



Schoolbrochure

Schooljaar 2024 - 2025

Inhoud

1	Onze school	4
1.1	Verwelkoming.....	4
1.2	Ons Opvoedingsproject	5
1.2.1	Het christelijk opvoedingsproject - schooleigen identiteit	5
1.2.2	Werken aan het onderwijsinhoudelijk aanbod.	5
1.2.3	Werken aan een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat.	5
1.2.4	Werken aan de ontplooiing van elk kind met brede zorg.	5
1.2.5	De school als gemeenschap en als organisatie.....	6
1.2.6	Organisatie van leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau.....	6
1.3	Wie zijn wij.....	7
1.3.1	Onze school	7
1.3.2	Het leerkrachtenteam van onze school.....	9
1.3.3	Oudervereniging.....	10
1.3.4	Schoolraad	11
1.3.5	De klassenraad.....	11
1.3.6	De beroepscommissie	11
1.3.7	Samenwerken met VCLB Maasland (Vrij Centrum voor Leerlingen Begeleiding)	11
1.3.8	Samenwerken met een Leersteuncentrum (LSC).....	15
1.3.9	Samenwerken met een buitengewone school.....	15
1.3.10	Dienst onderwijs en educatie Maasmechelen.....	16
2	Reglementaire bepalingen.....	17
2.1	Inschrijven van de leerlingen	17
2.2	Omgaan met leerlingengegevens	20
2.3	Aanwezigheden	22
2.3.1	Openingsuren	22
2.3.2	Gebouw	22
2.3.3	Speelplaats	22
2.3.4	Rijen.....	22
2.3.5	Eten en drinken	23
2.3.6	Kledij.....	23
2.3.7	Omgangsvormen	23
2.3.8	Verjaardagen en snoep.....	23
2.3.9	Rookverbod	24
2.3.10	Luizen, wat nu gekriebeld?	25
2.4	Afwezigheden	25
2.4.1	Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs.....	26
2.4.2	Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs.....	26
2.4.3	Je kind is voltijds leerplichtig in het kleuteronderwijs.....	26
2.4.4	Problematische afwezigheden.....	28
2.4.5	Te laat komen	28
2.4.6	Ziekte	28
2.5	Contacten ouders – school	29
2.6	Onderwijs aan huis.....	31
2.7	Zwemmen en lessen lichamelijke opvoeding	32
2.8	Buitenschoolse activiteiten.	32
2.9	Schoolverzekering.....	33
2.9.1	Ongevallen.....	33
2.9.2	Beroepsopdrachten	33
2.9.3	Vrijwilligers	33
2.10	Naschoolse opvang op school	34

2.11	Buitenschoolse opvang 't Huis.....	35
2.12	Bijdrage regeling ouders.....	35
2.12.1	Maximumfactuur.....	36
2.13	Logopedie.....	37
2.14	Gebruik van sociale media.....	37
2.15	Echtscheiding/Co-schoolschap.....	38
2.16	Engagementsverklaring.....	39
3	Orde- en tuchtmaatregelen.....	41
4	Klachtenregeling.....	41
5	Infobrochure en onderwijsregelgeving.....	42
6	Nuttige adressen.....	42
7	Privacy.....	43
8	Werking schooljaar 2023-2024.....	45

1 Onze school

1.1 Verwelkoming

WELKOM OP ONZE KLEUTERSCHOOL!

Beste ouder(s), beste verzorger/voogd

Bedankt voor je vertrouwen in onze school! We vinden het ontzettend fijn dat je kleuter wordt toevertrouwd aan onze leerkrachten en onze expertise.

We willen iedere kleuter de ruimte en de tijd geven om zichzelf te ontplooien en zich goed te voelen op school en in hun vel, zodat ze kunnen ontdekken wie ze zijn, waar hun talenten liggen en hun uitdagingen. We willen hen laten uitgroeien tot zelfsturende kleuters die stevig in hun schoenen staan en als nieuwsgierige mini-mensjes openstaan voor alles wat de wereld hen te bieden heeft.

We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!



Lieve kleuter

Welkom op onze school! Wat fijn dat we jou mogen leren kennen!

In onze kleuterschool kom je in een boeiende wereld terecht waar je elke dag iets nieuws ontdekt en leert. Soms is het spannend om te starten met iets nieuws en zal het wat tijd vragen om je plekje te vinden en je thuis te voelen, dat is normaal. Neem je tijd om samen met je klasgenootjes en de juffen op onze school te landen.

Samen zetten we stappen om te spelen, te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooien, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving ...

We kijken ernaar uit om met jou op weg te gaan!

Namens het schoolteam en de directie

Evelien Krijn,

Directeur

Tel. 089 75 20 53

E-mail directie@kleuterschoolmeeswijk.be



1.2 Ons Opvoedingsproject

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

Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons pedagogisch project.

U kunt steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie.

1.2.1 Het christelijk opvoedingsproject - schooleigen identiteit

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zo veel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

De volledige tekst van de engagementsverklaring vindt u op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

1.2.2 Werken aan het onderwijsinhoudelijk aanbod.

Wij staan stil bij wat kleuters moeten leren om op te groeien tot "goede" mensen.

De uniekheid van elk kind staat voorop. Doorheen ons aanbod brengen we kinderen in contact met alle componenten van de cultuur. Ons aanbod is gericht op de harmonische ontwikkeling van de totale persoon: hoofd, hart en handen.

In ons aanbod is een logische samenhang te vinden.

1.2.3 Werken aan een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat.

Wij zoeken naar de beste aanpak om het leren van de kleuters te ondersteunen en te begeleiden. Wij nemen kleuters serieus. Ze zijn zelf actief betrokken in het leren, ze bouwen nieuwe kennis, inzichten en vaardigheden op. De betrokkenheid wordt gestimuleerd door een keuzeaanbod. De school organiseert exploratietochten aangepast aan de thema 's: het bos, de boerderij, de bibliotheek, de brandweer

We stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind.

1.2.4 Werken aan de ontplooiing van elk kind met brede zorg.

Onze brede zorg heeft twee dimensies.

We hebben aandacht voor de 'gewone zorgvragen' van alle kinderen.

Ieder kind is anders, uniek en heeft eigen vragen, problemen en mag daarvoor aanspraak maken op de nodige zorg. Wij worden uitgedaagd om het onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op de noden van de kinderen.

We verbreden onze zorgen voor de kinderen wiens ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (sneller of trager). Hier stoten we op 'bijzondere zorgvragen'.

Voor deze bijzondere zorgvragen werken we als school samen met ouders, CLB, scholen voor buitengewoon onderwijs en gespecialiseerde centra ...

Als school zijn wij verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien indien uw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

1.2.5 De school als gemeenschap en als organisatie.

We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen.

We respecteren ieders verantwoordelijkheid.

We zorgen voor een goede organisatie.

Onze school wordt gedragen door het hele team onder de leiding van de directie. We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en – verbetering.

We delen onze zorgen voor kwaliteitsvol onderwijs met:

De ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school;

Het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van de school;

Externe begeleiders die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering;

De lokale kerkgemeenschap die verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit in de school gewerkt wordt;

De lokale gemeenschap waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht;

De Plaatselijke Overlegcommissie Basisonderwijs Maasmechelen, waarbij de school zich houdt aan de gemeenschappelijke verklaring inzake non-discriminatie in het onderwijs.

1.2.6 Organisatie van leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau

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

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep uw kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

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

1.3 Wie zijn wij?

1.3.1 Onze school

De school is een autonome kleuterschool zonder bijkomende vestigingen. Zij wordt beheerd door 'Parochiaal Schoolcomité, Leut, vzw' onder voorzitterschap van De heer Eddy Van De Boel.

Ons adres:

Gesubsidieerde Vrije Kleuterschool Meeswijk
Molenstraat 127
3630 MAASMECHELEN – MEESWIJK

Tel.: 089/75 20 53

E-mail: directie@kleuterschoolmeeswijk.be

Aanbod

Kleuteronderwijs vanaf 2,5 jaar.

