

schoolreglement



het

vliegerke



kleuterschool Kaulille
Kaulilledorp 43 - 3950 Kaulille

Inhoud

1	PEDAGOGISCH PROJECT	1
2	SCHOOLREGELS EN INFORMATIE AAN DE OUDERS	3
2.1	Interne instanties	3
2.1.1	Schoolbestuur	3
2.1.2	Directie en leerkrachten	3
2.1.3	Schoolraad	4
2.1.4	Oudervereniging	4
2.1.5	Scholengemeenschap	4
2.2	Externe instanties	5
2.2.1	CLB (centrum voor leerlingenbegeleiding)	5
2.2.2	Logopedie	9
2.2.3	Voor- en naschoolse kinderopvangdienst	9
2.2.4	Opvang zieke kinderen en medicatiegebruik op school	10
2.2.5	Besmettelijke aandoeningen	12
2.2.6	Opvoedingsondersteuning	12
2.2.7	Pedagogische begeleiding en leerplan	13
2.2.8	Ondersteuningsnetwerk	13
3	WETTELIJKE BEPALINGEN	13
3.1	Engagementsverklaring tussen de school en ouders	13
3.2	Inschrijvingen en toelatingen van de leerling	16
3.3	Ouderlijk gezag	18
3.4	Organisatie van de leerlingengroepen	18
3.5	Leerplicht en toelatingsvoorwaarden	19
3.6	Onderwijs aan huis	21
3.7	Bijdrageregeling en maximumfactuur	22
3.8	Tuchtprocedure	23
3.9	Vrijwilligers	23
3.10	Welzijnsbeleid	24
3.11	Rookverbod	25
3.12	Privacy	25
3.13	Maatregelen voor kinderen met een handicap of ontwikkelingsbedreigden	26
3.14	Organisatorische afspraken	27
3.14.1	Openstellen van de school – organisatie van de schooluren	27
3.14.2	Vakanties en vrije dagen	27
3.14.3	Toezicht	28
3.14.4	Schoolverzekering	28
3.14.5	Eetzaal in de school (middagtoezicht)	29
3.14.6	Eetmoment op school	29
3.14.7	Milieuzorg op school (MOS)	29
3.14.8	Veilig naar school en naar huis	30
3.14.9	Afhalen en brengen van de kinderen	32
3.14.10	Digitaal ouderplatform	32

3.14.11 Turnen op school	32
3.14.12 Verjaardagen vieren op school	33
3.14.13 Voor het eerst naar school	33
3.14.14 Schooltoeslag	35
3.14.15 Rookverbod	35
3.14.16 Onderwijs aan huis	35

Beste ouders

Welkom in onze school: 'het Vliegerke'

Wij zijn blij dat jullie voor 'het Vliegerke' hebben gekozen en danken jullie voor het vertrouwen dat jullie in ons stellen.

Het schoolteam zal alles in het werk stellen om kansen te scheppen die uw kleuter nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooien.

Om dit doel te bereiken waarborgen wij degelijk onderwijs, een christelijk geïnspireerde eigentijdse opvoeding en proberen wij een klimaat te creëren waar iedere kleuter zich goed voelt.

Wij hebben slechts kans op slagen wanneer ouders en schoolteam op pedagogisch vlak gelijklopend denken en handelen.

In deze brochure vinden jullie concrete tips en afspraken die belangrijk zijn bij het begeleiden van jullie kleuter, alsook alle nuttige en wettelijke informatie die nodig is voor een goede schoolwerking.

De schoolbrochure ontvangen jullie slechts éénmaal en moeten jullie dus bewaren zolang jullie kleuter onderwijs volgt aan onze school.

Geregeld ontvangen jullie een nieuwsbrief, die informatie bevat over het lopende schooljaar.

De inschrijving van jullie kleuter aan onze school is pas rechtsgeldig bij ondertekening van deze schoolbrochure. De ondertekening geschiedt via bijgevoegd formulier.

Gelieve dit formulier zo spoedig mogelijk aan school te bezorgen.

Wij hopen te mogen rekenen op wederzijdse steun en waardering bij ons gezamenlijk opvoedingswerk en wij wensen jullie, ouders en kleuters, een vruchtbare kleuterloopbaan toe.

Namens schoolbestuur en leerkrachten van de school.



Marleen Goclon
Schoolhoofd

1 Pedagogisch Project

Het pedagogisch project van de school stellen we symbolisch voor door een windvlieger

Iedere 'vlieger' mag ontwikkelen op eigen tempo en mag groeien tot een eigen identiteit. De christelijke invulling wordt in onze school gerealiseerd door samen in dialoog te gaan, te vieren en te beleven. --> identiteit

In onze school geloven wij in de groei- en ontwikkelkracht van onze kleuters. We willen gelukkige 'vliegertjes' oplaten in de grote wereld, waarin elke kleuter zelfstandig met eigen talenten leven en vliegen mag. --> talenten

We werken aan een brede basiszorg met het oog op het welbevinden van ieder kind. We realiseren een leerrijke explorerende leer- en leefomgeving door optimale sturing en ondersteuning van de leraren. Spel, buitenspel en beweging zien we als een rijkdom. Een veilig schoolklimaat, positieve communicatie, respectvolle omgang en geduldige aanpak staan hierbij centraal. Eigen Door reflectie en betrokkenheid van alle teamleden spelen we in op de ontwikkelmogelijkheden en -noden -> krachtige leeromgeving

Rekening houdend met ieders uniciteit zorgen we er samen voor dat alle vliegertjes een veilige, boeiende en leerrijke vlucht kunnen vliegen! Om ieders richting of koers te bewaken, reiken vele handen zich aan om in verbondenheid samen te vliegen. Door in dialoog te treden met medekleuters, leraren, ouders en andere externen bewaken we een goede en veilige vlucht voor elkeen. We dragen hier een grote verantwoordelijkheid.

-->Samen zorgen

Een duidelijke visie, een gezamenlijke doelgerichtheid, verantwoordelijkheidszin en engagement zijn de rode draad in onze schoolwerking. -->Zin als draad

Onze kernzin:

'Samen, gestuurd door vele handen, vliegen wij door weer en wind een mooie toekomst tegemoet.'
Gebruiken als lucht boven de vlieger



2 Schoolregels en informatie aan de ouders

Naam: het Vliegerke
Adres: Kaulilledorp 43
3950 Kaulille
Tel.: (011) 44 71 32
E-mail : directie@vliegerke.be
Website: www.kleuterschoolkaulille.be

2.1 Interne instanties

2.1.1 Schoolbestuur

Wij zijn een kleuterschool die, vanaf 1 september 2005, behoort tot het vrij gesubsidieerd onderwijs.

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Schoolbestuur:

Katholiek Kleuteronderwijs Kaulille vzw
Kaulilledorp 43
3950 Kaulille

Leden:

- Rik Neyens Raekerheideweg 4, Kaulille
- Marie-Paule Boonen Ringlaan 61, Kaulille
- Mia Royackers Lillerbaan 9, Kaulille
- Ludo Vandekerkhof Bosschelweg 52, Kaulille

2.1.2 Directie en leerkrachten

Directie:

Goclon Marleen
Donkelstraatje 23
3950 Kaulille
Tel. 011/44.14.15
GSM: 0472/24.90.13

Personeel: (vast benoemden)

- Aerden Viviane
- Drieskens Diane
- Evens Linda
- Geysmans Wies
- Bloemen Hilde
- Vanmierlo Irene
- Vanherck Hilde
- Evens Anne
- Coenen Lene
- Simons Hanne
- Vanmierlo Clara

Zorgcoördinator:

Vanmierlo Clara

Secretariaat:

Vanduffel Gill & Mertens Lieve

ICT-coördinator:

Moons Dominique & Winters Maarten

Voor een overzicht van het ganse lerarenteam kan je de website raadplegen

Kinderverzorgster:

Martens Hilda

Onderhoudspersoneel:

Hoydongs Caroline

2.1.3 Schoolraad

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden en is samengesteld uit vertegenwoordigers van het onderwijzend personeel, de ouders en de lokale gemeenschap.

De schoolraad wordt om de 4 jaar verkozen en vergadert minimaal driemaal per jaar in de kleuterschool te Kaulille.

De voorzitter bepaalt de agendapunten. De leden kunnen uiterlijk 10 kalenderdagen voor de vergadering een schriftelijke vraag stellen om een onderwerp aan de agenda toe te voegen.

Ouders kunnen allerhande vragen, suggesties... i.v.m. de school doorspelen aan de vertegenwoordigers van de ouders. Deze zaken kunnen dan tijdens de vergadering besproken worden.

Leden van de schoolraad

- Onderwijzend personeel: Hilde Bloemen en Hilde Vanherck
- Lokale gemeenschap: Philomène Coenen en Riet Weltens
- Ouders: Dit kan jaarlijks veranderen (zie infobrief op de website)

2.1.4 Oudervereniging

Zoals het een goede school past heeft onze school een oudervereniging. Een school is niet meer denkbaar zonder de inbreng van de ouders. Niet van enkele ouders, ook van u.

Regelmatig komt de oudervereniging samen om met de directie en leerkrachten de belangen van u en uw kinderen te bespreken. Problemen van alle aard komen er aan bod. Steeds wordt er samen naar een gunstige oplossing gezocht.

