**Kleuterschool**

**KSD De Notelaar**

**Met een**



**hart voor deze school**

**Groenenweg 1 – 3293 Kaggevinne**

**013/314795**

**Inge.herbots@ksdiest.be**

 

 **Talent in beweging**

**Inhoudstafel**

**Voorwoord 4**

**Deel I Informatie 5**

**Contact met de school**

**Schoolstructuur**

**Scholengemeenschap**

**Schoolbestuur**

**Organisatie van de school**

**Samenwerking met de ouders**

**Samenwerking met externen**

**Nuttige adressen**

**Deel II Pedagogisch project 10**

**Opdrachtverklaring**

**Opvoedingsproject De Notelaar**

**Deel III Het reglement 17**

**1 Engagementsverklaring**

**2 Inschrijvingen en toelatingen van kleuters**

**3 ouderlijk gezag**

**4 Organisatie van de leerlingengroepen**

**5 Afwezigheden**

**6 Onderwijs aan huis**

**7 Eendaagse schooluitstappen**

**8 Bijdrageregeling**

**9 Vrijwilligers**

**10 Leerlingenvervoer bij uitstappen**

**11 Welzijnsbeleid**

**12 Afspraken en Leefregels**

**13 Revalidatie en logopedie 14 Privacy**

**15 Participatie**

**16 Klachtenregeling**

**Voorwoord**

Van harte welkom !

Wij zijn blij dat U voor onze kleuterschool kiest.

Bij vragen en problemen staan we klaar om samen een oplossing te zoeken.

Met deze brochure willen wij U bondig informeren over onze school.

Wij wensen U en uw kleuter een aangename leerzame tijd in onze school en wees ervan overtuigd dat wij onze uiterste best zullen doen om de totale persoonlijkheid van uw kind te ontwikkelen en het maximale ontplooiingskansen te bieden.

In onze schoolbrochure vindt U 3 delen :

deel I : het opvoedingsproject

deel II : praktische informatie

deel III : ons schoolreglement met o.a. als bijlagen, kosten per schooljaar, schoolkalender, het instemmingsformulier, wet op privacy (verplicht in te vullen en te ondertekenen voor kennisname) en het samenvattend schoolreglement.

Waarom deze regels ?

Een school, die haar opvoedingsproject waar wil maken, besteedt veel aandacht aan de sociale opvoeding van uw kind. Wij willen daarom ieders mogelijkheden en kunnen eerbiedigen en respecteren. Respect leren hebben voor en het naleven van regels en afspraken behoren tot ons opvoedingsproject.

Het welslagen en succesvol toepassen van afspraken en regels is ook de verantwoordelijkheid van elke ouder. Van de ouders verwachten we dan ook de afspraken en de regels van onze opvoedingsleefgemeenschap te respecteren en uw kind te stimuleren om ze na te leven.

Doen er zich toch problemen voor neem dan zonder aarzelen contact op met de leerkracht. Een gesprek kan dikwijls veel duidelijk maken.

De inschrijving van je kind in onze school houdt in dat je akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen, voor de administratieve aanpassingen is er geen nieuw 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 danken U voor uw medewerking.

**DEEL I: Informatie**

Contact met de school

Directeur: Inge Herbots

Beleidsondersteuning/preventie: Greet Wertelaers

Zorgcoördinator: Sandra Vanderheyden

Leerkrachtenteam:

Greet Wertelaers: greet.wertelaers@ksdiest.be ,

Sandra Vanderheyden : sandra.vanderheyden@ksdiest.be,

Sarah Tielens: sarah.tielens2@ksdiest.be,

Dorien Vermeulen: dorien.vermeulen@ksdiest.be

Schoolstructuur

VZW Onderwijsinrichtingen Voorzienigheid

Kleuterschool De Notelaar

Groenenweg 1 – 3293 Kaggevinne

013/314795 - email : inge.herbots@ksdiest.be

Website:www.ksdnotelaar.be

Scholengemeenschap

Kinderkosmos

Coördinerend directeur : Hilde Lemmens

Schoolbestuur

Voorzitter : Mevr Els Claes (016/39.91.22)

Bestuurders :

Dhr. Jos Vansantvoet (016/39.91.23)

Dhr. Roger Haest

Algemeen directeur:

Luc Peirelinck (013/334584)

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

Organisatie van de school

Schooluren

De school is open van 08u30 tot 15u35.

De lessen beginnen stipt om 08u45 en eindigen om 15u35.

Woensdag tot 11u30.

Vrijdag tot 15u05.

Opvang

Voor- en naschoolse opvang in de school ’s morgens vanaf 7u30, ’s avonds tot 18u00.

Woensdag tot 14u00

Vrijdag tot 18u00

Prijs : 1 euro per begonnen 30 minuten

Buitenschoolse Kinderopvang ’t Kliekske (013/32.69.31) – Peter Dorlandcentrum 10 – 3290 Diest.

Van 07u00 tot 19u00 ook op woensdagnamiddag en tijdens de vakanties.

Kleuters worden opgehaald en gebracht met een bus.

Verantwoordelijke : Mevrouw B. Claeys

Voor de tarieven kan U terecht bij de stad Diest of de verantwoordelijke. Let op : momenteel werkt ‘t Kliekske met een zeer lange wachtlijst !

Betalend toezicht

Zoals u al uitgebreid in de media kon horen, ontsnapt ook het onderwijs niet aan besparingen. Bovendien worden er van het onderwijzend personeel steeds meer toezichten verwacht, die buiten hun officiële takenpakket vallen. Door dit alles zijn we, net als vele andere scholen genoodzaakt om vanaf 1 september2015 een kleine bijdrage te vragen voor de extra toezichten. Het betreft het middagtoezicht en alle toezichten meer dan vijftien minuten voor de start of na het einde van de schooluren.

