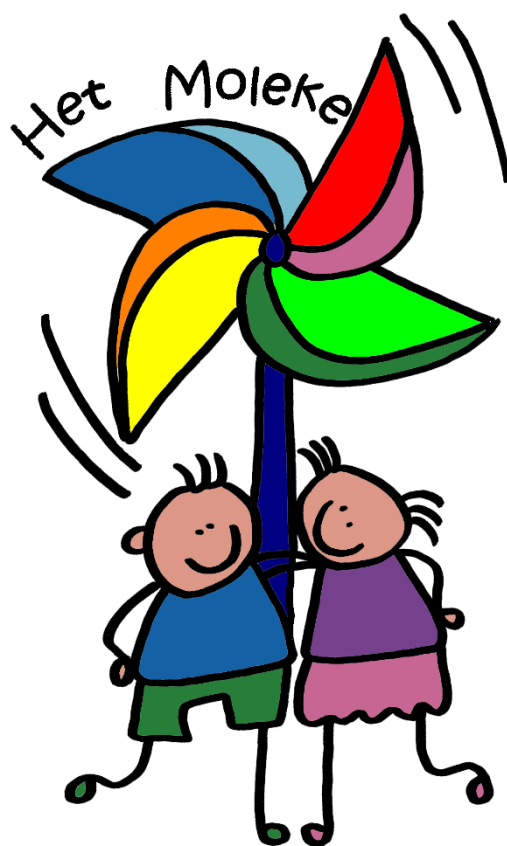


Gesubsidieerde Vrije Kleuterschool
"Het Moleke" Rijkevorsel



Schoolbrochure
met opvoedingsproject
schoolreglement
en algemene richtlijnen
2019-2020

Inhoudstafel

WELKOM

Welkom in onze kleuterschool	4
1 Algemene informatie.....	5
1.1 Portret van onze school.....	5
1.2 Wie is wie ?.....	6
1.3 Hoe ziet een dag eruit op onze school.....	8
1.3.1 Schooluren	8
1.3.2 Wat beleeft een kleuter zoal tijdens een gewone schooldag ?	9
1.4 Luizenbeleidsplan.....	9
1.5 Overgang laatste kleuterklas – eerste leerjaar.....	10
1.6 Enkele afspraken en nuttige tips.....	11
1.6.1 Fietsen.....	11
1.6.2 Speelplaats.....	11
1.6.3 Toiletten.....	11
1.6.4 Eetzaal.....	11
1.6.5 Materiaal van thuis.....	12
1.6.6 Eerbied voor materiaal.....	12
1.6.7 Liedjes, versjes, tekeningen.....	12
1.6.8 Drank.....	12
1.6.9 Kledij.....	12
1.6.10 Bewegingsopvoeding.....	13
1.6.11 Verjaardagen.....	13
1.6.12 Kalender voor dit schooljaar.....	13
1.6.13 Veiligheid binnen de school.....	13
1.6.14 Een woordje over de ongevallen- en schoolverzekering.....	14
1.6.15 De voor- en naschoolse opvang.....	14
1.6.16 Wetenswaardigheden over pedagogische activiteiten.....	14
2 Pedagogisch project.....	16
2.1 Ons opvoedingsproject.....	16
2.1.1 Onze opvoeding is gericht op het leven.....	16
2.1.2 Onze opvoeding streeft naar een totale persoonsvorming.....	16
2.1.3 Onze opvoeding getuigt van een voorliefde voor de zwaksten.....	17
2.1.4 Onze opvoeding steunt op een persoonsbevorderende relatie.....	17
2.1.5 Onze opvoeding heeft zorg voor een eigentijdse geloofsopvoeding.....	17
2.1.6 Onze opvoeding haalt kracht uit een goede samenwerking.....	18
2.2 Vertaling naar onze concrete schoolvisie.....	19
2.3 Toelichting bij onze pedagogische aanpak.....	20
2.3.1 Wat willen wij ?.....	20
2.3.2 Onderwijsaanbod.....	21
2.3.3 Persoonsvorming.....	21
2.3.4 Thema's.....	22
2.3.5 Klasinrichting.....	23
2.3.6 Mediatheek.....	23
2.3.7 Klasdoorbrekende / leeftijdoverschrijdende activiteiten.....	23
2.3.8 Zorg – en Gokbeleid.....	24
2.3.9 Betrokkenheid ouders.....	25
2.3.10 Informatie voor ouders.....	25



3	Rechten en plichten	26
3.1	Engagementsverklaring tussen school en ouders	26
3.2	Inschrijven en toelatingen	29
3.3	Ouderlijk gezag.....	31
3.4	Organisatie van de leerlingengroepen.....	31
3.5	Afwezigheden	32
3.6	Onderwijs aan huis.....	33
3.7	Bijdrageregeling.....	34
3.8	Eendaagse uitstappen.....	35
3.9	Herstel- en sanctineringsbeleid.....	35
3.10	Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning.....	36
3.11	Vrijwilligers.....	36
3.12	Welzijnsbeleid.....	37
3.13	Leefregels.....	39
3.14	Revalidatie	41
3.15	Privacy.....	42
3.16	Reclame en sponsoring.....	44
3.17	Participatie.....	44



Welkom in onze kleuterschool!

Wij zijn blij dat u voor onze school heeft gekozen. We beschouwen dit als een blijk van groot vertrouwen: het is een voorrecht dat we mee mogen helpen in de opvoeding van uw kind.

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

Vanzelfsprekend hopen we dat u uw kind zal aanmoedigen om met ons mee te werken en dat we dus goede bondgenoten zullen zijn in de opvoeding van uw kind. Aarzel ook niet met ons contact op te nemen indien er problemen zijn. We staan klaar om samen naar een oplossing te zoeken.

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

In het eerste deel geven we algemene informatie en contactgegevens. Onder de titel 'Wie is wie' stellen we u voor wie er allemaal meewerkt aan de boeiende uitdaging, uw kind op te voeden in onze school. In dit deel presenteren we eveneens verschillende wetenswaardigheden over onze school. Het is prettig dat u een kijk krijgt op een doorsnee schooldag van uw kind. Bovendien bieden we u in dit deel ook heel wat praktische informatie en maken we een paar concrete afspraken voor een vlotte samenwerking.

We vragen vooral uw aandacht voor het tweede deel 'Ons pedagogisch project'. Dit is het kerndocument voor onze school: het verwoordt vanuit welke inspiratie en beweging wij uw kind willen opvoeden en onderwijzen.

In onze tijd wordt meer en meer gesproken over rechten en plichten tussen mensen. De overheid verwacht dat ook binnen het onderwijs duidelijk en eerlijk afgesproken wordt wat de rechten maar vanzelfsprekend ook wat de plichten zijn van de ouders en de school. In feite is de school immers een minimaatschappij en voor de kinderen een goede oefenplaats om te leren fijn samen te leven. In het derde deel leest u daarom het eigenlijke reglement.

Tenslotte bieden we u in het vierde deel in 'Bijlagen' een aantal documenten aan die onze communicatie zullen vergemakkelijken.

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

Wij hopen op een goede samenwerking!
Het bestuur, de directie en het personeel van de school.



DEEL 1: ALGEMENE INFORMATIE

Dit deel is meer van informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. Wanneer dat nodig is, kunnen we de informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg in de schoolraad.

1.1 Portret van de school

Onze school “Het Moleke” is een autonome kleuterschool die behoort tot het Gesubsidieerd Vrij Onderwijs.

De school behoort vanaf 25 mei 2004 tot de vzw Onderwijsinrichtingen Zusters der Christelijke Scholen Midden - Kempen.

Onze Gesub. Vrije Kleuterschool ‘Het Moleke’ groepeert twee afzonderlijke vestigingen, dat wil zeggen twee afzonderlijke kleuterscholen :

‘Het Moleke’ (=M) Banmolenweg 9 in Rijkevorsel

‘Het Kleine Moleke’ (= KM) Looi 3 in Rijkevorsel

In beide vestigingsplaatsen kunnen kleuters van alle leeftijdsgroepen terecht. De verdeling is als volgt :

M. = instapklas(sen) : 2 ½ - jarigen

leeftijdsgroep(en) : 3 – 4 – 5 jarigen

KM. = leefgroepen in het KM.: 2 ½ - 3 – 4 - 5 jarigen samen in één klasgroep

Wij als team proberen ons Moleke voortdurend in beweging te houden. Als die molen goed draait, welke wind er ook waait, ben je een heel eind vooruit. Dat is wat er in onze school gebeurt. Wij bouwen geen muren, maar samen met de kleuters, de ouders en gans het team bouwen we steeds verder aan onze molen. Elke kleuter leert bij ons mee aan die molen draaien, voorzichtig startend, maar steeds voor grote uitdagingen geplaatst. Met als doel om ieder kind zo in beweging te brengen dat het feilloos in de toekomst zijn eigen molen kan opbouwen. Dit trachten we te bereiken door voortdurend oog te hebben voor kwaliteit, bij elke actie de kleuter centraal te stellen, steeds in onderlinge samenwerking het juiste te zoeken voor elke kleuter en door een open communicatie een stevige basis te maken voor de ontplooiing van elk kind. Ervaringsgericht en explorerend leren en de kleuters tot zelfstandige, verantwoordelijke en respectvolle unieke mensen te laten groeien volgens eigen noden, tempo en talenten is onze missie. Dit met de hulp van deskundige en geïnspireerde leerkrachten.

Ons logo is aangepast in 2012. Hierbij hebben we een weloverwogen keuze gemaakt:

Het groen verwijst naar de aarde en staat symbool voor een aangename schoolomgeving.

Het blauw refereert naar een hemelsblauwe hemel als symbool voor een mooie



toekomst van de kleuters.

De felle kleuren van de wieken houdt de belofte in van een kleurrijk en aangenaam groeiproces met als grondbasis de 4 bouwstenen van waaruit we onze visie/missie willen waarmaken

- onze kleuters staan centraal
- samenwerking
- communicatie
- oog voor kwaliteit.

