



# Schoolbrochure 2017-2018

- **Informatie**
- **Pedagogisch project**
- **Schoolreglement**

# Inhoudstafel schoolbrochure

## Algemene verwelkoming

### I. Informatie

1. Contact met de school
  - schoolstructuur
  - contactgegevens school
  - Scholengemeenschap
  - schoolbestuur
  - website
2. Organisatie van de school
  - schooluren
  - opvang
  - voor- en naschoolse opvang
  - middagopvang
3. Samenwerking
  - met de ouders
  - met externen
  - nuttige adressen

### II. Pedagogisch project

1. Pedagogisch project
  - 1.1 We werken vanuit onze christelijke identiteit
  - 1.2 We werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak
  - 1.3 We werken aan de ontplooiing van elk kind vanuit een brede zorg
  - 1.4 We werken samen en overleggen met ouders, CLB en externen

### III: Schoolreglement

1. Engagementsverklaring
2. Onze samenwerking met het CLB (Centrum voor Leerlingenbegeleiding)
3. Organisatie van leerlingengroepen
4. Schooluitstappen
5. Onderwijs aan huis
6. Bijdrage
  - 6.1 Wijze van betaling
  - 6.2 Bij wie kan je terecht voor betalingsmoeilijkheden
9. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning
10. Vrijwilligers
11. Welzijnsbeleid
  - 11.1 Preventie
  - 11.2 Verkeersveiligheid
  - 11.3 Medicatie
  - 11.4 Toedienen van jodiumtabletten
  - 11.5 Stappenplan bij ongeval of ziekte
  - 11.6 Besmettelijke ziekten
  - 11.7 Roken
12. Leefregels
13. Revalidatie / Logopedie
14. Privacy
  - 14.1 Verwerken van persoonsgegevens
  - 14.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering
  - 14.3 Recht op inzage en toelichting
  - 14.4 Publiceren van foto 's
15. Participatie
  - 15.1 Schoolraad
  - 15.2 Ouderraad

Beste ouders,

Je kleuter gaat voor de eerste maal naar school. Dit is een grote stap voor hem/ haar en natuurlijk ook voor de ouders. Je spruit verlaat het warme huiselijke nest en trekt naar de kleuterklas. Bij sommige kleuters vloeien er wel enkele traantjes. Onze juffen doen echter hun best om van hun klasje een veilige en warme omgeving te maken zodat je kleuter er zich vlug zal thuis voelen.

Om deze stap zo vlot mogelijk te laten verlopen zou ik je willen vragen om het afscheid 's morgens zo kort mogelijk te maken.

Help je kleuter zijn/haar jas uit te doen, hang de schooltas weg, geef je kind nog een kus en ga verder. Nog even zwaaien! Blijf vooral niet wachten!

Ik hoop dat de samenwerking met u, ouders, vlot zal verlopen.

Mochten er vragen of problemen zijn, aarzel dan niet om contact op te nemen.

Kom gerust langs op het bureel, Hodonk 35. Je mag mij ook steeds telefonisch contacteren, tijdens de schooldagen op het nummer 014 37 94 76.

Bedankt dat jullie je spruit aan ons toevertrouwen!

Ik wens jullie kleuter een boeiende, plezierige en leerrijke schoolloopbaan toe in kleuterschool Spelewei.

Hopelijk mag onze school een warme thuis zijn voor je kind en iedereen die erbij betrokken is.

Vriendelijke groeten,

Lief Govaerts, directeur a.i

Beste ouder,

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar is er wel nauw mee verbonden, daarom worden ze hier toch opgenomen. In het tweede deel vind je het pedagogisch project. In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat bestaat uit de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, orde- en tuchtmaatregelen, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, leefregels, revalidatie en privacy.

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

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

## 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.

### 1 CONTACT MET DE SCHOOL

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

#### Schoolstructuur

#### **Adres vestigingsplaats 1:**

Hodonk 35 – tel. 014 37 94 76

e-mail: [lieve.govaerts@kleuterschoolspelewei.be](mailto:lieve.govaerts@kleuterschoolspelewei.be)

#### **Adres vestigingsplaats 2: Looiend:**

Boogstraat 69 – 014 37 80 12

#### **Adres vestigingsplaats 3: Schoonbroek**

Nonnenstraat 13 – tel. 014 67 75 34

Govaerts Lief, directie a.i.

Telefoon: 0474375757

e-mail: [lieve.govaerts@kleuterschoolspelewei.be](mailto:lieve.govaerts@kleuterschoolspelewei.be)

Staes Suzanne

e-mail: [hodonkkleuterschool@skynet.be](mailto:hodonkkleuterschool@skynet.be)

Namen: **zie bijlage 2**

## Scholengemeenschap

Naam: De ARK

Tussen de hierna vermelde schoolbesturen is scholengemeenschap De ARK opgericht: (**D**essel – **A**rendonk – **R**etie en **K**asterlee)

De 5 hierna vermelde scholen maken sedert 1 september 2003 deel uit van de scholengemeenschap:

- GVBS Sint-Clara, Kloosterbaan 1, 2370 Arendonk
- GVBS trapop, Laarstraat 1, 2470 Retie
- GVKS Hoeven, Bos en Bremdreef 4, 2460 Kasterlee
- GVKS Spelewei, Hodonk 35, 2470 Retie
- GVBS weg-wijzer, Hannekestraat 22, 2480 Dessel

## Schoolbestuur

KOBArT VZW ( Katholiek Onderwijs Bisdom Antwerpen regio Turnhout)

Voorzitter: Dhr. Brion Willy

Adres: Noorderlaan 108 – 2030 Antwerpen

## Website van de school

[www.spelewei.be](http://www.spelewei.be)

## 2 ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

Hier vind je praktische informatie over onze school.

