KLEUTERSCHOOL FAMILIA

SCHOOLREGLEMENT



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 sluit er wel nauw bij aan. In het tweede deel vind je het pedagogisch project. In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, onderwijs aan huis, 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 opnieuw ter akkoord aan jullie voorgelegd.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

…

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.

# Contact met de school

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **Directeur**  **Secretariaat**  **Beleidsmedewerker**  **Zorgcoördinator(en)**  **Zorgteam**  **Leerkrachten Bewegingsopvoeding**  **Leerkrachtenteam**  **Kinderverzorgsters** | **Naam:** Mevr. Ilse DEMARBAIX  **Telefoon:** 03/449.41.22  **e-mail:** [familiaks@telenet.be](mailto:familiaks@telenet.be)  **Naam:** Mevr. Diane VERHEYEN  **Telefoon:** 03/449.41.22  **e-mail:** [familiaks@telenet.be](mailto:familiaks@telenet.be)    **Naam:** Mevr. Karen WOUTERS  **Telefoon:** 03/449.41.22  **e-mail:** [karen\_wouters11@hotmail.com](mailto:karen_wouters11@hotmail.com)  **Namen:** Mevr. Marleen RAEMEN (IH)  Mevr. Karen WOUTERS (PVM en RDR)  **Telefoon:** 03/449.41.22  **e-mail:** [marleenraemen@gmail.com](mailto:marleenraemen@gmail.com)  [karen\_wouters11@hotmail.com](mailto:karen_wouters11@hotmail.com)  **Namen:** Mevr. Imke GERARD (24/24)  Mevr. An SIEMONS (8/24)  Mevr. Elke WINKELMANS (12/24)  **Namen:** Mevr. Machteld VERECKEN (16/24)  Mevr. An SIEMONS (16/24)  **PVM:**  Mevr. Karin SOULIAERT  Mevr. Petra VERCAMMEN  Mevr. Goedele STAEPELS  Mevr. Fabienne BRIERS  **RDR:**  Mevr. Karin VAN DEN BOGAERT  Mevr. Kelly KROLS  Mevr. Anouk DE CLERCK  Mevr. Pascale VERBEECK  Mevr. Brigitte DE NEF  Mevr. Inge SLUYTS  **IH:**  Mevr. Carine DE RIDDER  Mevr. Caroline VAN GOMPEL  Mevr. Sophie LENAERTS  Mevr. Goedele VERSCHUEREN  Mevr. Els BERTELS  Mevr. Veronic VAN LINDEN  Mevr. Heidi STERCKX  Mevr. Nele DE VOS  Mevr. Véronique DEDEYNE  Mevr. Chantal KRAEWINKELS |
| **Schoolstructuur** | **Adres:**   * Pieter Van Maldereplein 8, 2650 Edegem (hoofdzetel)   *Instapklas (1X)*  *1ste kleuterklas (1X)*  *2de kleuterklas (1X)*  *3de kleuterklas (1X)*   * Ingenieur Haesaertslaan 4, 2650 Edegem   *Instapklas (2X)*  *1ste kleuterklas (2X)*  *2de kleuterklas (2X)*  *3de kleuterklas (2X)*   * Renaat De Rudderlaan 35, 2650 Edegem   *Instapklas (1X)*  *1ste kleuterklas (1X)*  *2de kleuterklas (1X)*  *3de kleuterklas (1X)*  **Telefoon:** 03/449.41.22  **e-mail:** [familiaks@telenet.be](mailto:familiaks@telenet.be) |
| Op iedere vestigingsplaats is er ook een Lagere school onder leiding van een andere directie.   * PVM 🡪 Lagere school OLVE –FAMILIA – Directeur Mevr. Heidy LIEVENS en Mevr. Anke DE TAEY. * IH 🡪 Lagere school OLVE –FAMILIA – Directeur Mevr. Heidy LIEVENS en Mevr. Anke DE TAEY. * RDR 🡪 Basisschool OLVE – Directeur Dhr. Geert KENENS. | |
| **Scholengemeenschap** | **Naam:** Prins Boudewijn  **Coördinerend directeur:** Mevr. Heidy LIEVENS |
| **Schoolbestuur** | **Voorzitter:** KOBA Antwerpen – Dhr. Louis VERVOORT  Binnen KOBA behoort onze school tot regio 8 ZuidkANT  **Afgevaardigd bestuurder:** Dhr. Peter NYS  **Adres:** Noorderlaan 108, 2030 Antwerpen  **Telefoon:** 03/543.97.10  **e-mail:** secretariaat@kobavzw.be |
| **Website van de school** | [www.familiaks.be](http://www.familiaks.be) |

# Organisatie van de school

|  |  |
| --- | --- |
| **Schooluren** | De school is open van 08u00 tot 16u45 .  De lessen beginnen stipt om 08u30  en eindigen om 15u35. |
| ***Opvang*** | *Wij organiseren voor- en naschoolse opvang en middagopvang*. |
| ***- Voorschoolse opvang*** | ***Uren:*** *08u00 – 08u15*  ***Plaats:*** *In de kleuterrefter van elke vestiging of op de speelplaats*  ***Vergoeding:*** *0,50 euro* |
| ***- Middagopvang*** | ***Uren:*** *12u15 – 13u15*  ***Plaats:*** *In de kleuterrefter van elke vestiging*  ***Vergoeding:*** *1,30 euro (0,30 euro drank + 0,75 euro remgeld + 0,25 euro reftergeld)* |
| ***- Naschoolse opvang*** | ***Uren:*** *15u45 – 16u45*  ***Plaats:*** *In de kleuterrefter van elke vestiging of op de speelplaats*  ***Vergoeding:*** *0,75 euro* |
| **Vakanties:**  **Vrije dagen en Pedagogische studiedagen:** | **Herfstvakantie:**  29 oktober tem 4 november  **Kerstvakantie:** 24 december tem 6 januari  **Krokusvakantie:** 4 maart tem 10 maart  **Paasvakantie:** 8 april tem 22 april  **Hemelvaart:** 30 mei  **Pinkstermaandag:** 10 juni  **Zomervakantie:** 1 juli tem 31 augustus  **- 1ste trimester:**  \* Lokale verlofdag: vrijdag 5 oktober  \* Pedagogische studiedag: woensdag 17 oktober  **- 2de trimester:**  \* Pedagogische studiedag: woensdag 13 februari  **- 3de trimester:**  \* Pedagogische studiedag: woensdag 29 mei  \* Brugdag: vrijdag 31 mei  \* Lokale verlofdag: maandag 3 juni |

