

Schoolreglement 2024 - 2025

Gemeentelijke Kleuterschool
"Ondersteboven"



1 Gemeenteraadsbesluit

April 2023

MODEL gemeenteraadsbesluit schoolreglement basisonderwijs

Aanpassing schoolreglement gewoon basisonderwijs

De GEMEENTERAAD,

Bevoegdheid

- het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikelen 40, §3 en art. 41, tweede lid, 2^o; *(enkel voor het Vlaams Gewest)*
- de nieuwe gemeentewet van 24 juni 1988, artikel 119; *(enkel voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest)*

Juridische context

- Het decreet basisonderwijs van 25 februari 1997: de artikelen 8,12/1,14/0,14/1,27bis,44quater tem 44 septies
- Het decreet leersteun van 3 mei 2023 :artikel 16
- CAO XII

Feitelijke context

- Een schoolbestuur moet voor elk van zijn basisscholen een schoolreglement opstellen dat de betrekkingen tussen het schoolbestuur en de ouders en de leerlingen regelt;
- Meer specifieke afspraken worden door het college van burgemeester en schepenen, na overleg in de schoolraad, opgenomen in de infobrochure;
- Het schoolreglement gewoon basisonderwijs en de infobrochure worden bij elke inschrijving van een leerling en nadien bij elke wijziging, ter beschikking gesteld (op papier of via een elektronische drager) aan de ouders, die ondertekenen voor akkoord;
- Het huidige schoolreglement gewoon basisonderwijs (inclusief de infobrochure) dat goedgekeurd werd op datum. ... is aan actualisatie toe wegens gewijzigde regelgeving en de noodzaak om sommige artikelen te verduidelijken en/of te verfijnen (gewijzigde contactgegevens e.d.m.);
- Een wijziging van het schoolreglement kan ten vroegste uitwerking hebben in het daaropvolgende schooljaar, tenzij die wijziging het rechtstreekse gevolg is van nieuwe regelgeving.
- Het model schoolreglement van de Onderwijsvereniging van de Steden en Gemeenten dient als basis voor het schoolreglement gewoon basisonderwijs;

Procedurele vormvereisten

Indien van toepassing moeten hier de (op straffe van nietigheid) voorgeschreven vormvereisten worden opgenomen, bv. overleg schoolraad, overleg/onderhandelingen met vakorganisaties... bij voorkeur met vermelding van het resultaat en of het schoolbestuur dit al dan niet volgt.

De beslissing voldoet aan de voorwaarden vermeld in art. 21 van het decreet van 2 april 2004 betreffende participatie op school en de Vlaamse Onderwijsraad.

Op (datum) heeft het overleg in de schoolraad plaatsgevonden (het verslag met alle standpunten is opgenomen als bijlage) en het gemeentebestuur volgt het resultaat / volgt het resultaat niet.¹

Verantwoording

Neem hier de specifieke motiveringsbepalingen op om te voldoen aan de wettelijke motiveringsplicht

Financiële aspecten

/

Indien van toepassing kunnen hier volgende zaken worden opgenomen: visum, begrotingspost en/of -bedragen...

¹ Schrappen wat niet past.

BESLISSING

2 Beginselverklaring neutraliteit

Beginselverklaring neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs

Het onderwijs van steden en gemeenten is een openbare dienst en moet per definitie beantwoorden aan de principes van neutraliteit. Deze principes worden vastgelegd in een lokaal pedagogisch, agogisch of artistiek project, in het schoolreglement en in het schoolwerkplan. Ook voor de onderwijspraktijk (keuze van leerplannen en leermethodes) zijn ze richtinggevend. Schoolbesturen, schoolteams, cursisten, leerlingen en ouders stemmen hiermee in en dragen de neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs mee uit.

Wettelijk kader

Open voor iedereen

Scholen, centra en academies zijn toegankelijk voor iedereen die van hun aanbod wil genieten volgens artikel 6bis van de Schoolpactwet van 29 mei 1959. Dit artikel bepaalt dat een officiële school 'een open karakter heeft door open te staan voor alle leerlingen, ongeacht de ideologische, filosofische of godsdienstige opvattingen van de ouders en de leerlingen'.

Belgische Grondwet en Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en van het Kind

Scholen, centra en academies respecteren in hun werking de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind.

Democratisch burgerschap versterken

Scholen, centra en academies respecteren de principes van de democratische rechtsstaat en versterken deze door hun aanbod, door de manier waarop ze zich organiseren, door een participatieve cultuur te stimuleren en door zelf model te staan voor een democratische samenleving.

Actief pluralisme

Verbondenheid stimuleren

Scholen, centra en academies gaan uit van de gemeenschappelijke waarden, overtuigingen, aspiraties ... die mensen met elkaar delen, over en door alle mogelijke verschillen heen. Tegelijk spreken ze hun verwachtingen hieromtrent uit tegenover leerlingen, ouders en cursisten. Ze maken in hun curriculum plaats voor gemeenschappelijke waarden. Door hun aanpak stimuleren ze de verbondenheid tussen mensen in hun eigen leer- en leefgemeenschap en in de samenleving.

Diversiteit erkennen en respecteren

Scholen, centra en academies erkennen en respecteren de diversiteit bij hun leerlingen en cursisten op het vlak van filosofische, levensbeschouwelijke en religieuze overtuiging, sociale, etnische en talige achtergrond, nationaliteit, huidskleur, gender en seksuele voorkeur. Tegelijk stellen ze duidelijk de verwachting dat leerlingen, ouders en cursisten de aanwezige verschillen eveneens respecteren, dat ze bereid zijn te luisteren naar elkaar en begrip opbrengen voor andere opvattingen.

Diversiteit als meerwaarde benutten

Voor het realiseren van hun doelen vertrekken scholen, centra en academies van de meerwaarde die diversiteit biedt. Als dat mogelijk en relevant is, spelen ze in op de verschillen tussen leerlingen en cursisten door hun aanpak en door het aanbieden van inhoud (curriculum). Ze doen dat onder meer door een kritische dialoog tussen levensbeschouwingen en overtuigingen te stimuleren.

Lokaal verankerd, open op de wereld en op de toekomst

Lokale verankering

Scholen, centra en academies zijn sterk verweven met de lokale overheid en omgeving. Ze gaan actief op zoek naar samenwerking met andere scholen, buurtbewoners, (groot-)ouders, socio-economische partners of andere partners uit de wijk-, sport-, welzijns-, jeugd- en cultuursector.

Wereldburgerschap

Scholen, centra en academies zijn niet alleen verankerd in de lokale gemeenschap, maar ze staan ook open voor een wereld gekenmerkt door globalisering en internationalisering.

Duurzaamheid

Scholen, centra en academies erkennen de noodzaak om met het oog op de toekomst ecologisch duurzame en gezonde keuzes te maken en ze vertalen die overtuiging in hun aanbod en in hun manier van werken.

2 Pedagogisch project van GKS Ondersteboven :

Vanuit een aantal kernwoorden geven we de visie en de eigenheid van onze kleuterschool weer.

POSITIEF

Vanuit een positieve aanpak en met een open blik gaan we op zoek naar de **talenten** van al onze kleuters.

UITNODIGEND

We willen een open school zijn, waar **communicatie** met ouders en kleuters centraal staat.

Dagelijks staat het team klaar om met ouders de zorg voor hun kleuters te delen.

We bevorderen laagdrempeligheid door kosten op school bewust laag te houden.

UIT EN THUIS

We ervaren de seizoenen doorheen onze talrijke uitstapjes in de nabije omgeving van de school.

We brengen de natuur rondom ons naar de klas ... en bij mooi weer organiseren we heel wat buitenactiviteiten.

RUIMTE VOOR ELK KIND

Onze kleuters komen tot leren :

- In een rustige omgeving
- Op eigen tempo
- In een aangename, positieve sfeer

NEUTRAAL

Een **respectvolle houding** voor ieders mening en overtuiging, maakt ons bewust van de diversiteit van onze kleuters, met hun eigenheid en specifieke noden.

ACTIEF

Dagelijks intensief **bewegen** is een van onze prioriteiten :

- Aangepaste materialen worden aangeboden, ze nodigen uit tot bewegen op een ruime speelplaats.
- Elke dag voorzien we bewegingsmomenten, zowel vrij als geleid.

TOEGANKELIJK

In een landelijke omgeving, gemakkelijk bereikbaar, kunnen ouders op een veilige manier hun kleuter naar school brengen.

UITDAGEND ... EN TOCH RUST

In een **uitdagende leeromgeving** binnen en buiten de klas creëren we groeikansen voor elke kleuter.

In onze overprikkelde maatschappij is het belangrijk om een plek te vinden waar je tot rust kan komen.

Een gezond evenwicht tussen inspanning en rustpunten draagt bij tot een evenwichtige ontwikkeling van kinderen.

