



Vrije Kleuterschool Immaculata
Smekenstraat 12 - Oude Meirstraat 39
2390 Oostmalle

T 03 311 67 58

[directie.kleuters@immaculata-
oostmalle.be](mailto:directie.kleuters@immaculata-oostmalle.be)

www.vrijekleuterschooloostmalle.be

**SCHOOLBROCHURE
MET OPVOEDINGSPROJECT,
SCHOOLREGLEMENT
EN ALGEMENE INFORMATIE
2019-2020**

SCHOOLBROCHURE MET OPVOEDINGSPROJECT, SCHOOLREGLEMENT EN ALGEMENE INFORMATIE

INHOUD

VERWELKOMING

DEEL 1 ALGEMENE INFORMATIE

1. Contact met de school
2. Organisatie van de school
3. Samenwerking

DEEL 2 ONS PEDAGOGISCH PROJECT

1. Een beetje uitleg bij ons logo
2. De pijlers van ons opvoedingsproject
 - 2.1 Wij zijn een katholieke school en daar komen wij graag voor uit
 - 2.2 Wij willen kinderen waarden voorleven waarin we zelf geloven
 - 2.3 Wij willen werken aan de totale ontplooiing van elk kind
 - 2.4 Wij willen evalueren /oriënteren vanuit waardering en bevestiging
 - 2.5 Wij willen het ontwikkelen van zelfstandigheid en initiatief nemen stimuleren
 - 2.6 We vinden veel bewegen belangrijk
 - 2.7 Wij hechten belang aan een goede samenwerking

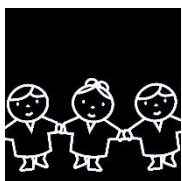
DEEL 3 SCHOOLREGLEMENT

1. Engagementsverklaring tussen school en ouders
2. Inschrijven van leerlingen
3. Ouderlijk gezag
4. Organisatie van leerlingengroepen
5. Afwezigheden
6. Onderwijs aan huis
7. Schooluitstappen
8. Bijdrageregeling
9. Reclame en sponsorbeleid
10. Ongevallen en de schoolverzekering
11. Verzekering van vrijwilligers
12. Welzijnsbeleid
13. Leefregels
14. Privacy
15. Klachtenregeling
16. Infobrochure onderwijsregelgeving

BIJLAGE

Jaarkalender

VERWELKOMING



Wij zijn blij dat je voor onze school gekozen hebt. We beschouwen dit als een blijk van groot vertrouwen: we zien het als een voorrecht dat we mee mogen helpen bij de opvoeding van je kind.

We zullen je kind goed onthalen. Je mag erop rekenen dat we als schoolbestuur en schoolteam ons ten volle zullen inzetten om je kind een eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs te geven.

Deze brochure bieden we aan als een basis voor een goede samenwerking tussen jou en onze school.

In **het eerste deel 'Algemene informatie'** schetsen we een klein portret van onze lokale school. Onder de titel 'Wie is wie' stellen we je voor wie allemaal meewerkt aan de boeiende uitdaging je kind op te voeden in onze school. We presenteren heel wat wetenswaardigheden over onze school.

In **het tweede deel** vragen we vooral je aandacht voor '**Ons pedagogisch project**' van onze school en de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs. Dit is het kerndocument voor onze school: het verwoordt vanuit welke inspiratie en bewogenheid wij je kind willen opvoeden en onderwijzen. **Wij vragen je dit project te onderschrijven:** dit is trouwens de voorwaarde om ingeschreven te worden. In onze tijd wordt meer en meer gesproken over rechten en plichten tussen mensen. De overheid verwacht dat ook binnen onderwijs duidelijk en eerlijk afgesproken wordt wat de rechten maar vanzelfsprekend ook wat de plichten zijn van de ouders en de school. In feite is de school immers een mini-maatschappij en voor de kinderen een goede oefenplaats om te leren fijn samen te leven.

In **het derde deel 'Schoolreglement'** vind je het eigenlijke reglement dat bestaat uit de **engagementsverklaring tussen school en ouders**, informatie rond de inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, onderwijs aan huis, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, privacy en klachtenregeling.

Tenslotte bieden we je achteraan een '**bijlage**' aan.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan jullie voorgelegd.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking!

Het bestuur, de directie en het schoolteam.

DEEL 1 ALGEMENE INFORMATIE

Dit deel is meer van informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement maar sluit er wel nauw bij aan.

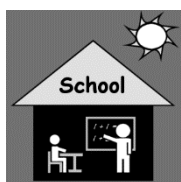
1 Contact met de school

We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren.

Onze kleuterschool bestaat uit twee vestigingsplaatsen, die samen één school vormen.

VRIJE KLEUTERSCHOOL centrum

Smekenstraat 12
2390 Oostmalle
tel: 03/311.67.58
www.vrijekleuterschooloostmalle.be



Hier zijn dit schooljaar klassen van 3-, 4- en 5-jarige kleuters.

Volgend schooljaar zullen hier door onze nieuwe organisatie enkel nog 4- en 5-jarigen verblijven.

Vrije Kleuterschool Wijkafdeling

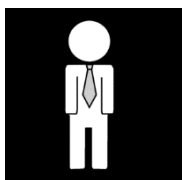
Oude Meirstraat 39
2390 Oostmalle
www.vrijekleuterschooloostmalle.be
tel: 03/311 64 07

Alle instappers starten vanaf dit schooljaar in ons wijkschooltje.

Volgend schooljaar zullen hier door onze nieuwe organisatie enkel nog 2,5- en 3-jarige kleuters zijn.

Belangrijk: Voor de aanvang van de klas en tijdens de middagpauze kan er rechtstreeks naar de wijkschool getelefoneerd worden. Wanneer de lessen begonnen zijn, kan dit NIET! Leerkrachten kunnen hun kinderen in geen geval alleen laten om de telefoon op te nemen.

In dringende gevallen kan je wel steeds naar de directie bellen. Zij zal de nodige stappen ondernemen om de leerkracht op de hoogte te brengen.



Directeur

Ann Urkens
GSM:0498/ 40 35 24
E-mail: directie.kleuters@immaculata-oostmalle.be

Secretariaat

Karine Verhoeven
Telefoon: 03/311 67 58
E-mail: secretariaat@immaculata-oostmalle.be

Christine Laurijssen
Telefoon: 03/311 67 58
E-mail: secretariaat2@immaculata-oostmalle.be

Ann Dictus
Telefoon: 03/311 67 58
E-mail: ann.dictus@immaculata-oostmalle.be

Zorgcoördinator

Liesbeth Goolaerts
Telefoon via de school: 03/311 67 58 of GSM: 0496/ 10 47 23
E-mail: zorg.kleuters@immaculata-oostmalle.be

Lerarenteam:

Centrum

K1a: Juf Ilse Goos
K1b: Juf Vicky Gyselinck
K2a: Juf Romy Peeters
K2b: Juf Ann Lieckens
K3a: Juf Hilde Cannaerts
K3b: Juf Katrin De Bont
Juf Sandy De Peuter
K3c: Juf Annemie Auwers

Wijkschool

K1wA: Juf Els De Koninck
K1wB: Juf Hannelore Hendrickx
Juf Liesbeth Mertens
K2w: Juf Marjan Cruysberghs
K3w: Juf Mirja Meeusen

Lerares lichamelijke opvoeding

Juf Evi Wouters

Kinderverzorgster

Anne Janssens

ICT-coördinator

Jurgen Thys

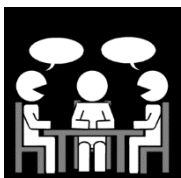


Zorgteam

Ons zorgteam bestaat standaard uit de betrokken klasleraar(en), de zorgcoördinator en de directie. Afhankelijk van de problematiek maken ook de turnleraar, de kinderverzorgster en het CLB er deel van uit. Wanneer nodig worden de ouders en de betrokken externe hulpverleners uitgenodigd voor overleg, afstemming of advies (bv. kinesist, logopedist, thuisbegeleiding, ...).