Voor de periode september tot december rekenen we 12 euro aan. Voor de periode januari tot juni betaalt u 18 euro. Op jaarbasis betekent dit een bedrag van 30 euro. De betalingen gebeuren in december en juni via facturatie. Kleuters, die in de loop van het schooljaar instappen, betalen pas vanaf die dag. De kleuters die starten na O.H.Hemelvaart betalen niets meer voor het lopende schooljaar.

Instap januari : 18 euro, instap februari : 9 euro, instap krokus : 9 euro, instap Pasen : 6 euro.

In de loop van maart 2021 ontvangt u een fiscaal attest voor het in 2020 betaalde bedrag zodat u deze onkosten kan noteren op uw belastingaangifte.

Vakanties schooljaar 2020-2021

Herfstvakantie van 2 november tot en met 8 november 2020

Kerstvakantie van 19 december tot en met 3 januari 2021

Krokusvakantie van 13 februari tot en met 21 februari 2021

Paasvakantie van 3 april tot en met 18 april 2021

Hemelvaart van 13 mei tot en met 16 mei 2021

Pinksteren van 22 mei tot en met pinkstermaandag 24 mei 2021

Vrije dagen

28 september 2020

29 januari 2021

Pedagogische studiedagen

16 oktober 2020

10 maart 2021

Samenwerking

Met de ouders

Jullie zijn onze partners in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking hierbij is cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleerkracht. Wij organiseren ook oudercontacten (zie ook engagementsverklaring) Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

Schoolraad

Voorzitter : Sarah Van Bragt

Oudergeleding : Mieke Smets, Christine Vancauwenberge

Personeelsgeleding : Inge Herbots, Greet Wertelaers /Sandra Vanderheyden

Lokale gemeenschap : Marianne Roubroek, Robert Vervoort

Met externen

Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB)

 Onze school wordt begeleid door het:

Vrij CLB Brabant Oost

Bekaflaan 63

3200 Aarschot

Vestiging Diest-Tessenderlo,

Mariëndaalstraat 35,

3290 Diest

013 / 31 27 29

info-diest@vrijclbbrabantoost.be

Directeur: Pieter Goossens pieter.goossens@vrijclbbrabantoost.be

Vestigingscoördinator voor Diest-Tessenderlo:

Joëlla Meelberghs joella.meelberghs@vrijclbbrabantoost.be

CLB-artsen: An Nolmans, Mieke Schuermans en Samir Krim: artsen-diest@vrijclbbrabantoost.be

Het CLB werkt voor de scholen basis- en buitengewoon onderwijs in een multidisciplinair team. Er

gebeurt regelmatig overleg tussen de leden van het team. De medische discipline is daarnaast ook

verantwoordelijk voor de medische onderzoeken.

De leden van het team zijn:

- Annelies Asselman, psychopedagogisch consulent

- Tine De Vroede, psychopedagogisch consulent

- Elke Siongers, psychopedagogisch werker

- Elien Van Den Berghe, psychopedagogisch werkster

- Saartje Vannerum, psychopedagogisch werker

- Lore Vos, psychopedagogisch werker

- Lies Vanbrabant, maatschappelijk werkster

- Liesbeth Verheyden, maatschappelijk werkster

- Lien Cools, sociaal verpleegkundige

- Hilde Haesen, sociaal verpleegkundige

- Miranda Huybrechts, sociaal verpleegkundige

Meer info over de werking vind je op de website: www.vrijclbbro.be

Hoe kan je het CLB-team bereiken? Leerlingen en ouders kunnen contact opnemen met het CLB,

ofwel via de school ofwel rechtstreeks op het CLB. Het is handig vooraf een afspraak te maken.

Onze school is aangesloten bij het:

 Ondersteuningsnetwerk: Oost-Brabant

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij volgend aanspreekpunt voor ouders: Karolien Sneyers. Via www.onwob.be

Nuttige adressen

Lokaal overlegplatform : L.Vandeput

|  |  |
| --- | --- |
| Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen     Commissie inzake Leerlingenrechten   | Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen Guimardstraat 1 1040 Brussel 02 507 06 01 secretariaat@katholiekonderwijs.vlaanderen  Commissie inzake Leerlingenrechten Sara De Meerleer (Basisonderwijs) H. Consciencegebouw Koning Albert-II laan 15, lokaal 4M11 1210 Brussel 02 553 92 12  |

commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Commissie Zorgvuldig Vlaamse Overheid

Bestuur Agentschap voor onderwijsdiensten AgODi

Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijsPersoneel (AOP)

Commisie zorgvuldig bestuur

Koning Albert II-laan 15

1210 Brussel

02 553 65 56

zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

**DEEL II Pedagogisch project**

**Jij mag zijn wie je bent**

# en zoals je bent

**met fouten en gebreken om te kunnen worden, die je in aanleg bent,**

**maar zoals je je nog niet kunt vertonen en je mag het worden op jouw wijze en in jouw uur.**

 A.A. Terruwe

Onze school “De Notelaar”, een kleine kleuterschool gelegen midden in de natuur, maakt deel uit van de dorpsgemeenschap van Kaggevinne.

Door onze kleinschaligheid en de gemengde leeftijdsgroepen kunnen wij bouwen aan een familiale sfeer zodat elke kleuter zijn klas- en schoolgemeenschap kan ervaren als een tweede thuis. Wij vinden het immers belangrijk dat de kleuter bij zijn overstap naar de “schoolwereld” zich veilig en geborgen weet omdat hij pas van daaruit totaal kan ontplooien. In de kleuterjaren worden immers de fundamenten gelegd voor de ontwikkeling tot een harmonieuze persoonlijkheid.

