



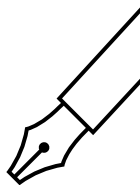
het
vliegerke

kleuterschool



Kaulillerdorp 43 – 3950 Bocholt – 011/44.71.32
directie@vliegerke.be

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 leerling 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. Als er **wijzigingen** zijn aan ons schoolreglement of pedagogisch project, dan vragen we jou om opnieuw je akkoord te geven.*

Welkom op kleuterschool 't Vliegerke!

Beste ouder,

Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij om jullie samen met jullie kleuter 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 gaan uit van een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!



Lieve kleuter,

Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om 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!



Els Vanderheiden

Directeur 't Vliegerke

Onze visie en pedagogisch project
p.4

*Engagementsverklaring van het
katholiek onderwijs*
p.5

Algemene informatie over onze school

*Hoe organiseren wij onze
school?*
p.6

*Vaste instapdagen voor de
kleinsten*
p.8

Nieuwe inschrijving nodig?
p.9

Onderwijsloopbaan
p.9

Schooluitstappen
p.11

Verboden te roken
p.11

*Verkoop, reclame en
sponsoring*
p.11

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?
p.13

Leerlingenevaluatie
p.14

Met wie werken we samen?
p.15

*Onderwijs aan huis en
synchroon internetonderwijs*
p.17

*Revalidatie/logopedie
tijdens de lestijden*
p.18

*Stappenplan bij ziekte of
ongeval*
p.19

*Medicatiegebruik en andere
medische handelingen*
p.19

Privacy
P19

Wat verwachten we van jou als ouder?

*Engagementsverklaring
tussen jou en onze school*
p.22

Ouderlijk gezag
p.23

Schoolkosten
p.24

Participatie
p.25

Gebruik van (sociale) media
p.26

*Afspraken over
communicatie*
p.27

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden
p.28

Wat mag en wat niet?
p.30

*Herstel- en
sanctioneringsbeleid*
p.31

Klachten
p.32

Onze visie en pedagogisch project



In onze school geloven we in de groei- en ontwikkelkracht van alle kleuters.

We willen gelukkige "vliegertjes" oplaten in de grote wereld waarin elke kleuter met eigen talenten, leven en vliegen mag.

Waar nodig, stimuleren en bewaken we de koers die het kind zal vliegen.

We werken aan een brede basiszorg, waar de groei - en ontwikkelkansen centraal staan. Met het oog op het welbevinden en de talenten van ieder kind, de sturing van de juf en ander betrokkenen, willen we een leerrijke, explorerende leer- en leefomgeving creëren.

Iedere "vlieger" mag ontwikkelen op eigen tempo en mag groeien tot een eigen identiteit.

In de ontwikkeling van de kleuter kan het soms windstil zijn, of er kan eens een hevige wind opsteken.

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, juffen, ouders,.. bewaken we een goede en veilige vlucht voor iedereen.

We bewaken het ontwikkelingsproces van de kleuters door een horizontale en verticale samenhang te bevorderen.

Door de betrokkenheid van alle teamleden, spelen we in op de ontwikkeling van alle kleuters, rekening houdend met kind- en schoolcontext.

Om tegemoet te komen aan de groeikansen van de kleuters is het kennen van de beginsituatie en context een uitgangspunt. Differentiatie is een must om de "vliegertjes" hun eigen koers, op eigen maat en tempo laten vliegen.

Om dit te kunnen verwezenlijken, willen we een zorgzaam team zijn om optimale leeransen en leerarrangementen aan te bieden. We dragen hier een grote verantwoordelijkheid, samen met ouders en externen.

Samen werken we aan een maximale betrokkenheid, een goede verbondenheid en een positief welbevinden. Een veilig schoolklimaat, positieve communicatie, respectvolle omgang en geduldige aanpak staan hierbij centraal.

