



Regina Caeli kleuterschool

Welkom op onze kleuterschool!

*Een kind is als een vlinder
in de wind
De ene vliegt hoog,
de ander laag,
maar ieder doet het
op zijn eigen manier
Het leven is geen competitie
Ieder kind is anders
Ieder kind is speciaal
Ieder kind is mooi*

Beste ouder

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



Beste kleuter

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

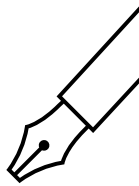


de directeur en het schoolteam



Regina Caeli kleuterschool

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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



Regina Caeli kleuterschool

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Wat verwachten we van je kind?

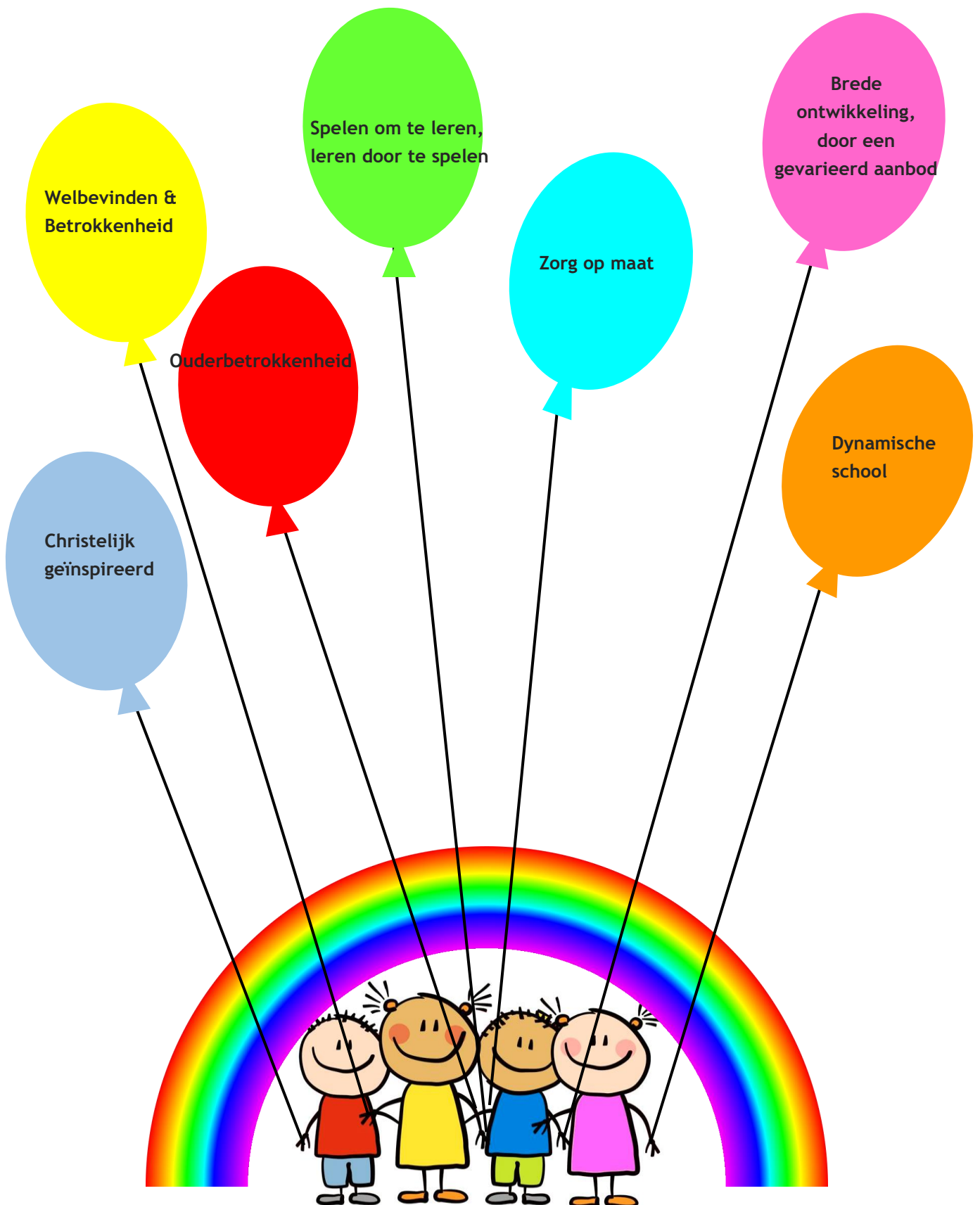
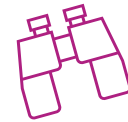
Leerplicht en afwezigheden

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Onze visie en pedagogisch project



1. Spelen om te leren, leren door te spelen!

We bieden een rijk klasmilieu aan met uiteenlopende speelhoeken. Niet opgelegde werkjes, maar wel het rijk spel in deze hoeken vormt de basis van onze klaswerking. We zien spelen als een volwaardige manier om te groeien in ontwikkeling. Onze juffen spelen vaak mee met de kinderen. Dit is absoluut een volwaardige activiteit binnen de klas. Zo ontstaat er een intieme relatie tussen juf en kind, komen kinderen tot intens en rijk spel en krijgt de juf kansen tot observatie.

2. Welbevinden en betrokkenheid

Onze eerste zorg is dat je kind zich goed voelt in de klas en graag naar school komt. Kinderen kunnen pas 'groeien' als ze goed in hun vel zitten en een positief zelfbeeld hebben. We streven naar een **hoog welbevinden** en een **hoge betrokkenheid**. Als kleuters intens en geboeid spelen, komen ze tot ontwikkeling. Onze klasleerkrachten proberen dan ook steeds opnieuw een uitdagend klasmilieu te creëren en kinderen te prikkelen in hun interesses

3. Brede ontwikkeling door een gevarieerd aanbod

Vanuit de leerplannen proberen we een gevarieerd aanbod te doen zodat elke kleuter voldoende ontwikkelingskansen krijgt om zijn totale persoon te ontwikkelen.

Welke ontwikkelingsdomeinen staan centraal?

Persoonsgebonden:

- socio-emotionele ontwikkeling
- ontwikkeling van het innerlijk kompas
- ontwikkeling van initiatief en verantwoordelijkheid
- motorische en zintuigelijke ontwikkeling

Cultuurgebonden:

- ontwikkeling van oriëntatie op de wereld
- mediakundige ontwikkeling
- muzische ontwikkeling
- taalontwikkeling
- ontwikkeling van wiskundig denken
- levensbeschouwelijke ontwikkeling

We zorgen steeds voor leuke en aangepaste hoekverrijkingen zodat deze domeinen ruimschoots aan bod komen in verschillende hoeken. We proberen hierbij in te spelen op wat in de klasgroep leeft. Een rijk aanbod in deze speelhoeken is een absolute voorwaarde om kinderen tot betrokken activiteit te brengen. Onze kleuterleerkrachten gaan dan ook steeds op zoek naar materiaal dat prikkelt tot verkennen, tot handelen, tot aftasten, tot ontdekken, tot vergelijken,.... opdat onze kleuters ervaringen opdoen om de eigen mogelijkheden te verkennen en verruimen.

Gedurende het schooljaar zullen we ook regelmatig eens een week inlassen waarin we vertrekken zonder thema.