Schoolteam

De directeur, de leraren, de kinderverzorgster, de zorgcoördinator, het administratief en ondersteunend personeel en het onderhoudspersoneel vormen samen ons schoolteam.



Schoolbestuur

vzw OZCS Midden - Kempen
Oude Molenstraat 11
2390 WESTMALLE

Ledenlijst:

Bakelants Jan: bestuurder, vertegenwoordiger – secretaris
Crab Peter: bestuurder / voorzitter
Eelen Ans: bestuurder
Goovaerts Sylvia: lid Algemene vergadering
Laridon Alain: afgev. bestuurder
Luysterborgh Edmond: lid Algemene vergadering
Thijs Leen: bestuurder
Van Kerckhoven Mark, lid Algemene vergadering
Van Riet Patrick: bestuurder
Van Tendeloo Herman: bestuurder
Walraevens Guy: bestuurder

Afgevaardigd beheerder namens het schoolbestuur en voor onze school is:
Dhr. Alain Laridon
Telefoon: 03/484 44 98

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Hun maatschappelijk doel is om katholiek onderwijs en een christelijke opvoeding te verstrekken en te bevorderen, overeenkomstig het opvoedingsproject van de Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar.

Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs, rekening houdend met de wettelijke voorschriften.

Onze school bouwt haar werking uit mede dankzij een goede begeleiding die het schoolbestuur organiseert voor haar scholen.

De scholengemeenschap

‘De Roos’

Tot deze scholengemeenschap behoren ook:

- Vrije Lagere school, Smekenstraat 12, 2390 Oostmalle
- Vrije Kleuterschool, Banmolenweg 9, 2310 Rijkevorsel
- Vrije Lagere school, Molenstraat 7, 2310 Rijkevorsel
- Vrije Basisschool, Pastoor Lambrechtsstraat 3, 2310 Rijkevorsel- St. Jozef

Website van de school:

www.vrijekleuterschooloostmalle.be



2 Organisatie van de school

Hier vind je praktische informatie over onze school.

2.1 Schooluren

Centrum

De lessen beginnen in de voormiddag stipt om **8.30 uur** en eindigen om **12.00 uur**.
De lessen beginnen in de namiddag stipt om **13.25 uur** en eindigen om **15.20 uur**.

Wijkafdeling

De lessen beginnen in de voormiddag stipt om **8.45 uur** en eindigen om **12.15 uur**.
De lessen beginnen in de namiddag stipt om **13.25 uur** en eindigen om **15.35 uur**.

Op **woensdagnamiddag** is het **geen les**.

2.2 Toegang tot de speelplaats

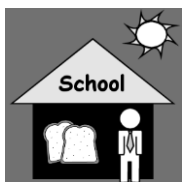
- Ouders zetten de kinderen af aan de poort. Zij blijven niet staan, maar gaan direct verder. Een leraar zal de kinderen opvangen.
- Er worden geen boekentassen in de gangen gehangen. Daarvoor is voor elke klas een plaats onder het afdak voorzien.
- Indien de ouders met de klasjuf iets moeten bespreken, kunnen zij naar binnen gaan nadat zij dit gemeld hebben aan de leraar die toezicht heeft. Hun kleuter blijft ondertussen echter op de speelplaats.
- In de vestiging van de wijk school mogen de ouders de kleuters wel tot op de speelplaats brengen en de boekentas mee op de juiste plaats zetten.

2.3 Speeltijden



- Zowel in de voor- als in de namiddag is er een pauze voorzien op de speelplaats. Alle kleuters zijn verplicht hieraan deel te nemen. Aangepaste kledij is daarom noodzakelijk. De leerkrachten houden volgens een beurtrol hierbij toezicht.
- Tijdens deze pauzes krijgen de kinderen de gelegenheid om te drinken. Hiervoor moeten ze zelf een drankje in een plastic flesje of drinkenbus meebrengen. Maak het je kleuter niet te moeilijk en neem een flesje met drinktuitje. **Enkel water is toegestaan!**
- De lege flesjes brengen de kinderen steeds mee terug naar huis. **Voorzie ze duidelijk van naam + voornaam van het kind!**
- Vergeet niet om dagelijks het flesje uit te spoelen en het water te verversen!
- Hiernaast mogen zij voor de voormiddagpauze **een stukje fruit** (geen sinaas-appels) meebrengen en voor de namiddagpauze een tweede **stukje fruit of een koek** (zonder chocolade langs de buitenkant).

2.4 Middagpauze



- Tijdens de middagpauze kunnen de kinderen op school blijven eten.
- Als je kind 's middags in de school blijft eten, staat het onder toezicht van enkele middagmoeders.
- De bewaking is niet gratis. Het ministerie van de Vlaamse gemeenschap, departement onderwijs, legt een bedrag op dat de toezichters moeten krijgen en betaalt zelf een deel daarvan via de werkingstoelage van de school. Het resterende be-

drag moet door de ouders worden betaald. Die bijdrage van de ouders noemen we remgeld. Het bedrag dat per kind, per middag gevraagd wordt, vind je terug in de bijdrageregeling.

- Je bent vrij om tijdens de middag een drankje in de school te bestellen of om een **drankje** (gelijkaardig aan het aanbod vanuit de school) met uw kleuter mee te geven. De beslissing die je hieromtrent neemt, deel je aan de juf mee op de contactdag via een briefje dat geldt voor het volledige schooljaar. Het aanbod van de drankjes in de school bestaat uit: water, melk, chocomelk, appelsap of appelsiensap.
- In de **wijkschool** is er tijdens de middag een mogelijkheid om je kleuter een uurtje te laten rusten, indien het dit nodig blijkt te hebben.

2.5 Actie schoolfruit

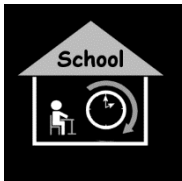
Wekelijks verdeelt onze school vers fruit als gezond tussendoortje voor de kinderen.

Door samen fruit te eten en er extra aandacht aan te besteden, hopen we dat kinderen ook meer **verschillende soorten fruit** gaan eten.

Concreet zal elke kleuter op **woensdag als tienuurtje** een vers stuk fruit kunnen eten dat door vrijwilligers geschild en gesneden wordt. Op die dag mogen de kleuters zeker geen koeken of ongezonde tussendoortjes mee naar de school brengen.

De ouders betalen op voorhand via de schoolrekening een éénmalige bijdrage naargelang het aantal stukken fruit (zie bijdrageregeling).

2.6 De voor – en naschoolse opvang



- Uren Centrum: - Voor schooltijd: van 7.30 uur tot 8.00 uur
- Na schooltijd: van 15.30 uur tot 17.30 uur
- Woensdagmiddag: tot 12.45 uur
- Uren wijkschool: - Voor schooltijd: van 7.30 uur tot 8.15 uur
- Na schooltijd: van 15.45 uur tot 17.30 uur
- Woensdagmiddag: tot 12.45 uur

Uit respect voor onze mensen die dagelijks de voor- en naschoolse opvang op zich nemen, zou ik jullie nadrukkelijk willen vragen de einduren van deze opvang te respecteren!