Dit alles is slechts mogelijk indien de oudervereniging zich voldoende ondersteund weet door de ouders. Daarom is het van belang dat u lid wordt.

2.1.5 Scholengemeenschap

Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap BoKaLoRe, die alle vrije scholen van Bocholt, Kaulille, Lozen en Reppel overkoepelt.

Hoofdzetel: Bergerheidestraat 4, 3950 Bocholt codi: Paul Symons

De directies vergaderen maandelijks rond het personeelsbeleid binnen de scholengemeenschap, het zorgbeleid en projecten (milieu, verkeer, gezondheid, preventie...)

Tevens heeft de scholengemeenschap een ICT-coördinator en een deeltijds preventieadviseur aangesteld. Hij staat in voor het updaten en onderhouden van alle computers. De preventieadviseur neemt de veiligheid, de hygiëne en de algemene preventie voor zijn rekening in alle scholen

2.2 Externe instanties

2.2.1 CLB (centrum voor leerlingenbegeleiding)

2.2.1.1 Algemene werking

We bieden gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school. We werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Jij en je kind kunnen dus gerust los van de school bij ons terecht.

Het CLB zal steeds, indien de interne zorg van de school onvoldoende blijkt, een belangrijke rol opnemen wanneer we vaststellen dat de zorg moet uitgebreid worden. In dat geval zullen we ook de ouders en de leerling betrekken. Als de school aan het CLB vraagt om je kind te begeleiden, zal die begeleiding enkel starten als de ouders van de leerling jonger dan 12 jaar daarmee instemmen. Vanaf de leeftijd van 12 jaar geldt dat de leerling in principe zelf deze instemming kan geven. De leerling en de ouders worden in elk geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.

De openingsuren en -dagen zijn terug te vinden op de [website van Vrij CLB Limburg](#) onder de naam van de betreffende afdeling.

2.2.1.2 Waarvoor kan je bij ons terecht

Je kan naar het CLB

- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
- als je kind moeite heeft met leren;
- bij vragen i.v.m. studiekeuze
- als er vragen zijn over de gezondheid van je kind, lichaam... ;
- met vragen over inentingen;

Je kind moet naar het CLB

- voor het systematisch contactmoment;
- 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;

2.2.1.3 Onze werking is op deze manier georganiseerd:

We werken met een **onthaalteam** per school. Deze CLB-medewerkers zorgen voor:

- Onthaal van nieuwe vragen
- Informeren en adviseren van leerlingen en hun ouders
- Handelingsgericht advies aan leerkrachten in hun zorg voor leerlingen
- Toe leiden naar gepaste vervolghulp (door het CLB of extern)

Op de [website van Vrij CLB Limburg](#) zijn de contactgegevens van de onthaalteams terug te vinden.

Daarnaast werken we met **begeleidingsteams**. Deze teams gaan voor een langere tijd op pad met de leerlingen (en/of ouders en leerkrachten):

- Uitgebreide analyse van de problemen
- Begeleiden
- Coördineren van begeleidingstrajecten in samenwerking met onderwijs en welzijn.
- Verontrustende situaties, crisissituaties

Op basis van de expertise wordt telkens bekeken wie een bepaalde vraag verder opneemt. De school, leerlingen en/of ouders worden op de hoogte gebracht welke CLB-medewerker dit is.

2.2.1.4 Op onderzoek: het systematisch contact met het CLB

Er zijn **5 contactmomenten** en 4 vaccinatiemomenten.

De doelstelling van de systematische contactmomenten is voor alle leerlingen een regelmatig aanbod te voorzien op vlak van welbevinden en gezondheid.

2019-2020							
Gewoon onderwijs	1 ^{ste} kleuter	1 ^{ste} leerjaar	4de leerjaar	5de leerjaar	6de leerjaar	1 ^{ste} sec.	3e sec.
Buitengewoon onderwijs	3 jaar	6 jaar	9 jaar	10 jaar	11 jaar	12 jaar	14 jaar
Contactmoment	X	X	X		X		X
Vaccinatieaanbod		X		X		X	X

We overlopen even de aandachtspunten:

- Voor het contactmoment van de **eerste kleuterklas** zetten we in op **maximale aanwezigheid** van **ouders**.
- Het **eerste leerjaar** is een contactmoment met een beperkt aanbod.
- Het **vierde leerjaar** is een contactmoment met een beperkt aanbod.
- Leerlingen van het **vijfde leerjaar** krijgen enkel een aanbod voor **vaccinatie**.
- Leerlingen van het **zesde leerjaar** krijgen een meer uitgebreidere onderzoek en ligt de focus op de overgang naar het secundair onderwijs.
- Leerlingen in het **eerste secundair** krijgen enkel een aanbod voor **vaccinatie**.
- Leerlingen in het **derde secundair** bieden we een uitgebreider contactmoment aan met aandacht voor welbevinden en gezondheid.

2.2.1.5 CLB-dossier

Als je kind bij ons voor een begeleiding komt, maken we een dossier. Daarin staat 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’.

2.2.1.6 Naar een andere school

Wanneer je kind van school verandert, bezorgen we het dossier aan het CLB dat de nieuwe school begeleidt (besluit van de Vlaamse Regering, 08.06.2001, art. 7, 8 en 9).

- De identificatiegegevens van je kind, de gegevens over de inentingen, de medische onderzoeken, de leerplichtbegeleiding, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs worden **automatisch** overgedragen.
- Alle andere gegevens worden overgedragen indien er geen verzet wordt aangetekend. Dit verzet kan aangetekend worden door de ouders of door de leerling zelf indien hij 12 jaar of ouder is. Het moet schriftelijk gebeuren binnen een termijn van 10 dagen na de mededeling van de overdracht. Dat is dus vanaf het moment dat je kind in de nieuwe school wordt ingeschreven. Dat moet zo snel omdat het dossier van je kind anders automatisch met de inschrijving verhuist.

2.2.1.7 Het dossier inkijken

Vanaf 12 jaar mag je kind dat meestal, maar hierop bestaan enkele uitzonderingen. Ouders of voogd mogen het dossier enkel inkijken met toestemming van de leerling. Is je kind jonger dan 12 jaar, dan mag je als ouder of voogd het dossier inkijken. Dat geldt wel niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Inkijken gebeurt wel altijd samen met een CLB-medewerker die je de nodige uitleg geeft. 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 van je kind 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 systematische contacten.

2.2.1.8 Een klacht

Heb je een klacht dan luisteren we er graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dit garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kan je vragen aan een CLB-medewerker of de directeur van het CLB.

2.2.1.9 Ook belangrijk om weten

- Het CLB mag in geen enkel geval - tenzij er schriftelijke toelating is van ouders of de leerling ouder dan 12 jaar – gegevens uit het dossier overdragen aan andere instanties, hulpverleners, derden, enz.
- Aan de betrokken schooldirectie en het schoolpersoneel worden alleen gegevens doorgegeven die nodig zijn opdat zij hun taak naar behoren kunnen vervullen. Deze overdracht gebeurt enkel na een zorgvraag en met inspraak van de minderjarige en/of de ouders.
- Het CLB-dossier wordt op het centrum bewaard tot ten minste 10 jaar na de datum van de laatste medische tussenkomst (onderzoek of inenting). Voor leerlingen die buitengewoon onderwijs volgen wordt het dossier bewaard tot de leerling 30 jaar is geworden. Na deze periode wordt het dossier vernietigd.

2.2.1.10 Andere interessante kanalen

Website Onderwijskiezer: www.onderwijskiezer.be

Je bent op zoek naar een studierichting. Een richting die goed bij je kind past en die het alle kansen geeft voor zijn toekomst. Onderwijskiezer helpt je in die zoektocht. Onderwijskiezer is bedoeld voor leerlingen, ouders, leerkrachten, CLB-ers, ... kortom voor iedereen die op zoek is naar objectieve, onafhankelijke en kwaliteitsvolle informatie over het gehele onderwijslandschap.

CLB Ch@t – DEL your problems, Take CTRL of your life

Zit je ergens mee? Wil je iets veranderen in je leven? Zoek je een studierichting? Je wil je beter in je vel voelen, maar je kan er moeilijk over praten? CHAT dan!

Op CLB Ch@t kan je terecht met al je kleine en grote zorgen, veilig, gratis en anoniem! Opgeleide medewerkers van het CLB staan klaar om jou een luisterend oor te bieden en samen met jou te zoeken naar een gepaste oplossing!

Voor wie? Leerlingen 3^{de} graad lager onderwijs en secundair onderwijs en voor ouders.

Kriebelteam

Omdat we regelmatig te kampen hebben met luizen in onze school hebben we samen met het CLB een kriebelteam opgestart.

- Wanneer?** Eerste woensdag na elke vakantie
- Wie?** Directie en vrijwillige ouders
- Wat?** Alle kleuters worden gecontroleerd op neten en luizen. Indien er neten of luizen ontdekt worden moet er onmiddellijk gestart worden met een aangepaste behandeling

We willen nog eens een oproep doen aan alle ouders: indien u neten of luizen ontdekt gelieve dan ONMIDDELIJK de school te verwittigen! Het is geen schande dat iemand met dit probleem te kampen heeft, het kan immers iedereen overkomen. Wij zouden het erg op prijs stellen indien het gemeld wordt.

Indien uw kleuter naar de opvang gaat of een gezinslid gaat naar de lagere school is het ook raadzaam om deze instanties te verwittigen.



