

Welkom op onze kleuterschool

Beste ouder

Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij je als partner te verwelkomen. Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Samen staan we in voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!



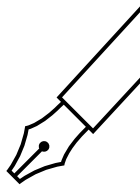
Beste kleuter

Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te spelen, te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooiën, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving, ... Laten we de wereld samen ontdekken!



de directeur en het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



Door je kind in te schrijven in onze school ga je akkoord met ons schoolreglement.

Het schoolreglement bevat de **rechten en plichten** van elke kleuter op school. Het schoolreglement omschrijft wat je van ons mag verwachten, maar ook wat wij van jou en je kind verwachten.

Soms is het nodig om ons schoolreglement aan te passen. We bespreken het schoolreglement dan op de schoolraad. Als er **wijzigingen** zijn aan ons schoolreglement of pedagogisch project, dan vragen we jou om opnieuw je akkoord te geven.

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Opvolgen van kleu

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Wat verwachten we van je kind?

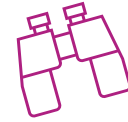
Leerplicht en afwezigheden

Wat mag en wat ni

Gedragsregels en begeleidende maatregelen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



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!

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 ontplooien 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 voor 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.



Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project kadert in het bredere project van de **katholieke dialoogschool**. Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk. Vanuit het voorbeeld van Jezus nodigen we je uit op zoek te gaan naar wat leren en leven voor jou kunnen betekenen.

Kiezen voor een katholieke dialoogschool vraagt betrokkenheid van iedereen. Van ons mag je verwachten dat we je zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Onze school is voor je kind een leer- en leefwereld die bijdraagt aan de opvoeding die je je kind zelf wilt geven.

Kiezen voor een katholieke dialoogschool betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het project van de katholieke dialoogschool vormgeven. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind.

De [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen. U vindt ze ook in een aparte bijlage op onze website.

1 Algemene informatie over de school

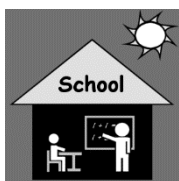
1.1 Hoe organiseren wij onze school?



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

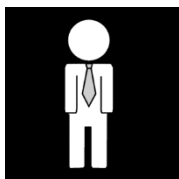


Hier verblijven onze 4- en 5-jarige kleuters.

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

**Alle instappers starten in ons wijkschooltje.
Ook de 3-jarige kleuters hebben hier hun klasje.**

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

Sarah Jacobs
Telefoon: 03/311 67 58

E-mail: secretariaat3@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

K2a: Juf Romy Peeters

K2b: Juf Ann Lieckens

K2c: Juf Vicky Gyselincx

K3a: Juf Hilde Cannaearts en Sandy De Peuter (1/5de)

K3b: Juf Katrin De Bont

Juf Sandy De Peuter

K3c: Juf Annemie Auwers

Wijkschool

K1a: Juf Mirja Meeusen

K1b: Juf Marjan Cruysberghe

K1c: Juf Els De Koninck

K1d: Juf Hannelore Hendrickx

Juf Ilse Goos

Lerares lichamelijke opvoeding

Juf Evi Wouters

Kinderverzorgster

Anne Janssens en Sanne Van Gestel

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



Onderwijsinrichtingen van de Zusters der Christelijke Scholen (OZCS)

Midden-Kempen vzw

Oude Molenstraat 11

2390 WESTMALLE

Ondernemingsnummer: 0865 396 287

RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Antwerpen, Bolivarplaats 20 bus 7

Voorzitter: Peter Crab

Ledenlijst:

Bakelants Jan, Thijs Leen, Van Riet Patrick, Van Tendeloo Herman,
Walraevens Guy, Van Kerckhoven Mark

Afgevaardigd beheerder namens het schoolbestuur en voor onze school is:

Mevr. Leen Thijs
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 scheidt 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:



Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zeker een kijkje op onze website.

www.vrijekleuterschooloostmalle.be

2 Organisatie van de school

Hier vind je praktische informatie over onze school.

2.1 Schooluren

Centrum

Voormiddag: begin 8.30 uur
einde 12.00 uur

Namiddag: begin 13.25 uur
einde 15.20 uur

Wijkafdeling

Voormiddag: begin 8.45 uur
einde 12.00 uur (woensdag 12.15 uur)

Namiddag: begin 13.25 uur
einde 15.35 uur

Op woensdagnamiddag is het **geen les**.