### Schooluren

De school is open van 8.25 u. tot 15.35 u.

De lessen beginnen stipt om 8.40 u. en eindigen om 15.20 u.

### Opvang

*Het gemeentebestuur organiseert in de Retiese scholen voor- en naschoolse opvang.*

De school organiseert het middagtoezicht.

- Voor- en naschoolse opvang

*Ouders die tot 18.30 u opvang nodig hebben, kunnen beroep doen op de buitenschoolse kinderopvang die door vzw Kikoen wordt georganiseerd. De kinderen worden door een begeleidster naar Kikoen gebracht. Tel. Kikoen 014 71 37 86.*

*Uren: vanaf 7.00 u. en 's avonds tot 17.30 u.*

*woensdag tot 13.00 u in de school. Opvang Kikoen tot 18.30 u*

*Vestiging 1: Hodonk 35*

*Verantwoordelijke: Hoskens Pascale – 0478 45 11 80*

*Tel. 014 71 37 86*

*Vestiging 2: Boogstraat 69*

*Verantwoordelijke: Smets Marleen – 0484 98 37 16*

*Vestiging 3: Schoolstraat 24*

*Verantwoordelijke: Dockx Ingrid – 0497 90 11 89*

*Vergoeding: € 1,10 per begonnen half uur*

- Middagtoezicht

Middagopvang: 11.55 u. – 1300 u.

Plaats: de school

Vergoeding: € 3,00 per maand

Verantwoordelijke(n): juffen + middagmoeders

Hodonk: Fenne Van Dooren, Anny Broeckx

Looiend: Marianne Vervoort

Schoonbroek: Ingrid Dockx

**Vakanties, vrije dagen  
en Pedagogische  
studiedagen:**

**Zie bijlage 3**

### 3 **SAMENWERKING**

Met de **ouders**

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

Contact

Contactpersoon voor een afspraak:

Lieve Govaerts

Telefonisch: 0474375757

Mail:

lieve.govaerts@kleuterschoolspelewei.be

**Ouderraad/oudercomité**

Contactgegevens: zie bijlage 4 ( wordt in de loop van het schooljaar meegegeven)

Met **externen**

**Centrum voor  
Leerlingbegeleiding  
(CLB)**

Onze school werkt samen met het CLB vestiging Mol, Edmond van Hoofstraat 8  
Tel. 014 33 76 20

e-mail: mol@clb-kempen.be

Contactpersonen CLB:

- Evelien Hermans

email: [evelienhermans@clb-kempen.be](mailto:evelienhermans@clb-kempen.be)

- Anneleen Helsen

email: [anneleenhelsen@vclb-kempen.be](mailto:anneleenhelsen@vclb-kempen.be)

Arts CLB: dr. Hilde Bunckens

**Ondersteuningsnetwerk  
Kempen**

Vanaf 1 september 2017 zijn wij lid van het ondersteuningsnetwerk “ Kempen”

Contactpersoon: Mieke Quirijnen

0472123664

[info@ondersteuningsnetwerkkempen.be](mailto:info@ondersteuningsnetwerkkempen.be)

## Nuttige adressen

-Commissie inzake Leerlingenrechten	Adres: Commissie inzake Leerlingenrechten t.a.v. Sara De Meerleer (Basisonderwijs) H. Consciencegebouw 4A10 Koning Albert-II laan 15, 1210 Brussel 02 553 92 12
-Commissie Zorgvuldig Bestuur	Adres: Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming - AGODI t.a.v. Marleen Broucke Adviseur - Kamer 1C 24 Koning Albert II-laan 15 1210 Brussel

## DEEL II: Pedagogisch project

### 1 PEDAGOGISCH PROJECT

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan en deze mee dragen.

Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons pedagogisch project. U kunt steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie.

#### 1.1 We werken vanuit onze christelijke identiteit

Elk kind moet de kans krijgen om zijn talenten ten volle te ontplooien, om uit te groeien tot een eigen rijke persoonlijkheid, die verbonden leeft met zichzelf, de mensen rondom zich, met de gemeenschap in het algemeen en met de natuur.

Onze christelijke inspiratie duidt zich in onze onderwijsstijl evenals in de godsdienstige activiteiten in de klas:

- bidden met kleuters
- een verdiepend gesprek, filosoferen met kleuters
- verhalen vertellen met levensbeschouwelijke inhoud
- werken met Bijbelverhalen (oudste kleuters)
- stil worden
- groeien in gevoeligheid voor goed en kwaad, werken aan waarden
- werken aan verbondenheid met zichzelf (een positief zelfbeeld en zelfwaardegevoel ontwikkelen), de anderen (vergeven, zich weerbaar opstellen..) de wereld (verwondering en bewondering hebben, respect hebben voor al wat leeft...) andere culturen en levensbeschouwingen.

#### 1.2 We werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak

We trachten de positieve ingesteldheid van onze kleuters te verhogen.

We bieden ontwikkelingskansen voor de totale persoon van het kind.

Om te kunnen ontwikkelen hebben onze kleuters een positieve ingesteldheid nodig, nl. **een goed gevoel hebben van zichzelf, van de anderen en van de wereld rondom zich.**

Ze hebben een positief gevoel van zichzelf als ze zich goed in hun vel voelen, graag naar school gaan, en uitgerust zijn.

