



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 competitiestrijd
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!

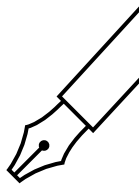


de directeur en het schoolteam



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?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Opvolgen van kleuters

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Wat verwachten we van je kind?

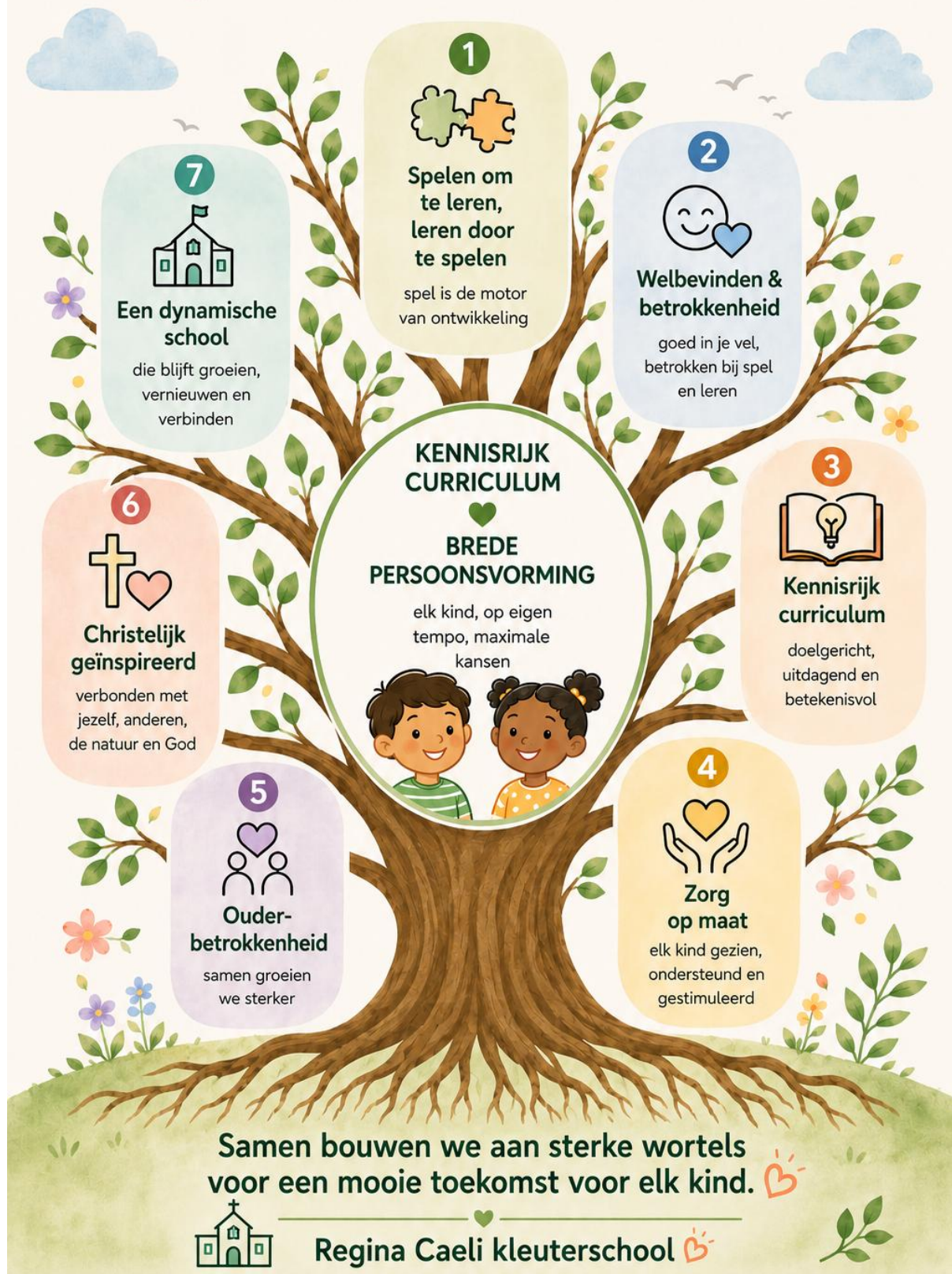
Leerplicht en afwezigheden

Wat mag en wat niet?

Gedragsregels en
begeleidende maatregelen

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Visie en pedagogisch project Regina Caeli kleuterschool



Onze visie op kleuteronderwijs- pedagogisch project.