Gans de molen wordt gedragen door iedere kleuter.

Zo zie je maar dat logo's heel belangrijk zijn en niet zo maar gekozen worden. Met een dynamisch team, een attractief logo en een duidelijke missie willen we bijdragen tot een positief imago en willen we onze eigenheid extra in de verf zetten.

Onze slogan 'we bouwen geen muren, maar molens' spreekt voor zich. Iedere dag opnieuw maken onze mensen dit waar. Het mooiste geschenk dat we daarvoor terugkrijgen is dat we voor vele kleuters net dat ene verschil maken. Beste ouders en kleuters, geniet nog volop van onze school en beleef nog veel aangename en leerrijke ervaringen. Wij hopen dat we ook dit schooljaar veel kleuters leren meebouwen aan onze molen, richting een mooie toekomst!

1.2 Wie is wie?

❖ ONZE SCHOOL:

'Het Moleke'
Banmolenweg 9
2310 RIJKEVORSEL
Tel.: 03/314.12.69
e-mail: secretariaat@het-moleke.be
website: www.het-moleke.be

'Het Kleine Moleke'
Looi 3
2310 RIJKEVORSEL
Tel.: 03/309.21.44.

❖ DIRECTEUR:

Mevr. Ilse Geerts
Buiten de schooluren is de directeur ook te bereiken: Tel.: 03/314.18.94

❖ SCHOOLBESTUUR

vzw OZCS Midden - Kempen
Oude Molenstraat 11
2390 Westmalle

Voorzitter: Dhr. Peter Crab
Leden: Dhr. Jan Bakelants, Mevr. Ans Eelen, Zr. Sylvia Goovaerts, Dhr. Alain Laridon, Dhr. Edmond Luysterborg, Mevr. Leen Thijs, Dhr. Patrick Van Riet, Dhr. Herman van Tendeloo, Dhr. Guy Walraevens

De afgevaardigd bestuurder namens het schoolbestuur voor onze school is: Dhr. Alain Laridon.



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

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

❖ **SCHOLENGEMEENSCHAP:**

SG De Roos

Contactadres: Pastoor Lambrechtsstraat 3 - 2310 Rijkevorsel

Samenstelling:

G.V.L.S. Smekenstraat 12	2390 Oostmalle
G.V.K.S. Smekenstraat 12	2390 Oostmalle
G.V.L.S. Molenstraat 7	2310 Rijkevorsel
G.V.K.S. Banmolenweg 9	2310 Rijkevorsel
G.V.B.S. Pastoor Lambrechtsstraat 3	2310 Rijkevorsel

❖ **HET PERSONEEL:**

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

Ieder personeelslid heeft zijn eigen specifieke taak in de school. Deze groepen werken heel intens samen.

De personeelslijst met de bijhorende opdrachten vindt u uitgebreid terug in het organogram aangeboden in september. (Bijlage 1)

❖ **DE KLASSENRAAD:**

Regelmatig komt de directeur samen met een team van personeelsleden (klasleraar(en) - gymleraar – zorgcoördinatoren) en afgevaardigde(n) van het CLB om individuele kleuters of een klasgroep te bespreken.

❖ **DIENSTEN EN SPECIALISTEN:**

CLB (Centrum voor Leerlingenbegeleiding):
contactpersoon: jefschoofs@vclb-kempen.be

CLB-Kempen Vestiging Hoogstraten
Gravin Elisabethlaan 2
2320 HOOGSTRATEN
tel. 03 314 39 70
fax 03 314 90 75
hoogstraten@clb-kempen.be
www.clb-kempen.be



1.3 Hoe ziet een dag eruit op onze school?

1.3.1 Schooluren

Vanaf **8.15u.** gaat de poort open.

M.: Onze jongste kleuters (2 ½ - 3- jarigen) mogen 's morgens vanaf 8.15u. tot in de klas gebracht worden (minder problemen om op de drukke speelplaats en in de grote groep te komen!).

De oudste kleuters (4- 5- jarigen) worden tot aan de poort gebracht en op de speelplaats toevertrouwd aan het toezicht van de kleuterleidsters.

KM.: Onze kleuters verzamelen op de speelplaats, achter de gele lijn.

Om 8.30u. gaat de bel en gaan we naar ons klasje.

Van **10.10u. tot 10.30u.** is het speeltijd. Daarna weer spelend leren met de juf.

12.05u.: einde van de voormiddag.

* Enkel op woensdag : einde van de schooldag.

M :

De kleuters die in de school blijven eten worden opgevangen door de mensen van het middagtoezicht.

De kleuters die naar huis gaan komen vooraan in de inkomhal staan waar ze worden opgehaald.

Ouders wachten buiten de schoolpoort op het belsignaal.

KM.:

ouders wachten aan de schoolpoort (hou de uitgang vrij a.u.b.) en halen hun kleuters af onder het afdak als de juf een seintje geeft om het poortje te openen!

Vanaf 13.10u. gaat 's middags de poort terug open: alle kleuters komen op de speelplaats.

13.20u.: aanvang van de namiddagactiviteiten.

14.10u. tot 14.30u.: speeltijd.

15.20u.: einde van de schooldag.

M.: De kleuterleidsters zorgen dat de kleuters in de juiste rij staan om naar huis of naar de kinderclub te gaan.

KM.: ouders wachten aan de schoolpoort en halen hun kleuters af onder het afdak als de juf een seintje geeft om het poortje te openen!

De kleuters voor de kinderclub worden met het busje afgehaald.

Om veiligheidsredenen laten wij geen enkel kind alleen naar huis gaan. Indien de ouders of een andere volwassene er niet zijn, gaat de kleuter mee naar de naschoolse opvang (=kinderclub).



1.3.2. Wat beleeft een kleuter zoal tijdens een gewone schooldag?

- Morgenonthaal en kringgesprek
- Klasritueel
- Godsdienstmoment
- Themaverdieping en activiteitsaanbod
Keuze in groepen met een geleid aanbod van de leidster waarin de leidster enkele kleuters begeleidt en de andere kleuters een keuze maken uit het aanbod in de verschillende hoeken. Meestal biedt de leidster ook nevenactiviteiten aan waarbij de hulp van de leidster niet rechtstreeks noodzakelijk is, maar de kleuters zoveel mogelijk zelfstandig de activiteit kunnen uitvoeren. Experimenteren en zelfontdekkend leren staat zoveel mogelijk op de voorgrond.
Klassikale momenten worden begeleid door de leidster.
- Toiletbezoek – speeltijd
- Activiteitsaanbod
Er wordt eventueel een nieuw aanbod aan de kleuters aangeboden: kans om gedifferentieerd te werken.
- Gezamenlijke afsluiting van de voormiddag
Door een terugblikmoment leren de kleuters omgaan met elkaars gevoelens. De kleuters en de leidster maken eventueel verder plannen voor de namiddag, vb. wanneer kleuters iets willen afwerken, wat ze echt nog willen doen, kan besproken worden.
- Middagpauze
- Onthaal
- Keuze in groepen via spelaanbod
Er wordt opnieuw een aanbod gedaan zodat kleuters voldoende variatie hebben.
- Toiletbezoek – speeltijd
- Afsluitmoment
Kleuters ervaren zo de samenhang en leren omgaan met elkaars gevoelens. Wat ten goede komt aan de sfeer in de klas. We kijken terug naar de voorbije dag en wisselen ervaringen uit.

1.4 Luizenbeleidsplan

Luizen zijn een onschuldig maar hardnekkig probleem. Hoofdluizen komen voor in de hele wereld. We moeten niet denken dat we luizen volledig kunnen uitroeien. Ze zijn van oudsher met de mens verbonden en zullen altijd wel ergens aanwezig blijven. Wel kunnen we het probleem beheersbaar maken en verspreiding van luizen voorkomen. Daarvoor is een goede samenwerking nodig tussen scholen, CLB, ouders en kinderen.

We stellen u hier ons luizenbeleidsplan voor!

De school geeft regelmatig informatie aan ouders over luizen, het luizenbeleid, het voorkomen van luizen en de behandeling, ... via brief, folder of website of op infoavonden en kondigt de luizencontroles aan via de kalender of met een brief.



De school werkt met een 'kriebelteam' dat bestaat uit kriebelouders, directies en het CLB. De contactpersoon van het kriebelteam wordt meegedeeld op de school.

Ouders die niet wensen dat hun kind gecontroleerd wordt door kriebelouders in de school, laten de controle uitvoeren door de huisarts of door het CLB en bezorgen het attest aan de school op de dag van de controle.

Het kriebelteam organiseert 5 keer per jaar standaard luizencontroles op school: (visuele controle die wordt geregistreerd op een klaslijst en wordt opgevolgd door het CLB.), en dit zo snel mogelijk na elke vakantie (zomervakantie, herfstverlof, kerstvakantie, krokusverlof en paasvakantie). De kleuters krijgen een brief mee voor de ouders met het resultaat van de controle en info voor de verdere opvolging. Kleuters die op dat moment afwezig zijn worden achteraf gecontroleerd en krijgen op dat moment hun brief mee.

Een week later wordt een her-controle georganiseerd in de klas waar luizen werden vastgesteld. Worden daarbij nog luizen ontdekt, dan worden de kinderen met een besmetting opgevolgd door het CLB tot de besmetting over is.

Het luizenprobleem kan slechts beheersbaar worden als alle ouders zich mee inzetten om hun kleuter(s) wekelijks te controleren (liefst met de nat-kam test vb. bij de wekelijkse wasbeurt) en de school onmiddellijk te waarschuwen bij het vaststellen van luizen, zodat we zo snel mogelijk een kriebelcontrole kunnen organiseren in de klas van uw kleuter(s) om verdere verspreiding te voorkomen. Het is zéér belangrijk de informatie van de school goed te lezen, op te volgen en uw kleuter(s) op de juiste wijze en zeker niet preventief te behandelen.

