, 20 juni 2017 werd de schoolraad, bestaande uit 3 geledingen, als volgt samengesteld:

### **Vertegenwoordigers van het onderwijzend personeel**

Maes Anneleen, Kottem 12, 9820 Merelbeke  
Petit Sigrid, Broeckstraat 65A, 9890 Gavere  
Verkest Kristel, Meierij 20, 9820 Merelbeke

### **Vertegenwoordigers van de ouders**

Dermul Bart, Hoorndriesstraat 18, 9820 Merelbeke  
De Graeve Kris, Gaversesteenweg 343, 9820 Merelbeke  
Verbraekel Joeri, Populierenhof 40, 9820 Merelbeke

### **Vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap**

Cuyt Frank, Wielewaalstraat 16, 9820 Merelbeke  
Thienpont Filip, Hoorndriesstraat 31, 9820 Merelbeke  
Debruyne Andre, Sint-Elooistraat 85, 9820 Merelbeke

### **Gecoöpteerd voorzitter:**

De Vreese Margot, Hoorndriesstraat 59, 9820 Merelbeke

### **Directie:**

Bauters Carlos, Ommegangstraat 13A, 9667 Horebeke  
Van der Straeten Anouk, Perzikenhof 8, 9820 Merelbeke

### **Waarnemer gedelegeerd door het schoolbestuur:**

Mertens Johan, Reigerstraat 12, 9820 Merelbeke

## 6. Ouderraad

### **Ouderraad samenstelling schooljaar 2018-2019:**



Ouder	Kind(eren)
De Vogelaere - <b>Siau Mieke</b> Voorzitter	Matteo L1 Elise K3
<b>Maenhout Tony</b> - Rouan Voorzitter	Felix L5 Victor L3
Delmotte - <b>De Regge Kelly</b>	Sander L3
Vanraepenbusch - <b>Derudder Drieke</b>	Ralph en Estée K3



<b>Verbraekel Joeri - Gailly</b> <i>Penningmeester</i>	Lotte L4 Mirthe L1
<b>Wyffels Pieter - Steyaert</b>	Hannelore L2 Alexander K2
<b>Glorieux Virginie - Huyghe</b>	Menno K3 Fenna
<b>Verstraete - De Meyer Vicky</b>	Sverre K3 Roan
<b>Tratsaert Jurgen - Delporte</b>	Mauro L3 Aaron-Jan K3
<b>Christiaens - Sarasin Suleika</b>	Ella-Louise L1 Stian L5
<b>Lammertyn - Arlequeeuw Finley</b>	Liam K3 Louis
<b>Van Rompaey - Verhoeven Els</b>	Lise L3 Senne L1
<b>Vermeire - Meersschaut</b> <b>Annelies</b>	Arthur K1 Lucas

Zin om je schouders te zetten onder een project in één van de werkgroepen? Of wil je tijdens een activiteit enkele uurtjes een handje toesteken? Wens je lid te worden van de ouderraad? Of heb je vragen of suggesties? Contacteer ons via [ouderraad@sint-elooischool.be](mailto:ouderraad@sint-elooischool.be) of spreek gerust één van de leden of de directie aan! Zij helpen je graag verder! Neem ook een kijkje naar de presentatie op de schoolwebsite (<http://www.sint-elooischool.be/onze-school/ouderraad>)!

## 7. CLB (Centrum voor Leerlingenbegeleiding)

### 1. Contactgegevens

Elke school werkt samen met een centrum voor leerlingenbegeleiding. Voor onze school is dit

Vrij CLB regio Gent  
Marialand 29  
9000 Gent  
09 277 83 40  
[info@vclbgent.be](mailto:info@vclbgent.be)

**Contactpersoon:** *Katleen Vandenberghe*  
**CLB-arts:** *Bart Jacobs*  
**Paramedisch werker:** *Noëlla Maerevoet*  
**Adm. medewerker:** *Nancy Bouwens*

Wanneer en hoe is het CLB bereikbaar?