1. Spelen om te leren, leren door te spelen

Spel vormt het hart van ons kleuteronderwijs. In een rijke en uitdagende speelleeromgeving ontdekken, onderzoeken en leren kleuters actief de wereld rondom zich. Niet opgelegde werkjes, maar doelgericht spel vormt de basis van onze klaswerking.

Wij zien spel als een krachtige leercontext waarin kleuters kennis, vaardigheden en attitudes ontwikkelen. Tijdens het spelen bouwen zij inzichten op, leren zij problemen oplossen, oefenen zij taal, ontwikkelen zij sociale vaardigheden en geven zij betekenis aan hun ervaringen.

Onze kleuterleerkrachten begeleiden dit proces actief. Ze observeren, verrijken het spel, stellen gerichte vragen en spelen regelmatig mee. Zo ontstaat een warme relatie tussen kind en leerkracht, worden ontwikkelingskansen optimaal benut en krijgen kinderen de ruimte om tot diepgaand en betekenisvol spel te komen.

2. Welbevinden en betrokkenheid als fundament

Een kind dat zich veilig, gewaardeerd en goed voelt, staat open om te leren. Daarom vormen welbevinden en betrokkenheid de basis van onze werking.

We streven naar een warm klasklimaat waarin elk kind zichzelf mag zijn en zich verbonden voelt met anderen. Door een uitdagende leeromgeving, betekenisvolle activiteiten en aandacht voor de interesses van de kinderen verhogen we de betrokkenheid. Wanneer kleuters intens betrokken zijn, ontstaan de krachtigste leermomenten en wordt ontwikkeling zichtbaar.

3. Een kennisrijk curriculum voor brede ontwikkeling

Ons onderwijs vertrekt vanuit een kennisrijk curriculum dat opgebouwd is rond twaalf disciplines:

- Wiskunde
- Nederlands en communicatie
- Wetenschappen en techniek
- Aardrijkskunde
- Geschiedenis
- Muzische vorming
- ICT
- Lichamelijke opvoeding en motoriek
- Leren leren
- Maatschappelijke vaardigheden
- Socio-emotionele vaardigheden

- Godsdienst

Deze disciplines vormen samen de basis voor een brede en evenwichtige ontwikkeling. Door een doelgericht en gevarieerd aanbod bouwen kleuters stap voor stap kennis, inzichten en vaardigheden op. We stimuleren hun nieuwsgierigheid en verwondering en helpen hen verbanden leggen tussen wat ze leren en de wereld rondom hen.

Door middel van doelgerichte hoekverrijkingen brengen we deze disciplines dagelijks tot leven in onze speelleeromgeving. We creëren rijke leer- en spelkansen die aansluiten bij de leefwereld van de kinderen en hen uitdagen om te onderzoeken, ontdekken, creëren, communiceren, bewegen en samen te werken.

Het proces staat centraal

Bij activiteiten en creatieve opdrachten hechten we meer belang aan het leerproces dan aan het eindresultaat. Kleuters krijgen de ruimte om te experimenteren, keuzes te maken, oplossingen te zoeken en hun eigen ideeën vorm te geven.

Tijdens dit proces ontwikkelen zij belangrijke vaardigheden zoals creatief denken, probleemoplossend handelen, plannen, samenwerken en reflecteren. De ontwikkeling van deze vaardigheden kan plaatsvinden in elke leeromgeving: aan de knutseltafel, in de bouwhoek, tijdens een onderzoeksactiviteit of in een rollenspel.

Wij waarderen de eigenheid van elk kind en geven ruimte aan persoonlijke expressie en initiatief.

Zelfstandigheid en zelfsturing

Wij willen kinderen laten uitgroeien tot zelfstandige en zelfredzame personen die verantwoordelijkheid leren opnemen voor hun eigen handelen en leren.

Bij de jongste kleuters ligt de nadruk op dagelijkse zelfredzaamheid. Naarmate kinderen ouder worden, groeien zij stap voor stap naar meer zelfstandigheid.

Doorheen de kleuterperiode stimuleren we kinderen om initiatief te nemen, door te zetten en vertrouwen te ontwikkelen in hun eigen mogelijkheden.

Samen leven en leren

Kinderen leren niet alleen van de leerkracht, maar ook van elkaar. Daarom besteden we veel aandacht aan sociale en socio-emotionele ontwikkeling.

We leren kleuters respectvol omgaan met verschillen, samenwerken, luisteren naar elkaar, conflicten oplossen en zich inleven in anderen. Via dagelijkse interacties, groepsactiviteiten en gerichte projecten oefenen zij vaardigheden die nodig zijn om op een positieve manier deel uit te maken van een gemeenschap.