Op eigen tempo mogen "vliegen" is het uitgangspunt. De nieuwsgierige, explorerende drang van het kind leert hen de werkelijkheid ontdekken en onderzoeken. Spelend ontdekken en leren zijn belangrijk. De diversiteit tussen kinderen zien we als een rijkdom.

De Katholieke traditie komt in onze school tot leven door samen in dialoog te gaan, te vieren, elkaar uit te dagen en te motiveren.

Een duidelijke visie, gedragen door het ganse team, en een gezamenlijke doelgerichtheid zijn de rode draad. Duidelijke communicatie en dialoog, doeltreffende didactische aanpak, verantwoordelijkheidszin, engagement en gedrevenheid in en stimulerend onderwijsklimaat, zullen ervoor zorgen dat alle vliegertjes een veilige, boeiende en leerrijke vlucht kunnen vliegen!

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.

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. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.



Algemene informatie over de school

Hoe organiseren wij onze school?



De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur. Ons schoolbestuur is:

- vzw Katholiek Kleuteronderwijs Kaulille
- Kaulilledorp 43
- ondernemingsnummer: 0879.145.048
- www.vliegerke.be - schoolbestuurkaulille@gmail.com

In onze brochure 'praktische informatie over onze school' vind je meer informatie onze school.

Wie zijn wij?

Kleuterschool 't Vliegerke

Kaulilledorp 43
3950 Kaulille

011/44 71 32

Directie:
Els Vanderheiden
directie@vliegerke.be

Schoolbestuur (vzw)

Katholiek Kleuteronderwijs
Kaulille

leden van ons schoolbestuur:

Ludo Vandekerkhof
Mia Royackers
Theo Gorssen
Marie-Paule Boonen



schoolbestuurkaulille@gmail.com

Scholen- gemeenschap

Onze school vormt samen met vier scholen scholengemeenschap 'Bokalore';

Basisschool 'De Driehoek' Bocholt
Lagere school 'De Vlieger' Kaulille
Basisschool 'De Boomhut' Lozen
Basisschool 'De Geluksvlinder Reppel'

Coördinerend directeur:
Paul Symons

Ons team

Directeur: juf Els
Zorgcoördinator en beleidsondersteuner:
juf Karolien
Kinderverzorgster: juf Hilde M
Berenklas: juf Yasmine
Vlinderklas: juf Lies
Vogelklas: juf Anne & juf Hilde B
Aapjesklas: juf Hilde V
Vissenklas: juf Ramona
Uiltjesklas: juf Hanne
Konijntjesklas: juf Lene
Kikkerklas: juf Viviane
Ondersteuning bij de oudste kleuters: juf Marlien en juf Janneke

Schoolorganisatie

Het aantal leerlingen op 1 februari 2023 bepaalt het aantal lestijden voor het huidige schooljaar.

Onze school telde 164 kleuters, dit geeft recht op 221 lestijden. De lestijden worden als volgt verdeeld:

Jongste kleuters (2020 en 2021): 4 klassen van 14 kleuters in september. Bij elk instapmoment komen er kleuters bij.

Pedagogische studiedagen en facultatieve verlofdagen

De kleuters hebben een vrije dag op;

woensdag 4 oktober 2023

woensdag 6 december 2023

vrijdag 26 januari 2024

maandag 4 maart 2024

vrijdag 31 mei 2024

Bewegingsopvoeding: juf Marlien
Administratieve medewerker: Elke
ICT- coördinator: Maarten
Eetzaalvrijwilligers: Hilde, Marina, Marleen en Nicole
Vrijwilliger: Vincent
Onderhoud: Caroline, Zahide, Fred en Marina

Oudste kleuters (2018 en 2019):
4 klassen van 22 kleuters

Alle kleuters krijgen twee uur bewegingsopvoeding per week.



Schooluren Eetzaal

De kleuters zijn welkom vanaf 8u30 en 12u45. De lessen starten om 8u45 en 13u en duren tot 12u en 15u20. Op woensdagnamiddag zijn de kleuters vrij.