Het positief gevoel van de anderen wordt gestimuleerd als ze zich verbonden voelen met de anderen, zich geborgen voelen. Ze ervaren dat ze anderen kunnen vertrouwen, krijgen waardering en respect.

De kleuters worden gestimuleerd om initiatief te nemen en we stimuleren hen om op onderzoek te gaan. We bieden onze kleuters de mogelijkheid om speels en onbevangen de wereld te verkennen.

We begeleiden kleuters vanuit een ontmoetende leerkrachtstijl

De leidsters gaan zo om met de kleuters dat de positieve ingesteldheid wordt versterkt.

- respect voor elke kleuter: **iedereen telt!!!**

- kleuters gelijkwaardig behandelen

- kleuters bevestigen

- succeservaringen laten opdoen

- opbouwende kritiek geven

- sfeer van geborgenheid creëren

- speciale aandacht besteden aan stille, passieve of zwakke kleuters, of kleuters die extra uitdaging nodig hebben

- zich bewust zijn van de gevoelens van de kleuters en die gevoelens erkennen en begrijpen

- echt en actief luisteren en kijken naar kinderen

- samenhang creëren

### **We bieden betekenisvolle ervaringssituaties aan**

**We werken met belangstellingscentra of thema's.** Deze sluiten aan bij gebeurtenissen zoals de geboorte van een broertje of zusje, Sinterklaas en Kerstmis. We spelen in op de interesses en de noden van de kleuters en werken in thema's. Deze sluiten aan bij de ervaringen en het ontwikkelingsniveau van de kleuters. We trachten de kleuters zoveel mogelijk te laten beleven. Het thema is de rode draad doorheen de activiteiten. Hierbij zorgen we ervoor dat de totale ontwikkeling van het kind aan bod komt: **hoofd, hart en handen**. Hoofd staat voor de cognitieve aspecten, het hart voor de emotionele en sociale ontwikkelingen de handen voor het creatieve.

### **We bieden de kleuters veel kansen om ervaringen op te doen.**

Daarom laten we hen veel **zelfstandig (vrij) spelen**. Dit sluit aan bij de spontane ontwikkeling van de kleuters. De leidster zorgt voor voldoende en uitdagend materiaal verrijkt per thema en aangepast aan het ontwikkelingsniveau van de kleuters.

Tijdens dit vrij spel komen er veel ontwikkelingsaspecten voor zoals:

- zich inleven, rollenspelen

- regels en afspraken naleven

- samenspelen en communiceren met andere kleuters

- creatief zijn

- ervaringen opdoen door vergelijken, sorteren, rangschikken...

Als de kleuters zelf mogen bepalen waarmee ze spelen verhoogt dit hun **betrokkenheid**. Betrokken bezig zijn is geconcentreerd, aangehouden en tijdvergeten bezig zijn. Het geeft de kleuters sterke voldoening en draagt bij tot echt leren.

**We laten de kleuters explorerend, ontdekkend beleven...** *Leg het me uit en ik vergeet het, laat het me zien en ik onthoud het misschien, betrek me erbij en ik begrijp het"*

Om de ontwikkeling te bevorderen, is het niet voldoende om kleuters te confronteren met een rijke en gevarieerde wereld vol prikkels. Kleuters leren vooral door zelf handelend bezig te zijn met die wereld. Daarom laten we de kleuters zoveel mogelijk aan de lijve ondervinden: zelf ontdekken, experimenteren



We werken **proces- of ontwikkelingsgericht**. Dit houdt in dat we de ontwikkeling van de kinderen voorop stellen en niet enkel het product.

Als kleine, gezellige school gelegen in de groene wijk van Retie hechten wij veel belang aan het **buiten spelen**. Als het weer het toelaat, gaan de activiteiten buiten door. Onze kleuters krijgen veel kansen tot groot motorisch bewegen; fietsen, voetballen, klimmen en klauteren en ze zich kunnen zich volop uitleven op onze mooie speelweide.

Dit biedt de kleuters ervaringskansen op het vlak van de hele persoon. Ze bewegen, bootsen na, ontdekken, lossen problemen op, leggen verbanden, gebruiken hun zintuigen, tellen, meten... Elk kind krijgt de kans zich te ontwikkelen op zijn niveau. Hierdoor kunnen de kleuters succeservaringen opdoen. Dit geeft hen een positief zelfbeeld. Soms ligt de nadruk op **ontwikkeling ondersteunend leren**. Hierbij bepaald de leidster het verloop van de activiteit.

Dit om specifieke kennis en vaardigheden bij te brengen door vb. het oefenen van schrijfpatronen, het leren knippen, rijmspelletjes te spelen e.d.

We maken veel tijd vrij om kleuters te **ontmoeten**. Dit gebeurt bij het onthaal, het vieren van een jarige of tijdens een gezellige babbel. Ook bij het middageten in de klas of bij goed weer buiten speelt ontmoeten een belangrijke rol.

Hierdoor voelen de kleuters zich als persoon iets waard, ze voelen zich emotioneel goed, hebben het gevoel erbij te horen.

We geven de kleuters een **duidelijke structuur**

Kleuters moeten nog veel uitproberen, ontdekken en leren. Ze vragen daarbij om een minimum aan duidelijkheid: wat mag en wat mag niet?