UNIVERSEEL

We hebben aandacht voor elke mens, zonder vooroordelen en met respect voor elke cultuur.

We planten de zaadjes voor het opgroeien tot wereldburgers.

RIJKE OMGEVING

We maken gretig gebruik van alle accommodaties nabij de school.

De sporthal, het cultureel centrum, de atletiekpiste, de prachtige dijken langs de Durme ... ze maken deel uit van onze leeromgeving.

3 Schoolreglement

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1

Het schoolreglement regelt de verhouding tussen leerlingen en hun ouders enerzijds en de school/het schoolbestuur anderzijds.

Artikel 2

De ouders ondertekenen het schoolreglement met inbegrip van de infobrochure en het pedagogisch project van de school voor akkoord. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.

Het schoolreglement, met inbegrip van de infobrochure, worden door de directeur voorafgaand aan elke inschrijving van een kleuter schriftelijk of via elektronische drager (schoolwebsite) aan de ouders ter beschikking gesteld.

Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert de directeur de ouders schriftelijk of via de elektronische drager.

De ouders verklaren zich opnieuw schriftelijk akkoord.

Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt aan de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar.

De school vraagt de ouders of ze ook een papieren versie van het schoolreglement en/of eventuele wijzigingen wensen en stelt deze ter beschikking.

Ouders kunnen ook digitaal hun akkoord geven voor wijzigingen aan het pedagogisch project of schoolreglement.

Artikel 3

Dit schoolreglement eerbiedigt de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder.

Artikel 4

Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

1^o Schoolbestuur: de inrichtende macht die verantwoordelijk is voor de scholen van de gemeente, nl. de gemeenteraad. Inzake daden van dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.

2^o Toelatingsvoorwaarden:
Om toegelaten te worden in het kleuteronderwijs moet een kind ten minste twee en een half jaar oud zijn. Als een kleuter op het moment van de inschrijving nog geen drie jaar is, kan hij in het basisonderwijs slechts worden toegelaten op één van 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 Hemelvaart

Om in het lager onderwijs toegelaten te worden, 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 de volgende voorwaarden voldoen :

-
1. ten minste 290 halve dagen aanwezig geweest zijn in het voorgaande schooljaar in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs (halve dagen aanwezigheid in de rijdende kleuterschool worden beschouwd als aanwezigheid) mits
 - een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling voorafgaand aan de instap in het gewoon lager onderwijs kleuteronderwijs gevolgd heeft . Dit advies omvat de mate waarin de leerling het Nederlands voldoende beheerst om het gewoon lager onderwijs te kunnen starten.
 - bij ongunstig advies van de klassenraad van de kleuterschool over de mate waarin de leerling het Nederlands voldoende beheerst om het gewoon lager onderwijs te kunnen, wordt de leerling ook toegelaten tot het lager onderwijs maar dan moet de leerling een taalintegratietraject volgen.
 2. Leerlingen die in het voorgaande schooljaar ingeschreven waren in een erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en geen 290 halve dagen daadwerkelijk aanwezig geweest zijn, kunnen enkel toegelaten worden mits
 - Een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.
 - Bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands, een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs voor de inschrijving in die school en het volgen van een taalintegratietraject.
 - Bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen dan de beheersing van het Nederlands, een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs voor de inschrijving in die school.
 3. Voor leerlingen die geen kleuteronderwijs gevolgd hebben, beslist de klassenraad van de school voor lager onderwijs na een taalscreening of deze leerling al dan niet toelating krijgt tot het reguliere traject, of een taalintegratietraject in het gewoon lager onderwijs volgt. Bij weigering van toelating tot het lager onderwijs door de klassenraad lager onderwijs, beslist de klassenraad van de school voor kleuteronderwijs of de leerling in het kleuteronderwijs het reguliere traject en/of een taalintegratietraject volgt.
 4. Leerlingen waarvan nog niet vaststaat dat ze voldoen aan de toelatingsvoorwaarden worden onder ontbindende voorwaarde ingeschreven in het lager onderwijs. Indien de klassenraad lager onderwijs na de start van het schooljaar een negatieve beslissing neemt over de toelating tot het lager onderwijs, moet de school voor het kleuteronderwijs waar de leerling vorig jaar les volgde, verplicht de leerling in overcapaciteit inschrijven.
 5. Een jaar vroeger naar het lager onderwijs :Als vijfjarigen worden beschouwd, al wie vijf jaar geworden is voor 1 januari van het lopende schooljaar.
 - a. Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar was ingeschreven in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs kan enkel toegelaten worden mits :

- Een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.
- Bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands : een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs en het volgen van een taalintegratietraject in het lager onderwijs.
- Bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen : een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs.

Na het gunstig advies of de gunstige beslissing door de klassenraad, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

b. Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar niet ingeschreven was in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs :

- Een gunstige beslissing van de klassenraad van de school voor lager onderwijs.
- De klassenraad lager onderwijs beslist ook of de leerling toegelaten wordt in een regulier traject en/of taalintegratietraject.
- Bij weigering van toelating tot het lager onderwijs door de klassenraad lager onderwijs, beslist de klassenraad van de school voor kleuteronderwijs of de leerling in het kleuteronderwijs het reguliere traject en/of een taalintegratietraject volgt.

Na toelating door de klassenraad lager onderwijs, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

Voor zij-instromers van 7 jaar of ouder gelden de bovenstaande voorwaarden niet.

- 3^o Klassenraad: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.
- 4^o Leerlingen: de kinderen die regelmatig zijn ingeschreven in de onderwijsinstelling.
- 5^o Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
- 6^o Aangetekend: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.
- 7^o Extra-murosactiviteiten: activiteiten van één of meer schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meerdere leerlingengroepen.
- 8^o Pedagogisch project: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door een schoolbestuur voor een school en haar werking wordt bepaald.
- 9^o Regelmatige leerling:
- Voldoet aan de toelatingsvoorwaarden
 - Is slechts in één school ingeschreven
 - In het lager onderwijs of als zes- en zevenjarige in het kleuteronderwijs : altijd aanwezig behalve bij gewettigde afwezigheid
 - Vijfjarige in het kleuteronderwijs : voldoende aanwezig (minstens 290 halve dagen)

- Deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor de leerlingengroep of de leerling worden georganiseerd, behoudens vrijstelling. Deelnemen aan het taalbad of een ander taalintegratietraject wordt beschouwd als een onderwijsactiviteit die voor de leerlingengroep of de leerling wordt georganiseerd.
- 10^o Leerlingengroep: een aantal leerlingen dat samen voor een bepaalde periode eenzelfde opvoedings- of onderwijsactiviteit volgt.
- 11^o School: het pedagogisch geheel, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van de directeur.
- 12^o Schoolraad: is een officieel inspraakorgaan waarin ouders, personeel en personen van de lokale gemeenschap vertegenwoordigd zijn.
- 13^o Werkdag: wekdagen van maandag tot vrijdag, met uitzondering van feestdagen en dagen die vallen tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie.
- 14^o Schooldag: een dag waarop leerling-gebonden activiteiten georganiseerd zijn, met uitzondering van zaterdag, zondag en de schoolvakanties.
- 15^o Vlaams detentiecentrum : een Vlaams detentiecentrum als vermeld in artikel 41 van het decreet van 15 februari 2019 betreffende het jeugddelinquentierecht.
- 16^o Voorziening veilig verblijf : een voorziening als vermeld in artikel 15 van het besluit van de Vlaamse Regering van 5 april 2019 betreffende de erkenningsvoorwaarden en de subsidiënormen voor voorzieningen in de jeugdhulp.
- 17^o Dienst met onderwijsbehoeften :
- a) Dienst neuropsychiatrie voor kinderen, zoals bedoeld in artikel 2 van het koninklijk besluit van 23 oktober 1964 tot bepaling van de normen die door de ziekenhuizen en hun diensten moeten worden nageleefd.
 - b) Door de Vlaamse Regering bepaalde categorie van diensten of voorzieningen waarvan de werking veroorzaakt dat de jongeren die er verblijven niet naar een school kunnen gaan.
- 18^o Afzondering : het verblijf van een persoon in een daartoe speciaal voorziene individuele afzonderingskamer, hetzij in een ander lokaal, welke de persoon niet zelfstandig kan verlaten.
- 19^o Fixatie : elke handeling of elk gebruik van materiaal die de bewegingsvrijheid van een persoon beperkt, verhindert of belemmert, waarbij de persoon niet zelfstandig zijn bewegingsvrijheid kan herwinnen.

Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

Artikel 5

Oudercontacten

De school organiseert op geregelde tijdstippen oudercontacten. De ouders en de school zelf kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen.

De ouders wonen de oudercontacten bij.

In de infobrochure staan de concrete data.

Voldoende aanwezigheid

De ouders zorgen ervoor dat hun kind elke schooldag en op tijd naar school komt.