Het is voor kleuters fijn om tussen 12u en 13u even thuis te zijn. Onze eetzaal is voorbehouden aan werkende ouders en ouders die hun kind niet kunnen komen halen. Vrijwilligers helpen mee in de eetzaal.

Informatieavond en oudercontacten

Informatieavond over de klaswerking:

Jongste kleuters: maandag 4 september 19u30
(vlinder, beer, aap, vogel)

Oudste kleuters: woensdag 6 september 19u30
(vis, uil, konijn, kikker)

Individuele oudercontacten:

In de week van 20 november

In de week van 25 maart

In de laatste schoolweken



Vragen

Met vragen kan u steeds bij ons terecht.

Els Vanderheiden - directie
directie@vliegerke.be

Karolien Bloemen -
zorgcoördinator
zorg@vliegerke.be

Elke Schuermans -
administratieve kracht
adminstratie@vliegerke.be
(maan-, woens- en donderdag)

Oudervereniging

Onze oudervereniging helpt mee om het participatief klimaat op school te stimuleren.

De volgende ouders zijn lid van onze oudervereniging:
Xander Janssen, papa van Ties
Kristof Leinders, papa van Korneel
Lieve Ceelen, mama van Charlie
Sandra Evens, mama van Arthur
Sil Berben, mama van Thijn
Patricia van Dijk, mama van Jinte



Opvang

Kinderopvang Scooby Doo is geopend van 6u45 tot 18u30. Kinderen worden voor schooltijd naar school en na schooltijd ook weer terug naar de opvang gebracht.

Indien je kind voor de eerste keer naar de opvang komt, registreer je dan via: www.ischool.be/bocholt/registreren.

Zonder inschrijving is er geen opvang mogelijk.

Vakantie en vrije dagen

Herfstvakantie van 30 oktober tot en met vrijdag 3 november 2023

Kerstvakantie van maandag 25 december 2023 tot en met vrijdag 5 januari 2024

Krokusvakantie van maandag 12 februari tot en met vrijdag 16 februari 2024

Paasvakantie van maandag 1 april tot en met vrijdag 12 april 2024

Dag van de arbeid: woe 1 mei 2024

Hemelvaart: donderdag 9 mei en vrijdag 10 mei 2024

oudervereniging@vliegerke.be

Facebook:
oudervereniging 'het Vliegerke'

Pinkstermaandag: 20 mei 2024

Zomervakantie van vrijdag 28 juni om 12u tot en met vrijdag 30 augustus 2024

Data om te noteren

Schoolfotograaf:
maandag 9 oktober 2023
Inzameling oude kleding:
November 2023
Kerstschoolfeest:
Vrijdag 15 december 2023, vanaf 15u30
Koekenactie
oudervereniging:
Februari 2024
Inzameling oude batterijen:
het hele jaar door.

Culturele voorstellingen in de Kroon

Jongste kleuters:
Vuil (het wolk)
Dinsdag 16 april 2024

Oudste kleuters:
Lampionaio (Sprookjes enzo)
Dinsdag 7 november 2024

Kostprijs: € 2,5

Kriebelteam

Ons kriebelteam controleert elke woensdag na de vakantie de haren van de kleuters van onze school.

Het kriebelen gaat door op 6 september 2023 - 8 november 2023 - 10 januari 2024 - 21 februari 2024 - 17 april 2024

Dank je wel om ook thuis regelmatig de haren van uw kleuter te controleren.

Neem ook zeker eens een kijkje op onze website; www.vliegerke.be.

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.

Wens je je kind naar school te laten gaan in 't Vliegerke? Je kan je alvast aanmelden via het aanmeldformulier op onze website; www.vliegerke.be. We nemen daarna contact met jullie op.

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.