We zorgen voor een duidelijke structuur in de klas. Dit geeft de kleuters een gevoel van veiligheid, geeft hen houvast. We bieden herkenningspunten aan door het gebruik van een vast dagschema en pictogrammen. Elke kleuter heeft een kenteken. We maken duidelijke regels en afspraken. Zo bevorderen we ongetwijfeld de positieve ingesteldheid van onze kleuters

We ondersteunen de **zelfstandigheid**

Elk kind moet de kans krijgen om uit te groeien tot een rijke eigen persoonlijkheid die zijn talenten goed gebruikt. We leren hen om situaties op een zelfstandige en verantwoordelijke wijze aan te pakken.

Zelfredzaamheid neemt een belangrijke plaats in. We leren hen zelfstandig naar het toilet gaan, hun jas aandoen, iets uit de schooltas nemen, hun handen wassen e.d. Er zijn voldoende keuzemomenten voorzien waarin de kleuters zelf bepalen welke activiteit ze willen doen. We richten onze klassen zo in, dat de kleuters de materialen zelf kunnen nemen en opruimen.

We stimuleren de kleuters in het **zelfstandig oplossen van conflicten** door naar hen te luisteren en hen te helpen het verband te zien tussen hun gedrag en de gevolgen ervan voor anderen.

We leren kleuters **reflecteren**; door samen terug te blikken op wat ze deden, vooruitblikken op wat ze gaan doen, plannen maken en nadenken over hun aanpak. Zo ondervinden ze dat ze plannen kunnen maken en problemen kunnen oplossen.

**We streven professionaliteit na**

Onze juffen trachten met zin voor verantwoordelijkheid en in een geest van verbondenheid hun taak professioneel in te vullen. Ze streven naar kwaliteitsonderwijs met een brede zorg voor alle kinderen en volgen regelmatig nascholing.

### **1.3 We werken aan de ontplooiing van elk kind vanuit een brede zorg**

Elk kind heeft zijn eigen mogelijkheden en beperkingen. Om te weten wat kleuters kunnen en kennen proberen we gericht naar hen te kijken en te luisteren, te observeren. We stellen ons de vraag voelt het kind zich goed in zijn vel, komt het graag naar school. Is er een positieve ontwikkeling op de verschillende ontwikkelingsdomeinen zoals de motoriek, de denk- en taalontwikkeling, de sociale ontwikkeling... We hebben een kindvolgsysteem waarop dit wordt

aangeduid. Dit gaat mee naar de volgende klas, voor de oudste kleuters wordt dit besproken met de leerkracht van het 1<sup>ste</sup> leerjaar. Vanuit deze observatie bieden we gedifferentieerde materialen en activiteiten aan. We leggen de nadruk op succeservaringen zodat de kleuters in hun eigenwaarde bevestigd worden.

### **Zorgverbreding voor kleuters wiens ontwikkeling anders verloopt**

Alle kleuters ontwikkelen zich verschillend. We besteden extra zorg aan de kleuters wiens ontwikkeling 'anders' verloopt dan we verwachten. Dit kunnen kleuters zijn met een ontwikkelingsachterstand, zwak- of hoogbegaafde kinderen, kleuters met sociaal- emotionele problemen (bang, verlegen, overactieve kleuters...) of kleuters met een handicap. Voor sommige kinderen kunnen wij ondersteuning krijgen vanuit het ondersteuningsnetwerk. Samen (CLB, ouders, leerkracht, ondersteuningsnetwerk) overleggen we welke stappen er nog gezet kunnen worden om ook deze kinderen optimale kansen te bieden.

## **1.4 We werken samen en overleggen met ouders, CLB en externen**

**We streven een open sfeer na tussen school, de ouders, het CLB (centrum voor leerlingenbegeleiding) en externe instanties.**

Enkele malen per jaar worden de zorgkleuters tijdens het M.D.O. (multidisciplinair overleg) besproken. Hierbij is een pedagoge, de directie en de juf, aanwezig. Samen bespreken ze welke stappen de leidster kan zetten om eventuele problemen te voorkomen of aan te pakken. Tijdens het volgende M.D.O. wordt de evolutie besproken en worden er nieuwe oplossingen voor een bepaald probleem gezocht.

Als we problemen ervaren met een kleuter of als de ontwikkeling niet verloopt zoals voorzien wordt dit met de ouders besproken.

Bij het brengen en halen van hun kind, bieden we de ouders steeds de mogelijkheid tot overleg, of om een afspraak te maken voor een gesprek.

**We vinden een sfeer van overleg en vertrouwen tussen de leidsters, directie en de ouders heel belangrijk en trachten dit ook na te streven.**

**We hopen dat dit vertrouwen wederzijds is en dat de ouders contact opnemen met ons als ze vragen of problemen hebben met hun kind thuis of op school.**

## **DEEL III: Het reglement**

### **1 ENGAGEMENTSVERKLARING**

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

### **Een intense samenwerking tussen onze school en ouders: afspraken oudercontact.**

Jullie ouders en onze school zijn partners in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we in september een algemene infoavond. Tijdens deze avond wordt de visie van onze school verduidelijkt en kunnen de ouders kennismaken met de klaswerking. Deze avond biedt tevens de gelegenheid om wensen en verwachtingen uit te wisselen.

We organiseren ook individuele oudercontacten. In de periode februari/maart krijgen de ouders de mogelijkheid tot een individueel gesprek met de juf. Zij schetst een beeld van de ontwikkeling van uw kind. Ze vertelt wat het goed kan, wat het graag doet, wie zijn vriendjes zijn, welke ontwikkelingsdomeinen extra ondersteuning verdienen ...

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

Wij verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind.