Tijdens 'thema-loze weken' krijgen onze leerkrachten dan echt tijd om mee te spelen, om te observeren, om de talenten en interesses van je kleuter te spotten en van daaruit de hoeken opnieuw te verrijken en nieuwe impulsen aan te bieden. Deze manier van werken verhoogt de betrokkenheid en wakkert de creativiteit aan. Door mee te spelen gaan we ook automatisch meer differentiëren. Onze uitdaging bestaat erin de talenten van je kind te ontdekken.

Binnen onze school leggen we de focus op:

Proces is belangrijker dan het resultaat

Bij knutselactiviteiten, vinden we het **proces** belangrijker dan het resultaat. Kleuters moeten kansen krijgen om te experimenteren en om zelf originele creaties te maken. **Procesgericht werken** geeft veel ontwikkelingskansen: creatief denken, plannen maken, ervaringen verwerken... De doelen 'fijne motoriek, samenwerken, plannen en wiskundige begrippen' kunnen evengoed in een bouwhoek bereikt worden als aan de knutseltafel met schaar en papier. Misschien vinden wij volwassenen het resultaat niet altijd even mooi maar voor de kleuters zijn deze creaties betekenisvol!

Zelfstandigheid en zelfsturing

Wij vinden het belangrijk dat onze kleuters uitgroeien tot zelfstandige persoontjes. Bij de jongste kleuters zal zich dat vooral uiten in het zelfredzaam worden bij eenvoudige dagdagelijkse activiteiten zoals jassen aan- en uitdoen, neusjes snuiten, handen wassen,.... Ook de zindelijkheidstraining krijgt speciale aandacht in onze instapklas.

Bij de oudste kleuters zullen we de lat stilaan iets hoger leggen. Materiaal zelf aanhalen en speelgoed opruimen, elkaar helpen, zelfstandig omgaan met kalenders en stappenplannen,... zijn maar enkele voorbeelden van de vele afspraken die we aanleren aan onze kleuters.

Bij de jonge kleuters is het aanbod van kalenders en stappenplannen eerder beperkt terwijl de oudere kleuters hier al zelfstandig mee aan de slag kunnen.

De jongste kleuters kunnen tijdens een spelmoment nog veel wisselen tussen de hoekjes in de klas terwijl de oudste kleuters bewuster leren kiezen, langduriger spel leren opbouwen en soms al contractwerkjes aangaan.

Sociale vaardigheden

Op school is het heel belangrijk dat kleuters op een positieve en aangename manier met elkaar omgaan. Heel wat sociale vaardigheden dienen nog ontwikkeld te worden aangezien we deze met de geboorte niet meekregen.

Zo zullen de kleuters de eigenheid van anderen leren respecteren, ze oefenen om rollen te spelen door het imiteren van gedrag van anderen, ze proberen samen te werken, ze krijgen veel kansen om tot interactie met andere kleuters en de leerkracht te komen en ze leren zich inleven in anderen. Deze vaardigheden zijn belangrijk om op de juiste manier in bepaalde situaties te leren omgaan met elkaar, om weerbaar te worden, om beleefdheid te ontwikkelen en om samenspel te bevorderen. Naast het ontwikkelen van deze vaardigheden doorheen een klasdag, hebben we ook ons project Toeka waar de sociale vaardigheden ruimschoots aan bod komen. Thema's zijn bv allemaal vriendjes, samen spelen- samen delen, respect, beleefdheid...

Beweging

Door te bewegen in alle mogelijke vormen op een speelse manier zullen de kleuters vaardigheden opbouwen die nodig zijn voor vele schoolse vaardigheden zodat ze uiteindelijk schoolrijp zullen zijn (fijne motoriek, grote motoriek, ruimte-, lichaams- en tijdsperceptie worden gestimuleerd). Op die manier worden de vaardigheden ook geautomatiseerd en moeten ze daar niet meer over nadenken.

Als school maken wij de keuze om hier binnen het lestijdenpakket extra aandacht aan te besteden bovenop het wettelijk verplichte deel.

4.Zorg op maat

Door gericht te observeren in functie van de ontwikkelingsdomeinen en mee te spelen met de kinderen proberen wij na te gaan waar je kleuter sterk in is of misschien nog wat moeite mee heeft. Zo zal elke leerkracht proberen het aanbod (in de hoeken of in gerichte activiteiten) aan te passen op maat van je kind. Ook de zorgleerkracht zal zo in samenspraak met de leerkracht kleuters extra groeikansen geven. Vanaf de instapklas wordt een digitaal leerlingvolgsysteem gebruikt dat tot in het zesde leerjaar aangevuld wordt. Zo bewaken we de ontwikkeling van elk kind.

Voor ons staat vooral de evolutie van elk kind op de voorgrond. We blijven niet zozeer stilstaan bij wat moeilijk loopt, maar proberen op zoek te gaan naar kansen om te groeien in mogelijkheden. Niet elk kind hoeft hetzelfde te presteren, zolang elk kind maar in evolutie is op zijn/haar eigen tempo!

5.Ouderbetrokkenheid

Ouders zijn welkom in onze school! Na de school kan je de juffen steeds aanspreken. Ouders worden via de website en het maandblaadje op de hoogte gehouden van het reilen en zeilen in de klas. Geregeld worden foto's gepost voor de ouders. Op onze vraag worden (groot)ouders regelmatig uitgenodigd om mee te komen spelen, koken, vertellen, ... en uiteraard staan onze deuren ook open voor leuke initiatieven van de ouders zelf!

We hebben ook een actieve oudervereniging op school. Zij organiseren tal van leuke activiteiten waarop ouders meer dan welkom zijn. Je leert iets bij of je maakt kennis met andere ouders van de klas.

6.Christelijk geïnspireerd

Wij zijn een katholieke kleuterschool en helpen onze kleuters uitgroeien tot 'rijke' persoontjes. We zien kleuters graag een gezond zelfwaardegevoel ontwikkelen en in verbondenheid leven met zichzelf, anderen, de natuur en God. We reiken waarden aan doorheen eenvoudige bijbelverhalen en laten kleuters kennismaken met christelijke gebruiken.

We tonen ook respect voor ieder anders zijn. Iedereen ongeacht de culturele, sociale, religieuze achtergrond, ongeacht de talenten of beperkingen,...is welkom op onze school.

7.Dynamische school

Wij willen een kleuterschool zijn die zichzelf en haar onderwijstaak telkens opnieuw wil evalueren en bijsturen. We staan open voor onderwijsvernieuwingen, eigentijdse leermiddelen en werkvormen.

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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



Info

De [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen en ook op onze website: www.rckleuter.be onder de rubriek 'onze visie'.

1 Algemene informatie over de school



1.1 Hoe organiseren wij onze school?

DEEL I: INFORMATIE

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

Contact met de school

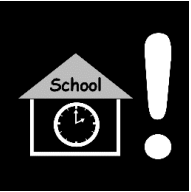

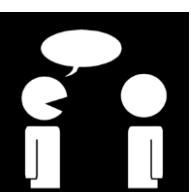
We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens.
Aarzel niet om ons te contacteren.