Het schoolbestuur

Parochiaal Schoolcomité Leut vzw
Steenakkerstraat 8
3630 Leut-Maasmechelen
Ondernemingsnummer: 0435 321 053

Tel.: 089/75.55.37

E-mail: schoolbestuur@driestap.be

Voorzitter

De heer Eddy Van De Boel

Tel.: 0475/43.52.37

E-mail: voorzitterschoolbestuur@driestap.be

Leden beheerraad

De heer Eddy Van de Boel
Mevrouw Elke Bollen
Mevrouw Ann Smeets

Directeur

Mevrouw Evelien Krijn

Onze school behoort tot de **SCHOLENGEMEENSCHAP**
Vrije Basisscholen Maasmechelen-Noord (VBMN)
Samen met :

Vrije Basisschool DRIESTAP
Steenakkerstraat 8, Leut

Vrije Basisschool Sint-Willibrordus
Langstraat 30, Eisden-Dorp

Vrije Basisschool De Griffel
Marie- Joséstraat 4, Eisden-Tuinwijk

Vrije Basisschool Sint-Jan
Bloemenlaan 71, Eisden

Contactadres (Vrije Basisscholen Maasmechelen Noord)
VBMN
Marie- Joséstraat 4
3630 Maasmechelen

Coördinerend directeur

Mevr. Valeria Ceccarelli

Onze school maakt ook deel uit van het
LOKAAL OVERLEG PLATFORM MAASMECHELEN (LOP)

Contactadres:
LOP-deskundige basisonderwijs (LOP BaO) en secundair onderwijs (LOP SO)
Gert Tielemans
T 02 553 21 92
E Gert.tielemans@ond.vlaanderen.be

1.3.2 Het lerarenteam van onze school

Evelien KRIJN	Directeur
Miranda VENKEN	2.5 - en 3 - jarige kleuters
Isabelle LEEUWS	4 - jarige kleuters
Wendy VAN DE BEEK	5 - jarige kleuters
Isabelle LEEUWS Silke ACKX	Lichamelijke opvoeding Lichamelijke opvoeding
Benthe DE MEYER Saskia BERGHMANS	Kinderbegeleider Kinderbegeleider
Kelly DETERS Cindy DETERS Maria BOLLEN	Ondersteuning eetzaal Ondersteuning eetzaal Naschoolse opvang
Sara STEFANI Saskia BERGHMANS Sylvie KNEVELS	Administratie Secretariaat Boekhouding
Eric KELLENS Ilse BOLLEN	Preventieadviseur ICT - coördinator

1.3.3 Oudercomité

Er is op onze school een oudervereniging. Een groep ouders die aan de slag gaat, voor en achter de schermen, om de **school te ondersteunen** en om het beste uit elk schooljaar te halen.

Zo steekt de oudervereniging de **handen uit de mouwen** bij de organisatie van het koffiestop, schoolfeest, pizzaverkoop,...

Sommige activiteiten brengen ook geld in het laatje. Met de opbrengst sponsoren ze fijne en nuttige dingen voor onze kinderen.

Maar de oudervereniging doet meer dan alleen de mouwen opstropen. Als ouders zijn ze begaan met wat er op school gebeurt. Ze willen graag **betrokken zijn** bij het schoolgebeuren en ouders een stem geven op school.

Hoe doen ze dit ?

- De oudervereniging wil actief meedenken en meewerken met de school rond thema's die ouders nauw aan het hart liggen. Elk aandachtspunt nemen ze ter harte en maken ze bespreekbaar binnen de schoolmuren.

- De oudervereniging wil ook een kanaal zijn waarlangs ouders ideeën, opmerkingen en vragen kunnen doorspelen aan de school. De leden van de oudervereniging zijn altijd aanspreekbaar.
- Met de oudervereniging brengen we ook agendapunten aan voor de schoolraad, waarin afgevaardigden zitten van het schoolbestuur, de leerkrachten, de ouders, en de lokale gemeenschap. Ook langs deze weg wordt uw stem dus gehoord.

De oudervereniging komt ongeveer vijf keer per schooljaar samen.

Lid worden? Ze ontvangen u met open armen!

Wil uw meehelpen tijdens één of andere activiteit? Of wil u lid worden van het oudercomité?

Het uitgangspunt is: niets moet, veel kan!

Hoe kan uw ons bereiken?

U kan een e-mail sturen naar directie@kleuterschoolmeeswijk.be.

U kan ons altijd aanspreken, bellen of mailen.

SAMENSTELLING

Secretaris	Jessie Lenssen
Leden	Katrijn Beckers Melissa Conaert Onür Köseoglu Myra Balduck Frank Pools Funda Akgonul Kristien Bruninx Laurence Clinier Arnela Bergen

1.3.4 Schoolraad

De schoolraad is een wettelijk opgelegd democratisch adviesorgaan met een gelijk aantal vertegenwoordigers van het personeel, de ouders, de lokale gemeenschap.

Bij decreet is vastgesteld welke de bevoegdheden zijn, dat de vergaderingen niet publiek zijn en dat de leden verplicht zijn tot geheimhouding.

Er wordt informatie verstrekt en overlegd.

Tevens worden er adviezen gegeven en beslissingen getroffen.

Er is één schoolraad opgericht voor:

Ges. Vrije Kleuterschool Meeswijk

Ges. Vrije Basisschool Driestap

Namens het schoolbestuur: Eddy Van De Boel

Adviserend directeurs : Evelien KRIJN
Sandra LEENDERS

Namens het personeel: Lien MERLO
Linda ALBRECHTS
Wendy VAN DE BEEK

Namens de ouders: Jessie LENSSEN
Kim PANNEMANS

1.3.5 De Klassenraad

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

De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind. Het is de school, de klassenraad dus, die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt. Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom (bv. In de kleuterschool na een instapdatum). Bij de overgang tussen onderwijsniveaus (bv. Van kleuter naar lager onderwijs) heb jij als ouder beslissingsrecht of jouw kind de overgang al dan niet maakt, als voldaan is aan de toelatingsvoorwaarden.

1.3.6 De beroepscommissie

In principe mogen scholen geen kinderen weigeren die zich willen inschrijven. Voor klachten rond weigeringen of doorverwijzingen kunt u steeds terecht bij de Commissie inzake Leerlingenrechten, Koning Albert-II laan 15, 1210 Brussel.

U kunt ook steeds terecht bij de voorzitter van het LOP (Lokaal Overlegplatform) van Maasmechelen, met name Dhr. Peter Köhlbacher, Dokterstraat 12, 3570 Alken

1.3.7 Samenwerken met VCLB Maasland (Vrij Centrum voor Leerlingen Begeleiding)

De school werkt samen met het centrum voor leerlingbegeleiding (CLB)



Vrij CLB Limburg
afdeling Maasmechelen
Deken Bernardstraat 4, 3630 Maasmechelen
089 77 97 30 - maasmechelen@vrijclblimburg.be

Contactpersoon is: Kelly Segers - Kelly.Segers@vrijclblimburg.be

CLB-arts: Dr. Rianne Terwijn - Rianne.Terwijn@vrijclblimburg.be

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij.

Die begeleiding situeert zich op 4 domeinen:
het leren en studeren

de onderwijsloopbaan
de preventieve gezondheidszorg
het psychisch en sociaal functioneren.

Ze bieden gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school. We werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Jij en je kind kunnen dus ook rechtstreeks bij ons terecht. Het CLB zal steeds een belangrijke rol opnemen wanneer we vaststellen dat de leerling nood heeft aan een uitbreiding van zorg. In dat geval zullen we steeds de ouders en de leerling betrekken. Als de school aan het CLB vraagt om een jongere te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Die begeleiding zal enkel starten als de leerling daarmee instemt. Vanaf de leeftijd van 12 jaar geldt dat de leerling in principe voldoende in staat is om dit soort beslissingen zelfstandig te nemen (hij wordt dan met andere woorden bekwaam geacht). Is dat niet het geval, dan is de instemming van de ouders nodig. De leerling en de ouders worden in elk geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.

Je kan naar het CLB

- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
- als je kind moeite heeft met leren;
- voor studie- en beroepskeuzehulp;
- als er vragen zijn over de gezondheid van je kind, lichaam... ;
- als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid;
- met vragen over inentingen.

Jouw kind moet naar het CLB

- voor het systematisch contactmoment;
- als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);
- voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
- om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen;
- bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar A of B van het secundair onderwijs.

Bij een vraag aan het CLB komt je terecht bij het onthaalteam.

Een medewerker:

- Luistert naar jouw vraag
- Bekijkt met jou wie, het CLB of een extern hulpverlener jou het beste antwoord kan geven
- Informeert en adviseert jou, jouw zoon of dochter en de leerkracht(en)
- En doet dit in één of enkele gesprekken

Je kan dit team bereiken via mail: goele.vanbaelen@vrijclblimburg.be
of telefonisch op het CLB: 089/77 97 30

Daarnaast werken we met trajectteams.