# 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.) | |
| ***Contact*** | ***Contactpersoon voor een afspraak:***  *Mevr. Ilse DEMARBAIX*  ***Wijze waarop u met school contact opneemt:***  *Telefonisch 03/449.41.22 op per mail* [*familiaks@telenet.be*](mailto:familiaks@telenet.be) |
| ***Oudercomité Familia*** | ***Voorzitter:*** *Dhr. Patrick HELLIN*  ***Contactgegevens voorzitter:***  [*oudercomite.familia@gmail.com*](mailto:oudercomite.familia@gmail.com)  *U kunt de werkgroep aanspreken en/of volgen via* [www.facebook.com/werkgroepkleuters](http://www.facebook.com/werkgroepkleuters) |
| ***Schoolraad*** | ***Voorzitter:*** *Mevr. Tania VEKEMANS*  ***Contactgegevens voorzitter:***[*vekemanstania@hotmail.com*](mailto:vekemanstania@hotmail.com)  ***Oudergeleding:***  Mevr. OOMS  Dhr. LUYCKX Mevr. KUYPERS  Mevr. AUWERKERKEN  ***Personeelsgeleding:***  Mevr. Carine DE RIDDER Mevr. Fabienne BRIERS  Mevr. Dominique OOSTVOGELS Mevr. Heidi MICHIELS  ***Lokale gemeenschap:***  Dhr. Peter WITTERS  Dhr. Karel DE WACHTER  Dhr. Patrick VERHEYEN Mevr. Kristel KUSSE |
| Met **externen** |  |  |
| **Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB)** | | Onze school werkt samen met het **CLB – AMI2**  **Adres:** Sint Benedictusstraat 14b, 2640 Mortsel  **Telefoon:** 03/443.90.20  **Contactpersoon CLB:**   * Mevr. Ann VANDERCAPPELLEN, Psycholoog * Mevr. Hannah VERHAEGEN, Maatschappelijk werker * Mevr. Stefanie DE WINTER, Arts * Mevr. Sofie LANDRIES, Verpleegkundige |
| **Buitenschoolse opvang** | | Buitenschoolse opvang Edegem ‘De Speelclub’  **Adres:** Fort V   ingang via het kerkplein of via de   vestinglaan  **Telefoon:** 03/289.21.10 of 03/289.21.46 |
| De gemeente Edegem organiseert buitenschoolse opvang tijdens de schoolvrije momenten op weekdagen, voor alle basisschoolkinderen woonachtig en/of schoolgaand binnen de gemeente.  De kinderen kunnen hier terecht van **07u00 tot 08u00 ’s morgens**. Onder begeleiding vertrekken ze met de bus naar school.  Om **16u45** gaan alle kinderen die niet aan de school werden opgehaald, mee naar ‘de Speelclub’.  Op PVM en RDR worden de kinderen met de bus opgehaald.  Op IH gaan zij te voet onder begeleiding.  De kinderen kunnen ter plaatse blijven tot **19u00**.  Op **woensdag** worden de kinderen om **12u30** opgehaald aan de school door de begeleiding om te voet (IH) of met de bus (PVM en RDR) richting speelclub te vertrekken. | | |
| **De slaapklas** | |  |
| **Wat:** Uw 2,5 jarige kleuter komt naar school, maar een hele dag is nog te lang. In samenwerking met de dienst opvanggezinnen van de gemeente Edegem, bieden wij u een oplossing. Een slaapklasje. In het klasje, dat knus is ingericht, kunnen de kinderen rustig slapen en spelen.  **Wanneer en voor wie:** Iedere volledige schooldag organiseren wij van 12u05 tot 16u00 een slaapklas. Het biedt plaats aan 8 kleuters en bevindt zich op Ingenieur Haesaertslaan.  **Verantwoordelijke:** Mevr. Ann HENDRICKX  **Vergoeding:** Het bedrag dat u betaalt, wordt berekend op basis van uw inkomen.  **Contact:** dienst voor opvanggezinnen 03/289.21.10, voor meer informatie. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nuttige adressen** |  |  |
|  | - Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen    - Commissie inzake Leerlingenrechten | Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen Guimardstraat 1 1040 Brussel 02 507 06 01 e-mail: klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen  Commissie inzake Leerlingenrechten t.a.v. Sara De Meerleer (Basisonderwijs) H. Consciencegebouw  Koning Albert-II laan 15, lokaal 4M11 1210 Brussel 02 553 92 12  e-mail: commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be |
|  | -Commissie Zorgvuldig Bestuur | Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming AGODI t.a.v Marleen Broucke Kamer 1C 24 Koning Albert II-laan 15 1210 Brussel 02 553 65 56 e-mail: zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be |

**DEEL II: Pedagogisch project**

FAMILIA Edegem wil een eigentijdse christelijke school zijn: een school…

1…die een duidelijk **karakter** heeft en een visie op de maatschappij vanuit het evangelie.