Directeur	Naam: Karin Bulterijs Telefoon: 02 568 18 38 e-mail: directie@rckleuter.be
Secretariaat	Naam: Anja Van Hove Telefoon: 02 568 18 56 e-mail: anja.van.hove@rclager.be
Zorgcoördinator	Naam: Annik de Temmerman Telefoon: 02 568 18 38 e-mail: annik.de.temmerman@rckleuter.be

Leerkrachtenteam	<p><i>Instapklas:</i> <i>1^e kleuterklas A:</i> <i>1^e kleuterklas B :</i> <i>1^e kleuterklas C :</i></p> <p><i>2^e kleuterklas A:</i> <i>2^e kleuterklas B :</i> <i>2^e kleuterklas C:</i></p> <p><i>3^e kleuterklas A:</i> <i>3^e kleuterklas B :</i> <i>3^e kleuterklas C:</i></p> <p><i>Kinderverzorgster:</i></p> <p><i>Leerkracht lichamelijke opvoeding:</i></p> <p><i>Zorgcoördinator</i></p> <p><i>Zorg/Taaljuf:</i></p> <p><i>Zorg/Krullenbollenjuf:</i></p> <p><i>CO-leerkracht 1:</i></p> <p><i>CO-leerkracht 2:</i></p> <p><i>CO-leerkracht 3:</i></p> <p><i>Onderhoudspersoneel:</i></p> <p><i>Middagtoezichters:</i></p> <p><i>juf Karen Muylaert</i> <i>juf Els Van Rampelbergh</i> <i>juf Laureen Verdonck</i> <i>juf Lina Teirlinck</i></p> <p><i>juf Maëlle Rossetton</i> <i>juf Christel De Marie</i> <i>juf Alexandra Vanderidt</i></p> <p><i>juf Caroline Hasenbroekx</i> <i>juf Ellen Van Ruysevelt</i> <i>juf Joyce Dequanter</i></p> <p><i>juf Kristien Gommers</i></p> <p><i>juf Ilse Beelen & meester Kenny Jacobs</i></p> <p><i>juf Annik De Temmerman</i></p> <p><i>juf Anke Bauwens</i></p> <p><i>juf lesley Lagrange</i></p> <p><i>juf Vera Goeman</i></p> <p><i>juf Lesley Lagrange</i></p> <p><i>juf An De Mil/ juf Petra Dasseville</i></p> <p><i>Ann Bulterijs</i></p> <p><i>Ann Bulterijs & Carla Duyschaever</i></p>
Schoolstructuur	<p>Wij vormen één campus samen met het lyceum en de lagere school Regina Caeli en zijn gelegen in een groene zone vlakbij de Ring rond Brussel. Adres: Kaudenaardestraat 121 - 1700 Dilbeek</p>
Directeur ondersteunde diensten	<p>Naam: Gerda Van Cutsem Telefoon: 02 568 18 10 e-mail: directeur-od@crescendo-scholen.be</p>
Comité voor preventie en bescherming op het werk. (CPBW)	<p>Onder leiding van de preventieadviseur volgen de delegaties van alle entiteiten van Regina Caeli maandelijks de veiligheid en de bescherming van personeel en leerlingen op. Hiernaast overleggen zij rond veiligheid en verfraaiing van het volledige gebouwencomplex.</p> <p>Naam: Preventieadviseur: Patrick Ghesquière Telefoon: 02 568 18 15</p>
Scholengemeenschap	<p>Naam: Samen voor beter Coördinerend directeur: Myriam Cobbaert e-mail: dirco@samenvoorbeter.be</p> <p>ICT- coördinator: Gery Wauters</p>

<p>Schoolbestuur</p> <p>VZW Crescendo</p> <p>Samen groeien</p>	<p>De Raad van Bestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij draagt de eindverantwoordelijkheid voor het beleid en de beleidsvorming. De directeur, aangesteld voor de dagelijkse leiding van de school, informeert en adviseert het schoolbestuur.</p> <p>Naam: VZW Crescendo Samen groeien Adres: Rozenlaan 45, 1700 Dilbeek Ondernemingsnummer: 408.575.777 e-mail: voorzitter@crescendo-scholen.be RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Brussel</p> <p>Voorzitter: Francine Hardeman Ondervoorzitter: Georges De Vliegheer</p>
<p>Website van de school</p>	<p>www.rckleuter.be</p>




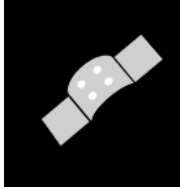
DEEL II: PRAKTISCHE INFORMATIE

 <p>Schooluren</p>	<p>Elke voormiddag van 8u30 tot 11u30 Elke namiddag van 12u40 tot 15u30 Op woensdag eindigt de school om 11.30u Op vrijdag eindigt de school om 15.00u</p> <p>Gelieve deze uurregeling te respecteren: enerzijds door je kind tijdig aanwezig te laten zijn en anderzijds door het niet eerder dan het opgegeven uur af te halen. De leerkrachten die toezicht hebben, komen ze tegemoet en helpen ze verder.</p> <p>Wij verwachten dat je je kleuter met regelmaat naar school laat gaan. In de kleuterschool leert je kind immers de basisvaardigheden voor een succesvolle schoolcarrière.</p> <p>De aanwezigheid van je kind heeft een invloed op het verkrijgen en behouden van de schooltoelage.</p>
 <p>Op school</p>	<p>Brengen en afhalen van de kleuters</p> <p>Kleuters kunnen vanaf 8u00 terecht op de speelplaats van onze school. Wij vragen de ouders om aan de poort afscheid te nemen van hun kleuter. Je kind stapt alleen naar de speelzaal en krijgt hulp van een juf of meester. Vanaf 8.00 is de opvang gratis!</p> <p>Onze slogan: 'Vanaf hier geef je mij een zoen, vanaf nu kan ik het alleen doen!'</p> <p>Gelieve steeds de groene poort goed te sluiten.</p> <p>'s Avonds wachten alle ouders, oma's, opa's, ... aan de groene poort. Bij het belsignaal kunnen ze de kleuters afhalen, de kleintjes in de speelzaal, de anderen op de speelplaats. Daarna gaan de kleuters spelen achter de gele lijn waar ze op hun beurt afgehaald kunnen worden. De kleuters verlaten de speelplaats in het gezelschap van een volwassene. Nooit alleen, ook niet met een broer of zus van de lagere school.</p>
 <p>Communicatie</p>	<p>Alle communicatie tussen de ouders en de school verloopt in het Nederlands.</p> <p>We ontvangen anderstalige ouders graag voor een gesprek, indien ze een tolk meebrengen.</p> <p>Heen-en weermapje</p> <p>In de kleuterklassen hebben de kleuters een heen- en weermapje met info i.v.m. mededelingen, activiteiten, rekening,... Het kan ook een informatiekanaal zijn tussen ouders en leerkrachten over gebeurtenissen betreffende uw kind. Het heen- en weermapje altijd opnieuw meegeven naar school.</p> <p>Récréant</p> <p>Verschijnt 5x per jaar. Je kan deze edities voor 5€ verkrijgen. Dit is een krant waarin je kan lezen wat we samen met de kleutertjes allemaal beleefd hebben op school gedurende de voorbije maanden. Daarin kan je ook het reilen en zeilen vinden van de lagere school.</p> <p>Schoolkalender</p> <p>Elk jaar brengen we een nieuwe schoolkalender uit, met foto's van de kleuters en de leerlingen van de lagere school. De kalender geeft per maand een overzicht van activiteiten en informatie over het schoolleven op Regina Caeli. Ook een overzicht van alle leerkrachten kan je er in vinden.</p> <p>Website</p> <p>Op de schoolwebsite www.rckleuter.be vind je de brieven en de inhoud van dit 'infoboekje en schoolreglement'. Via de rubriek "onze klas" kan je de activiteiten van de klas van je kind volgen alsook sfeerfoto's van de gebeurtenissen in de klas en op school ☺</p> <p>Questi</p> <p>Via dit platform verloopt alle communicatie van de school zoals brieven, oudercontacten,...alsook de communicatie met de klasjuf.</p>