Deelnemen aan individuele begeleiding.

Sommige kinderen hebben nood aan een individuele begeleiding. Voor kinderen die daar nood aan hebben werkt de school vormen van individuele ondersteuning uit en ze maakt daarover afspraken met de ouders zoals voorzien in het zorg- en gelijke onderwijskansenbeleid van de school.

De ouders ondersteunen op een positieve manier de maatregelen die in samenspraak genomen zijn.

Nederlands is de onderwijstaal van de school.

Ouders moedigen hun kinderen aan om Nederlands te leren.

Ouders ondersteunen de initiatieven en de maatregelen die de school neemt om de eventuele taalachterstand van hun kind(eren) weg te werken.

Hoofdstuk 3 Sponsoring

Artikel 6

De school werkt voor het nastreven van de ontwikkelingsdoelen met de middelen die door de Vlaamse Gemeenschap en door het schoolbestuur ter beschikking worden gesteld.

Om de bijdragen van de ouders voor niet-eindtermgebonden onderwijskosten te beperken, kan de school gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden.

Dergelijke ondersteuning in de vorm van mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen, kan enkel in geval van facultatieve activiteiten en na overleg in de schoolraad.

De school zal in geval van dergelijke ondersteuning enkel vermelden dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking, een gratis prestatie of een prestatie verricht onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.

De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien :

Deze mededelingen verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school.

Deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

In geval van vragen of problemen met betrekking tot de geldelijke of niet-geldelijke ondersteuning door derden, richt men zich tot het schoolbestuur.

Hoofdstuk 4 Aanmeldings- en inschrijvingsmodaliteiten

Aanmelden en inschrijven voor de school gebeurt in 3 stappen :

Stap 1 : Je meldt aan via de computer. (dit kan via de website van de gemeente)

Stap 2 : je ontvangt thuis een ticket.

Stap 3 : je gaat naar school om je inschrijving officieel te maken.

Stap 1 :

Bij de aanmelding duid je aan welke school je voorkeur geniet. Je geeft 5 scholen aan in volgorde van je voorkeur. Je hebt dan zeker een plaats in één van de vijf scholen.

Alle aanmeldingen worden door de computer geordend op basis van de beschikbare capaciteit en op basis van de afstand tussen het woon- of werkadres en de betrokken school.

Als je graag geholpen wordt bij de aanmelding, kan je daarvoor terecht in de school, de dienst samenleving en gezin van de gemeente, het OCMW, ...

Stap 2 :

Na de aanmeldingsperiode ontvang je een brief, met daarin een ticket. Op dit ticket staat de school vermeld waar je je kleuter kan laten inschrijven.

Stap 3 :

Je gaat naar de school tijdens de inschrijvingsperiode. Je neemt het inschrijvingsticket en een identiteitsbewijs van je kind mee.

Je ontvangt daar een inschrijvingsbewijs en je ondertekent het inschrijvingsregister en het schoolreglement. Dan is je kleuter ingeschreven in de school. Als je je kleuter niet laat inschrijven tijdens deze periode ben je je voorrang kwijt.

Er volgt daarna een vrije inschrijvingsperiode voor de nog beschikbare plaatsen.

Hoofdstuk 5 Kostenbeheersing

Artikel 7

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.

Het schoolbestuur vraagt evenmin een bijdrage voor onderwijsgebonden kosten die noodzakelijk zijn om een ontwikkelingsdoel na te streven.

Het schoolbestuur kan een bijdrage vragen voor onderwijsgebonden kosten, gemaakt tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen, wanneer deze niet noodzakelijk zijn om een ontwikkelingsdoel na te streven, maar tot doel hebben deze te verlevendigen. Dit gebeurt steeds na overleg met de schoolraad.

Het gaat over volgende bijdragen :

- de toegangsprijs voor het zwembad;
- de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen;
- de deelnamekosten bij eendaagse extra-murosactiviteiten;
- de kosten van gemeenschappelijk vervoer bij pedagogisch-didactische uitstappen, eendaagse extra-murosactiviteiten en zwemmen;

- de kosten bij occasionele activiteiten, projecten en feestactiviteiten;
De prijzen voor deze activiteiten vind je terug in de infobrochure.

De school houdt zich aan de geldende regelgeving, opgelegd door het Ministerie van Onderwijs. Ter illustratie:
De maximumbijdrage per schooljaar bedraagt 55 euro per kleuter.

Bijdrageregeling

De school biedt volgende diensten en materialen aan tegen betaling:

- voor- en naschoolse opvang;
- middagtoezicht;
- abonnementen voor tijdschriften;
- nieuwjaarsbrieven;
- steunacties.

De ouders kiezen of ze hier gebruik van maken of niet. De school gebruikt deze materialen/diensten niet in haar activiteiten en lessen.

Het schoolbestuur bepaalt jaarlijks of wanneer de noodzaak zich voordoet, na overleg in de schoolraad:

- het maximumbedrag van de leerlingenbijdragen voor onderwijsgebonden kosten;
- de tarieven van de vaste uitgaven;
- de modaliteiten en de periodiciteit van betaling.

Deze informatie wordt bekendgemaakt in de infobrochure bij de start van het schooljaar.

De directeur beslist, binnen het jaarlijks maximumbedrag van de leerlingenbijdragen voor onderwijsgebonden kosten, over de occasionele uitgaven. Deze worden afzonderlijk en schriftelijk meegedeeld aan de ouders.

Betalingen

Maandelijks wordt er een factuur meegegeven naar de ouders.

Bij het niet-betalen van de schoolrekening krijgen de ouders een schriftelijke aanmaning van de financieel beheerder. Het retributiereglement voorziet in een procedure bij het niet-betalen van de schoolrekening.

In geval van vragen en problemen omtrent de bijdrage richt men zich tot de directeur.

Hoofdstuk 6 Extra-murosactiviteiten

Artikel 8

Extra-murosactiviteiten zijn activiteiten van één of meerdere schooldagen die plaats vinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.

De school streeft ernaar dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten, aangezien ze deel uitmaken van het leerprogramma.

De ouders worden tijdig geïnformeerd over de geplande extra-murosactiviteiten.

Ouders hebben echter het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-murosactiviteiten van een volledige dag. Ze moeten deze weigering schriftelijk kenbaar maken aan de school.

Voor de deelname aan extra-murosactiviteiten geven de ouders expliciet een schriftelijke toestemming.

Activiteiten die volledig buiten de schooluren georganiseerd worden, vallen hier niet onder.

Hoofdstuk 7 Het heen-en-weermapje, evaluatie en schoolloopbaan

Artikel 9

Heen-en-weertasje

In de kleutergroepen hebben de leerlingen een heen-en-weermapje.
Hierin worden de weekplanning en andere boodschappen naar ouders meegegeven.
De kleuters krijgen het tasje mee naar huis op vrijdag.

Artikel 10

Overgang naar het lager onderwijs

Op voorwaarde dat aan alle voorwaarden voldaan is, nemen de ouders van de leerling de eindbeslissing inzake :
de overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB
een jaar langer in het kleuteronderwijs, na kennisname en toelichting bij het advies van de klassenraad.

Vroeger naar het lager onderwijs :

- a. Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar was ingeschreven in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs kan enkel toegelaten worden mits :
 - Een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.
 - Bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands : een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs en het volgen van een taalintegratietraject in het lager onderwijs.
 - Bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen : een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs.

Na het gunstig advies of de gunstige beslissing door de klassenraad, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

- b. Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar niet ingeschreven was in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs :
 - Een gunstige beslissing van de klassenraad van de school voor lager onderwijs.
 - De klassenraad lager onderwijs beslist ook of de leerling toegelaten wordt in een regulier traject en/of taalintegratietraject.
 - Bij weigering van toelating tot het lager onderwijs door de klassenraad lager onderwijs, beslist de klassenraad van de school voor kleuteronderwijs of de leerling in het kleuteronderwijs het reguliere traject en/of een taalintegratietraject volgt.

Na toelating door de klassenraad lager onderwijs, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

Artikel 11

Evaluatie en rapportering

Elke kleuter heeft een digitaal kleuterdossier, waarin hij/zij opgevolgd wordt voor alle ontwikkelingsaspecten.

In de derde kleuterklas wordt in oktober/november de KOALA-screening afgenomen bij alle kleuters (niet voor AN en kleuters die een extra jaar kleuteronderwijs volgen) Deze screening omvat enkel luistervaardigheden.

Als de ontwikkeling niet vlekkeloos verloopt, hanteren we volgende instrumenten:

- Document:
 - . Observaties van de leerkracht
 - . Screeningsdocument 3x per jaar (verschillende ontwikkelingsdomeinen)
- Handelingsplan voor kleuters met extra zorg.