Het toezicht door de school begint om 8.00 uur in het centrum en om 8.15 uur in de wijkschool. Er is toezicht op de speelplaats tot 8.30 uur in het centrum en 8.45 uur in de wijkschool. De kleuters die vóór 8.00 uur (centrum) of 8.45 uur (wijk) op de speelplaats worden afgezet, moeten naar de opvang. De kleuters hebben voor en na de uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

- Plaats: - Centrum: In de polyvalente zaal
- Wijkschool: refter kleuters
- Prijs: Zie bijdrageregeling.

Nota: Bij het te laat afhalen van je kind(eren) (reeds vanaf 5 minuten), betaal je per kind 3.00 euro per kwartier.

- Betalingswijze: maandelijks via de schoolrekening.

- De school zorgt op het einde van elk kalenderjaar voor een bewijs van betaling dat bruikbaar is voor de belastingaangiften.
- Buiten onze opvang in de school, kan je ook gebruik maken van de opvang van de gemeente, nl. **Pinkeltje**. Voor meer informatie en/of inschrijving dien je je te wenden tot het Huis van het kind.
Telefoon: 03/320 98 56

2.7 Vakanties en vrije dagen

Achteraan (bijlage) vind je een **kalender** waarop de vakanties , de vrije dagen en de pedagogische studiedagen vermeld staan.

Gelieve deze data goed bij te houden. Er komen geen brieven meer ter herinnering. Ook **via de website** kan je deze kalender raadplegen.

2.8 Verjaardagen



Het vieren van een verjaardag is in de kleuterschool een belangrijke gebeurtenis. In elke klas zal daarom ook ruimschoots tijd gependend worden om je kind te vieren op de dag van zijn verjaardag (of op een afgesproken dag indien de verjaardag valt op een schoolvrije dag).

Een **gezonde traktatie** van de jarige kleuter is toegestaan. Wel maken we met jullie de afspraak om deze traktatie te beperken en geen snoep of individuele geschenkjes mee te brengen. Enkel een versnapering om samen in de klas op te eten is toegestaan.

Mogen we ook vragen om geen uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes in de school uit te delen.

2.9 Zindelijkheid

Pampers zijn in onze school **niet toegestaan**. Wij verwachten van de ouders dat ze tijd nemen om hun kind zindelijk te maken alvorens ze starten in de peuterklas. Wij willen ouders hierbij zeker ondersteunen door o.a. een infoavond rond zindelijkheid in september te geven (zie kalender).

3 Samenwerking

3.1 Samenwerking met ouders

Je bent onze partner in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur, de zorgcoördinator of met de klasleraar.

We organiseren ook oudercontacten (zie engagementsverklaring tussen school en ouders).

Ook bij de leden van de ouderwerking of de schoolraad kan je steeds terecht.

Contactpersoon voor een afspraak:

- Ann Urkens, directeur
- Liesbeth Goolaerts, zorgcoördinator
- Karine Verhoeven, secretaresse
- Christine Laurysen, secretaresse

- Ann Dictus, secretaresse



Ouderwerking

Voorzitter: Hans Vanaerschot

Contactgegevens voorzitter: 0476/48 46 32

Schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd.

Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

In onze school wordt de schoolraad samengesteld uit vertegenwoordigers vanuit (1) de ouderwerking en (2) vanuit het lerarenteam.

De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

- Voorzitter: Suzanne Van der Schraelen
- Oudergeleding: Tinne Simons en Karen Fleerackers
- Personeelsgeleding: Suzanne Van der Schraelen en Mirja Meeusen
- Lokale gemeenschap: Raymonde Vanden Broeck en Maria Laurysen

3.2 Samenwerking met het CLB



1.

Jouw CLB: Vrij CLB AMi 1

VCLB AMi1 hoofdzetel

Mgr. Donchelei 9

2290 Vorselaar

Tel 014/ 50 74 00

Website www.clb-ami1.be

Mail vorselaar@clb-ami1.be

VCLB AMi1 vestiging Zoersel

Bethaniënlei 6B

2980 Zoersel

Tel 03/380 38 00

Website www.clb-ami1.be

Mail zoersel@clb-ami1.be

Toegankelijk voor publiek : 9:00 tot 12:00 u 13:00 tot 16:00u. Op maandag (Vorselaar) en donderdag (Zoersel) tot 19 uur.

Als deze openingsuren voor jou echt niet haalbaar zijn, dan zoeken we flexibel naar een afspraak buiten de openingsuren.

Sluitingperiodes:

- tijdens de weekends
- tijdens de wettelijke feestdagen
- tijdens de kerstvakantie; 2 dagen geopend (zie website)
- tijdens de paasvakantie; 2 dagen geopend (zie website)
- op vrijdag 22 mei
- tijdens de zomervakantie: gesloten van 13 juli tot en met 15 augustus

CLB anoniem beschikbaar via www.clbchat.be

We zijn er voor leerlingen, ouders en school. Gratis. We werken op verschillende vlakken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kind kan dus gerust los van de school bij ons terecht. Je kan terecht bij het CLB dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

Waarvoor kan je bij ons terecht?

- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
- als je kind moeite heeft met leren;
- voor hulp bij studie- en beroepskeuze;
- als er vragen zijn over de gezondheid van je kind, lichaam... ;
- als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid;
- met vragen over inentingen.

Een deel van wat we doen is verplicht.

Je kind moet naar het CLB...

- op medisch onderzoek;
- als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);
- voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
- om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen;

- bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar A of B van het secundair onderwijs.

Op onderzoek: het medisch consult tijdens het schooljaar 19-20

- | | | |
|----------------------------------|--------------|--|
| • 1 ^{ste} kleuterklas | 3 / 4 jaar | Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en verpleegkundige. De meeste onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren. In het buitengewoon onderwijs en ook in de centra voor leren en werken of een erkende vorming is dat op leeftijden. Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegster en de dokter altijd vragen stellen. Je kan ook met de dokter een afspraak maken op een later tijdstip. Je kan de onderzoeken door een andere arts laten uitvoeren, maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB. |
| • 1 ^{ste} lagere school | 6 / 7 jaar | |
| • 4 ^{de} lagere school | 9 / 10 jaar | |
| • 6 ^{ste} lagere school | 12 / 13 jaar | |
| • 3 ^{de} secundair | 14 / 15 jaar | |

Inenting

Het CLB biedt gratis inenting aan. Daarbij volgen we het vaccinatieprogramma dat door de overheid is aanbevolen.

Om ingeënt te worden moeten de ouders toestemming geven.

Welke inenting kan je krijgen?

- | | | |
|----------------------------------|--------------|---|
| • 1 ^{ste} lagere school | 6 / 7 jaar | Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest |
| • 5 ^{de} lagere school | 10 / 11 jaar | Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond) |
| • 1 ^{ste} secundair | 12 / 13 jaar | Baarmoederhalskanker 2x (ook jongens) |
| • 3 ^{de} secundair | 14 / 15 jaar | Difterie, Tetanus, Kinkhoest |

CLB-dossier

Als je kind bij ons voor begeleiding komt, dan maken we een dossier. Daarin noteren we alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

De CLB-medewerker kan aanwezig zijn tijdens een multidisciplinair overleg, een klassenraad of een cel leerlingenbegeleiding. Relevante informatie, die belangrijk is voor de leerlingbegeleiding door het CLB, kan opgenomen worden in het CLB-dossier.