	<p>Administratie Elke verandering van adres of telefoon, ... meldt u zo snel mogelijk schriftelijk aan de klasleerkracht, het secretariaat en de directie.</p> <p>Facebook We hebben een facebookpagina waarop je ons kan volgen: RC kleuterschool Dilbeek</p>
 <p>Oudercontacten</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Eind augustus: Kennismakingsmoment voor alle NIEUWE kleuters en kleuters instapklas die instappen op 1 september - In de loop van de maand september: Infoavond 1^{ste}- 2^{de} en 3^{de} kleuterklassen - Infoavonden onthaalklas: september- november- februari - In de loop van het 1^{ste} en 3^{de} trimester: Individueel oudercontact <p>Je kan het ganse jaar door met alle vragen en problemen terecht bij de leerkrachten en de directeur.</p>
 <p>Vakantiedagen</p>	<p><u>Vakanties, vrije dagen en pedagogische studiedagen</u> Je vindt een overzicht van de vakantiedagen, samen met de instapdata voor nieuwe kleuters op onze website: www.rckleuter.be Deze zijn ook terug te vinden op de koelkastfiche naast andere praktische info, die elke kleuter meekrijgt begin schooljaar.</p>
 <p>Maaltijden en drank</p>	<p><u>'s Middags eten de kleuters die op school blijven:</u> Meegebrachte boterhammen: Onze school voert een actief gezondheidsbeleid, enkel water is toegestaan in de refters. De kleuters die in de boterhammenrefter eten kunnen water meebrengen van thuis of een beker met kraantjeswater van de school krijgen. Steek het lunchpakket van je kleuter in een brooddoos (zonder folie!). Tip : beleg de boterham van je kind met iets dat zij of hij lekker vindt. Geef ook niet te veel mee, zo is je kind gemotiveerd om aan de lunch te beginnen.</p> <p>Warme maaltijd: soep, hoofdgerecht, dessertje, mineraal water Indien je het wenst kan je kleuter 's middags warm eten op school. Je kan elke schooldag een warme maaltijd bestellen. Graag melden aan de klasleerkracht vóór 8.30u. In geval van ziekte of afwezigheid kunnen de maaltijden geannuleerd worden, gelieve ons te verwittigen vóór 9 uur. Het menu kan je vinden op onze website. Een afgedrukt menu kan verkregen worden op aanvraag. Is je kind allergisch aan bepaalde ingrediënten van het aangeboden middagmaal, verwittig dan de klasjuf en geef die dag boterhammen mee. Aan nieuwe kleuters van de onthaalklas en van de eerste kleuterklas vragen we om de eerste twee maanden boterhammen te eten, tot ze zich op school goed aangepast hebben. Pas na de Allerheiligenvakantie kunnen ze ook een warme maaltijd nuttigen.</p> <p>Warme maaltijd: € 4,55 per maaltijd</p> <p><u>Suikerhoudende dranken zijn verboden:</u> Alle kleuters drinken water of melk. Zij brengen dit mee in een herbruikbaar flesje of brikje of nuttigen mineraal water van de kraan op school.</p> <p><u>Gezonde tussendoortjes:</u> Elke voormiddag eten we een gezond tussendoortje zoals fruit, rauwe groente, noten... Op die manier willen we onze kleuters het belang van gezonde voeding bijbrengen. We vragen daarom ook een gezonde lunch mee te brengen. In de namiddag kan een droog koekje wel. Op onze gezondheidsflyer kan je hierover meer uitleg vinden.</p>

--	--

 <p>Afval sorteren</p>	<p>Milieubewuste school: Wij willen op jou een beroep doen om samen met ons de hoeveelheid afval te beperken Tussendoortjes voor in de voor- en namiddagspeeltijd graag in een klein afsluitbaar doosje, zo helpt u de afvalberg verminderen.</p> <p>Onze school kiest voor het gebruik van brooddozen, goed sluitende drinkbussen gevuld met water.</p> <p>Op onze school sorteren wij het afval. Wij leren onze kleuters het afval in de juiste afvalcontainer te gooien. Voor een aangenaam schoolmilieu moet iedereen op school milieubewust leven. We houden onze klassen, de gangen, de speelzaal, de speelplaats, de voortuin en de zandbak mooi opgeruimd. Via een beurtsysteem werkt elke klas mee om onze school netjes te houden.</p>
 <p>Zwemmen</p>	<p>Er wordt om de 14 dagen watergewenning georganiseerd voor alle kleuters uit de derde kleuterklas gedurende het eerste semester. Alle kleuters van de derde kleuterklas gaan mee naar het zwembad. Onder leiding van een ervaren badmeester wordt aan watergewenning gedaan. Aangezien de lessen zwemmen integraal deel uitmaken om onze ontwikkelingsdoelen te verwezenlijken, is dit alles <u>kosteloos</u>. Alle kleuters moeten er wel aan deelnemen. Opdat het zwemmen kan plaatsvinden, heeft elke klas minimum 3 extra begeleiders nodig. Bij onvoldoende begeleiding gaan we niet zwemmen. Tijdens de infoavond krijg je hierover meer informatie van de klasleerkracht.</p>
 <p>Turnen</p>	<p>De kleuters krijgen 3 lestijden (50 minuten) beweging per week. De L.O.-lessen gaan door in de speelzaal van onze school. Op maandag en dinsdag bij juf Ilse ligt de focus meer op schrijfdans en spelletjes zoals balspelen, loop-en tikspelen, reactiespelletjes... Op donderdag en vrijdag bij meester Kenny ligt de focus vooral op bijbrengen van algemene bewegingsvaardigheden: klimmen, klauteren, rollen, springen, lopen, balvaardigheden, evenwicht, ritme, expressie... Alsook het bijbrengen van psychometrische vaardigheden: oriëntatie, lateralisatie, tijdsruimte, perceptie... Op woensdag worden er door de juffen dansjes aangeleerd.</p>
 <p>Middagdutje</p>	<p>De kleuters van de onthaalklas kunnen op school, behalve op woensdag, een middagdutje doen. Ook voor een 16-tal kleuters van de 1^{ste} kleuterklas staan de bedjes klaar, tot en met het einde van het 1ste trimester.</p>
 <p>ICT</p>	<p>Het gebruik van i-pads is geïntegreerd in al onze klasjes en wordt gebruikt voor taalinitiatie, wiskundige initiatie en nog zoveel meer... In de tweede en derde kleuterklas leren onze kleuters werken met de computer. In de derde kleuterklassen heeft elke klas sinds dit schooljaar een digibord. In de tweede kleuterklassen is er een mobiel digibord die in elke klas beurtelings gebruikt zal worden. Op deze manier bereiden we onze kleuters voor op de digitale wereld met al zijn uitdagingen, toepassingen,...</p>

