Welkom op onze kleuterschool!

Beste ouder

Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij je als partner te verwelkomen. Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Samen staan we in voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!

Beste kleuter

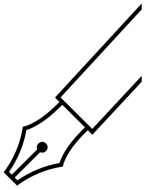
Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te spelen, te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooien, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving … Laten we de wereld samen ontdekken!

Petra De Spiegelaere

directeur Sint-Andreaslyceum

en het ganse schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



Door je kind in te schrijven in onze school ga je akkoord met ons schoolreglement.

Het schoolreglement bevat de **rechten en plichten** van elke kleuter op school. Het schoolreglement omschrijft wat je van ons mag verwachten, maar ook wat wij van jou en je kind verwachten.

Soms is het nodig om ons schoolreglement aan te passen. We bespreken het schoolreglement dan op de schoolraad. Als er **wijzigingen** zijn aan ons schoolreglement of pedagogisch project, dan vragen we jou om opnieuw je akkoord te geven.

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

Exoneratieclausule

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Opvolgen van kleuters

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over communicatie

Wat verwachten we van je kind?

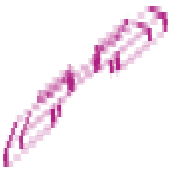
Leerplicht en afwezigheden

Wat mag en wat niet?

Gedragsregels en begeleidende maatregelen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



Iedereen is welkom en SASK wil voor iedere kleuter een warme plek zijn. We leren en leven met hart, handen en hoofd. Elke kleuter wordt uitgedaagd om zijn/haar ontwikkeling in eigen handen te nemen. In een verrijkende omgeving kan elke kleuter exploreren. Onze school geeft aan alle kleuters kwaliteitsvol onderwijs waarbij het verwerven van kennis belangrijk is. Zo voeden we jullie kleuters op tot autonome, attente en kritische jongeren die groeien en ontwikkelen met plezier en passie.

SASK wil een warme, dynamische school zijn, gebouwd op deze pijlers:

We bieden elk kind **geborgenheid**

Kleuters en hun ouders worden uitgenodigd tot een grote **betrokkenheid** bij het schoolgebeuren.

Elke kleuter is **uniek**, we aanvaarden elkaar en werken **samen**.

We laten ons inspireren door **katholieke waarden**, we inspireren elkaar en geloven in de kracht van **de Ander**.

Ons onderwijsaanbod wekt bij de kleuters **verwondering** op voor elkaar en voor de wereld.

We (ver)toeven graag en veel in ons ruim **groen** domein, dat uitnodigt tot bewegen en **doen**.

Onze kleuters gaan doelgericht op zoek en worden aangezet om te **ondernemen**.

We staan niet stil, kijken vooruit en willen **toekomstgericht** onderwijs aanbieden

Terug naar overzicht

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project kadert in het bredere project van de **katholieke dialoogschool**. Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk. Vanuit het voorbeeld van Jezus nodigen we je uit op zoek te gaan naar wat leren en leven voor jou kunnen betekenen.

Kiezen voor een katholieke dialoogschool vraagt betrokkenheid van iedereen. Van ons mag je verwachten dat we je zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Onze school is voor je kind een leer- en leefwereld die bijdraagt aan de opvoeding die je je kind zelf wilt geven.

Kiezen voor een katholieke dialoogschool betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het project van de katholieke dialoogschool vormgeven. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind.

De volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.

Terug naar overzicht

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

De eindverantwoordelijke van de school is het **schoolbestuur**. Ons schoolbestuur is:

- Karel-de-Goede vzw
  Sint-Andreaslyceum kleuterschool
  Fortuinstraat 29
  8310 Brugge Sint-Kruis
  email: kleuter@sask.be
  website: http://kleuter.sask.be
  ondernemingsnummer: 0472 806 011
- RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank : Ondernemingsrechtbank Gent – afdeling Brugge, Kazernevest 3 8000 Brugge

In bijlage vindt u de leden van ons schoolbestuur.

Onze school is een vrije gesubsidieerde lagere school. Wij maken deel uit van een grote familie: op dezelfde campus is ook een autonome kleuterschool en een secundaire school met een ASO bovenbouw gevestigd. Met beide autonome scholen met eigen directies hebben we een erg nauwe band. We betrachten de doorstroming van onze kinderen zo nauw mogelijk op te volgen.

Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap ‘Sint-Trudo’ met als coördinerend directeur mevrouw Wittebolle Bieke. Sint-Trudo scholengemeenschap bestaat uit 11 verschillende afdelingen:

Vrije basisschool Sint-Andreas, Jakobinessenstraat 4, 8000 Brugge

Vrije basisschool de Touwladder, Collegestraat 24bis, 8310 Brugge

Vrije basisschool Katrientje, Sint-Katarinastraat 132, 8310 Brugge

Vrije basisschool Steenbrugge, Baron Ruzettelaan 439, 8310 Brugge

Vrije basisschool De Meersen, Koningin Astridlaan 400, 8310 Brugge

Vrije basisschool OLVA Vivenkapelle, Bradericplein 16A, 8340 Damme

Vrije basisschool Het Palet, Mariastraat 7, 8000 Brugge

Vrije basisschool Het Kleurenpalet, Zilverstraat 26, 8000 Brugge

Vrije basisschool Sint-Maarten, Kloosterstraat 4a, 8340 Sijsele

Vrije basisschool Moerkerke, Vissersstraat 71 B , 8340 Moerkerke

Buitengewoon basisonderwijs Wonderwijs, Sint-Kristoffelstraat 125, 8310 Brugge

Vrije kleuterschool SASK, Fortuinstraat 29, 8310 Brugge

Vrije lagere school SASK, Fortuinstraat 29, 8310 Brugge

De eindverantwoordelijke van de school is het **schoolbestuur**. Ons schoolbestuur is:

- Karel-de-Goede vzw
  Sint-Andreaslyceum lagere school
  Fortuinstraat 29
  8310 Brugge Sint-Kruis
  email: lagere@sask.be
  website: http://lager.sask.be
  ondernemingsnummer: 0472 806 011
- RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank : Ondernemingsrechtbank Gent – afdeling Brugge, Kazernevest 3 8000 Brugge

In bijlage vindt u de leden van ons schoolbestuur.