De medewerkers uit deze teams gaan voor een langere tijd op pad met de leerlingen (en/of ouders en leerkrachten). Jouw vraag wordt opgenomen door een medewerker die:

- Een uitgebreide analyse doet van de problemen
- Eventueel zelf jouw kind begeleidt
- Begeleidingstrajecten coördineert
- Actie onderneemt bij verontrustende situaties, crisissituaties

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

Vanaf 2018-2019 wijzigen de medische consulten van het CLB. In de toekomst zullen er 5 contactmomenten plaatshebben en 4 vaccinatiemomenten. Voor ieder systematisch contact krijgt u briefwisseling met meer uitleg.

De doelstelling van de systematische contactmomenten is om alle leerlingen een regelmatig aanbod te bieden.

Overgangsjaar 2018-2019	1e kleuter	2e kleuter	1e leerjaar	4e leerjaar	5e leerjaar	6e leerjaar	1e sec.	3e sec.
Contactmoment	verplicht	aanbod	verplicht			beperkt aanbod	beperkt aanbod	verplicht
Vaccinatieaanbod			X		X		X (meisjes)	X

We overlopen even de aandachtspunten:

- Voor het contactmoment van de **eerste kleuterklas** zetten we in op **maximale aanwezigheid** van **ouders**.
- Het aanbod voor de **tweede kleuterklas** is een **vrijblijvend** aanbod. Deze kleuters hebben slechts een beperkt aanbod gehad in de eerste kleuterklas en worden in het nieuwe systeem pas in het eerste leerjaar opnieuw uitgenodigd.
- Het **eerste leerjaar** is een systematisch contactmoment **zoals voorheen**.
- Leerlingen van het **vijfde leerjaar** krijgen enkel een aanbod voor **vaccinatie**.
- Leerlingen van het **zesde leerjaar** hebben recent een volledig consult gehad. Deze leerlingen bieden we een **beperkt aanbod**. Ze zitten in een kritische leeftijd voor de groei en de puberteit. **Inenting**

Het CLB biedt gratis inenting aan. Daarbij volgen we het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. Om ze te krijgen moeten de ouders toestemming geven.

Welke inenting kan je krijgen?

1 ^{ste} lagere school	6/7 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Pertussis (Kinkhoest)
5 ^{de} lagere school	10/11 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)

Samen werking tussen school en CLB + CLB-dossier

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

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

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

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

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je geeft toestemming bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met zijn beroepsgeheim en de bescherming

van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kun je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

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

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

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten.

Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag* kun je je niet verzetten. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen* bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

Het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag je kind dat meestal, maar hierop bestaan enkele uitzonderingen. Ouders of voogd mogen het dossier enkel inkijken met toestemming van de leerling. Is je kind jonger dan 12 jaar, dan mag je als ouder of voogd het dossier inkijken. Dat geldt wel niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Inkijken gebeurt wel altijd samen met een CLB-medewerker die je de nodige uitleg geeft. Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Je kan vragen om sommige gegevens niet in je dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

Heb je een klacht dan luisteren we er graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dit garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kan je vragen aan een CLB-medewerker of de directeur van het CLB.

Het CLB bereiken?

Tijdens de openingsuren en in de herfst- en krokusvakantie. Voor de openingsuren tijdens de kerstvakantie en de grote vakantie kijk je best op onze website (www.vclblimburg.be).

Onze dienst is gesloten tussen Kerstmis en Nieuwjaar, en tussen 15 juli en 15 augustus.

Website Onderwijskiezer: www.onderwijskiezer.be

Je bent op zoek naar een studierichting. Een richting die goed bij je past en die je alle kansen geeft voor jouw toekomst. Onderwijskiezer helpt je in die zoektocht. Onderwijskiezer is bedoeld voor leerlingen, ouders, leerkrachten, CLB-ers, ... kortom voor iedereen die op zoek is naar objectieve, onafhankelijke en kwaliteitsvolle informatie over het gehele onderwijslandschap.

CLB Ch@t – DEL your problems, Take CTRL of your life

Zit je ergens mee? Wil je iets veranderen in je leven? Zoek je een studierichting? Je wil je beter in je vel voelen, maar je kan er moeilijk over praten? CHAT dan!

Op CLB Ch@t kan je terecht met al je kleine en grote zorgen, veilig, gratis en anoniem! Opgeleide medewerkers van het CLB staan klaar om jou een luisterend oor te bieden en samen met jou te zoeken naar een gepaste oplossing! Voor wie? Leerlingen 3^{de} graad lager onderwijs en secundair onderwijs

Hoe? Surf op je tablet, smartphone of laptop naar www.clbchat.be

Wanneer? Maandag, dinsdag en donderdag van 17 tot 21 u. en woensdag van 14 tot 21 u., schoolvakanties niet meegerekend.

Natuurlijk blijven we ook bereikbaar op school, via je leerkracht of zorgcoördinator.

1.3.8 Samenwerken met Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het Vrij leersteuncentrum Limburg. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3 en type 9. Voor type 4, type 6 en type 7 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het Specifiek leersteuncentrum Limburg.

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

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

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

1.3.9 Samenwerken met een buitengewone basisschool

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

De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn. Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

1.3.10 Dienst Onderwijs & educatie Maasmechelen

De doelstellingen van de Dienst Onderwijs&educatie zijn gericht op het verhogen van de ontwikkelingskansen van kinderen en jongeren door de kloof tussen ouders, school en buurt te verkleinen. De Dienst Onderwijs & Educatie probeert samen met deze drie (ouders, school & buurt) aan de verbetering van de kansen tot ontwikkeling van het kind te werken. Medewerkers van de Onderwijsdienst zeggen niet hoe het moet, maar zoeken samen met ouders, school en buurt hoe we het kind nog betere kansen kunnen bieden.

Hoe werk Dienst Onderwijs & Educatie Maasmechelen hier aan ?

- Aanbieden van vormingsmomenten voor leerkrachten rond omgaan met diversiteit.
- Voorzien in een vormingsaanbod voor ouders en leerkrachten.
- Ondersteunen en mee opzetten van initiatieven voor kinderen met het oog op taalverrijking, verhogen van sociale vaardigheden en “Kennis van de wereld”.

2 Reglementaire bepalingen

2.1 Inschrijven van de leerlingen

In overeenstemming met het nieuwe decreet van de Vlaamse regelgeving aangaande het inschrijvingsbeleid werd er voor 2023-2024 GEEN maximumcapaciteit meer bepaald voor de volledige kleuterschool. Het aantal plaatsen is onbeperkt. De school zal werken met vrije inschrijvingen zonder aanmeldingsprocedure.

Dit betekent dat er voor het schooljaar 2023-2024 vanaf 1 september 2023 vrij kan worden ingeschreven voor kinderen. De school zal geen kinderen weigeren op basis van capaciteit.

Hoe inschrijven?

Bij de inschrijving dient de persoon die het ouderlijk gezag uitoefent over de leerling:

- een officieel document voor te leggen waaruit identiteit, geboortedatum en verwantschap blijkt. (Kids – ID – kaart, ISI+kaart, klevertje van de mutualiteit). Een kopie hiervan moet in de school blijven;
- te verklaren dat de leerling nog niet of niet meer in een andere school is ingeschreven;
- het rijksregisternummer van de leerling mee te delen;
- het schoolreglement en pedagogisch project te ondertekenen.

Alle kleuters worden op datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister.

Alle persoonsgebonden informatie is vertrouwelijk en valt onder de toepassing van de privacywetgeving.

Vanaf wanneer mag uw kind instappen?

Kleuters mogen pas instappen in de kleuterschool vanaf de dag dat ze 2 jaar en 6 maanden oud zijn. Als ze jonger zijn dan 3 jaar, worden ze slechts in de school toegelaten vanaf de instapdatum na hun inschrijving. Dat kan zijn:

- de eerste schooldag na de zomervakantie;
- de eerste schooldag na de herfstvakantie;
- de eerste schooldag na de kerstvakantie;
- de eerste schooldag na 1 februari;
- de eerste schooldag na de krokusvakantie;
- de eerste schooldag na de paasvakantie;
- de eerste schooldag na Hemelvaartdag.

Vanaf 3 jaar mogen ze op elk ogenblik starten op school.

Wanneer is uw kind leerplichtig?

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

In september van het jaar waarin uw kind 5 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen en is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek. Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school gaan kan enkel na kennisgeving en toelichting bij de adviezen van de leerkracht en van het CLB.

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

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

Wanneer naar het lager onderwijs

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

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

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

Zittenblijven in het kleuteronderwijs

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

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

Indeling in leerlingengroepen

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

Wat bij specifieke noden?

Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit mededelen aan de school. De school zal onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging.

Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school in overleg met de ouders en het CLB rekening met:

- de verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school;
- de concrete ondersteuningsnoden van de kleuter op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit.
- Een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg.
- De beschikbare ondersteunende maatregelen binnen en buiten het onderwijs.

