



**Kleuterschool Meeswijk**

Vrije gesubsidieerde kleuterschool  
Molenstraat 127, 3630 Meeswijk  
089/75 20 53  
directie@kleuterschoolmeeswijk.be  
www.kleuterschoolmeeswijk.be

The logo for Kleuterschool Meeswijk is contained within a white rectangular box. On the left, there is a cartoon illustration of two children: a boy in a green shirt and blue shorts, and a girl in a red dress with a yellow heart. To the right of the children is a green tree with a brown trunk. The school's name is written in blue text above a horizontal line. Below the line, the school's details are listed in green text.

# Schoolbrochure

Schooljaar 2022 - 2023

# Inhoud

1	Onze school .....	4
1.1	Verwelkoming.....	4
1.2	Wie zijn wij?.....	5
1.2.1	Onze school .....	5
1.2.2	Het leerkrachtenteam van onze school.....	6
1.2.3	Oudervereniging.....	7
1.2.4	Schoolraad.....	8
1.2.5	De beroepscommissie .....	8
1.2.6	VCLB Maasland (Vrij Centrum voor Leerlingen Begeleiding).....	8
1.2.7	Dienst Onderwijs & Educatie Maasmechelen .....	11
1.2.8	Ondersteuningsnetwerk Regio Limburg.....	12
1.3	Ons Opvoedingsproject .....	12
1.3.1	Het christelijk opvoedingsproject - schooleigen identiteit .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
1.3.2	Werken aan het onderwijsinhoudelijk aanbod. ....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.2</b>
1.3.3	Werken aan een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat. ....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.2</b>
1.3.4	Werken aan de ontplooiing van elk kind met brede zorg. ....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
1.3.5	De school als gemeenschap en als organisatie.....	13
1.3.6	Organisatie van leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau.....	13
2	Reglementaire bepalingen.....	16
2.1	Inschrijven van de leerlingen.....	16
2.2	Omgaan met leerlingengegevens.....	16
2.3	Aanwezigheden .....	21
2.3.1	Openingsuren .....	21
2.3.2	Gebouw .....	21
2.3.3	Speelplaats .....	21
2.3.4	Rijen.....	17
2.3.5	Eetzaal .....	17
2.3.6	Kledij.....	17
2.3.7	Omgangsvormen .....	18
2.3.8	Verjaardagen en snoep.....	18
2.3.9	Rookverbod .....	18
2.3.10	Luizen, wat nu gekriebeld? .....	18
2.4	Afwezigheden .....	19
2.4.1	Te laat komen .....	19
2.4.2	Ziekte .....	20
2.5	Contacten ouders – school .....	20
2.6	Onderwijs aan huis.....	21
2.7	Zwemmen en lessen lichamelijke opvoeding.....	21
2.8	Na- en buitenschoolse activiteiten. ....	21
2.9	Schoolverzekering.....	21
2.9.1	Ongevallen.....	21
2.9.2	Beroepsopdrachten .....	22
2.9.3	Vrijwilligers .....	22
2.10	Kinderopvang.....	23
2.11	Reclame- en sponsorbeleid .....	24
2.12	Bijdrage regeling ouders.....	24
2.12.1	Maximumfactuur.....	24

2.12.2	Logopedie.....	25
2.12.3	Woensdag - Fruitdag.....	25
2.12.4	Water een gezonde dorstlesser.....	25
2.12.5	Echtscheiding/Co-schoolschap.....	26
2.13	Engagementsverklaring.....	27
3	Orde- en tuchtmaatregelen.....	28
4	Klachtenregeling.....	28
5	Infobrochure en onderwijsregelgeving.....	29
6	Nuttige adressen.....	29
7	Privacy.....	30
8	Werking schooljaar 2019-2020.....	32
8.1	Lijst vrije dagen.....	32
9	Ondertekening en afdwingbaarheid.....	33

# 1 Onze school

## 1.1 Verwelkoming

Beste ouders,

Welkom in onze school.

Het verheugt ons, dat u voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind op onze school een beroep doet en we hopen op een goede samenwerking.