- Op elke werkdag van 8u30 tot 12u en van 13u tot 16u30 (op maandag tot 17u). Buiten de openingsuren kan u een boodschap inspreken op het antwoordapparaat.
- De CLB-contactpersoon is regelmatig aanwezig op de school. Meer info over de aanwezigheid van het CLB kan je navragen bij de school.

Het CLB is gesloten:

- Op zaterdag en zondag
- Op wettelijke en decretale feestdagen (te raadplegen op <https://www.feestdagen-belgie.be/>)



- Van 15 juli tot en met 15 augustus
- Tijdens de kerstvakantie van 24 december 2018 tot en met 1 januari 2019
- Tijdens de paasvakantie

## 2. Wat doet het CLB?

Het CLB staat in voor kwaliteitsvolle leerlingbegeleiding waarbij leerlingen en ouders steun ervaren, zich gewaardeerd voelen en betrokken worden.

Je kan bij het CLB terecht voor vragen over:

- Welbevinden (zich goed voelen thuis en op school)
- Leren en studeren (wat heeft uw kind nodig om te leren?)
- School- en studiekeuze (informatie en hulp bij het zoeken)
- Gezondheid (medisch onderzoek, vaccinaties, gewicht, gehoor, ...)

Het CLB-team verbonden aan de school bestaat uit contactpersonen en trajectbegeleiders.

De **contactpersoon** is het aanspreekpunt voor de leerlingen, ouders en scholen. Hij/zij beluistert uw vraag en biedt ondersteuning waar mogelijk. Daarnaast heeft elke school ook een vaste arts en verpleegkundige. Indien er meer hulp gewenst is, kan de contactpersoon u voorstellen om samen te werken met een trajectbegeleider van het CLB of u toeleiden naar een andere hulpverlener.

De **trajectbegeleiders** bieden u een begeleiding aan op maat en/of een diagnostisch traject. Dit kan worden opgenomen door een arts, maatschappelijk werker, psycholoog/pedagoog of verpleegkundige. Als de school wenst dat het CLB een leerling begeleidt, dan bespreekt de school dit vooraf met de leerling en/of de ouders (tenzij bij een vermoeden van zorgwekkende verontrusting). Indien dit om één of andere reden niet is gebeurd, beperkt de CLB-medewerker zich tot een 1<sup>ste</sup> gesprek. Na dit gesprek beslist de handelingsbekwame leerling als er nog verdere gesprekken volgen. Indien de leerling niet handelingsbekwaam wordt geacht, beslissen de ouders.

Voor de begeleiding van leerplichtproblemen (veelvuldige afwezigheden) is instemming van de leerling of van de ouders niet vereist. School en CLB werken hierbij nauw samen. Als er niet wordt ingegaan op de initiatieven van het CLB, meldt de school dit aan het departement onderwijs. De artsen en verpleegkundigen van het CLB verzorgen samen de **systematische contactmomenten**. Ze nemen ook vragen op over besmettelijke ziekten. Deelname aan de systematische contactmomenten en de preventieve maatregelen in kader van besmettelijke ziekten is verplicht. De ouders of de leerling kunnen zich wel verzetten tegen het uitvoeren van het medisch onderzoek door een bepaalde arts of verpleegkundige. Dit verzet moet schriftelijk ingediend worden (formulieren zijn te verkrijgen in het CLB). In geval van verzet dient het medisch onderzoek uitgevoerd te worden door een andere arts en/of verpleegkundige. De resultaten van dit onderzoek worden aan het CLB bezorgd.

Als een leerling **van school verandert**, behouden de school en het CLB hun bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een andere school.

Het CLB respecteert het **pedagogisch project van de school** en de rechten van het kind.