- Het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg en beslissingsproces.

Wanneer de opschortende voorwaarden niet vervuld zijn om het kind de nodige specifieke ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging zal de school overleg plegen met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de kleuter mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de kleuter studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

Indien na overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat de kleuter in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperiodes 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 daaropvolgend schooljaar te ontbinden.

Kan de school een kind weigeren?

Wanneer de opschortende voorwaarden niet vervuld zijn om het kind de nodige specifieke ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging zal de school het kind weigeren. De beslissing wordt binnen vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de kleuter bezorgd.

De school meldt de weigering aan de voorzitter van het LOP. De bemiddelingscel van het LOP neemt automatisch contact op met de ouders.

Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Na de bemiddeling door het LOP kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw jouw schriftelijk akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Koala: screening van het niveau van de onderwijstaal

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

Uitschrijving

** Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

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

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

2.2 Omgaan met leerlingengegevens

2.2.1. Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?

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

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

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

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

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

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

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

2.2.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

** Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

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

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

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

2.2.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van de kleuters bij verschillende klas- en of schoolactiviteiten. Deze kunnen gebruikt worden op de website van de school www.kleuterschoolmeeswijk.be of voor activiteitenkalender.

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

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

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

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

2.2.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

2.3 Aanwezigheden

2.3.1 Openingsuren

De schoolpoort opent om **8u00**.

De school start om **08u35** en eindigt in de voormiddag om **12u10**.

De middagpauze is van **12u10 tot 13u25**. De schoolpoort opent opnieuw om **13u10**.

De namiddag start om **13u25 tot 15u15**.

Op **woensdag** is de school **enkel in de voormiddag** open.

Bedankt om uw kleuter op tijd naar school te brengen! Zo geeft u hen het signaal dat school belangrijk is en worden de activiteiten niet onnodig gestoord of onderbroken.

De grijze poort van de speelplaats zal tijdens de schooluren meestal gesloten zijn, dit uit veiligheid voor onze kleuters. De speelplaats is op die manier niet meer vrij toegankelijk. Er hangt een bel die gebruikt kan worden, indien nodig.

De school wordt nooit verlaten tijdens de schooluren, enkel als de ouders hun kind komen afhalen en met toestemming van de directie of de leerkracht.

Ouders komen niet in de klas. Afscheid nemen gebeurt aan de schoolpoort.

Afhalen van de kleuters gebeurt aan de achterdeur.

Opvang voor en na de schooluren (zie punt 2.10)

Vanaf 8u 's morgens is er gratis voorschoolse opvang.

Indien u na de schooluren opvang nodig heeft, kan u terecht bij onze naschoolse opvang.

2.3.2 Gebouw

Tijdens de speeltijd en voor en na de activiteiten mag er niemand in de klaslokalen of in de gang aanwezig zijn zonder toestemming van de leerkracht.

2.3.3 Speelplaats

Op de speelplaats is elk 'normaal kinderspel' toegelaten dat ook door de verzekering als toelaatbaar wordt bestempeld en dat de andere kleuters niet in gevaar brengt. Niemand mag uitgesloten worden van het spel.

Schelden, scheldwoorden, vechten, plagen, pesten, e.d. worden niet gedoogd. Werpen met allerlei voorwerpen is niet toegelaten.

Papertjes en ander afval worden in de verschillende afvalbakken geworpen.

2.3.4 Rijen

Na de speeltijd en voor de aanvang van de klas begeven de kleuters zich in een rij naar het klaslokaal.

2.3.5 Eten en drinken

We **drinken de hele dag water**. De kleuters nemen het water zelf mee naar school, liefst in een herbruikbare drinkbus.

Ook tijdens de **middagpauze** drinken we water. De drinkbussen kunnen op school worden bijgevuld.

Iedere dag is een gezonde dag, we vragen om als tussendoortje **enkel fruit of groenten** mee te geven naar school. We **eten geen koeken meer op school**.

In de namiddag is er geen eetmoment meer.

Tijdens **de middagpauze** eten de kleuters hun boterhammen op in de eetzaal.

In de eetzaal wordt er tijdens het eten rustig gepraat.

Kleuters die blijven eten mogen de speelplaats/ de school niet verlaten.

Het toezicht voor de kleuters die 's middags naar huis gaan begint vanaf 13.10 uur. Dus kleuters die 's middags thuis eten worden pas terug verwacht om 13.10u.

2.3.6 Kledij – Zonnecrème

De kleuters komen steeds goed verzorgd en netjes gekleed naar school. Schoenen zijn best stevig en veilig, daarom zijn slippers niet toegestaan.

Bij warm weer vragen we om schouder bedekkende kleding te kiezen zonder te grote uitsnijdingen, zodat er tijdens de zonnige dagen minder kans op verbranden is. We zullen de kleuters tijdens de middagpauze insmeren met zonnecrème. We gebruiken dezelfde zonnecrème voor alle kleuters.

Persoonlijk materiaal wordt getekend met naam en voornaam.

Waardevolle voorwerpen en sieraden laten we thuis. De school kan voor gebeurlijke diefstal van deze voorwerpen niet aansprakelijk gesteld worden.

De kleuters brengen ook geen speelgoed mee.

2.3.7 Omgangsvormen

We spreken Nederlands op school.

Leraren worden aangesproken met “juffrouw”, andere bezoekers met “mijnheer” of “mevrouw”.

Kleuters worden aangesproken met hun voornaam.

De school levert inspanningen om kinderen te begeleiden op weg naar een verdraagzame samenleving. Tegen discriminatie, kwetsende taal of uitspraken wordt opgetreden.

2.3.8 Verjaardagen en snoep

Verjaardagen zijn leuk!

We weten dat dit voor kleuters een hoogdag is.

Ook op school willen we hier graag de nodige aandacht aan besteden.

Om teleurstellingen op deze belangrijke dag te vermijden, maken we graag goede afspraken met jullie over de traktatie! We merken dat de regels hieromtrent niet voor iedereen duidelijk zijn.

We zetten even alles op een rijtje:

- ✚ **Alle** kleuters worden **gevierd op school** en krijgen een kroon.
- ✚ We vragen om **met de juf af te spreken wanneer de verjaardag gevierd kan worden**. Zo kan ze hiermee rekening houden in haar weekplanning. Zeker wanneer de verjaardag in het weekend of in een vakantie valt, is het belangrijk om af te stemmen wanneer er gefeest wordt.
- ✚ Ouders mogen **vrijblijvend** beslissen of hun kind al dan niet zal **trakteren** op zijn/haar verjaardag.
- ✚ Uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes worden niet via de school verspreid.

Als je graag wil trakteren, wat kan dan wel en wat niet?:

- ✚ Je mag **iets lekkers** meegeven om van te smullen. Bv. **Fruit, wafels, cake, groenten, koekjes...**
- ✚ We willen graag een snoeparme school zijn. Dus tegen snoep en chocolade zeggen we 'Nee, bedankt'!
- ✚ We drinken enkel water. Trakteren met drankje is dus niet nodig.
- ✚ We geven **geen cadeautjes** mee naar huis, dus speelgoedjes kan ook niet worden meegegeven als traktatie.
- ✚ Een lees- of prentenboek of een cadeaubon voor de klas is een mooi alternatief als traktatie.
- ✚ Bij twijfel, kan je de klasjuf voor de verjaardag altijd even aanspreken.

2.3.9 Rookverbod

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

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

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

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

2.3.10 Honden op de speelplaats

Net als vele gezinnen, zijn wij ook dierenvrienden!

Toch vinden het **belangrijk dat we onze speelplaats dierenvrij te houden**.

Kleuters zijn onvoorspelbaar, net als honden.

Niet alle kleuters weten hoe ze met honden moeten omgaan en niet alle honden zijn gewoon aan een bende rondspringende kleuters. Dit zou wel eens voor onverwachte situaties kunnen zorgen. Daarnaast zijn er ook kleuters bang van honden.

Als school vinden we het belangrijk dat onze speelplaats een plek is waar alle kleuters zich veilig kunnen voelen. Daarom laten wij GEEN honden toe op de speelplaats. Buiten de schoolpoort zijn de honden vrij toegelaten.

2.3.11 Gezondheid en milieu op school

- gebruik een boterhamdoos

- gebruik hervulbare drinkbekers;
- papiertjes in de vuilbak;
- preventiemaatregelen;
- ...

Preventiemaatregelen

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het beperken van contacten tussen kleuters.

Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren.