2.2 Toegang tot de speelplaats

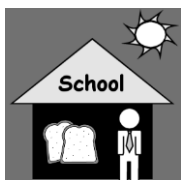
- Ouders zetten de kinderen af aan de poort. Zij blijven niet staan, maar gaan direct verder. Een leraar zal de kinderen opvangen.
- Er worden geen boekentassen in de gangen gehangen. Daarvoor is voor elke klas een plaats onder het afdak voorzien.
- Indien de ouders met de klasjuf iets moeten bespreken,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

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 water 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

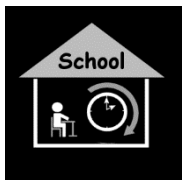


- Tijdens de middagpauze kunnen de kinderen op school blijven eten. Ze brengen zelf hun lunchpakket en een drankje mee. Als drankje is er enkel water en melk toegelaten.
- Als je kind 's middags in de school blijft eten, staat het onder toezicht van enkele middagmoeders.
- We vragen voor het betalen van de middagmoeders € 0,35 per middag.
- 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
 - Woensdagnamiddag: 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 8.15 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.
Voor de ouders die kinderen hebben op beide vestigingen is er een speciale bijdrageregeling. De directie geeft hierover meer uitleg bij de infoavond van de instappers.

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

2.8 Vakanties en vrije dagen

- Herfstvakantie: ma 31-10-22 tot en met zo 06-11-22
- Kerstvakantie: ma 26-12-22 tot en met zo 08-01-23
- Krokusvakantie: ma 20-02-23 tot en met zo 26-02-23
- Paasvakantie: ma 03-04-23 tot en met ma 16-04-23
- Zomervakantie: za 01-07-2023 tot en met do 31-08-2023

- Vrije dagen: vr 30-09-22 en ma 23-01-2023

- Pedagogische studiedagen: woe 19-10-22, woe 08-03-23 en vrij 05-05-23

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 bv. een cake, koekjes of wafeltjes.

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

2.9 Zindelijkheid

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 te geven.

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

Je kind kan tussen 2,5 en 3 jaar op onze school starten op één van de volgende instapdagen:



- 1ste schooldag na elke schoolvakantie: na de zomer-, herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie;
- 1ste schooldag van februari;
- 1ste schooldag na Hemelvaartsdag.

Op de [website van de Vlaamse overheid](#) kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

Wordt je kind 2,5 jaar op een instapdatum? Dan mag je kind al vanaf die dag naar school.

Is je kind al 3 jaar? Dan gelden de instapdata niet. Je kind kan dan elke schooldag starten in de kleuterklas.

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

Door het schriftelijk goedkeuren van ons pedagogisch project en dit schoolreglement, is je kind ingeschreven in onze school. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind normaal bij ons ingeschreven.

Doorlopende inschrijvingen op de campus

Het schoolbestuur beschouwt de kleuter- en lagere school gelegen op de campus als een geheel. Tussen deze scholen lopen de inschrijvingen onderling door. Wil je je kind laten overgaan van de Vrije Kleuterschool naar de Vrije Lagere School Immaculata, dan moet je je kind niet opnieuw inschrijven.



1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke kleuter bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

1.4.2 Naar het lager onderwijs

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaand schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan, de regelgeving wordt gewijzigd zodat ook kinderen jonger dan 5 jaar kunnen worden toegelaten tot het lager onderwijs. Er wordt geen leeftijdsgrens meer bepaald. De huidige regelgeving voorziet dat een gunstig advies van de klassenraad kleuteronderwijs of een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs nodig is. Ook het CLB moet advies geven. De klassenraden en het CLB zijn het best geplaatst om een inschatting te maken of het in het belang is van de kleuter om vervroegd toegelaten te worden tot het lager onderwijs.

Leerlingen die vervroegd instappen in het lager onderwijs zijn bijgevolg ook leerplichtig en zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheden.