## 3. Het CLB-dossier

Elke leerling heeft een CLB-dossier. Daarin wordt de essentie van de tussenkomsten en begeleidingen opgenomen. Bij het hanteren van dit dossier wordt rekening gehouden met de regels over het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Inzage in het dossier is mogelijk. Daarvoor kan je je wenden tot het onthaal van het CLB.



Als de leerling van school en daardoor ook van CLB verandert, zal het CLB-dossier 10 dagen na de start van het schooljaar of 10 dagen na de inschrijving bezorgd worden aan het nieuwe CLB. De leerling of de ouders hoeven daar niets voor te doen.

Indien de leerling of de ouders niet wensen dat het dossier wordt overgedragen, dan moet er binnen de 10 dagen na inschrijving schriftelijk verzet aangetekend worden bij het CLB van de vorige school. De vaccinatiegegevens, de gegevens in het kader van de verplichte begeleiding (systematische contactmomenten en begeleiding van leerplichtproblemen), een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag M-decreet (indien van toepassing), worden altijd aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk.

Het CLB en de school kunnen informatie over leerlingen uitwisselen indien ze relevant is en de handelingsbekwame leerling of ouder hiervoor toestemming geeft. Bij het doorgeven en het gebruik van gegevens wordt steeds rekening gehouden met de regels over het beroepsgeheim en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Het CLB-dossier wordt tot ten minste tien jaar na de datum van het laatste systematisch contactmoment bewaard. Daarna wordt het dossier vernietigd, maar niet vroeger dan het ogenblik waarop de leerling 25 jaar wordt.

#### **4. Samenwerking met leerling, ouders en scholen**

Een constructieve samenwerking met alle betrokkenen verhoogt de kans op een kwaliteitsvolle begeleiding. Indien u vragen heeft over het verloop van onze begeleiding, kan u terecht bij de betrokken CLB-medewerker, de coördinator of de directie.

Indien deze stappen toch niet tot een constructieve samenwerking leiden, kan u een klacht indienen. De formele klachtenprocedure wordt gestart door een schriftelijke klacht (brief of e-mail) te richten aan de directeur. De directeur contacteert u binnen de 10 werkdagen.

#### **Vrij CLB regio Gent**

t.a.v. Hugo Van de Veire

Holstraat 95

9000 Gent

[Hugo.vandevaire@vclbgent.be](mailto:Hugo.vandevaire@vclbgent.be)

## **8. Pedagogische begeleiding**

Mevrouw Birgit De Man  
p.a. Biezekapelstraat 2  
9000 Gent

## **9. Onderwijsinspectie**

Inspectie algemene vakken:  
Inspectie basisonderwijs Vlaamse gemeenschap  
Hendrik Consciencegebouw  
Koning Albert II-laan 15  
1210 Brussel

Inspectie godsdienst:  
Myriam De Backer, Hulstendreef 4, 9111 Belsele



## 10. Beroepscommissie

Diocesaan Bureau voor het Katholiek Onderwijs  
Beroepscommissie Basisonderwijs  
Marialand 31, 9000 Gent

## 11. Belangrijke data

2018-2019

*hervatting van de lessen:* maandag, 03/09/2018

*vrije dagen van het eerste trimester:*

-facultatieve vakantiedag: maandag 08/10/2018

-herfstvakantie:

van zaterdag 27/10/2018 tot en met zondag 04/11/2018

-pedagogische studiedag: vrijdag 09/11/2018

-kerstvakantie:

van zaterdag 22/12/2018 tot en met zondag 06/01/2019

*vrije dagen van het tweede trimester:*

-facultatieve vakantiedag: maandag 28/01/2019

-krokusvakantie:

van zaterdag 02/03/2019 tot en met zondag 10/03/2019

-pedagogische studiedag: woensdag 20/03/2019

-paasvakantie:

van zaterdag 06/04/2019 tot en met maandag 22/04/2019

*vrije dagen van het derde trimester:*

feest van de arbeid: woensdag 01/05/2019

hemelvaartverlof:

van donderdag 30/05/2019 tot en met zondag 02/06/2019

pinkstermaandag: maandag 10/06/2019

*einde schooljaar:* vrijdag 28/06/2019

*etentjes:*

barbecue en spelenparadijs: zondag 30/09/2018

lente-etentje: zaterdag 23/03/2019 en zondag 24/03/2019

*vieringen/feesten:*

groot-ouderfeest (kleuterafdeling): maandag 18 en dinsdag 19 februari 2019

moederdag: zondag 12/05/2019

eerste communie: zondag 19/05/2019 (om 9.00 uur)

vaderdag: zondag 09/06/2019

afscheidsfeest L6: donderdag 27/06/2019

*sport- en cultuurklas L5 & L6:*

maandag 01/10/2018 t.e.m. vrijdag 05/10/2018

*activiteiten ouderraad*

vrijdag 21/12/2018: kerstkoffie

zondag 12/05/2019: ontbijtmanden voor moederdag





## 12. Data rapporten

Vrijdag 19/10/2018 (+gymrapport attitudes)  
Vrijdag 25/01/2019 (+ gymrapport globaal)  
Vrijdag 22/03/2019 (+ gymrapport attitudes)  
Vrijdag 17/05/2019  
Dinsdag 25/06/2019 (+ gymrapport globaal)

## 13. Data oudercontacten

### Infoavonden:

*infoavond algemeen + instappertjes herfstvakantie: donderdag, 06/09/2018*

*kls.: 19.00 uur; L1, L2, L3: 20.00 uur; L4, L5, L6: 21.00 uur*

*infoavond schoolrijpheid (K2 en K3): datum nog te bepalen*

*infoavond instappende kleuters na nieuwjaar: dinsdag, 08/01/2018*

*infoavond eerste communie: donderdag, 25/04/2019 om 19.00 uur*

### Individuele oudercontacten:

Woensdag, 24/10/2018: individueel oudercontact voor L2 tot L6

Woensdag, 14/11/2018: individueel oudercontact K1/2, K2/3 en L1

Woensdag, 30/01/2019: individueel oudercontact voor L2 tot L6, en voor K1A & K1B

Woensdag, 27/03/2019: individueel oudercontact voor K1/2, K2/3 en L1

Woensdag, 29/05/2019: individueel oudercontact voor K1A & K1B

Dinsdag, 25/06/2019: vrij oudercontact voor alle klassen uitgezonderd L6

## 14. Zwemdata

### **LAGERE AFDELING** (coördinatie: meester Maarten)

op maandagnamiddag: 1ste+2de; 3de+4de; 5de+6de

1ste trimester:		2de trimester:	
10.09.18	24.09.18		
22.10.18		07.01.19	21.01.19
12.11.18	26.11.18	04.02.19	18.02.19
10.12.18		11.03.19	25.03.19

### 3de trimester:

06.05.19 20.05.19  
03.06.19

### **KLEUTERAFDELING (K1/2 en K2/3)**

1 <sup>ste</sup> trimester	2 <sup>de</sup> trimester	3 <sup>de</sup> trimester
05.09.2018	16.01.2019	29.05.2019
03.10.2018	27.02.2019	12.06.2019
07.11.2018		
19.12.2018		



## 15. Expresso

Als muzisch ingestelde school willen we een extra inspanning leveren om onze kinderen ook binnen dit gebied met de beste professionele zorgen te omkaderen. Zo organiseren we de expressomomenten voor kleuters en lagere afdeling. Deze activiteit combineert dansexpressie met beeldende expressie. Wij mogen genieten van de expertise van Leen Van Gotha van VZW Tateljee. Per workshop mogen de kinderen muzisch aan de slag gaan gedurende twee voor- of namiddagen binnen een bepaald thema.