Onze school is een vrije gesubsidieerde lagere school. Wij maken deel uit van een grote familie: op dezelfde campus is ook een autonome kleuterschool en een secundaire school met een ASO bovenbouw gevestigd. Met beide autonome scholen met eigen directies hebben we een erg nauwe band. We betrachten de doorstroming van onze kinderen zo nauw mogelijk op te volgen.

Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap 'Sint-Trudo' met als coördinerend directeur mevrouw Wittebolle Bieke. Sint-Trudo scholengemeenschap bestaat uit 13 verschillende afdelingen:

Vrije basisschool Sint-Andreas, Jakobinessenstraat 4, 8000 Brugge

Vrije basisschool de Touwladder, Collegestraat 24bis, 8310 Brugge

Vrije basisschool Katrientje, Sint-Katarinastraat 132, 8310 Brugge

Vrije basisschool Steenbrugge, Baron Ruzettelaan 439, 8310 Brugge

Vrije basisschool De Meersen, Koningin Astridlaan 400, 8310 Brugge

Vrije basisschool OLVA Vivenkapelle, Bradericplein 16A, 8340 Damme

Vrije basisschool Het Palet, Mariastraat 7, 8000 Brugge

Vrije basisschool Het Kleurenpalet, Zilverstraat 26, 8000 Brugge

Vrije basisschool Sint-Maarten, Kloosterstraat 4a, 8340 Sijsele

Vrije basisschool Moerkerke, Vissersstraat 71 B , 8340 Moerkerke

Buitengewoon basisonderwijs Wonderwijs, Sint-Kristoffelstraat 125, 8310 Brugge

Vrije kleuterschool SASK, Fortuinstraat 29, 8310 Brugge

Vrije lagere school SASK, Fortuinstraat 29, 8310 Brugge

In de **schoolraad** zitten afgevaardigden van het schoolbestuur, de ouders, het personeel en de lokale gemeenschap.

De schoolraad heeft recht op informatie in verband met schoolgebonden materies. Daarnaast beschikt de schoolraad over een advies-, instemmings- en beslissingsbevoegdheid. De raad helpt het globale beleid van de school bepalen. Hij oefent zijn bevoegdheid uit zoals vermeld in het decreet betreffende medezeggenschap in het onderwijs goedgekeurd door de Vlaamse regering.

In bijlage vindt u de leden van de schoolraad.

De **directeur** staat in voor de dagelijkse leiding van de school.

In bijlage vindt u de naam van de directeur en de manier waarop u in contact kan komen.

Het onderwijzend, administratief en onderhoudspersoneel vormen samen het **schoolteam**.
De leerkrachten vormen het onderwijzend personeel. Een overzicht van het lerarenteam kunt u vinden op onze website. Naast de zuivere lesopdracht vervullen leerkrachten nog andere taken zoals toezicht, opvang, begeleiding naschoolse activiteiten…
De opvang ’s morgens, het toezicht ’s middags en ’s avonds gebeurt onder andere door toezichters.
In de bijlage Bijdrageregeling vind je de prijzen van de opvang.

De zorgcoördinator (ZoCo) behartigt de zorg voor kinderen op 3 niveaus: op school-, op leerkrachten- en op kindniveau.

Het administratief personeel staat de directeur bij in het administratief beheer van de school.

Het onderhoudspersoneel zorgt er voor dat de school er netjes bij ligt.

Bij beslissingen aangaande de uitreiking van het getuigschrift en andere gewichtige zaken (o.a. tuchtmaatregelen) komt de **klassenraad** samen. Die bestaat uit alle leerkrachten die met het betreffende kind werken: de leerkrachten van de graad, de zorgcoördinator, de turnleerkracht en de directeur.

In onze **brochure 'praktische informatie over onze school'** vind je info over onze school, zoals:

- onze schooluren
- de middagopvang
- de voor- en naschoolse opvang
- wie het schoolbestuur is

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zeker eens een kijkje op onze website.

Terug naar overzicht

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

Je kind kan tussen 2,5 en 3 jaar op onze school starten op één van de volgende instapdagen:

- 1ste schooldag na elke schoolvakantie: na de zomer-, herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie
- 1ste schooldag van februari
- 1ste schooldag na Hemelvaartsdag.

Op de website van de Vlaamse overheid kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

Wordt je kind 2,5 jaar op een instapdatum? Dan mag je kind al vanaf die dag naar school.

Is je kind al 3 jaar? Dan gelden de instapdata niet. Je kind kan dan elke schooldag starten in de kleuterklas.

Terug naar overzicht

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

Door het schriftelijk goedkeuren van ons pedagogisch project en dit schoolreglement, is je kind ingeschreven in onze school. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind normaal bij ons ingeschreven.

Doorlopende inschrijvingen op de campus.

Het schoolbestuur beschouwt de kleuterschool en de lagere school gelegen op de campus voor het inschrijven als een geheel. Tussen deze scholen lopen de inschrijvingen onderling door. Wil je je kind laten overgaan van het kleuter SASK naar de lagere school SASK dan moet je je kind niet opnieuw inschrijven*Terug naar overzicht*

1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan gaan we met jou in overleg en beslissen we om je kind wel of niet te laten deelnemen aan de taalscreening. Je kind hoeft geen taalintegratietraject te volgen indien op basis van de resultaten blijkt dat het niet voldoende het Nederlands beheerst.

Redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ook gebruikt worden tijdens de taalscreening.

1.4.2 Naar het lager onderwijs

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

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

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

1.4.3 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 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.

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn onderwijsloopbaan van school verandert, terechtkomt. 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).

1.4.5 Uitschrijving

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

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

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

op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

- Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

Terug naar overzicht

1.5 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze kleuters enkele leerrijke uitstappen. De praktische informatie krijg je via ons digitaal platform SeeSaw of via mail.

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die **korter zijn dan één schooldag**.

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag duurt**. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je hiervan op de hoogte bent. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden.

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die **korter zijn dan één schooldag**.

Lessen bewegingsopvoeding

Wekelijks krijgen onze kleuters 2 lessen bewegingsopvoeding.