Wij bieden op een hedendaagse en pedagogisch verantwoorde manier kwalitatief degelijk onderwijs, zowel op het vlak van de inhoud als op het vlak van de didactische aanpak.

We streven daarbij de totale vorming van het kind na; de ontplooiing van hoofd, hart en handen staat daarin centraal.

Vanuit evangelische waarden leven we een christelijke visie voor. We maken de kinderen vertrouwd met de persoon van Jezus. De bijbel is een bron van inspiratie voor een betere samenleving en een persoonlijke geloofsgroei.

2…die haar geloof intens **beleeft.**

We trachten het leefklimaat in onze scholen te doordringen van het geloof dat elke mens een kind van God is. Op die manier wordt de school een werk- en leefgemeenschap waarin men gezamenlijk als een kleine, plaatselijke kerkgemeenschap het christelijke geloof beleeft, in het bijzonder op de intense momenten van vreugde en pijn, van lukken en mislukken.

Bewust wordt het geloof geuit in kindgerichte catechesemomenten, in de klasinrichting, in het klasgebed, in vieringen, in de beleving en verwerking n.a.v. advent, veertigdagentijd, …

3…waar **waarden** van uitgaan.

Wij willen “opvoedend onderwijzen”. Ons onderwijs is gericht op de begeleiding van alle kinderen bij het ontdekken van waarden en verwerven van attitudes.

Vanuit onze christelijke overtuiging willen we de kinderen de volgende algemene waarden voorleven en doorgeven:

* bewust zijn van en eerbied hebben voor een liefdevolle God;
* respect en waardering voor elke mens;
* zorg voor de natuur en de dingen om ons heen;
* onderscheid tussen goed en kwaad.

Meer specifiek leggen we de klemtoon op bereidheid tot samenwerken met andere culturen, daadwerkelijke solidariteit met de derde en de vierde wereld, dienstbaarheid, relatiebekwaamheid, soberheid, sociale vaardigheden, verantwoordelijkheid, voornaamheid, zelfdiscipline, zelfstandigheid en zin voor cultuurbeleving.

4…die **dienstbaar** is aan kinderen, ouders, gemeenschap.

Door degelijk onderwijs aan te bieden, in een sfeer van geborgenheid en veiligheid, geven we kinderen een stevige basis voor verdere ontplooiing. Daarbij proberen we extra aandacht te schenken aan hen die op welke manier dan ook, kansarm zijn.

* Als leerkracht zijn we er voor de kinderen, de kinderen zijn er niet voor ons.

Ouders houden we zoveel mogelijk op de hoogte van het schoolgebeuren, zodat de school voor hen geen vreemd eiland is. Drempels die het contact zouden bemoeilijken, willen we zoveel mogelijk wegwerken.

Voor zover de school dat kan, willen we een luisterend oor en een helpende hand zijn voor ouders, zelfs als we daarvoor soms verder moeten gaan dan onze strikte ‘onderwijstaak’.

We willen onze kinderen aanmoedigen zich met de mogelijkheden eigen aan hun leeftijd ten dienste te stellen van de medemensen op school, in hun onmiddellijke omgeving, op hun parochie, in de buurt en van de maatschappij.

5… die aandacht heeft voor **samenwerking** met anderen.

Schoolbestuur, directie en personeel, ouders, parochie, Centrum Voor Leerlingbegeleiding (CLB), buurtscholen, externe instanties en diensten, trachten elk vanuit hun eigen verantwoordelijkheid, deskundigheid en zorg kinderen te begeleiden bij de ontplooiing van alle facetten van hun persoon.

De persoonlijkheid van elk kind kan onze onderwijsopdracht en de samenwerking verrijken.

Vanuit een gedeelde verantwoordelijkheid, in samenwerking en met wederzijdse waardering en respect voor ieders opdracht, poogt het schoolteam een positieve geest in de school te creëren: de teamleden zijn immers de belangrijkste uitvoerders van het opvoedingsproject.

Wij beschouwen de ouders als de eerste en uiteindelijk verantwoordelijke opvoeders van hun kind en als actieve partners om de school (aan wie ze een deel van de opvoeding en onderwijs toevertrouwen) te helpen uitbouwen en ondersteunen.

Door gelijkgericht samen te werken met parochie, CLB, buurtscholen … trachten we te verhinderen dat de begeleiding van kinderen versnipperd zou gebeuren.

Geraadpleegde bron:

Algemene Raad van het Katholiek Onderwijs, Opdrachtsverklaring van het Katholiek Onderwijs in Vlaanderen, Licap Brussel, 1994

# JE MAG ZIJN WIE JE BENT

**EN ZOALS JE BENT,**

**MET FOUTEN EN GEBREKEN**

**OM TE KUNNEN WORDEN**

**DIE JE IN AANLEG BENT,**

**MAAR ZOALS JE JE NOG NIET KUNT VERTONEN**

**EN JE MAG HET WORDEN OP JOUW WIJZE**

**EN IN JOUW UUR.**

A.A.TERRUWE

**DEEL III: Het reglement**

# 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 bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind.

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

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind. Dat doe je door ons te mailen, te bellen of persoonlijk aan te spreken.

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

Wij 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 t.a.v. de evolutie van je kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Meer hierover kan je lezen in ….

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

Te laat komen kan niet! De school begint om 8u30 en eindigt om 15u35 . Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding.

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

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 leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

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

We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van 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 ertoe 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 (taaltraject en/of taalbad) 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 Nederlands te leren;
* Zelf Nederlands te praten in de school;
* Je kind in zijn vrije tijd geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes;
* Uw kleuter dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma’s te laten kijken en er samen met hem over te praten;
* Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig prentenboek;
* Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders.