2.2.2 Logopedie

We werken in onze school preventief m.b.t. een aantal communicatieve en logopedische problemen bij onze kleuters. Daarom doen we in de tweede kleuterklas een detectieonderzoek door een logopediste (dit wordt door de school bekostigd). Ongelijkheden in de ontwikkeling kunnen op deze wijze zo vroeg mogelijk worden herkend.

Kleuters met ev. taalproblemen kunnen dan logopedische hulp genieten. Hiervoor dient men een bepaalde procedure te volgen. Ouders die hieromtrent meer informatie wensen richten zich te richten tot de zorgcoördinator of de klastitularis.

2.2.3 Voor- en naschoolse kinderopvangdienst

Scooby-Doo is op schooldagen geopend van 6u45 tot aanvang schooltijd en van einde schooltijd tot 18u30. Op woensdagnamiddag van einde schooltijd tot 18u30 en op schoolvrije dagen en tijdens de vakanties doorlopend van 6u45 tot 18u30.

De kinderen worden onder begeleiding naar de school gebracht en na schooltijd ook weer naar de opvang gebracht.



Indien uw kind nog niet ingeschreven is, kan dit alle dagen bij de coördinator op het OCMW, **na afspraak** (089/20.19.68).

Voor de eigenlijke opvangmomenten dient er ingeschreven te worden met voorinschrijvingen. Deze formulieren zijn verkrijgbaar in de opvang. **Zonder inschrijving is er geen opvang meer mogelijk!**

De tarieven van de buitenschoolse opvang hebben een wijziging ondergaan. De ouderbijdrage is aangepast volgens de normen van K&G.

Wij rekenen volgende tarieven aan

Wanneer	Tarief gezin met 1 kind in het IBO	Tarief gezin met meerdere kinderen gelijktijdig in het IBO
Voor- en naschools	€ 1,00 per aangevangen half uur	€ 0,75 per aangevangen half uur
Woensdagnamiddag	€ 1,00 per aangevangen half uur € 4,20 (minder dan 3 uur)* € 6,50 (tussen 3 en 6 uur)	€ 0,75 per aangevangen half uur € 3,15 (minder dan 3 uur)* € 4,90 (tussen 3 en 6 uur)
Schoolvrije dagen & vakantiedagen	€ 12,50 (volledige dag = langer dan 6 uur) € 6,50 (halve dag = tussen 3 en 6 uur) € 4,20 (1/3 ^{de} dag = minder dan 3 uur)	€ 9,40 (volledige dag = langer dan 6 uur) € 4,90 (halve dag = tussen 3 en 6 uur) € 3,15 (1/3 ^{de} dag = minder dan 3 uur)
Consumpties		
Drank	€ 0,60	€ 0,60
Koek	€ 0,60	€ 0,60
Pamper	€ 0,60	€ 0,60

**maximumbedrag*

Voor verdere vragen of inlichtingen kan u terecht bij de coördinator Buitenschoolse Opvang.
tel. 089/20.19.68

E-mail: hilde.claes@bocholt.be

Vanaf 11/6/2012 heeft de opvang een nieuwe locatie, gelegen in: Koedriesstraat 10a.

Je kan ook mailen naar het volgende adres : kinderopvangkaulille@bocholt.be

Voorzitter OCMW

Mark Vanherck
mark.vanherck@bocholt.be

Secretaris OCMW

Eddie Brebels
eddie.brebels@bocholt.be

2.2.4 Opvang zieke kinderen en medicatiegebruik op school

Wanneer uw kleuter ziek is, laat hem/haar dan liefst enkele dagen thuis. Een juf met meer dan 20 kindjes in de klas, kan niet dezelfde zorgen bieden als thuis.

Medicatie wordt in geen enkel geval toegediend op school! In uitzonderlijke gevallen (vb. bij een chronische aandoening, langdurig gebruik van antibiotica...) kan men 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. Wanneer een kleuter ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. We zullen de ouders of een ander opgegeven contactpersoon verwittigen en er zal hen gevraagd worden de kleuter op te halen.

Indien jullie in nood zitten met de opvang voor zieke kinderen kan u een beroep doen op verschillende diensten:

De Voorzorg:

Zieke kinderen worden het best thuis verzorgd, ja toch! Maar bij wie kan je terecht als je kind plots ziek wordt en je die belangrijke vergadering hebt, waar je niet onderuit kan? In zo'n geval is er de dienst thuisopvang zieke kinderen van Reddie Teddy.

Geef ons een seintje en we sturen cito presto een speciaal opgeleide verzorgster naar je zieke kindje. Je kind wordt niet alleen uitstekend verzorgd, het krijgt ook de bijzondere aandacht die een ziek kind nodig heeft.

Jij kunt in ieder geval met een gerust hart gaan werken, want je weet dat je lieve schat in goede handen is.

Vragen? Hier kunnen ze je verder helpen: Guffenslaan 22, 3500 Hasselt, tel.: (011) 24 99 46

CM: Skooby-doo – een oplossing bij u thuis.

CM-voordeel:

- Oppas voor zieke kinderen tot en met 12 jaar
- Door een gebrevetteerde helpster
- Alle werkdagen van 07.30 u tot 19.30 u (niet op zondagen en wettelijke feestdagen)
- U betaalt hiervoor een vergoeding per uur

Voorwaarden:

- Het zieke kind is ingeschreven als CM-lid
- U heeft een medisch attest (doktersbriefje)
- Oppas duurt min. 4u, max. 11u en max. 5 werkdagen per ziekteperiode
- De oppas is beperkt tot 100 u per kind per jaar
- U moet gaan werken

Hoe aanvragen:

- U belt naar Skooby-doo op het nummer 011/28 02 90.
- Belt u voor 12u (van ma - vrij) dan is de oppas vanaf eerstvolgende werkdag.
- Wijzigingen of annuleringen eveneens de dag voordien, voor 12 u door te geven!

Liberalen:

In samenwerking met Solidariteit voor het Gezin organiseert uw ziekenfonds een oppasdienst voor zieke kinderen. Bij plotse ziekte van hun kind(eren) kunnen ouders een beroep doen op een gekwalificeerde oppas voor de thuisopvang van hun kind. Per kind is er opvang mogelijk tot max. 9 dagen per jaar, rekening houdend met een max. van 3 dagen per ziektemelding en beperkt tot 10 uur per dag. Een medisch attest is noodzakelijk. Het kind mag de leeftijd van 15 jaar niet bereikt hebben. Er wordt een tussenkomst van de ouders gevraagd.

Bel (070) 22 43 69 en binnen de korst mogelijke tijd komt een kinderzorg(st)er thuis op uw zieke zoon of dochter passen.

Familiehulp – zorgregio Genk:

Adres: Slingerweg 50, 3600 Genk
Tel.: 089/629140
Mail: genk@familiehulp.be
Directeur: Josette Vandeweyer

2.2.5 Besmettelijke aandoeningen

In het geval van een besmettelijke ziekte bij een kleuter is het de taak van de ouders om de directie van de school te verwittigen, zodat tijdig maatregelen getroffen kunnen worden om de spreiding van deze ziekte tegen te gaan. Volgende ziekten zijn in de wetgeving opgenomen en dienen zeker gemeld te worden:

- 1 Buiktyfus (ernstige darminfectie)
- 2 Hepatitis A (geelzucht, leverontsteking door virusinfectie)
- 3 Hepatitis B (geelzucht, leverontsteking, ernstiger vorm)
- 4 Meningokokkeninfecties (hersenvliesontsteking of bloedvergiftiging)
- 5 Andere vormen van hersenvliesontsteking zoals hemophilus influenza ...
- 6 Poliomyelitis (kinderverlamming)
- 7 Difterie (kroep, ernstige keel- en luchtweginfectie)
- 8 Streptococceninfecties (roodvonk, keelontsteking met huiduitslag)
- 9 Besmettelijke tuberculose
- 10 Shigellose (maag- en darminfectie door shigellabacterie)
- 11 Salmonella-infectie (maag- en darminfectie salmonellabacterie)
- 12 Kinkhoest of pertussis (luchtweginfectie met zware hoestbuien)
- 13 Bof
- 14 Mazelen
- 15 Rubella (rodehond)
- 16 Scabiës (schurft, jeukende huidinfectie door parasiet)
- 17 Varicella (windpokken, waterpokken)
- 18 Impetigo (huidinfectie met gele korstjes of blaarvorming)
- 19 Schimmelinfecties van de schedelhuid (met plaatselijke haaruitval)
- 20 Schimmelinfecties van de gladde huid (ronde, schilferende vlekken)
- 21 Mollusca contagiosa (parelwrattjes of waterwrattjes)
- 22 Pediculosis capitis (hoofdluizen)
- 23 Hiv-infectie



2.2.6 Opvoedingsondersteuning

Het Steunpunt Opvoedingsondersteuning begeleidt en ondersteunt diensten en organisaties die met ouders en andere opvoeders werken en die opvoedingsondersteuning als doelstelling formuleren. Het Steunpunt Opvoedingsondersteuning wil hiermee opvoedingsondersteuning toegankelijk maken voor alle ouders en wil doorheen haar aanbod vooral die groepen van ouders bereiken die in een maatschappelijk kwetsbare positie verkeren.