Kinderen uit de derde kleuterklas starten na de paasvakantie met watergewenning. We organiseren 5 lessen in zwembad het Interbad.

Terug naar overzicht

1.6 Verboden te roken

Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in-en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers …

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

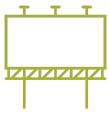
Het spreekt voor zich dat kleuters in de praktijk niet betrokken zijn bij dergelijke situaties. Deze bepaling is opgenomen in het kader van de algemene regelgeving en geldt formeel voor alle leerlingen, maar is op onze kleuterschool in essentie niet van toepassing. Als je vindt dat het rookverbod op 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.

Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

Terug naar overzicht

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals de permanente verkoop van groentepakketten aan ouders, alleen om onszelf of bepaalde derden te verrijken. Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen. Die handelsactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening aan onze kleuters of in de afwerking van het programma.

We maken geen reclame bij verplichte activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding in de gymzaal) of leermiddelen (bv. in het heen- en weer schriftje of op werkblaadjes). Bij een facultatieve activiteit, zoals een meerdaagse schooluitstap, mogen we enkel de naam vermelden van de persoon of organisatie die ons hielp die gratis of tegen een lagere prijs aan te bieden.

De reclame of sponsoring:

- moeten verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van onze school;
- mogen geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke toestand van onze kleuters;
- moeten in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;
- mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van onze school niet in het gedrang brengen.

Terug naar overzicht

1.8 Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben. In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen bij de uitvoering van het schoolreglement.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

1° als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement;
2° in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school;
3° bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.

*Terug naar overzicht**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.***

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

Wij hebben de opdracht om voor elke kleuter in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien.

Wij hebben de opdracht om voor elke kleuter in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dat doen wij door:

Wij volgen ZILL, het leerplan van onze koepel Katholiek Onderwijs Vlaanderen, om de ontwikkelingsdoelen bij onze kleuters te bereiken.

Ontwikkelingsdoelen verwijzen naar de ontwikkeling van kinderen en we weten dat het ontwikkelingspatroon bij kinderen niet gelijklopend is. De ontwikkelingsdoelen verwijzen naar een aantal basiscompetenties waarover de kleuters zouden moeten beschikken. Basiscompetenties zijn prestaties die een kind kan leveren in een bepaalde situatie waarin het redelijkerwijze terecht kan komen. Het woord 'ontwikkeling' verwijst bovendien naar een groeiproces, naar mogelijke 'wegen' om deze basiscompetenties te bereiken. Elke kleuter doorloopt zijn eigen weg, op zijn manier en in zijn eigen tempo.

ONDERWIJSLOOPBAAN

De overgang van derde kleuter naar eerste leerjaar

In de loop van het schooljaar staan een aantal drempelverlagende activiteiten tussen derde kleuter en eerste leerjaar op de agenda. Hierbij beogen we een vlotte overgang: nieuwe eerste leerjaar leerlingen kunnen bij hun kleuterjuf ervaringen ophalen, derde kleuters kunnen al eens proeven van de manier van werken in het lager onderwijs.

In het derde trimester nodigen we ouders uit de derde kleuterklas uit voor een sessie over schoolrijpheid. Aansluitend volgen de ouders een aantal lesjes in het eerste leerjaar en geven we een rondleiding op het domein van de lagere school.

In een overleg tussen de directies en de zorgcoördinatoren van kleuter en lager worden de kleuters besproken.

PSYCHISCH EN SOCIAAL FUNCTIONEREN

Dit begeleidingsdomein heeft tot doel het welbevinden van de kleuter te bewaken, te beschermen en te bevorderen zodat de kleuter op een spontane manier tot leren kan komen en zich kan ontwikkelen tot een veerkrachtig persoon. We streven naar een grote betrokkenheid van elke kleuter en beogen zo een hoog welbevinden.

Onze kleuters groeien op in een maatschappij waar communicatie een zeer grote rol speelt en waarbij de druk om te presteren enorm hoog ligt. Daarom vinden wij het belangrijk als school om alvast enkele basislessen sociale vaardigheden te geven.

'Groei mee met Cas en Lisa' helpt uw kleuter te groeien in hun empathisch vermogen, hun zelfvertrouwen en hun communicatievaardigheden. Aan de hand van kijkplaten, poppenspel, muziek, gezelschapsspelen werkt de juf aan deze vaardigheden. Reeds in de peuterklas verschijnen Cas & Lisa: twee handpoppen die ons door de kleuterjaren heen vergezellen in het oefenen van deze vaardigheden. Het doel dat we beogen is: ‘Ik kan op een warme en communicatieve wijze in relatie treden met mezelf en met anderen’.

PREVENTIEVE GEZONDHEIDSZORG

Dit begeleidingsdomein heeft tot doel de gezondheid, de groei en de ontwikkeling van kleuterste bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelingsproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelingsproblemen te detecteren.

Voor dit domein werken we nauw samen met het CLB

1. De organisatie van de systematische contactmomenten door het CLB. De overheid bepaalt de frequentie en de inhoud van de systematische contacten.
2. De organisatie van de vaccinaties door het CLB om het ontstaan en de verspreiding van sommige besmettelijke ziektes tegen te gaan.
3. De uitvoering van de profylactische maatregelen die het CLB neemt om de verspreiding van besmettelijke ziekten tegen te gaan.

Als school zullen we actief inzetten op het stimuleren van een gezonde en veilige levensstijl. Gezondheidseducatie beoogt gezonde leefgewoonten te stimuleren en de ongezonde levensstijl te veranderen. De centrale doelstelling is om gezonde keuzes evident te maken.

Gezondheid komt op school veelvuldig aan bod in allerlei lessen, in projecten, bij schoolmaaltijd, bij het drankenaanbod, bij naschoolse activiteiten, bij initiatieven rond verkeersveiligheid, rond de MOSwerking…

Binnen de thema's is er ook plaats voorzien voor gezondheidsthema's als lichaamshygiëne, lichaamsbeweging, voeding, mondgezondheid…

LUIZENBELEID

Iedereen kan hoofdluizen krijgen. Vooral schoolgaande kinderen kunnen erdoor worden getroffen. Hoofdluizen zijn ongevaarlijk: ze brengen geen ziekten over. Wel kunnen ze voor heel wat ongemak zorgen. Vaak worden hoofdluizen in verband gebracht met een gebrek aan hygiëne, maar dat is onterecht: iedereen kan luizen krijgen, zelfs al wast u uw haren elke dag.

