

GO! Dr. Ovide DECROLY KLEUTERSCHOLEN

Go! SAMEN LEREN
SAMENLEVEN

Geraardsbergenstraat 221

9600 Ronse

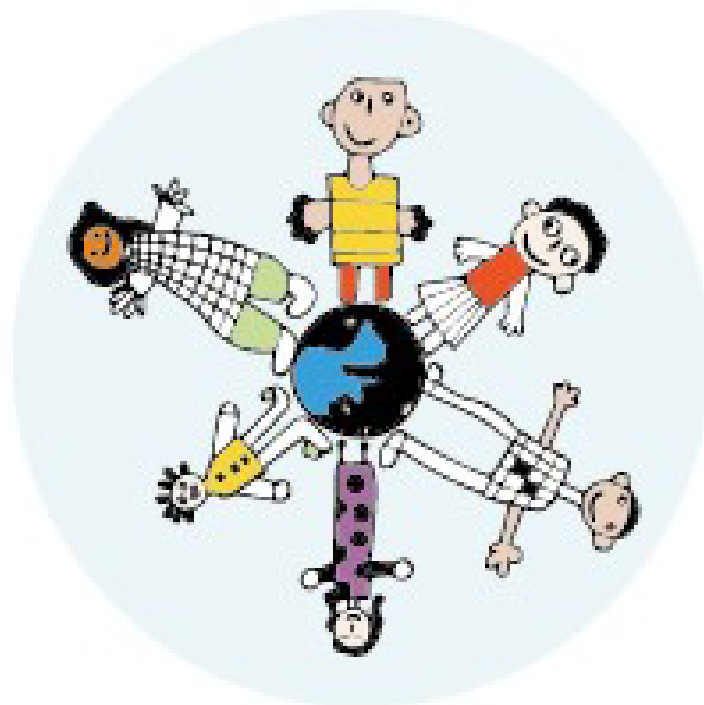
Tel. 055 21 49 56

decroly.kleuter@sgr21.be

<https://www.decrolykleuterschool.be/>

SCHOOLREGLEMENT 2023-2024

DEEL 2



GO! KLEUTERSCHOOL

DECROLY

INHOUDSTAFEL

VOORWOORD.....	4
DE VISIE VAN DE DR. O. DECROLY KLEUTERSCHOLEN OP ONDERWIJS - PEDAGOGISCH PROJECT	5
HET CENTRUM VOOR LEERLINGEN BEGELEIDING.....	6
HOOFDSTUK 1 KLARE AFSPRAKEN ... GOEDE VRIENDEN.....	7
SAMENWERKING	7
OPENSTELLING VAN DE SCHOOL	7
EINDE VAN DE LESSEN - VERLATEN VAN DE SCHOOL - AFHALEN VAN HET KIND	8
OPVANG EN TOEZICHT NA DE LESSEN	8
VAKANTIEREGELING EN VERLOFFERIODES	9
GEDRAG, HOUDING, ORDE, VEILIGHEID EN HYGIËNE.....	9
KLEDIJ EN VOORKOMEN	9
GEDRAG	9
<i>In de klas</i>	10
<i>Op de speelplaats</i>	10
<i>In de bus</i>	10
<i>Bij het begin en einde van de lessen en activiteiten</i>	10
<i>Tijdens de opvang (georganiseerd door de school of onder verantwoordelijkheid van de school)</i>	11
<i>Bij buitenschoolse activiteiten</i>	11
AFSPRAKEN	11
VERJAARDAGEN	11
VERKOOP VAN EET- EN SOEPBONNETJES,	12
GEZONDHEIDSBELEID	12
SNOEP OP SCHOOL	12
LUIZEN OP SCHOOL	12
ZIEK OP SCHOOL EN MEDICATIE	12
BRANDVEILIGHEID	13
BEELDOPNAMEN OP DE SCHOOL.....	13
INFORMATIEVEILIGHEID	13
HOOFDSTUK 2 BIJDRAGEREGELING – OUDERBIJDAGEN	14
SCHOOLTOELAGE	14
FISCAAL ATTEST BUITENSCHOOLSE OPVANG.....	14
SCHOOLVERZEKERING.....	15
SPONSORING, SCHENKINGEN EN GIFTEN	15
DE OUDERRAAD	15
HOOFDSTUK 3 SAMENSTELLING VAN DE SCHOOLRAAD VOOR DE PERIODE ‘1 APRIL 2021- 31 MAART 2025’	16
HOOFDSTUK 4 – BIJLAGEN.....	17
BIJLAGE 1 - BUITENSCHOOLSE OPVANG (BKO)	17
BIJLAGE 2 - BIJDRAGEREGELING - OUDERBIJDAGEN SCHOOLJAAR 2023-2024	19
BIJLAGE 3 - TOELATINGEN VAN DE OUDERS	20
BIJLAGE 4 - ZIEKTE, ONGEVAL EN TOEDIENEN VAN MEDICATIE	21
BIJLAGE 5 - WET BESCHERMING PERSOONSgegevens EN GEBRUIK VAN BEELDMATERIAAL VANAF 1 SEPTEMBER 2023.....	22
BIJLAGE 6 - INSCHRIJVINGSBELEID.....	23
BIJLAGE 7 - AFSPRAKEN ROND COMMUNICATIE.....	24
BIJLAGE 8 - AKKOORD VAN DE OUDERS MET HET PEDAGOGISCH PROJECT EN SCHOOLREGLEMENT VANAF 1 SEPTEMBER 2023	25
BIJLAGE 9 - PEDAGOGISCH PROJECT.....	26