Is je kind al 6 jaar en voldoet het aan de toelatingsvoorwaarden, maar is het volgens jou nog niet klaar voor de lagere school? Je kind kan dan nog maximaal één jaar kleuteronderwijs volgen. Zowel de klassenraad van het kleuteronderwijs als het CLB geven je een advies.

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs

Op basis van ons pedagogisch project creëren we een leeromgeving waarin je kind een doorlopend leerproces kan volgen. We stemmen de lessen zoveel mogelijk af aan de voortgang in ontwikkeling van je kind.

De klassenraad beslist, in overleg met het CLB, of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de beste oplossing is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren die beslissing schriftelijk en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Soms delen we in de loop van het schooljaar de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum). We brengen de betrokken ouders dan op de hoogte.

1.4.5 Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

- je zelf beslist dat je kind onze school verlaat;
- een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien;
- een gewijzigd verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar.
- je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze kleuters enkele leerrijke uitstappen. Dit schooljaar organiseren we de volgende schooluitstappen:

- Per leeftijdsgroep **één pedagogische of culturele uitstap** (bijv. museum, boerderij, ...) uitgezonderd voor de instapklas.
- Op het einde van het schooljaar **een schoolreis** waarbij het hoofddoel '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**. De andere jaren zorgen wij voor theater op school. De kostprijs wordt dan doorgerekend aan de kleuters en komt op de schoolrekening.

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die **korter zijn dan één schooldag**.

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag** duren. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

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.

1.6 Verboden te roken



Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, ...

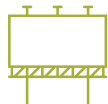
Ook verdamers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directie.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals de permanente verkoop van groentepakketten aan ouders, alleen om onszelf of bepaalde derden te verrijken. Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen. Die handelsactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening aan onze kleuters of in de afwerking van het programma.

We maken geen reclame bij verplichte activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding in de gymzaal) of leermiddelen (bv. in het heen- en weer schriftje of op werkblaadjes). Bij een facultatieve activiteit, zoals een meerdaagse schooluitstap, mogen we enkel de naam vermelden van de persoon of organisatie die ons hielp die gratis of tegen een lagere prijs aan te bieden.

De reclame of sponsoring:

- moeten verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van onze school;
- mogen geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke toestand van onze kleuters;
- moeten in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;
- mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van onze school niet in het gedrang brengen.

Op basis van die principes maken we de volgende concrete afspraken.

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.

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?



Wij hebben de opdracht om voor elke kleuter in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dat doen wij door de kleuters goed op te volgen.

We volgen de kleuters goed op voor volgende begeleidingsdomeinen:

- onderwijsloopbaan;
- leren en studeren;
- psychisch en sociaal functioneren;
- preventieve gezondheidszorg.



Je kind heeft het recht om ongestoord te ontwikkelen en te groeien

2.2 Opvolgen van kleuters



Brede evaluatie gaat uit van de groei van kleuters en volgt die groei op. Daarbij wordt de totale persoon voor ogen gehouden. We willen je kind vertrouwen geven om te leren en zich verder te ontwikkelen. Via brede evaluatie krijgt je kind inzicht in zijn eigen leerproces.

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

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 **semestriële 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 individuele zorg.

Als je kind **specifieke onderwijs-behoeften** heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

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 dat je ingaat op **onze vraag tot overleg** en de **afspraken** die we samen maken **opvolgt en naleeft**.

2.3 Met wie werken we samen?

2.3.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

De school werkt samen met het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB):

Naam: VCLB AMi1 vestiging Zoersel

Adres: Bethaniënlei 6B 2980 Zoersel

Tel: 03/ 380 38 00

Website www.clb-ami1.be

Mail zoersel@clb-ami1.be

Contactpersoon CLB: Evi Imler

Arts CLB: Liesbeth Vanleene

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij.

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

- het leren en studeren;
- de onderwijsloopbaan;
- de preventieve gezondheidszorg;
- het psychisch en sociaal functioneren.

Via www.clbchat.be kun je anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op www.clbchat.be.

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB:

Het CLB werkt **vraaggestuurd**. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als je daarmee instemt.

Wij als school hebben recht op begeleiding door het CLB. Het CLB begeleidt ons door:

- bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren;
- ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen;
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je geeft toestemming bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met

zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kun je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan het nieuwe VCLB AMI1. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB.