Wie met dit vervelende probleem wordt geconfronteerd, hoeft zich dan ook niet te schamen of schuldig te voelen. Het is belangrijk dat u de directe omgeving hierover inlicht. Zo kan het probleem snel opgelost worden. Het meest aangewezen om het probleem doeltreffend aan te pakken is de nat-kam methode. Info kan zowel op school als bij het CLB verkregen worden.

Wanneer hoofdluizen gemeld worden, krijgen de ouders van het betreffende kleuterjaar een mail met de vraag tot grondige controle en eventueel opstart van een behandeling. De directie kan de kinderverzorgster vragen om controles te doen bij terugkerende meldingen van besmetting. Kinderen waarbij na verschillende controles wordt vastgesteld dat er luizen aanwezig zijn, wordt gevraagd thuis te blijven en zich pas opnieuw op school aan te melden op het moment dat het kind luizenvrij is.

HUISDIEREN

Huisdieren zijn niet toegelaten op het schooldomein omwille van veiligheid en hygiëne. In het kader van pedagogische activiteiten kan toestemming gegeven worden door de directie.

Je kind heeft het recht om ongestoord te ontwikkelen en te groeien

Terug naar overzicht

2.2 Opvolgen van kleuters

2.2.1 Breed evalueren

Brede evaluatie gaat uit van de groei van kleuters en volgt die groei op. Daarbij wordt de totale persoon voor ogen gehouden. We willen je kind vertrouwen geven om te leren en zich verder te ontwikkelen. Via brede evaluatie krijgt je kind inzicht in zijn eigen leerproces.

ZILL streeft kwaliteitsvol onderwijs na door aan elk kind en zijn unieke talenten maximale ontplooiingskansen te bieden. Om hier zo goed mogelijk op te kunnen inspelen, werkt de kleuterjuf in thema's die aansluiten bij de interesse en de leefwereld van de kleuters. De juf zorgt ervoor dat ze alle aspecten van de ontwikkeling van kleuters stimuleert. Bv. taalontwikkeling, wiskundige ontwikkeling, interesse voor wetenschap, schrijfmotoriek, sociale ontwikkeling, …

Dit klassenaanbod verfijnt de juf naar elke kleuter toe. Door spelletjes en activiteiten eenvoudiger te maken, wat complexer te maken of op een andere manier aan te bieden, zorgt de juf voor een aanbod dat uitdagend is en leerkansen biedt voor elke kleuter.

Voor sommige kleuters is er meer nodig. Zij hebben specifieke zorgbehoeften. De zorgleerkracht en zorgcoördinator helpen meedenken met de klasleerkracht, in het zoeken naar differentiatievormen, naar passende gezelschapsspelen, in het zoeken naar nieuwe uitdagende materialen.

De zorgleerkracht komt op regelmatige basis in alle kleuterklassen. Zij kan de klas overnemen terwijl de klasleerkracht een groepje begeleidt dat wat extra aandacht nodig heeft. Soms is het beter dat de kleuter uit de klas gaat in het zorgklasje, in een rustigere omgeving, om zo in een kleinere groep te werken.

2.2.2 Rapporteren

Kindvolgsysteem

Begin november en eind mei vult de klastitularis het kindvolgsysteem in om zo de ontwikkeling van ieder kind in kaart te brengen.

Ook de leerkracht bewegingsopvoeding geeft input.

2.2.3 Informeren

Informele momenten

Uit meerdere onderzoeken blijkt dat ouderbetrokkenheid een significant positief effect heeft op het functioneren van leerlingen binnen de school, hun cognitief functioneren, hun schoolprestaties en op hun werkhouding.

Contact tussen ouders en school vinden wij zeer belangrijk. Daarom maken wij hiervoor graag tijd voor jullie vrij.

Maakt u zich zorgen over uw kind, of hebt u vragen over de aanpak, dan kan u elke dag aankloppen aan de klasdeur van de leerkracht, net voor of net na de lesuren. Wenst u een persoonlijk contact, dan mag u gerust zelf een gesprek met de leerkracht aanvragen.

U kunt ook steeds de directeur aanspreken om uw bezorgdheid over de evolutie of gedrag van uw kind te bespreken.

Formele momenten

Naast deze gesprekken aan de klasdeur of individueel met de leerkracht, organiseren wij ook nog een aantal formele contact- en/of informatiemomenten.

Een eerste contactmoment is eind augustus. Dan houden we een **openklasmoment** waarop je kan kennismaken met de leerkracht.

Halverwege de maand september houden wij een **infoavond**. Op deze avond verneemt u van de leerkracht wat meer informatie over het reilen en zeilen in de klas en worden er enkele concrete afspraken gemaakt.

Voor de kerstvakantie en na Hemelvaart houden wij een **oudercontact** voor al onze kleuters. Het doel hiervan is om de ouders te informeren over de ontwikkeling, de vorderingen van hun kind.

De data van deze momenten worden aan het begin van het schooljaar meegedeeld.

De mondelinge informatie wordt enkel uitgewisseld als minstens één van de beide natuurlijke ouders aanwezig is.

Terug naar overzicht

2.3 Met wie werken we samen?

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

2.3.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Een CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van de leerlingen, nu en in de toekomst. Daarom ondersteunt het CLB de opvoedingsopdracht van ouders en school: als het moeilijk wordt, kun je bij het CLB terecht.

De school werkt samen met het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB):

Vrij CLB De Havens - vestiging Sint-Andries
Legeweg 83A
8200 Sint-Andries Brugge
050 44 02 20
sint-andries@vrijclbdehavens.be

Contactpersoon CLB: Annick Beddeleem
Arts CLB: Heidi Puype

Het motto van het CLB is: **Het CLB helpt. Vandaag elke leerling de beste kansen geven voor morgen.** Dit doen we door drempels in het schoollopen te voorkomen en weg te werken.