Vanuit onze preventieve werking rond welbevinden en sociale vaardigheden bouwen we aan een warme schoolcultuur waarin verbondenheid, respect en zorg voor elkaar centraal staan.

Bewegen als motor van ontwikkeling

Beweging is onmisbaar voor een gezonde ontwikkeling. Door dagelijks te bewegen ontwikkelen kleuters hun grove en fijne motoriek, lichaamsbesef, evenwicht, ruimtelijk inzicht en coördinatie.

Daarnaast ondersteunt bewegen ook de cognitieve ontwikkeling, het concentratievermogen en het leren. Daarom voorzien wij, naast de verplichte lestijden lichamelijke opvoeding, extra kansen om te bewegen binnen onze schoolwerking.

4. Zorg op maat van elk kind

Elk kind ontwikkelt zich op zijn eigen tempo. Door doelgericht te observeren volgen wij de groei van elke kleuter op en stemmen we ons aanbod af op zijn of haar noden, interesses en talenten.

Leerkrachten en zorgleerkrachten werken nauw samen om kinderen optimale ontwikkelingskansen te bieden. We vertrekken daarbij vanuit mogelijkheden en groeikansen. Niet elk kind hoeft hetzelfde te bereiken op hetzelfde moment; belangrijk is dat elk kind vooruitgang boekt binnen zijn eigen ontwikkelingsproces.

5. Samenwerking met ouders

Ouders zijn belangrijke partners in de ontwikkeling van hun kind. We streven naar een open en respectvolle samenwerking waarbij informatie, betrokkenheid en wederzijds vertrouwen centraal staan.

Via gesprekken, digitale communicatie, activiteiten en informele contacten houden we ouders op de hoogte van het klas- en schoolgebeuren. Daarnaast nodigen we ouders regelmatig uit om actief deel te nemen aan activiteiten binnen de school.

6. Christelijk geïnspireerde opvoeding

Als katholieke school willen wij bijdragen aan de vorming van kinderen die respectvol, zorgzaam en verbonden in het leven staan.

Vanuit christelijke waarden stimuleren we kleuters om open te staan voor zichzelf, voor anderen, voor de natuur en voor God. We maken hen vertrouwd met bijbelverhalen, christelijke tradities en momenten van bezinning.

Tegelijk hebben we respect voor ieders achtergrond, overtuiging, talenten en mogelijkheden. Iedereen is welkom en krijgt de kans om zichzelf te zijn.

7. Een lerende en dynamische school

Onze school wil voortdurend blijven groeien. We evalueren onze werking kritisch en sturen bij waar nodig. Daarbij staan we open voor nieuwe inzichten, onderwijsontwikkelingen en innovatieve werkvormen die bijdragen aan kwaliteitsvol onderwijs.

Samen bouwen we aan een toekomstgerichte school waarin kinderen, ouders en leerkrachten samen leren, groeien en ontwikkelen

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project gaat in dialoog met het pedagogisch credo dat we delen met alle katholieke scholen. 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 school 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 school betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het pedagogisch credo vormgeven. Als katholieke school verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst en de pastorale activiteiten tijdens de schooltijd.



Info

Het [pedagogisch credo](#) en de [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de PRO.-website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen. Je kan deze vinden op onze website: www.rckleuter.be

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

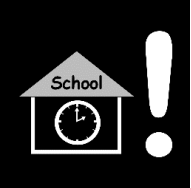
We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens.
Aarzel niet om ons te contacteren.