Doordat onze school binnen de leefgemeenschap van de kleuters gelegen is, kunnen wij met onze werking ook zeer nauw aansluiten bij de ervaringen die de kleuters opdoen in hun specifieke leefwereld (buurt, dorp,…).

Om elke kleuter totale ontplooiingskansen te geven willen wij ons onderwijs zo ruim mogelijk afstemmen op de ontwikkelingskansen van elke individuele kleuter.

## Opdrachtverklaring

**“Ik verzeker jullie: alles wat gij voor één van mijn geringste broeders gedaan hebt, dat hebt gij voor Mij gedaan”.**

Mt 25,40

De historische kern van onze organisatie bestaat uit scholen die opgericht werden door de zusters Annuntiaten van Heverlee.

Drie inspiratiebronnen liggen aan de basis van hun onderwijswerk en religieus leven: de apostolische uitstraling van pastoor De Clerck, de pedagogische visie van priester Temmerman en de mariale spiritualiteit van Johanna van Frankrijk. Pastoor De Clerck begon in 1787 met enkele gelovige jonge vrouwen een armenschool voor meisjes in Veltem. Een eeuw later zette priester Temmerman zusters Annuntiaten in bij de stichting van een school in Leuven – Heverlee. Het Heilig-Hartinstituut wilde de kansen van meisjes uit de lagere middenklasse verhogen via een beter afgestemd en betaalbaar onderwijs- en vormingsaanbod. De Annuntiaten van Heverlee stelden zich zo ten dienste van de samenleving geïnspireerd door de dienstbare houding van Maria in het evangelie. Nieuwe scholen werden gesticht: lagere scholen in de Brabantse periferie, secundaire scholen in Limburg en het Brusselse, een expansieproces dat door het Schoolpact en de democratisering van het onderwijs werd aangewakkerd. De opvoedingsstijl van de Annuntiaten in dit scholennetwerk putte elementen uit die rijke onderwijstraditie. Zij werd in 1994 geëxpliciteerd in een opvoedingsproject en samengevat in het motto **“Het gezag van het hart doet wonderen”.**

Gedurende de laatste tien jaar hebben meerdere scholen van andere congregaties en van het aartsbisdom zich bij onze groep aangesloten. Deze schaalvergroting schept mogelijkheden om efficiënt in te spelen op nieuwe uitdagingen in een snel evoluerend onderwijslandschap.

Ook deze scholen brengen een rijke geschiedenis mee van engagement voor jongeren. Elke school heeft zo een eigen verhaal te vertellen. Wat ons bindt in al deze verhalen is ons geloof in onderwijs en opvoeding als weg tot **emancipatie** van de mens en tot **humanisering** van de wereld.

Ook vandaag verwacht de samenleving veel van onze scholen. Wat mag ze verwachten? Welke opdracht zien wij voor onszelf?

***Door het aanbieden van kwaliteitsonderwijs…***

Onze kerntaak heet nog steeds **“onderwijzen”** en we noemen onszelf van oudsher “leerkracht”. Geleidelijk aan ontstonden nieuwe namen voor nieuwe aspecten van deze kerntaak. Zo zijn we naast lesgever ook gids in het **leerproces** van leerlingen. We zijn vakdeskundige en ook coach van een groep jongeren.

Dit ruime takenpakket vraagt blijvende investering in **vakbekwaamheid**, ontwikkeling van kennis en vaardigheden, permanente vernieuwing van het didactisch handelen en flexibiliteit in het omgaan met diverse groepen. Permanente **professionalisering** van alle medewerkers is dus een blijvend aandachtspunt.

We willen immers dat elk kind en elke jongere uitgedaagd wordt om met de eigen **talenten** aan de slag te gaan, kansen krijgt om te groeien in zijn persoonlijk levensproject en te zoeken naar zijn specifieke bijdrage aan de samenleving.

De **klastitularis** heeft in dit proces een bijzondere opdracht als verantwoordelijke voor de klasgroep.

**… in een schoolcultuur die het goede bevestigt …**

Dit alles in groep beleven schept tal van mogelijkheden. Eigen talenten ontdekken en ontwikkelen lukt enkel in de **ontmoeting** met de andere en in de waardering van de verschillen.

Zoals de samenleving is ook de school een kruispunt van diverse culturen en tradities.

In **dialoog** willen we elkaar beter leren kennen en vertrouwen opbouwen tussen alle partners in en rond de school. Zo ontdekken we de rijkdom van andere tradities en verdiepen we de eigen identiteit. Dat geeft iedereen kansen om te groeien in samenleven en in het onderscheiden van wat al dan niet van belang is in de eigen opgebouwde overtuigingen.

Om dit waar te maken willen we een lerende organisatie zijn.

We geloven dat ook ons eigen leerproces gebaat is met een cultuur die het goede bevestigten het expliciet waardeert. Daarom is het **sanctie-arm** karakter van onze scholen gefundeerd op een gemeenschappelijke overtuiging: het gezag van het hart doet wonderen.

**… groeien we in verbondenheid.**

Vanuit onze traditie worden we opgevorderd om elkaar meer te bieden dan een zakelijk partnerschap. We willen een empathische organisatie zijn die **zorg** draagt voor al haar mensen, en vanuit een groot hart de inspanningen daartoe niet beperkt tot wat regelgeving ons voorschrijft. We geloven trouwens dat we zelf pas ten volle mens kunnen worden door het overstijgen van wat van buiten af wordt opgelegd.