Leren is belangrijk. Leren is niet alleen schoolse kennis opdoen, dat is ook allerlei vaardigheden ontwikkelen die je in het leven van pas komen. We leren voor het leven. Je weg vinden op de informatiesnelweg is vandaag de dag even belangrijk dan vlot kunnen rekenen. Uw kind kritische zin bijbrengen, positief leren omgaan met het milieu, hun creativiteit stimuleren en opvoeden tot burgerzin zijn tegenwoordig voorname schoolse taken. En uiteraard moet dit gebeuren in een aangename sfeer, waarin kinderen zich goed voelen.

Dit is een immense opdracht, daarvan zijn we overtuigd. Met ons leerkrachtenteam trachten we hierin te slagen.

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. In het tweede deel vindt u het pedagogische project van onze school en de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs. In het derde deel vindt u het eigenlijke reglement dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring tussen school en ouders, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, onderwijs aan huis, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingenbegeleiding, privacy.

De inschrijving van uw kind op onze school houdt in dat u akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan u voorgelegd.

Hebt u zorgen of vragen over uw kind, aarzel dan niet ons te contacteren.

Beste kleuter,

Jij bent van harte welkom op onze school!

In de kleuterschool kom je in een boeiende wereld terecht waar je elke dag iets nieuws ontdekt.

Als je nieuw bent op onze school zal de aanpassing een beetje tijd vragen, maar met de hulp van de leerkrachten en de kleuters lukt dat zeker! We staan klaar om je te helpen!

We wensen je een fijne schooltijd toe bij ons.

Namens het schoolteam

Evelien Krijn,

Directeur

Tel. 089 75 20 53

E-mail [directie@kleuterschoolmeeswijk.be](mailto: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, terechtkomt.

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](mailto: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](mailto:schoolbestuur@driestap.be)*

#### **Voorzitter**

De heer Eddy Van De Boel

Tel.: 0475/43.52.37

E-mail: [voorzitterschoolbestuur@driestap.be](mailto: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, Eisdën-Dorp

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

Vrije Basisschool Sint-Jan  
Bloemenlaan 71, Eisdën

Contactadres (Vrije Basisscholen Maasmechelen Noord)  
VBMN  
Langstraat 30  
3630 Maasmechelen

Coördinerend directeur

Mevr. Valeria Ceccarelli

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

Contactadres:  
Köhlbacher Peter  
Doktoorstraat 12  
3570 Alken  
0471/138959 - [peter.kohlbacher@telenet.be](mailto:peter.kohlbacher@telenet.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	Lichamelijke opvoeding
Kendra PANIS	Lichamelijke opvoeding
Benthe DE MEYER	Kindbegeleider
Stefanie SULTANA	Kindbegeleider
Kelly DETERS	Ondersteuning eetzaal
Maria BOLLEN	Naschoolse opvang
Sara STEFANI	Administratie
Saskia BERGHMANS	Secretariaat
Sylvie KNEVELS	Boekhouding
Eric KELLENS	Preventieadviseur
Ilse BOLLEN	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](mailto:directie@kleuterschoolmeeswijk.be).

U kan ons altijd aanspreken, bellen of mailen.

### **SAMENSTELLING**

Voorzitter	Leen Peters
Penningmeester	Leen Peters
Secretaris	Jessie Lenssen
Leden	Katrijn Beckers Melissa Conaert Onür Köseoglu Myra Balduck

#### **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: Viviane JONGEN  
Jessie LENSSEN  
Kim PANNEMANS

### 1.3.5 De Klassenraad

De school – hier de klassenraad – beslist in overleg en in samenwerking met het CLB, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Vindt de school het nodig dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor jouw kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van jou als ouder schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgend 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 VCLB Maasland (Vrij Centrum voor Leerlingen Begeleiding)



We 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@vrijclbblimburg.be](mailto:goele.vanbaelen@vrijclbblimburg.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

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 kleu- ter	2e kleu- ter	1e leer- jaar	4e leer- jaar	5e leer- jaar	6e leer- jaar	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. **Inentingen**

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

### Welke inentingen kan je krijgen?

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

### CLB-dossier

Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Ook daar kan je je niet tegen verzetten.