Regiohuis

Bermstraat 9 bus 3

3910 Neerpelt

Tel: 011/64.70.92

E-mail: regiohuis.overpelt@kindengezin.be

2.2.7 Pedagogische begeleiding en leerplan

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door DINAC, het overkoepelend orgaan van het Katholiek Onderwijs.

De pedagogische begeleidster van onze school is Lief Didden.

2.2.8 Ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk Limburg. Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij volgend aanspreekpunt voor de ouders: Zorgloket steenovenstraat 20 Peer-Wijchmaal.

3 Wettelijke bepalingen Engagementsverklaring tussen de 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 wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Engagement in verband met oudercontact

Opvoeden van kinderen gebeurt in de eerste plaats thuis, in het gezin. Maar ook de school heeft een belangrijk aandeel in de opvoeding. Daarom is een goede samenwerking tussen school en ouders een must! Tijdens het schooljaar organiseren we regelmatig contactmomenten voor ouders.

Bij het begin van het schooljaar wordt u in de klas van uw kind uitgenodigd op een infoavond. De kleuterleidster vertelt over de klasregels en gewoonten. Door omstandigheden (vb corona) kan deze avond afgelast worden en ontvangen de ouders de informatie via gimme. (klasregels en afspraken)

Tijdens het tweede trimester krijgen de ouders de gelegenheid voor een individueel gesprek met de juf. Dit gesprek is vrijblijvend en voor alle kleuterleeftijden.

Iedere morgen en middag, wanneer u de kleuters naar school brengt of afhaalt, kan u de leidster ook even spreken om kleine boodschappen door te geven. De juf is bereikbaar op de speelplaats of in de leraarskamer. Durf gerust contact opnemen!

U kan ook steeds een afspraak maken voor een gesprek.

In de derde kleuterklas is er nog een infoavond i.v.m. schoolrijpheid.

U wordt ook uitgenodigd op de bespreking van de schoolrijpheidstesten met de CLB-medewerker, de juf(fen), de leerkracht zorg.

Wij verwachten dat ouders zich engageren om een minimaal aantal keer aanwezig te zijn op oudercontacten of contact hebben met leerkrachten op een andere manier.

We houden (facultatief) ook nog Kerst-opendeur.

Tijdens het schooljaar kunnen, op vraag van de juf, bijkomende gesprekken over de ontwikkeling van de kleuter worden gehouden. Hiervan wordt u persoonlijk verwittigd.

Als er onduidelijkheden of problemen zijn met je kind is de kleuterleidster de aangewezen persoon om erover te praten. Stel nooit uit, want problemen beginnen dikwijls met een kleinigheid of een

onduidelijkheid. Maak even een afspraak met de leidster voor een gesprek. Indien je meent dat de problemen onvoldoende zijn opgelost, laat dan zeker niet na de directie te contacteren.

Kleine mededelingen (onverwacht blijven eten, afgehaald worden door een ander persoon, naar kinderopvangdienst,) worden aan de juf doorgegeven, liefst met een briefje en/of kaartje aan de boekentas.

Engagement inzake voldoende aanwezigheid en op tijd komen

We wensen dat ouders zich engageren om hun kinderen 's ochtends en 's middags **op tijd** naar school te brengen en ook **regelmatig** naar school te laten gaan. Een voldoende aanwezigheid op school is essentieel voor een succesvolle schoolcarrière.

De school begint om 8.45u en eindigt om 12.00u en 's middags om 13.00u tot 15.20u .

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

Indien u door omstandigheden uw kleuter voor het eindigen van de lessen afhaalt, kan dit enkel na toestemming van het schoolhoofd en moet de leidster hiervan vooraf op de hoogte worden gebracht.

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook de 5-jarigen die vervroegd zijn ingestapt) en voor de 6- en 7 jarigen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid. Voor 5- jarigen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Niet- leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet steeds op school moeten zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

De directeur kan beslissen of een afwezigheid an een 5- jarige kleuter als aanvaardbaar beschouwd wordt. Als de afwezigheid volgens de directeur aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid.

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 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 kleuteronderwijs volgde.

We verwachten dan ook dat je aanwezigheid van je kleuter onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8u45. Ook als je door omstandigheden je kind niet op tijd kan afzetten, laat je dit zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij de directie of secretariaat. Komt je kind meermaals te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kleuter kunnen verhogen.

1. Gewettigde aanwezigheden

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

1.1. Wegens ziekte

- Is je kind meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht
- Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.

- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen een ziektebriefje aan de leraar. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

1.2. Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

De afwezigheid van je kind kan in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheden is geen toestemming van de directeur nodig. Je verwittigt de school wel vooraf van deze afwezigheid. Je geeft ook een officieel document of een verklaring die de aanwezigheid staft, af aan de school. Voorbeelden hiervan zijn:

- Het bijwonen van de begrafenis van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant
- De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank
- Het vieren van een feestdag dat hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).
- ...

1.3. Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is.

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft de afwezigheid wegens:

- De rouwperiode 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 topsporters recht hebben)
- Revalidatie tijdens de lestijden
- School-externe interventies
- Persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden

Opgelet: het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming wordt gegeven om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te treden. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

1.4. Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school zal je onmiddellijk contacteren bij problematische afwezigheid van je kind.

Vanaf vijf halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school het CLB. Samen werken ze rond de begeleiding van je kind. Je wordt in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

Afwezigheidsbericht (In te vullen door vader of moeder)

<p>..... (naam ouder(s)) verklaart dat zijn/haar zoon/dochter (naam)..... Klas: </p> <p><input type="checkbox"/> de lessen niet kan bijwonen</p> <p><input type="checkbox"/> de lessen niet heeft kunnen bijwonen op (datum).....</p> <p>(reden).....</p> <p style="text-align: right;">handtekening</p>
--

bovenstaand afwezigheidsbericht kan aan de leerkracht worden bezorgd.

Engagement in verband met deelnemen aan alle vormen van individuele begeleiding

Onze school hanteert een kindvolgsysteem waarin de competenties van de kinderen opgevolgd worden. Daarnaast observeren de leidsters ook het welbevinden en de betrokkenheid van uw kind.

We nemen ook een schoolrijpheidstest af van alle kleuters die op de laatste kleuterklas zitten. Alle ouders worden minstens één keer per jaar uitgenodigd op een gesprek in verband met de ontwikkeling van hun kind.

Soms is er extra hulp en ondersteuning nodig. Hiervoor doen we dan een beroep op het CLB.

We verwachten dat ouders zich engageren om positief mee te werken aan het begeleidingsaanbod van de school.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

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

Onze school voert een talenbeleid. 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 leerlingen te ondersteunen. We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands.

3.2 Inschrijvingen en toelatingen van de leerling

Tijdens het schooljaar worden er kijkdagen georganiseerd. De ouders worden hiervan verwittigd. De kleuter kan dan samen met de ouders een kijkje komen nemen in de klas en even kennis maken met de juf.

Indien u zich niet kan vrijmaken tijdens de kijkdagen, dient u een afspraak te maken met het schoolhoofd voor een andere datum.

Je kunt je kind inschrijven op onze school

- Op de kijkdagen,
- Na afspraak met de directie
- Tijdens de schooldagen (na afspraak)

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

- Het bewijs van een inschrijving in het vreemdelingenregister
- De SIS-kaart van het kind of het paspoort

Bij de inschrijving van jullie kind, zullen we jullie bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling... We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet akkoord van één van de beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

Bij de inschrijving vragen we je naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van je kind.

De inschrijving van de kleuter is pas geldig na het ondertekenen van het opvoedingsproject van onze school.

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

Onze school heeft geen capaciteitsprobleem. Alle kinderen kunnen worden ingeschreven vanaf de eerste schooldag van september van het voorafgaande schooljaar.

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de kleuter mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de kleuter studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

Wanneer je kind **niet** beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor hem/haar wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van dien aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB.

Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd, beslist de school om de kleuter op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de kleuter voor het daaropvolgende schooljaren te ontbinden.

Omdat wij een autonome kleuterschool zijn is een nieuwe inschrijving van je kind nodig bij de overgang naar het lager onderwijs. De lagere school brengt je op het einde van de kleuterloopbaan op de hoogte wanneer de inschrijvingen van start gaan.

3.3 Ouderlijk gezag

Zorg en aandacht voor het kind

Voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

Neutrale houding tegenover de 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 vonnis van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden.

- Afspraken i.v.m. brieven...
- Afspraken i.v.m. oudercontact



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 een inschrijving van een leerling weigeren als de ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

3.4 Organisatie van de leerlingengroepen

Overgang binnen hetzelfde onderwijsniveau

Onze klassen worden ingedeeld in gemende leeftijdsgroepen. We verdelen onze jongste kleuters in een gemengde leeftijdsgroep van 2.5-3 jarigen en onze oudste kleuters in een gemengde leeftijdsgroep van 4- en 5 jarige kleuters. Het is de school die beslist in welke klas je kind terechtkomt.

3.5 Leerplicht en toelatingsvoorwaarden

Kleuteronderwijs

Kleuters, die 2 jaar en 6 maanden geworden zijn, kunnen ingeschreven worden vanaf die dag. Maar zij kunnen pas 'instappen' op school (d.i. ECHT naar school mogen komen) vanaf de eerstvolgende instapdatum na de inschrijving.