In onze scholen scheppen we ruimte om met elkaar de dialoog over zingevingaan te gaan. De boodschap van **Jezus Christus** is daarbij onze eerste inspiratiebron. Deze dialoog willen we voeren met respect voor de persoonlijke zoektocht van mensen en met waardering voor de inbreng van andere tradities.

Op deze wijze willen we groeien in verbondenheid met elkaar, met de natuur en met wat ons als mensen overstijgt.

Wij zijn een loyale partner binnen het **katholiek onderwijs** en onderschrijven zijn opdrachtverklaring.

## Opvoedingsproject De Notelaar

Wij willen werken aan de christelijke identiteit van onze school

In ons dagdagelijks samenzijn willen wij de kleuters begeleiden om de christelijke waarden van heel dichtbij te ervaren en te beleven in hun persoon en in het contact met de natuur, hun vriendjes en hun kleuterjuf.

Geloofsmomenten : Nieuw Leven

Waardenbeleving : Thema Sinterklaas - Wij delen

Grootouderfeest : Dankbaar zijn voor wat oma en opa voor ons doen/viering

Allerheiligen : Stilstaan bij de dood, verdriet. Naar het kerkhof gaan Mariaviering/mamaviering

Sociaal emotionele waarden bijbrengen : hierrond werken in BC’s ,jaarthema’s: stilstaan bij waarden zoals krijgen, delen, samen ontdekken .. Deze thema's worden uitgewerkt in de klas. Werken met pictogrammen : verboden te vechten, niet roepen, stil zijn… Deze pictogrammen hangen we uit in de gang, op de speelplaats, in de klas , in de eetzaal…

Waardenbeleving vanuit andere culturen door bijvoorbeeld een Turkse mama die koekjes komt bakken voor ons grootouderfeest, kinderen uit andere landen…

Hiertoe laten wij ons inspireren door het verhaal van Jezus en door de kerkelijke feesten doorheen het jaar, aansluitend met de gebeurtenissen in de parochie.

Wij willen werken aan een degelijk onderwijsinhoudelijk aanbod.

Daarbij stemmen wij ons aanbod af op het ontwikkelingsplan en de leerplannen van het VVKBaO. Hierbij is het verwerven van vaardigheden, attitudes, inzicht en kennis het hoofddoel. Onder andere door gradatie in thema's / pictogrammen : opsplitsen van doelen voor oudste en jongste kleuters. Maar ook in bewegingsopvoeding, de klasgroep wordt opgesplitst voor fijne motoriek voor de jongste kleuters en voorbereidend schrijven voor de oudste kleuters. Gradatie in materiaal en hoeken.

Wij willen werken aan een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat.

Centraal in onze werking staat de zorg om het welbevinden, het zich goed voelen van elke kleuter. Daartoe bouwen wij een vertrouwenssfeer op zodat de kleuter zich thuis kan voelen…

* individueel onthaal van ouders en kleuters
* ouders en nieuwe kleuters de kans geven tot rustig verkennen van de klas, medekleuters , de juffen (thuiskomen)/organiseren van kennismakingsbezoekjes - er wordt tijd en ruimte gemaakt voor elke ouder : de drempel tussen leerkracht en ouder wordt zo laag mogelijk gehouden.
* organiseren van oudergespreksavonden waar de ouders het thema kunnen kiezen bv. straffen en belonen, schoolrijpheid, verteltassen, organiseren van uitstappen

De kleuter kan pas betrokken bezig zijn als het welbevinden optimaal is, dan is hij pas echt in ontwikkeling.

Om het welbevinden van onze kleuters te stimuleren kijken en luisteren wij naar onze kleuters om zoveel mogelijk ervaringskansen te creëren. Zo passen wij dan ook onze thema's en activiteiten aan en verrijken wij onze hoeken naargelang hun noden en interesses.

Om deze betrokkenheid te verhogen werken wij en stimuleren wij zo veel mogelijk de ervaringen en de interesses van de kleuter.

Door onze ligging als school hebben onze kleuters dagelijks een zeer nauwe verbondenheid met de natuur. Zij ervaren de rust en het mooie dat hiervan uitgaat en beleven de veranderingen van dichtbij.

De rijke leeromgeving die in de klas gecreëerd wordt geeft kleuters kansen om hun mogelijkheden te verruimen :

de speelhoeken worden zo veel mogelijk verrijkt naar aanleiding van de verschillende thema's die aan bod komen (zie hoekenfiches)

aanpassing van materialen op alle leeftijdniveaus door de grootte van de materialen en de verschillende mogelijkheden die de materialen bieden.

De interesse en de mogelijkheden van elk kind optimaal ontplooien zijn onze uitgangspunten**.**

Om de kleuter te stimuleren in zijn verschillende ontwikkelingsdomeinen werken we aan verschillende domeinen :

* **het motorische** krijgt aandacht door het aanbieden van dagelijkse gevarieerde bewegingsactiviteiten.

De grote speelplaats en het ruime klaslokaal laten toe dat de kleuters hier ook veel kunnen bewegen, er wordt een gevarieerd aanbod aan spelmateriaal aangeboden(fietsjes, ballen, hoepels….)

Voor meer leeftijdsgebonden motorische oefeningen splitsen we zeker eenmaal de klasgroep in kleinere groepjes.

* **het sociale** krijgt de hele dag door heel veel kansen door de spontane omgang met de kleuters van verschillende leeftijden in de gemengde leeftijdsgroepen. De waardenbelevingen zoals delen , vriendschap , anders zijn, elkaar helpen…worden het hele jaar mee verwerkt in de thema's die aan bod komen.

 -

* **het emotionele** wordt benaderd door de eigen gevoelens te leren kennen en deze te leren delen met anderen, door te leren omgaan met het “anders-zijn” van de anderen en te zorgen voor elkaar.