Volgende overlegmomenten met ouders worden voorzien:

- occasionele momenten: dit kan dagelijks gebeuren.
- geplande MDD's: dit kan zijn zowel op vraag van de ouders als op vraag van de school.
- in oktober en april organiseren we individuele oudercontacten, waarbij alle ontwikkelingsaspecten aan bod komen.

Hoofdstuk 8 : Afwezigheden en te laat komen

Artikel 12

Afwezigheden

Zowel voor kleuters als voor leerlingen lager onderwijs is een voldoende aanwezigheid noodzakelijk voor een vlotte schoolloopbaan. Afwezigheden worden telefonisch meegedeeld aan de directeur, bij voorkeur voor de start van de schooldag.

Kleuteronderwijs

Er is geen medisch attest nodig voor afwezigheden van kleuters.

Voor leerlingen in het kleuteronderwijs die vijf jaar worden voor 1 januari van het schooljaar is er een leerplicht van minimaal 290 halve dagen aanwezigheid per schooljaar. Voor de berekening van dat aantal halve dagen aanwezigheid in functie van de leerplicht en de regelmatigheid van de leerling kunnen de afwezigheden die door de directie als aanvaardbaar geacht worden meegerekend worden.

Voor zes- en zevenjarigen in het kleuteronderwijs of een vijfjarige die vervroegd instapt in het lager onderwijs, moeten de afwezigheden gewettigd worden volgens dezelfde regels als in het lager onderwijs.

Lager onderwijs

1. Afwezigheid wegens ziekte
 - een verklaring van ziekte ondertekend en gedateerd door een ouder. Dit kan hoogstens vier maal per schooljaar worden ingediend. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.
 - een medisch attest.
 - als de ouders al vier maal in een schooljaar zelf een verklaring wegens ziekte hebben ingediend.
 - bij een afwezigheid wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen.
2. Afwezigheid van rechtswege

Bij een afwezigheid van rechtswege bezorgen de ouders aan de directeur of de groepsleraar een ondertekende verklaring of een officieel document. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.

Het gaat om volgende gevallen :

- het bijwonen van een familieraad
- het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een persoon die onder hetzelfde dak woont als de leerling of van een bloed- of aanverwant van de leerling
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank
- het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming
- de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht
- het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling.
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte aan sportieve manifestaties (max. 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per jaar)

3. Afwezigheid mits voorafgaandelijk toestemming van de directeur
Bij een afwezigheid met toestemming van de directeur bezorgen de ouders aan de directeur of de groepsleraar een ondertekende verklaring of een officieel document. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.
4. Afwezigheid wegens verplaatsingen van de trekkende bevolking
In uitzonderlijke omstandigheden kan de afwezigheid van kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners gewettigd zijn om de ouders te vergezellen tijdens hun verplaatsingen. De afspraken over de modaliteiten aangaande het onderwijs op afstand en aangaande de communicatie tussen de school en de ouders worden vastgelegd in een overeenkomst tussen de directeur en de ouders.
5. Afwezigheden voor topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek mits toestemming van de directie. Deze categorie afwezigheden kan slechts worden toegestaan voor maximaal zes lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen) en kan enkel als de school voor de betrokken topsportbelofte over een dossier beschikt dat volgende elementen bevat :
 - een gemotiveerde aanvraag van de ouders.
 - een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportclub
 - een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap.
 - een akkoord van de directie.
6. Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden is mogelijk in volgende situaties :
 - de afwezigheid omwille van revalidatie na ziekte of ongeval, en dit gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen. Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat minstens de volgende elementen bevat :
 - een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
 - een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt.
 - een advies, geformuleerd door het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders.
 - een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Uitzonderlijk kunnen de 150 minuten overschreden worden, mits gunstig advies van de arts van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders.

de afwezigheid gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen van leerlingen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven.

Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat ten minste de volgende elementen bevat :

- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- een advies, geformuleerd door het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders.
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag.
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag.
- in uitzonderlijke gevallen en mits gunstig advies van het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders, kan de maximumduur van 150 minuten voor leerplichtige kleuters uitgebreid worden tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen.

Voor leerlingen die vallen onder de toepassing van het besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2003 betreffende de integratie van leerlingen met een matige of ernstige verstandelijke handicap in het gewoon lager en secundair onderwijs kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen.

- De ouders melden de vermelde afwezigheden indien mogelijk ook telefonisch aan de directeur.
- Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet zijn opgesomd of niet kunnen worden gewettigd worden ten aanzien van de leerling beschouwd als problematische afwezigheden. Ook afwezigheden gewettigd door een twijfelachtig medisch attest, met name de 'dixit' attesten, geantidateerde attesten en attesten die een niet medische reden vermelden, worden als problematische afwezigheden beschouwd.

In deze gevallen zal de directeur contact opnemen met de ouders.

De ouders kunnen deze afwezigheid alsnog wettigen. Vanaf meer dan tien halve schooldagen problematische afwezigheden heeft de school een meldingsplicht ten opzichte van het CLB, dat kan voorzien in begeleiding voor de betrokken leerling in samenwerking met de school.

Artikel 13

Te laat komen

Kleuters moeten tijdig aanwezig zijn.

Een kleuter die toch te laat komt, begeeft zich zo spoedig mogelijk naar de klasgroep. De ouders melden bij de directie dat hun kleuter op school aanwezig is. De ouders worden bij herhaaldelijk te laat komen van hun kind gecontacteerd door de directie/leerkracht. Ze maken hierover afspraken.

In uitzonderlijke gevallen kan een kleuter de school voor het eind uur verlaten. De ouder die de kleuter meeneemt, tekent een verklaring bij de directeur.

Hoofdstuk 9 : Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Artikel 14

Het onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs zijn kosteloos.

Alle kleuters die wegens ziekte langdurig of korte opeenvolgende periodes niet op school aanwezig kunnen zijn, hebben onder bepaalde voorwaarden recht op 4 lestijden onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis dienen volgende voorwaarden gelijktijdig te zijn vervuld :

1. de leerling is meer dan eenentwintig opeenvolgende kalenderdagen afwezig, vakantieperiodes meegerekend, wegens ziekte of ongeval, of de leerling is chronisch ziek en is negen halve dagen afwezig;
2. de ouders (of de personen die de minderjarige in rechte of in feite onder hun bewaring hebben) dienen een schriftelijke aanvraag in bij de directeur van de school.
3. de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer.
4. bij een chronische ziekte kan het tijdelijk onderwijs aan huis ook gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze.

De aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis gebeurt door de ouders, bij brief of via een specifiek aanvraagformulier. Bij die aanvraag gaat een medisch attest waarop de arts attesteert dat de leerling niet of minder dan halftijds naar school kan gaan (bij langdurige afwezigheid wegens ziekte of ongeval) of waarop de arts-specialist attesteert dat de leerling lijdt aan een chronische ziekte, maar wel onderwijs mag krijgen,

De aanvraag van de ouders en de medische vaststelling van de chronische ziekte door de arts-specialist moet niet bij elke afwezigheid of bij elke periode van 9 halve dagen afwezigheid opnieuw gebeuren, maar blijft geldig gedurende de volledige periode van de inschrijving van de leerling op de school.

De school zal de ouders individueel op de hoogte brengen van het bestaan en de mogelijkheden van het TOAH, van zodra duidelijk is dat de leerling in aanmerking zal komen voor het TOAH. Kleuters, jonger dan 5 jaar, zijn nog niet leerplichtig, dit neemt niet weg dat ook de ouders van deze doelgroep geïnformeerd worden over TOAH. Indien aan al deze voorwaarden is voldaan, zal de school de dag na het ontvangen van de aanvraag en vanaf de tweeëntwintigste kalenderdag afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid van het kind, voor vier lestijden per week onderwijs aan huis verstrekken. Bij chronisch zieke kinderen is onderwijs aan huis mogelijk telkens het kind negen halve dagen (hoeven niet aan te sluiten) afwezig was.

Bij verlenging van de afwezigheid moeten de ouders opnieuw een schriftelijk aanvraag, vergezeld van een medisch attest, indienen bij de directeur. Bij chronisch zieke kleuters hoeft er niet telkens opnieuw een medisch attest voorgelegd worden en volstaat een schriftelijke aanvraag van de ouders.

Kinderen die na een periode van onderwijs aan huis, de school hervatten, mag binnen een termijn van 3 maanden op nieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Wel moet het onderwijs aan huis opnieuw worden aangevraagd.

De concrete organisatie wordt bepaald na overleg met de directeur.

Voor een leerling die verblijft in een ziekenhuis waar geen onderwijs van type 5 gefinancierd of gesubsidieerd wordt of dat geen dienst met onderwijsbehoeften is, geldt de voorwaarde van maximale afstand van 10 kilometer niet.