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een gemotiveerd verslag of verslag kun je je niet verzetten. In principe worden gemotiveerde verslagen en verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen voor besmettelijke ziekten;
- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Als je bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebt tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kun je een aangetekende brief sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Je bezorgt binnen 15 dagen na de datum van het onderzoek daarvan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

Voor meer info over het CLB waar wij als school mee werken nl. VCLB AMI1, kan je vinden op onze website in een bijlage bij de schoolbrochure.

2.3.2 *Ondersteuningsnetwerk*

Heeft je kind een gemotiveerd verslag of een verslag gekregen van het CLB na het doorlopen van een handelingsgericht traject, dan kunnen wij ondersteuning aanvragen bij het ondersteuningsnetwerk. Een ondersteuningsnetwerk is een samenwerking tussen scholen uit het gewoon onderwijs met scholen uit het buitengewoon onderwijs, samen met het CLB en de pedagogische begeleidingsdiensten. Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk: VOKAN

De ondersteuning is leerling-, leraar- en schoolteamgericht. Ondersteuners pakken samen met het lerarenteam de ondersteuningsnoden aan. Je kunt niet rechtstreeks ondersteuning aanvragen bij een ondersteuningsnetwerk. Dat verloopt steeds via de school.

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over ondersteuning van je kind kun je terecht bij de directie of zorgcoördinator van de school.

2.4 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Als je kind wegens chronische 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 beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je als ouder een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

2.4.1 Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)

- TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat je kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH per week. We beslissen in overleg met jou over het tijdstip en de eventuele spreiding van die lestijden.
- Je kind blijft recht hebben op TOAH als het na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen door ziekte of ongeval wekelijks minder dan 5 halve schooldagen aanwezig kan zijn op school. TOAH en onderwijs op school kan dan gecombineerd worden.
- Als de ziekteperiode wordt verlengd of als je kind binnen de 3 maanden hervalt, kan TOAH verlengd worden. De wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen hoeft niet meer doorlopen te worden. Je hoeft dan ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

2.4.2 Bij chronische ziekte

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes, ...).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.
- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet op 10 kilometer of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan zijn we niet verplicht om TOAH te organiseren.

Als je kind aan bovenstaande voorwaarden voldoet, informeren we jou over de mogelijkheid van TOAH. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van TOAH vervuld zijn, kunnen we ermee van start

gaan. We gaan dan op zoek naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. We maken afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou.

Wij kunnen in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet (www.bednet.be). Dat biedt de mogelijkheid om gratis van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. We maken dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directie van de school.

2.5 Stappenplan bij ziekte of ongeval

Stappenplan bij ongeval of ziekte

Ziekte:

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een ander opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden de leerlingen op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

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 ongevallen van en naar de school, indien zij de gewone weg gebruiken en deze afleggen in een normale tijdspanne.

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 de 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 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): glazen worden volledig vergoed, montuur tot € 150.

- De school kan in geval van beschadiging, verlies of diefstal nooit verantwoordelijk worden gesteld. Juwelen, armbanden, speelgoed ,e.d. laat je beter thuis.
- Op school vind je de gevonden voorwerpen terug in de inkomhal. Deze worden op het einde van het schooljaar tentoongesteld. Daarna worden de overgebleven voorwerpen meegegeven met spullenhulp.

Verzekering 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.

Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

2.6 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



2.6.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

In onze school is er een EHBO-kast voorzien met de nodige verbanden en verzorgingsmaterialen. Ook hebben verschillende leerkrachten de cursus nijverheidshelper gevolgd en volgen zij nog jaarlijks de nodige bijscholingen.

- **Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren**

In uitzonderlijke gevallen kun je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Die vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

Wanneer een kind medicatie moet innemen op school, gaat het

- Om een kind dat herstellend is van een infectieziekte. In dit geval gaat het om een kind dat omzeggens genezen is, maar dat nog gedurende enkele dagen medicatie moet krijgen die thuis niet genomen kan ingenomen worden.

- Om een kind dat lange tijd dagelijks medicatie moet gebruiken zoals bij suikerziekte, epilepsie, ADHD,....

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.

Wanneer bijwerkingen of nevenwerkingen optreden, is het aan het schoolteam toegestaan op kosten van de ouders een dokter te ontbieden. Bij voorkeur zal de voorschrijvende dokter of huisarts worden geraadpleegd.