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

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

### **Aanwezig zijn op school en op tijd komen.**

**De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar.**

Daar kleuters niet schoolplichtig zijn moet je voor hen geen doktersbriefje voorleggen indien ze ziek zijn.

**Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Te laat komen stoort het klasgebeuren.**

### **Individuele leerlingenbegeleiding.**

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een kindvolgsysteem (KVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

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

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

### **Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.**

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan er toe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands.

Dit kan onder meer door:

- *Zelf Nederlandse lessen te volgen.*
- *Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is. (volgens de gemeentelijke regels).*
- *Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.*
- *Je kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.*
- *Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig kinderboek.*

- *Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen.*
- *Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.*

## 2 **INSCHRIJVEN VAN KLEUTERS**

Je kind is pas ingeschreven in onze school als de ouder(s) schriftelijk instem(t)(men) met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft het kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen of wanneer het kind wordt uitgesloten van de school.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we terug jullie schriftelijk akkoord vragen. Indien jullie niet akkoord gaan met de wijziging, dan wordt de inschrijving van jullie kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Bij de inschrijving van jullie kind, zullen we jullie bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling,... We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van een van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

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

Alle kleuters worden op de datum van inschrijving/aanmelding opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts eenmaal ingeschreven volgens chronologie. Een kleuter die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden. Maar pas wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt hij/zij opgenomen in het stamboekregister en kunnen de ouders de verklaring van enige inschrijving invullen en handtekenen.

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

De instapdata zijn de eerste schooldag na de zomer-, de herfst-, de kerstvakantie, de eerste schooldag van februari, de krokus- en paasvakantie, en maandag na Hemelvaart.

Vóór de instapdatum mag een kleuter tussen twee jaar en zes maanden en drie jaar niet in de school aanwezig zijn, zelfs niet op proef.

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, kan elke dag worden ingeschreven en in de school toegelaten, zonder rekening te houden met de instapdata.

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (geboortebewijs, reispas, SIS-kaart). Indien mogelijk de SIS-kaart meebrengen.

Wij hanteren een maximumcapaciteit van 90 kleuters voor onze vestiging van Hodonk, 90 kleuters voor onze vestiging Nonnenstraat en 50 voor Boogstraat. Ouders die zich aanmelden voor een inschrijving van hun kind voor een vestiging waarvan de maximumcapaciteit is bereikt, ontvangen een document van 'geweigerde inschrijving'. Hun kind komt op een wachtlijst voor het geval er een plaats vrijkomt.

Effectief inschrijven gebeurt na telefonische afspraak, tijdens de meespeeluur of tijdens de inschrijfmomenten tijdens de vakantie.

## **OUDERLIJK GEZAG**

## Zorg en aandacht voor het kind

Voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

## Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen vonnis van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

## Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

-Afspraken i.v.m. brieven: deze worden op vraag van de ouders gemaaild.

-Afspraken in verband met oudercontact: ouders komen best samen naar het oudercontact

## Co-schoolschap

Dit is het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft. Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, weigert de school mee te werken aan het co-schoolschap.

## 3 ONZE SAMENWERKING MET HET CLB (CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING)

CLB-Kempen is een dienst waarop leerlingen, ouders, leerkrachten en schooldirecties een beroep kunnen doen voor informatie, hulp en begeleiding.

In het CLB werken artsen, bedienden, maatschappelijk werkers, pedagogen, psychologen, psychologisch assistenten en verpleegkundigen.

### Begeleiding op vraag: alles draait rond de leerling

De **leerling** kan rechtstreeks bij ons terecht met zijn vragen: persoonlijk en sociaal welbevinden; gezondheid (in brede zin: fysiek, psychisch, sociaal); leren en studeren; schoolloopbaan: studie- en jobkeuze.

Ook **ouders** en **leden van het schoolteam** zijn welkom met hun vragen. Ze zijn immers de eerste verantwoordelijken voor de opvoeding en vorming van het kind.

### Preventieve begeleiding

Het CLB pakt niet alleen problemen aan op vraag van, ze probeert ze ook te **voorkomen**. Problemen als pesten op school kan men verminderen of voorkomen met gerichte acties op school. Op vraag van de school ondersteunt het CLB die acties.

### Verplichte begeleiding

Voor een CLB-tussenkost is een uitdrukkelijke **toestemming** nodig van de ouders als de leerling jonger is dan 12. Er zijn wel drie uitzonderingen, waarin de begeleiding door een CLB **verplicht** is. Het gaat om de medische onderzoeken (1e en 2e kleuterklas, 1e, 3e en 5e leerjaar basisonderwijs en 1e en 3e klas secundair onderwijs), maatregelen bij besmettelijke ziekten en tussenkomsten bij spijbelgedrag of andere problemen bij het voldoen aan de leerplicht. In die gevallen kunnen ouders of leerlingen de begeleiding niet weigeren.

Er is wel verzet mogelijk tegen het onderzoek door een bepaalde arts of door het centrum waarmee de school een overeenkomst heeft afgesloten. Het onderzoek zelf moet echter wel gebeuren. In geval van verzet tegen de CLB-arts of het CLB waarmee de school samenwerkt, moeten ouders of leerlingen (op eigen kosten) het onderzoek laten uitvoeren door een andere

daartoe erkende arts of een ander CLB naar keuze. Voor meer informatie over die procedure neemt men contact op met de directeur van een CLB.

Het CLB werkt **discreet** en in een sfeer van **vertrouwen** ten dienste van leerlingen en ouders. De medewerkers hanteren het beroepsgeheim. De dienstverlening is **gratis**.