Onze kleuterschool 'het Vliegerke' ligt naast lagere school De Vlieger. We zijn beiden autonome scholen waardoor uw kind opnieuw ingeschreven dient te worden als je kind naar het eerste leerjaar gaat.

Onderwijsloopbaan



Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling 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.

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). De klassenraad van het kleuteronderwijs en indien nodig het lager onderwijs hebben een belangrijke rol bij de toelating tot het lager onderwijs. Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande 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 overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

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. De klassenraad van het kleuteronderwijs je een advies.

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 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.

Indeling in leerlingengroepen

Op 't Vliegerke werken we met gemengde leeftijdsgroepen. De instappers en 1^e kleuterklas zijn onze 'jongste' kleuters, de tweede en derde kleuterklas zijn onze 'oudste' kleuters. Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn onderwijsloopbaan van school verandert, terecht komt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten.

Uitschrijving

Eenmaal ingeschreven, blijft je kind ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel als één van de volgende situaties zich voordoet:

- *je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden*
- *je kind verlaat zelf onze school*
- *je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd*
- *je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:*
 - *ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing*
 - *ofwel op het einde van het huidige schooljaar*
 - *ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar*
- *je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:*
 - *het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.*
 - *het CLB wijzigt het IAC-verslag* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.*
- *je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.*

Schooluitstappen



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

- Culturele voorstelling in de Kroon
- Naar het speelbos, oudste kleuters
- Afhankelijk van het aanbod: naar de boerderij, een activiteit met ISIS, een activiteit die het thema nog meer doet leven.

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die een 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, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

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 ...

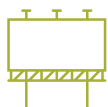
Ook verdamperen zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

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



Verkoop, reclame en sponsoring



Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen. Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen. Die handelsactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening aan onze leerlingen of in de afwerking van het programma.

We maken geen reclame bij verplichte activiteiten of leermiddelen. Bij een facultatieve activiteit 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 leerlingen*
- *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: elke vorm van verkoop, reclame of sponsoring wordt vooraf met de directie besproken.

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?



Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dat doen wij door:

Als school streven we ernaar om via een **zorgbrede aanpak** de kwaliteit van ons onderwijs hoog te houden en te verbeteren. Dit betekent dat we ons maximaal inspinnen tot zo ver onze draagkracht reikt, opdat alle kleuters zich als totale persoon zouden kunnen ontwikkelen, samen met de andere kleuters.

Bij alle acties die we ondernemen, staat het **kind centraal**. Dit betekent dat we steeds kiezen voor een oplossing die het best is voor het kind op korte en lange termijn. Dit geldt eveneens voor adviezen die we aan ouders geven.

We werken volgens onderstaande zorgzame aanpak:

1. Brede basiszorg (klaswerking)

De leerkrachten van onze school bieden algemene zorg door de totale ontwikkeling positief te stimuleren.

2. Verhoogde zorg - uitbreiding van de zorg (ondersteuning van zorgcoördinator)

Deze zorg wordt ingeschakeld als de zorgbrede klaswerking voor een leerling niet volstaat of als er zich een bepaald probleem stelt dat te omvangrijk is om enkel in de klas aan te pakken. De klastitularis doet dan beroep op de zorgcoördinator. Samen wordt er besproken hoe het kind klasintern en/of -extern zal geholpen worden door de klastitularis en/of zorgcoördinator. Het CLB kan eveneens ondersteuning bieden in het geven van advies.