1.5 Overgang laatste kleuterklas – eerste leerjaar

In de kleuterschool worden kinderen van het M. en het KM. op een speelse wijze voorbereid op het 'echte leren' dat vanaf de lagere school verplicht is. Tal van vaardigheden en attitudes worden gestimuleerd zodat de kleuter de overgang naar de lagere school zonder moeilijkheden zou kunnen maken.

De kleuters maken gedurende hun ganse kleuterloopbaan een gevarieerd programma door, dat hen volgens eigen tempo, kennen en kunnen zo ver mogelijk brengt in hun ontwikkeling. Door intensieve observatie trachten de kleuterleidsters en CLB in overleg met de ouders eventuele tekortkomingen tijdig op te vangen.

De kinderen van het eerste leerjaar komen in het begin van het schooljaar nog eens terug spelen in de kleuterschool. Ze komen terug bij hun juf van vorig jaar, zien de jongere vriendjes waarmee ze vorig jaar op de speelplaats / in de klas speelden nog eens terug!

Natuurlijk is omgekeerd hetzelfde waar! De kinderen van het eerste leerjaar laten maar al te graag aan hun vorige kleuterjuf zien wat ze al allemaal kunnen. Natuurlijk zijn ook onze oudste kleuters benieuwd naar dat 'eerste leerjaar'! Vandaar dat al onze 5- jarige kleuters (M. en KM.) tijdens het 2^{de} en 3^{de} trimester worden uitgenodigd om te gaan kijken in de lagere scholen 'Sint- Lucia' en De Wegwijzer.



Zo proberen we in te spelen op elkaars werking en maken we ruimte voor overleg met de leraren van het eerste leerjaar waarin elke kleuter wordt besproken. (kleuterleidster – leraar 1ste leerjaar - directies).

1.6 Enkele afspraken en nuttige tips

1.6.1 Fietsen

Wij voorzien een aantal plaatsen om de fiets veilig te stallen. In onze hoofdvesting kunnen de kleuters gebruik maken van de fietsenrekken aan de grote inkom en aan de groene poort tegen de straatkant (rechts van het gebouw).

1.6.2 Speelplaats

Wij blijven steeds achter de gele lijnen op de speelplaats (aan de deuren en fietsrekken (M.)).

Bij regenweer spelen de kleuters onder het afdak. We lopen dan niet. Op school wordt niet gesnoept. Een gezond tussendoortje kan wel: droge koek, appel, wortel ... (geschild en in genaamtekend potje). De kleuters mogen op woensdag enkel fruit en geen koek meebrengen om tijdens de speeltijd op te smullen (geschild en in genaamtekend potje).

We brengen geen drank van thuis mee (enkel indien op vraag van de juf). Er zijn waterkraantjes (drinkwater) op de speelplaats (M.) en indien nodig krijgen de kleuters in de klas water aangeboden door hun juf.

Afval wordt gesorteerd!

1.6.3 Toiletten

Iedere klas heeft zijn eigen toiletbezoek (vaste uren). Er is een toiletje tussen de klassen van de jongste kleuters (M.).

1.6.4 Eetzaal

De kleuters brengen geen drank van thuis mee. Chocomelk, melk, water, ongezoet appel- en sinaasappelsap zijn op school verkrijgbaar.

De kleuters brengen hun eten mee in een brooddoos (geen folie) die van boven en van onder genaamtekend is:

- geen chocolade korreltjes tussen de boterhammen
- geen extra koeken of snoep in de boterhammendozen, wel een gezonde versnapering
- geen yoghurt meegeven

De kleuters eten in twee beurten in de eetzaal.



Vanzelfsprekend wordt er aandacht gegeven aan het rustig en beleefd eten, maar met een grote groep ineters kan nooit de gezelligheid van de huiselijke sfeer verkregen worden, vandaar dat mogelijk thuis eten de voorkeur geniet.

1.6.5 Materiaal van thuis

Materialen en knuffels enkel meebrengen op verzoek van de leidster.

Alles wat je meegeeft met je kleuter naamtekenen zodat de leidster kan nakijken dat ook later de juiste zaken weer terug mee naar huis komen.

1.6.6 Eerbied voor materiaal

Onze kleuters mogen alle materialen in de school gratis gebruiken. Het is de bedoeling dat ze zorgzaam omgaan met het materiaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

1.6.7 Liedjes, versjes, tekeningen

Deze worden regelmatig mee naar huis gegeven zodat je thuis samen kan zingen en praten over de thema's die op school aan bod komen.

1.6.8 Drank

In de voormiddag en namiddag krijgen de kleuters water aangeboden vanuit de school. Deze drank wordt niet aangerekend. Bij het eten ('s middags) kunnen de kleuters water, melk, chocomelk, appel- en sinaasappelsap drinken.

Het aantal keren dat de kleuters 's middags hebben gedronken wordt door de juf nauwkeurig genoteerd en door de ouders via de schoolrekening betaald.

1.6.9 Kledij

Niet vergeten te naamtekenen: zo komen alle verloren voorwerpen onmiddellijk op de juiste plaats terecht.

Trek je kleuter gemakkelijke kledij aan (toilet / turnen).

Geef de jongste kleuters een reservebroekje, hemdje en sokjes mee voor eventuele ongelukjes. Deze worden bewaard in de schuifjes van de kast in de gang.

Geef je kleuter steeds een zakdoek mee in de broekzak of sok.

Geef je kleuter wanten i.p.v. vingerhandschoenen (verbonden met een lint door de mouwen van de jas, dan gaan ze niet snel verloren en hebben ze deze steeds bij zich!).

Gevonden voorwerpen: vooraan in de gang staat een kastje met gevonden voorwerpen.



1.6.10 Bewegingsopvoeding

De juf bewegingsopvoeding zorgt ervoor dat, buiten het bewegingsaanbod van de leidsters zelf, er twee perioden van 50 minuten bewegingsopvoeding worden georganiseerd. De klasjuf is daardoor klasvrij en maakt van deze periode dankbaar gebruik om ondertussen verschillende pedagogische taken te vervullen.

Alle kleuters van het KM. dragen tijdens het turnen witte turnpantoffeltjes.

In het M. vragen we aan de 5- jarige kleuters om turnpantoffels aan te schaffen omdat ze regelmatig gebruik mogen maken van de turnzaal in de lagere school. (beperkt beschadigingen aan materialen en toestellen!).

1.6.11 Verjaardagen

Verjaardagen worden niet vergeten. Op deze bijzondere dag mag de kleuter lekker in het midden van de belangstelling staan. De leidster zorgt voor een viering met dans, verjaardagskroon, tekening of kaart. De kleuters brengen geen snoep of attentie mee! De jarige kleuter krijgt een kleine attentie van de directie.

1.6.12 Kalender voor dit schooljaar

De kalender met de verlofdagen, de pedagogische studiedagen en facultatieve vrije dagen voor het volgende schooljaar wordt eind juni van het lopende schooljaar. Een overzicht van school- en klasactiviteiten wordt maandelijks via de maandkalender meegedeeld.

1.6.13 Veiligheid binnen de school

* Binnen de school zijn er afspraken voor de veiligheid i.v.m. het gebruik van de speeltuigen (speeltuin), klasmaterialen (schaar, verf, lijm, ...), speelplaats, fietsen, truck, gele lijn, toiletten.

*Bent u te laat, ga dan eerst langs de directie en breng dan uw kleuter naar de klas. Laat uw kleuter nooit alleen op de speelplaats, in de gang of bij de deur!

*Wanneer kleuters door omstandigheden tijdens de schooluren moeten afgehaald worden, verwittig dan best op voorhand de directie en de kleuterleidster hiervan. Wij moeten dit kunnen verifiëren aan de verificateur die deze gegevens kan controleren.

*Medicijnen zijn geen snoepjes! Wij mogen geen medicatie toedienen, enkel en alleen indien dit van levensbelang is (hartproblemen, vallende ziekte, ...). In dit laatste geval is een doktersvoorschrift noodzakelijk, waarop een duidelijke gebruiksaanwijzing staat vermeld door de arts. Deze gegevens moeten samen met het geneesmiddel (met de naam van de kleuter erop vermeld) persoonlijk aan de leidster gegeven worden. Dit geldt ook wanneer kleuters op uitstap gaan.

*Jaarlijks wordt meermaals een evacuatieoefening gehouden (brandpreventie). Het plan voor de evacuatie is besproken met de brandweer.



1.6.14 Een woordje over de ongevallen- en schoolverzekering

Alle ingeschreven kinderen zijn verzekerd voor ongevallen die hen overkomen:

- *onderweg van en naar school,
- *gedurende de tijd dat ze in school zijn,
- *tijdens wandelingen, schoolreizen en sportactiviteiten.
- *accidentele schade aan brillen (indien gedragen) : glazen worden volledig vergoed,
montuur tot € 150

Deze schoolverzekering dekt enkel lichamelijke letsels. Materiële schade zoals gescheurde kledingstukken ,... worden niet vergoed.

Wat moet u doen bij een ongeval?

Zo vlug mogelijk de directie van de school verwittigen. Wanneer uw kind naar de dokter verwezen wordt, worden er twee formulieren meegegeven:

- *Medisch attest van vaststelling'
- *Aangifte van een lichamelijk ongeval'

Deze twee formulieren worden ingevuld door de ouders en binnen de week na het ongeval terug aan de school bezorgd. De school geeft deze gegevens door aan de verzekering, die rechtstreeks contact opneemt met de ouders via een brief met dossiernummer, zodat alles rechtstreeks via de verzekering kan worden afgehandeld.

We vestigen er nogmaals de aandacht op dat de school nooit verantwoordelijk kan worden gesteld voor verlies, diefstal of beschadiging van persoonlijk gerief, kleding enz. Daarom worden juweeltjes, armbanden, kettinkjes e.d. dus beter thuis gelaten.

(Op school worden de gevonden voorwerpen bewaard.)