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

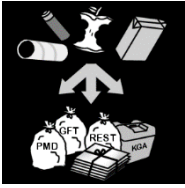
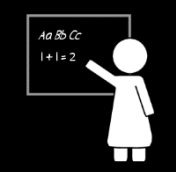
Leerkrachtenteam	<i>Instapklas:</i> <i>1^e kleuterklas A:</i> <i>1^e kleuterklas B :</i> <i>1^e kleuterklas C :</i> <i>2^e kleuterklas A:</i> <i>2^e kleuterklas B :</i> <i>2^e kleuterklas C:</i> <i>3^e kleuterklas A:</i> <i>3^e kleuterklas B :</i> <i>3^e kleuterklas C:</i> <i>Kinderverzorgster:</i> <i>Leerkracht lichamelijke opvoeding:</i> <i>Zorgcoördinator</i> <i>Ambulante juf/ zorg</i> <i>Zorgleerkracht 1:</i> <i>Zorgleerkracht 2:</i> <i>Zorgleerkracht 3:</i> <i>Creajuf 3KK:</i> <i>Taaljuf</i> <i>Middagtoezichters refter</i>	<i>juf Maëlle Rossetton/Ellen De Mulder</i> <i>juf Els Van Rampelbergh</i> <i>juf Lindsay Raemaekers</i> <i>juf Joyce Dequanter</i> <i>juf Roos Kortleven-Soraya Vanloock</i> <i>juf Lesley Lagrange</i> <i>juf Alexandra Vanderidt</i> <i>juf Anke Baetens</i> <i>juf Joke Sanctorum</i> <i>juf Soete Van Linthoudt</i> <i>juf Anke Vanhooren</i> <i>juf Laura Vanderstraeten & meester Kenny Jacobs</i> <i>juf Annik De Temmerman</i> <i>juf Lina Teirlinck</i> <i>juf Vera Goeman</i> <i>juf Christel De Marie</i> <i>juf Kaat Claéye</i> <i>juf Petra Dasseville</i> <i>juf Cindy Platteau</i> <i>Ann Bulterijs</i>
Schoolstructuur	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	
Directeur financiën	Naam: Saskia Van Oost Telefoon: 02 568 18 10 e-mail: saskia.vanoost@reginacaeli.be	
Directeur uitvoerende diensten	Naam: Miranda Meertens e-mail: directeur-ud@crescendo-scholen.be	
Comité voor preventie en bescherming op het werk. (CPBW)	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. Naam: Preventieadviseur: Lisa Delecluyse Telefoon: 02 568 18 15	

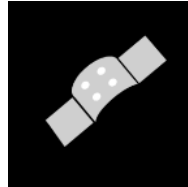
Scholengemeenschap	Naam: Samen voor beter Coördinerend directeur: Kaatje Van Lathem e-mail: dirco@samenvoorbeter.be ICT- coördinator: Gery Wauters
Schoolbestuur VZW Crescendo Samen groeien	De Raad van Bestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij draagt de eindverantwoordelijkheid voor het beleid en de beleidsvorming. De directeur, aangesteld voor de dagelijkse leiding van de school, informeert en adviseert het schoolbestuur. 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 Voorzitter: Fran Goossens Ondervoorzitter: Johan Van den Driessche
Website van de school	www.rckleuter.be

DEEL II: PRAKTISCHE INFORMATIE

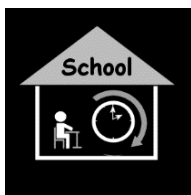
 Schooluren	Elke voormiddag van 8u30 tot 11u30 Elke namiddag van 12u40 tot 15u30 Op woensdag eindigt de school om 11.30u Op vrijdag eindigt de school om 15.00u Gelieve deze uurregeling te respecteren: enerzijds door je kind tijdig aanwezig te laten zijn en anderzijds door het niet eerder dan het opgegeven uur af te halen. De leerkrachten die toezicht hebben, komen ze tegemoet en helpen ze verder. 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. De aanwezigheid van je kind heeft een invloed op het verkrijgen en behouden van de schooltoelage.
 Op school	Brengen en afhalen van de kleuters 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! Onze slogan: 'Vanaf hier geef je mij een zoen, vanaf nu kan ik het alleen doen!' Gelieve steeds de poorten goed te sluiten voor de veiligheid van jullie kinderen! 's Avonds wachten alle ouders, oma's, opa's, ... aan de poort. Bij het belsemaal 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.
 Communicatie	Alle communicatie tussen de ouders en de school verloopt in het Nederlands. We ontvangen anderstalige ouders graag voor een gesprek, indien ze een tolk meebrengen. Heen-en weermapije In de kleuterklassen hebben de kleuters een heen- en weermapije 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 weermapije altijd opnieuw meegeven naar school. Récréant Verschijnt 4x 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. Schoolkalender 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. Website Op de schoolwebsite www.rckleuter.be vind je de brieven en de inhoud van dit 'infoboekje en schoolreglement'. Questi Via dit platform verloopt alle communicatie van de school zoals brieven, oudercontacten, sfeerfoto's....alsook de communicatie met de klasjuf.