Het CLB-team bestaat uit een arts, een verpleegkundige, maatschappelijk werkers en psychologen of pedagogen. Je vindt de namen op https://www.vrijclb.be/zoek-jouw-clb .

CLB-medewerkers vinden het belangrijk dat leerlingen zich goed voelen en hun talenten kunnen ontwikkelen. Daarom kunnen **leerlingen en ouders** op hen een beroep doen voor informatie, advies en begeleiding op het vlak van het leren en studeren, van het maken van goede studiekeuzes, van lichamelijke ontwikkeling en gezondheid en van het 'zich goed voelen' thuis, op school en bij vrienden. Je vindt meer informatie op www.vrijclb.be/werking-clb.

Je kan anoniem een (eerste) vraag stellen op de CLBch@t.

Als de **school** een tussenkomst door het CLB vraagt, zal het CLB een voorstel doen. Het CLB gaat enkel verder aan de slag als de ouder en/of de leerling ouder dan 12 jaar hiermee instemt. Je wordt nauw betrokken bij alle stappen die het CLB zet.

Bepaalde CLB-tussenkomsten kun je niet weigeren: de ondersteuning van het CLB aan leerkrachten bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen, de begeleiding bij problematische afwezigheden, de maatregelen die genomen moeten

worden bij een besmettelijke aandoening en de vijf systematische contactmomenten tijdens de schoolloopbaan.

Als er bezwaar is tegen een systematisch contactmoment (medisch onderzoek) door een (bepaalde) CLB-medewerker, kan in overleg een andere arts of verpleegkundige binnen of buiten het CLB worden aangesteld. In dat laatste geval zijn de kosten ten laste van de ouders. De resultaten van dat onderzoek moeten binnen de 15 dagen aan de CLB-arts worden bezorgd.

Het CLB houdt toezicht op de vaccinatietoestand van de leerling en biedt de vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen.

Voor elk systematisch contactmoment en voor elk vaccinatiemoment doet het CLB een aanbod. Je kan voor elk moment weigeren; dit kan niet met een eenmalige weigering voor de hele schoolloopbaan.

CLB-medewerkers volgen een **deontologische code** die discretie, onafhankelijkheid en het naleven van het beroepsgeheim waarborgt. De digitale toepassingen die we gebruiken, zijn beveiligd. We werken enkel in omgevingen die door de Vlaamse Overheid zijn goedgekeurd.

Het CLB legt voor elke leerling een dossier aan. Bij het verzamelen, verwerken en gebruiken van gegevens over leerlingen geldt de wet op de privacy.

De CLB-medewerkers kunnen AI-hulpmiddelen gebruiken, bv. om verslaggeving voor te bereiden, informatie op te zoeken… AI-toepassingen trekken nooit conclusies of nemen nooit beslissingen.
Wil je niet dat we deze hulpmiddelen gebruiken in jouw dossier, dan kan je dat meedelen aan je CLB-medewerker.

Als een leerling verandert van school, bezorgt het begeleidend CLB van de vorige school het dossier van de leerling aan het nieuwe CLB. Dit multidisciplinair dossier bevat alle op het centrum aanwezige gegevens over die leerling.
Indien je niet akkoord gaat met het doorgeven van alle CLB-dossiergegevens naar het nieuwe CLB, kan je daartegen verzet aantekenen. Je hebt daarvoor 10 dagen vanaf de inschrijving in de nieuwe school. Je tekent verzet aan bij de directeur van het vorige CLB. Voor leerlingen jonger dan 12 jaar gebeurt dit door de ouders, oudere leerlingen kunnen dit zelf doen. In geval van verzet zal het CLB alleen de identificatiegegevens, de medische gegevens en de gegevens in verband met de leerplicht doorsturen.

CLB-dossiers worden 10 jaar na het laatste medisch onderzoek of vaccinatie vernietigd, behalve het CLB-dossier van personen die hun schoolloopbaan in het Buitengewoon Onderwijs beëindigen: die worden bewaard tot de persoon 30 jaar is.

Vrij CLB De Havens heeft een procedure om met een klacht om te gaan.

Meer informatie vind je op de website www.vrijclbdehavens.be en www.vrijclb.be

2.3.2 Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het Katholiek leersteuncentrum West-Vlaanderen Noord

Instellingsnummer: 145649

Gemeente: Brugge

Net: Vrij gesubsidieerd onderwijs

Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9. Voor type 4, 6 en 7 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum Dominiek Savio en De Kade.

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

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

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

2.3.3 Andere school voor gewoon onderwijs

Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basis- of secundaire school. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen

hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind, en desgevallend met het CLB en het leersteuncentrum.

Wanneer je kind in een andere basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.

2.3.4 Andere school voor buitengewoon onderwijs

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

Terug naar overzicht

2.4 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

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

2.4.1 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.

2.4.2 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 middagpauze worden georganiseerd.
- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

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

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

Wij kunnen in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet (www.bednet.be). Dat biedt de mogelijkheid om gratis van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de

lessen. We maken dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchroon internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Terug naar overzicht

2.5 Stappenplan bij ziekte of ongeval

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

Eerste hulp

We beschikken over een verzorgingslokaal waar je kind de eerste zorgen kan krijgen als het slachtoffer wordt van een ongeval of als het zich onwel voelt. Zo nodig zullen we de hulp inroepen van een dokter of een ziekenhuis. We zullen je ouders of een andere contactpersoon zo snel mogelijk verwittigen.

Telkens als we eerste hulp verlenen, noteren we dat in een register. We willen zo nagaan welke ongevallen op school gebeuren, zodat we maatregelen kunnen nemen om die in de toekomst te voorkomen.

Op het einde van het schooljaar worden de namen in dit register onleesbaar gemaakt, de andere gegevens worden gedurende drie schooljaren bewaard zoals voorgeschreven door preventieregelgeving.

