

Schoolbrochure

met opvoedingsproject, schoolreglement en nuttige informatie



2020 – 2021

KLEUTERSCHOOL KASTERLEE

'de Klimtoren'

Boslaan 2
2460 Kasterlee
Tel/Fax: 014 85 00 66

Looiven 38
2460 Kasterlee
Tel: 014 85 11 12

E-mail: info@vks-klimtoren.be
Website: www.vks-klimtoren.be

Beste ouder,

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het **eerste deel** bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan.

In het **tweede deel** vind je het pedagogisch project van onze school en de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs en een portret van de school.

In het **derde deel** vind je 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, het getuigschrift op het einde van het basisonderwijs, onderwijs aan huis, herstel-en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingenbegeleiding, revalidatie en privacy,

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je 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 je voorgelegd.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking !

De directie en het schoolteam

Welkom



Je hebt voor onze school gekozen en daar zijn we blij om. Dank zij dit grote vertrouwen is het voor ons een voorrecht om mee te mogen helpen bij de opvoeding van je kind.

We zullen je kind goed onthalen.

Je mag erop rekenen dat we ons als schoolteam, leidsters en directie, ten volle zullen inzetten om je kind een degelijk onderwijs te geven en een eigentijdse opvoeding.

We rekenen erop dat je je kind zal aanmoedigen om met ons mee te werken, zodat er een goede samenwerking zal zijn tussen de ouders en de school. Aarzel ook niet met ons contact op te nemen indien er problemen zijn. Samen kunnen we dan naar een oplossing zoeken.

Onder de titel 'Wie is wie' stellen we je voor wie allemaal meewerkt aan de boeiende uitdaging je kind op te voeden in onze school. We vragen vooral aandacht voor ons opvoedingsproject. Dit is het kerndocument voor onze school: het verwoordt vanuit welke inspiratie en beweging wij je kind willen opvoeden en onderwijzen. Wij vragen je dit project te onderschrijven: dit is erg belangrijk.

Verder delen we heel wat wetenswaardigheden mee over onze school. Bovendien bieden we je in dit deel ook heel wat praktische informatie en maken we een paar concrete afspraken voor een vlotte samenwerking.

DAG KLEUTER

*Je mag zijn wie je bent
en zoals je bent
met fouten en gebreken om
te kunnen worden
die je in aanleg bent,
maar zoals je je nog niet kunt vertonen
en je mag het worden op jouw wijze
en in jouw uur*



A.A. Terruwe

Het bestuur, de directie en het personeel van de school.

Deel 1

Informatie

Dit deel is meer van informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dit nodig is, kunnen we de informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg in de schoolraad.

1 Contact

We trachten zoveel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens

Directeur	Ingrid Van Lieshout Tel.: 014/85 00 66 E-mail: directie@vks-klimtoren.be
Secretariaat	Ellen Vandoninck - Marianne Leysen Tel. 014/85 00 66 E-mail: secretariaat@vks-klimtoren.be
Lerarenteam	zie schoolwebsite: www.vks-klimtoren.be
Schoolstructuur	Vestiging 1: Vrije kleuterschool 'de Klimtoren' Boslaan 2 2460 Kasterlee Telefoon: 014 85 00 66 e-mail: info@vks-klimtoren.be Vestiging 2: Vrije kleuterschool 'de Klimtoren' Looiven 38 2460 Kasterlee Telefoon: 014 85 11 12 e-mail: info@vks-klimtoren.be
Scholengemeenschap	Katholiek Basisonderwijs Kasterlee K(w)ALITI Contactadres: Mgr. Cardijnstraat 39—2460 Kasterlee Telefoon: 014/85 00 69

Tot onze scholengemeenschap behoren de Vrije Scholen van Kasterlee-Lichtaart-Tielen nl. de Waaiër (lagere school), 't Bosvriendje (kleuterschool), de

Parel (basisschool), de Omnibus (basisschool) en 'de Klimtoren' onze school. Door een samenwerking met de SG hebben wij de mogelijkheid om de administratieve en pedagogische omkadering beter uit te werken.

Schoolbestuur

vzw OZCS Midden-Kempen
Oude Molenstraat, 11—2390 Westmalle
Telefoon : 03/484 44 98
ozcs.midden-kempen@vorselaaroi.be
Voorzitter: Dhr. Peter Crab
Afgevaardigd bestuurder:
Mevr. Greet Vermeire
Ledenlijst ter inzage in het bureel.

Website van de school

www.vks-klimtoren.be

2 Organisatie

Hier vind je praktische informatie over onze school.

Schooluren

voormiddag: 08.45 uur - 11.50 uur
namiddag: 13.15 uur - 15.35 uur
(op maandag tot 16.00 uur)

LET OP ! IN CORONATIJD GELDEN VOLGENDE UREN:

Schooluren

voormiddag: 08.45 uur - 11.45 uur
(kleuters kunnen afgehaald worden tussen
11.45h en 12.00h)

Namiddag: 13.15 uur - 15.30 uur (kleuters
kunnen afgehaald worden tussen 15.30 uur
en 15.45 uur)

Graag tijdig op school zijn! Kleuters en juffen vinden het fijn om samen de klasdag te beginnen.

Gelieve je kind niet te vroeg naar school te brengen. Een kwartier voor de aanvang van de lessen nl. 8.30 uur 's morgens en 13.00 uur 's middags is er toezicht op de speelplaats. Laat je kleuter nooit alleen de speelplaats of de klas betreden wanneer er niemand op de speelplaats is.

Bij afwezigheid, graag de school verwittigen: telefonisch of via mail.

Voor- en naschoolse opvang Ferm Kinderopvang
De Kast-trollekes
Kapelstraat 3 (ingang langs pastoriestraat)
2460 Kasterlee
Tel. 014 85 35 56 - 014 55 65 93
Bureau coördinator:
GSM 0477 45 91 03
E-mail: bko.kasterlee@samenferm.be

Het toezicht door de school begint om 8.30 uur. De leerlingen die voor 8.30 uur op de speelplaats worden afgezet, moeten naar de opvang. De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn. Looiven: wachten met je kind aan de tweede poort - Boslaan: wachten aan de kleine poortjes, tot een juf op de speelplaats staat.

In de kinderclub kan men terecht voor en na de schooluren, ook op woensdagnamiddag, tijdens vrije dagen en vakantie tussen 07.00 uur en 18.00 uur. De kinderen worden 's morgens in groep naar school gebracht en 's avonds opgehaald. In de vestigingsplaats van Looiven gebeurt dit met een busje, in de Boslaan gaan de kleuters te voet. Neem persoonlijk contact op voor meer inlichtingen.

Middagopvang

Van 11.50 uur tot 13.15 uur (maandag - dinsdag - donderdag en vrijdag).
Er is gelegenheid tot ineten (zelf boterhammen meebrengen) of naar huis gaan. Voor kleuters achten wij het geen overdreven luxe om zoveel mogelijk naar huis te gaan eten. Doch de mogelijkheid om in te eten is er.
Woensdag is de school uit om 11.50 uur. (In coronatijd: ophalen van je kind tussen 11.45 uur en 12.00 uur)

Hoe gaat het ineten in zijn werk:

Boslaan:

De jonge kleuters, muisjes- en berenklas, worden in de klas opgehaald door de middagmoeder. Zij nemen plaats in de refter voor het eetmoment. De oudere kleuters, eendjesklas, visjesklas en vlinderklas spelen een moment buiten op de speelplaats, onder toezicht van een middagmoeder. Omstreeks 12.30h wisselen ze. Van de kleuters wordt verwacht dat ze rustig zijn en blijven zitten aan tafel, zodat het eetmoment in een rustige sfeer kan verlopen.

Looiven:

De jonge kleuters, egeltjes- en nijntjesklas worden opgehaald door de middagmoeder. Zij nemen plaats in de refter voor het eetmoment. De oudere kleuters, uilenklas en poezenklas spelen een moment buiten op de speelplaats, onder toezicht van een middagmoeder. Omstreeks 12.30h wisselen ze. Van de kleuters wordt verwacht dat ze rustig zijn en blijven zitten aan tafel, zodat het eetmoment in een rustige sfeer kan verlopen.