	Administratie Elke verandering van adres of telefoon, ... meldt u zo snel mogelijk schriftelijk aan de klasleerkracht, het secretariaat en de directie. Facebook We hebben een facebookpagina waarop je ons kan volgen: RC kleuterschool Dilbeek
 Oudercontacten	- Eind augustus: Kennismakingsmoment voor alle NIEUWE kleuters en kleuters instapklas - In de 1^{ste} week van de maand september: Infoavond onthaalklas- 1^{ste}- 2^{de} en 3^{de} kleuterklassen - In de loop van het 1^{ste} en 3^{de} trimester: Individueel oudercontact Je kan het ganse jaar door met alle vragen en problemen terecht bij de leerkrachten en de directeur.
 Vakantiedagen	<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.
 Maaltijden en drank	<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 refectoirs. De kleuters die in de boterhammenrefectoir 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. Indien je het wenst kan je kleuter 's middags warm eten op school. Je kan elke schooldag een warme maaltijd bestellen (behalve op woensdag). 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. Warme maaltijd: € 4,30 per maaltijd <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. <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.

 Afval sorteren	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. Onze school kiest voor het gebruik van brooddozen, goed sluitende drinkbussen gevuld met water. 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.
 Zwemmen	Er wordt om de 14 dagen watergewenning georganiseerd voor alle kleuters uit de derde kleuterklas gedurende het eerste trimester. 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.
 Turnen	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 Laura 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.
 ICT	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 2^{de} en 3^{de} kleuterklassen heeft elke klas een digibord. Op deze manier bereiden we onze kleuters voor op de digitale wereld met al zijn uitdagingen, toepassingen,...
 Overgang 1^{ste} lj	Tijdens het 3^{de} trimester houden we een integratiedag met het 1^{ste} leerjaar. De kleuters maken tijdens deze integratiemoment ook kennis met 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.

 Kledij	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 spaghetti bandjes, geen schoenen zonder riempje aan de hiel, geen teenslippers). Personeel en kleuters mogen geen permanente hoofddeksels dragen binnen de schoolgebouwen. <u>Persoonlijk materiaal</u> De persoonlijke zaken van je kleuter moeten gemerkt zijn met de naam van het kind. De school is niet verantwoordelijk voor verlies, schade en diefstal. De kleuters brengen geen geld, geen waardevolle voorwerpen en geen speelgoed mee naar school. Onze kleuters plaatsen hun schooltas in een mand. Het ideale formaat van de schooltas is maximum 35/25 cm, zonder wieltjes. <u>Verloren voorwerpen</u> 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.
 EHBO	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. 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. 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. Wat dient er te gebeuren na een schoolongeval : - 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 <u>Schoolverzekering</u> 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 boekentassen,...
 Medicatie	Voor de veiligheid en gezondheid van je kleuter(s) willen we allereerst stellen dat een ziek kind niet thuishoort 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. Geef je kind dus geen medicatie mee naar school. 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.
 Luizen	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 weermapij en website.
 Verjaardag	<u>Verjaardagen worden in de klas gevierd</u> Trakteren mag, maar hoeft niet, wij vieren sowieso de verjaardag van alle kleuters! 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 <u>niet meer uitgedeeld en terug meegegeven.</u> De kleuters genieten meer van het speelgoed in de klas dan van snoep in een zakje ☺ Meer informatie daarover tijdens de infoavond door de klasleerkracht.
 Veiligheid	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. 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 en parkeer niet in een dubbele rij! Breng je kind tijdig naar school, vanaf 8.00 uur is de opvang immers gratis en dan is er voldoende parkeergelegenheid voor de school. De parking aan de sporthal van het lyceum is voorbehouden voor het personeel van de school. Laat ook de inrit van de schoolpoort vrij voor de brandweer! 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! In samenwerking met de stichting VSV- veilige school en de gemeente Dilbeek 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. Honden en andere huisdieren zijn niet toegelaten op de school en mogen de speelplaats niet betreden.
 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 Ferm

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

Voor verdere vragen of bij problemen, gelieve contact op te nemen met bko.dilbeek@samenferm.be. 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 7.00 uur in de kleuterspeelzaal

De ouder die zijn of haar kind(eren) vóór 7.00 uur aan de school afzet, is zelf verantwoordelijk.

Van 07.00 tot 08.00: opvang tegen betaling door Ferm

Van 08.00 tot 08.30: speeltijd onder gratis toezicht door personeel van Ferm (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 Ferm

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 Ferm

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 Ferm

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

- **schoolvrije dagen**

Er zal geen opvang meer worden voorzien op pedagogische studiedagen en schoolvrije dagen!



Betalingen

Behoudens een betwisting 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 hetzij via domiciliëring, hetzij via gewone overschrijving volledig wordt betaald. Ingeval herinneringen moeten worden verstuurd, wordt vanaf de derde aanmaning een kost van 9 euro aangerekend.