Het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag je kind een gedeelte van dit dossier inkijken. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Is je kind jonger dan 12 jaar, dan mag je als ouder of voogd (een deel van) het dossier inkijken. Inkijken gebeurt wel altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Je kan vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

Naar een andere school

Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kan je daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dat kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag of (indien van toepassing) een kopie van het verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs.

Als je niet wil dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

En later?

We houden het dossier van je kind minstens 10 jaar bij, te tellen vanaf de laatste CLB-tussenkoms. Daarna wordt het vernietigd.

Een klacht?

Heb je een klacht, dan luisteren we daar graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dat garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kan je vragen aan je CLB-medewerker of de directeur van je CLB en vind je terug op onze website.



Ondersteuningsnetwerk.

De ondersteuningsnetwerken zijn sinds 1 september 2017 operationeel.

Elke school is verplicht in te tekenen bij een ondersteuningsnetwerk in de regio. Voor onze school is dat On VOKAN, voluit Ondersteuningsnetwerk Voorkempen /Antwerpen-Noord. VOKAN wenst te voorzien in een laagdrempelig aanspreekpunt voor ouders. Zowel voor algemene vragen als voor specifieke vragen over de ondersteuning van je kind binnen de school, spreek je in eerste instantie het zorgteam van de school aan. Maar je kan ook het team van VOKAN contacteren. Meer informatie over de werking van het ondersteuningsnetwerk alsook de nodige contactgegevens kan je vinden op de website van VOKAN: www.vokan.be

4 Andere nuttige adressen

- **Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen**
(enkel voor schoolbesturen die dit toepassen)
Guimardstraat 1
1040 Brussel
02/507 06 01
e-mail: klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

- **Commissie inzake leerlingenrechten**
t.a.v. Sara De Meerleer (Basisonderwijs)
H. Consciencegebouw
Koning Albert-II laan 15, lokaal 4M11
1210 Brussel
02/553 92 12

- **Commissie Zorgvuldig Bestuur**
Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming
t.a.v. Frederik Stevens
Adviseur
Kamer 1C 24
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
02/553 65 56
e.mail: zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

1 Een beetje uitleg bij ons logo



Bij ingebruikname van de nieuwe schoolgebouwen op 1 september 2014, vonden we het belangrijk om onze naam “Immaculata” te behouden. Zo zijn we hier in Oostmalle door iedereen gekend en een goede naam doe je niet zomaar weg. We wilden echter wel werk maken van een nieuw logo dat bij onze school past.

Immaculata is een grote campus, met een kleuterschool met twee vestigingsplaatsen, een lagere school en een secundaire school.

Vandaar de 3 figuurtjes, die enerzijds, door hun verschillende grootte een onderscheid maken tussen de 3 niveaus en anderzijds de samenwerking tussen de ouders, leraren en kinderen symboliseren. Allemaal samen vormen wij een geheel.

Zoals je ziet in het logo, willen we iedereen met open armen ontvangen en zo zorgen we voor een school waar het goed is om te leren, te werken en te spelen. Tevens geven de open armen een gevoel van veiligheid, van bescherming en geborgenheid.

Hoewel kleuter- en lagere school autonoom zijn, hebben we toch gekozen voor één logo, met hier en daar een verschillend accent. Dit omwille van de nauwe band die er tussen beide scholen is.

Het logo van de kleuterschool is geel en voor hen wordt het kleinste mannetje benadrukt. Voor de lagere school kozen we groen en valt je oog direct op het mannetje links.

Zoals u ziet, hebben wij een sprekend logo voor een boeiende school!

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en de vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op onze website.

2 De pijlers van ons opvoedingsproject

We verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan en deze mee dragen.

We leven in een unieke tijd, want de tijd ‘kantelt’. Daarom is dit bij uitstek een tijd om op te voeden. Iedereen is door deze ‘kentering’ getekend: jong en oud. We staan dan ook voor **de uitdaging – samen – te kiezen voor een nieuwe toekomst**. Voor onze kinderen en voor onszelf.

Vanuit de traditie van de Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar geloven we dat een opvoeding op de maat van morgen opvoeders nodig heeft die **getuigen van hoop** en ... leven vanuit het evangelie. Daarom zien we Jezus als inspirerende 'pedagoog' en 'het fundament' voor ons project.

Hieronder vind je ons specifiek pedagogisch project.

2.1 Wij zijn een katholieke school en daar komen wij graag voor uit!

Dagelijks wordt bij ons in de klassen iets rond godsdienst gedaan. We denken dan bijvoorbeeld aan:

- Aandacht hebben voor de alledaagse **ervaringen van de kinderen**.
Er wordt ingespeeld op wat er leeft bij de kleuters, er wordt rekening gehouden met hun gevoelens... Er wordt aandacht gegeven aan de aanwezigheid van de kinderen, aan de jarigen,...
- Het leren kennen van **Jezus en van God**.
Er wordt gewerkt met bijbelverhalen.
- De eerste stapjes in het **bidden...**
De kleuters leren een morgengebedje of een gebed ter gelegenheid van een feest.
- Meevieren met **kerkelijke feesten** en kennismaken met de kerk.
Vooral Kerstmis en Pasen worden in de kleuterklas gevierd. Via verhalen kan de diepere betekenis ook voor kleuters toegankelijk worden.
Twee keer per jaar zal er ook een viering, bijvoorbeeld ter gelegenheid van Kerstmis, met de kleuters plaatsvinden in de kerk.
- De **verscheidenheid** in godsdienst en levensbeschouwing is aanwezig in de kleuterklas. In een klimaat van respect en waardering maken de kinderen kennis met andere culturen, andere levensbeschouwingen.

2.2 Wij willen kinderen 'waarden' voorleven waarin we zelf geloven.

Je kind is op zoek naar geluk. Met andere kinderen kijkt het uit naar mensen die de weg tonen naar het goede leven.

Wat wij zeker belangrijke **waarden** vinden: zin voor waarheid en schoonheid, verantwoordelijkheidsbesef, solidariteit, verdraagzaamheid, vrede, rechtvaardigheid...

Ook **rust en stilte** zijn voor alle kleuters deugdvolle ervaringen. In de kleuterklasjes worden hiervoor regelmatig spelletjes ingelast.

2.3 Wij willen werken aan een 'totale ontplooiing' van elk kind.

Het samenspel van '**hoofd, hart en handen**' zijn bij ons zowel in heel het schoolleven als in de klas zeer belangrijk. Als basis om tegemoet te komen aan deze pijler steunen wij, als team, op het officiële leerplan voor de katholieke kleuterschool.



2.4 Wij willen evalueren vanuit waardering en bevestiging. We willen kinderen oriënteren volgens hun mogelijkheden. Wij besteden extra zorg aan alle kleuters die dit nodig hebben.

Alle kleuters hebben recht op **kwaliteitsvol** onderwijs.

Onze school zorgt ervoor dat de kleuters zich kunnen ontplooiën met aandacht voor hun **mogelijkheden, talenten en specifieke onderwijsbehoeften**. Het **welbevinden** staat hierbij centraal.