Per schooljaar zijn er 7 instapdata, nl.:

- De eerste schooldag na de zomervakantie.
- De eerste schooldag na de herfstvakantie.
- De eerste schooldag na de kerstvakantie.
- De eerste schooldag na de krokusvakantie.
- De eerste februari
- De eerste schooldag na de Paasvakantie.
- De eerste schooldag na O.L.H. Hemelvaart.

Een voorbeeld: een kind wordt 2,5 jaar op 12 november 2012. Het kan dus ingeschreven worden vanaf die dag. Maar het mag pas aanwezig zijn op school vanaf de 1° schooldag na de kerstvakantie.

Indien uw kleuter door omstandigheden, vb. ziekte... niet op de vastgestelde instapdatum op school aanwezig kan zijn, dient u de school hiervan op voorhand en uiterlijk op deze instapdatum te verwittigen!

Indien dit niet zo is, kan uw kleuter pas instappen op de daarna volgende instapdatum.



Verlaging van de leerplicht

De federale overheid besliste in het voorjaar 2019 tot een verlaging van de aanvang van de leerplicht. Door deze federale wet verlaagt vanaf 1 september 2020 de aanvang van de leerplicht van 6 naar 5 jaar en wordt het aantal jaren leerplicht opgetrokken van 12 naar 13 jaar.

Op dit ogenblik is de leerplicht voor alle leerplichtigen in het basisonderwijs voltijds. Dit blijft behouden.

Voor de nieuwe cohorte leerplichtigen (de 5 jarigen in het kleuteronderwijs) wordt er een leerplicht ingevoerd van 290 halve dagen. Afwezigheden die door de directeur als aanvaardbaar geacht worden, mogen daarbij meegerekend worden. De ouders dienen steeds de school telefonisch of per mail te verwittigen als hun kind afwezig is. Indien ze dit niet doen is het kind ongewettigd afwezig.

Afwijkingen

In het gewoon kleuteronderwijs kan een leerling die 6 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar nog één schooljaar tot het kleuteronderwijs toegelaten worden. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders daaromtrent een beslissing. Voor de leerling die nog geen kleuteronderwijs volgde, is enkel het advies van het CLB vereist.

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een kind zes jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan de volgende voorwaarden voldoen:

- 1) Het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende een periode van ten minste 275 halve dagen aanwezig zijn geweest.
- 2) Advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs over het beheersingsniveau Nederlands:
 - Als de klassenraad een gunstig advies geeft waarin staat dat de kleuter het Nederlands voldoende beheerst om het lager onderwijs aan te vatten, dan heeft de leerling automatisch toegang tot het lager onderwijs.
 - Als de klassenraad een ongunstig advies geeft, is de overstap naar het lager onderwijs enkel mogelijk na een gunstige beslissing van de klassenraad van de school waar de leerling het lager onderwijs wil volgen en voor zover de leerling een taaltraject in het lager onderwijs doorloopt. De lagere school organiseert dan een taalbad of een volwaardig alternatief met dezelfde resultaten.

Als een leerling nog geen kleuteronderwijs volgde, beslist de klassenraad van de lagere school over de toelating. Die beslissing neemt de klassenraad na een screening die nagaat wat het niveau Nederlands is van de leerling. Indien de klassenraad geen toelating verleent, dan moet de kleuter een jaar verlengd in het kleuteronderwijs doorbrengen. Indien de leerling toegelaten wordt tot het lager onderwijs, dan kan de klassenraad beslissen dat de leerling een taalbad moet volgen of een volwaardig alternatief met dezelfde resultaten.

Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, kan in het lager onderwijs toegelaten worden na advies van het CLB en na toelating van de klassenraad. De ouders nemen daartoe de beslissing.

De beslissing van de klassenraad van de lagere school omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving voor 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving. In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde. Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven. De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

Een leerling die 7 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, heeft automatisch toegang tot het lager onderwijs. De vereiste van voldoende aanwezigheid in het kleuteronderwijs en het advies/de toelating van/ door de klassenraad is op deze leerling niet van toepassing.

Wettelijke verplichtingen voor leerplichtige leerlingen

In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het **leerplichtig** en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

Een leerplichtig kind heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. (4 lestijden per week) indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

- De leerling is meer dan 21 kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval. Voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarna opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis;
- De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuishoofschool;
- De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen. Voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheer-specialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten

gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden;

- De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. De school kan in overleg met de ouders 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 en de ouders maken concrete afspraken over de opvolging en evaluatie.

Ook ouders met chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden. Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

3.6 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 beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een schriftelijke 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 de 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.

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 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.

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

3.7 Bijdrageregeling en maximumfactuur

Het schoolbestuur kan geen direct of indirect inschrijvingsgeld vragen. Ze kan evenmin een bijdrage vragen voor onderwijsgebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven.

Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor onderwijsgebonden kosten, die gemaakt worden tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen, wanneer deze niet noodzakelijk zijn om een ontwikkelingsdoel na te streven, maar tot doel hebben om dit te verlevendigen.

Voor volgende activiteiten

- Toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen, vb. schoolvoorstellingen
- De deelnamekosten bij extra-murosactiviteiten, vb. de schoolreis of schoolanimatie
- De kosten van gemeenschappelijk vervoer bij pedagogisch-didactische uitstappen, extra mursactiviteiten
- De kosten bij feestactiviteiten

Vanaf 1 september 2008 is er een maximumfactuur waaraan scholen zich moeten houden. We noemen het een scherpe maximumfactuur omdat het de bedoeling is om -op termijn- de bedragen laag te houden.

Wat valt er onder deze maximumfactuur.

Activiteiten tijdens de schooltijd die niet noodzakelijk zijn voor het behalen van de ontwikkelingsdoelen. Vb toneelbezoek, zwemmen, vervoerskosten naar activiteiten, integratie activiteiten met lagere school, auteurslezingen...

De bijdrageregeling ontvangt u jaarlijks bij het eerste nummer van ons 'kleutercontact', bedrag van de scherpe maximumfactuur. Deze bedragen zijn indexeerbaar.

Wijze van betaling:

Ouders krijgen via de juf of het weekschema informatie mee met het juiste bedrag dat dient betaald te worden. Om praktische redenen is het raadzaam om gepast geld in een gesloten briefomslag, voorzien van naam en klas, mee te geven aan uw kleuter.



3.8 Tuchtprocedure

Indien een leerling door zijn gedrag de goede orde van de school in het gedrang brengt, kan een orde- en tuchtmaatregel worden genomen. Hiervoor dient de school een procedure te volgen. Wij hopen deze procedure niet nodig te hebben binnen het kleuteronderwijs. De volledige procedure kan ingekeken worden in het kantoor.

3.9 Vrijwilligers

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC-verzekeringen Bocholt. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig overkomt.

3.10 Welzijnsbeleid

Het schoolbestuur en het schoolteam willen een actief welzijnsbeleid voeren conform de wettelijke bepalingen en geïnspireerd vanuit het opvoedingsproject.

Om gestalte te geven aan dit beleid

- 1 Werkt onze school in samenwerking met de interne en externe diensten:
 - Een dynamisch risicobeheersingssysteem uit
 - Een globaal preventieplan uit
 - Jaarlijkse actieplannen uit. Deze plannen worden voorgelegd aan het personeel
 - In dit globaal preventieplan en deze jaaractieplannen worden:
 - .. De doelstellingen vooropgesteld
 - .. De vorming en opleiding van het personeel voorzien
 - .. De verantwoordelijkheden op elk niveau vastgelegd
 - .. De te nemen maatregelen bepaald
 - .. Regelmatig geëvalueerd
- 2 Wordt inzake welzijn de voorbeeldfunctie van de school als onderwijsinstelling en van elke medewerker afzonderlijk sterk benadrukt.
- 3 Streeft de directie ernaar dat alle personeelsleden dit welzijnsbeleid kennen en toepassen. De directie geeft dan ook regelmatig de nodige informatie en instructies via het schoolwerkplan, op personeelsvergaderingen, op het uithangbord, via elektronische post. Ook stelt de directie aanvullende regels op voor extra schoolse activiteiten.
- 4 Waakt de directie erover dat ook de leerlingen en ouders voldoende informatie krijgen inzake veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu o.a. via het schoolreglement en tijdens oudercontacten.
- 5 Worden de leerkrachten aangespoord veilige en gezonde handswijzen aan te leren, hetzij geïntegreerd in de lessen, hetzij via specifieke projecten.
- 6 Worden de leerlingen, personeelsleden en derden die tewerkgesteld zijn in de school, regelmatig gewezen op bestaande risico's. Bijzondere aandacht gaat naar de nieuwkomers.
- 7 Nemen het schoolbestuur en de directie preventiemaatregelen om geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag in de mate van het mogelijke te voorkomen. Desgevallend dragen zij zorg voor een autonoom verloop van de vooropgestelde procedure en geven zij tijd en ruimte voor bijstand, grondig onderzoek en oplossingen.
- 8 Streven het schoolbestuur en de directie ernaar om aankopen, bij verbouwingen en herinrichting de geldende reglementering inzake veiligheid, gezondheid en milieu te doen naleven.
- 9 Zorgen het schoolbestuur en de directie, binnen de door de overheid gecreëerde budgettaire mogelijkheden, voor de nodige omkadering en middelen opdat de preventieadviseur haar opdrachten en taken degelijk kan uitvoeren. Tevens stimuleren het schoolbestuur en de directie de werking van de interne dienst.
- 10 Bevorderen het schoolbestuur en de directie de samenwerking met de externe diensten en met het CLB i.v.m. het medisch schooltoezicht.
- 11 Werkt de school actief mee aan preventie-initiatieven van de overheid.