# Inschrijven van een kleuter

Een kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs (tenzij de school een individueel aangepast programma haalbaar ziet, zie ook punt 2.2).

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont. (de ISI-kaart, het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas).

Alle kleuters worden op de datum van de inschrijving opgenomen worden in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts éénmaal ingeschreven volgens chronologie.

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.

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.

## Naar de kleuterschool

Wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig.

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

• de eerste schooldag na de zomervakantie;

• de eerste schooldag na de herfstvakantie;

• de eerste schooldag na de kerstvakantie;

• de eerste schooldag van februari;

• de eerste schooldag na de krokusvakantie;

• de eerste schooldag na de paasvakantie;

• de eerste schooldag na Hemelvaartsdag.

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, wordt volgens de inschrijvingsprocedure ingeschreven en in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen. In het gewoon onderwijs kan een leerling die 6 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar nog één schooljaar tot het kleuteronderwijs toegelaten worden. In dit geval is de leerling onderworpen aan de controle op de leerplicht. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders daaromtrent een beslissing.

Voor leerplichtige leerlingen die nog geen kleuteronderwijs volgende , is enkel een advies van een CLB vereist.

## Naar de lagere school

In september van het jaar waarin het kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek. Voor leerplichtige leerlingen in het basisonderwijs is de leerplicht voltijds.

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren (zie punt 4 Afwezigheden).

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan een van de volgende voorwaarden voldoen:

1° het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 250 halve dagen aanwezig zijn geweest;

2° toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving. In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde.

Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven. De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs toegelaten worden na advies van het CLB en na toelating door de klassenraad. De ouders nemen daartoe de beslissing. Deze leerlingen zijn onderworpen aan de leerplicht.

Een leerling die één van de getuigschriften heeft behaald die op het einde van een traject in het lager onderwijs worden uitgereikt, kan geen lager onderwijs meer volgen tenzij de klassenraad dit toelaat. Een getuigschrift kan slechts uitgereikt worden aan leerlingen die vóór 1 januari van het lopende schooljaar al acht jaar geworden zijn.

In het gewoon lager onderwijs kan een leerling die 14 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar, nog één schooljaar het lager onderwijs volgen na gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders daaromtrent een beslissing.

Een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan niet meer toegelaten worden tot het lager onderwijs.

## Weigeren/ontbinden van de inschrijving

Elk schoolbestuur moet een capaciteit invoeren. Wanneer deze capaciteit overschreden wordt, moet de school de leerling weigeren.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kleuterschool FAMILIA**  Capaciteit schooljaar 2017-2018 | | |
| **Pieter Van Maldereplein** | **Renaat de Rudderlaan** | **Ingenieur Haesaertslaan** |
| Geboortejaar 2013: 25 | Geboortejaar 2013: 25 | Geboortejaar 2013: 50 |
| Geboortejaar 2014: 25 | Geboortejaar 2014: 25 | Geboortejaar 2014: 50 |
| Geboortejaar 2015: 25 | Geboortejaar 2015: 22 | Geboortejaar 2015: 50 |
| Geboortejaar 2016: 25 | Geboortejaar 2016: 22 | Geboortejaar 2016: 50 |

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo’n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

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

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

***Doorlopen van inschrijving***

Het inschrijvingsdecreet laat ons toe om de inschrijvingen te laten doorlopen van kleuteronderwijs naar lager onderwijs tussen de vestigingsplaatsen van een deel van onze scholen.

We lichten toe:

* De kleuters van de derde kleuterklas Familia van de vestiging Pieter Van Maldereplein zijn automatisch ingeschreven in het eerste leerjaar OLFA, vestiging Pieter Van Maldereplein.
* De kleuters van de derde kleuterklas Familia van de vestiging Ingenieur Haesaertslaan zijn automatisch ingeschreven in het eerste leerjaar OLFA, vestiging Ingenieur Haesaertslaan.
* De kleuters van de derde kleuterklas Renaat de Rudderlaan zijn automatisch ingeschreven in het eerste leerjaar OLVE, vestiging Renaat de Rudderlaan.

Veranderen van vestigingsplaats is slechts mogelijk, als er nog vrije plaatsen zijn nadat alle kleuters van die vestiging een plaats kregen in het eerste leerjaar.

Wie heeft recht op voorrang bij inschrijving tijdens de voorrangsperiode 8 januari 2018 en 2 februari 2017?

* Kinderen met één of meerdere broers/zussen in de kleuterschool
* Kinderen met één of meerdere broers/zussen in de lagere school
* Kinderen van personeel

Als u geen gebruik maakt van deze voorrangsperiode, dan vervalt de voorrang. U moet dan komen inschrijven in de vrije inschrijvingsperiode. Dit is een wettelijke bepaling voor alle scholen in Vlaanderen.

# 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: Brieven worden gemaild naar beide ouders.
* Afspraken in verband met oudercontact: Een afzonderlijk oudercontact is mogelijk indien   
   de ouders dit echt wensen.

## Co-schoolschap

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

# 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 (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

Afhankelijk van de ontvangen lestijden en de grootte van de klasgroep kiezen wij soms om gemengde groepen te maken. Werken met gemengde groepen vraagt een sterk gedifferentieerde aanpak waarin het sociale en het affectieve aspect centraal staan en waarin de kleuters ook van elkaar leren.

# Afwezigheden

## ziekte van een kleuter.

Zieke kinderen horen niet op school! Ze hebben rust nodig en brengen mogelijk de gezondheid van de andere kinderen in gevaar.

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

Een model van medicatie op school vind je terug op onze website [www.familiaks.be](http://www.familiaks.be/) onder de rubriek mama en papa.