2.3.12 Luizen, wat nu gekriebeld?

Een vaak terugkomende en vervelende situatie zijn 'Luizen op school'. Vermits de kinderen nauw met mekaar in contact komen en de luizen zich snel kunnen verspreiden, willen we aan de ouders vragen: Het hoofdhaar van uw kinderen **regelmatig** na te zien

Indien uw kind neten of luizen heeft, **behandel** dan zo snel mogelijk en blijf dagelijks controleren. **Verwittig de school.**

De school heeft samen met het CLB een stappenplan voor de verdere aanpak.

Stap 1

Bij een eerste melding geeft de school **een brief met informatie** mee aan de kinderen van de betrokken klas en ook aan de kinderen van de klas van broertjes of zusjes. De school meldt dit ook aan het CLB.

Stap 2

Indien er na twee weken nog steeds meldingen zijn, zal de **verpleegkundige van het CLB** alle kinderen van de betrokken klassen nazien op neten en luizen. Deze kinderen krijgen dan een brief mee voor de ouders met de nodige adviezen. Als behandeling nodig is dient dit briefje terug bezorgd te worden aan het CLB met vermelding van het gebruikte product.

Stap 3

Blijft het probleem duren, dan zal het **CLB** dit verder opnemen en een afspraak maken met de ouders (op school, CLB of thuis).

Stap 4

In zeldzame situaties kan er beslist worden dat de kinderen thuis moeten blijven tot ze **vrij zijn van neten en luizen na controle** door de verpleegkundige.

! Denk wel,

luizen zijn een vervelend probleem, maar dit is niet te wijten aan slechte hygiëne.

Iedereen kan luizen of neten krijgen en hoeft daarvoor dan ook niet met de vinger gewezen te worden....

2.4 Afwezigheden

Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op ontwikkelingsvertraging. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep. De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind effectief kleuteronderwijs volgde.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kleuter onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 09 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij de directeur. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

2.4.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

2.4.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

Aanvaardbare afwezigheden

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

Andere afwezigheden

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

2.4.3 Je kind is voltijds leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

Gewettigde afwezigheden

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

- **wegens ziekte**

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

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

- **andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- Je kind woont een familieraad bij.
- Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
- Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
- De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
- Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten:
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
 - Joodse feesten:
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen)
 - Orthodoxe feesten:
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest

! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.
- Je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt

dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

- **afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**

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

Het gaat om een afwezigheid wegens:

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

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

2.4.4 Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. Wij zullen je onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid van je kind.

Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteren wij het CLB. Samen werken wij rond de begeleiding van je kind. We nodigen je in dat geval uit voor een gesprek.

2.4.5 Te laat komen

Te laat komen stoort het klasgebeuren.

De ouders zorgen dat hun kleuter tijdig op school toekomt. Is uw kleuter na 08.45u nog niet op school, dan vragen we om ze enkel om 13u10 naar school te brengen.

2.4.6 Stappenplan bij ziekte of ongeval

- Eerste hulp bij ziekte of ongeval : de leerkracht die op dat moment toezicht houdt, indien nodig roept zij de hulp in van collega's en/of de directie. Eerste hulp wordt op school toegevoerd door juf Miranda en juf Evelien.
- Uw kind wordt ziek op school : we zullen u of een andere opgegeven contactpersoon verwtigen en zullen we, indien nodig, vragen om uw kind op te halen.

- Bij een ongeval op school : ouders worden steeds als eerste verwittigd en samen wordt overlegd wat er moet gebeuren, wie gaat naar de arts,.... Enkel bij een zeer ernstige situatie wordt onmiddellijk de ziekenwagen gecontacteerd en tegelijkertijd de ouders !
- Verzekering : zie punt 2.9.1

2.4.7 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Gebruik van medicatie op school

Je kind wordt ziek op school

Wij stellen geen medische handelingen en stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers. We zullen de ouder(s) en noodnummers raadplegen, zodat ze zelf kunnen beslissen of het kind medische verzorging nodig heeft.

Je kind moet medicatie nemen (tijdens de schooluren)

Als je kind ziek is, kan het zijn dat het medicatie dient te nemen. Als school zullen we er altijd voor pleiten om geen medicatie toe te dienen. Dit is voor de veiligheid van de kleuters en de bescherming van de leerkrachten. We zullen altijd eerst met de ouder(s) bekijken welke alternatieven er zijn om te voorkomen dat er medicatie dient toegediend te worden.

In uitzonderlijke gevallen kun je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Dat gebeurt via een **medicijnattest dat jij en de behandelende arts van je kind vooraf moet invullen en ondertekenen.** Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. **Dat noteren we telkens in een register. Het medicijnattest vind je op onze [website](#).**

Zonder attest dient niemand in de school medicijnen toe. Ook niet bij uitzondering.

Geef de medicijnen in de originele verpakking én met een volledig ingevuld en ondertekend attest rechtstreeks af op school. Dus niet via de boekentas of via het kind.

De verantwoordelijke aanspreekpersoon voor ouders i.v.m. het bewaren en het toedienen van de medicijnen is in eerste instantie de klasleerkracht. Bij uitzondering zal dit via het secretariaat, de zorgcoördinator of de directie zijn. Je kan de school bereiken op 089/75.20.53 of directie@kleuterschoolmeeswijk.be

Andere medische handelingen

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

2.5 Contacten ouders – school

Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam en de ouders. Die zijn afgestemd op het afsprakenkader 'Deconnectie'. Communicatie hoeft niet voortdurend plaats te

vinden en moet niet dadelijk opgevolgd worden. Om die reden schetsen we hieronder een kader waarin onze verwachtingen i.v.m. de communicatie worden uiteengezet.

➤ Het ouderplatform

Het volledige schoolteam met name de leerkrachten en de directie gebruiken **het ouderplatform Broekx als officieel en digitaal communicatiekanaal**.

Het ouderplatform Broekx heeft veel voordelen:

- Eén online platform voor de hele school
- Toegang tot de digitale schoolkalender
- Transparantie in de aanwezigheden van uw kind
- Beide ouders hebben een eigen account
- Accounts van verschillende kinderen binnen een gezin kunnen gekoppeld worden
- App kan gedownload worden in de appstore

We zullen al onze berichten, nieuwsbrieven, oproepen... vanaf schooljaar 2023-2024 versturen via het ouderplatform Broekx.

Om de berichten duidelijker te maken, zullen we het **onderwerp steeds starten met ACTIE of INFO**, zo ziet u in een oogopslag wat er van u verwacht wordt.

- INFO: Hierop hoeft u niet te reageren, dit bericht is louter informatief.
- ACTIE: Dit bericht vraagt om een antwoord of een actie.

➤ Beheersbare berichtenstroom

Als school zien we er op toe dat we **de berichtenstroom beheersbaar** houden door:

- meerdere onderwerpen te clusteren in 1 bericht.
- meerdere berichten na elkaar te versturen ipv verspreid over verschillende dagen.
- flyers, reclame... van externe partners te delen via sociale media – facebook of via een briefje in de boekentas (enkel wanneer we dit zo aangeleverd krijgen).
- nieuwsbrieven van externe partners, als link met jullie te delen in onze eigen communicatie.

➤ Chatfunctie – ouderplatform Broekx

Vanaf schooljaar 2023-2024 wordt het gebruik van Broekx nog meer uitgebreid. Er is een **chatfunctie toegevoegd, ter vervanging van het e-mailen via Outlook**. Zo is er maar 1 communicatiekanaal in gebruik en kunnen jullie ook contact nemen met de leerkrachten of de directie via het ouderplatform:

- Voor het stellen van een (zorg)vraag
- Bij een inschrijving voor de naschoolse opvang
- Bij het melden van een afwezigheid
- ...

Berichten, die u naar de school of naar de leerkrachten verstuurd, zullen **ten laatste in de loop van de daaropvolgende werkdag worden beantwoord**.

➤ Verantwoordelijkheid van de ouders

Het is **belangrijk dat je als ouder(s) alle berichten**, die aan jou gericht zijn via het ouderplatform

Broekx, **leest**. Zo ben je steeds van alles op de hoogte en verloopt de communicatie vlot.

➤ Telefonisch contact

De school blijft tijdens de schooluren (vanaf 8u15 tot 16u) steeds bereikbaar via telefoon (089/75.20.53).

Voor alle dringende gevallen (een noodsituatie/overmacht), vragen of zaken die emotioneel geladen zijn, kan u ons altijd telefonisch bereiken. Daarnaast zijn we ook **altijd beschikbaar voor een persoonlijk gesprek**, al maakt u daar best een afspraak voor.

➤ Schoolvakantie

Tijdens de vakanties, zijn we even niet bereikbaar. **Vakantieperiodes zijn digitaal luwe periodes**, waarin digitale berichten tot een minimum worden beperkt. Op het **einde van een vakantieperiode worden de berichten doorgenomen voor de start van de volgende schooldag**.