2.6.2 Andere medische handelingen

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, ander 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 jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

2.7 Privacy



2.7.1 Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze kleuters. We verzamelen doorheen de onderwijsloopbaan 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. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we voor ons beleid op leerlingenbegeleiding.

Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met WISA. We maken met de softwareleveranciers afspraken 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 het ondersteuningsnetwerk).

Om goed 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 kunt je toestemming altijd intrekken.

Wij bewaren de gegevens van je kind maximaal 1 jaar nadat je kind de school verlaten heeft. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn vastgesteld die langer kan zijn.

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. **Je vindt een model van privacyverklaring op onze website pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/GDPR**. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met privacy@onderwijsvorselaar.be.

2.7.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

Wanneer je kind van school verandert, zullen wij een aantal gegevens over de onderwijsloopbaan van je kind doorgeven aan de nieuwe school. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. We doen die overdracht enkel in het belang van je kind.

Als ouder kun je die gegevens - op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een gemotiveerd verslag of een verslag heeft. De nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag of verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een verslag geven we daarvan ook een kopie aan de nieuwe school.

Gegevens die gaan over de schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

2.7.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website en dergelijke.

Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds 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 om toestemming voor het maken en publiceren van die 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 je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directie.

We wijzen erop dat die privacyregels ook voor jou en 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 schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

2.7.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

Je kunt als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kunt inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kunt foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kun je een (digitale) kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

2.7.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school

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

Je kind heeft recht op privacy



3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Als ouder heb je hoge verwachtingen voor de opleiding en opvoeding van je kind. Onze school zet zich elke dag in om dat engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. Met deze engagementverklaring maken we wederzijdse afspraken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

oudercontacten

Als ouder ben je eerste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zijn partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school.

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een infoavond in de klas van je kind. Je kan er kennismaken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment. **Het is NIET de bedoeling dat de kleuters ook aanwezig zijn bij deze contacten.**

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de directie of zorgcoördinator, voor, na of tijdens de schooluren of met de leraar van je kind, voor of na de uren. Dat doe je via mail, via een briefje of telefonisch of voor een afspraak met de juf bij het ophalen van je kleuter. Contact tijdens de klasuren is niet mogelijk, stap dus nooit rechtstreeks naar de klas tijdens de schooluren. Uitzonderingen zijn: een contact tijdens de turnles. Hiervoor maak je ook weer eerst een afspraak met de klasleerkracht.

We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen over de evolutie van je kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je leerplichtige kleuter niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

We moeten de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid.

We vragen om je kind op tijd naar school te brengen.

De school begint om 08.30 uur in de centrumschool, om 08.45 uur in de wijkschool en eindigt om 15.20 uur in de centrumschool, om 15.35 uur in de wijkschool. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij de klasleerkracht. We verwachten dat je ons voor 09.00 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

Bij problematische afwezigheden zal de school samen met het CLB in communicatie gaan met de betrokken ouders en een begeleidingsplan opstellen.

Je kunt steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.



Individuele leerlingenbegeleiding



Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dat houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dat doen we door te werken met een leerlingendossier. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben voortdurend nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, meld je dat aan de directeur. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig en haalbaar zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, hangt af van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. We zijn verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als je kind daar nood aan heeft. Je kunt dit als ouder niet weigeren. We gaan wel met jou in overleg bekijken hoe we dit organiseren. Daarbij zullen we aangeven wat je van ons kunt verwachten en wat wij van jou verwachten. Weliswaar verwachten we dat je ingaat op onze vraag tot overleg en dat je de afspraken die we samen maken ook opvolgt en naleeft.



Onderwijstaal Nederlands



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 talenbeleid. Wij engageren ons ertoe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (bv. taalintegratietraject voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om 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 ondersteunen.

3.2 Ouderlijk gezag



3.2.1 *Neutrale en open houding tegenover beide ouders*

We bieden al onze kleuters een luisterend oor. Aan kinderen van wie de ouders scheiden, wil de school extra zorg en aandacht geven.