Zorgcoördinator:

De zorgcoördinator heeft een drieledige taak: **Zorg coördineren en stimuleren op:**

- ✓ Het niveau van de school
 - Zorg-overleg organiseren
 - Nieuwe zorginitiatieven opstarten en opvolgen
 - Contactpersoon voor het CLB en andere externe begeleiders
- ✓ Het niveau van de klas
 - Voorstellen doen tot aanpak van kleuters en activiteiten
 - Ondersteunen in de klas op vlak van zorg
- ✓ Het niveau van de kleuter
 - Begeleiden van kleuters in de klas

- *Opvolgen van zorgleerlingen*

3. Overstap naar school op maat / schoolexterne zorg

Deze graad van zorg wordt ingeschakeld indien de school de zorg niet alleen kan dragen en er bijkomende gespecialiseerde hulp en/of advies van buitenaf nodig is. De school doet dan beroep op één of meerdere van onderstaande diensten:

- ✓ *CLB*
- ✓ *doorverwijzen naar andere diensten zoals psycholoog, externe leerhulp, kiné, logo, ...*
- ✓ *leersteuncentrum*

Contact met ouders

De school zal op regelmatige basis de ouders informeren over de ontwikkeling van hun kind. Meestal gebeurt dit rond de periode van een individueel oudergesprek. Het kan zijn dat de zorgcoördinator aanwezig is bij deze bespreking.

De school kan in bepaalde gevallen ouders advies geven om contact op te nemen met het CLB. Indien ouders op dit advies ingaan, nodigt het CLB de ouders uit voor een intakegesprek. Vanuit dit gesprek wordt dan aan de ouders een voorstel tot onderzoek door het CLB voorgesteld. Na deze onderzoeksfase volgt een advies. Dit kan bestaan uit een doorverwijzing naar een psycholoog, een logopedist, een kinesist

Beslissingen door het CLB betreffende interne of externe hulp, over doorverwijzing gebeuren steeds in samenspraak met de ouders.



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

Leerlingenevaluatie



Brede evaluatie gaat uit van de groei van leerlingen 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.

Om de kleuters te evalueren hanteren we een digitaal kindvolgsysteem 'Broekx'. In het kindvolgsysteem zijn alle observatiegegevens van de kleuters opgenomen.

We hanteren ontwikkelingslijsten per leeftijdsgroep om de ontwikkeling op de verschillende domeinen goed te bewaken en in te schatten.

Aansluitend bij deze info worden er zorg-, klas- en overgangsgesprekken georganiseerd.

Met wie werken we samen?

Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: Vrij CLB Limburg Afdeling Bree

Adres: De Houborn 45/1-2
3960 Bree

Contactpersoon CLB: Martine Vanhove

Arts CLB: Noëlla Miguet

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 jij of je kind 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 jullie daarmee instemmen.

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 CLB waarmee de school samenwerkt. 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 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 GC-verslag of IAC-verslag kun je je niet verzetten. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- *de begeleiding van spijbelgedrag*
- *de systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in een onderwijsloopbaan een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.*
- *de maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek besmettelijke aandoeningen, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.*
- *de hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.*

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

Leersteuncentrum (LSC)

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het Vrij Leersteuncentrum Limburg. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9. Voor type 4, 6 en 7 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum Limburg.

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders.

De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

Buitengewone basisschool

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan kan je kind maximaal halftijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB. Op de momenten dat je kind les volgt in het buitengewoon onderwijs, heeft het geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor de ondersteuning.

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.

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





Er zijn twee situaties waardoor een kind afwezig kan zijn door revalidatie tijdens de lestijden:

- revalidatie na ziekte of ongeval (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)
- revalidatie voor kinderen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)

Je moet toestemming vragen aan de directeur om je kind revalidatie tijdens de lestijden te laten volgen.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na **ziekte of ongeval** toe te staan, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie toe te staan voor de leerling met een **specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven**, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomen niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden.
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is.
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker

De directeur neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Wij delen die beslissing aan jou mee.

De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen, valt tijdens de periode van de therapie en de verplaatsingen niet ten laste van de schoolverzekering. De begeleiding van de leerling tijdens de verplaatsingen vallen niet ten laste van de school.

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en vragen we, indien nodig, om je kind op te halen.

- De eerste hulp wordt uitgevoerd op school.
- Indien nodig nemen we contact op met de huisarts of 112.
- Verzekeringspapieren worden meegegeven door de administratieve kracht of de directie.