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 je ouders onenigheid bestaat over het betalen van de schoolrekening, zal de school aan elk van je 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 gemaakt hebben.

Ingeval een rekening niet betaald is op haar vervaldag zal op de verschuldigde som en na het verstrijken van een termijn van 15 dagen die loopt vanaf de ingebrekestelling, een intrest verschuldigd zijn berekend aan de wettelijke intrestvoet.

Indien jij of je ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kan binnen de 15 dagen na ontvangst van deze schoolrekening contact opgenomen worden met de dienst leerlingenrekeningen en 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 jou en je ouders een discrete behandeling van jullie vraag.

Indien we vaststellen dat ondanks alle inspanningen om tot een regeling te komen de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft en geen tijdige betwisting werd geformuleerd of wanneer de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, dan is de school gerechtigd om na voorafgaand overleg, verdere juridische stappen tot gerechtelijke invordering van de openstaande schuld te ondernemen.

In dat geval zijn de ouders, onverminderd de hoger vermelde nalatigheidsintresten aan de school nog verschuldigd:

- een vergoeding van 25 euro uit hoofde van kosten van adresopzoeking en portokosten,
- alsmede een forfaitaire schadevergoeding van 15% op het openstaande factuurbedrag, met een minimum van 40 euro. Indien de school haar verplichtingen niet nakomt is zij een gelijkaardige vergoeding verschuldigd.

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



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.



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, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

Heeft je kind een IAC verslag? Dan gaan we met jou in overleg en beslissen we om je kind wel of niet te laten deelnemen aan de taalscreening. Je kind hoeft geen taalintegratietraject te volgen indien op basis van de resultaten blijkt dat het niet voldoende Nederlands beheerst.

Redelijke aanpassingen of speciale onderwijsmiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ook gebruikt worden tijdens de taalscreening.

1.4.2 Naar het lager onderwijs (nieuwe toelatingsvoorwaarden pas vanaf 1 september 2027)

Meestal gaat je kind naar het eerste leerjaar in het jaar waarin het 6 jaar wordt (of al 6 jaar is op 1 januari van dat schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs bekijkt of je kind de minimumdoelgerelateerde leerplandoelen in voldoende mate bereikt of nagestreefd heeft.

- Als dat zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs *met vrucht beëindigd* en kan het starten in het lager onderwijs.
- Als dat niet zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs *niet met vrucht beëindigd* en blijft het nog een jaar in de kleuterschool.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan beslist de klassenraad kleuteronderwijs of je kind kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs binnen zijn individueel aangepast curriculum.

Wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Stel die vraag aan: directie@rckleuter.be. De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan.

Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

- de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs *niet* met vrucht beëindigd heeft
- of de beslissing dat je kind met een IAC-verslag *niet* kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs.

De mededeling van de beslissing geldt als ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Je wordt geacht de beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

1.4.3. Zittenblijven in het kleuteronderwijs

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

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

1.4.4. Indeling in leerlingengroepen

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

1.4.5 Uitschrijving

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

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

2 de kleuterklas :

- Uitstap naar het bos 'Pippezijp'
- Theatervoorstelling In CC Westrand
- Theatervoorstellingen die op school doorgaan
- Uitstap naar de boerderij
- Uitstap naar binnenspeeltuin Clown Kea (schoolreis)



3de kleuterklas activiteiten:

- Uitstap naar het bos 'Pippezijp'
- Theatervoorstellingen die op school doorgaan
- Theatervoorstelling in CC Westrand
- Uitstap naar Technopolis
- **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 (meerdag)**. 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, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in- en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, ...

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

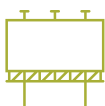
Alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden. Het drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden 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 en schoolkalender.

1.8 Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/ leerlingen en de school rechten en plichten hebben. In principe kunnen de ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen bij de uitvoering van het schoolreglement.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

- Als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement;
- In geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school;
- Bij aantasting van fysieke of psychische integriteit van de leerling;

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, LSC 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, LSC 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, LSC 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

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 leerplan Op. Stap. gekoppeld aan de observaties van de leerkracht en dit voor volgende disciplines:

- Wiskunde
- Nederlands en communicatie
- Wetenschappen en techniek
- Aardrijkskunde
- Geschiedenis
- Muzische vorming
- ICT
- Lichamelijke opvoeding en motoriek
- Leren leren
- Maatschappelijke vaardigheden
- Socio-emotionele vaardigheden
- Godsdienst

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 En LSC.