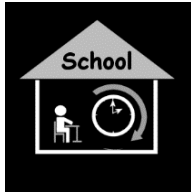
 <p>Overgang 1^{ste} lj</p>	<p>Tijdens het 3^{de} trimester houden we twee integratienamiddagen met het 1^{ste} leerjaar.</p> <p>De kleuters maken tijdens deze integratiemomenten kennis met de juffen van het 1^{ste} leerjaar, de LO leerkracht en muzische leerkracht. Ze krijgen daar enkele lesjes en activiteiten als voorbereiding op de overstap naar de grote school! Intussen komen de kinderen van het 1^{ste} leerjaar terug naar de kleuterschool waar ze nog eens terug mogen spelen.</p>
 <p>Kledij</p>  <p>Persoonlijk materiaal</p>	<p>Laat je kleuter kleren dragen waarmee hij/zij zichzelf kan behelpen bij het toiletbezoek. Gemakkelijke kledij kan heel wat ‘ongelukjes’ voorkomen. Wij zien liefst geen broeksriemen en bretellen, zeker niet bij de peuters. Doe je kleuter op turn- en zwemdagen gemakkelijke kledij aan. Strandkledij is geen schoolkledij (de kleuters dragen geen T-shirts met spaghettibandjes, geen schoenen zonder riempje aan de hiel, geen teenslippers).</p> <p>Personeel en kleuters mogen geen permanente hoofddeksels dragen binnen de schoolgebouwen.</p> <p><u>Persoonlijk materiaal</u></p> <p>De persoonlijke zaken van je kleuter moeten gemerkt zijn met de naam van het kind.</p> <p>De school is niet verantwoordelijk voor verlies, schade en diefstal.</p> <p>De kleuters brengen geen geld, geen waardevolle voorwerpen en geen speelgoed mee naar school. Onze kleuters plaatsen hun schoeltas in een mand. Het ideale formaat van de schoeltas is maximum 35/25 cm, zonder wielletjes.</p> <p><u>Verloren voorwerpen</u></p> <p>De vrijdag vóór elke vakantie stallen we alle verloren voorwerpen uit in de refter/op de speelplaats. Op het einde van elk trimester schenken we de achtergebleven kledij en voorwerpen aan een goed doel.</p>
 <p>EHBO</p>	<p>Wij proberen alle ongelukjes te voorkomen. Toch zijn er af en toe kneuzingen die verzorging vereisen, hiertoe beschikt de school over een EHBO-lokaal en verbandkast. Deze kast wordt regelmatig aangevuld. Bij ongevallen en valpartijen volgen wij de procedure van EHBO van het Rode Kruis. Zo mogen we wonden enkel reinigen met water. Recent wetenschappelijk onderzoek heeft aangetoond dat ontsmettingsmiddelen toxisch kunnen zijn voor de huid en daardoor het natuurlijke genezingsproces vertragen.</p> <p>Bij elk ernstig ongeval contacteert de school onmiddellijk de ouders. Het is dus uiterst belangrijk dat je de school een telefoonnummer geeft waarop we bij hoogdringendheid iemand kunnen bereiken.</p> <p>Wanneer de ouders onbereikbaar zijn of niet zelf een dokter kunnen raadplegen, zal de school zich wenden tot de dichtstbijzijnde arts of de spoeddienst van het dichtstbijzijnde ziekenhuis.</p> <p>Wat dient er te gebeuren na een schoolongeval :</p> <ul style="list-style-type: none"> - het ongeval moet aan de leerkracht of aan de directeur gemeld worden - bij een ongeval op school worden de ouders verwittigd - bij dringende gevallen wordt de 112 verwittigd of wordt de kleuter naar een dokter gebracht door een EHBO- verantwoordelijke van de school - de nodige documenten worden bezorgd door de leerkracht of directeur. - na volledig herstel worden de ongevalsformulieren terug in de school afgegeven - de verzekering betaalt de kosten terug binnen de twee maanden <p><u>Schoolverzekering</u></p> <p>Alle ingeschreven kleuters van onze school zijn verzekerd tegen lichamelijke ongevallen, ook bij buitenschoolse activiteiten door de school georganiseerd. Deze verzekering dekt geen stoffelijke schade, bv. beschadigde kledingstukken, schade aan bril,...</p>

 <p>Medicatie</p>	<p>Voor de veiligheid en gezondheid van je kleuter(s) willen we allereerst stellen dat een ziek kind niet thuisloopt in de school. Wanneer je kind ziek wordt op school, verwittigen wij jou als ouder en vragen wij je om je kind te komen halen. Leerkrachten zijn niet bevoegd om medicijnen toe te dienen. Voor de veiligheid van je eigen kind, van de andere kinderen en van het personeel geven wij geen medicijnen aan de kleuters.</p> <p>Geef je kind dus geen medicatie mee naar school.</p> <p>In uitzonderlijke gevallen kan de ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter, mogelijk met de juiste dosering en toedieningswijze. Dit kan je vinden op onze website onder rubriek documenten.</p>
 <p>Luizen</p>	<p>Luizen zijn een steeds terugkomende plaag in alle scholen. Je mag natuurlijk niet vergeten dat niet alleen de school een broeihaard voor deze beestjes is, ook speelpleinwerking, sportclubs zijn broeihaarden! Verwittig onmiddellijk de school wanneer je kind luizen heeft. Zie brief in heen- en weermappje en website.</p>
 <p>Verjaardag</p>	<p>Verjaardagen worden in de klas gevierd</p> <p>Trakteren mag, maar hoeft niet, wij vieren sowieso de verjaardag van alle kleuters!</p> <p>Indien je toch de vriendjes wil verrassen, stellen wij voor om dit te doen met een boek of een didactisch speelgoedje voor de klas bv. een puzzel, plasticine, cd met kleuterliedjes, kralen, een gezelschapsspel..... Individuele pakjes, snoep of taart worden niet meer uitgedeeld en terug meegegeven.</p> <p>De kleuters genieten meer van het speelgoed in de klas dan van snoep in een zakje ☺</p> <p>Meer informatie daarover tijdens de infoavond door de klasleerkracht.</p>
 <p>Veiligheid</p>	<p>Wie de kleuter met de wagen naar school brengt, zorgt voor een begeleiding tot op de speelplaats. De kleuter wordt er na schooltijd ook afgehaald.</p> <p>Op schooldagen is het verkeer in de omgeving van de school ontzettend druk. Wij willen ouders aanmoedigen om hun wagen verderop te parkeren en het laatste eind te voet naar de school te komen. Parkeer of stationeer zeker nooit op het voetpad of het zebrapad!</p> <p>Breng je kind tijdig naar school, vanaf 8.00 uur is de opvang immers gratis en dan is er voldoende parkeergelegenheid voor de school.</p> <p>De parking aan de sporthal van het lyceum is voorbehouden voor het personeel van de school.</p> <p>Laat ook de inrit van de schoolpoort vrij voor de brandweer!</p> <p>Om de schoolomgeving veiliger en leefbaarder te maken, zijn de straten rond onze school heringericht tot zone 30. Denk aan de zwakke weggebruikers en respecteer deze snelheid!</p> <p>Samen met de oudervereniging streven wij naar een maximale verkeersveiligheid rond onze school. Dit kan echter niet zonder jouw medewerking: Neem je kind bij de hand en steek de rijweg over op het zebrapad.</p> <p>Honden en andere huisdieren zijn niet toegelaten op de school en mogen de speelplaats niet betreden.</p>



Zindelijkheid

De kleuters hebben op school wel eens een ongelukje, dat kan gebeuren, zeker bij de jongste kleuters. **We vragen wel aan de ouders om in de mate van het mogelijke ervoor te zorgen dat hun kleuter reeds zindelijk is wanneer hij/zij naar school komt of toch zeker thuis al met de zindelijkheidstraining gestart is.** Op die manier komt de kleuterjuf tot haar pedagogische taken en is ze niet enkel bezig met het verschonen van kleuters. Bij ongelukjes worden de kleuters verschoond door de juffen of de kinderverzorgster. Indien je kleuter een ongelukje gehad heeft, krijgen wij de reservekledij van de school graag gewassen terug.