## 16. Fruit op school

We waren aangenaam verrast toen onze leerlingenraad ons vroeg om de traditionele fruitvoormiddag van donderdag te willen uitbreiden tot elke voormiddag! Vooraleer deze wens van de kinderen in een schoolafpraak om te zetten, polsten we toch even bij onze ouderraad of dit wel haalbaar zou zijn. Ook daar kregen we een duidelijke "ja" als antwoord. Vandaar dat we sinds een aantal schooljaren vragen om elke voormiddag fruit of groentjes als tussendoortje te willen voorzien, in plaats van koeken. Tijdens de namiddag kan een koek wel nog. We trekken deze gezonde lijn graag door in het schooljaar 2018-2019.

## 17. Aanvang en einde van de lessen

ochtendopvang	7.30	uur
schoolpoort open om	8.00	uur (voor allen)
aanvang lessen voormiddag	8.30	uur
einde lessen voormiddag	11.40	uur
schoolpoort open om	12.45	uur (voor allen)
aanvang lessen namiddag	13.15	uur
einde lessen namiddag	15.55	uur
einde lessen vrijdagnamiddag	15.00	uur

## 18. Opvangregeling

### **Middagopvang:**

Voor kinderen die over de middag naar huis gaan, is de schoolpoort terug open om 12.45 uur. Voor kinderen die 's middags voortijdig terugkeren naar school zal ook het middagopvangtarief van € 1,00 aangerekend worden.

### **Naschoolse opvang:**

Elke dag tot 18.00 uur (genoteerd vanaf 16.15 uur)

Op vrijdag tot 17.00 uur (genoteerd vanaf 15.15 uur)

Op woensdagmiddag opvang tot 12.30 uur (genoteerd om 12.00 uur);

=> Opgelet: op woensdag geen lunchmogelijkheid.

De collega die het toezicht verzorgt tijdens de naschoolse opvang kan rechtstreeks bereikt worden op de schoolGSM: **0478/02 87 40**.



De school bezorgt in het begin van het kalenderjaar een fiscaal attest betreffende de naschoolse opvang aan het gezinshoofd. Indien dit attest niet aan het gezinshoofd gericht dient te worden, gelieve dan ten laatste in december het secretariaat hiervan op de hoogte te stellen aub.

Kleuters worden afzonderlijk opgevangen in een kleuterklas van 16.30 uur tot 18 uur, op vrijdag van 15.30 uur tot 17 uur.

De kinderen van het lagere worden opgevangen in de refter/gymzaal waar zij zelfstandig aan huistaken kunnen werken. Eveneens van 16.30 uur tot 18 uur, op vrijdag van 15.30 uur tot 17 uur.

### **Buitenschoolse opvang:**

Op eenvoudig verzoek helpt de school u in uw zoektocht naar eventuele buitenschoolse opvang voor uw kind. We kennen een vlotte samenwerking met particuliere onthaalmoekes en met de gemeentelijke "Vlerkopvang".

## **19. Middagmaal en tienuurtje**

's Middags is er keuze tussen:

een warme maaltijd (elke morgen mee te delen);

een eigen lunchpakket: soep - water en ongezoet fruitsap zijn op school verkrijgbaar.

T.g.v. de voormiddagspeeltijd: natuurlijke melk of yoghurt.

## **20. Tarieven**

melk	€ 0,60
yoghurt	€ 0,60
fruitsap (ongezoet) en mineraalwater	€ 0,60
maaltijd + dessert + drankje (kleuters)	€ 4,20
maaltijd + dessert + drankje (lager)	€ 4,40
soep	€ 0,60