### **Het multidisciplinair dossier van uw kind**

Het CLB houdt alle gegevens die over uw kind aanwezig zijn bij in een dossier. U mag inzage vragen van dat dossier. Daarvoor maakt u een afspraak met de verantwoordelijke van het CLB, die samen met u overloopt welke stappen zijn gezet in het dossier en hoe die informatie is genoteerd.

Als uw kind twaalf jaar wordt krijgt het zelf het recht om het dossier in te kijken of om begeleiding te vragen.

Als uw kind van school verandert, zorgt het CLB ervoor dat het dossier de leerling volgt, zodat er geen kostbare gegevens verloren gaan. De gegevens over vaccinaties, medische onderzoeken en begeleiding in verband met afwezigheden bezorgt het CLB altijd en automatisch aan het volgend CLB.

Als u liever heeft dat het dossier bij het vorige CLB blijft, krijgt u 10 dagen de tijd om verzet aan te tekenen tegen verzending van het begeleidingsdossier.

Dit moet schriftelijk gebeuren naar de algemene directie van VCLB-Kempen, Korte Begijnenstraat 18, 2300 Turnhout. Als u verzet aantekent dan gaan alleen de stukken die met de verplichte begeleiding te maken hebben naar het volgende CLB, de andere stukken niet. Ook hier geldt dat kinderen vanaf 12 jaar daar zelf de toelating voor geven.

### **Wanneer kunt u het CLB bereiken?**

Onze school werkt samen met de vestiging Mol van VCLB-Kempen, Edmond Van Hoofstraat, 8, 2400 Mol, telefoon 014 33 76 20, e-mail mol@vclb-kempen.be.

Het centrum is elke werkdag open van 9.00 tot 12 uur en van 13.30 tot 16.30 uur. Elke 2<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> donderdag van de maand is het centrum tot 18.30 uur geopend.

U kunt met de medewerkers ook (telefonisch) afspraken maken voor andere gespreksuren.

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

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

## **4 ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN**

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

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

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

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen of vervroegd naar de lagere school gaan kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB-centrum.

## 5 SCHOOLUITSTAPPEN (EXTRA-MUROS ACTIVITEITEN)

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden.

## 6 ONDERWIJS AAN HUIS

Elk kind vanaf de leeftijd van 5 jaar (d.w.z. vijf jaar of ouder geworden zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar) dat omwille van ziekte, handicap meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is, heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH).

Indien er aan specifieke voorwaarden voldaan is genereren de zieke of gehandicapte kinderen/leerlingen respectievelijk 4 lestijden TOAH per week en worden de reiskosten van de begeleidende leerkrachten vergoed.

TOAH is kosteloos voor de ouders maar moet aangevraagd worden. Hiervoor zijn specifieke aanvraagdocumenten voorzien.

Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden.

## 7 BIJDRAGEREGELING (ZIE BIJLAGE1)

In bijlage 1 vind je een lijst met de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken= maximumfactuur

Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maken ouders er gebruik van, dan moeten ze er wel voor betalen.

De bijdrageregeling werd besproken op het Plaatselijk Comité.

### 7.1 Wijze van betaling

We werken met een schoolrekening die ongeveer om de 2 maanden meegegeven wordt.

De rekeningen van broers en /of zussen wordt met één overschrijving betaald.

Gelieve deze binnen de 14 dagen te voldoen.

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

### 7.2 Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directie, Lief Govaerts. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school

verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

## 8 GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING

Het schoolbestuur neemt volgende standpunten in met betrekking tot sponsoring, giften of schenkingen en reclame:

- reclame of sponsoring moet verenigbaar zijn met ons opvoedingsproject;
- reclame of sponsoring mag geen schade berokkenen aan de geestelijke of lichamelijke ontwikkeling van het kind;
- zowel de sponsor als zijn product moet aanvaardbaar zijn voor de school;
- politieke propaganda mag niet gevoerd worden;
- handelsactiviteiten mogen verricht worden voor zover ze geen daden van koophandel zijn en ze verenigbaar zijn met onze onderwijsopdracht;
- bij facultatieve activiteiten mag meegedeeld worden dat de activiteit geheel of gedeeltelijk ingericht wordt door middel van een gift of een gratis of onder de prijs geleverde prestatie van een sponsor. Reclame, in de algemene betekenis, kan niet.

## 9 VRIJWILLIGERS

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

Organisatie

De VZW KOBArT – GVKS Spelewei, Hodonk 35 - 2470 [benaming, zetel, adres]

Maatschappelijk doel: [zie statuten]

Het verzekeringscontract voor burgerlijke aansprakelijkheid bij uitvoering van een vrijwilligersactiviteit en voor verplaatsing van en naar de vrijwilligersactiviteit werd afgesloten bij IC.

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd eveneens afgesloten bij IC. Er werd tevens een omnium verzekering afgesloten bij IC voor materiële schade omnium wagens.

Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

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

## 10 WELZIJSBELEID

### 10.1 Preventie

Verwachtingen naar ouders toe:

- Sluit steeds de poort
- Parkeer uw wagen niet voor de schoolpoort!



## 10.2 Verkeersveiligheid

We vinden het belangrijk dat onze kinderen opgroeien in een zo veilig mogelijke omgeving. We werkten reeds aan de veiligheid van onze schoolgebouwen en de speeltuinen. We hebben al meermaals meegedaan aan het 10/10 project en behaalden daarbij telkens het 10/10 label. Omdat er zoveel organisaties acties doen besloten wij dit schooljaar de actie “ helm op , fluo top! “ mee te doen.