Wanneer uw kleuter tijdens de klasdag ziek wordt (koorts, braken, diarree …) of wanneer uw kleuter iets ernstig voorheeft, zal de klastitularis u zo vlug mogelijk op de hoogte brengen. We vragen bij de inschrijving extra telefoonnummers, zodat we steeds iemand kunnen bereiken om de kleuter op te vangen. We zijn er immers van overtuigd dat een ziek kind een veilige en rustige omgeving nodig heeft. Indien we niemand kunnen bereiken, zal de klastitularis de kleuter een rustige plek geven in de klas. In geval van nood rijden we met de kleuter naar het ziekenhuis of vragen ambulancehulp.

**Mogen we om uw medewerking vragen?**

Een aantal besmettelijke ziekten moeten door de huisarts doorgegeven worden aan de schoolarts. Het betreft salmonella, hepatitis A en B (geelzucht), roodvond, tuberculose, kinkhoest, mazelen, bof, rode hond, Hiv-infectie, hersenvliesontsteking, luizen en schurft. Gelieve ook de directie, eventueel via de klastitularis, op de hoogte te brengen.

# 

## Ziekte van een leerplichtige kleuter.

* Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
* Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo’n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
* Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
* Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de klastitularis. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

## Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar. (Zie ook de engagementsverklaring.)

# Onderwijs aan huis

Als je kind vijf jaar of ouder geworden is voor 1 januari van het lopende schooljaar en meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte of ongeval heeft onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moeten de ouders een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Bovendien moet het kind op 10 km of minder van de school verblijven. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind.

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

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

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

# Orde- en tuchtmaatregelen

In uitzonderlijke gevallen kan een school een leerplichtig kind als tuchtmaatregel schorsen of uitsluiten. Deze beslissing wordt genomen door het schoolbestuur, of bij delegatie door de directeur.

In de praktijk zal schorsing of uitsluiting in het basisonderwijs allicht zelden voorkomen. In gevallen waar het gedrag van een leerling het recht op onderwijs van de medeleerlingen in het gedrang brengt, moet er evenwel een ernstige sanctie mogelijk zijn.

Beide maatregelen (schorsen en uitsluiten) kunnen dus enkel toegepast worden op leerlingen waarmee een school zware tuchtproblemen heeft. Aangezien we er vanuit kunnen gaan dat dergelijke zware tuchtproblemen zich niet voordoen bij kleuters, zal allicht geen enkele school kleuters uitsluiten of schorsen.

Schorsing en uitsluiting is ook niet bedoeld om een verstoorde communicatie tussen school en ouders te beslechten. Schorsing en uitsluiting kunnen evenmin door het schoolbestuur (of de directie) gebruikt worden als oplossing voor een leerling met een besmettelijke ziekte (bijv. luizen).   
Bij besmettelijke ziekten kan immers alleen de arts van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding beslissen welke maatregelen aangewezen zijn.

# Bijdrageregeling

Het schoolbestuur mag een bijdrage vragen voor:

* Activiteiten die niet noodzakelijk zijn voor de ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Voor deze categorie uitgaven dient de school een scherpe maximumfactuur te respecteren. Vanaf schooljaar 2015-2016 geldt voor alle kleuters één maximumbedrag: 45 €.

De kinderen zullen, naar gelang hun leeftijd, meer of minder betalen voor dezelfde activiteiten. De bedragen worden berekend op basis van de werkelijke kostprijs.

|  |  |
| --- | --- |
| **Niet verplicht aanbod per klas** | **Prijs** |
| Voorschoolse opvang  Middagtoezicht  Drank  Naschoolse opvang  Individuele foto’s + gezinsfoto’s  Prijs per kopie *(enkel bij opvraging door ouders van leerlingengegevens)* | € 0,50  € 1,30  (drank € 0,30, remgeld € 0,75, reftergeld 0,25)  € 0,30  € 0,75  Prijs afhankelijk van de bestelling |

## Wijze van betaling

Ouders krijgen 5 maal per schooljaar een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 30 dagen na verzending.

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.

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

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

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

Afwezigheden en afzeggingen: de gemaakte kosten kunnen worden aangerekend.

## Schooltoelage

Sinds enkele jaren komen ook de kleuters in aanmerking voor een schooltoelage. Twijfelt u of u recht heeft op een toelage? Vermoedt u dat uw gezinsinkomen iets te hoog is? Neem dan contact op met één van de diensten of dien voor alle zekerheid een aanvraag in. Aanvraagformulieren zijn op het secretariaat van de school verkrijgbaar.

Via de website: [www.schooltoelagen.be](http://www.schooltoelagen.be)

Via het gratis nummer van de overheid: 1700

Om recht te hebben op een schooltoelage zijn er wel enkele voorwaarden:

* Ouders die hun kind op 3-jarige leeftijd inschrijven in een erkende kleuterschool, ontvangen een kleutertoeslag van 150 euro.
* Een jaar later ontvangen zij nog eens 150 euro als hun kleuter minstens 150 halve dagen aanwezig was en in de 2de kleuterklas ingeschreven is.
* Kinderen moeten in de derde kleuterklas minstens 250 halve dagen aanwezig zijn om rechtstreeks over te gaan naar het eerste leerjaar. Dat zijn 30 halve dagen meer dan vroeger.

# Reclame- en sponsorbeleid

Door sponsoring creëren wij wat bijkomende middelen om de school te verfraaien en extra didactisch materiaal aan te kopen. We willen op een verantwoorde en zorgzame wijze met sponsoring omgaan:

* Ze moeten verenigbaar blijven met het pedagogisch project van de school;
* Sponsoring mag de onafhankelijkheid van de school niet in gevaar brengen;
* Sponsoring mag niet in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die de ouders stellen.