 -

* **het affectieve** waarbij kleuters leren omgaan met mogelijkheden en beperkingen bij het uiten van hun gevoelens , ervaren dat gevoelens er mogen zijn en hoe er leren mee omgaan.

* **het cognitieve** waarbij door rijke ervaringskansen te creëren kleuters heel veel begrippen, kennis, inzicht, vaardigheden vulling kunnen geven door o.a. te werken met : pictogrammen, ontdekdozen, oefenhoek, stappenplannen, verrijking van de speelhoeken, zelfsturing …

Wij willen werken aan de ontplooiing van elk kind, met brede zorg

Om elke kleuter te omringen met de gepaste “zorg” vinden wij het belangrijk zicht te hebben op de mogelijkheden en de beperkingen van eenieder, van het zwakke kind in het bijzonder, en wel in de verschillende ontwikkelingsgebieden.

Dit door een gedifferentieerde aanpak/aanbod in de klaswerking en langs de dagdagelijkse observatie in geleide activiteiten en zelfstandig spel. Dit zowel in de klas als erbuiten en door gebruik te maken van de volgende actiepunten :

de klasruimte herschikken in hoeken, de opvulling van de hoeken grondig aanpakken (verrijking van de hoek en naar aanleiding van een thema), kleuterinteresse ontdekken en daarop aansluitende activiteiten bedenken en aanbieden (gebruik maken van waardevolle momentbelevingen)

tijdens activiteiten betrokkenheid verhogende impulsen geven(materiaal aanreiken , suggesties…), het vrij kleuterinitiatief uitbreiden en ondersteunen met regels en afspraken (werken met keuzebord voor oudste kleuters/takenbord).

De relatie met elke kleuter en tussen de kleuters verkennen en verbeteren (aandacht geven aan elke kleuter op een gepaste manier , eigen aan het kind / knuffel , gesprek , luisteren , meespelen , gesprek)

Activiteiten aanbieden die de kleuters helpen de wereld van gevoelens , relaties en waarden te verkennen, wisselende klaspop per schooljaar, gebruik van de gevoelens doos, verjaardag vieren en feesten

*Door 2x per jaar het screenen van heel de klas naar welbevinden , betrokkenheid en de verschillende ontwikkelingsdomeinen en van daaruit de klaswerking aan te passen en eventueel de differentiatie naar bepaalde kleuters toe.*

*(handelingsplan opstellen indien nodig)*

Wij willen werken aan de school als gemeenschap, als organisatie

Bij ons “school-maken” worden wij ondersteund door verschillende participanten : de ouders, het schoolbestuur, het CLB, de schoolraad en de parochiegemeenschap.

We beogen hierbij een open dialoog met respect voor ieders specifieke verantwoordelijkheid.

De ouders worden rechtstreeks betrokken in de schoolwerking. In deze kleine schoolgemeenschap hebben zij ook dagelijks de kans tot contact met de juf, de directie en het klasmilieu van hun kind. Daarnaast worden contactmomenten ook structureel ingebouwd.

Het “samen school-maken” vraagt van alle participanten (het team, leerkrachten, ouders, clb, …) een groot inlevingsvermogen in de eigenheid van onze school waarbij loyaliteit tegenover het opvoedingsproject voorop staat.

## DEEL III : Het schoolreglement

1 Engagementsverklaring tussen school en ouders

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten wij van onze ouders de volle steun. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven. Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagementen en het effect ervan evalueren.

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

Afspraken oudercontact

Jullie ouders en onze school zijn partners in de opvoeding van je kind.

Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een algemene ouderavond in de klas van uw kind.

We organiseren 3 individuele oudercontacten per schooljaar (rond oktober, maart en einde schooljaar). Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak ,dan kan u op elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind.

Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen over uw kind.

Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en het behouden van de kleuter en/of schooltoeslag en voor de toelating tot het eerste leerjaar.

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

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen .De school start om 8.45u.We verwachten dat je ons voor 8.30u verwittigd.

U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een beleid op leerlingbegeleiding. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). 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. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

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

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

Positief engagement ten aanzien van 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 de kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

2 Inschrijvingen en toelatingen van kleuters

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website: www.ksdnotelaar.be

Een kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven.

De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs.

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.

Je kan je kind voor het lopende schooljaar 2020-2021 steeds na afspraak inschrijven op onze school. Je kan de inschrijvingsperiodes en vrije plaatsen vinden op www.naarschoolindiest.be

Tijdens de zomervakantie van juli en augustus kan er ingeschreven worden vanaf eind augustus 2021 na telefonische afspraak.

Toelatingsvoorwaarden

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Het schoolreglement wordt via elektronische drager aangeboden en de ouders moeten er zich schriftelijk akkoord mee verklaren. Het schoolbestuur vraagt of de ouders een papieren versie van het schoolreglement wensen te ontvangen. Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (identiteitskaart, het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas).

We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van een van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

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

Alle kleuters worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts één maal in chronologische volgorde ingeschreven. Een kleuter die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden maar pas wanneer de kleuter aan de toelatingsvoorwaarden voldoet (2,6 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister.

Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas.

Kleuters zijn niet leerplichtig tot de leeftijd van 4 jaar! Vanaf 1 september 2020 is elk kind in België leerplichtig op 1 september van het kalenderjaar waarin zij 5 jaar worden. Alle kinderen die in hetzelfde kalenderjaar geboren zijn, worden op hetzelfde moment leerplichtig:

° geboren op 3 januari 2015: leerplichtig op 1 september 2020.

° geboren op 30 december 2015: leerplichtig op 1 september 2020.