Aan het onthaal worden schadedossiers geopend en verwerkt

Terug naar overzicht

2.6 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.6.1 Gebruik van medicatie op school

Je kind wordt ziek op school

Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt, laat hij/zij dat meteen weten. Afhankelijk van de situatie zal je kind opgevangen worden in het verzorgingslokaal, of naar huis of naar een ziekenhuis gebracht worden. Als we de ouders kunnen bereiken, zullen we hen laten beslissen wat er verder gebeurt. Uiteraard mag je de leerling niet op eigen houtje naar huis gaan zonder ons op de hoogte te brengen.
Als school stellen wij in geen geval geneesmiddelen ter beschikking, ook geen pijnstillers.
Als we vaststellen dat je kind op eigen houtje overmatig veel geneesmiddelen gebruikt, zullen we contact opnemen met de ouders.

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 medicijnattest dat de ouders vooraf moeten invullen en ondertekenen. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. Het medicijnattest vind je op de website van het Departement Onderwijs en Vorming of op onze website.

2.6.2 Andere medische handelingen

Ouders kunnen ons vragen om medische handelingen te stellen. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen, binnen een kwaliteitskader, kunnen stellen. We bespreken dat met de ouders en de behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit. Neem hiervoor contact op met de directie.

Terug naar overzicht

2.7 Privacy

2.7.1 Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. 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 Informat en Scoodle. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

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

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

2.7.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

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

2.7.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnamen van kleuters op onze website, sociale media van de school. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnamen 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 het schooljaar vragen we jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeldopnamen. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken.

We wijzen erop dat deze regels 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, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnamen maken.

Het oudercomité zal ook beeldmateriaal op hun blog gebruiken mits toestemming van de directeur. De directeur wordt geraadpleegd om na te gaan of er geen kinderen op het beeldmateriaal staan waarvan de ouders de toestemming niet gaven.

2.7.4 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.

Je kind heeft recht op privacy

Terug naar overzicht

3 [redacted] Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Als ouder heb je hoge verwachtingen voor de opleiding en opvoeding van je kind. Onze school zet zich elke dag in om dat engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. Met deze engagementverklaring maken we wederzijdse afspraken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

3.1.1 Oudercontacten

Als ouder ben je de eerste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zijn partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een 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 twee maal per schooljaar individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden (zie schoolkalender). Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de klastitularis, de zorgcoördinator of de directeur.

We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen over de evolutie van je kind.

3.1.2 Aanwezig zijn 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 schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

We moeten de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid.

We vragen om je kind op tijd naar school te brengen.

De school begint om 08.30u en eindigt om 15.30u. We verwachten dat je ons voor 08.45 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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.

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 dat aan de overheid.

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

3.1.3 *Individuele leerlingenbegeleiding*

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dat houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dat doen we door te werken met een leerlingendossier. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben voortdurend nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, meld je dat aan de directeur. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig en haalbaar 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, hangt af van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. We zijn verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als je kind daar nood aan heeft. Je kunt dit als ouder niet weigeren. We gaan wel met jou in overleg bekijken hoe we dit organiseren. Daarbij zullen we aangeven wat je van ons kunt verwachten en wat wij van jou verwachten. Weliswaar verwachten we dat je ingaat op onze vraag tot overleg en dat je de afspraken die we samen maken ook opvolgt en naleeft.

3.1.4 *Onderwijstaal Nederlands*

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

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren ons ertoe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou 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 (bv. taalintegratietraject 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.

Onze school ziet meertaligheid als een troef!

Terug naar overzicht

3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

We bieden al onze kleuters een luisterend oor. Aan kinderen van wie de ouders scheiden, wil de school extra zorg en aandacht geven.

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij willen ook in geen geval partij trekken voor één van beide ouders. Wij hopen dat ouders de echtscheidingszaak buiten de school houden. 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.

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming.

Brieven met informatie worden digitaal naar beide ouders doorgestuurd.

We roepen echtgescheiden ouders op om de taakbelasting van de leerkrachten te respecteren en samen aanwezig te zijn op oudercontacten.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen schoollopen. Wij moeten de inschrijving van een kleuter weigeren als ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

Terug naar overzicht

3.3 Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

In de bijdragelijst vind je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

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

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

De prijzen van het middagtoezicht, maaltijden, drankjes vind je in de bijlage.

Voor het schooljaar 2026-2027 is het maximum €55.

3.3.2 Wijze van betaling

Ouders krijgen 3 x maal per schooljaar een rekening via mail of in een gesloten omslag in de agenda (bedrag maximumfactuur en bijkomende kosten die buiten de verplichtingen van de school vallen) van het (de) kind(eren). We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald via overschrijving of via domiciliëring. Dat betekent binnen de 30 dagen na afgifte.
Voor opvang/studie wordt aan het eind van elke maand een rekening opgemaakt.
De kosten voor naschoolse activiteiten worden bij het begin van het schooljaar in een rekening meegegeven.
Voor de schoolmaaltijden ontvang je een vraag om een positief saldo op de rekening te plaatsen via een gepersonaliseerde code. De stand van die rekening kunt u via de website van het cateringsbedrijf volgen.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, onderlinge afspraken of een vonnis van de Familierechtbank hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekeningen. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet verplicht worden om in te gaan op een vraag om een 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.

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

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

Elke aanvraag voor een betalingsregeling dient schriftelijk te gebeuren (per e-mail of brief) en moet door de school uitdrukkelijk worden goedgekeurd. Een betalingsregeling is pas geldig na schriftelijke bevestiging door de school.

3.3.4 Procedure bij niet-betaling

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school eerst een herinnering sturen. Bij blijvende betalingsproblemen kunnen we overgaan tot een persoonlijk gesprek met de ouders, in een poging verdere juridische stappen te voorkomen. Bij niet-betaling na de tweede en laatste herinnering kan het dossier worden overgemaakt aan een advocaat of gerechtsdeurwaarder voor verdere invordering van de openstaande facturen.