In beide vestigingen zijn steeds 2 volwassenen bij de begeleiding van het ineten en steeds 1 volwassene bij de groep die buiten speelt.

Onkosten middagtoezicht (remgeld) en dranken staan vermeld op de 'bijdrageregeling' (zie bijlage—DEEL 6). De verrekening gebeurt via de schoolrekening, dit is 5 maal per schooljaar.

Kleuters die naar huis gaan, verzamelen op de bankjes op de speelplaats samen met hun klasjuf. Met uitzondering van de jongste kleuters van juf. Els in Looiven (op de bankjes in de zaal) en de jongste kleuters van juf. Hilde in de Boslaan (in de zaal).

Vakanties

Herfstvakantie:

Ma. 02/11/2020 t.e.m. zo. 08/11/2020

Kerstvakantie:

Ma. 21/12/2020 t.e.m. zo. 03/01/2021

Krokusvakantie:

Ma. 15/02/2021 t.e.m. zo. 21/02/2021

Paasvakantie:

Ma. 05/04/2021 t.e.m. ma. 18/04/2021

Zomervakantie:

Do. 01/07/2021 t.e.m. di. 31/08/2021

Vrije dagen

Maandag 28 september 2020

Vrijdag 19 maart 2021

Pedagogische studiedagen

Woensdag 25 november 2020

Woensdag 20 januari 2021

Woensdag 12 mei 2021

3 Samenwerking

3.1 Met ouders

Je bent onze partner in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleraar. We organiseren ook oudercontacten

(zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders.) Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

Ouderraad

Door je kind in te schrijven in onze school bent u meteen ook lid van onze oudervereniging.

De ouderraad is samengesteld uit: voorzitter - secretaris - penningmeester - leden van de ouderraad

Afgevaardigden van alle klassen van de school. De ledenlijst ligt ter inzage bij de directie.

Het is een groep actieve ouders met een hart voor de kinderen. Het ondersteunt de school en heeft een luisterend oor voor de vragen en de noden van de ouders.

Dankzij de ouderraad kan de school vele initiatieven nemen die het schoolgebeuren ondersteunen...

Naast of met de ouderraad bieden nog vele andere personen zich aan voor vrijwilligerswerk.

- vervoeren van kinderen bij een leeruitstap - toneelopvoering
- werkgroep gezondheidsbeleid: kriebelteam - maandelijke verjaardagsfeestjes - aanleggen van een tuintje- maken van confituur als verkoopactie - maken van pompoensoep als verkoopactie.

- helpers bij grootouderfeest - sinterklaasfeest - carnavalsviering
- begeleiden van schoolreizen

Schoolraad

Een overlegorgaan bestaande uit 3 vertegenwoordigers van de ouders (ouderraad), het personeel (pedagogische raad) en de lokale gemeenschap.

In deze raad krijgen de personeelsleden, de ouders en de lokale gemeenschap informatie en inspraak in het dagelijkse onderwijsgebeuren in de school. Elk met hun eigen inbreng, komen zij samen op voor de christelijke opvoeding van onze leerlingen. De ledenlijst ligt ter inzage bij de directie.

3.2 Met externen

Centrum voor leerlingbegeleiding

Via www.clbchat.be kan jij of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun website.

Onze school werkt samen met:
 VCLB-Kempen - Vestigingsplaats te Geel
 Stationstraat 160
 2440 Geel
 Tel.: 014 / 58 85 34
 Fax: 014/ 59 06 38
 Email: geel@clb-kempen.be



Openingsuren

Het centrum is elke werkdag **open** van 9.00 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 16.30 uur. Elke donderdag zijn we open tot 17.30 uur.

Vrij CLB Kempen begeleidt in het arrondissement Turnhout vrije, gemeentelijke en stedelijke scholen in het basisonderwijs en het secundair onderwijs, gewoon en buitengewoon onderwijs.

We begeleiden ook centra voor deeltijds leren.

Je kunt met de onthaalmedewerker van jouw school ook telefonisch of via mail een afspraak maken voor andere gespreksuren. Je vindt hun naam terug op onze website, bij contactgegevens van de vestigingen.

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

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

Je kan bij het CLB ook terecht voor een anoniem chatgesprek (clbchat.be) op maandag, dinsdag, donderdag (17u-21u) en woensdag (14u-21u).

We zijn er voor leerlingen, ouders en school. We werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kind kan dus gerust los van de school bij ons aankloppen. Je kunt alleen naar het CLB stappen dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

1.1 Waarvoor kan je bij ons terecht?

Centra voor leerlingenbegeleiding (CLB) bieden gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen.

Je kunt bij je CLB terecht met heel wat vragen.

Je kunt 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 je kind zijn/haar gezondheid, lichaam... ;
- als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid;
- met vragen rond inentingen.

Je kind moet naar het CLB...

- op medisch onderzoek;
- 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;
- voor advies bij overzitten in het SO na een A-attest in geval van studieverandering (behalve bij overzitten in 1A na A-attest in 1B);

- voor advies bij overzitten in het SO na een B-attest.

De maatregelen die het CLB instelt ter preventie van besmettelijke ziekten zijn ook verplicht.

De school vraagt het CLB erbij van zodra ze vaststelt dat een leerling uitbreiding van zorg nodig heeft. De school en het CLB zullen dan ook altijd de ouders en de leerling zelf erbij betrekken.

1.2 Voor een CLB-tussenkomst is er een uitdrukkelijke toestemming nodig van de ouders als je kind jonger is dan 12 jaar.

1.3 De leerlingen ouder dan 12 jaar kunnen dit zelf beslissen.

1.4 Op onderzoek: het medisch consult

- 1^{ste} kleuterklas 3-4 jaar Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en verpleegkundige. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon onderwijs op dezelfde leeftijden.
 - 1^{ste} lagere school 6-7 jaar
 - 4^{de} lagere school 9-10 jaar
 - 6^{de} lagere school 11-12 jaar
- Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegkundige en de dokter altijd vragen stellen. Je kunt ook met de dokter een afspraak maken op een later tijdstip. De onderzoeken kunnen ook door een andere arts uitgevoerd worden maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. Om ze te krijgen kunnen de ouders toestemming geven. Als de arts inschat dat de leerling bekwaam is kan die ook zelf toestemming geven.

1 ^{ste} lagere school	6-7 jaar
5 ^{de} lagere school	10-11 jaar
1 ^{ste} secundair	12-13 jaar
3 ^{de} secundair	14-15 jaar

Welke inentingen kan je krijgen?

Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
 Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
 HPV (preventie baarmoederhalskanker): 2 inentingen
 Difterie, Tetanus, Kinkhoest

1.5 CLB-dossier

Als je kind bij ons voor begeleiding komt, dan maken we een dossier. Daarin komt alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

- Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school.
- 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, de privacywetgeving en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

Het dossier inkijken?

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

Je kunt een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Inkijken gebeurt altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Die kopie is vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Gegevens over jezelf mag je laten verbeteren en aanvullen. Je kunt ook vragen om sommige gegevens niet in het 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.

1.6 Naar een andere school

Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kunt je daartegen verzetten, maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dit kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan. Een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, moet ook worden overgedragen - als er zo'n verslag bestaat.

Als je niet wil dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving.

1.7 En later?

We houden het dossier van je kind minstens 10 jaar bij op het CLB, te tellen vanaf het laatste medisch consult. Daarna wordt het vernietigd.

1.8 Een klacht?

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

Voor je rechten en plichten bij het CLB bekijk de infobrochure onderwijsregelgeving punt 1.2. Je bent verplicht mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van je kind (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). 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. Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

Via www.clbchat.be kan jij of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun website.

Ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk: KEMPEN

VIBO de Brem

Oude Arendonksebaan 36

2360 Oud-Turnhout

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de

ondersteuning van je kind kan je terecht

bij volgend aanspreekpunt voor ouders:

Mieke Quirijnen

Algemene coördinator

Telefoonnummer: 0472 12 36 64

E-mailadres:

info@ondersteuningsnetwerkkempen.be

3.3 Nuttige adressen:

**Klachtencommissie Katholiek
Onderwijs Vlaanderen** Klachtencommissie Katholiek Onderwijs
Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel
02 507 06 01
E-mail: klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

Commissie inzake Leerlingenrechten
Vlaamse overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten
AgODi
Secretariaat commissie inzake
Leerlingenrechten
t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)
H. Consciencegebouw
Koning Albert-II laan 15,
1210 Brussel
02/553 93 83
E-mail: commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Commissie zorgvuldig bestuur

Vlaams Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten -AGODI
Afdeling Advies en Ondersteuning
onderwijsPersoneel (AOP)
Commissie zorgvuldig bestuur
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
02/553 65 98
E-mail: zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

Deel 2

Pedagogisch project

Het pedagogische 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 zoveel 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 van het katholiek onderwijs vind je op de website: <https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/>

2.1 De pijlers van ons opvoedingsproject

1 Onze opvoeding is gericht op het leven. Pijler 1

- Wij willen een school opbouwen waar de kleuters, ouders, leerkrachten, directie en personeel zich goed voelen door oog en oor te hebben voor elkaar, de mensen, de dingen en gebeurtenissen.
- Wij willen de kinderen op weg zetten naar een gelukkige toekomst door:
 - het goede te tonen
 - waarden waarin we geloven voor te leven
 - zelf waarden helpen te ontdekken
 - te helpen de eigen opinie van de kleuter te verhelderen

2 Onze opvoeding streeft naar persoonsvorming. Pijler 2

Onze school is een speel - leerschool. In onze school staat het kind centraal:

- Streven naar een totale ontplooiing vanuit het hart (sociale), de handen (motorische), het hoofd (verstandelijke).
- De kleuters laten ontwikkelen met hun eigen talenten, vaardigheden en mogelijkheden.
- Samen aan een positieve houding werken met zin voor verantwoordelijkheid en zelfstandigheid.

3 Onze opvoeding getuigt van een voorkeur voor liefde voor de zwaksten. Pijler 3

Vanuit de observatie naar welbevinden en betrokkenheid komen we tot een "brede" zorg voor "alle" kleuters:

- Door een gedifferentieerd aanbod in de activiteiten zowel op vlak van kennis, motoriek als emotioneel vlak.
- Door het zelfstandig werken te bevorderen
- Door communicatie en overleg rond opvolging van kleuters in overleg met kleuterleidsters en CLB.

- Door een aangepast kindvolgsysteem, blijvend oog hebben voor leerzwakke en leer vertraagde kinderen.
- Door onze kleuters "warm" te onthalen
- Door kinderen op te voeden tot relatiebekwaamheid en open te staan voor elkaar

4 Onze opvoeding steunt op een persoonsbevorderende relatie. Pijler 4

In ons aanbod hebben we oog voor de sociale en communicatieve vaardigheden:

- Door een gemoedelijke en vriendelijke omgang met elkaar
- Door een gepaste omgangstaal
- Door kinderen te confronteren met grenzen en afspraken om zo te kunnen samenleven in groep.
- Door met je "hart" op te voeden

5 Onze opvoeding heeft zorg voor een eigentijdse geloofsopvoeding. Pijler 5

Als gelovige leerkracht proberen we christelijke waarden voor te leven. Door in onszelf te geloven trachten we ook te geloven in de anderen, zowel groot als klein:



- Respect voor ieders overtuiging
- Het positieve zien in "ieder" kind en in onze collega's
- Werken aan vrede, vriendschap en genegenheid

6 Onze opvoeding haalt kracht uit een goede samenwerking . Pijler 6

Om de goede geest en de goede samenwerking te bevorderen streven we in onze school naar een echte teamwerking:

- Wij willen in alle openheid werken aan de dialoog met de ouders met de betrekking tot de opvoeding en de ontwikkeling van de kleuter.
- Wij nemen deel aan culturele activiteiten op kleuterniveau.
- Wij bouwen samen aan creatieve projecten op kleuterniveau.



2.2 Portret van onze school

Korte geschiedenis van de school

Van 'bewaarschool' naar kleuteronderwijs.

1906 - Zuster Juliette komt toe te Kasterlee. Het jaar voordien was de pastoor door de gemeenteraad gelast met het bouwen van een klooster en een 'bewaarschool'. Vorselaar wordt de inrichtende macht. Zuster Juliette heeft haar handen letterlijk vol. Haar enig klasje wordt bevolkt met 74 kleuters.

Vrij snel groeit de 'bewaarschool' uit tot drie klasjes. Het klasje van de vierjarigen is gemengd en wordt geleid door zuster Silverina. Zuster Gabriël neemt de vijfjarige jongens voor haar rekening en zuster Maria-Albine de vijfjarige meisjes.

1966 - Gedurende vele jaren vangen de drie zusters de Kastelse kleuters op maar de toestand wordt onhoudbaar. De bevolkingsaanwas is sterk gestegen en bovendien hoort men vanuit enkele kinderrijke gehuchten de eis om in de eigen wijk een klasje op te richten.

In de directe omgeving van de oude kleuterschool verrijst op de plaats van een oud loofbos aan de Boslaan een nieuwe kleuterschool, met een negental klasjes en een speelzaal. De school wordt door Mgr. Daem feestelijk geopend op 10 juni 1966. Diezelfde dag zal de bisschop tevens een kleuterklasje te Kleinrees inwijden.

1967 - Drie maanden later krijgen de kleuters van Isschot, Terlo en de Kluis een voorlopig onderkomen in de leegstaande klassen van de beroepsschool op de Markt. Het gebouw fungeerde oorspronkelijk als hotel (De Hoge Mouw) en is thans bekend als supermarkt (Delhaize).

Ondertussen bouwden gemotiveerde ouders en sympathisanten een wijkschooltje te Terlo. Het werd in gebruik genomen in september 1967. Het schooltje beleefde enkele piekjaren, maar kraakte eind de zeventiger jaren harde noten omwille van de terugloop van het geboortecijfer. Toch kan de school blijven bestaan.

1972 - Het schooltje van Kleinrees wachtte een droever lot. Met de oppensioenstelling van zuster Marie-Albine (1972) werd het klasje opgedoekt. Vanaf dan kwamen de kleuters van Groot- en Kleinrees terug naar het centrum. De invoering van een schoolbus hielp en de wetenschap dat op die manier de kleuters veilig naar school konden, verzachtte het leed.

1975 - De kleuterschool langs de Boslaan bleef bij de tijd. In 1980 gebeurden er

aanpassingswerken. De school kreeg er een kantoor bij, een refter en een klas. In de tachtiger jaren en negentiger jaren bleef het leerlingenaantal van de school vrij stabiel.

1990 - Al enkele jaren kampt de school in Terlo met plaatsgebrek. Door de toename van het aantal kleuters wordt er om uitbreiding gevraagd en eindelijk is het zover...

1 september 1993 kan de nieuwbouw ingenomen worden met een nieuwe klas en een ruime eetzaal.

De school bestaat nu uit 4 klasjes - een eetzaal en een ruime inkomhal die dienst doet als turnzaal.

1993 - Als directie heeft zuster Josee De Ceulaer zich vele jaren ingezet voor de kleuterschool. Op 30 juni 1993 gaat zij op pensioen.

1996 - Zuster Julia Spruyt verlaat als laatste zuster de kleuterschool. Zij is 60 jaar geworden en gaat met pensioen.

1998 - De kleuters wat meer ruimte en spelmogelijkheden geven is de doelstelling van de verruiming en de vernieuwing van de speelplaats. Deze plannen krijgen concreet vorm tijdens de zomervakantie.

1999 - Verfraaiing van de speelplaats met speeltuigen

De school krijgt tevens een nieuw naam, een roepnaam. Voortaan lopen onze kleuters school in:

'de Klimtoren'



Met de :

'K' van **Kindvriendelijk en Kindgericht**

'L' van **Luisterend oor** vanwege directie en kleuterleidsters

'I' van **in nauwe samenwerking** met 'de Waaijer' (lagere school) zodat de overgang naar het eerste leerjaar vlot en soepel verloopt.