In de hoeken **spelen** we regelmatig **mee** met de kinderen en we maken tijd om de kleuters goed te **observeren**. Zo passen we ons **aanbod** aan volgens de noden van elk kind (**differentiëren**). Dit wordt regelmatig geëvalueerd.

Het **evalueren** en het zoeken naar een begeleiding op maat vertrekt zoveel mogelijk vanuit de talenten van het kind.

Op deze manier willen we elke kleuter **zoveel mogelijk groeikansen** bieden.

2.5 We willen de kleuters stimuleren in het ontwikkelen naar zelfstandigheid en het nemen van initiatief.

Bij de start in de kleuterschool stimuleren wij de zelfredzaamheid van uw kind. Hierbij vragen wij **jullie medewerking!**

- Laat je kleuter **ook thuis** de dingen die hij zelf kan, doen.
- Heb aandacht voor **wat je aankoopt**: een gemakkelijke jas, een gemakkelijke boekentas, gemakkelijke schoenen, ... het helpt zeker om je kind zelfstandig te maken en frustraties te voorkomen.
- **Leren kiezen en initiatief** nemen is belangrijk!
 - We zorgen voor verrijkende hoeken met uitdagend materiaal zodat kleuters ook op zelfstandige basis aan de slag kunnen, zonder dat het spel doelloos wordt.
 - Het werken met het takenbord geeft de kleuters de mogelijkheid om hun taken te leren plannen. Tijdens het infomoment in september, zal de juf van de oudste kleuters zeker de werking hieromtrent uitleggen.
- Op het einde van de dag hebben er in vele klassen **evaluatiegesprekjes** plaats. Initiatieven en /of interesses van de kleuters worden gebruikt om mee verder te werken.

2.6 We vinden veel 'bewegen' belangrijk.

Bewegingsopvoeding maakt integraal deel uit van ons aanbod. Kinderen leren bewegen en leren al 'bewegend'.


Om te beginnen zijn er de aparte **turn- of bewegingslessen**. Deze gaan **2 maal per week** door in een andere ruimte dan het eigen klaslokaal van je kleuter en worden gegeven door een andere leraar dan deze waar je kleuter heel de dag bijzit. In het begin van september geeft de klasjuf de uurregeling aan de ouders door. Alle kinderen moeten aan de turnactiviteit deelnemen.

Indien mogelijk zouden we aan de ouders willen vragen om te zorgen voor makkelijke kledij en vanaf de tweede kleuterklas turnpantoffels. Deze laatste zullen gedurende het hele schooljaar in de school blijven.

Tijdens de klasmomenten worden er ook regelmatig leeftijdsaangepaste bewegings-oefeningen voorzien door de eigen klasleraar (volgens de methode 'bodymap').

Tijdens de speeltijden worden de kleuters natuurlijk zoveel mogelijk gestimuleerd om te spelen en bewegen.

2.7 Wij hechten eveneens belang aan een goede samenwerking. Overleg is hierbij essentieel.

- **De leraren hebben regelmatig overleg:**
 - Begin september worden de kinddossiers overgedragen met noodzakelijke uitleg.
 - Duopartners en leerkrachten uit parallelklassen hebben wekelijks overleg.
 - Maandelijks hebben wij een personeelsvergadering met het hele team.
- **Ook de ouders kunnen op verschillende ogenblikken overleg plegen met de school.**
 - Alle ouders worden op het einde van de grote vakantie uitgenodigd om samen met hun kleuter kennis te komen maken met hun juf en het nieuwe klasje.
 - In september is er voor de ouders een informatieavond voorzien waarop de werking in de klas wordt voorgesteld.
 - Regelmatig gaat er een individueel oudercontact door.
 - In onze school is ook een ouderwerking actief waarbij elke geïnteresseerde ouder zich kan aansluiten.
 - In de schoolraad vergaderen afgevaardigde ouders met leden van de inrichtende macht, personeelsleden en vertegenwoordigers van de plaatselijke gemeenschap.
 - Natuurlijk is het hiernaast ook mogelijk om de **juf, de zorgcoördinator** of de **directie persoonlijk** aan te spreken wanneer daar behoefte aan is.
-  ➤ **Alhoewel we een autonome kleuterschool zijn, stemmen we ons onderwijs toch grotendeels af op de plaatselijke lagere school. Dit vraagt natuurlijk ook heel wat overleg.**
 - De directies van de beide scholen hebben regelmatig een overlegmoment.
 - De leraren van de 5-jarige kleuters overleggen met de leraren van het eerste leerjaar. Zij voorzien samen een project dat over het hele schooljaar loopt, om de **overgang soepel** te laten verlopen.
 - En we vergeten natuurlijk ook niet om samen te feesten!
- **En gelukkig kunnen we ook rekenen op vele deskundige helpers van buiten de school.**
 - Zo komt de verantwoordelijke van het CLB elke maand naar de school om ons alle raad te geven waar wij en de ouders behoefte aan hebben.
 - Ook is het mogelijk een logopedist en eventueel een kinesist naar de school te laten komen, indien je dit als ouder verlangt.
 - Om het pedagogische aspect van de school zo goed mogelijk in te vullen, kunnen wij beroep doen op een pedagogisch begeleider.
- **Tenslotte delen we onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs ook met het schoolbestuur**
dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van de school.

P.S.: Het algemene opvoedingsproject kan u ter inzage vragen bij de directie.

DEEL 3 SCHOOLREGLEMENT

1 Engagementsverklaring tussen school en ouders

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun.

Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

Oudercontacten

Als ouder ben je samen met onze school partner. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school.

Daarom plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

We organiseren 2 maal per jaar ook individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. Wij verwachten dat je minstens 1 maal ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Wie niet op het voorgestelde oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment. We engageren ons dan om te zoeken naar een alternatief overlegmoment.

Het is zeker niet de bedoeling dat de kinderen meekomen naar deze oudercontactavonden.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind.

Dat doe je door vooraf een afspraak te maken, rechtstreeks met de leraar of via de directie.

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen ten aanzien van je kind.

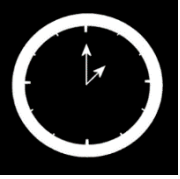
We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en ingaat op onze uitnodiging tot oudercontact.

We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen ten aanzien van de evolutie van je kind.

Indien je persoonlijk contact wenst met de directeur kan dat, zo mogelijk tijdens de normale werktijden, of op afspraak.



Aanwezig zijn op school en op tijd komen.



We vinden de aanwezigheid van je kind op school belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De voldoende aanwezigheid van je kind draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan van je kind.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag en voor de toelating tot het lager onderwijs.

Daartoe moeten wij de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid.

Te laat komen kan niet! Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is.

Individuele leerlingbegeleiding en zorgbeleid.

Onze school voert een zorgbeleid. Hierbij is de **'brede basiszorg'** in de klas en op de speelplaats van essentieel belang. Tijdens het klasgebeuren staan hierbij de principes van een krachtige leeromgeving centraal.

We willen er ook voor zorgen dat het welbevinden en de betrokkenheid van 'ieder' kind zo optimaal mogelijk is. Dit houdt in dat we gericht de evolutie van je kind volgen/ observeren, o.a. door middel van een kleutervolgsysteem (KVS). Een **trimestriële screening en ook overleg** binnen ons zorgteam maakt het mogelijk dit zo goed mogelijk op te volgen en de nodige interventies te voorzien wanneer wenselijk.

Sommige kinderen hebben op **bepaalde momenten** nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben **constant** nood aan specifieke zorg.