De **zomervakantie is een uitzondering**. Enkel de directie is nog **te bereiken begin juli** en weer ter beschikking vanaf **eind augustus**. De informatie ivm de opstart van het schooljaar mag je verwachten in de laatste twee weken van de zomervakantie.

➤ Sociale media

We maken ook gebruik van **sociale media**, zowel Facebook als Instagram. **Via deze media wordt er NIET gecommuniceerd met de leerkrachten of de directie**. Vragen die gesteld worden via Instagram of Facebook zullen niet meer beantwoordt worden.

- De openbare Facebook-pagina wordt gebruikt om onze school op de kaart te zetten, om 'reclame' te maken.
- Het besloten Instagram-account wordt gebruikt om foto's van het klasgebeuren te delen met onze ouders, zodat ze op de hoogte zijn van het thema en de belevenissen in de kleuterklassen.

➤ Schoolwebsite

Op de website van de school kan u informatie terugvinden met betrekking tot onze school. Het schoolreglement, de visie, jaarlijkse inlichtingen en andere informatie wordt hierop digitaal ter beschikking gesteld. Het geeft een eerste beeld van de school voor mogelijk geïnteresseerde, nieuwe ouder(s).

2.5.1 Oudercontacten

- Bij de aanvang van elk schooljaar wordt er een infomoment gehouden voor alle ouders.
- Er zijn 3 vaste momenten voor een individueel oudercontact. Deze worden in het begin van het schooljaar doorgegeven aan ouders.
 - Oktober: De leerkracht vertelt over het welbevinden en de betrokkenheid van de kleuter in de klas én de ouders vertellen over de kleuter thuis.
 - Februari: De leerkracht vertelt waar de kleuter zich bevindt in zijn/haar ontwikkeling, hoe hij/haar zich ontwikkelt en welke stappen er reeds werden doorlopen.
 - Juni: De leerkracht vertelt waar de kleuter zich bevindt in zijn/haar ontwikkeling, welke evolutie er werd doorlopen in de loop van het schooljaar en deelt de klasindeling naar volgend schooljaar weer.

- Als er zich problemen/zorgen voordoen in de loop van het schooljaar, worden de ouders voor een gesprek uitgenodigd. Ouders kunnen zelf ook een oudercontact aanvragen.

2.6 Onderwijs aan huis

Als je kind wegens chronische of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. **Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis.**

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

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

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

2.6.2 Bij chronische ziekte

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.

2.7 Zwemmen en lessen lichamelijke opvoeding

Voor de 'turnlessen' vragen we om uw kind gemakkelijke kledij aan te doen.

De oudste kleuters gaan om de twee weken **zwemmen op donderdagvoormiddag**. Om 10u45 stappen ze op de bus van de gemeente.

Wat moeten ze meenemen naar het zwembad?:

- een stevige rugzak
- twee handdoeken: eentje om op te staan en eentje om zich mee af te drogen (niet te groot)
- zwemgerief: een zwempak/bikini of een aansluitende zwembroek. Losse zwemshorts zijn niet toege staan.
- Muts in de winter.

Belangrijk om te weten:

- De **kleuters kleden zich zelfstandig om**, leggen hun kleren op een stapeltje. (Zorg voor gemakkelijke kledij en schoeisel)
- In het zwembad overheerst **watergewenning**, zodat kleuters hun angst voor water leren overwinnen. Nadien wordt er vooral aandacht besteed aan het leren drijven met het hoofd in het water.
- Na het zwemmen proberen de **kleuters zich zelfstandig af te drogen**. Douchen mag niet in het zwembad wegens de geldende coronamaatregelen, evenals het drogen van de haren met de droger.
→ Dit alles om de **zelfredzaamheid van jullie kleuter te stimuleren**.
- Als iedereen is aangekleed, vertrekken we met de bus richting school. We zijn ongeveer terug rond 12u10. Alle kleuters blijven die dag best op school eten.

2.8 Buitenschoolse activiteiten - extramuros

Elk schooljaar maken we met onze kleuters enkele leerrijke uitstappen.

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen, die **korter zijn dan één schooldag**. We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer duren (meerdaags)**.

Dit schooljaar organiseren we de volgende schooluitstappen:

Sportieve uitstap:

- Rollebolle

Culturele vorming:

- Verteltheater Bart Vanpyenbroeck
- Theater zuidervis
- Theater CC Maasmechelen

Educatieve uitstappen:

- Boerderijbezoek
- Bever Bas
- Vlechtatelier
- Zintuigenwandeling
- Snuisteren in het groen

Extra:

- Saenhoeve
- Schoolreis Beverland

Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

2.9 Schoolverzekering.

2.9.1 Ongevallen

De leerlingen zijn verzekerd tegen lichamelijke letsels:

- op school
- op weg naar school
- op weg van school naar huis

De verzekering betaalt het verschil tussen de onkosten (dokter-apotheker) en terugbetaling gedaan door het ziekenfonds.

WAT TE DOEN BIJ EEN ONGEVAL?

- 1 Het schoolhoofd verwittigen en het formulier "Ongevalverklaring" afhalen.
- 2 Dokter naar uw keuze raadplegen en het formulier laten invullen.
- 3 Formulier terug bezorgen aan het schoolhoofd.
- 4 Alle onkostennota's zorgvuldig bewaren en aan de directie bezorgen na het beëindigen van de medische behandeling.

2.9.2 Beroepsopdrachten

Omnium beroepsopdrachten.

Deze waarborgt de schade aan voertuigen van personeelsleden en personen die in opdracht van de directie verplaatsingsopdrachten met hun eigen wagen uitvoeren ten dienste van de school.

2.9.3 Vrijwilligers

De school doet bij de organisatie van verschillende activiteiten een beroep op vrijwilligers. De nieuwe wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

Organisatie

VZW Parochiaal schoolcomité Leut v.z.w., Steenakkerstraat 8, 3630 Maasmechelen, voorzitter de heer Eddy VandeBoel.

Verplichte verzekering

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij ICI-verzekeringen.

Polisnummer 45.343.507/0231

Vergoedingen

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten, enkel voor het middagtoezicht.

Aansprakelijkheid

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

Geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht bedoeld in artikel 458 van het strafwetboek.

Op vrijwilligers die actief zijn binnen scholen is deze bepaling in beginsel niet van toepassing.

2.10 Naschoolse opvang – op school

De school biedt 3 dagen in de week naschoolse opvang aan, tegen een tarief van 1 euro per begonnen half uur.

Iedere maandag, dinsdag en donderdag kan uw kleuter van 15u30 tot 17u30 naar de opvang komen bij juf Maria.

De opvang wordt op school georganiseerd, maar de klassen zijn niet meer toegankelijk. De kleuters kunnen tijdens de opvangmomenten gebruik maken van de eetzaal, de speelzaal, de speelplaats en natuurlijk de toiletten.

Tijdens de vakanties en schoolvrije dagen is er GEEN opvang voorzien.

De kleuters worden minimum 24u op voorhand ingeschreven via mail. Er is een apart huishoudelijk reglement voor de naschoolse opvang, dat de ouders moeten ondertekenen voor akkoord bij de eerste inschrijving.

Indien u interesse heeft om gebruik te maken van deze opvang, mag u steeds contact opnemen met de directie.

2.11 Buitenschoolse opvang 't Huis

Wanneer u op andere momenten of tijdens schoolvakanties en schoolvrije dagen opvang nodig heeft, kan u terecht bij 't Huis.

Inschrijven is noodzakelijk om een goede begeleiding te kunnen garanderen.

Openingsuren secretariaat: 9.00 tot 12.00 uur, 13.30 tot 16.00 uur

Nieuwe inschrijvingen: enkel na afspraak

Een afspraak maakt u het liefst via mail: t_huis@maasmechelen.be

Dit initiatief is een samenwerking tussen het organiserend bestuur van het initiatief voor buitenschoolse opvang 't Huis en tussen de vzw *Provinciale commissie Buitenschoolse opvang* met financiële steun van uit het Limburgfonds.

't HUIS

Dorpsstraat 22 b

3630 MAASMECHELEN

tel. 089 76 97 91 – e-mail: t_huis@maasmechelen.be

2.12 Bijdrageregeling ouders

Onze school biedt kosteloos onderwijs aan om de ontwikkelingsdoelen na te streven en de eindtermen te bereiken (absolute kosteloosheid). Alle materialen, fotokopieën, software, informatiebronnen, kinderliteratuur, muziekinstrumenten, schrijf- en tekengerief, bewegings-, constructie-, ICT-, knutsel-, leer-, ontwikkelings- en multimediamaterialen worden kosteloos ter beschikking gesteld om de eindtermen en ontwikkelingsdoelen na te streven.