### Hoe?

We kunnen onze krachten bundelen om onze kleuters voor te bereiden op het verkeer, te voet of op de fiets. De klemtoon ligt daarbij niet op kennisverwerving, maar op het inoefenen van praktische handelingen en vaardigheden. Onze kleuters krijgen tijdens de speeltijden dagelijks de gelegenheid hun fietsvaardigheid te oefenen. We kochten verkeersborden, kegels, e.d. zodat ze op spelende wijze de verkeersregels leren kennen.

Het is de bedoeling om jullie te betrekken bij het project.

Wat kunnen jullie doen?

- Parkeer je auto niet voor de schoolpoort.
- Hodonk: na schooltijd je auto niet op het verharde gedeelte voor de school parkeren. De juffen zien naderende auto's niet. Automobilisten zien de kleuters die plots de straat oversteken niet.
- Wanneer je kleuter met de fiets of te voet naar school komt verwachten wij dat hij/zij een fluo-vestje dragen.
- Laat je kleuter aan de passagierszijde in- en uitstappen (niet aan de straatkant).
- Doe je kind steeds de veiligheidsgordel om. Geef zelf het goede voorbeeld!
- Houd je kleuter aan de hand tijdens het oversteken van de straat.
- Laat je kind tijdens een wandeling aan de huizenkant stappen.
- Geef zelf het goede voorbeeld; steek over op het zebrapad, wacht aan de verkeerslichten tot deze op groen springen, rij traag in de schoolomgeving...
- Laat je kind niet zelf de schoolpoort openen!

Hopelijk kunnen we onze kinderen op deze manier voorbereiden tot veilige en vaardige weggebruikers.

## 10.3 Medicatie

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

**In uitzonderlijke gevallen kan de ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering, het uur van toediening en toedieningswijze bevat. Op de verpakking staat de naam van je kind genoteerd. Geef de medicamenten 's morgens aan de juf. Je vult bij inschrijving een formulier in “ medicatie op school”. Dit betekent dat een klasleerkracht medicatie op doktersvoorschrift mag toedienen.**

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

## 10.4 Toedienen van jodiumtabletten

De school van uw kleuter ligt binnen een straal van 30 km van de nucleaire installatie van Mol-Dessel. De kans dat er zich in een nucleaire installatie een ernstig ongeval voordoet is miniem. Radioactieve stofdeeltjes komen immers slechts in de atmosfeer vrij wanneer alle veiligheidssystemen het op hetzelfde ogenblik laten afweten. Het is hoogst onwaarschijnlijk dat dit gebeurt maar de mogelijkheid mag niet worden uitgesloten.

Om uw kleuter zo goed mogelijk te beschermen tegen een eventueel kernongeval hebben wij in de school een voorraad jodiumtabletten ter onze beschikking.

Deze jodiumtabletten zullen aan de kleuters worden gegeven volgens de instructies die bij dreigend of bestaand kernongeval door de overheid worden vertrekt, tenzij u zich als ouders hiertegen uitdrukkelijk verzet.

Medische tegenaanwijzingen voor het gebruik van jodiumtabletten zijn zeldzaam: jodiumallergie en een voorgeschiedenis van schildklierandoeningen.

U kan als ouder uw verzet kenbaar maken door dit schriftelijk te melden aan de directie. Indien u bijkomende vragen of opmerkingen hebt, aarzel dan niet de directie of de schoolarts te contacteren. U kan met uw vragen ook terecht bij het provinciebestuur van Antwerpen: e-mail: [info@acturnhout.provant.be](mailto:info@acturnhout.provant.be) of bij de informatieambtenaar van het Ministerie van binnenlandse Zaken, tel. 02 500 20 51, e-mail: [info@mibz.fgov.be](mailto:info@mibz.fgov.be).

## 10.5 Stappenplan bij ongeval of ziekte

Een ongelukje is snel gebeurd.

Wanneer er in de loop van een schooldag zich een ongeval zou voordoen, zal de school de hulp inroepen van een huisarts.

De ouders worden zo spoedig mogelijk verwittigd.

Daarom is het goed dat wij de ouders telefonisch kunnen bereiken.

Een formulier voor de verzekering kan u bij de juf of de directie bekomen.

Wilt u de rekeningen van alle kosten voor geneeskundige verzorging aanbieden aan uw ziekenfonds of een andere verzekeringsinstelling. Dit attest van tussenkomst bezorgt u terug aan onze verzekeringsinstelling of de school nadat het volledig ingevuld en ondertekend is.

De schoolverzekering betaalt uw persoonlijke bijdrage terug.

### **Ongevallen**

Elk ongeval op school en op weg van en naar school dient binnen 48 uur aangegeven bij de directie.

De schoolverzekering bestaat hoofdzakelijk uit twee delen die van toepassing zijn

De **aansprakelijkheidsverzekering** komt tussen als bij een ongeval de fout van de verzekerde (de school) wordt bewezen. Het slachtoffer wordt in principe volledig vergoed.

De **aanvullende verzekering** voor lichamelijke ongevallen komt tussen bij alle ongevallen waarbij geen enkele aansprakelijkheid aantoonbaar is. De schadeloosstelling is in dit geval echter aan beperkingen onderworpen. Zo voorziet deze verzekering **geen vergoeding voor stoffelijke schade, zoals o.a. schade aan persoonlijke voorwerpen, aan kledingstukken, aan brillen of contactlenzen.**

Bij medische verzorging komt de verzekering enkel tussen voor het gedeelte dat niet door het ziekenfonds wordt terugbetaald

De schoolverzekering geldt ook op de kortste of meest veilige weg van en naar school (een half uur voor en na schooltijd), zowel voor voetgangers als voor fietsers.