Wettelijke intresten en schadevergoeding

De schoolrekeningen zijn betaalbaar binnen de 30 dagen. Bij gebreke aan betaling zal een interest verschuldigd zijn aan de rentevoet conform de wet van 2 augustus 2002 betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransacties (i.e. zoals gedefinieerd door artikel 2 van die wet). Dit vanaf de eerste kalenderdag die volgt op de dag waarop een eerste kosteloze ingebrekestelling aan de ouder(s) wordt verzonden. Tevens zal in dat geval een forfaitaire schadevergoeding verschuldigd zijn als volgt: 20,00 euro als het verschuldigde saldo lager dan of gelijk is aan 150,00 euro; 30,00 euro vermeerderd met 10% van het verschuldigde bedrag op de schijf tussen 150,01 en 500,00 euro als het verschuldigde saldo tussen 150,01 en 500,00 euro is; 65,00 euro vermeerderd met 5% van het verschuldigde bedrag op de schijf boven 500,00 euro met een maximum van 2.000,00 euro als het verschuldigde saldo hoger dan 500,00 euro is. Deze interesten zijn slechts opeisbaar en het schadebeding is pas verschuldigd na een ingebrekestelling op duurzame drager onder de vorm van een eerste herinnering conform art. XIX.2. WER en na het verstrijken van de respijttermijn die dit wetsartikel voorziet, als de ouder(s) zijn schuld binnen deze termijn niet heeft betaald. Dit betreft de kosten van minnelijke invordering en laat onverminderd het recht op vergoeding van de kosten van gerechtelijke invordering zoals gerechtskosten (waaronder de toepasselijke rechtsplegingsvergoeding) en uitvoeringskosten. De eerste ingebrekestelling is kosteloos. Vanaf een tweede ingebrekestelling kan hiervoor een kost worden aangerekend van 7,50 euro vermeerderd met de op het ogenblik van de verzending geldende portkosten.

In geval van geschillen zijn uitsluitend de rechtbanken van het rechtsgebied van de maatschappelijke zetel van de VZW Karel de Goede bevoegd.

Verjaring

De ouders van de leerling erkennen dat door aanvaarding van het schoolreglement de korte verjaringstermijn haar vermoeden van betaling verliest en de verjaringstermijn zoals deze is bepaald in artikel 2272 van het Burgerlijk wetboek niet van toepassing is op de facturen, doch wel de verjaringstermijn zoals deze is bepaald in respectievelijk artikel 2262 BW en artikel 2277 BW.

3.3.5 Recupereren van kosten?

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

Terug naar overzicht

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

De schoolraad is een formeel participatieorgaan. Ze bestaat uit vertegenwoordigers van:

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

De schoolraad overlegt met het schoolbestuur. Ze kan het schoolbestuur ook schriftelijk adviseren. De schoolraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten en zal je in sommige gevallen ook consulteren.

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

3.4.2 Oudercomité

Het oudercomité vormt de schakel tussen ouders en de school. Een ploeg ‘actief werkende’ leden van het oudercomité vertegenwoordigen alle ouders. Hun belangrijkste doelstelling is de samenwerking tussen alle ouders en de school te bevorderen met het oog op het onderwijs- en

opvoedingswelzijn van de kinderen. Het oudercomité organiseert ook tal van activiteiten op school. Zes maal per jaar vergadert het oudercomité samen met de directies en leerkrachten van de kleuter- en de lagere afdeling. Op de website, staan alle leden van het oudercomité vermeld. Op deze vergaderingen wordt het schoolleven uitvoerig positief kritisch geëvalueerd en wordt er meegedacht over een optimaal opvoedingsklimaat binnen de school. Ook allerlei activiteiten worden gepland.

Terug naar overzicht

3.5 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.

Terug naar overzicht

3.6 Afspraken over communicatie

Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en leerlingen).

- Het officiële communicatiekanaal is – naast Seesaw – mail.
  Elke leerkracht is via mail te bereiken op voornaam.naam@sask.be
  De directie mail je op kleuter@sask.be
- Afwezigheid van je kleuter meld je zo snel als mogelijk via de button 'afwezig' op onze website https://kleuter.sask.be/
- In dringende gevallen (bij nood of bij overmacht) kan je de school telefonisch bereiken op 050 28 85 10. Vraag naar het secretariaat van het kleuter en lager.
- Een mail naar school wordt binnen de 24 uur gelezen en binnen de 48 uur beantwoordt tijdens de werkdagen.
- mee te brengen materiaal wordt ten minste 48 uur op voorhand gecommuniceerd, meestal via Seesaw.
- Tijdens vakantieperiodes worden mails niet gelezen en niet beantwoord. Bij dringende gevallen kan je de directie mailen.
- De communicatie rond de start van het schooljaar gebeurt op het einde van het voorgaande schooljaar en op het einde van de vakantie voor de nieuwe kleuters.

Terug naar overzicht

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en 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 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 schooltoelage 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 8u45. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je aan bij het onthaal van de school op het nummer 050 28 85 10.

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.

4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.2 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.

4.1.3 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**

o 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.
o 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.
o Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.
o 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 Klik of tik om tekst in te voeren. 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 staaft.

o 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.
o 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)
    - 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt)

! 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. In dit overzicht vind je de data van de feestdagen voor de komende jaren.

- Je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

- **afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**
  Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dat op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het gaat om een afwezigheid wegens:

- persoonlijke redenen;
- het rouwen bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- school-externe interventies;
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);

- revalidatie of logopedie tijdens de lestijden;
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

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.

Terug naar overzicht

4.2 Wat mag en wat niet?

4.2.1 Kleding

We houden van verzorgde kledij op onze school.

Vrijetijds-, sport- en strandkledij maken daar geen deel van uit.

De schouders, de buik en de bovenbenen zijn bedekt en de kledij is niet gescheurd.

Kleuters dragen een stofjasje. Deze kan je aankopen op school.

Sieraden moeten ten allen tijde bescheiden zijn. Tatoeage en piercing zijn verboden.

We vragen om alle kledij te naamtekenen. Kledij die na elke trimester blijft liggen wordt aan een goed doel geschonken.

Voorzie de allerkleinsten van reservekledij.

Via de nieuwsbrief kunnen aanpassingen aan de kledijvoorschriften meegedeeld worden.

4.2.2 Gezondheid en milieu op school

De school neemt het op zich om het algemeen welzijn te bevorderen van alle personen die er leven en werken. In dit kader engageert de school zich op de volgende domeinen.
De school streeft naar sobere voedingsgewoonten en zorgt voor gezonde en evenwichtige maaltijden.

De school zorgt voor verzorgd sanitair. Zij eist een nette kledij en voert acties om propere lokalen te handhaven en te leren respecteren.