# 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 heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid.
* Het verzekeringscontract werd afgesloten bij IC Verzekeringen, polisnummer 24000132.
* Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit werd afgesloten bij IC Verzekeringen, polisnummer 705017804.
* Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien
* Een vrijwilliger gaat discreet om met informatie die hem/haar worden toevertrouwd.

# Heel wat helpende handen

* **Knutselouders:** Een groep knutselouders komt meestal tijdens de schooluren samen om eenvoudige werkjes op te knappen zoals boeken kleven, poppenkleedjes herstellen, herschilderen van een boerderij enz.
* **Fruitouders:** Eenmaal per week eten alle kleuters fruit. We vinden het zeer belangrijk dat uw kleuter gezond eet. Op iedere vestiging komen vrijwilligers elke woensdag het aangekochte fruit schillen en bezorgen in de klassen. Voor een heel schooljaar betaalt uw kleuter slechts 2€ via de schoolrekening.
* **Helpende ouders:** De kleuterleidsters kunnen ook een beroep doen op helpende ouders. Zij begeleiden samen met de kleuterleidster de kinderen bij een uitstap of komen hulp bieden bij een activiteit in de klas (bv. pannenkoeken bakken).
* **Oudercomité Familia:** Het oudercomité heeft extra aandacht voor alles wat de kleuterschool betreft. De leden willen een brugfunctie verzorgen tussen school en ouders en omgekeerd. Ze zorgen mee voor een vlotte informatiedoorstroming en samenwerking. Jaarlijks organiseert de werkgroep allerlei activiteiten, waaraan alle kleuters en ouders kunnen deelnemen.

# Welzijnsbeleid

## Preventie

In samenwerking met OLFA en De Link organiseren wij een CPBW, Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk. Zij oefenen toezicht uit over de veiligheid en de gezondheid van personeelsleden en leerlingen. Het is vanzelfsprekend dat veiligheid slechts gegarandeerd kan worden indien u de waarde hiervan inziet en dus meewerkt aan het veiligheidsproject.

## Verkeersveiligheid

* **Poortwachters:** Zij zorgen mee voor de veiligheid van alle kleuters. Ze houden toezicht aan de schoolpoort bij de start van de klasdag. Ze brengen na het belsignaal de telaatkomers veilig naar de klas en ze sluiten de poorten goed af.
* **Gevolmachtigde opzichters:** De werkgroep verkeer startte tijdens het schooljaar 1990-1991 met enkele vrijwilligers die kinderen en ouders begeleiden bij het oversteken van verkeersknelpunten. De opzichters staan voor en na de schooluren aan:
* de zebrapaden van Ingenieur Haesaertslaan en Te Nijverdoncklaan;
* de hoek Ingenieur Haesaertslaan en Te Nijverdoncklaan;
* de oversteekplaats Drie Eikenstraat en Renaat de Rudderlaan.

Het is de bedoeling dat ouders die hun kinderen met de wagen brengen, hun wagen parkeren in de zijstraten en te voet hun kinderen begeleiden tot aan de schoolpoort.

## Stappenplan bij ongeval of ziekte

Eerste hulp

* Wie: Een personeelslid verbonden aan de school
* Hoe: Toedienen van eerste hulp gebaseerd op de toepassingen van het Rode Kruis

Ziekenhuis: Bij het niet bereiken van de ouders en/of noodnummers neemt de school het   
 initiatief met de kleuter naar het ziekenhuis te gaan of contact op te nemen met de   
 ziekenwagen.

Dokter: Huisartsenpraktijk Ter Borcht

Verzekeringspapieren

* Contactpersoon: Secretariaat van de school, Mevr. Diane Verheyen
* Procedure:

Alle ingeschreven kleuters zijn verzekerd tegen lichamelijke schade opgelopen in de school en tegen ongevallen van en naar de school. Uitstappen georganiseerd door de school, worden ook gedekt door deze verzekering. De verzekeringsdocumenten: het geneeskundig attest en de uitgavenstaat worden door de school aan de ouders overgemaakt. Behoudens enkele uitzonderingen wordt materiële schade niet vergoed, tenzij kan aangetoond worden dat de schade een gevolg is van een ongeval waarbij de school de verantwoordelijkheid draagt. In dat geval neemt u best contact op met de directie. Voor opzettelijke beschadigingen aan gebouwen, meubilair en materiaal wordt een vergoeding gevraagd die gelijk is aan de kosten van de herstelling.

## Roken is verboden op school!

In alle gesloten ruimten op school geldt er een algemeen rookverbod voor iedereen. In open lucht geldt op de schoolterreinen een rookverbod tussen 6.30 u. ’s morgens en 18.30 u. ’s avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30 u. ’s morgens en 18.30 u. ’s avonds.

# Leefregels

## **Gedragsregels**

## 13.1.1 Het brengen en het afhalen van de kleuters

We verwachten uw kleuter op tijd op school. Het is prettig voor hem/haar de dag samen met de vriendjes te starten. Uw kleuter kan 15 minuten voor de aanvang van de school onder toezicht van twee leerkrachten op de speelplaats spelen. Ouders kunnen eventueel wachten op het belsignaal achter de schoolpoort op het Pieter van Maldereplein, achter de rode lijn op Renaat de Rudderlaan en achter het houten rek op de Ingenieur Haesaertslaan.

Om 8.30 u. nemen de poortwachters het toezicht aan de poort over en sluiten de schoolpoort. Kleuters die te laat komen, worden bij de poortwachters afgezet. Zij brengen de kinderen naar de klas.

Vanaf 11.55 u. en vanaf 15.30 u. mag u de school binnenkomen om uw kleuter af te halen in de klas. Op het ogenblik dat de volwassene aanwezig is om de kleuter op te vangen, eindigt de verantwoordelijkheid van de kleuterleidster voor de kleuter. Indien een kleuter naar huis mag gaan met een leerling van de lagere school, hebben we hiervoor een schriftelijke toelating nodig van de ouders.