*Toelichting: dit is een vrij aanbod. De kinderen mogen ook een drankje van thuis meebrengen, voor zover dit overeenkomt met het door de school gevoerde gezondheidsbeleid (geen frisdranken of andere zuivelproducten dan melk of yoghurt). Indien je niet wenst dat je kind hierin een persoonlijke keuze maakt, breng dan de leerkracht op de hoogte van het drankje dat uw kind eventueel wel mag nemen. (met goedkeuring van de ouderraad in haar vergadering van 28/08/2018)*

ochtendopvang (7.30 uur tot 8.00 uur)	€ 1,00
middagopvang	€ 1,00
woensdagmiddagopvang (12.00 uur tot 12.30 uur)	€ 1,00
avondopvang (per begonnen half uur)	€ 1,00

t-shirt gymmen	€ 10,00
gymbroekje	€ 10,00

zwemvervoer (per beurt) € 2,00  
(Volgens de departementale beschikkingen zwemt de 6de klas gratis.)



### Tijdschriften (facultatief aanbod met goedkeuring van de schoolraad):

jaarabonnementen:

doremini + Kid'i (1ste kleuterklas)	€ 36
doremix + Kid'i (2 <sup>de</sup> kleuterklas)	€ 36
doremi + Kid'i (3 <sup>de</sup> kleuterklas)	€ 36
zonnekind (1ste)	€ 38
zonnekind (2 <sup>de</sup> leerjaar)	€ 38
zonnestraal (3de en 4de leerjaar)	€ 38
zonneland (5de en 6de leerjaar)	€ 38
Leesbeestje (1 <sup>ste</sup> kleuterklas)	€ 24
Leesknuffel (2 <sup>de</sup> en 3 <sup>de</sup> kleuterklas)	€ 39
Robbe en Bas (2 <sup>de</sup> leerjaar)	€ 30
Leeskriebel (3 <sup>de</sup> en 4 <sup>de</sup> leerjaar)	€ 30
Vlaamse Filmpjes (5 <sup>de</sup> en 6 <sup>de</sup> leerjaar)	€ 31
Kits (5 <sup>de</sup> en 6 <sup>de</sup> leerjaar)	€ 19,50
National Geographic Junior Basis (4 <sup>de</sup> , 5 <sup>de</sup> en 6 <sup>de</sup> leerjaar)	€ 36,95
National Geographic Junior Plus (4 <sup>de</sup> , 5 <sup>de</sup> en 6 <sup>de</sup> leerjaar)	€ 46,95

## 21. Betalingswijze

Maandelijks krijgt uw kind een gedetailleerd rekeningoverzicht. De ouders bezorgen het overschrijvingsformulier aan de bank of betalen via computer. Gelieve bij eventuele betwistingen niet zelf het bedrag te veranderen, maar contact op te nemen met Ellen De Keyser, secretaresse.

## 22. Verplaatsingen bij schoolactiviteiten

De vergoeding voor de bus voor o.a. pedagogisch-didactische uitstappen, schoolreizen,... wordt per activiteit verrekend. Normaliter vind je het bedrag vermeld in de voorafgaande brief.

## 23. Lessenrooster gymmen en SVS

Het lessenrooster gymmen vind je terug op onze website [www.sint-elooischool.be](http://www.sint-elooischool.be) .

De SVS (Stichting Vlaamse Schoolsport)-activiteiten (zie maandkalender) die doorgaan op woensdagnamiddag voor de kinderen van de lagere afdeling, zijn vrijblijvend. Heel belangrijk is dat de deelnemende kinderen de begeleidende leerkracht verwittigen wanneer ze door ouders of anderen voortijdig afgehaald worden, en niet met de groep naar school terugkeren. Wie zich opgeeft als deelnemer wordt ook effectief verwacht.



## 24. Berichten

Meer en meer gaan we de digitale toer op voor de verspreiding van berichten, dit uit economisch, ecologisch en gebruiksvriendelijk oogpunt. Soms gebeurt het nog dat losse berichten op papier meegegeven aan de kinderen. We vragen u om de boekentas dagelijks na te kijken om geen berichten te mislopen. Gelieve stipt te reageren op alle berichten, mail of papier, waarop een antwoord gevraagd wordt. Schoolgebonden berichten worden enkel via het oudste kind van het gezin bezorgd. Bij berichten op papier hanteren we de volgende kleurencode:

maandkalender*:	wit (zodat je met markeerstift kunt aanstrepen)
berichten voor heel de school :	geel
klasgebonden berichten:	lichtgroen
berichten van de ouderraad:	lichtblauw
sportaankondigingen:	fuchsia

In de kleuterklas gebruiken we een heen-en weerschriftje. Gelieve dit stipt op te volgen aub.