Vanuit ons Opvoedingsproject kiest de school om een aantal verplichte maar rijke en kwaliteitsvolle activiteiten aan te bieden. Wij vragen daarvoor een bijdrage, die valt onder de noemer 'maximumfactuur'. In de bijdragelijst vind je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten (bv. theaterbezoek, uitstap...) zijn uitgaven die je moet maken.

Niet-verplichte uitgaven (bv. naschoolse opvang, wafelverkoop...) zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

2.12.1 Maximumfactuur

DE SCHERPE MAXIMUMFACTUUR = Kosten die gepaard gaan met activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. (Max. 55 euro voor een kleuter)

	2,5-jarigen (2022)	3-jarigen (2021)	4-jarigen (2020)	5-jarigen (2019)
Rollebolle	/	/	3 euro	3 euro
Culturele vorming:				
- Verteltheater Ril De Rups	6 euro	6 euro	6 euro	6 euro
- Theater Zuidervis	6 euro	6 euro	6 euro	6 euro
- Theater CC Maasmechelen	3 euro	3 euro	3 euro	3 euro
Educatieve uitstappen:				
- Boerderijbezoek	Gratis	Gratis	Gratis	Gratis
- Bever Bas	/	/	/	2 euro
- Vlechtatelier	/	/	/	2 euro
- Zintuigenwandeling	/	/	2 euro	/
- Snuisteren in het groen	/	2 euro	/	/
Zwemdiploma	/	/	/	1 euro
Schoolreis (Arrangement + busvervoer)	20 euro	20 euro	20 euro	20 euro
Saenhoeve	2 euro	2 euro	2 euro	2 euro
VOORLOPIG TOTAAL	37 euro	39 euro	42 euro	45 euro
<i>Max. aan onvoorziene kosten</i>	<i>18 euro</i>	<i>16 euro</i>	<i>13 euro</i>	<i>10 euro</i>
MAXIMUM TOTAAL	55 euro	55 euro	55 euro	55 euro

Deze kosten (aan de ouders) staan in verhouding tot de geleverde prestaties.

De bijdrage werd besproken op de schoolraad.

BIJDRAGEREGELING (niet verplicht!) voor diensten die de school aanbiedt en activiteiten buiten de schooluren:

Niet-verplichte uitgaven/aanbod

- Klasfoto's
- Schoolkalender
- Wafel- en pizzaverkoop
- Naschoolse opvang

2.12.2 Wijze van betaling

Je krijgt minstens 3 maal per schooljaar, telkens op het einde van een trimester of een periode een rekening via Broekx. We factureren de activiteiten waaraan uw kind heeft deelgenomen. Enkel bij de schoolreis splitsen we het bedrag op in 2 delen. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen 30 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via de online betaalknop/bancontact.

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

2.12.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

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

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

2.12.4 Recupereren van kosten?

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

2.12.5 Reclame- en sponsorbeleid

De school werkt met officiële middelen, gesubsidieerd vanwege de overheid. De basisuitgaven zijn voorzien. Het is nooit de bedoeling van de school een sponsoring op regelmaat te ondernemen voor het onderricht aan de kinderen. De noden zijn echter groter dan de middelen. Vandaar dat de school af en toe steunacties organiseert (schoolfeest, pizzaverkoop, kalenderverkoop, enz.).

Tijdens deze steunacties kan het gebeuren dat we sponsoring krijgen die bijdragen tot de financiële steun. In ruil ontvangen de gulle schenkers een naamvermelding (gericht naar de volwassenen). Deze sponsoring betreft telkens kleine bedragen:

Bv.: -drukwerk

-prijzen tombola

-sponsoring springkasteel op schoolfeest

Het kan eveneens voorkomen dat we deelnemen aan buitenschoolse acties die onze (en uw) medewerking vragen en die op hun beurt hun sponsoring afdrukken op het actiemateriaal. (bv. Kom op tegen kanker, Levenslijn, Rode Kruis, Artsen zonder Grenzen, Hart voor kinderen, Rode neuzen..)

Wij menen dat deze sponsorvormen tot het maatschappelijk leven behoren en geen negatieve invloed hebben op de opvoeding van onze kinderen of die m.a.w. indruisen tegen het opvoedingsproject en de algemene werking van de school.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school over sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur.

Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten –

AGODi t.a.v. Frederik Stevens

Koning Albert II-laan 15

1210 Brussel

02 553 65 56

Zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

2.13 Logopedie

Indien u een beroep wenst te doen op een logopediste kan u op school of op het CLB terecht voor een lijst van logopedisten van Maasmechelen.

2.14 Gebruik van (sociale) media

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

Neem je deel aan (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert.

Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen op school hebben opgesteld.

2.15 Echtscheiding, Co – schoolschap, positie stiefouders

Zorg en aandacht voor het kind

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze ‘verliessituatie’ moeten verwerken, 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 uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

Wanneer 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. Bij bilocatie en op vraag van de ouders wordt informatie eventueel per post aan beide ouders bezorgd.

Co - schoolschap

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen. De school moet de inschrijving van een leerling weigeren als de ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

Knutselen met feestdagen

Een scheiding brengt heel wat veranderingen mee voor kleuters. Op school willen we hen niet nog extra belasten. Er werd besloten om kleuters van gescheiden ouders geen extra werk te bezorgen door dubbele knutselwerkjes te maken voor de feestdagen.

Op school zal er 1 knutselwerk gemaakt worden en ouders kunnen onderling afspreken wie het werkje thuis mag houden. Er kunnen afspraken gemaakt worden om ze om de beurt met een andere ouder mee te geven.

De positie van stiefouders in gezinnen in een echtscheidings situatie

Art.373 van het Burgerlijk Wetboek bepaalt dat minderjarigen handelingsonbekwaam zijn en daarom onder het **ouderlijk gezag** van hun ouders vallen tot ze meerderjarig(18) worden.

Onder toepassing van hun ouderlijk gezag hebben ouders het recht om beslissingen te nemen over en voor hun minderjarige kinderen en hebben **ouders ook recht op informatie over hun minderjarige kinderen.**

Enkel juridische ouders oefenen het ouderlijk gezag uit over hun kinderen. Dit betekent dat een ouder die geen juridische band heeft met zijn of haar kinderen wettelijk gezien als derde beschouwd wordt en juridisch gezien geen rechten heeft t.a.v. deze kinderen.

Een biologische ouder die zijn kind niet erkend heeft, alsook een pleegouder en een stiefouder (of plusouder), hebben geen juridische band met het kind en kunnen dus geen ouderlijk gezag uitoefenen over het kind.

Elke ouder heeft recht op informatie over hoe zijn of haar kind het stelt op school, tenzij dit uitdrukkelijk anders vermeld staat in een gerechtelijk vonnis of een akte opgemaakt door een notaris.

De school mag er hierbij van uitgaan dat de ene ouder de andere informeert. Wanneer een ouder echter informatie opvraagt, moet deze doorgegeven worden. Ook wanneer ouders vragen om afzonderlijk geïnformeerd te worden, moet de school hierop ingaan. Natuurlijk mag de school hiervoor geen kosten aanrekenen. *(Tip voor ouders : geef uw contactgegevens duidelijk door aan de school. Contacteer de school als u bepaalde informatie niet ontvangt, of als uw contactgegevens wijzigen.)*

Aangezien ook kinderen recht hebben op privacy, kunnen enkel de ouders (of voogd) informatie over hun minderjarige kind krijgen op school. **Stiefouders, grootouders,...nemen soms wel de dagelijkse zorg op voor een kind, maar oefenen geen ouderlijk gezag uit over het kind. Zij hebben dan ook geen recht op informatie over het kind tenzij met de toestemming van beide ouders.** *(Tip voor ouders : informeer de school duidelijk wie nog informatie mag krijgen over uw kind. Laat zeker weten of eventuele partners geïnformeerd mogen worden, bijvoorbeeld of ze aanwezig mogen zijn op het oudercontact, bij eventuele gesprekken op het CLB enz. Elke ouder mag natuurlijk zelf informatie over het kind doorgeven aan zijn/haar partner.)*

Gelieve ter gelegenheid van toekomstige oudercontacten en bij andere gesprekken over uw kind(eren), hier rekening mee te houden.

2.16 Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en de 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 de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagements en het effect ervan evalueren. Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders!

Oudercontacten

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school.

We voorzien een ouder- infoavond in het begin van het schooljaar.

Door het bijwonen van deze activiteit maakt u kennis met de leerkracht en de manier van werken.