**Aandacht voor specifieke situaties van kinderen**

Sommige 5-jarige kinderen kunnen niet voldoende aanwezig zijn omdat ze zich in een specifieke situatie bevinden: ze zijn (langdurig) ziek, hebben veel revalidatie nodig,…

Ook kinderen in specifieke situaties moeten zoveel mogelijk kunnen leren. Bespreek dit met onze directie.

**Waarom is dit zo belangrijk?**

Kwaliteitsvol kleuteronderwijs is belangrijk voor de cognitieve , sociale en emotionele ontwikkeling van je kind. Je kleuter leert in de klas sociale vaardigheden en raakt vertrouwd met taal en met praktische vaardigheden. Voor anderstalige kleuters is de kleuterschool een prima plek om Nederlands te leren. Zo volgen alle kinderen voortaan minstens een jaar kleuteronderwijs en zijn ze goed voorbereid op het lager onderwijs. Je behoudt het recht op schooltoeslag.

**Groeipakket**

Vanaf schooljaar 2020-2021 is de minimale aanwezigheid om recht te hebben op een schooltoeslag via het groeipakket voor 5-jairge kleuters 290 halve dagen.

Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn op de volgende instapdagen :

De eerste schooldag na de zomervakantie

De eerste schooldag na de herfstvakantie

De eerste schooldag na de kerstvakantie

De eerste schooldag van februari

De eerste schooldag na de krokusvakantie

De eerste schooldag na de paasvakantie

De eerste schooldag na Hemelvaartsdag

Een kleuter die de leeftijd van 3 jaar bereikt heeft kan elke dag worden ingeschreven en is in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen

Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet.

Screening niveau onderwijstaal

Voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt zal de school een taalscreening uitvoeren. Indien de betreffende school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven, kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB centrum.

De ouders hebben het recht af te zien van de individuele CLB - begeleiding en van de equipe die instaat voor het medisch schooltoezicht. Zie ook info CLB.

Het decreet basisonderwijs geeft beslissingsrecht aan de ouders waar het gaat over de overgang van het kleuter- naar het lager onderwijs, van het lager naar het secundair en van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs.

3 Ouderlijk gezag

3.1 Zorg en aandacht voor het kind

Als school bieden we een luisteren door aan voor alle kleuters. Ook voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

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 is van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving.

Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de Rechter.

3.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

Afspraken i.v.m. brieven, oudercontact …: worden besproken tijdens de inschrijving met de ouders.

Afspraken in verband met oudercontact: 3 aparte of gezamenlijke individuele oudercontacten per schooljaar (rond oktober, februari en einde schooljaar).

Bij het begin van elk schooljaar is er een infoavond.

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 kind weigeren als de ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in –en uitschrijven.

4 Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau.

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil de school 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 de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

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

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

5 Afwezigheden

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook de 5-jarigen die vervroegd zijn ingestapt) en voor de 6-en 7 –jarigen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid. Voor 5-jarigen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 275 halve dagen aanwezigheid. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet steeds op school moeten zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

De directeur kan beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter als aanvaardbaar beschouwd wordt. Als de afwezigheid volgens de directeur aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 275 halve dagen aanwezigheid.

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kleuter onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8u30. Ook als je door omstandigheden je kind niet op tijd kan afzetten, laat je dit zo snel mogelijk weten. Komt je kind meermaals te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kleuter kunnen verhogen.

5.1 Gewettigde afwezigheden

Voor leerlingen in het lager onderwijs en voor 5- 6-en 7-jarigen in het kleuteronderwijs gelden volgende gewettigde afwezigheden:

5.1.1 Wegens ziekte

- Is je 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 mag slechts 4 keer per schooljaar.

- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.

- Consultaties (zoals tandartsbezoek) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje. Gelieve de school te verwittigen via 013/314795 of via mail van de klasjuf en directie.

5.1.2 Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

De afwezigheid van je kind kan in een aantal situaties (Vb: begrafenis, feestdag bij je geloof, … ) gewettigd zijn. Voor deze afwezigheden bezorg je een schriftelijke verklaring of een overlijdens of huwelijksbericht. Je verwittigd wel de school.

6 Onderwijs aan huis

Als je kind vijf jaar is voor 1 januari van het lopende schooljaar en wegens (chronische) 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 waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan 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 je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, valt de voorwaarde van 21 opeenvolgende kalenderdagen afwezigheid weg. 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. Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. We starten met tijdelijk onderwijs aan huis ten laatste in de lesweek die volgt op de week waarin we je aanvraag ontvingen en konden beoordelen.

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

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

7 Eéndaagse schooluitstappen

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle ééndaagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-murosactiviteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn. Enkele voorbeelden van uitstappen: schoolreis, pedagogische uitstappen in thema, …

8 Bijdrageregeling

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

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maken ouders er gebruik van, dan moeten ze er wel voor betalen. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

|  |  |
| --- | --- |
| Verplichte activiteiten aanbod per klas  |  / |
| Middagtoezicht  | 30 euro op jaarbasis  |
| Kleuterbijdrage  | Max 45 euro  |

8.1 Financiële bijdrage

Voor scholen van het gesubsidieerd onderwijs kan geen direct of indirect inschrijvingsgeld worden gevraagd. Evenmin kunnen er bijdragen worden gevraagd voor materialen die gebruikt worden om de ontwikkelingsdoelen na te streven. Het Vlaams Parlement heeft een lijst vastgelegd met materialen die kosteloos ter beschikking moeten gesteld worden om de ontwikkelingsdoelen na te streven.