1.6.15 De voor- en naschoolse opvang

De buitenschoolse opvang wordt georganiseerd door de Gemeente Rijkevorsel in de lokalen van de Kinderclub: Molenstraat 22, 2310 Rijkevorsel. Inlichtingen kan je bekomen bij de lokale coördinator, Hilde Dictus, in de 'Kinderclub' van 8.00u. tot 17.00u. en op maandag van 8.00u. tot 19.30u of telefonisch 03/340 00 56. Ook in de school zijn informatiefolders beschikbaar.

1.6.16 Wetenswaardigheden over pedagogische activiteiten

In onderling overleg worden een aantal uitstappen in de loop van het schooljaar gepland. Deze uitstappen worden bekeken in functie van de leeftijdsgroep, verwerkingsmogelijkheden in de klas, de interessesfeer van de kinderen en de financiële haalbaarheid voor de ouders.

Naast een school- en leerreis, kunnen ook verantwoorde culturele uitstappen een plaats krijgen in de jaarkalender. De school zal er rekening mee houden dat ze de wettelijke maximumfactuur voor ouders per kind per schooljaar niet overschrijdt.



Soms doen we beroep op de medewerking van enkele ouders om het vervoer van kinderen over een korte afstand mogelijk te maken. Zodoende kunnen we de onkosten zoveel mogelijk beperken.

Verzekering ouders: In functie van de verzekering zullen de ouders die rijden gevraagd worden om een attest, met de aanduiding van de nummerplaat van de auto, te ondertekenen.

Leerwandelingen: Wij vragen soms ook vrijwillige ouders om de kinderen mee te begeleiden.

Schooluitstappen: Tijdens het schooljaar wordt een schoolreis gepland voor onze kleuters (3, 4 en 5- jarigen). Andere uitstappen bv. dierentuin, kinderboerderij, bos, theater, ... worden tijdig meegedeeld per brief. Bij de berekening van de onkosten hiervan wordt rekening gehouden met de maximumfactuur voor ouders per kind per schooljaar!

Vervoer van de kleuters van het KM. naar het centrum: Wij doen hiervoor beroep op vrijwillige ouders.



2.1 Ons opvoedingsproject

We leven in een unieke tijd want de tijd 'kantelt'. Daarom is dit bij uitstek een tijd om op te voeden.

Iedereen is door deze 'kentering' getekend: jong en oud. We staan dan ook voor de uitdaging - samen - te kiezen voor een nieuwe toekomst. Voor onze kinderen en voor onszelf.

Vanuit de traditie van de Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar geloven we dat een opvoeding op de maat van morgen opvoeders nodig heeft die getuigen van hoop en ... leven vanuit het evangelie.

Daarom zien we Jezus als de inspirerende 'pedagoog' en 'het fundament' voor ons project.

2.1.1 Onze opvoeding is gericht op het leven

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

Daarom willen wij als opvoeders - zoals u thuis doet - hen waarden voorleven waarin we zelf geloven. Zin voor waarheid en schoonheid, verantwoordelijkheidsbesef, solidariteit, verdraagzaamheid, vrede en rechtvaardigheid en vele andere waarden.

We zullen hen evenwel ook helpen zelf waarden te ontdekken. Onze kinderen moeten immers voelen dat we samen op zoek zijn naar waarden waar onze toekomst nood aan heeft.

2.1.2 Onze opvoeding streeft naar een totale persoonsvorming

Om gelukkig te worden heeft uw kind 'hoofd, hart en handen' nodig. We streven er dus naar alle talenten van uw kind te ontdekken en te ontwikkelen.

We zetten ons sterk in om onze kinderen veel te leren, maar we proberen ze vooral ook te leren hoe ze zelfstandig nu en later problemen kunnen aanpakken.

We wensen ze ook te leren leven: zowel in de kleine kring als in de grote maatschappij. We hopen ze op weg te zetten naar persoonlijk geluk - we wensen ze ook uit te nodigen en voor te bereiden om straks als 'jonge burger' mee te werken aan een meer rechtvaardige samenleving. We beginnen daar mee op het kleine oefenveld van de school.

We hopen eveneens bij uw kind en de leeftijdgenootjes de verwondering te wekken voor wat schuilt achter de zichtbare kant van de dingen zodat ze leren aanvoelen welke 'Goedheid' het leven draagt en ons veel vertrouwen kan schenken



2.1.3. Onze opvoeding getuigt van een voorliefde voor de zwaksten

Alle kinderen zonder onderscheid van rang of stand, kleur of ras zijn bij ons welkom.

We proberen oog te hebben voor wat elk kind nodig heeft. Voor kinderen die dat nodig hebben zoeken we naar een aangepaste opvang. Natuurlijk rekenen we ook op een oprechte inzet van elk kind zelf.

We merken ook dat kinderen soms lijden aan een vorm van 'moderne armoede': zij zijn arm aan relatiewarmte, arm aan cultuur, arm aan hoop of geluk. Voor deze 'armoede' proberen we ook aandacht te hebben.

Als opvoeders met een voorkeurliefde voor de zwaksten hebben we ook veel oog voor leerzwakke en leervertraagde kleuters.

Voor deze groep zoeken we naar aangepaste leerhulp en begeleiding, zonder onze sterke meisjes en jongens te vergeten.

We pogen de 'armen' in de eigen kring van de school te helpen. Tegelijk nodigen we uit, oog te hebben voor de weerlozen, de meest kwetsbaren in onze maatschappij en pakken we de uitdaging op om onze kinderen vanuit het evangelie te helpen opkomen voor een eerlijke wereld.

2.1.4. Onze opvoeding steunt op een persoonsbevorderende relatie

Om uw kind te helpen groeien willen we nabij zijn, het warmte en aandacht bieden. Daarom kiezen we voor een relatiestijl die vrij is van overbodige macht en sterkte.

We spreken een omkeerbare taal zodat kinderen die ons nadoen hoffelijk en tactvol zijn.

We geloven sterk in de kracht van de hartelijkheid: kinderen moeten voelen dat we van 'harte' les geven en moeten aanvoelen dat we 'een hart' hebben voor wat hen raakt en bezig houdt.

Deze tijd vraagt echter ook om vastberadenheid in de opvoeding: kinderen hebben nood aan opvoeders die durven neen zeggen en hen durven confronteren met grenzen. Van het kind verwachten we dat het onze 'neen' ook leert aanvaarden en respecteren.

2.1.5 Onze opvoeding heeft zorg voor een eigentijdse geloofsopvoeding

In onze school bekennen we kleur. We vinden het jammer dat in deze tijd God in sterke mate doodgezwegen wordt want Hij heeft vele wegwijzers naar groot en innig geluk.

We geloven dat 'kleine en grote mensen' door eerlijk en goed te leven elkaar veel te bieden hebben. Maar we willen de kinderen die ons worden toevertrouwd ook spreken over de ongeëvenaarde goedheid van God en hen helpen ontdekken hoe het evangelie een verrassende reisgids is naar een rijk en zalig leven.

Hopelijk zal uw kind en u dit ervaren door de levensstijl die we voorleven en de cultuur die op onze school voelbaar is.



2.1.6 Onze opvoeding haalt kracht uit een goede samenwerking

Als schoolbestuur en schoolteam zullen we hard werken om dit opvoedingsproject in praktijk om te zetten.

Vanzelfsprekend rekenen we op de inzet en de goede wil van uw kind. Zonder deze 'samenwerking' lukt het ons niet. Gelukkig kunnen we ook rekenen op vele deskundige helpers zoals CLB en steun van de lokale gemeenschap.

Vooraf ook hopen wij op uw individuele bereidheid als ouder en uw medewerking als oudergroep. Dit levens- en leerproject zal immers maar lukken als we samen streven naar eensgezindheid rond het essentiële en we elkaar bemoedigen om elk zijn of haar bijdrage te leveren in de opvoeding van onze kinderen.

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



2.2 Vertaling naar onze concrete schoolvisie

Het (Kleine) Moleke draait

...voor elke kleuter

=>Ieder kind krijgt gelijke kansen om te groeien naar eigen mogelijkheden met aandacht voor ieders talenten.

Tijdens activiteiten proberen we zoveel mogelijk in te spelen op *de behoeften van de kleuters* en rekening te houden met wat bij hen leeft. We willen elk kind centraal stellen door activiteiten op maat te geven waarbij *kennis en vaardigheden, waarden en normen* aan bod komen.

Kleuters worden door elkaar gestimuleerd door veel te zien en te horen, waardoor ze bewust of onbewust heel wat meepikken van elkaar en elkaar spontaan helpen.

We stimuleren de *samenwerking tussen de kleuters* zodat ze kunnen *leren van en met elkaar*.

Concreet :

*In Het Kleine Moleke werken we met leefgroepen waarbij kleuters van 2,5- t/m 5-jaar gegroepeerd zitten in één klasgroep.

*In Het Moleke werken we (meestal) met leeftijdsgroepen.

*Regelmatig komen er klasoverschrijdende activiteiten aan bod bv. open-deurtje, schoolprojecten, uitstappen, verkeersvaardigheden, ...

... in een boeiende samenwerking

=>Een heel team van enthousiaste mensen staat paraat om uw kind te helpen groeien naar een totale persoonsvorming.

Ons schoolteam kan rekenen op de *medewerking* van ouders, CLB en de lokale gemeenschap om het leerproces te verrijken. Hun *betrokkenheid en waardering* van de geleverde inzet zijn van fundamenteel belang.

Concreet :

*het CLB is betrokken bij de opvolging van het leerproces van het kind

*we maken kennis met bejaardentehuizen

*op regelmatige basis zijn er integratiemomenten met lagere scholen

*bibliotheekbezoeken zorgen voor ontluikende leesgierigheid

*het kriebelteam ondersteunt ons in ons luizenbeleid

*de uitgebreide groep middagmoeders proberen een huiselijke sfeer te creëren tijdens de middag

*voor de voor- en naschoolse opvang kunnen we rekenen op de kinderclub

*samenwerking tussen de verschillende vestigingen en klassen verrijken het aanbod

...door open communicatie

=>Op een drempelverlagende manier willen we u laten kennis maken met en laten meedraaien in onze school.