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: Evy Seminck

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 kunnen jij of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Dat kan anoniem. 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 volgens de principes van het beroepsgeheim. Het CLB is onafhankelijk van de school. Je mag als leerling of ouder rechtstreeks contact opnemen met het CLB. Het CLB zal in dat geval samen met jou en je kind bekijken welke informatie best aan de school wordt bezorgd.

Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als jullie daarmee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind zelfstandig kan beslissen om in te stemmen met de CLB-begeleiding.

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, na overleg met de leerling en ouders;
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen 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 contactmomenten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag* kun je je niet verzetten. Een GC-verslag laat toe dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum volgt met extra ondersteuning. Een IAC-verslag laat toe dat de leerling een individueel curriculum volgt met ondersteuning in gewoon of buitengewoon onderwijs. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen* bijgehouden in IRIS-CLB online.

Als het CLB de leerling aangemeld had of wou aanmelden bij een gemandateerde voorziening (Ondersteuningscentrum Jeugdzorg of Vertrouwenscentrum Kindermishandeling), zal het CLB-team bespreken of ze nog steeds verontrust zijn over de leerling. Bij een blijvende verontrusting zullen de gegevens over de verontrustende situatie ook naar het volgende CLB gaan. Daar kun je je niet tegen verzetten.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. Het CLB zet het vaccin nooit zonder toestemming van ouder en / of bekwame leerling. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

2.3.2 Leersteundecreet (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum West-Brabant-Brussel. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3 en type 9.

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

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

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

2.3.3 Andere school voor gewoon onderwijs

Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basisschool. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind, en desgevallend met het CLB en het leersteuncentrum.

Wanneer je kind in een andere basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.

2.3.4 Andere school voor buitengewoon onderwijs

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

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. Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) 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
- Verzekeringspapieren
 - Contactpersoon: Anja Van Hove

2.6 Medicatiegebruik en andere medische handelingen andere medische handelingen



2.6.1 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**

Je kan de school vragen om je kind te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig (schriftelijke) informatie op. We baseren ons daarbij op de bijsluiter van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies van de verpleegkundige of arts. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register. Op onze website kan je het daartoe bestemde formulier vinden onder de rubriek 'documenten'.

2.6.2 Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen, zoals insuline toedienen, die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. Een personeelslid van de school moet daartoe wel bereid zijn. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. Niemand kan verplicht worden om bekwame helper te worden.

We werken daarvoor individuele afspraken uit wanneer het zich voordoet.



2.7 Privacy

2.7.1 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 leersteuncentrum).

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

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

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 GC-verslag of een IAC-verslag heeft en de inhoud ervan toe te lichten. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag raadplegen via IRIS-CLB online.

2.7.2 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.

Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijk toestemming is verleend. Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

2.7.3 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.

2.7.4 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.

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. We verwachten dan ook dat je respect opbrengt voor de school en voor het gezag van de leraren en directie. 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.

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, wandelingen,....

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 schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de leerplicht 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.

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.

We rekenen er ook op dat je het voorkomen van pesterijen en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag ondersteunt.



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 55 euro per schooljaar voor het kleuteronderwijs.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen.

Je kan er dan voor kiezen om van bepaalde (duurdere) diensten of producten geen gebruik meer te maken.

Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die het product of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

3.3.2 Wijze van betaling

Je krijgt elke maand een rekening via mail. 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*

Er is geen ouderraad op onze school.





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.

3.6 Afspraken over communicatie

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

De afspraken rond communicatie zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement.



DECONNECTEREN

DIGICHARTER Duidelijke afspraken voor online communicatie tussen ouders en personeel



Berichten lezen en beantwoorden (binnen de 48 uur)

 ma - vrij	 8.00 - 16.00
 za - zo vrije dagen vakantiedagen	 Je hoeft niet bereikbaar te zijn.


DRINGEND?

Contacteer de school telefonisch ☎ 02 568 18 38

 ☎ ma di do vrij	 8.00 - 16.00
 ☎ woe	 8.00 - 12.00

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.

Voor een leerplichtige kleuter geldt dat een afwezigheid als problematisch wordt beschouwd wanneer de kleuter minimaal één lestijd van de halve lesdag afwezig is zonder dat die afwezigheid door de directie als aanvaardbaar wordt geacht.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun schooltoeslag verliezen.

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 in het kleuteronderwijs 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.

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 staakt.

- 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 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.)
 - 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt)

! 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 woonwageneigenaren (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.



4.2 Wat mag en wat niet?

4.2.1 Kleding

- Laat je kleuter gemakkelijke en sportieve kledij dragen tijdens de turndagen en zwemlessen.
- Laat je kleuter vast en degelijk schoeisel dragen
- Personeel en kleuters mogen geen permanente hoofddekseis 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

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.