Als je kind **specifieke onderwijs-behoeften** heeft, kun je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen.

De school kan ook zelf **'aanpassingen'** voorstellen op basis van de noden die we vaststellen **in de loop van het schooljaar**. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten.

Wij verwachten in ieder geval dat je ingaat op **onze vraag tot overleg** en de **afspraken** die we samen maken **opvolgt en naleeft**.

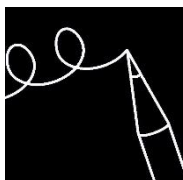
Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

Onze school voert een taalbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze kleuters te ondersteunen (taaltraject/taalbad voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om de kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen

2 Inschrijven van leerlingen

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website.



Je kind is pas ingeschreven in onze school (met twee vestigingen), als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Het is de **beslissing van de directie** hoe de organisatie verloopt op de twee vestigingsplaatsen.

Eenmaal ingeschreven, blijft je kind ook bij ons ingeschreven. De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd.

De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Bij de inschrijving krijg je een schoolbrochure met het schoolreglement en het pedagogisch project.
Dit document kan je ook te aller tijden raadplegen op de website van de school.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we terug jullie schriftelijk akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Aangezien onze kleuter- en lagere school officieel twee verschillende scholen zijn, is **een nieuwe inschrijving** van je kind nodig **bij de overgang naar het lager onderwijs**. We brengen je tijdig op de hoogte wanneer de inschrijvingen voor het lager onderwijs van start gaan.

3 Ouderlijk gezag

3.1 Zorg en aandacht voor het kind

Als school bieden we een luisterend oor aan voor al onze leerlingen. Ook voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en wat extra aandacht bieden.

3.2 Neutrale houding van school tegenover beide ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt onze school met beide ouders volgende afspraken:

- Afspraken i.v.m. brieven:
Er wordt een dubbele briefwisseling meegegeven indien dit gewenst is.
- Afspraken i.v.m. oudercontact:
Wij vragen met aandring dat gescheiden ouders gezamenlijk naar de gevraagde afspraken komen in belang van een eenduidige communicatie omtrent hun kind(eren).

3.4 Co-schoolschap

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het 'leren' te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen. De school moet de inschrijving van een leerling weigeren als de ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

4 Overgang tussen onderwijsniveaus



Bij de overgang tussen onderwijsniveaus (bv. Van kleuter naar lager onderwijs) heb jij als ouder beslissingsrecht of jouw kind de overgang al dan niet maakt, als voldaan is aan de toelatingsvoorwaarden.

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Vindt de school het nodig dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van jou als ouder schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht.

De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

Om **grote klasgroepen te vermijden**, kan het zijn dat de school beslist (bij aanvang of in de loop van het schooljaar) om **een graadklas** te organiseren of de klassen te herschikken. Dit betekent dat je kleuter misschien tijdens het schooljaar naar een ander klasje kan overgaan, en in een kleinere klasgroep terecht komt. Hiervan word je als ouder vooraf schriftelijk op de hoogte gebracht.

Omdat het belangrijk is dat de kleuters zoveel mogelijk activiteiten aangeboden krijgen op hun eigen niveau, is het in het geval van een graadklas belangrijk dat de leerkracht van deze gemengde groep sterk gaat **differentiëren**. De klasjuf zal hieromtrent haar verantwoordelijkheid nemen.

Het is de directeur die beslist bij welke leraar en in welke leerlingengroep je kind wordt ondergebracht! Ouders hebben hier geen inspraak en wijzigingen nadien worden niet toegestaan!

5 Afwezigheden

Kleuters zijn niet leerplichtig. Maar in het belang van uw kleuter vragen we wel je zontje of dochtertje zo regelmatig mogelijk naar school te brengen.

In **september van het jaar waarin je kind 6 jaar wordt**, is het wel **leerplichtig** en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het nog op die leeftijd in het kleuter-onderwijs zit, is het toch als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek. De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert zij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek. (Zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4.)

6 Langdurig afwezig: kans op onderwijs aan huis

Als je kind wegens (chronische) ziekte of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide.

Voor **tijdelijk onderwijs aan huis**, moet je als ouder een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als de ziekteperiode van je kind noodgedwongen wordt verlengd of als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, moet je kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen meer doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. Je hoeft ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze. De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dit dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van tijdelijk onderwijs aan huis vervuld zijn, kan de school hiermee van start gaan.

De school kan in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

7 Schooluitstappen

Je kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven.

De school organiseert volgende schooluitstappen per schooljaar:

- Per leeftijdsgroep **één pedagogische of culturele uitstap** (bijv. museum, boerderij, ...) uitgezonderd voor de instapklas.

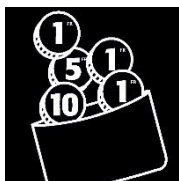


- Op het einde van het schooljaar **een schoolreis** waarbij het hoofdoel 'spel' is. Deze schoolreis gaat op verschillende locaties door, afhankelijk van de leeftijd van de kleuters.
- **Een sportdag** die doorgaat in het provinciaal Vormingscentrum en gesponsord wordt door de ouderwerking.
- Om de twee jaar sponsort de ouderwerking ook een **theater** .

- **Schoolzwemmen:**
 - Indien mogelijk gaan de kleuters van de derde kleuterklas tijdens het derde trimester één- of tweemaal zwemmen in het zwembad van Beerse. Deze activiteit wordt volledig bekostigd door de ouderraad.

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als principiële toestemming met de deelname van een leerling aan alle ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-muros activiteit toch weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt.

8 Bijdrageregeling



Hieronder vind je een lijst met de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Maximum bedrag voor activiteiten die het leren boeiender maken	Activiteiten
45 euro	Schooluitstap, culturele uitstap, scheurkalender bodymap, ...
Andere mogelijke onkosten	Prijs
Drank Remgeld (middagopvang)	€ 0,55 per drankje € 0,35 per middag
Nieuwjaarsbrieven	€ 0,80 per brief
Boektoppers Pakket Boektoppers Abonnement	€ 20 euro € 32 euro
Klasfoto's Individuele foto's	€ 2,50 Ongeveer € 12,00
Voor- en naschoolse opvang Bij te laat afhalen	€ 0,50 per kwartier, per kind € 3,00 per kwartier, per kind
Schoolfruit	€11,55 euro

8.1 Wijze van betaling

Ouders krijgen +/- 8 maal per schooljaar een rekening die met uw kind wordt meegegeven. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag

verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

8.2 Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er in dit geval afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigd bedrag.

Wanneer je laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als je kind afwezig is, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

9 Reclame en sponsorbeleid

Na overleg binnen de schoolraad werden volgende afspraken gemaakt:

- Er wordt geen reclame gemaakt voor commerciële doeleinden.
- Reclame en sponsoring door derden mogen niet onverenigbaar zijn met de onderwijskundige en pedagogische taken van de school en zij mogen de geloofwaardigheid, betrouwbaarheid, objectiviteit en onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school inzake sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur.

10 Ongevallen en de schoolverzekering

Ons schoolbestuur heeft voor al haar scholen een verzekering "Burgerlijke aansprakelijkheid" en "Kosten van geneeskundige verzorging" afgesloten bij KBC-verzekeringen. Onze kinderen zijn verzekerd voor ongevallen, hun overkomen **tijdens de schooluren**, overal waar zij onder toezicht staan van het personeel en voor ongeval **van en naar de school, indien** zij de gewone weg gebruiken en deze afleggen in een normale tijdspanne.