We streven naar een *nauw contact* tussen ouders en school door middel van brieven, de website, ouderparticipatie en persoonlijk contact aan de klasdeur of schoolpoort. We hopen dat iedereen zich daardoor *welkom* en goed voelt in onze school.



Concreet:

- *op onze website geven we u een blik achter de schermen van onze school d.m.v. foto's, nieuwsbrieven, links...
- *de leraren voorzien regelmatig klasbriefjes
- *maandelijks wordt er een nieuwsbrief met kalender meegegeven
- *ouders worden uitgenodigd op een opendeurdag, infoavond en minstens 2 individuele oudercontacten
- *we proberen ouders mee te betrekken in de klaswerking door hen uit te nodigen bij activiteiten in de klas
- *meermaals per week begroet de directie de kleuters en hun ouders bij het brengen en/of afhalen

...om kwaliteitsvol onderwijs

=>Met een groeiend en gevarieerd aanbod, streven we ernaar dat elk kind kan opgroeien in de huidige maatschappij.
Gedurende de hele kleuterloopbaan krijgt uw kind de kans om zich op de verschillende ontwikkelingsdomeinen te *ontplooiën* naar eigen interesses en mogelijkheden. We gaan daarbij de *maatschappijgerichte* competenties niet uit de weg.

Concreet:

- *sociale vaardigheden worden in de dagelijkse omgang geoefend
- *verkeersvaardigheden worden op verschillende actieve manieren geïntegreerd
- *door regelmatig overleg, bewaken we de horizontale en verticale groeilijnen
- *een sterk uitgewerkt zorgbeleid biedt ondersteuning op kind-, leerkracht- en schoolniveau

Kortom ... samen houden we Het Moleke in beweging ...

2.3 Toelichting bij onze pedagogische aanpak

2.3.1 Wat willen wij ?

Waarden beleven

Geïnspireerd door het christelijk geloof willen we de ons toevertrouwde kleuters voorleven in onderlinge waardering, respect, aanmoediging, dankbaarheid, verwondering, vergevengezindheid, samenhangigheid, verantwoordelijkheid, wellevendheid, ...

We durven deze waarden op kindermaat met onze kleuters verwoorden in sfeervolle gebedsmomenten.

Met leraren een team vormen

Als team willen we zeker hecht samenwerken om in onze school een open en ontspannen klimaat te creëren waarin kinderen zich veilig en thuis voelen.

We hechten heel veel belang aan onderlinge afspraken en maken tijd voor overlegmomenten met elkaar, waarbij problemen eerlijk en open kunnen besproken worden. We willen samen op een enthousiaste manier werken aan een 'levende' en 'creatieve' school waarin kinderen de kans krijgen om zich evenwichtig te



ontplooiën.

We willen ook openstaan voor vernieuwing en tijd vrijmaken voor bijscholingen.

Kleuters op de voorgrond

In de overtuiging dat 'spelen' een centraal gegeven is bij een kind en de beste manier van 'leren', willen we onze beste krachten gebruiken om aangename spelsituaties te scheppen die aan onze kleuters optimale ontwikkelingskansen bieden voor hoofd, hart en handen. Het kind mag zich bij ons nog kind voelen en kind zijn! We willen ruimte scheppen voor kleuterinitiatief en de zelfstandigheid en het zelfvertrouwen stimuleren. Wij zijn er ons van bewust dat 'welbevinden' en 'betrokkenheid' de basis is voor een optimale ontwikkeling.

Rijk klasmilieu

De zorg voor een rijk klasmilieu, uitnodigende speelwerkplekken, aangepaste materialen en een functioneel activiteiten aanbod waarin zelfstandig spelen, ontmoeten, explorerend beleven en ontwikkelingsondersteunende activiteiten elkaar afwisselen, zijn de basis van onze werking.

Betrokkenheid en welbevinden

Hoe groter de betrokkenheid en het welbevinden van de kleuters, hoe groter de spontane nieuwsgierigheid naar het hoe en waarom van alles om ons heen. Deze bereidheid tot leren, door zelf te ontdekken, vormt een goede basis om te evolueren in de ontwikkeling.

2.3.2. Onderwijsaanbod

De school streeft een aantal ontwikkelingsdoelen na op het vlak van kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes. Het onderwijsaanbod in de kleuterschool omvat in samenhang – verplicht – volgende leergebieden:

- godsdienst,
- Nederlands – taal,
- wiskundige initiatie,
- wereldoriëntatie,
- lichamelijke opvoeding,
- muzische vorming,
- sociale vaardigheden,
- zelfstandigheidstraining.

2.2.3 Persoonsvorming

Om een beeld te krijgen van de harmonische ontwikkeling van een kind hebben we aandacht voor volgende ontwikkelingsgebieden:



Gevoelsleven

We aanvaarden de kleuters zoals ze zijn. We staan open voor de gevoelens en noden van kleuters bij het beleven en verwerken van de dingen. We vinden het belangrijk dat het kind zich goed voelt en een positief zelfbeeld ontwikkelt. Daarbij verliezen we niet uit het oog dat het zich dus ontwikkelt als een sociaal wezen.

Motoriek

Kleuters zijn handelend bezig met dingen. Zo ontdekken ze hun wereld. Wij bieden hen de kans om zowel grove als fijne motoriek te ontwikkelen.

Expressie, taal, communicatie

Kleuters leren zich zo uit te drukken dat de anderen hen begrijpen. Communicatie is belangrijk. Dit ontwikkelingsgebied kan in verschillende activiteiten aan bod komen nl. via lichaamsexpressie, mimiek, beeldend werken, knutselen, muziek, taalspelletjes, versjes, verhalen, gesprekjes in de vertelhoek, ...

In de verschillende leeftijdsgroepen wordt deze ontwikkeling gevolgd. Bij eventuele problemen met articulatie of zinsbouw ... wordt verwezen naar bijkomende hulp via CLB.

Denken – begripsvorming

Bij de kleuters is het denken sterk gebonden aan handelingen en materialen. Wij bieden een rijk en gevarieerd aanbod aan dat juist bij hun niveau van denken aansluit. Bijvoorbeeld: kalenders om tijd en tijdsbegrippen bij te brengen, materialen die uitnodigen om te sorteren, materialen waarmee kleuters allerlei ontdekkingen kunnen doen, ...

Zelfsturing en zelfredzaamheid

Vanaf de eerste kleuterklas worden kleuters gestimuleerd in zelfstandig handelen. Voorbeeld: zelf jas aan- en uitdoen, zichzelf behelpen op het toilet, materialen nemen en wegbergen op de juiste plaats. Grotere kleuters leren veters binden, ...

Kleuters krijgen binnen de activiteiten in de klas veel kansen tot initiatief nemen en kiezen. Een keuzebord kan de kleuters helpen om alle keuzemogelijkheden te overlopen en om nadien te beslissen. Zo leren ze stilaan hun spel zelf organiseren, met elkaar af te spreken en durven ze beslissingen te nemen.

2.3.4 Thema's

Uitgaande van de interesse en het ontwikkelingsniveau van de kleuters, wordt in alle klassen gewerkt met een thema of belangstellingspunt. Een thema kan bepaald worden door:

*de kleuter zelf: de kleuter brengt iets mee (vb. stenen)



- *een actualiteit of een gebeurtenis (vb. een kindje wordt geboren, er is een overstroming, ...)
- *leefwereld van de kleuters (vb. slapen gaan, verjaardag, ...)
- *wanneer er zich iets voordoet in de klas (vb. een deur die niet opengaat)
- *de tijd van het jaar (vb. Sinterklaas, Kerstmis, Pasen, moederdag, ...)
- *op vraag van de kleuters (vb. spoken, spiegels, ...)

Op deze wijze zullen de kleuters meer geboeid zijn, ervaringsgericht en actief bezig zijn.

2.3.5 Klasinrichting

De kleuterklassen zijn ingedeeld in hoeken die voldoende uitdagend materiaal bevatten om alle leer- en ontwikkelingsgebieden op een speelse manier aan bod te laten komen. We noemen hier enkele voorbeelden:

bouwhoek, lees-, boeken- en luisterhoek, schrijfhoek, huishoek, knutsel- en schilderhoek, puzzelhoek, knuffelhoek, spelletjeshoek, zandtafel, watertafel, bewegingshoek, winkelhoek, ontdekhoek, computerhoek, ...

2.3.6 Mediatheek

Het klasmilieu kan verrijkt worden met andere materialen die afstemmen op elk ontwikkelingsniveau, dus zowel voor de zwak- als hoogbegaafde kinderen. Op enkele jaren tijd werd in onze school een heus documentatiecentrum op maat van kleuters uitgebouwd. Vele materialen o.a. constructiespellen, denkspelletjes, cassettes, CD's, DVD's, boeken, puzzels, prenten, gezelschapsspellen, constructiematerialen, ... hebben we verzameld in een mediatheek. Hier kunnen de leidsters materialen ontlenen om zo variatie te brengen in het klasaanbod.

2.3.7. Klasdoorbrekende / leeftijdsoverschrijdende activiteiten

Soms kan een thema uitgroeien tot een project waarbij heel de school werkt aan de uitdieping hiervan. Hierbij wordt een groeilijn gerespecteerd voor elk ontwikkelingsniveau. De mogelijkheid bestaat dat er geregeld of tijdens een project gewerkt wordt met gemengde leeftijdsgroepen, per leeftijdsgroep of individueel op klasniveau.