4.2.5 Slimme apparaten zijn verboden

Er geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's ... tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school (= de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag).

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

- voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt
- in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen
- tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat.

4.2.6 Wapens zijn verboden

Wapens zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle kleuters, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden.



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

4.3.2 Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag (met inbegrip van het anti-pestbeleid)

Onze school streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve leer- en leefomgeving.

Grensoverschrijdend gedrag, waaronder pesten, fysiek of verbaal geweld, seksueel grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, ongepaste digitale communicatie en elke andere vorm van schadelijk gedrag wordt niet aanvaard. We verwachten dat iedereen mee bouwt aan een positief en veilig schoolklimaat.

Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van kleuters versterken. Bij de start van het schooljaar hebben we specifiek aandacht voor de gouden weken/groepsvorming. De methode Junglemaatjes rond sociaal-emotionele vaardigheden wordt ook geïmplementeerd in onze school- en klaswerking.

De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen. We zetten in op een sterk klasmanagement en een gedragen speelplaatsbeleid.

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

Kleuters, ouders en personeelsleden kunnen aan eenieder die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden. We kiezen er bewust voor om niet te werken met één contactpersoon als aanspreekpunt omdat dit drempelverhogend werkt.

Wij verwijzen hiervoor naar het anti-pestbeleid van onze kleuterschool www.rckleuter.be

Aanpak en maatregelen

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

Verwachtingen naar kleuters en ouders

We verwachten dat kleuters meewerken aan een zorgzame schoolomgeving. Ouders worden gevraagd signalen tijdig door te geven en de schoolaanpak constructief te ondersteunen.

Als we melding krijgen van grensoverschrijdend gedrag of pesten dan laten we dat weten aan de ouders van de kleuter die met het gedrag te maken krijgt. We informeren hen ook over onze verdere aanpak. De ouders van kleuters die zelf grensoverschrijdend gedrag stellen of zelf pesten, informeren we naar gelang de situatie dat vraagt. Zo kan het vanuit een niet confronterende aanpak gebeuren dat we de ouders van de kleuter die pest niet inlichten. Bij een confronterende aanpak lichten we ouders mogelijk op een later moment in. Ons doel is altijd dat het grensoverschrijdend gedrag en pesten stopt. We verwachten hierbij dat ouders vertrouwen hebben in de professionaliteit van de school om met deze delicate situaties om te gaan.

4.3.3 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 Interne klachtenregeling

Wij bieden een veilige, respectvolle en open omgeving voor iedereen op school. Dit vraagt een engagement van de leerlingen, ouders, leraren, directie en andere medewerkers. Dit houdt onder meer in dat we altijd bereid zijn met jou in dialoog te gaan.

Heb je een bezorgdheid, een vraag of zit er iets niet goed? Praat er eerst over met de betrokken personen, zoals de klasleraar of de zorgcoördinator. Vaak geraak je er samen al uit.

Is dit niet het geval? Dan kun je rechtstreeks bij de directie van de school terecht voor verder hulp. Dit mondeling overleg is een belangrijke en noodzakelijke eerste stap voordat je een overleg kan aanvragen bij het schoolbestuur.

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur kan je vooraan in dit schoolreglement vinden. Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig, word je hiervan op de hoogte gebracht.

Wij moedigen jou aan om je zorgen kenbaar te maken, zodat we samen kunnen zoeken naar een oplossing die in het belang is van de leerlingen en de school.

4.4.2 Externe Commissies

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

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

4.5 Betwisting

Indien je niet akkoord gaat met de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht heeft beëindigd of je kind met een IAC-verslag niet mag overgaan naar het lager onderwijs, kun je beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

Let op:

- *wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend)*
 - *wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*
- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen [Klik hier om tekst in te voeren](#). Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
 - 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek

plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

- 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:

- de directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen
- de directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

Het beroep kan je indienen via aangetekende brief gericht aan:

Naam: VZW Crescendo Samen groeien

Adres: Rozenlaan 45, 1700 Dilbeek

Ondernemingsnummer: 408.575.777

e-mail: voorzitter@crescendo-scholen.be

- 5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is gedateerd en ondertekend

Let op: als het beroep niet aan deze voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van kind met IAC-verslag betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in [Klik hier om tekst in te voeren](#). Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal:
 - het beroep onontvankelijk verklaren of
 - de betwiste beslissing bevestigen of
 - het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) toekennen.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.