Lijst van afkortingen

In het schoolreglement en op school worden verschillende afkortingen gebruikt.

Art.	Artikel
BKO	Buitenschoolse KinderOpvang
BS	Basisschool
BSGO	Basisschool van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap
Bv.	Bijvoorbeeld
CKG	Centrum voor Kinderzorg en Gezinsondersteuning
CLB	Centrum voor Leerlingen Begeleiding, vroeger P.M.S.
Dhr.	De heer
D.i.	Dit is
Dr	Dokter
D.w.z.	Dit wil zeggen
E.d.	En dergelijke
Enz.	Enzovoort
FA	Franstalige Afdeling
GOK	Gelijke Onderwijs Kansen
GON	Geïntegreerd Onderwijs
GO!	Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap (spreek uit GeeO!)
GWP	Geïntegreerde werkperiode
ICT	Informatie- en Communicatie Technologie
I.s.m.	In samenwerking met
I.v.m.	In verband met
Ks	Kleuterschool van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap
LOP	Lokaal Overleg Platform
M.a.w.	Met andere woorden
M.b.t.	Met betrekking tot
Mw.	Mevrouw
NA	Nederlandstalige Afdeling
Nl.	Namelijk
NOK	Neus, Keel, Oor
Nr.	Nummer
O.a.	Onder andere
OCMW	Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn
Ouder	De persoon die het ouderlijk gezag uitoefent of in rechte of in feite de leerling onder zijn bewaring heeft
PPGO	Pedagogisch Project van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap
R & T	Rand en taalgrens
SGR	Scholengroep
SOW	Schoolopbouwwerk = extra ondersteuning tussen gezin en school
T.a.v.	Ter attentie van
Tel.	Telefoon
T.e.m.	Tot en met
U.	Uur
Vb.	Voorbeeld
V.I.P.	Very Important Person (zeer belangrijke persoon)
	Vrolijke Inventieve Peuter
	Veelzijdige en Intelligente Persoonlijkheid

Voorwoord

Beste ouder,

Wij, directeur en alle personeelsleden van de Decrolykleuterschool zijn uiteraard blij dat u ons uw kind hebt toevertrouwd en wees ervan overtuigd dat we het met al onze vaardigheden, toewijding en genegenheid zullen begeleiden om het te laten opgroeien tot een gelukkige, positief denkende en positief kritische jongere. Bij ons is elk kind een V.I.P.!