Ouders zijn VERPLICHT vooraf de directie op de hoogte te brengen wanneer zij hun kind **later brengen** of **vroeger afhalen**.



Wat te doen bij een ongeval ?

- Je laat zo vlug mogelijk een aangifteformulier invullen op school en een medisch attest van vaststelling door de arts die de eerste zorgen toediende. Deze formulieren zijn te verkrijgen in de school.

- Je brengt het medisch attest van vaststelling zo snel mogelijk binnen op school.
- De school stuurt deze documenten naar KBC en je krijgt verdere informatie van hun kant. Zij zullen contact met je opnemen over welke documenten je hen moet bezorgen. **De school mag zelf geen verzekeringskosten afrekenen.**

Aandacht !

- We vestigen er je aandacht op, beste ouders, dat je kind op school en daarbuiten **zelf verantwoordelijk** is voor zijn/haar **schoolgerei, kleding, fiets**, en al wat je kind mee naar school neemt. Dit alles valt buiten de schoolverzekering. **Accidentele schade aan brillen** (indien gedragen) wordt gedekt: glazen worden volledig vergoed, montuur tot €150,- .
- De school kan in geval van beschadiging, verlies of diefstal nooit verantwoordelijk worden gesteld.
- Juwelen, armbanden, kettinkjes e.d. blijven dus beter thuis.
- Op school vind je de **gevonden voorwerpen** terug in de inkomhal. Voor elke vakantie worden die gevonden voorwerpen nog eens tentoongesteld en daarna worden de voorwerpen die niet afgehaald zijn meegegeven met spulhulp.

11 Verzekering van vrijwilligers

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

Organisatie

De VZW OZCS Regio Midden-Kempen, Oude Molenstraat 11, 2390 Westmalle

De Organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC Verzekeringen met polisnummer: ES/28.832.061-03. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie.

Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

12 Welzijnsbeleid

Vanuit het opvoedingsproject en de Wet op het Welzijn, streven wij samen met het schoolbestuur naar een optimale situatie inzake veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu en voeren wij jaarlijks actieplannen uit.

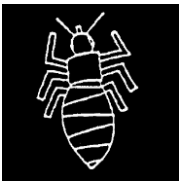
12.1 Preventie

- Alle aankopen beantwoorden, waar relevant, aan de criteria van veiligheid en gezondheid.
- In de school zijn leraren aangesteld die verantwoordelijk zijn voor EHBO. Zij volgen jaarlijks de hiervoor noodzakelijke opleidingen.
- Kleuters, personeelsleden en derden worden regelmatig gewezen op bestaande risico's.
- In de school is een crisis-interventieplan aanwezig zodat leraren efficiënt kunnen handelen in geval van nood.
- Door de leraren wordt het aanleren van veilige en gezonde handelwijzen in de klas gestimuleerd.
- De school werkt actief mee aan de preventie-initiatieven van de overheid, zoals bv. CLB.

Ook de ouders worden gevraagd om de afspraken in verband met veiligheid en gezondheid te respecteren.

(P.S. De volledige beleidsverklaring in verband met veiligheid, gezondheid,... Kan je steeds ter inzage vragen bij de directie)

12.2 Luizenbeleid



Omdat in de school een luizenbesmetting regelmatig opnieuw opduikt, trachten we zoveel mogelijk **preventief aandacht** te besteden aan dit probleem.

- Daarom geven we 1x per jaar, na de grote vakantie, een brief mee met de kinderen met de vraag aan de ouders hun kind goed na te kijken.
- Het invulbriefje dat bij deze brief hoort, moet verplicht worden ingevuld!

Wanneer **tussendoor** in de klas van je kind een **melding is van luizenbesmetting**, krijgen al de kinderen van de klas opnieuw een brief mee met de vraag om je kind(eren) na te kijken. Ook dan verwacht de school het bijgevoegde invulbriefje terug.

12.3 Verkeer

Als school zorgen wij ervoor dat de kinderen ter hoogte van de school de straat veilig kunnen oversteken .

Hierbij vragen wij de aandacht van alle kinderen, ouders en begeleiders om even enkele belangrijke punten ter kennis te brengen.

- Onze leraren hebben de bevoegdheid om het verkeer stil te leggen, waarna kinderen kunnen overstappen.
- Met “het verkeer stil leggen” worden niet enkel **motorvoertuigen** bedoeld maar **ook fietsers**. Hiermee bedoelen we de fietsers die een gemachtigde opzichter, die personen de rijbaan laat oversteken, dwars naderen. Deze fietsers zijn verplicht te stoppen.
- De fietsende kinderen, ... die oversteken bij een gemachtigde opzichter **moeten afstappen**.



Indien we met zijn allen rekening houden met de hiervoor vernoemde wettelijke regels en respect tonen tegenover de gemachtigde opzichter en onze schoolkinderen, dan brengt ons dit zeker een stap dichterbij naar een veiliger schooljaar. Hiervoor alvast hartelijk dank!

- Op de speelplaats van de school mag er door onze kleuters **alleen gefietst** worden met een **fietshelm**. Hiervoor brengen de kleuters zelf een helm mee van thuis.



12.4 Medicatie

- Wanneer je kind 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 het kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.
- In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een **schriftelijk attest van de dokter** dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.
- Volgende acties moeten ondernomen worden als een kind medicatie moet innemen op school.
 - Het geneesmiddel moet in de **originele verpakking** met daarbij horende **bijsluiter** worden meegebracht.
 - Het geneesmiddel dient steeds van een **etiket** te worden voorzien met daarop de **naam van het kind, de klas en een telefoonnummer van de ouders**.
 - Het briefje van de dokter en de medicatie dienen persoonlijk aan de verantwoordelijke leraar (= klasleraar) overhandigd te worden.

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel. Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

12.5 Rookverbod

Er geldt een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten in alle vestigingsplaatsen van de school, zowel in de gesloten als de open plaatsen. Het gebruik van onder meer sigaren, sigaretten, elektronische sigaretten, shisha-pen en heatstick zijn verboden.

Tijdens extra-murosactiviteiten is roken zowel op weekdays als tijdens het weekend verboden. Extra-murosactiviteiten zijn activiteiten die plaatsvinden buiten de schoolmuren en die georganiseerd worden voor één of meer leerlingengroepen, bijvoorbeeld verplaatsingen naar het zwembad, de sporthal, een museum of het CLB; fietstochten; daguitstappen; natuurexploraties; ééndaagse of meerdaagse schoolreizen.

13 Leefregels

13.1 Gedragsregels

- Ik probeer vriendelijk te zijn tegen de andere kinderen
- Vechten, ruzie maken en pesten doe ik niet.
- Ik blijf steeds binnen de schoolpoort.
- Als ik naar school kom, ga ik zelfstandig door de poort naar de rij. Mijn mama of papa, ..., neemt afscheid aan de poort.
- Ik blijf niet aan de deuren of aan de poort staan.
- Ik blijf na het eindsignaal van de school bij de leidster tot iemand me komt afhalen of de leidster me naar de bewaking brengt.
- Ik speel niet met harde ballen.
- Als de bel gaat, ga ik recht naar de rij. Bij het tweede belletje hou ik mijn mondje toe.
- Ik speel sportief zonder ruw te zijn.
- Ik blijf rustig tijdens het eten en luister naar de begeleiders.
- Vangspelletjes met sjaal of springkoord zijn gevaarlijk. Daarom speel ik deze niet.
- Op de speelplaats mag ik enkel fietsen onder begeleiding van de leraar.
- Fietsen op school gebeurt alleen met fietshelm. Tijdens de fietsmomenten, brengen de kleuters zelf een fietshelm mee. Geen helm = niet fietsen.