3.11 Rookverbod

In alle gesloten ruimten op school geldt er een algemeen rookverbod voor iedereen. In open lucht geldt op schoolterreinen een rookverbod tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds. Tijdens de extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds.

3.12 Privacy

Verwerken van persoonsgegevens

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze kleuters. 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 Broekx on web. 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 opgeslagen. We zien erop 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 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.

Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen –op verzoek- deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten. Ze brengen de directie 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.

Publiceren van foto's

De school publiceert geregeld foto's van kleuters op de website of gimme. Voor de publicatie van niet-geposeerde, spontane foto's, geldt de ondertekening van het schoolreglement als toestemming. Ouders die bezwaar hebben tegen de publicatie, delen dit schriftelijk mee aan de directie

Recht op inzage en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden

in de bijdrageregeling. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

GDPR

De Europese privacyverordening bepaalt dat organisaties vanaf mei 2018 hun klanten moeten laten weten welke gegevens ze digitaal bijhouden en aantonen dat die gegevens ook veilig bewaard worden.

Welke informatie houdt de school bij?

- Contactgegevens kleuters
- Persoonsgegevens kleuters (geboortedatum, geboorteplaats, rijksregisternummer, foto..)
- Contactgegevens ouders (adres, e-mail, adres, telefoon, GSM..)
- Noodnummer
- Medisch relevante informatie (allergie, diabetes, epilepsie..)

Waar wordt de digitale informatie bijgehouden?

De school gebruikt hiervoor het digitale pakket van Broekx-on-web

Wie heeft toegang tot de gegevens?

Met de leverancier van dit softwarepakket is contractueel vastgelegd dat deze informatie enkel door de school kan geraadpleegd en gebruikt worden. De leverancier zorgt ervoor dat de data voldoende afgeschermd zijn tegen ongewenste bezoekers. Jouw gegevens zijn dus veilig. Alleen wie een login heeft, kan ze raadplegen.

Directie, medewerkers van het leerlingensecretariaat en de schoolverantwoordelijke bij het CLB kunnen dat altijd. Leerkrachten hebben alleen toegang tot de gegevens als ze les geven aan jouw kind. Ze kunnen alleen zien wat relevant is voor hen. Andere leerkrachten hebben geen toegang.

Persoonsgegevens van leerlingen en/of ouders worden door de school NIET aan derden gedeeld tenzij met uitdrukkelijke toestemming van betrokkene. (BV ledenwerving door sport-of jeugdverenigingen)

Hoe lang blijft de informatie bewaard?

Het leerlingendossier met informatie van het lopende jaar wordt jaarlijks gewist, met uitzondering van de elementen die betrekking hebben op de hele studieloopbaan.

Persoonsgegevens van leerlingen en het leerlingendossier over de hele studieloopbaan moeten minstens 30 jaar bewaard worden. Reden: als je een attest of diploma zou verliezen, moet de school altijd een kopie kunnen afleveren.

3.13 Maatregelen voor kinderen met een handicap of ontwikkelingsbedreigden

Ontwikkelingsbedreigde kinderen zullen, na een diagnose, de nodige klasinterne of -externe ondersteuning krijgen van de klas- of de zorgleerkracht.

Kleuters met medische problemen kunnen op de eerste plaats rekenen op de hulp van de eigen juf.

Kleuters met een lichamelijke, visuele, auditieve of mentale handicap zullen, na overleg met alle participanten, een aangepaste begeleiding krijgen zodat de integratie op de school, zowel binnen als buiten de klasmuren, op een vlotte manier zal kunnen verlopen. Zowel naar het pedagogisch-didactische als naar het materiële toe zullen de nodige stappen ondernomen worden om deze integratie te optimaliseren. (Bijvoorbeeld: wegwerken drempels, aangepast meubilair, ...) In alle bovenstaande gevallen zal externe hulp ingeschakeld worden als dit noodzakelijk blijkt.

Het ganse schoolteam zal, indien nodig, op de hoogte gebracht worden van bepaalde 'probleemkinderen' zodat men tijdens bewakingsopdrachten of tijdens andere activiteiten op een juiste manier kan handelen en ingrijpen.

3.14 Organisatorische afspraken

3.14.1 Openstellen van de school – organisatie van de schooluren

Lesurenregeling

Voormiddagen: Alle dagen van 08u45 tot 12u00 (ook op woensdag!)
Namiddagen: Ma-di-do-vrij van 13u00 tot 15u20



Er is toezicht vanaf 08.30u. Vanaf dat ogenblik neemt de school het toezicht over van de kinderopvangdienst.

Na de middagpauze gaat de deur van de speelzaal open vanaf 12.45u.

Omwille van de veiligheid wordt de zijdeur gesloten tijdens de schooluren.

Kleuters die naar school worden gebracht worden in geen enkel geval aan de schooldeur alleen achtergelaten (voor 8.30u en 12.45u).

Na schooltijd kan men gebruik maken van de buitenschoolse kinderopvang-dienst.

Indien men door omstandigheden later is om de kinderen af te halen, kan men best de school even verwittigen. Dit voorkomt onnodig verdriet.

Maak er een goede gewoonte van om je kind op tijd naar school te brengen. Telaarcomers storen de activiteiten en zorgen ervoor dat de kleuters afwezig aangeduid staan in het register (belangrijk bij vb. een brandoefening waar we deze lijst gebruiken).

Buiten bovenstaande uren is de toegang tot de klaslokalen en de gangen verboden, tenzij het uitdrukkelijk is toegestaan door de leerkracht

3.14.2 Vakanties en vrije dagen

De vakantieregeling in het onderwijs berust voortaan op vaste principes, zodat vakantieperiodes niet meer jaarlijks moeten worden bepaald. Begin- en einddatum van alle vakantieperiodes zijn duidelijk vastgelegd. De regeling die volgt is de algemene regeling. De vakantiedagen per schooljaar worden doorgegeven via een nieuwsbrief.

- **Zomervakantie** begint op 1 juli en eindigt op 31 augustus.
- **Herfstvakantie** begint de maandag van de week waarin 1 november valt en duurt 1 een week. Indien 1 november op een zondag valt, dan begint de herfstvakantie op 2 november.
- **Kerstvakantie** begint de maandag van de week waarin Kerstdag valt en duurt 2 weken. Indien Kerstdag valt op zaterdag of zondag, dan begint de vakantie op maandag na Kerstdag.
- **Krokusvakantie** begint de 7de maandag voor Pasen en duurt 1 week.
- **Paasvakantie** begint de 1ste maandag van april en duurt 2 weken. Indien Pasen in de maand maart valt, dan begint de paasvakantie de maandag na Pasen. Indien Pasen na 15 april valt, begint de paasvakantie de 2de maandag voor Pasen.

- Naast andere traditionele feestdagen (1 mei, 11 november...) krijgt het basisonderwijs nog 2 facultatieve vakantiedagen. Deze bijkomende dagen kunnen door de school vrij worden aangewend en eventueel gesplitst in halve dagen.
- Daarnaast vinden er elk jaar 2 pedagogische studiedagen plaats voor de leerkrachten. 1 ganse en 1 halve dag of 3 halve dagen.
- De juiste data voor het lopende schooljaar ontvangt u via de nieuwsbrief.



3.14.3 Toezicht

Een kwartier voor de aanvang van de lessen begint het toezicht op de speelplaats. (d.w.z. 's morgens vanaf **8u30** en 's middags vanaf **12.45u**)

Vanaf deze uren valt het toezicht ten laste van de leerkrachten.

Voor deze uren blijven de ouders verantwoordelijk voor hun kind(eren). Wacht bij je kind tot de kleuterleidster op de speelplaats is.

Er is ook toezicht tot 15 minuten na het verstrijken van de lessen.

3.14.4 Schoolverzekering

Maatschappij

KBC - kantoor
Kaulillerweg
3950 Bocholt

Handelswijze bij een ongeval

Bij een ongeval op weg naar of van school, waarbij uw kind medische verzorging nodig heeft, dient er bij het schoolhoofd een aangifteformulier afgehaald.

Nadat de behandelende geneesheer het heeft ingevuld, wordt het door het schoolhoofd vervolledigd en verstuurd.

Als er op school, ten gevolge van een ongeval of ziekte van een kind, een dokter wordt geraadpleegd, wordt u zo spoedig mogelijk hiervan op de hoogte gebracht.

Wij wenden ons dan tot de plaatselijke arts, tandarts of gaan rechtstreeks naar het ziekenhuis.

Al de kosten, ten gevolge van het ongeval, worden betaald door de ouders. Nadien vragen zij bij hun mutualiteit een uitgavenstaat voor de verzekering.

Deze uitgavenstaat, waarop het niet-terugbetaalde gedeelte vermeld staat, bezorgt men aan het schoolhoofd, samen met de nodige bewijsstukken (vb. rekeningen bij apotheker, kinesist, ...)

Voor een beschadigde bril wordt maximaal 250 euro terug betaald door de verzekering, de rest moet uzelf betalen.

Voor eventuele vragen staan de directie en de secretariaatsmedewerker steeds ter beschikking.