'M' van **milieubelevend** in groene omgeving tussen bossen en weiden.

'T' van **toffe**, kleurrijke en ruime klasjes waar de kleuters zich

veilig en geborgen voelen.
'O' van opvoedend en op niveau van het kind.
'R' van **relatie** school - ouders verder opbouwen door allerlei
initiatieven.
'E' van **ervaring** van vele jaren door een dynamisch team.
'N' van **nog** zoveel meer.....

2004 - september: de plaatselijke gemeente start met kleuteronderwijs.

2005 - Mevr. Monique Stappaerts, directeur vanaf 1 september 1993, gaat op 30 juni 2005 met pensioen, zij zette zich 12 jaar in voor de school.

2005 - september: Mevr. Ingrid Van Lieshout volgt Mevr. Monique Stappaerts op.

2006 - door een terugval van het aantal kleuters komen er klaslokalen vrij in de Boslaan. Met het schoolteam worden de koppen bij elkaar gestoken en wordt er beslist om van twee klaslokalen telkens één klaslokaal te maken. Deze werken worden uitgevoerd tijdens de zomervakantie.

2006 - september: de kleuters en kleuterleidsters van de Boslaan mogen al spelend leren in veel grotere ruime klaslokalen.

Deel 3

Schoolreglement

1 Engagementsverklaring tussen school en ouders

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

Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagements en het effect ervan.

Een intense samenwerking tussen onze school en ouders: Afspraken oudercontact.

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we in september (zie jaarkalender) een infoavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

We organiseren ook een individueel oudercontact (maart-april). Bij het begin van het schooljaar krijgt u via de jaarkalender de data door. Een paar weken voor de oudercontacten delen we schriftelijk de uren mee waaruit u als ouder een keuze kan maken.

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind. Dat doe je telefonisch of per mail.

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen ten aanzien van je kind.

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

We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen ten aanzien van de evolutie van je kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind 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, 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 de overheid en aan het CLB.

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De school begint om 08.45h en eindigt op maandag om 16.00h, dinsdag en donderdag om 15.35h en op woensdag om 11.50h. (IN CORONATIJD: kinderen afhalen tussen 15.30h en 15.45h). Kinderen die te laat toekomen worden onder begeleiding van een ouder of andere volwassene naar de klas van het kind gebracht.

Laat nooit je kind alleen de speelplaats betreden. Breng je kind ook niet te vroeg naar school. De bewaking op school begint van 8.30h 's morgens en van 13.00h 's middags. Voor dit tijdstip bent u zelf verantwoordelijk voor wat er met uw kind gebeurt. We verwachten dat je ons voor 09.00h verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid. Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met jou en met het CLB: school doet melding bij CLB - CLB neemt contact op met de ouders.

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 (zie punt 16). 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 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 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. Als school zijn wij verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet aan te tekenen.

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

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (taaltraject/taalbad voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

2. Inschrijvingen en toelatingen van leerlingen zie infobrochure onderwijsregelgeving

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website, schoolbrochure, folder vanuit de gemeente,...

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven.

De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

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, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB.

Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Inschrijvingen op de campus

Is je kind ingeschreven in onze Vrije gesubsidieerde kleuterschool 'de Klimtoren' dan wordt verwacht dat je kind de lagere school zal volgen in de Vrije gesubsidieerde lagere school 'de Waaiier'. Omdat de lagere school 'de Waaiier' inschrijvingspapieren met info gericht naar deze school heeft, zal er opnieuw gevraagd worden om inschrijvingspapieren in te vullen.

Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

De toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs veranderen voor het schooljaar 2020-2021 niet. De oude toelatingsvoorwaarden blijven volgend schooljaar nog gelden. Vanaf het schooljaar 2021-2022 zullen deze wijzigen, maar dat heeft nog geen gevolgen voor het schoolreglement van volgend schooljaar.

Om in het schooljaar 2020-2021 toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling 6 jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van 7 jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1

januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan één van de volgende voorwaarden voldoen.

- Het voorgaande schooljaar 2019-2020 ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende tenminste 290 halve dagen aanwezig zijn geweest.
- Toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving voor 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving. In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde. Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven. De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

Screening niveau onderwijstaal

Niet van toepassing voor onze school, enkel voor lager onderwijs

3 Ouderlijk Gezag

Zorg en aandacht voor het kind

Als school bieden we een luisterend oor aan voor al onze leerlingen. Ook voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen 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.

Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

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

4 Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau

De school 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 zijn dat dit voor je 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 daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van het kind.

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

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

5 Afwezigheden zie infobrochure onderwijsregelgeving : deel 4

Voor leerlingen in het lager onderwijs en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid. Voor 5-jarigen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van **minstens 290 halve dagen aanwezigheid**. Een kind wordt leerplichtig op 1 september van het jaar dat het 5 jaar wordt. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet steeds op school moeten zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

De directeur kan beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter als aanvaardbaar beschouwd wordt. Als de afwezigheid volgens de directeur aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen

afwezigheid. Daarom willen we vragen om steeds afwezigheid schriftelijk door te geven. Dit kan door: doktersattest of briefje van de ouders of mail van ouders.

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 achterstand. 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 kleuteronderwijs volgde.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kleuter onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 09.00h. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kan afzetten, laat je dit zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij de directie. Komt je kind meermaals te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kleuter kunnen verhogen.

5.1 Gewettigde afwezigheden

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

5.1.1 Wegens ziekte

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

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

5.1.2 Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

De afwezigheid van je kind kan in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheden is geen toestemming van de directeur nodig. Je verwittigt de school wel vooraf van deze afwezigheid. Je geeft ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft, af aan de school.

Voorbeelden hiervan zijn:

- het bijwonen van de begrafenis van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- het vieren van een feestdag dat hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).
- ...

5.1.3 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 de school wordt opgevangen.

5.1.4 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is.

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft hier de afwezigheid wegens:

- De rouwperiode 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);
- Trainingen voor topsport inde sporen tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
- Revalidatie tijdens de lestijden (zie punt 17)
- School-externe interventies;
- Persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

OPGELET: Het is niet de bedoeling dat aan ouders de toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

5.2 Problematische afwezigheden

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

Vanaf vijf halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school het CLB. Samen werken ze rond de begeleiding van je kind. Je wordt in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

6 Onderwijs aan huis zie infobrochure onderwijsregelgeving: deel 4

Als een kind minstens vijf jaar is voor één januari van het lopende schooljaar en wegens (chronische) ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft hij/zij onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moeten je als ouder een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer - specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als de ziekteperiode van je kind noodgedwongen wordt verlengd of als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, moet je kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen meer doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. Je hoeft ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze. De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele

schoolloopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dit dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van tijdelijk onderwijs aan huis vervuld zijn, kan de school hiermee van start gaan.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

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

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

7 Een- of meerdaagse schooluitstappen

(extra-murosactiviteiten)

Je kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven.

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die worden georganiseerd. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de extra-murosactiviteiten die één dag duren, dien je dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school.

8 Getuigschrift basisonderwijs zie infobrochure onderwijsregelgeving

NVT

9 Herstel- en sanctioneringsbeleid zie infobrochure onderwijsregelgeving

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

9.1 Begeleidende maatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met je kind en eventueel met jou een begeleidende maatregel bepalen. De school wil hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met leraar, directie, CLB medewerker...
- Een time-out:
Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken;
- Een begeleidingsplan:
Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

9.2 Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- Een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- Een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep
- Een bemiddelingsgesprek

- **No blame-methode** (De **No Blame-Methode** ziet pesten als een groepsprobleem, waarbij er bij niemand de schuld wordt gelegd. De gevoelens van de betrokken personen zijn belangrijker als de eigenlijke feiten. Alleen als het slachtoffer akkoord gaat met een straffeloze aanpak, is het zinvol) bij een pestproblematiek.
- Een herstelgericht groepsoverleg (HERGO)
Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens de groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan.

9.3 Orde maatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden. Tijdens een ordemaatregel blijft je kind op school aanwezig.