Zo komen regelmatig aan bod:

- *godsdienstprojecten en vieringen (vb. Welkomstfeest, Allerheiligen, Allerzielen,
- *Sinterklaasfeest, Advent, Kerstmis, Carnavalsfeest, Vaderdag, Paasfeest,
- *Moederdag, Mariafeest, Dankfeest voor het personeel, Verjaardagsfeest, Geboortefeest, Pensionering, ...
- *Milieuprojecten - lokale projecten (zorg dragen voor het milieu, een nette klas- en schoolomgeving, sorteren van afval, ...)
- *Project rond brandveiligheid (vb. de brandweer, brandveiligheid en brandevacuatie komen hierin aan bod)
- *Project rond gezonde voeding



Vaste momenten waarop onze kleuters de kans krijgen om ook andere klasjes te verkennen en hierdoor kennis te maken met de andere juf(fen) en hun aanbod (= LOW) ...

2.3.8. Zorg- en Gokbeleid

We werken mee om de kwaliteit van het onderwijs te verbeteren. Omdat het kind centraal staat zullen we trachten de grootste zorg te besteden aan zijn ontwikkeling. Daarom voeren we een zorg- en gelijke-kansenbeleid met het oog op de optimale ontwikkelingskansen van iedere kleuter.

Hiervoor volgen we een gericht kindvolgsysteem.

Signaleren

Enkele malen per jaar doen we een klasscreening waarbij kleuters grondig geobserveerd worden. Hierdoor wordt nagegaan hoe de kleuter zich voelt in de klas, in de school, hoe sterk hij met iets kan bezig zijn. We willen de kinderen goed leren kennen, om op deze manier op een gepaste wijze in te spelen op hun behoeften. We wensen dat de kinderen zich goed voelen in hun vel!

Na elke klasscreening volgt een teambespreking met de nodige betrokkenen o.a. de directie, de klastitularis, de zorgcoördinator en indien nodig externe begeleiding van het CLB.

Analyseren

Vanuit de klasscreening / teambespreking zoeken we naar aangepaste maatregelen en werkpunten.

Bijvoorbeeld: klasinrichting wijzigen, aanpassen, nieuwe materialen aanbrengen die inspelen op de specifieke noden van de kleuters,...

Handelen

Kleuters met moeilijkheden worden extra geobserveerd en besproken. Vanuit een diepere analyse moeten we tot gerichte werkpunten en een betere aanpak komen. Reeds vanaf de eerste kleuterklas maken we voor elke kleuter een dossier dat de hele kleuterloopbaan wordt bijgehouden en bijgestuurd. Voor de risicokleuters brengen we in het dossier een handelingsplan aan dat in het draaiboek verder uitgewerkt wordt. Binnen elke klas is er een niveauverschil in de ontwikkeling van kinderen, vooral in een leefgroep wordt deze ontwikkeling bekeken i.f.v. hun leeftijd en ook op deze wijze geregistreerd door de klasjuf.

Bovendien moet elke kleuter de kans krijgen om op eigen tempo te kunnen ontwikkelen. We willen tegemoet komen aan de noden van elk kind afzonderlijk. Voor een goede begeleiding en een gerichte aanpak is het belangrijk om voortdurend te overleggen. Daarom organiseren we op school regelmatig een MDO ('multidisciplinair overleg'): de klasjuf, CLB-medewerker, directie en de zorgcoördinator zoeken samen naar een optimale begeleiding van de kleuters met moeilijkheden. Zo kunnen we zorgen voor een gerichte aanpak.



Evalueren

Vanuit het kindvolgsysteem worden onze kleuters regelmatig geëvalueerd. Gaan de kleuters vooruit in hun ontwikkeling of is er echter een stilstand en moeten we onze aanpak herzien. Moeten we eventueel een stapje terug of mogen we een stapje vooruit. Indien nodig worden de ouders ook bij de besprekingen uitgenodigd. We trachten dit regelmatig te doen in tussentijdse gesprekjes. Ouders worden tijdig op de hoogte gebracht. We houden ook rekening met het aanvaardingsproces dat ouders van kinderen met moeilijkheden doormaken.

Kleuters die een ontwikkelingsachterstand of –voorsprong hebben, extra ondersteuning of stimulans nodig hebben, worden door de zorgleerkrachten en de klasjuf extra begeleid. Zij doen dit met de meest geschikte materialen.

We zullen in overleg met u als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij van u als ouder verwachten.

Wij verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

2.3.9. Betrokkenheid van ouders

Een goede samenwerking tussen ouders en de school is zeker noodzakelijk. Daarom nodigen we ouders uit op speciaal georganiseerde infoavonden om kennis te maken met de werking van onze school en het functioneren van hun kleuter in zijn klas. We zoeken naar een goede vorm van samenwerking om hulp te bieden aan kleuters met moeilijkheden en zijn zeker niet blind voor de noden die ook ouders hebben bij de ontwikkeling van hun kind. Indien nodig zullen we ouders en hun kind tijdig doorverwijzen voor eventueel gespecialiseerde hulp. Bij sommige kleuters houden we contact met de ouders via een heen-en-weerschrift (klas / ouders) om elkaar op de hoogte te houden van de laatste gebeurtenissen.

2.3.10. Informatie voor ouders

We willen onze ouders graag op de hoogte brengen van wat er 'leeft' in onze kleuterschool. Deze 'schoolbrochure' vormt het begin. Er zal nog heel wat bijkomende informatie uw huiskamer bereiken. Er zal maandelijks een kalender en nieuwsbrief verschijnen, er worden regelmatig ouderbrieven vanuit directie en kleuterleidsters meegegeven, er worden klasbrieven meegegeven (klasjuf), ... Het is raadzaam om vooral op vrijdag de boekentas van uw kleuter goed na te kijken.



3.1. Engagemntverklaring tussen school en ouders

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van jullie. Daarom maken we via een engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

3.1.1 Oudercontacten

Als ouder ben je samen met onze school 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 willen je op geregelde tijden informeren over de ontwikkeling van je kind. Dat doen we via 2 vooraf geplande oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. Daarnaast kan er steeds een bijkomend oudercontact aangevraagd worden door de ouders, CLB of school.

We engageren ons om indien mogelijk te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind. Dat doe je mondeling of schriftelijk via de klasjuf of directie.

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

We verwachten dat je zich 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.

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

3.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag en voor de toelating tot het lager onderwijs. Meer hierover kan je lezen in de infomap te verkrijgen op het secretariaat.

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



We vragen je als ouder te engageren en je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs.

De school begint om 8.30u en eindigt om 15.20u .Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kleuters die te laat toekomen melden zich met hun ouders aan bij de directie. De kleuters worden vervolgens door de ouder(s) naar de klasjuf gebracht. Laat uw kleuter nooit alleen in de gang of bij de deur. We verwachten dat je ons voor 8.30u verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

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

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

3.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen wij door gericht de evolutie van je kind te volgen en te werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten.

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

De school werkt samen met het CLB. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en het CLB:



Vrij CLB Kempen begeleidt in het arrondissement Turnhout vrije, gemeentelijke en stedelijke scholen

Openingsuren

Het centrum is elke werkdag **open** van 9.00 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 16.30 uur. Elke donderdag tot 17.30 uur. Je kunt met de onthaalmedewerker van jouw school ook (telefonisch) een afspraak maken voor andere gespreksuren. Je vindt hun naam terug op onze website, bij contactgegevens van de



in het basisonderwijs en het secundair onderwijs,
gewoon en buitengewoon onderwijs.

We begeleiden ook centra voor deeltijds leren.

vestigingen.

Het CLB **sluit** van 15 juli tot en met 15 augustus en tijdens de kerst- en paasvakantie (met uitzondering van twee dagen in de kerst- en paasvakantie).

Tot 15 juli en vanaf 16 augustus is er permanentie voorzien. Je belt best voor een afspraak, zodat de medewerkers je vlot kunnen verder helpen.

Je kan bij het CLB ook terecht voor een anoniem chatgesprek (clbchat.be)
Maandag ,dinsdag ,donderdag (17u-21u);
woensdag (14u-21)u

We zijn er voor leerlingen, ouders en school. We werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kind kan dus gerust los van de school bij ons aankloppen. Je kunt alleen naar het CLB stappen dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

Waarvoor kan je bij ons terecht?

Centra voor leerlingenbegeleiding (CLB) bieden gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen.

Je kunt bij je CLB terecht met heel wat vragen.

Je *kunt* naar het CLB...

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

Je kind *moet* naar het CLB...

- op medisch onderzoek;
- als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);
- voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
- om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen;
- bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar van het secundair onderwijs.

De maatregelen die het CLB instelt ter preventie van besmettelijke ziekten zijn ook verplicht.

De school vraagt het CLB erbij van zodra ze vaststelt dat een leerling uitbreiding van zorg nodig heeft. De school en het CLB zullen dan ook altijd de ouders en de leerling zelf erbij betrekken.

Voor een CLB-tussenkomst is er een uitdrukkelijke toestemming nodig van de ouders als je kind jonger is dan 12 jaar.

De leerlingen ouder dan 12 jaar kunnen dit zelf beslissen.



Op onderzoek: het medisch consult in het schooljaar 2019-2020

- 1^{ste} kleuterklas 3-4 jaar Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en verpleegkundige. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon onderwijs op dezelfde leeftijden. Dit schooljaar worden de leerlingen 2^{de} kleuterklas enkel onderzocht op uitdrukkelijke vraag van de ouders.
- 1^{ste} lagere school 6-7 jaar
- 4^{de} lagere school 9-10 jaar
- 6^{de} lagere school 11-12 jaar

Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegkundige en de dokter altijd vragen stellen. Je kunt ook met de dokter een afspraak maken op een later tijdstip. De onderzoeken kunnen ook door een andere arts uitgevoerd worden maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. Om ze te krijgen kunnen de ouders toestemming geven. Als de arts inschat dat de leerling bekwaam is kan die ook zelf toestemming geven.

1^{ste} lagere school

6-7 jaar

5^{de} lagere school

10-11 jaar

1^{ste} secundair

12-13 jaar

3^{de} secundair

14-15 jaar

Welke inentingen kan je krijgen?

Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest

Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)

Baarmoederhalskanker 2x

Difterie, Tetanus, Kinkhoest

CLB-dossier

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

- Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school.
- 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, de privacywetgeving en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

Het dossier inkijken?

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

Je kunt een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Inkijken gebeurt altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Die kopie is vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.



Gegevens over jezelf mag je laten verbeteren en aanvullen. Je kunt ook vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

Naar een andere school

Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kunt je daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dit kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan. Een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, moet ook worden overgedragen – als er zo'n verslag bestaat.

Als je niet wil dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving.

En later?

We houden het dossier van je kind minstens 10 jaar bij op het CLB, te tellen vanaf het laatste medisch consult. Daarna wordt het vernietigd.

Een klacht?

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

3.1.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

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

Onze school voert een 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. (taaltraject/taalbad voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar de informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

3.2 Inschrijvingen en toelatingen van leerlingen

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft het kind bij ons ingeschreven. De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.



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

Bij 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.

3.1.1. Aanmelden en inschrijven

Uw school heeft geen capaciteitsprobleem en kan zeker alle leerlingen inschrijven: Alle leerlingen kunnen inschrijven vanaf de algemene inschrijvingsdatum (2 weken na de krokusvakantie) van het voorafgaande schooljaar.

Uw school werkt met voorrangperiodes:

Onze school werkt met voorrangperiodes. We hebben een voorrangperiode voor leerlingen van dezelfde leefentiteit, kinderen van personeel. Deze loopt 2 weken vanaf de eerste schooldag na de krokusvakantie. Tot slot voorzien we ook een periode voor leerlingen die geen gebruik maken van de voorrangsgroepen. Deze inschrijvingen kunnen gebeuren onmiddellijk na de voorrangperiode.

Uw school werkt met een aanmeldingssysteem:

Onze school werkt met een aanmeldingssysteem. Welke groep kinderen zich wanneer kan komen aanmelden, vind je beschreven in de vorige paragraaf. Bij de aanmelding zullen we je bevragen naar enkele gegevens. Vul die eerlijk in, want bij foute informatie verlies je je recht op inschrijven dat je via de aanmeldingsprocedure verwerft.

3.1.2. Weigeren/ontbinden van inschrijving

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling is vastgelegd op 400 kleuters. Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd.

Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders,



de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.

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.

Er is een nieuwe inschrijving nodig bij de overgang naar het lager onderwijs. We brengen je steeds op de hoogte wanneer de inschrijvingen voor het lager onderwijs van start gaan.

3.3. Ouderlijk gezag

3.3.1 Zorg en aandacht voor het kind

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

3.3.2 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 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. De school vraagt in dit geval een kopie.

3.3.3 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 genomen. Deze worden schriftelijk vastgelegd en ondertekend bij de inschrijving.

3.3.4 Co-schoolschap

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

3.4 Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Vindt de school het nodig dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van jou als ouder schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.



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

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

3.5 Afwezigheden

Dit punt is van toepassing op leerplichtige leerlingen. 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.

3.5.1 Ziekte bij leerplichtige kleuters

- Is je leerplichtig kind méér 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 afwezig tijdens de week onmiddellijk vóór of onmiddellijk na de herfst-, de Kerst-, de krokus, de Paas- of de zomervakantie dan is steeds een medisch attest vereist. Een briefje van de ouders is voor deze gevallen niet mogelijk.
- 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 het ziektebriefje aan de leraar. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

3.5.2 Andere 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 afwezigheid staft, af aan de school. Voorbeelden hiervan zijn:

- het overlijden 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).

Soms kan je kind om een of andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft hier 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;
- de deelname aan time-out-projecten
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden

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

3.5.3 Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. 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. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert zij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

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.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

3.7 Bijdrageregeling

Als school streven we ernaar het onderwijs in hoge mate kosteloos te houden. Wij vragen geen inschrijvingsgeld. Activiteiten die we inrichten of schoolbenodigdheden die de kleuters nodig hebben in de klas, zijn in onze kleuterschool kosteloos.

In de schoolraad werd overlegd en overeengekomen voor welke uitgaven de school een bijdrage in de kosten mag en zal vragen aan de ouders:

- voor de abonnementen op tijdschriften
- voor de schoolreizen, leeruitstappen, ...
- voor het drankgebruik
- voor de nieuwjaarsbrieven

In 'Bijlage 2' bezorgen we een lijst met een raming van de financiële bijdragen die we kunnen vragen. Deze lijst werd overlegd in de schoolraad.



De school zal ervoor zorgen dat ze de wettelijk vastgelegde maximumfactuur (zie bijlage achteraan) per kind per schooljaar voor uitstappen en schoolreizen niet zal overschrijden.

We werken in onze kleuterschool ook met gemengde leeftijdsgroepen. De kinderen zullen naar gelang hun leeftijd, meer of minder betalen voor dezelfde activiteiten, ook al zitten ze in dezelfde klas. Voor het berekenen van de leeftijd wordt gekeken naar de leeftijd die de kleuter zal bereiken tijdens het jaar waarin het schooljaar aanvangt. De bedragen worden berekend op basis van de wettelijke kostprijs.

3.7.1 Wijze van betaling

Ouders krijgen 5 maal per schooljaar een rekening (2-maandelijk : okt – dec – febr – april – juni) We verwachten dat die rekening op tijd (binnen de 14 dagen) en volledig wordt betaald.

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

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

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag. Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

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.

3.8 Eendaagse uitstappen

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



Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen of deelneemt aan één van de extra-murosactiviteiten die worden georganiseerd, dien je dat vooraf aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school.

3.9 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 een fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

3.9.1 begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

*een gesprek met de juf/zorgjuf/directeur

*een time-out

*een begeleidingsplan: hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

3.9.2 Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokken uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

*een herstelgesprek

*een opvolgingsplan

3.9.3 Ordemaatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het klasverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden. Tijdens de ordemaatregel blijft je kind op school aanwezig.



Een ordemaatregel kan zijn:

*een verwittiging*een straf

*een specifieke opdracht

*een tijdelijke verwijdering uit de klas/van de speelplaats met aanmelding bij de directie

3.10 Geldelijke en Niet-geldelijke ondersteuning

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in de schoolkrant en tijdens het jaarlijkse schoolfeest.

3.11 Vrijwilligers

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

Op 1 augustus 2006 treedt de wet betreffende de rechten van vrijwilligers van 3 juli 2005 in werking. Deze wet verplicht organisaties om een organisatienota voor te leggen aan haar vrijwilligers.

Door deze organisatienota op te nemen in het schoolreglement komen we tegemoet aan deze wettelijke verplichting t.a.v. de meeste ouders die vrijwilligerswerk verrichten voor de school zoals kriebelouders, begeleiding bij uitstap, hulp in de klas, hulp bij schoolfeest,

Bij inschrijving in de school handtekenen de ouders het schoolreglement en zodanig ook 'De organisatienota vrijwilligerswerk'.

Vrijwilligers die geen ouder zijn, handtekenen een individuele organisatienota.

'Organisatienota vrijwilligers':

Organisatie:

De vzw: vzw OZCS Midden-Kempen - Oude Molenstraat 11 - 2390 Westmalle
Maatschappelijk doel: katholiek onderwijs en christelijke opvoeding verstrekken en bevorderen overeenkomstig het opvoedingsproject van de Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar

De school: Gesub. Vrije K.S. 'Het Moleke' – Banmolenweg 9 - 2310 Rijkevorsel

Aansprakelijkheid

Het kan zijn dat je schade veroorzaakt tijdens de activiteiten die je als vrijwilliger uitoefent. Als school zijn wij daarvoor verantwoordelijk. Zelf ben je wel verantwoordelijk voor de schade die veroorzaakt werd door het bedrog dat je pleegde of de zware fout die je beging. Voor schade veroorzaakt door lichte fouten ben je niet zelf verantwoordelijk, behalve als dit meermaals voorkomt.

Verzekering



De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC. Je kan de polis inzien op het secretariaat. Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij KBC. Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien. Ook deze polis kan je inzien op het secretariaat.

Vergoedingen

Niemand kan verplicht worden om activiteiten als vrijwilliger uit te voeren. Voor de activiteiten die je als vrijwilliger uitvoert, word je dan ook niet betaald.

Onze school voorziet in principe geen enkele vergoeding.

Bij uitzondering betaalt de school een forfaitaire vergoeding tot terugbetaling van onkosten ten bedrage van maximum 30,22 EUR per dag en 1.208,72 EUR per jaar.

Geheimhoudingsplicht

Soms vernemen vrijwilligers geheimen of vertrouwelijke informatie bij het uitvoeren van hun activiteiten. Vooral als een vrijwilliger werkt in de hulpverlening (Tele-onthaal, de zelfmoordlijn, de jongerentelefoon, ...) kan dit gemakkelijk voorkomen. Als vrijwilliger ben je verplicht deze informatie geheim te houden.

De geheimhoudingsplicht bedoeld in artikel 458 Strafwetboek, geldt niet als je op vrijwillige basis werk verricht in onze school. Toch gaat de vrijwilliger discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

3.12 Welzijnsbeleid

3.12.1 Preventie

Het schoolbestuur en de directie van de school verklaren inzake veiligheid, gezondheid, welzijn, milieu, geweld, pesten en ongewenst seksueel gedrag op het werk een actief beleid te voeren conform de wettelijke voorzieningen en geïnspireerd vanuit het opvoedingsproject en de Wet op het Welzijn.

In samenwerking met verschillende instanties werd een dynamisch risicobeheersingssysteem en een globaal preventieplan uitgewerkt. Er worden jaarlijks actieplannen uitgevoerd. Ook u kunt deelnemen aan dit beleid. Indien u iets te melden hebt in verband met deze vermelde punten, kan u dit doen via de directie.

3.12.2 Evacuatieoefeningen

Jaarlijks houden we minstens 1 evacuatieoefening. Zo leren de kleuters reageren op alarmsignalen, leren ze niet in paniek te raken, geordend het gebouw snel te verlaten.