\* Op de maandkalender geven we telkens een verwijzing naar het axentje van die maand. Dit axentje stamt uit de methode voor sociale vaardigheid "axenroos" die op verschillende manieren in onze school geïmplementeerd is.

## 25. Melding afwezigheid

Om veiligheidsredenen en omwille van de correcte verwerking van aanwezigheidsgegevens, vragen we om, bij voorkeur vóór 8.30 uur, de school te verwittigen van de eventuele afwezigheid van uw kind. Afwezigheden meld je telefonisch aan het secretariaat: 09 362 64 95.

## 26. Secretariaat

Voor problemen met de maandrekeningen, voor aangiften van schoolongevallen en behandeling van de hieruit voortvloeiende dossiers, en voor al uw kleine en grote praktische vragen, kan u terecht bij mevrouw Ellen De Keyser en mevrouw Tessa d'Haenens, secretariaatsmedewerkers. Mevrouw De Keyser is bereikbaar:

op maandag:	7.45 - 12.15 & 13.00 - 16.00
op dinsdag:	7.45 - 12.15 & 13.00 - 16.00
op woensdag:	7.45 - 12.15
op donderdag:	7.45 - 12.15 & 13.00 - 16.00
op vrijdag:	7.45 - 9.45

Mevrouw d'Haenens is bereikbaar:  
op vrijdag: 10.00 - 12.00 & 13.00 - 15.00

Wens je via mail contact te nemen met het secretariaat, gebruik dan het mailadres [secretariaat@sint-elooischool.be](mailto:secretariaat@sint-elooischool.be) .



## 27. Aanmelden nieuwe leerlingen

Scholen in Merelbeke werken met een online aanmeldingssysteem. We werken hiervoor samen met het LOP Gent Basisonderwijs. (LOP: Lokaal OverlegPlatform)

Bij een aanmelding moet je enkele gegevens en je schoolvoorkeuren opgeven.

Vul die gegevens eerlijk in, want bij het opgeven van foutieve informatie verlies je je recht op inschrijven of je plaats op de wachtlijst.

Na de aanmeldingsperiode worden de aangemelde kinderen geordend aan de hand van vooraf vastgelegde criteria.

Na de ordening laat het LOP via een elektronische drager weten of je kind al dan niet gunstig gerangschikt is. Indien jouw kind gunstig gerangschikt werd en je je kind kan inschrijven, wordt ook meegedeeld waar en wanneer je je kind mag komen inschrijven. Om alles vlot te laten verlopen worden ouders verzocht een afspraak te maken met de school.

Werd je kind niet gunstig gerangschikt dan staat het op de wachtlijst. Dan ontvang je via elektronische drager een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving.

Op dit document staat de reden, op welke plaats je kind staat en waar je terecht kan met eventuele klachten.

Uw kind komt automatisch op het inschrijvingsregister van de school. Je wordt door de school gecontacteerd als er een plaats vrijkomt.

Opgelet, het tijdig inschrijven op de school is noodzakelijk om je plaats niet te verliezen. (termijnen vastgelegd via LOP)

De aanmelding gebeurt via de website : <https://meldjeaagent.basis.be>

Bijkomende informatie vind je op de website : [www.lop.be](http://www.lop.be)

Je kan ook steeds terecht bij de directies van onze scholen.

Na het tekenen voor akkoord van de ouders met het pedagogisch project en het schoolreglement zijn de leerlingen ingeschreven.