Een ordemaatregel kan zijn:

- Een strafwerk;
- Een specifieke opdracht;
- Een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie;

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

9.4 Tuchtmaatregelen

NVT

10 Bijdrageregeling zie infobrochure onderwijsregelgeving

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

Verplichte uitgaven zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven 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. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad;

Maximumfactuur

Kleuteronderwijs: max. €45

Wanneer we werken in onze kleuterschool met gemengde leeftijdsgroepen kan het zijn dat kinderen, naargelang hun leeftijd, meer of minder betalen voor

dezelfde activiteiten, ook al zitten ze in dezelfde klas. Voor het berekenen van de leeftijd wordt gekeken naar de leeftijd die de kleuter zal bereiken tijdens het jaar waarin het schooljaar aanvangt. De bedragen worden berekend op basis van de werkelijke kostprijs.

Wijze van betaling

Ouders krijgen 4 à 5 maal per schooljaar een rekening via de kafjes van de kinderen. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 30 dagen na verzending.

De schoolrekening wordt berekend op de activiteiten die de kinderen mee gedaan hebben,....aantal drankjes die ze gehad hebben en die u als ouder aangeduid heeft op de vooraf ingevulde bestellijst.

Mogen wij vragen de schoolrekening zo vlug mogelijk te betalen. Gelieve steeds gebruik te maken van bijgevoegd overschrijvingsformulier.

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

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

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

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

Bij afwezigheden en afzeggingen kunnen kosten worden aangerekend. Dat gebeurt enkel als de school de kosten gemaakt heeft en deze niet kan

recupereren.

11 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning zie infobrochure onderwijsregelgeving

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld op de website en tijdens het jaarlijkse tuinfeest.

12 Vrijwilligers

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

Organisatie:

De VZW OZCS Midden-Kempen
Oude Molenstraat 11
2390 Westmalle

De vereniging heeft tot doel katholiek onderwijs en christelijke opvoeding te verstrekken en te bevorderen en dit overeenkomstig het opvoedingsproject van de vzw Zusters der Christelijke Scholen - Vorselaar en dit in overeenstemming met en conform het beleid van de vzw Koepel.

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC.

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij KBC.

Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van

toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

13 Welzijnsbeleid

Preventie

Op onze school wordt niet gesnoept. Een gezond tussendoortje kan wel: een droge koek, een wafel,.. of liefst een stuk fruit of wat groentjes. Zeker geen chocolade, kauwgum of chips !!!

De boterhammen worden meegebracht in een brooddoos (met naam erop).

Elke voormiddag hebben we een fruit of groentemoment. Iedereen brengt een stukje fruit of groentje mee. Samen met de klasjuf wordt er een fijn eetmoment van gemaakt. Indien mogelijk graag vooraf het fruit/groente schillen en in een potje doen.

Dranken o.a. water (gratis), appelsap (100% sap), melk (volle melk) worden voorzien door de school zowel voormiddag als tijdens de middag. Graag willen we dat iedereen één van deze dranken neemt tijdens deze gezamenlijke momenten. Tussendoor krijgen de kleuters steeds de gelegenheid om water van de kraan te drinken. Indien je uw kind een drankje wil meegeven, dan vragen we om enkel water mee te geven.

Om het afvalbeleid vanaf de kleutertijd duidelijk te maken, serveren we de drankjes uit bekers. Zo kunnen de dranken in grote glazen flessen aangekocht worden zodat het afval drastisch aangepakt wordt.

Verkeersveiligheid

Ouders begeleiden hun kinderen naar school met de bedoeling hen steeds zelfstandiger te laten deelnemen aan het verkeer. Respecteer daarom de verkeersregels zoals bijv. het gebruik van de zebrapaden, aandoen van fluovest en helm...

De kleuters worden 's middags en/of 's avonds steeds afgehaald bij de bankjes bij de klasjuf. Vanaf dit moment bent u als ouder zelf verantwoordelijk voor het welzijn van uw kind in het verkeer.

Medicatie en andere medische behandelingen

- Medicatiegebruik:
 - Je kind wordt ziek op school
Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en zullen we, indien nodig, vragen om je kind op te halen

 - Als school stellen we GEEN medische handelingen en stellen wij in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers

 - Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren
Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een formulier dat jij en de behandelende arts van je kind vooraf invullen en ondertekenen. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register. Het aanvraagformulier kan je vinden op de website van de school.

- Andere medische behandelingen:
 - Wij stellen geen medische handelingen. We kunnen dan niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatiegebruik. Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele kruis.

Stappenplan bij ongeval of ziekte

Bij een ongeval op school zal de directeur handelen als een goede 'huisvader'. Via het schoolbestuur is een verzekering 'Kosten van geneeskundige verzorging' en 'Burgerlijke aansprakelijkheid' afgesloten bij KBC-verzekeringen. De kinderen zijn verzekerd voor ongevallen opgelopen tijdens de schooluren, of wanneer toezicht wordt uitgeoefend door een leerkracht evenals de ongevallen op de weg van en naar de school, indien zij een gewone weg gebruiken en deze afleggen binnen een normale tijdspanne.

Bij een ongeval op school vult de directeur of leraar (bij afwezigheid van directeur) een ongevallen aangifte in. Indien mogelijk worden ouders onmiddellijk op de hoogte gesteld van eventuele verzorging. Indien een doktersbezoek nodig is, laten de ouders een medisch attest van vaststelling door de arts die de eerste zorgen toediende, invullen. Dit medisch attest ontvangt uw kind in de school. De keuze van de geneesheer is vrij.

De ouders dienen voorlopig alle rekening van dokter, apotheker, tandarts e.d. te betalen en te bewaren. De formulieren voor de verzekeringsmaatschappij worden na tussenkomst van het ziekenfonds, rechtstreeks aan de maatschappij bezorgd. De ouders ontvangen hiervoor thuis een dossiernummer en de werkwijze voor de verder afhandeling.

Bij ernstige gevallen, waarbij de genezing langer dan twee maanden kan uitblijven, moet de aangifte onmiddellijk na de eerste medische vaststellingen ingezonden worden via de school. Dit geldt eveneens voor kwetsuren aan de tanden.

Aandacht !!! Stoffelijke schade wordt niet vergoed (familiale polis).

Rookverbod

Er geldt een algemeen rookverbod op school. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen.

Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten.

14 Afspraken en Leefregels

Gedragsregels

Omgangsvormen

Graag willen wij als school in een fijne, respectvolle omgeving met de kinderen tot opvoeden komen, daarom willen we toch een aantal aandachtspunten in de kijker zetten:

- Beleefdheid en vriendelijkheid in de omgang, binnen en buiten de school. Enkele bruikbare woorden die toch zo mooi in de oren klinken krijgen in de school speciale aandacht: goeiedag... goeiemorgen... goeiemiddag...goedenavond...sorry dat ik...dankjewel...alstublieft...graag gedaan....
- Eerbied voor andermans bezit
- Stilte brengt rust en stemt tot ijver en werklust,
-

Op regelmatige basis worden de omgangsvormen door de 2 schoolpoppen 'Roselien en Cesar' aangebracht.

Speeltijd en speelplaats

Onder begeleiding van de kleuterjuf stappen de kleuters naar de speelplaats. De

meeste kleuters hebben vooraf in de gang hun fruit of koek opgegeten. Wanneer het fruit of de koek nog niet op is nemen de kleuters plaats op hun bankjes (herkenbaar door de kleur), om het fruit of de koek verder op te eten. De kleuters gaan niet aan het spel als het fruit of de koek niet op is. Gedurende de speeltijd staan de kleuters onder toezicht van de kleuterjuffen. Hier zijn ook afspraken nodig om de orde en de veiligheid te bewaren: niet tussen de struiken spelen, geen afval op de grond gooien, ... Tijdens de speeltijd zijn verschillende spelen mogelijk: deze kunnen tijdens het schooljaar wisselen. Elke klas heeft een vaste dag om met een bepaald speelgoed te spelen. Bij goed weer kunnen de kleuters spelen in de zandbak en de speeltuin. Goede afspraken maken het spel plezierig. Problemen op de speelplaats worden aan de kleuterjuf met toezicht gemeld. Deze trachten zo vlug als mogelijk een oplossing te bieden: gesprek, sancties,...