Als jouw kind bij ons voor een begeleiding komt, dan maken we een dossier. Daarin komt alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. Daarnaast houden we ook de gegevens bij van de verplichte systematische contactmomenten. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

### Naar een andere school

Wanneer je kind van school verandert, wordt het dossier overgemaakt aan het CLB dat de nieuwe school begeleidt (besluit van de Vlaamse Regering, 08.06.2001, art. 7, 8 en 9).

- De identificatiegegevens van jouw kind, de gegevens over de inentingen, de medische onderzoeken, de leerplichtbegeleiding, (indien van toepassing), een kopie van het gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs worden **automatisch** overgedragen.
- Alle andere gegevens worden overgedragen indien er geen verzet wordt aangetekend. Dit verzet kan aangetekend worden door de ouders of door de leerling zelf indien hij 12 jaar of ouder is. Het moet schriftelijk gebeuren binnen een termijn van 10 dagen na de overdracht. Dat is dus vanaf het moment dat je kind in de nieuwe school wordt ingeschreven en je dus via het schoolreglement kennis neemt van deze regeling. (M.a.w. op het ogenblik waarop je dit leest). Dat moet zo snel omdat het dossier automatisch na de inschrijving verhuist.

### Ook belangrijk om weten

- Het CLB mag in geen enkel geval - tenzij er schriftelijke toelating is van ouders of de leerling ouder dan 12 jaar – gegevens uit het dossier overdragen aan andere instanties, hulpverleners, derden, enz.
- Aan de betrokken schooldirectie en het schoolpersoneel worden alleen gegevens doorgegeven die nodig zijn opdat zij hun taak naar behoren kunnen vervullen. Deze overdracht gebeurt enkel na een zorgvraag en met inspraak van de minderjarige en/of de ouders.
- Het CLB-dossier wordt op het centrum bewaard tot ten minste 10 jaar na de datum van de laatste medische tussenkomst (onderzoek of inenting). Voor leerlingen die buitengewoon onderwijs volgen wordt het dossier bewaard tot de leerling 30 jaar is geworden. Na deze periode wordt het dossier vernietigd.

### 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](http://www.vclblimburg.be)).

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

### **Website Onderwijskiezer: [www.onderwijskiezer.be](http://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<sup>de</sup> graad lager onderwijs en secundair onderwijs

Hoe? Surf op je tablet, smartphone of laptop naar [www.clbchat.be](http://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 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 Onderwijstdienst 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”.

### **1.3.9 Ondersteuningsnetwerk Regio Limburg**

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk Regio Limburg,

Coördinatie zorgloket Genk-Maasland

Parklaan 3

3630 Maasmechelen

08/76 12 08

[Zorgloket.genkmaasland@katholiekonderwijs.vlaanderen](mailto:Zorgloket.genkmaasland@katholiekonderwijs.vlaanderen)

## 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 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. Daarnaast moet ook het CLB een advies geven over de vervroegde instap.

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. Zowel de klassenraad van het kleuteronderwijs als het CLB geven je een advies.

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. Zowel de klassenraad van het kleuteronderwijs als het CLB geven 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**

De inschrijving van je kind stopt als:

- je zelf beslist dat je kind onze school verlaat;
- een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien;
- Een gewijzigd verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar.
- je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind 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 ondersteuningsnetwerk).

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?

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 gemotiveerd verslag of een verslag heeft. De nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag of verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een 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](http://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 begeben 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

De kleuters komen steeds goed verzorgd en netjes gekleed naar school. 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.

Schoenen zijn dus stevig en veilig, daarom zijn slippers niet toegestaan.

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.

✚ Ouders mogen **vrijblijvend** beslissen of hun kind al dan niet zal **trakteren** op zijn/haar verjaardag.

✚ De 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...**

✚ Je mag **geen snoep** uitdelen! We zijn graag een snoeparme school.

✚ We drinken vanaf 1/09/2022 enkel nog water, waardoor er ook **geen drankjes** uitgedeeld worden.