Jongeren die verblijven in een voorziening veilig verblijf of in het Vlaams detentiecentrum hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis. Er is geen bijkomende verantwoording nodig voor het verkrijgen van het recht op TOAH. Er moet geen afwezigheidsattest van een dokter aangeleverd worden.

De centrale organisator voor synchroon internetonderwijs is vzw Bednet. Bednet bepaalt autonoom welke leerlingen in aanmerking komen voor synchroon internetonderwijs op basis van een aantal criteria, waaronder de ondersteuningsbehoefte van de leerling en het positief engagement van de kleuter, de ouders, de school en het CLB.

Bij een langdurige afwezigheid wordt een minimale afwezigheid van 4 weken vooropgesteld vooraleer de leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.

Bij een frequente afwezigheid wordt een minimale geplande afwezigheid van 36 halve dagen op jaarbasis vooropgesteld vooraleer een leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.

Synchroon internetonderwijs kan door alle betrokkenen bij de begeleiding van de leerling aangevraagd worden via de webstek van vzw Bednet :

<http://www.bednet.be/aanvraag-aanmaken>

Hoofdstuk 10 Leerlingenbegeleiding

In de school werkt men handelingsgericht (HGW)

- de onderwijsbehoefte staan centraal
- afstemming en wisselwerking
- de leraar doet ertoe
- aandacht voor positieve aspecten
- constructief samenwerken
- doelgericht werken
- systematisch en transparant werken

De school werkt binnen het zorgcontinuüm.

Er zijn 4 fasen :

- de brede basiszorg
- de verhoogde zorg
- uitbreiding van zorg
- IAC – onderwijs op maat

Artikel 15

Contactgegevens

Het schoolbestuur heeft een beleidscontract afgesloten met het Vrij CLB Waas en Dender, Grote Kaai 7 in Lokeren (09/348 25 62) Mevrouw Margot Missault is de contactpersoon voor onze school (mmissault@vclbwaasdender.be) Het CLB heeft de opdracht leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Hiervoor biedt het kwalitatieve leerlingenbegeleiding aan. Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling, verhoogt het welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen. Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse en maatschappelijke context.

Het CLB werkt :

- onafhankelijk en stelt het belang van de leerling centraal;
- kosteloos voor de leerling, de ouders en de school;

- multidisciplinair
- binnen de regels van het beroepsgeheim
- met respect voor het pedagogisch project van de school

Artikel 16

Leerlingenbegeleiding

Het CLB werkt vraaggestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen, behalve voor de verplichte begeleiding.

Vraaggestuurde begeleiding :

- Leren en studeren
- Schoolloopbaanbegeleiding : vragen over schoolloopbaan zoals de overgang naar het secundair, veranderen van school, overstap naar buitengewoon onderwijs ...
- Het psychisch en sociaal functioneren : dit kan bijvoorbeeld gaan over gedragsproblemen, psychische problemen, sociale problemen ...
- Preventieve gezondheidszorg : vragen over gezonde voeding, seksualiteit ...

Het CLB zet de individuele leerlingenbegeleiding alleen verder als de betrokken bekwame leerling daarmee akkoord gaat of de ouders van de niet bekwame leerling daarmee akkoord gaan.

Verplichte leerlingenbegeleiding :

- De controle op de leerplicht
- De signaalfunctie en de consultatieve leerlingenbegeleiding door het CLB :
 - Als het CLB noden vaststelt bij de leerling of een probleem of onregelmatigheid vaststelt in het beleid op leerlingenbegeleiding, dan brengt het CLB de school hiervan op de hoogte.
 - Het CLB biedt ondersteuning aan de school bij problemen van individuele leerlingen of groepen van leerlingen.
- De preventieve gezondheidszorg : op bepaalde tijdstippen in de schoolcarrière wordt de kleuter onderzocht via medische consulten. Ook wordt het CLB gecontacteerd door de school als er sprake is van een besmettelijke ziekte.

Preventieve gezondheidszorg

Preventieve gezondheidszorg bestaat uit algemene en gerichte consulten en profylactische maatregelen. Het medisch consult gebeurt door dr. Ine Van Damme (03/ 316 21 29) en mevr. Erna De Paep (03/316 21 42)

Algemene consulten

De algemene gezondheid, vaccinaties, groei en ontwikkeling en sensorische ontwikkeling worden nagekeken en adviezen geformuleerd aan de leerling en zijn ouders. De algemene consulten gebeuren in het CLB.

Gerichte consulten

Dit zijn onderzoeken waarin vooral groei, ontwikkeling, vaccinaties en opvolging van de gezondheid worden nagekeken. De onderzoeken worden bij voorkeur in de school uitgevoerd.

In de kleuterschool is er een medisch consult op 3 jaar of in de eerste kleuterklas.

Profylactische maatregelen

Het CLB houdt toezicht op de vaccinaties van de leerlingen en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders worden hierover geïnformeerd en geven hiervoor hun toestemming.

De huisarts, de ouders of de directeur hebben de plicht om de CLB-arts te verwittigen bij besmettelijke infectieziekten.

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen.

De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

Bij volgende infectieziekten neemt de schooldirecteur contact met het CLB :

- Bof (dikoer)
- Buikgriep/voedselinfecties (vanaf 2 of meer gevallen (binnen een week) in een (klas)groep
- Buiktyfus
- COVID-19 (coronavirus)
- Hepatitis A
- Hepatitis B
- Hersenvliesontsteking (meningitis)
- Infectie met EHEC (escherichia coli, verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)
- Infectie met Shigella (verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)
- Kinderverlamming (polio)
- Kinkhoest (pertussis)
- Krentenbaard (impetigo)
- Kroep (difterie)
- Mazelen
- Rode hond (rubella)
- Roodvonk (scarlatina)
- Schimmelinfecties
- Schurft (scabiës) tuberculose
- Windpokken (varicella, waterpokken)

Bij vragen of bezorgdheden in verband met infectieziekten die niet in de bovenstaande lijst vermeld worden, mag ook steeds contact worden genomen met het CLB.

Multidisciplinair leerlingendossier

Van iedere leerling wordt een multidisciplinair dossier aangelegd bij het begeleidend CLB.

Dit dossier omvat :

- Alle gegevens van de leerling die de CLB-medewerker nodig heeft voor leerlingenbegeleiding (schoolloopbaangegevens, gegevens van systematische contacten, gegevens in het kader van leerplichtbegeleiding ...)
- Gegevens van Kind en Gezin
- Een chronologisch overzicht van alle contacten en tussenkomsten van het CLB

Overdracht van het dossier :

Het multidisciplinaire dossier wordt bij schoolverandering overgedragen aan het nieuwe begeleidende CLB.

De ouder, in eigen naam of namens een niet-bekwame minder- of meerderjarige leerling als de bekwame minder- of meerderjarige leerling kan zich hiertegen verzetten.

Hoofdstuk 11 Samenwerking met leersteuncentrum

De school is aangesloten bij het leersteuncentrum "De Accolade"

- Samenwerking met het Leersteuncentrum De Accolade voor type BaA, type 2, type 3, type 4, Type 7 en type 9.
- Dit leersteuncentrum heeft een structurele samenwerking voor type 6 met het specifiek leersteuncentrum Spermalie – De Kade.
- Ouders kunnen terecht bij vragen of klachten over de ondersteuning : zorgloket@deacolade.be of www.deacolade.be

Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind binnen de school kan u terecht bij Ann Van de Velde (directie)

Hoofdstuk 12 Schoolraad en ouderraad

Artikel 17

De schoolraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen :

- de ouders
- het personeel
- de lokale gemeenschap

De leden namens de ouders en het personeel worden aangeduid via een verkiezingsprocedure conform het door het schoolbestuur uitgevaardigde verkiezingsreglement.

De geleding van de lokale gemeenschap wordt gecoöpteerd conform dit huishoudelijk reglement.

De schoolraad heeft een overleg- en adviesbevoegdheid.

Artikel 18

Er wordt een ouderraad opgericht, wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt. Het moet gaan over ten minste drie ouders.

De leden van de ouderraad worden verkozen door en uit de ouders. Iedere ouder kan zich verkiesbaar stellen en kan één stem uitbrengen. De stemming is geheim.

Hoofdstuk 13 Leerlingengegevens, privacy en gegevensbescherming

Artikel 19

Gegevensbescherming en informatieveiligheid.

De school verwerkt persoonsgegevens van leerlingen en ouders in het kader van haar opdracht. Het schoolbestuur is de eindverantwoordelijke voor deze verwerking en de veiligheid ervan.