Bewegingsmateriaal, constructiemateriaal, werkblaadjes, fotokopieën, software, ICTmateriaal, informatiebronnen, kinderliteratuur, knutselmateriaal, leer – en ontwikkelingsmateriaal, meetmateriaal, multimediamateriaal, muziekinstrumenten, schrijf- en tekengerief.

Het schoolbestuur kan wel een bijdragen vragen voor :

Activiteiten of verplichte materialen die noodzakelijk zijn voor de ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Voor deze categorie dient de school de scherpe maximumfactuur te respecteren.

Voor het schooljaar 2020-2021 bedraagt het geïndexeerd plafond :

|  |  |
| --- | --- |
| Niet verplicht aanbod per klas  | Prijs  |
| Tijdschriften van Uitgeverij Averbode Doremi mini en Doremi Prijs per dossier (enkel bij opvraging door ouders van KLEUTERgegevens)  | € 44/schooljaar  € 5  |

8.2 Wijze van betaling

Ouders krijgen 3 maal per schooljaar een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald via overschrijving.

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

8.3 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 directeur. 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.

Afwezigheden en annulaties : de gemaakte kosten kunnen worden aangerekend.

8.3.1 Incasso

Indien de rekening na één schriftelijke herinneringsbrief van de school geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de rekening geïnd worden door een incassobureau.

Alvorens hiertoe over te gaan zoeken we in eerste instantie na overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt wordt het incassobureau toch ingeschakeld

8.4 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

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

De door het schoolbestuur verstrekte middelen of verplichte activiteiten moeten vrij blijven van reclame.

Facultatieve activiteiten (vb. schoolreis,…) moeten vrij blijven van reclame, behalve wanneer die enkel verwijst naar het feit dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking of een prestatie om niet of verricht werd onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of een feitelijke vereniging.

Reclame en sponsoring mogen niet kennelijk verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school .

Reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

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

Elke school die wenst gebruik te maken van reclame en sponsoring moet over de hierboven vermelde algemene principes concrete afspraken maken. Het staat vast dat reclame en sponsoring hoe dan ook een rol spelen in de moderne maatschappij en in de belevingswereld van de kinderen. Het is daarom essentieel dat er over de fundamentele visie op reclame en sponsoring voorafgaandelijk overleg wordt gepleegd in de schoolraad. Via het schoolreglement worden de ouders geïnformeerd over de afspraken die met betrekking tot sponsoring en reclame gemaakt werden.

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

9 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.

Organisatie : Interdiocesaan Centrum -Afdeling Verzekeringen Wintherthur, Guimardstraat 1-1040 Brussel, polisnummer:24 000 195 . De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

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 IC verzekeringen en polisnummer.

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit werd afgesloten . Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

Een vrijwilliger gaat discreet om met geheimen die hem/haar zijn toevertrouwd.

10 Leerlingenvervoer bij uitstappen

Ouders ondertekenen de brief van de uitstap voor toestemming vervoer.

(contract voor taxi-ouders)

Vervoer gebeurt door ouder en / of grootouder,….

Er wordt voor elke kleuter een zitje (autostoel) voorzien 1 kleuter per gordel

Vooraf worden er afspraken gemaakt met chauffeurs en kleuters

11 Welzijnsbeleid

11.1 Preventie

Maatregelen die genomen worden naar aanleiding van Corona zullen in een draaiboek staan dat je kan vinden op onze website , wanneer dit van toepassing is in de scholen. Ook via ons online platform: Gimme komt de meest recente informatie hieromtrent.

11.2 Verkeersveiligheid

De kleuters verlaten de school uitsluitend onder begeleiding van een leerkracht tot aan de schoolpoort, dit om de veiligheid te garanderen. Ouders wachten aan de poort tot hun kleuter komt. Ouders volgen het éénrichtingsverkeer rond de school via de parking.

11.3 Medicatie

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

Als school stellen we geen medische handelingen en stellen wij in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

- Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren:

Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een formulier dat jij en de behandelende arts van je kind vooraf invullen en ondertekenen. Wij zullen instaan voor

Bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt.

In uitzonderlijke gevallen kan je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind.

Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

- Andere medische handelingen

Wij stellen geen medische handelingen. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatiegebruik. Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

11.4 Stappenplan bij ongeval of ziekte

Je krijgt vanuit de school een bundel formulieren mee met de ongevalsaangifte die door de directie , het secretariaat of de kleuterleidster werd ingevuld.

Het doktersattest laten invullen door de dokter en de uitgavenstaat laten vervolledigen bij het ziekenfonds nadat je alle rekeningen betaalde.

Bezorg de volledige bundel terug aan de school, je krijgt het gedeelte waarvoor het ziekenfonds niet tussenkomt zo snel mogelijk op je rekening gestort.

11.5 Rookverbod en honden zijn niet toegelaten op school!

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen op school.

In de school is een algemeen rookverbod van kracht. Dit geldt zowel in de gesloten ruimtes als op de open plaatsen op het grondgebied van de school. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde-en tuchtmaatregelen getroffen worden en geldt er in eerste instantie een mondelinge waarschuwing.

Omwille van de veiligheid worden er geen honden toegelaten op de school.

12 Afspraken en Leefregels

12.1 Gedragsregels

Dit is een belangrijke opdracht voor iedereen waar we veel aandacht aan moeten besteden !