✚ We geven **geen cadeautjes** mee naar huis, dus speelgoed kan ook niet worden meegegeven.

✚ 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 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 samenwerking 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.

### 2.3.11 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 de klasleerkracht of de 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 wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door ons wordt opgevangen.

#### ● **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 woonwagengewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

#### 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 Ziekte

**Medicijnen op school** *(zie protocol medicijnverstrekking op de website van de school)*

In het belang van alle kinderen en leraren hoort een zieke leerling niet thuis op school.

Toch kan het gebeuren dat een kind op school medicijnen moet nemen. Bijvoorbeeld omdat hij/zij elke dag een pilletje (voor ADHD, diabetes,...) moet nemen.

Indien uw kleuter antibiotica moet nemen omwille van een licht ziekteverschijnsel vragen we om dit medicijn thuis te geven.

Leraren zijn geen artsen. Ze mogen dus niet zomaar medicijnen toedienen. Ze zijn dan zelfs, volgens de wet, strafbaar. Medicijnen neem je zoveel mogelijk thuis in !

Daarom vragen we met volgende zaken rekening te houden.

- Onze school aanvaardt enkel voorgeschreven medicijnen met een medicijntest, ondertekend door de arts. Zo'n attest kan u via onze schoolwebsite downloaden of op het secretariaat afhalen.
- 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](mailto:directie@kleuterschoolmeeswijk.be)

#### 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.

- Uw kind wordt ziek op school : we zullen u of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen 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

## 2.5 Contacten ouders – school

Ouders zijn steeds welkom in de school. Liefst na afspraak. Tijdens een activiteit kan geen toestemming gegeven worden voor een overleg met een leerkracht.

Bij de aanvang van elk schooljaar wordt er een infomoment gehouden voor alle ouders.

Zo er zich problemen/zorgen voordoen in de loop van het schooljaar worden de ouders voor een gesprek uitgenodigd.

Er zijn vaste momenten voor een individueel oudercontact. Deze worden in het begin van het schooljaar doorgegeven aan ouders. 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.

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.

### 2.5.2 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](http://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 toegeestaan.
- 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 Na- en buitenschoolse activiteiten.

Per jaar worden tenminste twee toneelvoorstellingen bezocht.

Die vinden plaats in de schouwburg van het Cultureel Centrum te Eisden of in de school en worden vooraf medegedeeld. Om de twee jaar brengen we een bezoek aan het vertelfestival in Alden Biezen.

Er worden ook exploratietochten in de omgeving georganiseerd. Hiervan wordt u tijdig op de hoogte gebracht.

## 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 Raf Op 't Eynde.

### ***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 Fidea.

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**

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 op voorhand ingeschreven via een online inschrijvingssysteem. 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.

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](mailto: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](mailto:t_huis@maasmechelen.be)

## 2.11 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, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dat laatste 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.

### 2.11.1 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. 50 euro voor een kleuter)

	2,5-jarigen (2020)	3-jarigen (2019)	4-jarigen (2018)	5-jarigen (2017)
<b>Rolleballe</b>	/	/	3 euro	3 euro
<b>Culturele vorming:</b>				
- <b>Verteltent Guy</b>	4,5 euro	4,5 euro	4,5 euro	4,5 euro
- <b>Theater CC Maasmechelen</b>	6 euro	6 euro	6 euro	6 euro
<b>Educatieve uitstappen:</b>				
- <b>Boerderijbezoek</b>	Gratis	Gratis	Gratis	/
- <b>Bever Bas</b>	/	/	/	2 euro
- <b>Vlechtatelier</b>	/	/	/	2 euro
- <b>Zintuigenwandeling</b>	/	/	2 euro	/



- <b>Snuisteren in het groen</b>	/	2 euro	/	/
<b>Schoolreis juni</b> <b>(Arrangement + vervoer)</b>	20 euro	20 euro	20 euro	20 euro
<b>VOORLOPIG TOTAAL</b>	<b>30,50 euro</b>	<b>32,50 euro</b>	<b>35,50 euro</b>	<b>37,50 euro</b>
<b>Max. aan onvoorziene kosten</b>	<i>19,50 euro</i>	<i>17,50 euro</i>	<i>14,50 euro</i>	<i>12,50 euro</i>
<b>MAXIMUM TOTAAL</b>	<b>50 euro</b>	<b>50 euro</b>	<b>50 euro</b>	<b>50 euro</b>