Opvang

- **Middagtoezicht**

De school organiseert middagtoezicht

- **Ochtend- en avondopvang**

Onze voor- en naschoolse opvang wordt georganiseerd door de gemeente Dilbeek die samenwerkt met de **vzw Infano**

Voor alle praktische afspraken en bepaling van de financiële bijdragen verwijzen we naar onze website www.rckleuter.be : **Schoolinfo → brochure Infano**

Voor verdere vragen of bij problemen, gelieve contact op te nemen met de Teambegeleider - coach van Dilbeek-Zuid **0489/ 94 82 89**

De ouders blijven verantwoordelijk voor hun kinderen tot ze onder de hoede staan van de verantwoordelijke van de opvang. Begeleid uw kinderen tot daar.

Voorschoolse opvang: vanaf 7 uur in de kleuterspeelzaal

De ouder die zijn of haar kind(eren) vóór 7 uur aan de school afzet, is zelf verantwoordelijk.

Van 07.00 tot 08.00: opvang tegen betaling door de vzw Infano

Van 08.00 tot 08.30: speeltijd onder gratis toezicht door personeel van vzw Infano (tot 8.15 uur) en de school.

Naschoolse opvang

Op maandag, dinsdag, donderdag:

Van 15.30 tot 15.45: speeltijd onder gratis toezicht door het personeel van de school.

Van 15.45 tot 18.00: opvang tegen betaling door de vzw Infano

Op vrijdag:

Van 15.00 tot 15.15: speeltijd onder gratis toezicht door het personeel van de school.

Van 15.15 tot 18.00: opvang tegen betaling door de vzw Infano

Op woensdag:

Van 11.30 tot 11.45: speeltijd onder gratis toezicht door het personeel van de school.

Van 11.45 tot 18.00: opvang tegen betaling door de vzw Infano

Uw kind kan gebruik maken van de boterhammenrefect, op woensdag is er geen warme maaltijd

- **schoolvrije dagen**

Ook bij lokale verlofdagen en tijdens de vakantieperiodes kan Infano instaan voor de opvang van de kinderen. Inschrijven is verplicht. Voor alle praktische afspraken en bepaling van de financiële bijdragen verwijzen we naar de website www.infano.be.



Betalingen

De betaling van alle kosten (tijdschriften, uitstappen, middagmaal,...) gebeurt via maandelijkse facturatie. De kinderen brengen geen geld mee naar de school.

In het begin van iedere maand ontvangt u een schoolrekening waarop alle kosten van de vorige maand duidelijk en gedetailleerd vermeld staan.

Behoudens een klacht die binnen de 14 kalenderdagen na afgifte van de schoolrekening schriftelijk moet worden geformuleerd, wordt deze geacht goedgekeurd te zijn.

We verwachten dat deze schoolrekening uiterlijk tegen de vermelde vervaldag volledig wordt betaald. Dit kan tevens via domiciliëring. Aanmaningskosten bedragen 9 euro.

De ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot betaling van de schoolrekening. Dat betekent dat de school beide ouders kan aanspreken voor het betalen van de volledige rekening. De school is niet verplicht in te gaan op een vraag tot splitsing van de schoolrekening. Als er tussen de ouders onenigheid bestaat over het betalen van de schoolrekening, zal de school aan elk van de ouders een identieke schoolrekening versturen.

Zolang het verschuldigde bedrag niet volledig betaald is, blijft elke ouder het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze onderling hebben gemaakt.

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan binnen de 14 dagen na ontvangst van deze schoolrekening, contact opgenomen worden met Gerda Van Cutsem, directeur ondersteunende diensten. We zoeken dan samen, in overleg, naar een oplossing. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste manier van betalen. Wij verzekeren u een discrete behandeling van uw vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft en geen tijdige betwisting werd geformuleerd of wanneer de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school na voorafgaand overleg verdere stappen ondernemen.

In dit geval kunnen we overgaan tot het versturen van een dringende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling), waarbij naast de aanmaningskost van 9 euro, desgevallend 10 euro extra kan worden aangerekend als kost voor adresopzoeking.

Vanaf dat moment kunnen we een rentevoet aanrekenen op het bedrag dat nog niet betaald is en dit vanaf de vervaldag van de niet betaalde schoolrekening(en). Deze rentevoet is maximaal de wettelijke rentevoet.

Bovendien wordt een forfaitaire schadevergoeding aangerekend van 15% op het factuurbedrag, met een minimum van 40 euro.

In geval de betwisting leidt tot een gerechtelijke procedure, wordt deze beslecht door de rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Brussel.

De maximumfactuur voor schooluitstappen voorzien voor dit schooljaar is € 50,00. Bijdrageregeling ouders kan je vinden op onze website : www.rckleuter.be onder de rubriek 'schoolinfo'.



1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

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

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

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

De Instapdata kan je vinden op onze website: www.rckleuter.be onder de rubriek 'schoolinfo'.

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



1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

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

Doorlopende inschrijvingen op de campus

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool Regina Caeli Kleuterschool dan hoeft het zich **niet** opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs in Regina Caeli Lagere school.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.



1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

3.4.2 Naar het lager onderwijs

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs en indien nodig van het lager onderwijs hebben een belangrijke rol bij de toelating tot het lager onderwijs. Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan. De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van de lagere onderwijs. Daarnaast moet ook het CLB een advies geven over de vervroegde instap.

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

1.4.2 *Zittenblijven in het kleuteronderwijs*

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

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

1.4.3 *Indeling in leerlingengroepen*

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

1.4.4 *Uitschrijving*

De inschrijving van je kind stopt als:

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



1.5 **Schooluitstappen**

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

Onthaalklas en 1^{ste} kleuterklas:

- Uitstap naar de boomgaard
- Theatervoorstellingen die op school doorgaan
- Theatervoorstelling In CC Westrand
- Uitstap naar binnenspeeltuin Clown Kea (schoolreis)



2 de kleuterklas :

- Uitstap naar het bos 'Pippezijs'
- Theatervoorstelling In CC Westrand
- Bibintro in bibliotheek
- Uitstap naar de boerderij
- Uitstap naar de zoo (schoolreis)

3de kleuterklas activiteiten:

- Uitstap naar plattelandscentrum de Helix
- Theatervoorstelling in CC Westrand
- Uitstap naar het museum voor Natuurwetenschappen
- Uitstap naar de zoo (schoolreis)
- **Zwemmen is gratis.**

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

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

De praktische informatie rond deze uitstappen en activiteiten zullen jullie, wanneer deze aan bod komen per mail en brief ontvangen.



1.6 Verboden te roken

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

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

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

Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving



1.7 Verkoop, reclame en sponsoring

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

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

De reclame of sponsoring:

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

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

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in het programmaboekje van het schoolfeest, alsook in onze maandelijkse krant: Re-Creant.