Het schoolbestuur en de school leven de verplichtingen na die voortvloeien uit de regelgeving inzake privacy en gegevensbescherming en gaan zorgvuldig om met deze persoonsgegevens. Het schoolbestuur zorgt voor een afdoend niveau van gegevensbescherming en informatieveiligheid. Het beschikt hiervoor over een

informatieveiligheidsconsulent. De school heeft een aanspreekpunt dat in contact staat met de informatieveiligheidsconsulent en betrokken wordt in het informatieveiligheidsbeleid van het schoolbestuur (wat onderwijs betreft)

De school zal enkel gegevens verwerken met de toestemming van de ouders, tenzij er een andere wettelijke grondslag is voor de verwerking. Deze toestemming moet vrij, specifiek, geïnformeerd en ondubbelzinnig zijn. Over het gebruik van social media in de klas worden afspraken gemaakt.

De school is transparant over de verwerking van persoonsgegevens en verstrekt de nodige informatie, al dan niet in detail, met inbegrip van de afspraken die gemaakt zijn met derden en bewerkers die persoonsgegevens ontvangen.

Verder hanteert de school een strikt beleid inzake toegangsrechten en paswoorden en reageert ze adequaat op datalekken.

De meer concrete regels voor de gegevensverwerking en –bescherming worden vastgelegd in een privacyreglement dat tot doel heeft :

- De persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens;
- Vast te stellen welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt;
- De zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen;
- De rechten van betrokkene te waarborgen.

De meest recente versie van deze privacyverklaring is te raadplegen via de website van het schoolbestuur.

Personeelsleden van de school waar de leerling met een verslag of een gemotiveerd verslag ingeschreven is of de lessen volgt, hebben recht op inzage van het verslag of het gemotiveerde verslag uit het multidisciplinaire dossier van de leerling. Dat recht op inzage geldt ook voor de personeelsleden van de school voor buitengewoon onderwijs die in het kader van het ondersteuningsmodel instaan voor de begeleiding van de leerling met een verslag of een gemotiveerd verslag. Bij elke inzage wordt de regelgeving over de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens toegepast.

Artikel 20

Meedelen van leerlingengegevens aan ouders.

Ouders hebben recht op inzage en recht op toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, die worden verzameld door de school.

Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen van de leerlingengegevens, hebben ze kopierecht. Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden, mag niet verspreid worden noch publiek worden gemaakt en mag enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling

Ouders kunnen zich daarnaast beroepen op de wetgeving op openbaarheid van bestuur die voorziet in een recht op inzage, toelichting en/of kopie. Hiertoe richten ze een vraag tot het college van burgemeester en schepenen dat bekijkt of toegang kan worden verleend.

Als een volledige inzage in de leerlingengegevens een inbreuk is op de privacy van een derde, dan wordt de toegang tot deze gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

Artikel 21

Meedelen van leerlingengegevens aan derden.

De school zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling of in het kader van een overeenkomst die de school afsluit met een verwerker voor leerplatformen, leerlingenvolgsystemen, leerlingenadministratie e.d.m.

Gemeenteraadsleden hebben het recht op inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van het gemeentelijk onderwijs betreffen overeenkomstig artikel 29 van het decreet over het lokaal bestuur. Dit betekent dat gemeenteraadsleden inzage hebben in alle dossiers, stukken en akten die nodig zijn om het bestuur van het gemeentelijk onderwijs te controleren en die van gemeentelijk/gemengd belang zijn (individuele leerlingendossiers vallen hier niet onder). Bij de uitoefening van het inzagerecht, kunnen er persoonsgegevens verwerkt worden, in voorkomend geval moet er rekening gehouden worden met de algemene verordening gegevensbescherming.

Ook in het kader van het lidmaatschap bij de Onderwijskoepel van Steden en Gemeenten (OVSG) en daaruit voortvloeiende dienstverlening kunnen er leerlingengegevens worden meegeedeeld.

Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe school op voorwaarde dat :

- de gegevens enkel betrekking hebben op de leerling-specifieke onderwijsloopbaan.
- de overdracht gebeurt in het belang van de leerling.
- ouders zich niet expliciet verzet hebben, tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt.

De school nodigt ouders hiertoe uit op een overleg waarop de gegevens worden ingekeken en waarop samen overeengekomen wordt welke gegevens worden overgedragen.

Een kopie van een verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.

Artikel 22

Geluids- en beeldmateriaal gemaakt door de school.

De school kan geluids- en beeldmateriaal van leerlingen maken en publiceren.

Voor het maken en publiceren van niet-gericht geluids- en beeldmateriaal in school gerelateerde publicaties zoals de website van de school of gemeente, publicaties die door de school of gemeente worden uitgegeven, wordt de toestemming van de ouders gevraagd. Onder niet-gericht geluids- en beeldmateriaal verstaan we geluids- en beeldmateriaal dat een eerder spontane, niet geposeerde sfeeropname weergeeft zonder daarvoor specifiek één of enkele personen eruit te lichten.

Het gaat bijvoorbeeld om een groepsfoto tijdens een activiteit van de school. De betrokken ouders kunnen schriftelijk hun toestemming weigeren.

Voor het maken en publiceren van gericht geluids- en beeldmateriaal zal voorafgaandelijk de toestemming van de ouders worden gevraagd. Hierbij worden het soort geluids- of beeldmateriaal, de verspreidingsvorm en het doel gespecificeerd.

Hoofdstuk 14 Absoluut en permanent rookverbod

Artikel 23

Er is een absoluut en permanent verbod op het roken van tabak of van soortgelijke producten (onder andere de shisha pen, de e-sigaret of heatsticks)

Dit verbod geldt binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaats en andere open ruimten, alsook binnen een straal van 10 meter aan de in- en uitgangen van de school.

Er is eveneens een absoluut en permanent verbod op het roken van tabak of van soortgelijke producten tijdens extramuros-activiteiten.

Bij overtreding van deze bepaling zullen ouders en/of bezoekers verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

Hoofdstuk 15 Deconnectie

Artikel 24

De school maakt afspraken over de communicatie tussen het schoolteam en de ouders en het gebruik van digitale middelen om zowel het schoolteam als de leerlingen en ouders te ontlasten en niet te belasten.

Beheersbaarheid berichtenstroom en bereikbaarheid in de school

De school voorziet voor elk personeelslid een @hamme.be mailadres waarop alle communicatie wordt verstuurd. Er wordt verwacht dat minimum wekelijks de @hamme.be mailbox wordt gelezen en de nodige antwoorden worden verstuurd.

Bundel je boodschappen zodat er geen stroom aan berichten en rechtzettingen volgt.

Mail alleen naar diegene(n) waarvoor de inhoud bestemd is. Gebruik enkel CC, reply to all of BCC indien nodig.

Dringende berichten worden persoonlijk of via telefoon overgebracht.

Bij voorkeur houden we hierbij rekening met de openingsuren van de school.

Professionele voicemailberichten worden in de mate van het mogelijke binnen twee werkdagen beantwoord.

Sociale media

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen officiële en officieuze communicatie.

De officiële communicatie op sociale media gebeurt in overleg met de directie.

Op school wordt er met facebook gewerkt.

Elke pagina die gemaakt wordt, is beheerd door de directeur en de ICT-coördinator.

Andere sociale media, zoals WhatsApp, worden niet als officiële communicatiekanalen beschouwd.

Er kan dus niet verwacht worden dat er via deze kanalen gecommuniceerd wordt.

Bereikbaarheid tijdens ziekte, deeltijds werken, overmacht en noodsituaties tijdens de vakantieperiodes

Ziekte

Bij ziekte worden de afspraken m.b.t. communicatie zoals in deel 3.2 van dit arbeidsreglement vermeld, gerespecteerd. Op zijn beurt zal de school enkel met de leerkracht contact opnemen in

functie van de werkbaarheid van de school en het afhandelen van administratieve documenten. Een personeelslid dat wegens langdurige ziekte geen les kan geven, doet er (in de mate van het mogelijke) alles aan om de nodige info over de leerlingen beschikbaar te stellen voor een eventuele interim.

Er wordt niet verwacht dat tijdens een ziekteverlof de @hamme.be mailbox wordt geraadpleegd.

Vakantieperiode

Tijdens vakantieperiodes is de school gesloten.

In principe wordt er vanuit de school geen mailverkeer beantwoord.

In de zomervakantie geldt dit voor de periode tussen 6 juli en 15 augustus. Uitzonderlijk zal er geantwoord worden op de meest dringende mails.

Van leerkrachten wordt enkel verwacht om tijdens de laatste drie dagen van vakantieperiodes de mailbox minstens een maal te openen om een vlotte schoolwerking te garanderen.

Deeltijds werken

Bij deeltijds werken gelden dezelfde afspraken zoals beschreven in de rubriek 'beheersbaarheid'

Bij overmacht en tijdens noodsituaties

In geval van overmacht of bij noodsituaties nemen personeelsleden/de directie telefonisch of persoonlijk contact op.

Tips

- Laat je @hamme.be mail niet doorsturen naar je privé-mailadres
- Zet meldingen af
- Schakel je out-of-office aan tijdens afwezigheid
- Er wordt niet verwacht dat je je gsm-nummer en privémail deelt met ouders.