13.2 Milieu

- Ik doe de papiertjes en het andere afval netjes in de vuilbak.
- Ik doe mijn boterhammen in een brooddoos met mijn naam erop.
- Ik breng zoveel mogelijk gezonde versnaperingen mee. Op woensdag breng ik ook geen koek mee.

13.3 Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen de materialen van school gratis gebruiken. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met de schoolmaterialen. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

14 Privacy (zie punt 10 infobrochure onderwijsregelgeving)

14.1 Welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig.

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met WISA. We maken met de softwareleverancierafspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind, zoals de klassenraad, het CLB en de ondersteuner.

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kan je toestemming altijd intrekken.

Als je vragen hebt over de privacy rechten van je kind, kan je contact opnemen met de directie.

14.2 Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlinggegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende **voorwaarden**:

- de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan
- de overdracht gebeurt enkel in het belang van het kind op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft.
- Als ouder kan je deze gegevens – op je verzoek – inzien.

Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een **gemotiveerd verslag** of een verslag aan de nieuwe school door te geven.

14.3 Publiceren van beeld-of geluidsopnames (foto's, filmpjes...)

We publiceren geregeld beeld-of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de schoolkrant en dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met de directie.

We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld-of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen bv. de schoolfotoğraf, beeld- of geluidsopnames maken.

14.4 Recht op inzage, toelichting en kopie

Je kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

14.5 Bewakingscamera's

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft hierbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

15 Klachtenregeling

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kan je contact opnemen met de directeur of de voorzitter van het schoolbestuur.

Samen met jou zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor jou volstaat, dan kan je je klacht in een volgende fase voorleggen aan **de Klachtencommissie**. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie
Guimardstraat 1
1040 Brussel

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail of via het daarvoor voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie.

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze **ontvankelijk** is. Dat wil zeggen als ze aan volgende voorwaarden voldoet:

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de Klachtencommissie al heeft behandeld.
- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht tenminste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven vermeld staat én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - * klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
 - * klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - * klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
 - * klachten waarover al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De **eindverantwoordelijkheid** ligt steeds bij het **schoolbestuur**. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan. Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

16 Infobrochure onderwijsregelgeving

De school stelt jou als ouder bij inschrijving in kennis van de 'infobrochure onderwijsregelgeving'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school.

De inhoud van de infobundel kan ten allen tijde gewijzigd worden zonder je toestemming. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school jou via een brief. Op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van het document.

Beste Ouders,

Uitgaande van de doelen en waarden, beschreven in ons opvoedingsproject, hebben we getracht een beeld te schetsen van hoe er in onze school wordt gewerkt en geleefd. We vinden het heel belangrijk dat ouders en leerlingen weten wat er van hen wordt verwacht. Deze inlichtingen en afspraken moeten dan ook beschouwd worden als een hulp bij de ontwikkeling van uw kind.

Door de inschrijving te handtekenen, verklaart u zich als ouder mede namens uw zoon of dochter in ieder geval akkoord met ons opvoedingsproject, ons schoolreglement en de algemene informatie zoals opgenomen in deze schoolbrochure.

Bij de inschrijving bevestigen de ouders op eer dat alle aan de school verstrekte gegevens naar waarheid zijn ingevuld.



De jaarkalender

Voor kleuters die reeds ingeschreven zijn, worden de vrije dagen en vakanties voor volgend schooljaar via de laatste brief van het schooljaar door de directie meegedeeld. Ook in deze schoolbrochure staan deze data vermeld.

Andere belangrijke data die al vaststaan worden u bij het begin van het nieuwe schooljaar gemeld :

- schoolfeestdagen (carnaval, ...)
- pedagogische studiedagen
- geplande oudercontacten

Gelieve er rekening mee te houden dat er geen herinneringen meer worden meegegeven op dagen wanneer de school gesloten is. Het is daarom in uw eigen belang om de trimestriële kalenders die meegegeven worden in het begin van elk trimester, goed te bewaren!

Jaarkalender 2019-2020

Eerste trimester

- Donderdag 29 augustus: kennismakingsmoment van 17.30 uur tot 18.30 uur
- Maandag 2 september: 1^{ste} schooldag
- Dinsdag 3 september: infoavond wijkschool instappers 18.30 uur en andere klassen wijkschool om 19.30 uur.
- Dinsdag 10 september: infoavond om 18.30 uur voor alle klassen van het centrum.
- **Woensdag 18 september: Pedagogische studiedag, geen school voor de kleuters**
- Donderdag 26 september: schoolfotograaf voor klasfoto's en individuele foto's
- **Vrijdag 27 september: Facultatieve verlofdag**
- Donderdag 24 oktober: Kennismakingsmoment voor de instappers van 4 november van 15.35 uur tot 16 uur
- Van 28 oktober tot en met 3 november: herfstvakantie
- Maandag 4 november: instapdag
- Maandag 11 november: wapenstilstand, verlof
- Tussen 12 en 22 november zal er een oudercontact georganiseerd worden, de juiste datum wordt tijdens het infomoment in september gegeven.
- Vrijdag 29 november: Wandeling
- Donderdag 5 december: Sinterklaasfeest
- **Vrijdag 6 december: Pedagogische studiedag, geen school voor de kleuters**
- Donderdag 19 december: kennismakingsmoment voor de instappers van 6 januari van 15.35 uur tot 16 uur
- Van 23 december tot en met 5 januari: kerstvakantie

Tweede trimester

- Maandag 6 januari: instapdag
- Donderdag 30 januari: kennismakingsmoment voor de instappers van 4 februari van 15.35 uur tot 16 uur
- **Maandag 3 februari: Facultatieve verlofdag**
- Dinsdag 4 februari: instapdag

-
- Dinsdag 4 februari: Infomoment instappers geboortjaar 2018
 - Woensdag 19 februari: Carnaval
 - Donderdag 20 februari: kennismakingsmoment voor de instappers van 2 maart van 15.35 uur tot 16 uur
 - Van 24 februari tot 29 februari: krokusvakantie
 - Maandag 2 maart: instapdag
 - Tussen 23 maart en 3 april zal er een oudercontact georganiseerd worden, de juiste datum wordt tijdens het infomoment in september gegeven.
 - Donderdag 2 april: kennismakingsmoment voor de instappers van 20 april van 15.35 uur tot 16 uur
 - Van 6 april tot en met 19 april: paasvakantie

Derde trimester

- Maandag 20 april: instapdag
- Vrijdag 1 mei: feest van de arbeid: verlof
- Dinsdag 19 mei: kennismakingsmoment voor de instappers van 25 mei van 15.35 uur tot 16 uur
- Donderdag 21 mei: hemelvaartsdag: verlof
- Vrijdag 22 mei: brugdag: verlof
- Maandag 25 mei: instapdag
- Zaterdag 30 mei: Schoolfeest
- Maandag 1 juni: pinkstermaandag: verlof
- Vrijdag 26 juni: Proclamatie voor onze derde kleuterklassen om 13.30 uur
- Dinsdag 30 juni: Laatste schooldag van 8.30 uur tot 12.00 u afhalen van de prijzen: geen school