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij willen ook in geen geval partij trekken voor één van beide ouders. Wij hopen dat ouders de echtscheidingszaak buiten de school houden. 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.

3.2.2 *Afspraken rond informatiedoorstroom*

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming.

Indien de ouders dit wensen, worden dubbele brieven meegegeven. De ouders melden dit in het begin van het schooljaar aan de juf. Door het gebruik van Gimme, is het aantal brieven dat meegegeven wordt beperkt. Beide ouders kunnen zich ook aanmelden op Gimme.

Wij vragen met aandring dat gescheiden ouders gezamenlijk naar de gevraagde afspraken komen in belang van een eenduidige communicatie omtrent hun kind.

3.2.3 *Co-schoolschap is niet mogelijk*

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen schoollopen. Wij moeten de inschrijving van een kleuter weigeren als ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

3.3 Schoolkosten



3.3.1 *Overzicht kosten - bijdragelijst*

In de bijdragelijst vind je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die je moet 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. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

Maximum bedrag voor activiteiten die het leren boeiender maken	Activiteiten
50 euro	Schooluitstap, culturele uitstap, scheurkalender bodymap, schooltoneel (om de twee jaar) ...
Andere mogelijke onkosten	Prijs
Remgeld (middagopvang)	€ 0,35 per middag
Nieuwjaarsbrieven	€ 0,80 per brief
Boektoppers Pakket	€ 20 euro
Boektoppers Abonnement	€ 35 euro
Klasfoto's	€ 2,50
Individuele foto's	Ongeveer € 12,00
Actie schoolfruit	€ 10,85
Voor- en naschoolse opvang	€ 0,50 per kwartier, per kind
Bij te laat afhalen	€ 3,00 per kwartier, per kind

3.3.2 *Wijze van betaling*

Ouders krijgen maandelijks een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald via overschrijving. 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.

3.3.3 *Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?*

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de directie. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We 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, zetten we verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dat niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

3.3.4 *Recupereren van kosten?*

Wanneer je laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als je kind op dat moment 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.

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Indien er kosten niet-recupereerbaar zijn, zoeken we als school hoe we dit kunnen oplossen (via een verdeelsleutel,...)

3.4 Participatie

3.4.1 *Schoolraad*

De schoolraad is een formeel participatieorgaan. Ze bestaat uit vertegenwoordigers van:

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

De schoolraad overlegt met het schoolbestuur. Ze kan het schoolbestuur ook schriftelijk adviseren. De schoolraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten en zal je in sommige gevallen ook consulteren.

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

Elk met hun eigen inbreng, komen zij samen op voor de christelijke opvoeding van onze kleuters.

Voorzitter: Roos Somers (Contactgegevens: 03 309 16 74)

Oudergeleding: Hadass Jeuris en Tinne Simons

Personeelsgeleding: Mirja Meeusen en Roos Somers

Lokale gemeenschap: Suzanne Van der Schraelen en Marijke Van de Wiel

3.4.2 *Ouderraad*

De ouderraad is een groep actieve ouders met een hart voor de kinderen. Het ondersteunt de school en heeft een luisterend oor voor de vragen en de noden van de ouders.

Dankzij de ouderraad kan de school vele initiatieven nemen die het schoolgebeuren ondersteunen.

Door uw kind in te schrijven in onze school kan je ook lid worden van de oudervereniging.

De contactpersoon van onze ouderraad en het dagelijks bestuur worden bij het begin van elk schooljaar door de raad meegedeeld.

Voorzitter: Hans Vanaerschot 0476 48 46 32

3.5 Gebruik van (sociale) media



Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op (sociale) media.

Neem je deel aan (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen op school hebben opgesteld.

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden



Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind effectief kleuteronderwijs volgde.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kleuter onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 09.00 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij de klasleerkracht. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 *Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs*

Leerlingen jonger dan 5 jaar kunnen niet onwettig afwezig zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

4.1.2 *Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs*

Voor 5-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Wij kunnen beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter aanvaardbaar is of niet. Als de afwezigheid aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid in het kader van de leerplicht. Dat geldt niet voor de toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs!