3.12.3 Roken op school

Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Als je vindt dat



het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur.

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

3.12.4 Gezondheidsbeleid

Sinds september 2007 wordt er aan de scholen gevraagd om een gezondheidsbeleid te voeren. Ook onze school denkt bewust na over de gezondheid van de kleuters. Hoe doen we dit en wat mag je verwachten?

- * tastbare inspanningen om de gezondheid van de kleuters te verbeteren en te bevorderen
- * de acties die we ondernemen worden genoteerd met concrete doelstellingen
- * Indien nodig ondersteuning zoeken en hulp vragen bij verschillende instanties vb. clb, pedagogische begeleiding, gemeente, ...
- * ouderbetrokkenheid
- * dieren op school: omwille van hygiënische redenen alsook veiligheidsredenen (mogelijk onvoorspelbaar gedrag) moeten we vragen de school NIET te betreden in het bijzijn van een huisdier (hond, kat, ...). huisdieren zijn nog wel toegelaten wanneer het kadert binnen de gevolgde activiteiten. We rekenen hierbij op eenieders begrip.
- * omdat water drinken belangrijk is voor de gezondheid zal er tijdens de voormiddag en de namiddag enkel water aangeboden worden aan de kleuters

3.12.5 Verkeersveiligheid

De kleuters krijgen bij de instap een fluohesje. Wij verwachten dat onze kleuters dit dagelijks dragen.

3.12.6 Medicatie

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

In uitzonderlijke gevallen kan de ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.

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

3.12.7 Ongeval of ziekte

Natuurlijk kunnen kleuters in de loop van de dag ziek worden. Wanneer ze te ziek zijn (koorts, diarree, ...) om op school te blijven nemen we eerst contact op met de ouders



of de andere opgegeven personen die verwittigd mogen worden. Als we niemand kunnen bereiken zullen we indien nodig de huisarts (Rijkevorsel) contacteren.

3.13 Leefregels

3.13.1 Algemeen

In onze school ...

- *doen wij niet aan een ander wat we zelf niet graag hebben
- *respecteren wij de anderen zonder te pesten, vechten of ruzie te maken: wij doen er niet aan mee,
- *zoeken wij samen naar een eerlijke oplossing bij mogelijke conflicten,
- *dragen wij zorg voor onze materialen: boekentas en jas hangen we aan de kapstok.

3.13.2 Veiligheid

In onze school ...

komen wij op tijd, maar komen we wegens bepaalde omstandigheid toch later dan gaan we eerst langs de directie en worden we vervolgens tot aan de klas gebracht. vertellen wij, als wij ons pijn gedaan hebben, aan de juf wat er gebeurd is
verlaten we de school nooit zonder toelating van de directie of klasjuf.
worden kleuters steeds van en naar school begeleid door een volwassene. (zeker niet alleen of onder begeleiding van kinderen)

Tijdens de speeltijden

In onze school ...

lopen wij niet in de gang of toilet zonder toelating
eten wij een droge koek (geen chocolade, confituur, geen suikernopjes, ...) of een stuk fruit (woensdag = fruitdag)
brengen we onze koek en fruit mee in een genaamtekend potje.
op woensdag eten wij enkel meegebracht geschild fruit in een genaamtekend potje en geen koek.
zijn we milieubewust: we sorteren afval!
blijven wij achter de gele lijnen (de deuren – de fietsrekken – einde speelplaats).
stoppen wij met spelen bij het belsignaal en gaan we in stilte naar de rij.

In de eetzaal

In onze school ...

zitten de boterhammen in een brooddoos met de naam erop (deksel + doos).
nemen we drank van de school.
blijven we rustig aan tafel zitten om onze boterhammen op te eten.



3.13.3 Milieu op school

We proberen onze kleuters al een beetje milieubewust te maken. In onze school verwachten we van iedereen (ook kleuters) dat het afval correct gesorteerd wordt in de daarvoor voorziene bakken/containers. Om zoveel mogelijk afval te vermijden, vragen wij aan de ouders om een boterhamdoos te voorzien alsook koek- en fruitpotjes. Op school drinken wij uit drinkbekers.

3.13.4 Eerbied voor materiaal

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

3.13.5 Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat de school als volgt te werk:

- *ouders worden geïnformeerd
- *er wordt een oplossing gezocht in klasverband, dus samen met de klasjuf en de zorgjuf
- *bij aanhoudend pestgedrag worden de ouders door de directie uitgenodigd voor een gesprek

3.13.6 Bewegingsopvoeding

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

3.14 Revalidatie

In het gewoon onderwijs zijn er twee situaties te onderscheiden waarbij afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de schooltijden kunnen plaatsvinden.

- *Revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)
- *Behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind therapie te laten volgen tijdens de schooluren. Deze regeling is alleen van toepassing voor een leerplichtige leerling.

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

- *Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de schooluren moet plaatsvinden.



*Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt.

*Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met de klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de schooluren vereist is.

*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 als behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (bv. dyslexie of dyscalculie) toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

*Een bewijs van de diagnose of (wegens de privacy) een verklaring van het CLB dat het een stoornis betreft die is vastgelegd in een officiële diagnose

*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.

*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 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 van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de schooluren kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

3.15 Privacy

3.15.1 Welke informatie houden we over je bij?

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

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met Wisa en Schoolonline. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden. De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op



toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind, zoals de klassenraad, het CLB en de ondersteuner.

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

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

3.15.2 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 leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Als ouder kan je deze gegevens – op je verzoek - inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. We zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag aan de nieuwe school door te geven.

3.15.3 Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)

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

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

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

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



3.15.4 Recht op inzage, toelichting en kopie

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

3.15.5 Bewakingscamera's

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



3.16 Reclame en sponsoring

Na overleg binnen de schoolraad werden volgende afspraken gemaakt:

- *De reclame moet verenigbaar zijn met het opvoedingsproject van het schoolbestuur en met de pedagogische en onderwijskundige doelstellingen en taken van de school.
- *De sponsor moet naar persoon, bedrijf of organisatie, dienst of product acceptabel zijn voor de school en haar specifieke opdrachten.
- *De reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.
- *Door het schoolbestuur of door de school verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten mogen niet de naam vermelden van de sponsor en moeten dus vrij zijn van mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks de verkoop van producten of diensten van de sponsor bevorderen.
- *Bij een facultatieve activiteit mag enkel meegedeeld worden dat de betrokken activiteit geheel of gedeeltelijk werd ingericht dankzij een gift, een schenking, een gratis of onder de prijs geleverde prestatie van een sponsor die dan bij naam mag genoemd worden.
- *De school mag reclame voeren in de zin dat zij informatie mag verstrekken over het eigen opvoedingsproject en het onderwijsaanbod, maar zij mag geen oneerlijke concurrentie voeren.
- *In de school mag in geen geval politieke propaganda gevoerd worden.
- *De school mag handelsactiviteiten verrichten, voor zover deze geen daden van koophandel zijn, dus eerder sporadisch zijn en er geen of slechts een marginaal winst oogmerk beoogd wordt en voor zover ze verenigbaar zijn met de onderwijs- en opvoedingskracht van de school.
- *Elke vorm van reclame of sponsoring moet geboekt worden in de boekhouding of in de inventaris van de school.

3.17 Participatie

3.17.1 Schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van 4 jaar.

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

In onze school worden de leden van de ouder- en personeelsgeleding door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.



3.17.2 Ouderraad

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur. De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode. Na kandidaatstelling wordt een ouder lid van de ouderraad.

3.18 Klachtenregeling

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

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

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

KLACHTENCOMMISSIE KATHOLIEK ONDERWIJS VLAANDEREN
T.A.V. DE VOORZITTER VAN DE KLACHTENCOMMISSIE
GUIMARDSTRAAT 1
1040 BRUSSEL

Je klacht kan tevens ingediend worden per e-mail via klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- *de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- *De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- *De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- *De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven



staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.

*De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:

*Klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf)

*Klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministriële omzendbrieven of reglementen

*Klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden

*Klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing,...)

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via

[:http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen](http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen)

De klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect.

De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen de nodige discretie en sereniteit.

SLOTWOORD

Beste ouders,

Uitgaande van de doelen en waarden, beschreven in ons opvoedingsproject, hebben we getracht een beeld te schetsen van hoe er in onze school wordt gewerkt en geleefd.

We vinden het heel belangrijk dat ouders en leerlingen weten wat er van hen wordt verwacht. Deze inlichtingen en afspraken moeten dan ook beschouwd worden als een hulp bij de ontwikkeling van uw kind.

Mogen wij dan ook vragen om te handtekenen voor kennisname van en akkoord met onze schoolbrochure, algemene afspraken en schoolreglement.

Dank u.



Kostenraming schooljaar 2019-2020: M. en KM.:

1. drank voormiddag (per dag)	
halfvolle witte melk	€ 00,25
halfvolle chocomelk	€ 00,25
appel- / of sinaasappelsap	€ 00,25
mineraalwater zonder gas	€ 00,25
2. drank middag (per dag)	
halfvolle witte melk	€ 00,25
halfvolle chocomelk	€ 00,25
appel- / of sinaasappelsap	€ 00,25
mineraalwater zonder gas	€ 00,25
3. nieuwjaarsbrieven (per stuk) (vrijblijvend)	€ 00,80
4. uitstap / speelreis (met bus) (de wettelijke maximumfactuur voor ouders per kleuter per schooljaar zal niet worden overschreden)	€ 20,00
2,5 - 3- jarigen	€ 45,00
4- jarigen	€ 45,00
5-jarigen	€ 45,00
5. theater : (aangeboden door het gemeentebestuur)	gratis
6. abonnementen per schooljaar (vrijblijvend)	
Dokadi: 4- jarigen	€ 35,00
Doremi: 5- jarigen	€ 35,00