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Gebruik van medicatie op school

Je kind wordt ziek op school

Wij stellen geen medische handelingen en stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

In zeer 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.

Andere medische handelingen

Je kunt ons in zeer uitzonderlijke gevallen vragen om andere medische handelingen te stellen. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen, binnen ons kwaliteitskader, kunnen stellen. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

Privacy

Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. 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 'Broekx'. 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 leersteuncentrum).

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.

Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directie.

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 GC-verslag of IAC-verslag heeft. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een IAC-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.

Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen.

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 onderwijsloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Deze toestemming blijft in principe voor de hele onderwijsloopbaan 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.

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.

Je kind heeft recht op privacy



Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school



Als ouder heb je hoge verwachtingen voor het onderwijs 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 ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

We organiseren drie keer per jaar individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden.

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 leerkracht van je kind, met de zorgcoördinator of de directeur.

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 kind 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 en dat zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs.

De school begint om 8u45 en eindigt om 12 uur in de voormiddag en begint om 13 uur en eindigt om 15u20 in de namiddag. Op woensdagnamiddag is er geen school. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij de hoofdingang. We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang. We nemen altijd contact met jullie op.

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.

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 onderwijsloopbaan 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. We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands.

Ouderlijk gezag

Neutrale en open houding tegenover beide ouders

We bieden al onze leerlingen 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.



Afspraken rond informatiedoorstroom

Via Gimme houden we beide ouders op de hoogte van alle activiteiten en gedeelde informatie van school.

Beide ouders worden via Gimme uitgenodigd voor de informatieavonden en oudercontacten.

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

Schoolkosten



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. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat 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.

Verplichte activiteiten

We nemen deel aan de auteurslezingen (€ 2,5), de culturele voorstellingen in de Kroon (€ 2,5) en doen eventueel een uitstap (€ 5).

De maximumfactuur voor het kleuteronderwijs is € 55 per schooljaar.

Niet-verplicht aanbod

De kleuters die gebruik maken van onze eetzaal hebben hiervoor een sleutelhanger nodig. Dit is een eenmalige kost (€ 1,5).

Ouders kunnen een pakket foto's van de schoolfotograaf aankopen en/of de klasfoto (€ 2,5) aankopen.

De koekenactie van de oudervereniging kan gesteund worden voor € 5 per koekenpakket.

Wijze van betaling

We voorzien geen schoolrekeningen.

Voor verplichte activiteiten brengen de kleuters het geld in een gesloten omslag met hun naam erop mee.

Voor het niet-verplichte aanbod brengen de kleuters het geld in een gesloten omslag met hun naam erop mee of schrijven ze het geld over op het rekeningnummer dat voor de actie voorzien is.

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.

Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de verplichte activiteiten, kun je contact opnemen met de directie. 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.

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. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig volgens de volgende verdeelsleutel ...

Participatie

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.

In onze school is er geen schoolraad, wegens een gebrek aan kandidaten uit de lokale gemeenschap.

Ouderraad

Onze school heeft een ouderraad 'Oudervereniging het Vliegerke'.

De basisdoelstelling van de ouderraad is het bevorderen van de samenwerking tussen ouders en school. Hiertoe zal hij meewerken aan het verwezenlijken van een opvoedingsgemeenschap, met het onderwijs- en opvoedingswelzijn van alle leerlingen voor ogen. Daarom hecht de ouderraad een groot belang aan een goede relatie met het schoolbestuur, de directie en alle personeelsleden van de school.

De ouderraad wil de betrokkenheid van ouders bij de school verhogen met het oog op een betere participatie van ouders en het optimaliseren van het onderwijs- en opvoedingswelzijn van de kinderen.

De ouderraad heeft als doel het participatief klimaat op school te stimuleren.