Om een veilige leefomgeving te waarborgen, treft de school maatregelen zoals brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zij brengt veilige elektrische installaties aan. In en om het schooldomein wordt een veilig verkeersgedrag beoogd.

De school zorgt voor voldoende ruimte waar hulp kan geboden worden aan mensen in nood. Zij zorgt voor geschoold personeel dat bij ziekte of ongeval efficiënt kan ingrijpen.

De school voorziet in de infrastructuur om de leerlingen aan te zetten tot sorteren van afval.

Verjaardagen

Een verjaardag is een feestelijk moment, en dat vieren we ook graag op school! Elke jarige kleuter wordt in de kijker gezet, ook wie in het weekend of tijdens de vakantie verjaart. Iedereen krijgt zijn of haar speciale dag.

Ouders mogen een traktatie voorzien, maar we vragen vriendelijk om die niet te uitgebreid te maken. Een stukje cake, enkele wafeltjes, een stuk fruit … dat wordt steeds met veel plezier onthaald tijdens een gezellig moment in de klas. We hechten belang aan gezonde voeding en vragen om geen snoep, chips of individuele geschenkjes mee te brengen voor de klasgenootjes.

Wil je liever iets blijvends schenken, dan is een klein geschenkje voor de klas – zoals een mooi vertelboek, een gezelschapsspel of ander klasmateriaal – een fijn alternatief. Bespreek dit gerust even met de juf.

Sommige klassen hebben een eigen manier om verjaardagen te vieren. Meer informatie hierover krijg je via een brief of op de infoavond aan het begin van het schooljaar.

Organiseer je een verjaardagsfeestje voor je kind en nodig je slechts een aantal kindjes uit de klas uit? Dan vragen we om de uitnodigingen zelf aan de betrokken ouders te bezorgen. Lukt dit niet, dan mag je ze eventueel discreet aan de leerkracht geven.

Tussendoortjes

Op onze school vinden we het belangrijk om kinderen van jongs af aan bewust te maken van gezonde gewoontes. Daarom zetten we in de klas regelmatig leuke en leerzame activiteiten op rond gezonde voeding. Ook bij de tussendoortjes proberen we dit mee te nemen – en daarbij is jullie hulp als ouders onmisbaar. We vragen om 's ochtends een stuk fruit of groente mee te geven als tussendoortje. In de namiddag mag dat zeker nogmaals. Geef je voor 's middags een koekje mee, dan graag zonder chocolade.
We vragen om de tussendoortjes zonder papiertjes in een goed afsluitbaar doosje mee te geven, voorzien van de naam van je kind. Dat helpt ons om alles ordelijk en hygiënisch te houden.
Blijft je kind in de opvang? Geen probleem! Ook daar is er een vast eetmoment voorzien voor een extra tussendoortje.

Onze school neemt deel aan de actie 'Oog voor lekkers' . Gedurende 30 weken per schooljaar genieten de kleuters van een gratis stuk fruit, aangeboden op woensdag.

Drankjes

(Fris)drankjes worden tijdens de schooluren niet toegelaten. Kleuters kunnen steeds water krijgen.

Preventiemaatregelen

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak 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.

4.2.3 Eerbied voor materiaal

Je kind mag alle boeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Jij en je kind engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal.

Stellen wij vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of meermaals verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen.

4.2.4 Slimme apparaten zijn verboden

Er geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's,... tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school (= de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag).

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

- voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
- in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;
- tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat.

Terug naar overzicht

4.3 Gedragsregels en begeleidende maatregelen

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.

4.3.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Als kleuterschool zetten we voornamelijk in op preventie van ongewenst gedrag of 'pestgedrag'. Hoe zetten wij preventief in op conflictsituaties en ongewenst of pestgedrag?

In de klassen

- Warme klasomgeving waar iedereen zichzelf kan zijn
- We werken zeer actief met de methode van Cas en Lisa
- Activiteiten rond sociale vaardigheden
- Activiteiten rond diversiteit
- Directe en positieve feedback op gewenst gedrag
- De leerkracht toont zelf het goede voorbeeld

Op de speelplaats

- Themaweek rond gedragsregels en afspraken op de speelplaats
- Visualisaties rond gewenst gedrag

- ‘Herstelbank’ in thema Cas en Lisa
- Een samenhorig team dat dezelfde pedagogische handelingen nastreeft indien er een conflict zich voordoet.
- Een fijne en uitdagende speelplek met leuk materiaal om de kinderen zo veel mogelijk aan het spelen zet.
- Een groene omgeving

4.3.2 Begeleidende maatregelen

Indien er een conflictsituatie, of negatief gedrag zich voordoet, komt er een herstelgesprek met alle betrokkenen, zo nodig de zorgcoördinator, zorgjuf of directie. Dit kan visueel ondersteund worden, en het niveau wordt aangepast aan de leerling in kwestie.

Je kind heeft recht op een veilige omgeving

Terug naar overzicht

4.4 Klachten

4.4.1 Interne klachtenregeling

Wij bieden een veilige, respectvolle en open omgeving voor iedereen op school. Dit vraagt een engagement van de leerlingen, ouders, leraren, directie en andere medewerkers. Dit houdt onder meer in dat we altijd bereid zijn met jou in dialoog te gaan.

Heb je een bezorgdheid, een vraag of zit er iets niet goed? Praat er eerst over met de betrokken personen, zoals de (klas)leraar of de zorgcoördinator. Vaak geraak je er samen al uit.

Is dat niet het geval? Dan kun je rechtstreeks bij de directie van de school terecht voor verdere hulp. Dit mondeling overleg is een belangrijke en noodzakelijke eerste stap voordat je een overleg kan aanvragen bij het schoolbestuur.

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn Klik of tik om tekst in te voeren.. Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

Wij moedigen jou aan om je zorgen kenbaar te maken, zodat we samen kunnen zoeken naar een oplossing die in het belang is van de leerlingen en de school.

Voorzitter van het schoolbestuur:

Jo Decock
vzw Karel de Goede
Collegestraat 24
8310 Brugge

4.4.2 Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten (onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten).

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

Terug naar overzicht