Toiletten

Voor de speeltijd gaan de kleuters steeds onder begeleiding van de kleuterjuf naar het toilet. Tijdens de klasuren kunnen de kleuters in de klas naar het toilet gaan. Na het toiletbezoek krijgen de kleuters een druppeltje desinfecterende gel ter ontsmetting van de handen.

Gangen

In de gangen staan ook bankjes waarop de kleuters hun fruit of koek kunnen opeten. Hier kunnen ze rustig op eigen tempo en in groep eten. Op deze manier verloopt het eetmoment rustig en krijgen de kleuters de nodige tijd om te eten.

Drank

Tijdens de voormiddag en tijdens de middag krijgt uw kleuter de gelegenheid melk, appelsap (100 % sap) of water te drinken. De school zorgt hiervoor. (IN CORONATIJD: enkel drank van de school tijdens de middag. In de voormiddag drinken ze uit hun eigen, meegebrachte drinkbus met water). Via de mail krijgt u een bestellijst doorgestuurd waarop u kan aangeven wat uw kleuter wanneer kan drinken.

Via de schoolrekening wordt dit per 2 maanden betaald.

Tijdens de dag kunnen de kleuters steeds water drinken van de kraan en tevens bij warm weer buiten aan een drinkfonteinje.

Versnapering -Tussendoortje

Tijdens het speekwartiertje (speeltijd) in de voormiddag en/of in de namiddag kunnen de kleuters een kleinigheid eten:

"SNOEP VERSTANDIG—EET EEN APPEL".

Deze uitspraak klinkt bekend in de oren. Samen willen we dan ook werken aan de gezondheid van uw kind. Geef daarom geen snoep, chips of frisdrank mee naar

school. In de voormiddag graag een stuk fruit (versneden in een potje), in de namiddag een koek zonder chocolade (in een koekendoosje). Dank voor uw samenwerking.

Milieubewust - milieuvriendelijke school

- drank schenken we in bekertjes - grote flessen drank
- boterhammen steken we in een brooddoos, niet in aluminiumfolie
- fruitafval wordt gesorteerd in de groencontainer

Jarigen

Als uw kind jarig is wordt het die dag extra in de bloemetjes gezet. Als herinnering krijgt je kind een foto mee van dit heuglijk moment. De jarige kleuter brengt **niets mee naar school**. Eens per maand worden de jarige kleuters gevierd en wordt er gefeest. Samen met alle kleuters van de school en een werkgroep ouders 'gezondheidsbeleid' wordt er een heerlijk gezond gerechtje klaargemaakt! Vooraf stappen de kleuters mee naar de winkel om inkopen te doen en op de dag van het verjaardagsfeestje mogen enkele kleuters mee de gerechten klaarmaken. Op deze manier willen wij alle kinderen op dezelfde wijze vieren en is elk kind koning op zijn verjaardag en het verjaardagsfeest. Op school worden de uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes thuis, **niet verdeeld**. Indien u een adres wenst, gelieve dit via de directie te vragen.

Middag

's Middag thuis gaan eten blijft voor de kleuters de beste oplossing. Als de ouders het wensen, kunnen de kleuters hun boterhammetjes 's middags op school opeten. Als drank kiezen zij uit melk, appelsap of water. Voor het ineten wordt remgeld betaald. Het derde kind uit het gezin dat school loopt in de kleuter- of lagere school hoeft dit niet te betalen. Het totale bedrag voor drank en remgeld wordt via de schoolrekening betaald.

Voor de jongste kleuters (zie zindelijkheid: bijlage 6.10)

Voor de jongste kleuters die pas naar school komen is het aan te raden een reservebroekje te voorzien voor een mogelijk ongelukje. In de school zijn ook reservebroekjes aanwezig. Deze worden na gebruik gewassen en terug mee naar school gebracht.

Kleding:

Wanneer u nieuwe kleding aanschaft voor uw kleuter bedenk dan ook even of het praktisch is en gemakkelijk te openen of te sluiten. Zo helpt u de leidster en ook uw kleuter om zichzelf te behelpen.

Zakdoek:

Voorzie uw kleuter steeds van een zakdoek in zijn jaszak en broekzak. In de

klassen wordt veeleer beroep gedaan op papieren zakdoekjes. **Af en toe meebrengen van papieren zakdoekjes wordt ten zeerste geapprecieerd.**

Gevonden voorwerpen:

Geregeld blijven er op school waardevolle dingen en kleding liggen. Als u iets mist, kom er gerust naar vragen. Nog beter is het om voortaan *de naam van uw kind* op alle voorwerpen en kledingstukken te zetten.

Foto:

De eerste schoolweek mag uw kleuter een foto van zichzelf meebrengen naar de klas. De leidster gebruikt dit voor de kalenders, klasboekjes, e.d....

Pictogrammen:

Om onze kleuters te helpen de klassen te herkennen en hun weg beter te vinden, duiden we elke klas aan met de voorstelling van een dier

Zorgbrede aanpak

Het schoolteam wil alle kleuters, wat ook hun afkomst is, gelijke kansen aanbieden om hun leer- en ontwikkelingsmogelijkheden maximaal te kunnen ontplooiën. Naast klassikale momenten worden er in de didactische aanpak ook individugerichte werkmomenten opgezet. Aan de hand van het takenbord, moetjes en magjes, leren kleuters omgaan met taakjes die in functie van observatie of differentiatie gegeven worden. De zorgvragen worden steeds samen met directie besproken en indien nodig met externe instanties: CLB, revalidatiecentra, logo, kiné,... Kleuters met problemen worden via Multi Disciplinair Overleg (MDO) zo goed als mogelijk begeleid. Bij dit MDO zijn alle betrokken leerkrachten, directie en CLB aanwezig. Dergelijk overleg vindt driemaal per schooljaar plaats. In een persoonlijk dossier wordt hiervan nota genomen.

Leerlingevaluatie

In het onderwijs zijn er verschillende mogelijkheden om te bepalen wat de waarde is van onderwijs en leerprocessen.

De kleuters worden in onze school geëvalueerd op basis van observaties, het voeren van gesprekken, het reflecteren met de kleuters, het afnemen van een kleutertest, het KVS (kindvolgsysteem), en dergelijke.

Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat de school als volgt te werk:

Via verhalen, gesprekken wordt er met de kinderen gewerkt rond pestgedrag. Zowel in de eigen klas als met heel de school wordt het probleem aangekaart. De poppen Roselien en Cesar zullen de kleuters tonen wat pesten kan zijn en hoe dit

aanvoelt, en dat dit echt niet mag. Als ouder zal u zeker gehoord worden hieromtrent en samen zoeken we naar een oplossing.

Bewegingsopvoeding

Voor elke klas zijn twee lessen bewegingsopvoeding per week voorzien. De kleuters uit de 3^{de} kleuterklas (Boslaan) krijgen de kans om, om de veertien dagen de turnzaal van de lagere school te gebruiken. Hiervoor moeten ze dan wel turnpantoffels dragen. Gelieve de turn-pantoffels begin schooljaar mee te geven zodat de kleuters ze in hun turnzak kunnen steken. Elke kleuter wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

Kinderverzorgsters

Om het werk van de kleuterleidsters te ondersteunen worden er enkele uren (12) toegekend aan kinderverzorgsters. Zij krijgt als voornaamste opdracht bij de jongste kleuters te helpen.

Voor onze school Boslaan + Looiven worden uren voor een kinderverzorgster toegekend in verhouding tot het aantal ingeschreven kleuters op 1 februari van het vorig schooljaar. Dit betekent voor onze school 12 uren. Deze uren worden verdeeld over 3 kinderverzorgsters. Peggy Neefs presteert 5 uren (Boslaan), Lieve Van Asbroeck presteert 5 uren (Looiven) en Ans Van Looy presteert 2 uren (Boslaan).