* wij verzorgen onze kledij en respecteren de kledij van de anderen
* we waarderen het ter beschikking gestelde materiaal, zowel van de school, van de anderen als van onszelf
* kauwgom is niet toegelaten en we beperken het snoepgoed
* we hebben aandacht voor de netheid van de gang en de speelplaats
* we gooien afval (papier, etensresten,...) in de vuilnisbak
* je brengt geen speelgoed van thuis mee (er is genoeg in de school)

12.2 Hygiëne

Wij verzorgen ons haar. Indien er luizen bij je kind ontdekt zijn , gelieve de directeur of de klasleerkracht te verwittigen Bij blijvend gebrek aan aangepaste behandeling, zal de geneesheer van het CLB verwittigd worden en zal hij de nodige maatregelen nemen . Maatregel betreffende de leerling : verwijdering uit de school tot wanneer bewijs van aangepaste behandeling .

12.3 Milieu op school

We hechten veel belang aan het drinken van water, water is ten allen tijde verkrijgbaar op school. Ook 's middags in de eetzaal. Voorzie een eigen drinkbeker/drinkbus steeds van naam. Ons water is goedgekeurd door de watermaatschappij en drinkbaar verklaard

Voor het 10uurtje mag je kleuter een koekje, een boterham , fruit meebrengen. Op woensdag is het verplicht fruitdag. Wij zijn een MOS-school en zouden willen vragen om koekjes uit de verpakking te nemen en in een doosje te steken met naam erop om zo afval te beperken. Geen snoep en chocolade.

Tijdens de middagpauze eten we buiten bij mooi weer of in de klas.

Boterhammen worden meegegeven in een brooddoos. (geen aluminiumfolie of vershoudfolie) Er wordt alleen water gedronken bij de boterhammen, de kleuter heeft daarvoor elke dag zijn eigen drinkbus bij met water.

12.4 Bewegingsopvoeding

De vijfjarige kleuters (3e kleuterklas) moeten voor de gymles liefst sportieve schoenen of turnpantoffels dragen. Voor iedereen vragen we om gemakkelijk zittende kleding en schoeisel aan te doen wanneer ze bewegingsopvoeding hebben.

Pantoffels, sportschoenen en alle toebehoren moeten de naam van het kind dragen, alsook de schooltasjes , jassen, sjaals, mutsen en brooddozen van de kleuters. Elke jas heeft een stevig ophanglintje van minstens 6 cm.

De school is niet verantwoordelijk voor het verlies of diefstal van persoonlijk materiaal van de kleuters. Leer je kleuter zorg dragen voor eigen materiaal en respect hebben voor het materiaal van anderen.

De schoolverzekering dekt de materiële schade niet , tenzij bij ongeval. Opzettelijke veroorzaakte schade of schade door onverantwoord spel zoals trekken aan kleren zal altijd aan de ouders ter vergoeding voorgelegd worden. Verloren voorwerpen worden bijgehouden. Je kan altijd bij de leerkracht terecht om na te gaan of het voorwerp bij de verloren voorwerpen ligt.

12.5 Communicatie

Wij delen brieven en informatie mee via een online platform: Gimme. Elke ouder krijgt hiervoor een uitnodiging van de school via mail. Soms gaan er briefjes mee via een mapje van je kleuter, het mapje moet steeds leeg terug naar de klas gebracht worden.

12.6 Verjaardagen

Wij vieren elke kleuter. Op zijn verjaardag of op de eerste schooldag na een weekend of vakantie in samenspraak met de ouders.

**Er worden geen individuele cadeautjes meegebracht .** Er mag enkel in de klas getrakteerd worden met een individueel verpakt hapje of een drankje. Vrijblijvend mag er een cadeautje voor de klas aangekocht worden (vb boek, boekenbon,..).

12.7 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.

12.8 Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor het beschadigen of het verdwijnen van de bezittingen der kleuters. Alle persoonlijke benodigdheden moeten duidelijk de naam van de kleuter dragen.. Dus best overbodige, dure spullen thuis laten.

12.9 Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd.

13 Revalidatie / Logopedie

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

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

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden.

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 lestijden 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 klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden 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 toe te staan voor de leerling met een

specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven, 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 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

revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dit advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;

- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB,met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;

- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden,

rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

14 Privacy

14.1 Welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen en ouders. We verzamelen doorheen de gehele schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en-begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig. De gegevens van je kind verwerken we hierbij met Wisa. We maken met de softwareleverancier 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 risico- situaties, 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 privacy@ksdiest.be

14.2 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 leerlingspecifieke onderwijsloop. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren
* De overdracht gebeurt enkel in het belang van je kind.

Als ouder kan je deze gegevens – op je verzoek – inzien. Je kan je tegen de voordracht van deze gegevens verzetten voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de 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 dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

14.3 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 inschrijving in onze school vragen we jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeldopnamen. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken.

We wijzen erop dat deze regels 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.

14.4 Recht op inzage, toelichting en kopie

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

Als bepaalde gegevens ook een derde betreffen en volledige inzage in de gegevens door ouders afbreuk zou doen aan het recht van de derde op bescherming van zijn persoonlijke levenssfeer, wordt de toegang tot deze gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijk inzage of rapportage.

15 Participatie

15.1 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 vier jaar.

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

15.2 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.

In onze school is er geen ouderraad.

16 Klachtenregeling

Ouders hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen zij contact opnemen met Luc Peirelinck (Algemeen Directeur).

Samen met de ouders 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 de ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Dit moet gebeuren via een aangetekende brief. Het correspondentieadres is :

*Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen*

*Tav de voorzitter van de klachten commissie*

*Guimardstraat 1*

*1040 Brussel*

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

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.
* 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, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
	+ 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 [www.katholiekonderwijs.vlaanderen.](http://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/)

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

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

17 Infobrochure onderwijsregelgeving

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

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school. De inhoud van de infobundel kan ten alle tijden gewijzigd worden zonder je instemming. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school jou via Gimme.

Op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van het document.

Dankzij een goede samenwerking wordt het een fijn schooljaar !