Hoofdstuk 16 Vrijheidsbeperkende maatregelen

Scholen moeten, indien ze gebruik maken van fixatie, afzondering, of verwachten dit te doen, minstens opnemen :

- Preventieve interventies en alternatieven om afzondering en fixatie te vermijden.
- De wijze waarop ouders geïnformeerd worden wanneer een maatregel wordt genomen.
- Algemene afspraken met betrekking tot de nabespreking.

4 Infobrochure

Hoofdstuk 1 : Situering van onze school

1.1 Schoolgegevens

1.1.1 Naam : Gemeentelijke kleuterschool 'Ondersteboven'

Adres : Kaaiplein 29

9220 Hamme

Telefoon : 052 48 03 82

1.1.2 Schoolbestuur : Gemeentebestuur van Hamme

Burgemeester : Ann Verschelden

Schepen van onderwijs : Luk De Mey

1.1.3 Scholengemeenschap : Onze school behoort tot scholengemeenschap Scheldeland

Andere leden :

- GBS De Dobbelsteen, Vredestraat 1 te Hamme-Moerzeke
- GKS 't Kleuterboompje, Boomkwekerijstraat 26 te Wetteren
- GBS De Windwijzer, Schoolstraat 8 te Laarne
- Gemeentelijke basisscholen Wichelen, Schoolstraat 4 te Wichelen

Stafmedewerker : Dominique Vincent

1.1.4 Personeel

- Directeur : Ann Van de Velde
- Leerkrachten : Kathleen Coppieters, Nancy Cox, Els Aelbrecht, Fleur D'Hollander
- Zorgcoördinator : Els Aelbrecht
- Kinderverzorgster : Kimberley Blindeman
- Administratief medewerker : Kristel De Smet
- Toezichhoudend personeel : Mireille Fol
- Onderhoudspersoneel : Nathalie Van Bossche

1.2 Raden

1.2.1 De schoolraad

Samenstelling : Voor de ouders : Klaartje Quintelier

Voor het personeel : Kathleen Coppieters, Nancy Cox, Els Aelbrecht

Voor de lokale gemeenschap : Pascale Verschelden, Karine De Bleser, Greet Vermeir

Bevoegdheden : Overlegbevoegdheid en adviesbevoegdheid, communicatie- en informatieplicht.

1.2.2. De klassenraad

In onze kleine school omvat de klassenraad het volledige schoolteam.

1.3 Partner : OVSG

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door de Onderwijsvereniging van Steden en Gemeenten.

OVSG promoot en ondersteunt het onderwijsproject van steden en gemeenten.

Pedagogisch adviseur voor de school : Filip Salden

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden :

- Pedagogische begeleiding
De pedagogische begeleidingsdienst helpt scholen en teams om hun pedagogisch project te realiseren en kwaliteitsvol onderwijs uit te bouwen. De school kan bij de pedagogische begeleiding terecht voor alle pedagogisch-didactische vragen of innovaties. Na een doorlichting geeft de begeleiding ondersteuning.

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door mevr. Lynn Smedt.
- Naast pedagogische begeleiding kan een schoolbestuur beroep doen op de diensten van OVSG voor :
Nascholing en service
Jurering en evaluatie
Consulting-juridische ondersteuning
Protocollen Algemene Verordening Gegevensbescherming
Begeleiding van een dossier scholenbouw
Publicaties en administratieve software
Sport- en openluchtklassen
Belangenbehartiging

Gemeentelijk onderwijs =

- Onderwijs dicht bij de burger
- Openbaar onderwijs, open voor iedereen
- Aanspreekbaar en democratisch verkozen bestuur
- De gemeente voert een integraal beleid waar onderwijs deel van uitmaakt en speelt in op lokale noden
- Gemeentelijke diensten versterken elkaar. De school is ingebed in een geheel van diensten waar ze kan op rekenen en mee samenwerken
- Kwaliteitsvol onderwijs dankzij sterk uitgebouwde pedagogische begeleiding, nascholing, leerplannen
- Voortrekkers van vernieuwing (bv. methode-onderwijs of gelijke kansen via onderwijs)
- School in de buurt, van de buurt en voor de buurt

1.4 Onderwijsaanbod (leergebieden) – leerplannen

De doelen uit het pedagogisch project worden geconcretiseerd via het gebruik van de OVSG-leerplannen.

Het onderwijsaanbod in het gewoon kleuteronderwijs omvat ten minste de volgende leergebieden :

- | | |
|--------------------|--------------------------------|
| - Ik en de wereld | - Leercompetenties |
| - Kunst en cultuur | - Digitale geletterdheid |
| - Nederlands | - Socio-relatieve competenties |
| - Gezondheid | |
| - Wiskunde | |

1.5 Taalscreening-taaltraject-taalbad

1.5.1 Taalscreening

De school voert voor elke leerling in het gewoon onderwijs bij het begin van de leerplicht (5 jaar) een verplichte screening uit, die nagaat wat het niveau van de leerling inzake de onderwijstaal is. Deze screening kan nooit voor de inschrijving van de leerling uitgevoerd worden.

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moeten leerlingen die het Nederlands onvoldoende beheersen een actief taalintegratietraject Nederlands volgen.

De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers.

1.5.2 Taaltraject

Op basis van de resultaten van de taalscreening voorziet de school een taaltraject voor de leerlingen die het nodig hebben en voor anderstalige nieuwkomers. Dit taaltraject sluit aan bij de noden van de leerling wat het Nederlands betreft.

1.5.3 Taalbad

Als de leerling het Nederlands onvoldoende kent om de lessen te kunnen volgen, kan de school een taalbad organiseren. Het doel van het volgen van een taalbad is dat de leerling voltijs en intensief de Nederlandse taal leert om zo snel mogelijk te kunnen deelnemen aan de reguliere onderwijsactiviteiten.

In de kleuterschool wordt dit taalbad binnen het klasgebeuren georganiseerd.

Door in de klas aanwezig te zijn vindt erg veel informeel leren plaats en verhoogt het welbevinden en de integratie.

Hoofdstuk 2 : Organisatorische afspraken

Brengen en afhalen van de kinderen

Ouders kunnen tussen 7u en 8u beroep doen op de voorschoolse opvang.

Zij brengen hun kleuter naar de klas waar de opvang doorgaat en ondertekenen het aanwezigheidsregister.

Tussen 8u en half 9 brengen de ouders hun kleuter naar school.

De kleuters kunnen vergezeld van hun ouders naar de klas gaan om hun boekentas leeg te maken.

Daarna verlaten de ouders de speelplaats.

Ouders die na half 9 hun kleuter nog brengen, komen dit melden bij de directie.

Na schooltijd komen de kleuters per klas naar buiten. De ouders wachten hun kleuter op op de speelplaats.

Er staat altijd een leerkracht aan de poort, zodat geen enkele kleuter alleen de speelplaats kan verlaten.

Lesurenregeling

Ochtend : Van 08.30u tot 10.10u

Van 10.25u tot 11.50u

Namiddag : Van 13.20u tot 14.50u

Van 15.00u tot 15.30u

Toezicht en kinderopvang

Vanaf 8.00u is er opvang door een leerkracht op de speelplaats, in de namiddag vanaf 13.00u. Tijdens de speeltijden is er telkens een leerkracht verantwoordelijk voor het toezicht, wij werken hiervoor met een beurtrol.

Je kan op onze school beroep doen op voorschoolse opvang. Deze gaat door in de derde kleuterklas. De opvang wordt georganiseerd van 07.00u tot 08.00u. De school heeft hiervoor een huishoudelijk reglement, ouders ondertekenen dit als zij van de voorschoolse opvang gebruik maken. Wie opvang nodig heeft, geeft het inschrijvingsformulier af op vrijdag voor de komende week.

De school organiseert naschoolse opvang tot 17.00u. Hiervoor hoef je niet op voorhand in te schrijven. Zowel voor de voorschoolse als de naschoolse opvang betaal je € 1 per begonnen half uur.

Kleuters die in de opvang gaan bij de gemeentelijke opvang 'De Kiezel', worden daar na schooltijd heen gebracht door een leerkracht.

Schoolverzekering

De gemeente Hamme heeft een verzekering voor schoolongevallen voor de gemeentelijke scholen bij Ethias, polisnummer 45.022694. De leerlingen zijn verzekerd tijdens de schooluren en bij activiteiten buiten de schooluren, wanneer deze door de school georganiseerd worden voor lichamelijke ongevallen, burgerlijke aansprakelijkheid, burgerlijke en strafrechtelijke verdediging, rechtsbijstand – invorderingskosten – onvermogen door derden. Brilglazen worden integraal terugbetaald; de waarde voor een brilmontuur max. € 25.