2 Wat mag je van ons verwachten?



2.1 Hoe begeleiden we je kind?

Wij hebben de opdracht om voor elke kleuter in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. We willen de totale ontwikkeling van de kleuters bevorderen, hun welbevinden verhogen, gelijke onderwijskansen creëren en bieden zorg aan kleuters met specifieke onderwijsbehoeften.

Leerlingenbegeleiding situeert zich op 4 begeleidingsdomeinen:

- onderwijsloopbaan; Bevorderen van de totale ontwikkeling van alle leerlingen
- leren en studeren; Ondersteunen en ontwikkelen van leer- en studievaardigheden
- psychisch en sociaal functioneren; Verhogen van het welbevinden van alle leerlingen
- preventieve gezondheidszorg; Meewerken aan de contactmomenten, vaccinaties

1. Onderwijsloopbaanbegeleiding

Tijdens de onderwijsloopbaan moet er op verschillende momenten keuzes gemaakt worden. Hiervoor is het belangrijk dat elk kind inzicht verwerft in zijn/haar talenten, interesses, zelfbeeld, motivatie en competenties en zich realiseert wat de consequenties zijn van zijn/haar keuzes. Reeds op jonge leeftijd zetten we hierop in.

Op scharniermomenten (voor het eerst naar school, overgang naar het 1^{ste} leerjaar) worden de kinderen op verschillende manieren voorbereid door kennismakingsmomenten.

Wanneer de overstap moeilijk is, gaan we met jou als ouder in overleg, samen met het CLB. We bespreken wat de specifieke onderwijsbehoeften zijn van je kind en welke stappen we zetten.

2. Leren en studeren

De klasleerkracht volgt gericht de evolutie van je kind.

De gegevens worden genoteerd in het kindvolgsysteem van de school.

Vanuit deze observaties stemt de leerkracht het aanbod af op de noden en behoeften van je kind. Sommige kinderen hebben nood aan individuele begeleiding en zorg.

Deze begeleiding geven we vorm vanuit het Zorgcontinuüm dat opgebouwd is in 4 fasen:

Fase 0: brede basiszorg

De leerkracht is de spilfiguur in deze fase: zij zorgt ervoor dat alle kinderen zich goed voelen in de klas. Dit doet zij door een positief en veilig klasklimaat te creëren, doelgerichte activiteiten uit te werken en haar aanpak aan te passen aan de behoeften van het kind. Het onderwijs in de kleuterschool omvat naast klassikaal onderricht ook activiteiten in kleine groep. De zorgleerkrachten hebben binnen deze fase een leerkracht-ondersteunende rol: er wordt samen nagedacht over de verrijking van hoeken en het aanpassen van activiteiten.

Fase 1: verhoogde zorg

In deze fase bouwen we ons kindvolgsysteem verder uit: door gericht te observeren, trachten we de zorgnoden van onze kinderen tijdig te signaleren. De klas- en zorgleerkrachten werken samen een plan uit voor deze kinderen. We gaan op zoek naar een geschikte, gedifferentieerde aanpak. Als ouder word je op de hoogte gebracht tijdens een oudercontact.

Tijdens de klasbespreking met directie, klasleerkracht, zorgteam bespreken we de evolutie van de kinderen op sociaal- emotioneel en cognitief vlak. Deze besprekingen worden mee opgenomen het kindvolgsysteem.

Fase 2: uitbreiding van zorg

De focus in deze fase ligt vooral op kinderen met specifieke leer- of ontwikkelingsproblemen voor wie de aangeboden binnenklasdifferentiatie onvoldoende kansen op ontwikkeling biedt. Om de zorg uit te breiden, gaat de klasleerkracht in overleg met het zorgteam (zorgleerkracht, zorgcoördinator), directeur en het CLB tijdens een MDO (multidisciplinair overleg). De klasleerkracht zal samen met de zorgleerkracht een individueel zorgplan uitschrijven. Ook hier ben je als ouder een betrokken gesprekspartner: in overleg wordt bekeken hoe we de aanpak thuis en op school op elkaar kunnen afstemmen of externe hulp ingeschakeld kan worden (bv revalidatie, logopedie, ...).

Revalidatie binnen de schoolmuren kan uitzonderlijk. De kosten voor deze revalidatie vallen volledig ten laste van de ouders. Alle andere vormen van externe, betalende ondersteuning worden niet toegestaan binnen de schooltijd en schoolmuren.

Fase 3: school op maat

Wanneer we merken dat ondanks onze specifieke zorgaanpak de ontwikkeling van het kind te weinig evolueert en wij aan de grenzen van onze draagkracht komen, wordt er in overleg met CLB en ouder, naar alternatieven gezocht. Hier kan gedacht worden aan een overstap naar het buitengewoon onderwijs. Dit advies wordt in samenspraak met zorgteam, directeur, CLB en ouder geformuleerd.

3. Psychisch en sociaal functioneren

Dit domein heeft tot doel het welbevinden van elk kind te bewaken, te beschermen en te bevorderen, zodat elk kind op een spontane en vitale manier tot leren kan komen en zich kan ontwikkelen tot een veerkrachtig persoon.

4. Preventieve gezondheidszorg

Hier willen we de gezondheid, de groei en de ontwikkeling van kinderen bevorderen en opvolgen en tijdig de risicofactoren, signalen en symptomen van gezondheids- en ontwikkelingsproblemen detecteren.

Onze school werkt actief mee met het CLB bij het organiseren van systematische contacten, het aanbieden van vaccinaties en neemt, waar nodig, maatregelen om de bestrijding van besmettelijke ziekten tegen te gaan.

Als school zetten we dagelijks in op een gezonde en veilige levensstijl.



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



2.2 Opvolgen van kleuters

2.2.1 Breed evalueren en rapporteren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

Tweemaal per jaar wordt er een screeningsdocument ingevuld door de leerkracht. Dit wordt 2x per schooljaar met de ouder besproken tijdens de oudercontacten. Bij kleuters die een zorgnood hebben, worden de ouders op regelmatige basis uitgenodigd om over de evolutie te praten.

Bij de evaluatie houden we rekening met het Zill leerplan gekoppeld aan de observaties van de leerkracht en dit voor volgende domeinen:

- Socio-emotionele ontwikkeling
- Ontwikkeling van een innerlijk kompas
- Ontwikkeling van initiatief en verantwoordelijkheid
- Motorische en zintuigelijke ontwikkeling
- Ontwikkeling van oriëntatie op de wereld
- Mediakundige ontwikkeling
- Muzische ontwikkeling
- Taalontwikkeling
- Ontwikkeling van het wiskundig denken

Op deze manier brengen we de totale ontwikkeling van je kind in kaart.

De school hanteert hiervoor een digitaal kindvolgsysteem om deze gegevens bij te houden en de informatiedoorstroom naar de lagere school te garanderen.

Bij de evaluatie staat de leerkracht niet alleen. Dit is een gedeelde verantwoordelijkheid van de leerkracht, het zorgteam, de directeur en, waar nodig, ondersteund door het CLB.

Op het einde van de kleuterschool geven wij u als ouders een gefundeerd advies i.v.m. de overstap naar het eerste leerjaar.




2.3 Met wie werken we samen?

2.3.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: Vrij CLB Pieter Breughel

Brusselstraat 270 1702 Groot-Bijgaarden

 **Tel 02/512 30 05**

 info@vclbpb.be

 www.vclb-pieterbreughel.be

Contactpersoon CLB: Hilde Delcourt

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij. Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

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

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

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

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

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

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

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je geeft toestemming bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kun je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

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

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

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

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

2.3.2 Ondersteuningsnetwerk

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

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

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

2.4 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



Als je kind wegens chronische of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis 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.