Nieuwsbief 'WEETJES'

Op het einde van elke maand verschijnt in uw mailbox een nieuwsbrief 'Weetjes'. Hierin staat wat er volgende weken op het programma staat. Daarnaast bevat het heel wat inlichtingen over het dagelijkse leven in en om de school. Het is dus noodzakelijk de 'Weetjes' volledig door te nemen om op de hoogte te blijven van mogelijke vrije dagen, speciale evenementen,...De 'Weetjes' wordt ook op de website van de school gepubliceerd.

15 Leerlingenevaluatie

Door evaluatie wensen we de 'brede' ontwikkeling en het leerproces van de kleuters te ondersteunen.

We willen onze kleuters zo breed mogelijk evalueren, niet alleen op hun kennis, ook vaardigheden en attitudes. Hierbij vinden we het belangrijk om de resultaten van een kind steeds met zichzelf te vergelijken en niet met de klasgroep.

16 Leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien.

De school werkt samen met het CLB Kempen. Concrete afspraken over de dienstverlening tussen school en CLB is terug te vinden in deel 1,13 - deel 4,2

17 Revalidatie / Logopedie tijdens de lestijden

In het kleuteronderwijs mag revalidatie en logopedie tijdens de lestijden.

18 Privacy: zie ook deel 4 'Infobrochure onderwijsregelgeving'

18.1 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 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 in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding.

De gegevens van je kind verwerken we in onze school met de softwareprogramma's 'Questi' en 'WISA'. 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. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van de leerling, zoals de leerkrachten, het CLB en de ondersteuner.

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming die je steeds kan intrekken.

Als je vragen hebt over de privacy rechten van je kind, kan je contact opnemen met privacy@vorselaar.be.

18.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering:

Als je kind van school verandert, worden een aantal gegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden:

- de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren;
- de overdracht gebeurt enkel in het belang van je kind.

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

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de 'Weetjes',... met die opnames willen wij als school geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De beeldopnames gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat. We letten er wel op dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van het schoolloopbaan van je kind vragen we jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind geldig. Enkel indien we de beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jou toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met de directeur.

Wij wijzen erop dat deze privacyregels ook voor 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, vb. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

18.4 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.

18.5 Bewakingscamera's

NVT

19 Participatie

19.1 Schoolraad

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

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

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

19.2 Ouderraad

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

De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden de lopende mandaatperiode.
Na kandidaatstelling wordt een ouder lid van de ouderraad.

20 Klachtenregeling

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kan je contact opnemen met de directeur/voorzitter schoolbestuur.

Samen met jou zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een 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
Guimardstraat 1
1040 Brussel

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>

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

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.

- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon
- die hierboven vermeld staat én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - De klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
 - Klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - Klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
 - Klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing...)

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>. De klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen.

De 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.

21. Infobrochure onderwijsregelgeving

De school stelt jou als ouder bij inschrijving in kennis van de 'infobrochure onderwijsregelgeving'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school www.vks-klintoren.be. 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 mail. Op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van het document.

Deel 6

Bijlagen

Goedkeuring 'Opvoedingsproject en schoolreglement'

Met dit formulier verklaart u in te stemmen en gaat u akkoord met de wijzigingen betreffende de inhoud van de schoolbrochure van onze school die u heeft ontvangen (per mail of op papier) bij de inschrijving van uw kind(eren) en/of bij elke wijziging.

Datum van opmaak van de laatste wijziging is 30.08.2019.

Alle namen van kinderen van eenzelfde gezin die les volgen in onze school mogen op dit formulier genoteerd worden.

 <p>VZW OZCS Midden - Kempen</p>	<p>Vzw Onderwijsinrichtingen Zusters der Christelijke Scholen Midden-Kempen Oude Molenstraat, 11 2390 Westmalle</p>
 <p>de 'Klimtoren</p>	<p>Gesubsidieerde Vrije kleuterschool 'de Klimtoren' Boslaan 2 2460 Kasterlee</p>

De heer en/of mevrouw

ouder(s) (1) van

verkla(ren)art kennis te hebben genomen van de aanpassingen in de schoolbrochure met het schoolreglement van de **Gesubsidieerde Vrije Kleuterschool 'de Klimtoren'** dd. **30.08.2020** (datum van opmaking van de laatste wijziging) en teken(en)t hierbij voor ontvangst en instemming.

Handtekening,

- (1) Indien slechts één ouder ondertekent, 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.

Organogram

Schoolbestuur = VZW Onderwijsinrichtingen van de Zusters der Christelijke Scholen MIDDEN KEMPEN

Oude Molenstraat, 11 2390 WESTMALLE

Afgevaardigd beheerder van de school: Mevr. Greet Vermeire

Directie: Mevr. Ingrid Van Lieshout

Onderwijzend personeel: kleuter	Administratief Personeel	Preventiedienst Vorselaar Prevor
Hoofdschool: Boslaan 2	Marianne Leysen	
Muisjesklas: duobaan Hilde Boonen (2,5j-3j) Leen Geukens (interim Carolien Beets) (2,5j - 3j)	Ellen Vandoninck	Preventieadviseur
Berenklas: Katleen Willems (3j)	Arbeidspersoneel	Anja Serckx
Eendjesklas Liesbeth Sterckx (4j)	Jeanine Peeters	
Visjesklas: duobaan Inne Dierckx (5j) Hildegard Wynants (5j)	Karel De Cuyper	Lokale preventieadviseur
Vlinderklas: Evy Sas (4j -5j)	Christine Leysen	Marianne Leysen
Wijkschool: Looiven 38	Leerkracht lerarenplatform	Middagmoeders (vrijwilligers en wijkwerking)
Egelklas: duobaan Els Tuyaerts (2,5j-3j) Leen Geukens (interim Ellen Matheussen) (2,5j - 3j)	Fien Crève	Fabiola Nuydens
Nijntjesklas Lief Steenackers (3j)	Kinderverzorgster	Jolien Janssen
Uilenklas Marijke Scheltjens (4j)	Mevr. Lieve Van Asbroeck	Nancy Janssen
Poezenklas Els Ryheul (5j)	Mevr. Peggy Neefs	Christel Melis
LO - zorgteam - opvang klassen 4/5	Mevr. Ans Van Looy	
An Lenaerts (zorg)		Silvia van Dillen
Carolien Beets (LO - zorg -opvang 4/5)		Karine Van Gorp
Tiny Boen (LO - zorg - opvang 4/5)		Carina Pijpers
Karen Schrauwen (LO -zorg - opvang 4/5)		
Ellen Matheussen (LO -zorg)		
CLB		
Contactpersoon: Lindsay Matteys		

Inspraakorganen

Schoolraad: Voorzitter Lutgart Van Nevel

Ouderraad: Voorzitter Rob Adams

Kostenraming ouderbijdragen

Schooljaar 2020-2021

De school voorziet het nodige materiaal waarmee in de klas gewerkt wordt.
Onderstaande diensten worden op de schoolrekening verrekend.

refter (facultatief)

drank: melk / appelsap € 0,30 / drankje
remgeld : refter € 0,15 / dag

pedagogische activiteiten

Alle kleuterleeftijden € 45,00 / jaar

Dit bedrag staat los van de onkosten voor drank, nieuwjaarsbrieven,
klassenfoto's...

abonnementen (facultatief)

Doremini 2,5j. - 3j.
Kostprijs 36 €/jaar

Doremix 4 j.
Kostprijs 36 €/jaar

Doremi 5-6 j.
Kostprijs 36 €/jaar

andere: (facultatief)

1x per jaar worden er klassenfoto's gemaakt. U kan vrijblijvend een foto
bestellen aan € 3,50 / foto.