Aanvaardbare afwezigheden

De directie beslist welke afwezigheden van leerplichtige kleuters aanvaardbaar zijn (bijvoorbeeld afwezigheid wegens ziekte, het vieren van religieuze feestdagen, sommige afwezigheden voor revalidatie, topsport, trekkende bevolking, ...). Ook kan de directie afwezigheden om persoonlijke redenen toestaan. Daarvoor zullen we steeds met jou in overleg gaan. Bij aanvaardbare afwezigheden blijft het kind in orde met de leerplicht.

Andere afwezigheden

Bij afwezigheden die de directie niet als aanvaardbaar beschouwt, zullen we je onmiddellijk contacteren. Indien nodig contacteren wij het CLB. Samen werken wij rond de begeleiding van je kind. We nodigen je dan uit voor een gesprek.

4.1.3 *Je kind is voltijds leerplichtig in het kleuteronderwijs*

Voor 6- en 7-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

Gewettigde afwezigheden

Voor leerlingen in het lager onderwijs en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs gelden volgende gewettigde afwezigheden:

- **Wegens ziekte**

- Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.
- Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.
- Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de klasleerkracht of de directie. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt de school wel vooraf. Je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft.

- je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
 - je kind woont een familieraad bij;
 - je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
 - bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
 - de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
 - je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten:
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
 - Joodse feesten:
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
 - Orthodoxe feesten:
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.
- ! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.*
- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie

moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

- **Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door ons wordt opgevangen.

- **Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dat op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het gaat om een afwezigheid wegens:

- persoonlijke redenen;
- het rouwen bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- school-externe interventies;
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie of logopedie tijdens de lestijden;
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

Opgelet: Wij kunnen geen toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. Volgens de leerplicht moet je kind naar school gaan van 1 september tot en met 30 juni.

4.1.4 *Problematische afwezigheden*

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. Wij zullen je onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid van je kind. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteren wij het CLB. Samen werken wij rond de begeleiding van je kind. We nodigen je in dat geval uit voor een gesprek.

4.2 Wat mag en wat niet

4.2.1 *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 juf tot iemand me komt afhalen of de juf 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.

4.2.2 Gezondheid en milieu op school, leefregels

- 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.

4.2.3 Eerbied voor materiaal

Je kind mag alle boeken, speelgoed en andere materialen gratis gebruiken op school. Jij en je kind engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal.

Stellen wij vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of meermaals verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen.

Preventiemaatregelen

De coronapandemie leerde ons dat het in uitzonderlijke omstandigheden nodig kan zijn voor een school om maatregelen te nemen om de veiligheid van het schoolgebeuren zoveel als mogelijk te vrijwaren (bv. het verplicht dragen van een mondkap, het respecteren van voldoende afstand, het scheiden van leerlingengroepen, het afwijken van de normale schooluren etc.). We nemen uitdrukkelijk op dat de school dergelijke preventiemaatregelen kan opleggen. Op die manier ben je als school niet afhankelijk van een eventuele regelgevende grondslag voor het opleggen van een maatregel en kan je maatregelen nemen die afgestemd zijn op de schooleigen situatie.

4.3 Gedragsregels en begeleidende maatregelen



Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken.

4.3.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, reageren we zo:

Er volgt een gesprek met de juf of de zorgjuf. Er worden afspraken gemaakt met de kleuter, die opgevolgd worden. De ouders worden op de hoogte gebracht.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.3.2 Begeleidende maatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met je kind en eventueel met jou een begeleidende maatregel bepalen. De school wil daarmee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met de juf of de zorgjuf ;
- een time-out;
- invoeren van een beloningssysteem

4.4 Klachten



4.4.1 Klachtencommissie

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 kun je contact opnemen met de directeur of de voorzitter van het schoolbestuur.

Samen met jou zoeken we dan naar een 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 die informele behandeling niet tot een oplossing leidt, dan kun je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Die commissie van Katholiek Onderwijs Vlaanderen behandelt klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur. 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 kunt je klacht ook indienen per e-mail (klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen) of via het 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 de 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 ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld 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. 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 waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing, ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie vind je 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 de 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 de nodige discretie en sereniteit.

4.4.2 *Commissie inzake leerlingenrechten*

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten (www.agodi.be/commissie-inzake-leerlingenrechten).

4.4.3 *Commissie inzake zorgvuldig bestuur*

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).