Ook buitenschoolse activiteiten zijn verzekerd: uitstappen, verplaatsingen van en naar het zwembad, schoolreizen, wandelingen... Men dient er wel rekening mee te houden dat deze activiteiten door de school moeten georganiseerd zijn

Wij stellen het op prijs indien u ons verwittigt bij langere afwezigheid of bij opname in het ziekenhuis.

**Telefonische contacten mogen enkel voor de aanvang van de lessen, tijdens de speeltijd (van 10.25 u. tot 10.40 u.) en tijdens de middagpauze (van 11.55 u. tot 13.00 u.).**

## 10.6 Besmettelijke ziekten

De ouders moeten de school onmiddellijk verwittigen indien hun kind een besmettelijke ziekte heeft.

### **Luizen**

De ouders dienen de juf op de hoogte te brengen als ze luizen en/of neten aantreffen bij hun kind. Je kind mag naar school als het behandeld is met een aangepast product. Herhaal de behandeling na een week. Indien je kleuter een briefje meebrengt dat er kinderen met luizen zijn op school, controleer je kleuter dan dagelijks gedurende enkele weken. Heeft je kind geen luizen of neten, behandel het dan niet. Je kan luizen niet preventief bestrijden.

**Impetigo of krentenbaard:** Dit is een erg besmettelijke bacteriële infectie, begint meestal aan de mond of ergens waar de kleuter een wondje heeft. We raden de ouders aan om de dokter te raadplegen en meestal wordt antibiotica voorgeschreven. Aan de ouders wordt gevraagd hun kleuter thuis te houden tot de krentenbaard is verdwenen.

**Windpokken:** Ook erg besmettelijk. Daarom vragen wij ook om je kleuter thuis te houden tot er een korstje op de blaasjes staat.

## 10.7 Roken is verboden op school!

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen op school. Ook tijdens schoolfeesten, grootouderfeesten, andere naschoolse activiteiten. Bij overtreding van dit rookverbod worden er sancties genomen.

# 11 LEEFREGELS

## 12.1 Kleding

Afspraken i.v.m. kledij:

- gelieve mutsen, sjaals en wanten te naamtekenen
- geen dubbele jassen, geen jassen die over hoofd aangedaan moeten worden
- geen jumpsuits
- geen teenslippers

## 11.1 Persoonlijke bezittingen

Afspraken:- *Juwelen: op verantwoordelijkheid van de ouders.*

## 11.2 Milieu op school

- Verwachtingen naar de ouders
  - *Gebruik brooddoos*

### **11.3 Eten en drinken:**

Onze kinderen kunnen 's middags in de school blijven eten. Als drank kunnen ze kiezen uit melk en water.

De bijdrage voor het middagtoezicht en de drank is vermeld op bijlage 1.

Chocoladekoeken, snoep en cornflakes mogen niet meegebracht worden.

Droge koeken en fruit zijn ook lekker en veel gezonder.

Gelieve het fruit hapklaar in een potje mee te geven. Schrijf de naam van je kleuter op deze potjes. Kerstomaatjes en druiven halveren.

Woensdag is het fruitdag. Die dag eten kleuters fruit van het "Tuttifrutti"-project en hoeven de kleuters geen fruit mee te brengen.

### **11.4 Verjaardag vieren**

De verjaardag van je kleuter wordt in de klas met alle kleuters samen gevierd. Je mag je spruit iets lekkers meegeven zodat ze dit tijdens het feestje in de klas kunnen opsmullen. Samen gezellig een lekkere wafel, fruitsatés, een potje yoghurt of een ijsje eten maakt het tot een reuzeleuk feest. Er mag geen snoep meegegeven worden!

Het vieren van verjaardagsfeestjes thuis is een organisatie van de ouders. Er mogen in de school geen uitnodigingskaartjes uitgedeeld worden. We geven de kinderen een klaslijst mee, zodat jullie de uitnodigingen bij de kleuters thuis kunnen bezorgen.

Indien u bezwaar hebt tegen het meegeven van een klaslijst, dient u dit schriftelijk te melden aan de directie.

### **11.5 Eerbied voor materiaal**

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

## **12 REVALIDATIE / LOGOPEDIE**

Revalidatie en logopedie kan tijdens de schooluren. Gelieve de leerkracht hiervan op de hoogte te brengen. Verwittig steeds de leerkracht als je je kleuter komt ophalen.

## **13 PRIVACY**

### **13.1 Verwerken van persoonsgegevens**

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

### **13.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering**

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school tenzij en voor zover de regelgeving de overdracht niet stelt, ouders er zich expliciet tegen verzetten na op hun verzoek de gegevens te hebben ingezien. : De gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen –op verzoek- deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte. Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

### **13.3 Recht op inzage en toelichting**

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

### **13.4 Publiceren van foto's**

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website, in dag- of weekbladen ... De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat. We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van de beeldopnamen die te maken hebben met de activiteiten van onze school. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar melden aan de directie. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van je kind meer publiceren.

## **14 PARTICIPATIE**

### **14.1 Schoolraad**

Wegens gebrek aan kandidaten is er in onze school geen schoolraad.

### **14.2 Ouderraad**

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

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

*Na kandidaatstelling wordt een ouder lid van de ouderraad. Momenteel is er geen ouderraad. In onze 3 vestigingen hebben wij oudercomité's.*