Concreet betekent dit dat de ouderraad de volgende kerntaken zal opnemen:

- *Alle ouders informeren over de activiteiten en standpunten.*
- *Ontmoetingsactiviteiten organiseren, zodat de ouders elkaar en de school leren kennen.*
- *De lokale school ondersteunen, zowel financieel als door hulp te bieden, dit steeds in overleg met het schoolteam.*

Alle ouders van de school worden uitgenodigd op de eerste vergadering van schooljaar waarbij ze kunnen aangeven lid te willen worden van de oudervereniging.

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.



Afspraken over communicatie

Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en leerlingen).

Op onze school communiceren we enkel via ons communicatieplatform Gimme.

Bij de start van elk thema verstuurt de klasleerkracht een themabrief waarin meer info vermeld staat over het thema, waar speciale activiteiten in vermeld staan en waarin vermeld wordt dat de kleuters iets mogen meebrengen dat gebruikt zal worden in het thema.

Een keer per maand verstuurt de directie 'de vliegroute', dat is onze nieuwsbrief met praktische informatie over de school.

Ook de uitnodiging voor het oudergesprek wordt via Gimme verstuurd.

We verwachten dat alle ouders deze informatie lezen en hierop reageren indien gevraagd.

Nieuwe ouders krijgen een uitnodiging om zich hiervoor aan te melden. Bij vragen of problemen met Gimme kan u contact opnemen met onze administratieve kracht: adminstratie@vliegerke.be.

U kan steeds contact opnemen met onze school via 011/44 71 32. Indien we op dat moment niet in de mogelijkheid zijn om uw oproep te beantwoorden kan u een bericht inspreken. De berichten worden doorgestuurd naar en beantwoord door de directie.

Leerkrachten lezen en beantwoorden hun emailberichten binnen de 48 uur, op werkdagen.

Indien u iets door te geven hebt dat dringend is, neem dan telefonisch contact op met de school.

Wat verwachten we van je kind?

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 kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 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 hoofdingang van de school. 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.

Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

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!

Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook 5-jarige leerlingen die vervroegd zijn ingestapt) en 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 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/logopedie tijdens de lestijden
 - het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagengewoners (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.

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.

Wat mag en wat niet?

Kleding

Op school draagt iedereen verzorgde kledij waarin vlot gespeeld kan worden.

Schoenen sluiten aan rond de voet, dit ivm de veiligheid.

Turnkledij gebruiken we niet, onze kleuters turnen in hun kledij waarmee ze naar school komen.

Persoonlijke bezittingen

Persoonlijke bezittingen en speelgoed laten de kleuters thuis.

Gezondheid en milieu op school

Op school nemen we verschillende initiatieven;

- Inzamelen van oude batterijen i.s.m. Bebat
- Fruitdag op woensdag
- Gebruik van herbruikbare drinkbeker en boterham- en koekendoosjes (geen verpakking)
- Enkel water drinken
- Sorteren van papier/karton, PMD, restafval

We behaalde het MOS-label en onze groene speelplaats draagt bij tot het bewust worden van het thema.

Preventiemaatregelen

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondkapje of het beperken van contacten tussen leerlingen.

Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren.

Eerbied voor materiaal

Je kind mag alle materialen op school gratis gebruiken. Wij engageren ons om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal.

Herstel- en sanctioneringsbeleid



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.

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Je kind even tot rust laten komen of laten nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken.
- Een gesprek met de klasleerkracht/zorgleerkracht/directie
- Een begeleidingsplan: Hierin leggen we een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen en indien nodig gaan we hierover met ouders in gesprek.



Klachtencommissie

Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met de directie. Samen zoeken we naar een oplossing. Blijf je bezorgdheden hebben, dan kun je contact opnemen met het schoolbestuur. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen of
- via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel

De klachtencommissie kan je klacht enkel behandelen als die aan bepaalde voorwaarden voldoet.

De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren.

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

Commissie inzake leerlingenrechten

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

Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-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).