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind.
Dat doen we tijdens oudercontacten.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kunt u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht of directie. De leerkracht zal dan samen met u een passend moment zoeken. Als ouder begrijpt u dat de leerkracht zich niet zo maar op ieder moment van de dag kan vrijmaken. Dit om te voorkomen dat het klas gebeuren niet onnodig gestoord wordt.

Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en dat u steeds ingaat op uitnodigingen tot oudercontact.
Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontact momenten aanwezig kunt zijn.

Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen rond uw kind.

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

Aanwezigheid op school en op tijd komen

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

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

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

We vragen je je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te. De openingsuren van onze school kan je vinden in deze infobrochure. Kinderen die te laat komen melden zich aan, bij de deur van de hoofdingang.

We verwachten dat je ons vóór 09.00u verwittigt bij afwezigheid van je kind.
Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding. Wanneer je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid.

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

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

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

We zullen in voorkomend geval 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 mag verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten.

Bij specifieke onderwijsbehoeften is de school verplicht om redelijke aanpassingen (waaronder differentiërende, remediërende, compenserende en dispenserende maatregelen) te nemen. We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

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 de taalontwikkeling en het begrijpen van de juf en klasgenoten. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van het Nederlands en dat ze de adviezen in verband met het taalgebruik volgen.

3 Orde- en tuchtmaatregelen

Indien nodig kunnen er orde- en tucht maatregelen genomen worden.

Beroepscommissie

Pedagogische Begeleidingsdienst Katholiek Onderwijs Regio Limburg
Beroepscommissie
Tulpinstraat 75
3500 Hasselt

4 Klachtenregeling

Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met de directeur. Samen zoeken we naar een oplossing.

Blijf je bezorgdheden hebben, dan kun je contact opnemen met het schoolbestuur. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen of;
- via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel.

De klachtencommissie kan je klacht enkel behandelen als die aan bepaalde voorwaarden voldoet.

De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren.

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

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.
- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al behandeld heeft.
- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven vermeld staat én het schoolbestuur de kans gegeven hebben 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 op een misdrijf)
 - Klachten die betrekking hebben op het algemene beleid van de overheid of op de geldende decreten , besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen.
 - 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 www.klachten.katholiekonderwijsvlaanderen.be

De klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissing nemen. 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.

5 infobrochure onderwijsregelgeving

De school stelt jou als ouder bij inschrijving in kennis van deze ‘infobrochure Kleuterschool Meeswijk 2021-2022 (onderwijsregelgeving)’.

Dit document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in ons schoolreglement als onderdeel van deze infobrochure.

Een actuele digitale versie van het document plaatsen we als beschikbaar op de website van de school. De inhoud van de infobundel kan ten allen tijde gewijzigd worden zonder je instemming. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school jou via een aanvulling op een nieuwsbrief of simpelweg door het publiceren van de meest recente versie op onze website. Op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van het document.

6 Nuttige adressen

Commissie inzake leerlingenrechten

Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi
Secretariaat commissie inzake leerlingerechten
t.a.v. Ingrid Hugelier
H. Consciencegebouw
Koning Albert-II laan 15
1210 Brussel
02 553 93 83
commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Commissie Zorgvuldig Bestuur

Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi
Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijs Personeel (AOP)
Commissie zorgvuldig bestuur
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
02/ 553 65 98
Zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

7 Privacy

Welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van uw kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van uw kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingenbegeleiding hebben we uw uitdrukkelijke toestemming nodig.

De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van uw kind verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding.

De gegevens van uw kind verwerken we hierbij met 'BROEKX', het softwareprogramma waarmee onze school werkt. We maken met de softwareleverancier afspraken over het gebruik van die gegevens. De softwareleverancier mag in geen geval de gegevens gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van uw kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met uw schriftelijke toestemming. U kan uw toestemming altijd intrekken.

Als u vragen hebt over de privacy rechten van uw kind kan u contact opnemen met de directeur.

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 leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Als ouder kan je deze gegevens – op je verzoek – inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur 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. We 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.

Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten.

Personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij de inschrijving van uw kind vragen we u als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeldopnames. Ook al hebt u toestemming gegeven, u kan altijd uw toestemming nog intrekken.

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

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

Recht op inzage, toelichting en kopie

Je kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

Mailadressen

Om vlot te communiceren met brieven, mededelingen, gebruikt de directeur het mailadres van de ouders. Deze adressen worden gevraagd bij de inschrijving van uw kind.

Communicatie van ouders naar leerkrachten via mail, gebeurt via het mailadres van de school. De directie stuurt deze mail dan naar de betrokken leerkracht.

Ouderplatform

Nu verloopt de communicatie via mail en/of briefjes. Dit willen we langzaam gaan minderen, om te groeien naar een **meer digitale communicatie via het ouderplatform**.

We geven onszelf en alle ouders de tijd om tot aan de kerstvakantie te oefenen met het platform en vanaf 10/01/2022 gebeurt de communicatie enkel via het ouderplatform. Indien we merken dat iedereen er vlot mee aan de slag gaat, zullen we sneller overgaan tot de definitieve overgang.

8 Werking schooljaar 2024-2025

1. Begin van het schooljaar en hervatting van de lessen

Maandag 02 september 2024

2. Vrije dagen van het eerste trimester

Pedagogische studiedag: vrijdag 04 oktober 2024

Herfstvakantie: van maandag 28 oktober 2024 tot en met zondag 03 november 2024

Wapenstilstand: maandag 11 november 2024

Facultatieve verlofdag: vrijdag 06 december 2024

3. Kerstvakantie

Vanaf maandag 23 december 2024 tot en met zondag 05 januari 2025

4. Vrije dagen van het tweede trimester

Pedagogische studiedag: woensdag 29 januari 2025

Pedagogische studiedag scholengemeenschap: woensdag 12 februari 2025

Krokusvakantie: van maandag 03 maart 2025 tot en met zondag 09 maart 2025

5. Paasvakantie

Van maandag 07 april 2025 tot en met maandag 21 april 2025

6. Vrije dagen van het derde trimester

Dag van de arbeid: donderdag 01 mei 2025

Facultatieve verlofdag: 02 mei 2025

O. – H. – Hemelvaart: donderdag 29 mei 2025

Brugdag: vrijdag 30 mei 2025

Pinkstermaandag: maandag 09 juni 2025

7. De zomervakantie vangt aan op dinsdag 01 juli 2025.

Einde van de lessen: **maandagmiddag 30 juni 2025 om 12.10u**

9 Ondertekening en afdwingbaarheid

In geval zich onvoorziene situaties voordoen, kan de directie autonoom optreden en handelen. Eventueel wordt het schoolreglement uitgebreid en aangepast.

Aanvullingen en wijzigingen kunnen ten alle tijde gebeuren en moeten eveneens voor kennisneming en akkoord worden ondertekend door de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen.

Dit schoolreglement wordt van kracht op 1 september 2023.

Door zijn aard is een reglement een bundeling van afspraken, richtlijnen en maatregelen waarvan iedereen zich moet houden ten einde de organisatie zo vlot mogelijk te laten verlopen.

Het wordt bij inschrijving van nieuwe leerlingen "voor instemming en akkoord" voorgelegd aan de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen en ook aan de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen over reeds ingeschreven leerlingen. Binnen de vijf schooldagen na de inschrijving of voor de ingeschreven leerlingen uiterlijk de vijfde schooldag wordt een strookje terug bezorgd aan de leerkracht met de clause "ondergetekende verklaart het schoolreglement te hebben ontvangen tekent voor akkoord". Hierdoor bevestigt men de ontvangst van dit schoolreglement evenals dat het gelezen en aanvaard werd en met de betrokken kinderen werd besproken.

Parochiaal Schoolcomité Leut VZW
Steenakkerstraat 8
3630 Maasmechelen

**Gesubsidieerde Vrije Kleuterschool Meeswijk
Molenstraat 127
3630 MAASMECHELEN**

De heer en/of mevrouw,
ouder(s) van

verkla(ren)art in te stemmen met de inhoud van de bepalingen van de schoolbrochure en met de aanpassingen in bijlage met het opvoedingsproject, schoolreglement en algemene informatie van de Gesubsidieerde Vrije Kleuterschool, Molenstraat 127 te 3630 Maasmechelen van 30-08-2020 (datum van opmaking van het reglement of van de laatste wijziging) en tekent hierbij voor instemming en akkoord.

Indien slechts één ouder tekent, verklaart de ondergetekende ouder t.o.v. de school in toepassing van de artikels 373 en 374 van het Burgerlijk Wetboek te handelen met instemming van de andere ouder.

Te Maasmechelen, 30 augustus 2023

handtekening ouders