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

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

2.4.2 Bij chronische ziekte

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

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

Als je kind aan bovenstaande voorwaarden voldoet, informeren we jou over de mogelijkheid van TOAH. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van TOAH vervuld zijn, kunnen we ermee van start gaan. We gaan dan op zoek naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. We maken afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou.

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



2.5 Stappenplan bij ziekte of ongeval

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

- Eerste hulp
 - Wie: Klasleerkracht of EHBO- verantwoordelijke van de school
 - Hoe: Eerste zorgen worden toegediend
- Ziekenhuis: Het dichtstbijzijnde
- Dokter: dichtstbijzijnde
- Verzekeringpapieren
 - Contactpersoon: Anja Van Hove of de directeur



2.5.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

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.

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

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

In uitzonderlijke gevallen kun je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Die vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. We werken daarvoor individuele afspraken uit. Op onze website kan je het daartoe bestemde formulier vinden onder de rubriek 'documenten'.

2.5.2 Andere medische handelingen

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

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.



2.6 Privacy

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

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze kleuters. We verzamelen doorheen de onderwijsloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we voor ons beleid op leerlingenbegeleiding.

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Informat. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind (zoals de klassenraad, het CLB en het ondersteuningsnetwerk).

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vind de privacyverklaring terug op onze website.

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

4.7.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

2.6.2 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen **Bv. op onze website, in de schoolkrant, ...**

Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via ons toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directeur of Anja Van Hove.

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

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

2.6.3 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

2.6.4 Gebruik van bewakingscamera op onze school

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


Je kind heeft recht op privacy



Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

oudercontacten

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

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

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden (zie onze schoolkalender). Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind.

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

Wij organiseren per trimester ook telkens activiteiten waarop de ouders welkom zijn in de klas of op de school bv voorleesmomenten, meespelen in de klas, samen koken in de klas....

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

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

De school begint om 8.30uur en eindigt om 15.30uur en op vrijdag om 15.00uur. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij de directeur of secretariaatsmedewerker. We verwachten dat je ons verwittigt bij afwezigheid van langer dan 1 dag van je kind.

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

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

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

Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

Onderwijstaal Nederlands

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

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren ons ertoe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (bv. taalintegratietraject voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij willen ook in geen geval partij trekken voor één van beide ouders. Wij hopen dat ouders de echtscheidingszaak buiten de school houden. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen.



Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

- **Afspraken in verband met heen en weermapje, brieven, ...; Alle brieven zijn terug te vinden op onze website die toegankelijk is voor beide ouders.**
- **Afspraken in verband met oudercontact. Beide ouders krijgen een uitnodiging . Gescheiden ouders (één oudercontact per kleuter).**

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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



3.3 Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

In de bijdragelijst vind je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven. Deze kan je vinden op onze website: www.rckleuter.be onder de rubriek schoolinfo.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die je moet maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen.

Voor de verplichte activiteiten houden wij rekening met de maximumfactuur van 50 euro per schooljaar voor het kleuteronderwijs.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

3.3.2 Wijze van betaling

Je krijgt elke maand een rekening via mail of in een gesloten omslag. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via domiciliëring of 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.

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

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de directeur of secretariaatsmedewerker. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zetten we verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dat niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

3.3.4 *Recupereren van kosten?*

Wanneer je laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als je kind op dat moment afwezig is, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

3.4 Participatie

3.4.1 *Schoolraad*

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

3.4.2 *Ouderraad*

In onze school is er een ouderraad.

Ouders kunnen vertegenwoordigd worden in de ouderraad.

De ouderraad kan op vraag van de schoolraad schriftelijk advies uitbrengen, maar ook uit eigen beweging het schoolbestuur adviseren. De ouderraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten.

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school wordt de ouderraad samengesteld via rechtstreekse verkiezingen. Elke ouder kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.



3.5 Gebruik van (sociale) media

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

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

4 Wat verwachten we van je kind?



4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kleuter onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9.00 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij de directeur of secretariaatsmedewerker. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

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

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

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

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

Aanvaardbare afwezigheden

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

Andere afwezigheden

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

4.1.3 *Je kind is voltijds leerplichtig in het kleuteronderwijs*

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

Gewettigde afwezigheden

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

- **Wegens ziekte**

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

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

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

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

van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is

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

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

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

4.1.4 Problematische afwezigheden

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

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.



4.2 Wat mag en wat niet?

4.2.1 Kleding

- Laat je kleuter gemakkelijke en sportieve kledij dragen tijdens de turndagen
- Laat je kleuter vast schoeisel dragen
- Personeel en kleuters mogen geen permanente hoofddeksels dragen binnen de schoolgebouwen

4.2.2 Persoonlijke bezittingen

- Waardevolle juwelen blijven beter thuis

4.2.3 Gezondheid en milieu op school

- **Schoolacties: ik zorg mee voor een nette school!**
 - **Gebruik boterhamdoos**
 - **Gebruik drinkbekers**
 - **Papiertjes in de vuilbak**
 - **Ik leer sorteren**
-
- **Preventiemaatregelen**
Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het beperken van contacten tussen kleuters.
Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren.

4.2.4 Eerbied voor materiaal

De kinderen krijgen regelmatig een tas met de klaspop, verjaardagstas, lettertas.. of zindelijkheidstas mee naar huis. 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.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.



4.3 Gedragsregels en begeleidende maatregelen

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

Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.3.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Gedragsregels:

- Ik zeg enkel aardige woordjes tegen mijn vriendjes
- Iedereen hoort erbij; ik speel met iedereen en laat iedereen meespelen
- We helpen elkaar een handje 😊
- Als iemand “stop” zegt, dan hou je op!
- Ga naar de juf als er een probleem is
- Probeer zelf de ruzie uit te praten, en maak het erna goed

- Samen houden we de klas en speelplaats netjes
- Wij zijn stil in de rij en in de gang
- Samen spelen = samen delen
- We zijn beleefd en spreken met 2 woorden

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

- De klasleraar gaat in gesprek met de betrokken kleuters
- De klasleraar krijgt ondersteuning van het zorgteam, er worden concrete afspraken gemaakt
- De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek
- Een zorgplan zal opgesteld worden met duidelijke afspraken en opvolging

4.3.2 *Begeleidende maatregelen*

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met de betrokken kinderen
- kringgesprek
- Een gesprek met de ouder(s)
- een time-out;
- naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken.
- een begeleidingsplan, bv een beloningskaart. 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.



4.4 Klachten

4.4.1 *Klachtencommissie*

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

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

Als die informele behandeling niet tot een oplossing leidt, dan kun je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Die commissie van Katholiek Onderwijs Vlaanderen behandelt klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur. Voor het indienen

van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

*Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie
Guimardstraat 1
1040 Brussel*

Je kunt je klacht ook indienen per e-mail (klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen) of via het contactformulier op de website van de Klachtencommissie (pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/klachtenregeling).

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

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de Klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de Klachtencommissie al heeft behandeld.
- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing, ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie vind je in het huishoudelijk reglement.

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

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

4.4.2 Commissie inzake leerlingenrechten

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

4.4.3 *Commissie inzake zorgvuldig bestuur*

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