Een goede raad

Speel zeker en geef bij twijfel toch het ongeval van uw kind aan. Je kan nooit weten welke verwikkelingen zich achteraf voordoen.

Doe een aangifte zo spoedig mogelijk en bezorg nadien de bewijsstukken van de mutualiteit op school.

3.14.5 Eetzaal in de school (middagtoezicht)

Voor kleuters, die eten in de eetzaal, is er toezicht voorzien. Het personeel van de school staat daar zelf voor in.

In principe kunnen enkel kinderen van buitenshuis werkende ouders gebruik maken van de eetzaal, wegens het beperkt aantal zitplaatsen in de eetzaal. Breng uw kind enkel naar de eetzaal indien u niet in de mogelijkheid bent om het 's middags af te halen.

Voor de jongste kleuters is een volledige schooldag met eetzaal in de meeste gevallen te vermoeiend. Wij vragen dan ook om voor deze kleuters slecht in uitzonderlijke gevallen gebruik te maken van de eetzaal.

De leidster wordt altijd verwittigd wanneer een kind voor het eerst in de eetzaal blijft. Ook wanneer men ongeregeld of zelden gebruik maakt van de eetzaal, raden wij aan de leidster te verwittigen. Kleuters 'onwetend' in de eetzaal laten, kan niet! U kan bij de juf of bij het schoolhoofd een sleutelhanger aankopen om aan de boekentas te hangen, zo weten de juf en uw kleuter wanneer hij/zij in de eetzaal moet blijven.

Bespreek vooraf of uw kind al dan niet op school dient blijven te eten. Dit voorkomt vele tranen.

Ook voor de kinderen die naar de naschoolse opvang moeten vragen we om een passende sleutelhanger (af te halen bij de opvang) aan de boekentas te hangen, zodat de juf een overzicht heeft over de kleuters die naar de opvang moeten.

3.14.6 Eetmoment op school

Kleuters mogen in de voor- en namiddag een versnapering meebrengen naar school. Dit momentje is kort en vervangt geen maaltijd. Laat de kinderen een kleinigheidje meebrengen: een boterham, een droge koek (zonder chocolade), een stukje fruit. Stop het in een herbruikbaar doosje. Geef uw kind iets mee dat hij/zij zeker lust.

Kleuters mogen op school alleen water drinken. Gebruik hiervoor enkel een herbruikbare drinkbeker. Het is niet toegestaan om tetrabrikjes, blik of andere wegwerpverpakkingen van drank mee te geven.

De woensdag is onze fruitdag. Geef uw kleuter die dag enkel een stuk, liefst geschild, fruit mee.

3.14.7 Milieuzorg op school (MOS)

Eind juni 2006 hebben we ons tweede MOS-logo behaald.

De initiatieven, die we daarvoor genomen hebben, worden verder uitgewerkt in de loop van de komende schooljaren en eventueel nog uitgebreid met nieuwe ideeën.

Wat doen we op gebied van milieu op school?

- Verzorgen van kippen (in de lente)
- Inzamelen van oude batterijen (die kan u steeds deponeren in de daarvoor bestemde ton)
- Composteren in compostvat/ sorteren van afval
- Fruitdag op woensdag

- Gebruik herbruikbare drinkbeker en boterhamdoosjes
- Dopjesactie: dopjes inzamelen voor blindgeleide honden

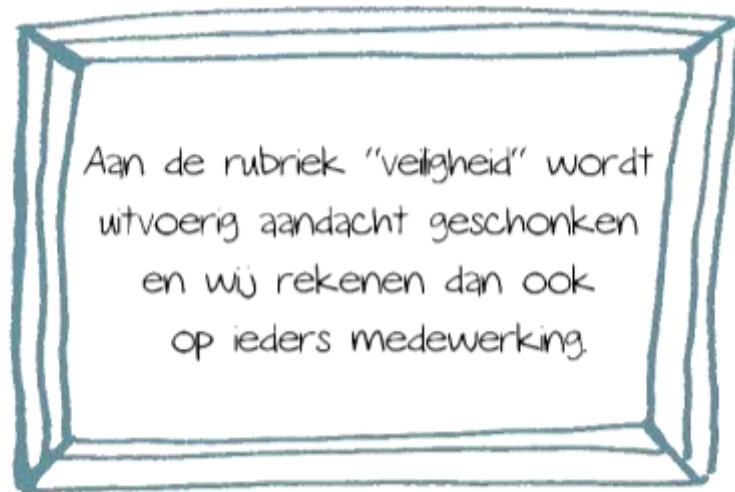
3.14.8 Veilig naar school en naar huis

Rondom beide scholen is het enorm druk bij het komen naar en verlaten van de school. Daarom is het van belang dat er goede afspraken zijn tussen beide scholen, kinderen en hun begeleiders (ouders, grootouders, burens...).

Kinderen zijn slechts verzekerd als ze de kortste, veiligste weg gebruiken van huis naar school en omgekeerd.

Dit moet gebeuren binnen de normale tijdsduur. Een ommetje maken, winkelen... hoort er niet bij.

Wie zijn kind(eren) met de auto naar school brengt, parkeert de auto op de parkeerplaats bij het kerkhof en gebruikt het trottoir naast het kerkhof om de fietsers niet te hinderen. De zone tussen lagere school en kleuterschool blijft steeds autovrij, ook voor laatkomers.



Naar school komen met de fiets

In de ruimte tussen de kleuter- en lagere school mag niet gefietst worden. Dit geldt voor kleuters, leerlingen lagere school, ouders of ev. andere begeleiders. Vanaf de witte lijnen gedraagt de fietser zich als voetganger.



Het verlaten van de school om 12.00 uur en 15.20 uur, per fiets

Er zijn slechts 2 uitgangen voorzien voor fietsers van zowel de kleuter- als lagere school:

- Via bospad richting Koedriesstraat.
- Via de speelplaats van de lagere school.

Bij het eindigen van de lessen is het straatje richting kerkhof naar Kaulilledorp geen uitgang voor fietsers!

Omwille van de veiligheid mag men niet fietsen

- In de ruimte tussen beide scholen.
- Op de speelplaats van de lagere school.

Aandacht: Indien uw kind(eren) aan school word(en) afgehaald door vb. grootouders, burenen... dient u deze mensen op de hoogte te brengen van deze regels.

Kleuters komen altijd onder toezicht van een volwassene naar school.

Breng uw kind(eren) naar de speelplaats naar de juf die toezicht houdt en verlaat dan de zaal.

We stellen vast dat regelmatig kinderen van de lagere school kleuters naar school brengen. Deze kinderen kunnen die verantwoordelijkheid niet dragen, vermits kleuters onvoorspelbaar kunnen reageren.

De parkeerplaats van de kinderopvangdienst wordt na 08.30u en na 12.45u NIET gebruikt als parkeerplaats voor ouders die hun kinderen naar school komen brengen.

Ook bij het eindigen van de lessen (12.00 - 15.20u), als men de kleuters afhaalt, wordt deze parkeerplaats NIET gebruikt, en dit in het belang van de veiligheid van fietsers en voetgangers die daar op dat ogenblik in grote getallen aanwezig zijn.

Het poortje aan de kinderopvangdienst is NOOIT een in- of uitgang voor kleuters, die naar school komen of terug naar huis gaan.

Kleuters komen naar en verlaten de school steeds onder toezicht van een volwassene. Het is dus de volle verantwoordelijkheid van de begeleider om zich aan de regels te houden en een voorbeeld te zijn, in het belang van de veiligheid van alle kinderen die beide scholen verlaten.

Sinds 15-04-2002 zorgen gemachtigde opzichters ervoor dat u en uw kind(eren) elke morgen en middag veilig kunnen oversteken ter hoogte van de oversteekplaats richting school.

Er zijn nog altijd vrijwilligers welkom. Gelieve contact op te nemen met het schoolhoofd

De kleuters van de oudste leeftijdsgroepen krijgen van de school een fluohesje van de eerste tot de laatste schooldag. Iedereen is verplicht om dit aan te doen, ook als men met de auto naar school komt (bij een uitstap worden de vestjes ook aangedaan)

3.14.9 Afhalen en brengen van de kinderen

Alle kleuters worden aan de buitendeur afgezet. De juffen die toezicht hebben aan de deur zorgen ervoor dat de kleuters hun valiesje aan de juiste kapstok hangen en dat ze naar de speelplaats gaan. De kleuters van de aapjesklas en de vogeltjesklas mogen bij uitzondering aan de klasdeur afgezet worden.

Kleuters worden aan de schooldeur afgehaald. Sta steeds op dezelfde plaats, kleuters houden immers van regelmaat. Spreek ook af met de kleuter, dat zij steeds bij de juf moeten blijven wachten (denk aan onverwacht of onvoorzien laat zijn). Het kan gebeuren dat kinderen door iemand anders dan mama of papa worden afgehaald. Als uw kind wordt afgehaald door een voor de kleuterleidster 'onbekende persoon', verwittig de leidster op voorhand of geef telefonisch een seintje. Denk aan de veiligheid hieromtrent.

Er mogen **geen kleuters** alleen naar de **parkeerplaats lopen**.

Laat voldoende ruimte aan de buitendeur, zodat de leidsters een goed overzicht hebben. Het is voor de kleuters fijner om zich geen weg te moeten banen tussen volwassenen, en het toezicht op de kinderen die naar school komen, is voor de leidsters gemakkelijker.