Nieuwjaarsbrieven € 1,50 /brief (1ste trimester)

Toediening 'Medicatie op school'



vzw OZCS Midden-Kempen
Vrije Kleuterschool 'de Klimtoren'
Boslaan 2 – Looiven 38, 2460 Kasterlee
Tel.-fax. 014/85 00 66
info@vks-klimtoren.be



Naam van het kind:

Klas:

Mag de lessen bijwonen maar dient de volgende medicatie in te nemen tijdens de schooluren:

Benaming medicatie:

Tijdstip inname:

In te nemen hoeveelheid:

Wijze bewaring medicatie:

De medicatie dient steeds in de **originele verpakking** met de daarbij horende **bijsluiter** te worden meege-

bracht. Het geneesmiddel dient steeds van een **etiket** te worden voorzien met daarop de **naam van het kind,**

de klas en een telefoonnummers van de ouder(s). Antigifcentrum: Tel 070 245 245 - vanuit het buitenland

+32 70 245 245

Naam dokter: Naam ouder(s):

Datum: Datum:

Handtekening:..... Handtekening:

6.10 Jaarkalender

I trimester

Di.	01 sept. '20	:	Begin nieuwe schooljaar
Vr.	04 sept.	:	Fietsdag - NM: Project Rollebollen te Beerse: Poezenklas - Vlinderklas - Visjesklas
Wo.	23 sept.	:	Scholencross (afgelast)- 19.30h Info-avond (Looiven)
Do.	24 sept.	:	19.30h Info-avond (Boslaan)
Ma.	28 sept.	:	Lokale verlofdag
Vr.	02 okt.	:	Fietsdag
Ma.	12 okt.	:	Grootouderfeest Looiven 10.00h
Do.	15 okt..	:	Inleefdag voor nieuwe kleuters (Looiven): enkel op afspraak
Vr.	16 okt.	:	Inleefdag voor nieuwe kleuters (Boslaan): enkel op afspraak
Zo.	18 okt.	:	Ontbijt aan huis
Wo.	28 okt.	:	Grootouderfeest Boslaan 10.00h
Do.	29 okt.	:	Grootouderfeest Boslaan 10.00h

Ma. 02 nov. - zo. 08 nov. *Herfstvakantie*

Ma.	09 nov.	:	Instap nieuwe kleuters
Wo.	11 nov.	:	Wapenstilstand: vrije dag
Vr.	13 nov.	:	Fietsdag - Quiz ouderraad
Wo.	25 nov.	:	Pedagogische studiedag: vrijaf voor de kleuters
Vr.	04 dec.	:	Komst van de Sint
Do.	10 dec.	:	Inleefdag voor nieuwe kleuters (Looiven): enkel op afspraak
Vr.	11 dec.	:	Inleefdag voor nieuwe kleuters (Boslaan): enkel op afspraak - Fietsdag
Vr.	18 dec.	:	Gebouwenloop 20.00h

Ma. 21 dec. - Zo. 03 jan. *Kerstvakantie*

II trimester

Ma.	04 jan. '21	:	Begin II de trimester Instap nieuwe kleuters
Vr.	08 jan.	:	Fietsdag
Wo.	20 jan.	:	Pedagogische studiedag: vrijaf voor de kleuters
Do.	21 jan.	:	Inleefdag voor nieuwe kleuters (Looiven): enkel op afspraak
Vr.	22 jan.	:	Inleefdag voor nieuwe kleuters (Boslaan): enkel op afspraak
Ma.	01 feb.	:	Instap nieuwe kleuters
Do.	04 feb.	:	Inleefdag voor nieuwe kleuters (Looiven): enkel op afspraak
Vr.	05 feb.	:	Inleefdag voor nieuwe kleuters (Boslaan): enkel op afspraak - Fietsdag
Vr.	12 feb.	:	CARNAVALSTOET

Ma. 15 februari – Zo. 21 februari Krokusvakantie

Ma.	22 feb.	:	Instap nieuwe kleuters
Vr.	05 maart	:	Fietsdag
Ma.	15 maart	:	Integratieactiviteit KS - LS: Grote schooldag (enkel oudste kleuters) Oudercontacten
Di.	16 maart	:	Oudercontacten
Wo.	17 maart	:	Oudercontacten
Do.	18 maart	:	Oudercontacten
Vrij.	19 maart	:	Vrijaf
Do.	25 maart	:	Inleefdag voor nieuwe kleuters (Looiven) - 11.00h theater (kleuters Boslaan)
Vr.	26 maart	:	Inleefdag voor nieuwe kleuters (Boslaan) - 09.00h theater (kleuters Looiven)
Vr.	02 april	:	Fietsdag

Ma. 05 apr. – Zo. 18 apr. Paasvakantie

III trimester

Ma.	19 april	:	Begin III de trimester Instap nieuwe kleuters Uitstap bezoek kasteel: Visjesklas - vlinderklas
Ma.	26 april	:	Uitstap bezoek kasteel: Poezenklas
Do.	29 april	:	Inleefdag voor nieuwe kleuters (Looiven)
Vrij.	30 april	:	Inleefdag voor nieuwe kleuters (Boslaan) Integratieactiviteit KS- LS: Klim-op-dag (enkel oudste kleuters)
Vr.	07 mei	:	Fietsdag
Wo.	12 mei	:	Pedagogische studiedag: vrijaf voor de kleuters
Do.	13 mei	:	Hemelvaartsdag: verlofdag
Vr.	14 mei	:	Brugdag: verlofdag
Ma.	17 mei	:	Instap nieuwe kleuters
Ma.	24 mei	:	Pinkstermaandag: verlof
Za.	29 mei	:	TUINFEST (LOOIVEN)
Ma.	31 mei	:	Uitstap DE KLOEK: alle klassen
Vr.	04 juni	:	Uitstap Ark Van Noë: Looiven - Fietsdag
Di.	08 juni	:	VM: Integratieactiviteit KS-LS: Lettertocht (enkel oudste kleuters)
Vrij.	11 juni	:	Uitstap Ark van Noë: Boslaan
Do.	17 juni	:	Inleefdag voor nieuwe kleuters (Looiven) - 13.45h Afscheidsfeestje oudste kleuters (Looiven)
Vr.	18 juni	:	Inleefdag voor nieuwe kleuters (Boslaan) - 13.45h Afscheidsfeestje oudste kleuters (Boslaan)
Wo.	30 juni	:	Laatste halve schooldag (voor de kleuters)

Zindelijkheid

In onze school verwachten we dat de kleuters zindelijk zijn. Voor de kleuterjuf is het immers niet vanzelfsprekend om haar pedagogische taak optimaal te vervullen als ze voortdurend luiers of broekjes moet verversen.

U, als ouder, blijft in de eerste plaats verantwoordelijk voor de zindelijkheidstraining. Als school kunnen en willen wij u hierbij uiteraard helpen en ondersteunen en daarom hebben wij o.a. ons zindelijkheidsbeleid uitgeschreven.

Stappenplan zindelijkheidsbeleid

Vooraf

Bij inschrijving wordt er geïnformeerd naar de zindelijkheid van het kind en wordt het stappenplan bezorgd.

Een 2,5- / 3-jarige kleuter

Komt naar school

... zonder luier

Wat doen we ?

- We bekijken de hoeveelheid ongelukjes
- We spreken de ouders aan indien nodig
- We raden zeker aan om gemakkelijke kledij aan te doen en voldoende eigen reservekleren mee te geven.

... en heeft gedurende de dag nog vaak ongelukjes in zijn/haar broek

Wat doen we ?

- We spreken de ouders aan en bespreken de situatie
- We geven de ouders tips
- De aanpak op school wordt besproken
- De afspraak wordt gemaakt om de situatie te evalueren na enkele weken

... en de ongelukjes in de broek zijn er nog

Wat doen we ?

- Bij een eventuele negatieve evaluatie op dat moment wordt met de ouders, de klasjuf en de directie het volgende besproken:
 - Hoe pakken we het verder aan ?
 - Wat doen we thuis en wat op school ?
 - Wat lukt thuis? Wat is haalbaar ?
- Er wordt een laatste gesprek binnen de twee weken gepland

... en de ongelukjes blijven

Wat doen we ?

- Op schoolniveau worden de zorgjuf (directie) en de CLB-medewerkster erbij betrokken
- De zindelijkheid en de algemene ontwikkeling worden besproken
- Hierna worden de ouders op de hoogte gebracht van de afspraken die gemaakt werden tijdens dat overleg.