## 13.1.2 Toegang tot de lokalen

De lokalen zijn enkel toegankelijk in aanwezigheid of na toelating van een leerkracht of de directie.

## 13.1.3 Verjaardag vieren

Een verjaardag is een zeer belangrijke dag en in de klas vieren we uw kleuter dan ook op een speciale wijze. We vragen hierbij uw medewerking door ons, enkele dagen vooraf, te laten weten wanneer uw kleuter jarig is. Zo kunnen we afspreken dat er op één dag geen twee jarigen gevierd worden. We vragen zeer uitdrukkelijk geen geschenkjes voor elk klasgenootje mee te geven. Wel graag een cake, koekjes, fruit … om in de klas uit te delen. Een geschenk voor de klas (een boek, een gezelschapsspel, speelgoed …) mag, maar kan geen verplichting zijn. Voor meer informatie kunt u steeds terecht bij de klastitularis. Mogen we met aandrang vragen de uitnodigingen voor het verjaardagsfeest, dat u eventueel thuis organiseert, niet in de school uit te delen. Zo voorkomen we voor de kleuters die zelden of nooit een uitnodiging ontvangen, al heel wat emotionele problemen.

## 13.1.4 Tips voor een goed begin

* De eerste schooldag brengen de ouders hun kleuter tot aan de klas.
* De instapkleuters worden de eerste drie dagen door de ouders tot aan de klas gebracht. Daarna komt de juf mee op de speelplaats.
* Geef uw kleuter de eerste dagen een knuffel mee. Zo gaat een stukje van thuis mee naar school. Niet alleen een knuffel kan wonderen doen, ook een foto van mama/papa kan een troost zijn.
* Steek in het boekentasje een reservebroekje en kousjes om een ongelukje op te vangen. Wij zouden het fijn vinden dat uw kleuter zindelijk is als hij/zij naar school komt. Rekening houdend met het aantal kleuters in de klas is het niet zo fijn wanneer de juf steeds de activiteit moet stilleggen voor het verschonen van de kleuter. Al onze instapkleuters zitten in een klas waar er een toilet aanwezig is. Op zeer geregelde tijdstippen worden zij naar het toilet begeleid.
* Neem kort en duidelijk afscheid: zeg aan uw kleuter wie hem/haar komt afhalen, geef een zoen, zeg duidelijk goedendag en verdwijn.
* Ga niet stilletjes weg, want dan voelt uw kind zich bedrogen en zal hij/zij zich in het vervolg nog meer vastklampen.
* Ga niet terug als uw kind begint te huilen, want dan voelt hij/zij zich onzeker. Indien het huilen enkele dagen blijft duren, zal de kleuterleidster zeker met u contact opnemen en de situatie bespreken.
* Laat uw kleuter regelmatig naar school gaan, dan is wennen aan het schoolleven veel gemakkelijker.
* Voor een kind dat er aan toe is, is naar school gaan een heerlijke uitbreiding van zijn/haar belevingswereld.

## 13.1.5 Mogen we uw hulp vragen?

## U kunt ons helpen door:

* alle mutsen, sjaals, handschoenen, jassen, boekentas en de brooddoos van de kleuter te voorzien van de voor- en familienaam;
* uw kleuter een doos met papieren zakdoeken mee te geven;
* geen chocolade of koekjes met chocolade mee te geven, liever een stevige koek die niet uit elkaar valt;
* fruit te schillen (behalve een banaan en een mandarijntje);
* even na te kijken of uw kleuter zelf zijn/haar boekentas kan opendoen;
* gemakkelijk sluitende kleding aan te doen;
* regelmatig even naar het prikbord naast de klasdeur te kijken: hierop komen klasberichten en algemene schoolinformatie en raadplegen van het agenda op de website.
* te zorgen voor veilige schoenen; die uw kind zelf kan leren aan- en uitdoen, geen teenslippers.

## 

## 13.1.6 Drinken en eten

* In de voormiddag:

Volle en halfvolle melk, plat en bruisend water zijn de dranken die op onze school te verkrijgen zijn. Uw kleuter mag een koek, een boterham of een stuk fruit meebrengen van thuis, zonder papieren verpakking in een koekendoosje. We willen immers een afvalarme school zijn!

* Iedere week een fruitdag! *(Kost aan de ouders: 2€ op jaarbasis)*
* Middag:

Kleuters die tijdens de middag in de school blijven, brengen boterhammetjes mee in een brooddoos voorzien van hun naam en zonder aluminiumfolie. Dit materiaal is te vervuilend voor het milieu en willen we vermijden in de school.

Op de drie vestigingen hebben we een refter met 1 of 2 toezichters. De kleuters krijgen voldoende tijd om te eten. Nadien gaan ze buiten spelen, behalve bij zeer koud weer.

GEEN snoep en GEEN drank meegeven naar de school a.u.b. Voor een drankje in de klas vragen we 0,30 euro. Voor het middagverblijf vragen we 1,30 euro (drank inbegrepen).

## Milieu op school

* Schoolacties:

In het kader van waardenbeleving organiseren we met de ganse kleuterschool jaarlijks een **actie**, waarbij de opbrengst naar een goed doel gaat. We steunen een project waarbij de kleuters zeer dicht betrokken worden, zodat ze kunnen voelen wat het betekent een ‘licht’ te zijn voor een ander.

De school wil zich inzetten voor **natuur en milieu**. We vinden het belangrijk dat de zorg voor het milieu een attitude wordt. Via projecten en actiepunten stimuleren we de kleuters om mee te werken aan een afvalarme school.