Wanneer u bij het afhalen van uw kind de leidster nog even wenst te spreken, wacht dan a.u.b. tot alle kinderen zijn afgehaald en de juf 'de handen vrij' heeft.

3.14.10 Digitaal ouderplatform

Bij het begin van de week stuurt de juf via gimme een weekschema door naar de ouders. In een notendop wordt het thema van de komende week besproken. Zo kan u volgen waarmee de kleuters in de klas bezig zijn.

Wanneer er verwacht wordt dat de kleuters iets mee naar school brengen i.v.m. het thema, staat dit ook op het weekschema vermeld. Daarom is het nodig dat u de planning elke week even overloopt. Deze informatie wordt digitaal bezorgd via gimme. Degenen die dit niet wensen moeten dit kenbaar maken aan de juf, zij krijgen de informatie via briefjes. (dit is enkel bij uitzondering: vb. geen computer.)

3.14.11 Turnen op school

De kleuters die op de tweede en laatste kleuterklas zitten, turnen in de turnzaal van de lagere school. Voor deze kinderen zijn turnpantoffels een noodzaak.

3.14.12 Verjaardagen vieren op school

Kleuters mogen trakteren als ze jarig zijn. Verjaardagen vieren we sober, enkel een voorverpakte koek is toegelaten. Het is ook niet nodig om iets speciaals te voorzien voor de juf, hier willen we ons ook aan deze regel houden, dezelfde traktatie als voor de medeklasgenootjes is voldoende!



Speelgoedjes, snoep, koeken met chocolade, drinkbusjes of knijpfruitzakjes zijn ook niet toegelaten. Indien men zich niet aan deze regel houdt zijn we genoodzaakt om de traktatie terug mee naar huis te geven, wat zeer spijtig zou zijn voor de jarige kleuter!

3.14.13 Voor het eerst naar school

Voor uw kindje is de overgang naar de kleuterschool een belangrijke stap in zijn jonge leventje.

Tijdens de kijkdag mag u samen met uw kleuter een bezoekje brengen aan de kleuterklas. Zo krijgt u de gelegenheid om een eerste maal kennis te maken met de juf en het schoolleven bij de jongste kleuters.

Misschien stelt u zich heel wat vragen omtrent het verloop van de eerste schooldag(en). De juf zal natuurlijk proberen via allerlei activiteiten en materialen deze stap zo gemakkelijk mogelijk te maken, maar ook u kan daarbij helpen.

Hieronder leest u hoe dit kan.

Vóór de eerste schooldag

Praat met het kind over de school, wat het daar zal doen. Probeer dit wel op een aangename manier te doen zodat het kind ervaart dat het naar school 'mag' en niet 'moet'. Kleuterboekjes rond het thema 'school' kunnen een hulp zijn om de kleuter te vertellen wat er op school zal gebeuren. In bibliotheek vind je zeker aangepaste boekjes om voor te lezen.

Vertel ook aan je kind dat je niet in de klas kan blijven, maar dat de juf voor hem/haar zal zorgen tot je hem/haar terug komt halen.

Als je problemen voorziet of als je kind extra zorgen nodig heeft, praat er dan over met de juf (vb. ziekte, gedrag, allergieën ...) zodat de juf vanaf het eerste moment gepast kan reageren.

Probeer ervoor te zorgen dat de 1^{ste} schooldagen niet samenvallen met grote veranderingen in het gezin (vb. verhuis, geboorte van een baby, een nieuw bed voor de kleuter...), dit opdat de kleuter zich niet 'achtergelaten' of 'teveel' zou voelen.

Dring er niet te veel op aan dat je kind 'flink' of 'groot' moet zijn of 'niet mag huilen'. Elk kind heeft recht om dit moeilijk moment op zijn manier te verwerken.

Zorg ervoor dat je kleuter zindelijk is, maar als dit nog niet het geval is help hem/haar dan op de volgende manier:

- Doe je kleuter een gemakkelijk broekje (trainer, luierbroekje, ...) aan dat hij/zij zelf aan en uit kan doen, hij/zij leert van de andere kleuters hoe hij/zij naar het toilet moet. **Zorg voor voldoende wegwerpluiers in de schooltas en een doos natte doekjes.**
- Stuur hem/haar liefst zonder luier, thuis oefenen is ook van groot belang.

De eerste schooldag zelf

Geef je kleuter een tasje mee met een eenvoudige sluiting, die het zelf kan open maken. In dit tasje zitten best een zakdoekje, een droge koek of een appel in stukjes. Zorg ervoor dat je kleuter een gebruiksvriendelijke herbruikbare drinkbeker heeft, die hij/zij zelfstandig kan openen en sluiten. Geef koek (zonder papiertje), fruit (geschild) of boterham mee in een boterhamdoosje of plasticen doosje. Dat is proper en handig. Is je kindje nog niet helemaal zindelijk, zorg dan ook voor extra wegwerpluiers en een doos natte doekjes.

Trek gemakkelijke kledij aan, zodat het niet te veel hulp nodig heeft bij het aan- en uitkleden en opdat 'ongelukjes' zoveel mogelijk vermeden kunnen worden. In de winter zijn wanten beter dan handschoenen met vingers en aan een touw door de mouwen bevestigd, gaan ze niet verloren. Maak aan een jasje zonder kap liefst een lusje.

Noteer zijn/haar naam op alles wat de kleuter meebrengt: tasje, jas, knuffel ... Voor de juf is het immers onmogelijk alles uit elkaar te houden.

Probeer het afscheid niet te lang te maken. Eens je ziet dat je kind goed bij de leidster is, zeg je kort en hartelijk dag aan het kind (zoals het in andere situaties gewoon is) en verdwijnt je. Probeer ervoor te zorgen om niet zichtbaar te blijven door het raam of aan het hek. Zo maakt U het afscheid minder moeilijk voor je kind.

Probeer de eerste dagen echt tijdig op school te zijn om je kind af te halen: beter 5 minuten te vroeg dan één minuut te laat. Die minuut kan voor je kind een drama zijn, want alle ouder(s) zijn er (in zijn/haar ogen toch) en zijn/haar ouder(s) niet!

De eerste schooldagen kunnen voor het kind erg vermoeiend zijn (alles is nieuw en er is de drukte van veel kinderen). Zorg er dus voor dat je kleuter genoeg kan slapen om te bekomen van alle ervaringen. De eerste weken zijn halve schooldagen soms echt genoeg! Als het kan, probeer dan het kind na de middag wat tot rust te laten komen, alhoewel we best begrijpen dat dit niet voor iedereen mogelijk is.

Wacht, bij het afhalen van uw kleuter, op een bepaalde afstand van de deur, zodat de juf nog overzicht heeft over haar kleuters. Indien u de juffrouw wenst te spreken, wacht dan even tot alle kleuters zijn afgehaald.

Andere tips

Na een vermoeiende schooldag kan je kleuter thuis extra druk zijn, eventueel veel wenen, terug beginnen bedplassen of meer aandacht vragen. Probeer daarvoor begrip en geduld op te brengen. Hij/zij heeft zoveel te verwerken.

In het begin vertellen kleuters meestal weinig of niets over wat ze op school deden. Dat is normaal. Dring er dus niet teveel op aan.

Geef de werkjes die je kind van school meebrengt een plaats in je huis. Toon je blij om zijn werkjes, ook al zie je enkel 'krabbels'. Voor je kind is het een prestatie. Je zal merken dat zijn/haar tekeningen steeds anders worden en op een dag tekent hij/zij zeker mooie, herkenbare figuren! Spreek met je kind over het werkje, over de kleuren, hoe hij/zij het maakte. Gooi het nooit zomaar weg.

Sommige kinderen gaan de eerste dagen erg enthousiast naar school, zelfs zonder huilen! Na enkele dagen willen ze niet meer, huilen ze ... (Ze beseffen plots een lange dag zonder mama.) Probeer hen toch vriendelijk, maar kordaat te brengen. Ook de zogezegd 'flinke' kleuters moeten kans en tijd hebben om te wennen aan deze nieuwe situatie.

Bij problemen of vragen kan je altijd voor of na de schooluren terecht bij de juf en je bent ook altijd welkom in het bureel van de directrice. We hopen dat je kind vlug met veel plezier naar onze school zal komen!

3.14.14 Schooltoeslag

Voor sommige ouders zullen de kosten van het onderwijs, hoezeer men die ook poogt te beperken, nog steeds moeilijk om dragen zijn. Voor minderbegoede gezinnen komt er vanaf 1 september 2008 een schooltoeslag voor het basisonderwijs. Deze schooltoeslag kan ouders helpen om de kosten van de maximumfacturen en de basisuitrusting mee te helpen betalen.

Alle ouders die dat wensen, ontvangen bij het begin van het schooljaar de nodige formulieren en uitleg hieromtrent.

3.14.15 Rookverbod

In alle gesloten ruimten op school geldt er een algemeen rookverbod voor iedereen. In open lucht geldt op schoolterreinen een rookverbod tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds. Tijdens de extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds.

3.14.16 Onderwijs aan huis

Kleuters vanaf 5 jaar (d.w.z. die 5 jaar of ouder zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar) hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis onder bepaalde voorwaarden. Meer inlichtingen hierover kan u bij de directie bekomen.