Schooltoeslag

Kinderen vanaf drie jaar die Nederlandstalig kleuter-, lager of secundair onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel kunnen als extra rekenen op een jaarlijkse schooltoeslag als het inkomen van de ouders (of de ouder en eventuele partner waar het kind is gedomicilieerd na een echtscheiding) voldoet aan de inkomensvoorwaarde. De schooltoeslag wordt ontvangen van uw uitbeter van het Groeipakket.

Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen, moeten hun schooltoeslag, vanaf september 2019 niet meer aanvragen. Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket wordt het recht op een schooltoeslag automatisch onderzocht en toegekend.

De schooltoeslag wordt één maal per jaar toegekend, aan het begin van het schooljaar (september of oktober)

Meer informatie : <https://www.groeipakket.be/>

Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of verlies van persoonlijk materiaal van de kleuters (vriendenboeken, kledij) De school raadt ten sterkste af om speelgoed van thuis mee te brengen naar school.

Verjaardagen

Als een kleuter jarig is, wordt dat op school gevierd. Er wordt een kroon gemaakt voor de jarige en er wordt gedanst en gezongen. De klas wordt bevlagd en de boekentas versierd met ballonnen.

Kleuters mogen een traktatie meebrengen voor de ganse klas : dit kan een stukje cake zijn , een koek of een stuk fruit voor iedereen, eventueel ook een drankje.

Individuele cadeautjes zijn niet toegestaan !

Leefregels voor de kleuters

- Op de speelplaats :
 Bij het belsignaal gaan de kleuters in hun eigen rij staan (markeringen op de vloer)
 Op de glijbaan glijden we van boven naar beneden, we lopen niet op de glijbaan.
 We houden de speelplaats netjes en sorteren het afval.
 Het bewegingsmateriaal dat dagelijks op de speelplaats wordt aangeboden, wordt met zorg behandeld en na de laatste speeltijd netjes opgeborgen. We delen het bewegingsmateriaal dat van thuis wordt meegebracht.
- In de klas :
 Elke kleuter heeft een eigen kapstok met foto of symbool.
 Kleuters van tweede en derde klas hebben een persoonlijke doos, zo leren ze zorg dragen voor eigen materiaal.
 Kleuters zijn mee verantwoordelijk voor de netheid van de klas (opruimen)
 Elke klas beschikt over een eigen toilet, en buiten de klassikale toiletbezoeken, kunnen kleuters op elk moment naar het toilet gaan.
 In de klas zijn er vaste afspraken rond het spelen in de verschillende hoeken : de kleuters respecteren deze afspraken.
- In de refter :
 De kleuters gaan nog in de klas naar het toilet, en wassen hun handen.
 Ze verzamelen in de refter, en nemen in gemengde groepen plaats aan tafel.
 De kleuters eten aan de tafel, de juf helpt waar nodig.
 De kleuters die klaar zijn met eten, leggen hun boekentas op de daarvoor voorziene tafel, en kunnen gaan spelen met het materiaal dat de juf aanbiedt.
 Om 12.50u ruimen de kleuters de materialen op en verlaten onder toezicht van de juf de refter.
 Zij nemen hun boekentas mee, en halen hun jas om te gaan buiten spelen.
- Op school hebben we aandacht voor gezonde voeding.
 Kleuters brengen gezonde snacks mee naar de klas, er wordt niet gesnoept !
 Er worden ook soms gerechtjes klaargemaakt in de klas, met speciale aandacht voor groenten en fruit.
 Elke kleuter heeft zijn eigen beker, en we drinken in de klas kraantjeswater.
- Op school gaan leerkrachten en kinderen op een respectvolle manier om met elkaar.
 Zij zorgen voor correct taalgebruik.

Hoofdstuk 3 : Schoolverandering

De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van het schooljaar ligt bij de ouders.

Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlinggegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden :

- De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan
- De overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft
- Tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

Een kopie van een IAC-verslag of een GC- verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.

Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.

Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een IAC-verslag beschikken.

Hoofdstuk 4 : Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

In principe zijn de beide ouders van een minderjarige gezamenlijk verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind (co-ouders). Zij hoeven daarvoor niet gehuwd te zijn of samen te wonen. Zij nemen eensgezind de beslissingen over het onderwijs van hun kind.

De school respecteert de rechten van beide ouders bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen zoals :

- Bij de inschrijving van de leerlingen
- Bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan
- Bij keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. zittenblijven of niet)
- Bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. bij informatie via nieuwsbrief, bij uitnodiging oudercontacten, ...)

De school gaat ervan uit dat zij door de ouders geïnformeerd wordt indien er rekening moet gehouden worden met een specifieke regeling.

Hoofdstuk 5 : Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

Voor leerplichtige kleuters is er geen verplichting, maar wel een recht op levensbeschouwelijk onderricht. Het officieel kleuteronderwijs zelf biedt geen levensbeschouwelijk onderricht aan.

Ouders die dit voor hun leerplichtige kleuter wensen, kiezen zelf een officiële school voor lager onderwijs waar de levensbeschouwing van keuze aangeboden wordt. Uiterlijk op 8 september moeten de ouders de lagere school naar keuze contacteren. Als het gaat om een andere school dan de school waar het kind kleuteronderwijs volgt, informeren de ouders de eigen school eveneens tegen 8 september. De kleuter zal dan voor het levensbeschouwelijk onderricht de eigen kleuterklas verlaten en aansluiten bij kinderen van de lagere school die dezelfde levensbeschouwing volgen.

Hoofdstuk 6 : Toedienen van medicijnen

De school dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door de ouder opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen.

Indien ouders de school vragen om medicatie toe te dienen, zal de directeur nagaan of dit een eenvoudige handeling met zich meebrengt, dan wel een technische verpleegkundige handeling betreft.

Elk personeelslid van de school kan op vrijwillige basis medicatie, met uitzondering van opioïden, via orale weg toedienen, op voorwaarde dat :

- er duidelijke afspraken gemaakt worden met de ouders en
- de medicatie omwille van medische redenen tijdens de schooluren moet toegediend worden en
- op de verpakking van de medicatie een etiket kleeft van de apotheker met de naam van het kind, de naam van de behandelende arts en de nodige instructies voor toediening en
- het gaat over een eenvoudige handeling.

Elk personeelslid van de school kan op vrijwillige basis bepaalde technische verpleegkundige handelingen stellen, op voorwaarde dat hij/zij bekwame helper is in de zin van het K.B. van 29 februari 2024 omtrent de bekwame helper.

Elke vraag van ouders om een technische verpleegkundige handeling te stellen op school ten aanzien van hun kind zal eerst voorgelegd worden aan de directeur om in samenspraak met de bekwame helper de haalbaarheid op school te onderzoeken. Meer info is te vinden op de volgende website : [Bekwame helper FOD Volksgezondheid \(belgium.be\)](https://www.belgium.be/nl/onderwijs/onderwijsaanbod/bekwamehelper)

Hoofdstuk 7 : Jaarkalender

Jaarkalender 2024-2025 Kleuterschool Ondersteboven

September 2024

Maandag 2 september	Eerste schooldag
Donderdag 5 september	Info-avond voor alle ouders
Maandag 16 september	Lokale verlofdag
Dinsdag 24 september	Personeelsvergadering

Oktober 2024

Woensdag 2 oktober	Pedagogische studiedag
Dinsdag 15 oktober	Fruitboxenverkoop
Maandag 21 oktober	Personeelsvergadering
Dinsdag 22 oktober	Oudercontacten
Donderdag 24 oktober	Grootouderfeest

November 2024

Maandag 4 november	Instapdag nieuwe kleuters
Dinsdag 19 november	Personeelsvergadering

December 2024

Dinsdag 3 december	Sinterklaasfeest
Dinsdag 17 december	Personeelsvergadering
Vrijdag 20 december	Kerstfeest

Januari 2025

Maandag 6 januari	Instapdag nieuwe kleuters
Dinsdag 14 januari	Personeelsvergadering
Vrijdag 24 januari	Pedagogische studiedag

Februari 2025

Maandag 3 februari	Instapdag nieuwe kleuters
Dinsdag 11 februari	Personeelsvergadering

Maart 2025

Maandag 10 maart	Instapdag nieuwe kleuters
Dinsdag 18 maart	Personeelsvergadering
Maandag 31 maart	Kindercarnaval

April 2025

Dinsdag 1 april	Oudercontacten
Dinsdag 22 april	Instapdag nieuwe kleuters
Dinsdag 29 april	Personeelsvergadering
Woensdag 30 april	Schoolfotograaf

Mei 2025

Vrijdag 2 mei	Lokale verlofdag
Maandag 12 mei	Schoolreis
Dinsdag 20 mei	Personeelsvergadering

Juni 2025

Zaterdag 14 mei	Schoolfeest
Dinsdag 17 juni	Personeelsvergadering
Maandag 30 juni	Pedagogische studiedag