Sinds het schooljaar 2002-2003 werken we mee aan het MOS-project = Milieuzorg Op School. Dit is een initiatief van de Vlaamse Gemeenschap, ondersteund door de provincie en de gemeente. Het heeft als doel een positieve gedragsverandering te bevorderen voor milieu en natuur. We behaalden de drie delen van het “MOS-logo”!

Vanuit de leefwereld van onze kleuters gaan we op verkenning naar de wereld van de planten en de dieren. We bezoeken de kinderboerderij en de bio-klas in Fort V.

* Verwachtingen naar de ouders:
  + *Gebruik boterhamdoos/koekendoos/fruitdoos*
  + *Gebruik drinkbekers (af te spreken met de juf)*
* Verwachtingen naar de kinderen:
  + *Afval in de geschikte vuilbak*

## Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle materialen gratis gebruiken op school. 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.

## Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld neemt de school de nodige maatregelen op kleutermaat.

## Bewegingsopvoeding

Naast de bewegingskansen in de klas, werkt de **turnleerkracht** specifieke activiteiten bewegingsopvoeding uit. Uw kleuter krijgt de kans om zich gedurende 2 lestijden van 50 minuten volledig te uiten op vooral motorisch vlak. De turnleerkracht biedt, aangepast aan elke kleuter, allerlei activiteiten aan om de grove en fijne motoriek te oefenen en via dans en ritmiek leren de kleuters zich op een expressieve wijze te bewegen. Er zijn ook materiaalactiviteiten waarbij dan hoepels, touwen, ballen, pittenzakken … worden aangeboden.

De kleuters worden geobserveerd en waar nodig ondersteund en geholpen. Deze aspecten dragen bij tot de totale ontplooiing van uw kleuter en worden ook besproken met de klastitularis.

## Leerlingbegeleiding + evaluatie

Een groep gemotiveerde leidsters staat in voor de begeleiding van uw kleuter in enkele jaren van zijn of haar ontwikkeling.

Drie pijlers zijn hierbij zeer belangrijk:

* de band met uw kleuter;
* de samenwerking met de ouders;
* de bekwaamheid van de leerkracht.

Regelmatig houden we personeelsvergaderingen en pedagogische studiedagen om de persoonlijke vorming van leerkrachten te stimuleren en het schoolleven te plannen en te evalueren.

Bijzondere aandacht gaat naar de leerlingen met speciale onderwijsbehoeften.

De school heeft een eigen observatiesysteem dat de leidsters gebruiken om uw kleuter te volgen. Ze noteren de gegevens, verwerken ze, zoeken naar de juiste begeleiding en ondersteuning samen met de collega’s, de zorgcoördinator, de directeur en u als ouder naar de juiste begeleiding en ondersteuning.  
  
Verschillende malen per schooljaar is hierover intern en extern overleg.   
Indien we advies of info wensen van een externe begeleider voor uw kleuter (logopedist, kinesist, CLB-medewerker …) kan die ook aanwezig zijn op de bespreking. De ouders van de leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften worden bij de start van de besprekingen op de hoogte gebracht van de situatie en regelmatig uitgenodigd voor een gesprek.

De **zorgcoördinator** geeft extra ondersteuning aan sommige kleuters. Ze zorgt voor de coördinatie van het zorgbeleid in de school. Ze is de contactpersoon tussen de verschillende participanten: ouders, kleuters, leerkrachten, CLB, directie en externe zorgbegeleiders.

De **zorgleerkracht** zal in samenspraak met de klastitularis en de zorgcoördinator kleuters persoonlijk opvolgen. Ze zoekt aangepaste activiteiten voor deze kleuters en ze begeleidt gericht groepen van kleuters die een extra aanbod nodig hebben voor taalontwikkeling, denkontwikkeling, motorische ontwikkeling …

# Revalidatie / Logopedie

In het gewoon basisonderwijs zijn er twee situaties te onderscheiden waarbij afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden kunnen plaatsvinden:

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

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

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

* Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
* Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt.
* Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
* een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

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

* Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
* Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
* Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen.
* Een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden,.

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

Het schoolbestuur staat niet toe dat revalidatie plaatsvindt binnen de schoolgebouwen.

# Privacy

## 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 leerlingen of hun 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.

## Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de 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, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. 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. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

## Publiceren van foto’s

De school publiceert geregeld foto’s van leerlingen op de website. 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.

## 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 kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling.* De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

# Participatie

## Schoolraad

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

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

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

## Ouderraad

In onze school is er geen ouderraad, maar een oudercomité.

Als ouder wilt u een goed contact met de school van uw kleuter.

Het is de bedoeling van het oudercomité om dit contact te vergemakkelijken. Het oudercomité heeft extra aandacht voor alles wat de kleuterschool betreft.

Ze willen een brugfunctie zijn tussen ouders en school en omgekeerd. Ze zorgen mee voor een vlotte informatiedoorstroming en samenwerking.

Het oudercomité uit een aantal ouders per vestiging die een vijftal keer per jaar vergaderen. Zij organiseren activiteiten waarbij de verbondenheid kind – ouder – school centraal staat.

U kunt de werkgroep aanspreken en/of volgen via

- [www.facebook.com/werkgroepkleuters](http://www.facebook.com/werkgroepkleuters)

Of mailen naar [oudercomite.familia@gmail.com](mailto:oudercomite.familia@gmail.com)

# Klachtenregeling

Wanneer ouders ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kunnen zij contact opnemen met directie of schoolbestuur.

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

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

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via [klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen](mailto:klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen) of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie [*http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen*](http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen)

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

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

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>.

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

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

# Wijzigingen in het schoolreglement

De school stelt de ouders bij inschrijving in kennis van het schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school. De inhoud van het schoolreglement kan te allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud, verwittigt de school de ouders via de nieuwsbrief.  
Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.