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

Voor de financiering van deze verplichte uitgaven wordt voor iedereen een spaarsysteem voorzien. De betaling van deze activiteiten wordt verspreid over twee of drie momenten per schooljaar. Via een betalingsuitnodiging wordt u op de hoogte gebracht, wanneer u kan betalen. Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken gemaakt worden 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, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinnering (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

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 wel opnemen in de schoolrekening.

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

### **Niet-verplichte uitgaven**

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

### **2.11.2 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](mailto:Zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be)

## **2.12 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.

## **2.13 Woensdag – Gezonde dag**

Woensdag is fruit- of groentedag op school. We geven op woensdag geen boterhammen of koeken als tussendoortje mee naar school. We vragen om te kiezen voor een gezonde snack, zoals fruit of groenten.

## **2.14 Water, een gezonde dorstlesser**

In onze school stimuleren we alle kinderen om water te drinken.

We rekenen erop dat ook de ouders hun kinderen stimuleren water te drinken en steeds enkel water meegeven in een navulflesje/drinkbeker om de hele dag door te kunnen drinken.

Enkel tijdens de middagpauze mag er iets anders gedronken worden. Dit kan een drankje van thuis zijn, meegegeven in een herbruikbare drinkbeker of een glazen flesje aangeboden op school tegen 0,50 euro-cent.

## **2.15 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.

## 2.16 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.

### De positie van stiefouders in gezinnen in een echtscheidingssituatie

Art.373 van het Burgerlijk Wetboek bepaalt dat minderjarige 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.

## 2.17 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.groepakket.be](http://www.groepakket.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 nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang.

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

Ouders hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen.

In dat geval kunnen zij contact opnemen met de directeur of met de voorzitter van het schoolbestuur.

Samen met de ouders zoeken we naar een afdoende oplossing. Indien het wenselijk is, kunnen we in onderling overleg beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor jou volstaat, dan kan je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de klachtencommissie.

Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen.

Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen  
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie  
Guimardstraat 1  
1040 Brussel  
02 507 08 72  
[klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen](mailto:klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen)

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

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn.
- 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](http://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](mailto: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](mailto: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 2022-2023

## 8.1 Lijst VRIJE DAGEN Kleuterschool Meeswijk 2022-2023

### 1. Begin van het schooljaar en hervatting van de lessen

Donderdag, 01 september 2022

### 2. Vrije dagen van het eerste trimester

Pedagogische studiedag: woensdag 05 oktober 2022

Herfstvakantie: van maandag 31 oktober 2022 tot en met zondag 06 november 2022

Wapenstilstand: vrijdag 11 november 2022

Facultatieve verlofdag : dinsdag 06 december 2022

### 3. Kerstvakantie

Vanaf maandag 26 december 2022 tot en met zondag 08 januari 2023

### 4. Vrije dagen van het tweede trimester

Pedagogische studiedag: woensdag 25 januari 2023

Krokusvakantie: van maandag 20 februari 2023 tot en met zondag 26 februari 2023

Facultatieve verlofdag : maandag 20 maart 2023

### 5. Paasvakantie

Van maandag 03 april 2023 tot en met zondag 16 april 2023

### 6. Vrije dagen van het derde trimester

Dag van de arbeid: zondag 01 mei 2022

Pedagogische studiedag Scholengemeenschap: woensdag 26 april 2023

O. – H. – Hemelvaart: donderdag 18 mei 2023

Brugdag: vrijdag 19 mei 2023

Pinkstermaandag : maandag 29 mei 2023

### 7. De zomervakantie vangt aan op zaterdag 01 juli 2023.

Einde van de lessen: **vrijdagmiddag 30 juni 2022 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 2022.**

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 2021

handtekening ouders