Onze school behoort tot het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap en werkt dus volgens de principes van het Pedagogisch Project van het Gemeenschapsonderwijs (dikwijls afgekort tot PPGO). Heel belangrijk zijn: pluralisme (d.w.z. respect voor de verschillende overtuigingen die naast elkaar bestaan) en een diep respect voor elk mens en in het bijzonder voor elk kind. Daarbij gaan we er altijd van uit dat de mens niet op zijn eentje leeft noch alleen voor zichzelf, maar altijd ook lid is van zijn gezin, van de groep waarin hij woont, werkt, leeft. Als u geïnteresseerd bent, kunt u de hele tekst daarvan aanvragen bij ons op school of als u het via internet wil doen, vindt u het op www.g-o.be.

Wat u thuis voor de opvoeding van uw kind doet, beste ouder, proberen wij zo goed mogelijk aan te vullen en wij hopen dat u op uw beurt ook eensgezind met ons wilt samenwerken. Zo hebben we immers de meeste kansen om ons doel te bereiken. Daarom willen wij u en ook de kinderen zelf, samen met onze leerkrachten en andere personeelsleden zo dicht mogelijk betrekken bij de hele werking van de school en u zo goed mogelijk op de hoogte houden van alles wat de school aangaat én ... we vragen niets liever dan dat iedereen zijn ideetjes of suggesties zou laten horen, hetzij rechtstreeks hetzij onrechtstreeks. Misschien vragen we u wel eens om hier en daar bij te springen, wie weet.

Hierbij vindt u deel 2 van ons schoolreglement, want we moeten nu eenmaal afspraken maken, zodat u weet hoe we denken dat we het best onze opdracht kunnen uitvoeren. Dit document is opgesteld in overleg met het pedagogisch personeel en de schoolraad. Na advies van de Scholengemeenschap Basisonderwijs "De Vlaamse Ardennen" werd het door de Raad van Bestuur van Scholengroep 21 "De Vlaamse Ardennen" goedgekeurd.

Bedenk daarbij dat de geest in deze tekst belangrijker is dan de letter. Niettemin krijgt u in deel 1 ook alle gegevens over wat u kunt of moet doen mocht u klachten hebben over een of ander.

Gelieve de verklaring van ontvangst van het pedagogisch project en het schoolreglement te ondertekenen voor akkoord, met verzoek deze zo vlug mogelijk terug te bezorgen aan de juf.

Wat er precies in dit schoolreglement staat en waar, vindt u in de inhoudstafel. Bewaar dit document tot uw kind de school verlaat. Wat er in wordt veranderd of aangevuld, krijgt u telkens op tijd bezorgd via uw kind.

Welkom in de GO! Dr. Ovide Decroly Kleuterscholen!

De Decrolykleuterschool wil een kindgerichte school zijn, omdat we ervan uitgaan dat elk kind uniek is en verdient om zich volledig en zo goed mogelijk te kunnen ontwikkelen in de lijn van zijn aanleg en mogelijkheden.

Voor ons is elke kleuter een V.I.P. **een Veelzijdige en Intelligente Persoonlijkheid!**

Namens het schoolteam

Katty Vanhoecke
Directeur

De visie van de Dr. O. Decroly kleuterscholen op onderwijs - Pedagogisch project

Inschrijving en toelatingsvoorwaarden

Om in onze school ingeschreven te worden, moet je kind op de instapdatum voldoen aan de toelatingsvoorwaarden.

In het kleuteronderwijs

Je kind moet de leeftijd van twee jaar en zes maanden bereikt hebben om op één van de specifieke instapdata die de overheid bepaald heeft toegelaten te worden om aanwezig te zijn op school. Vanaf de leeftijd van drie jaar mag je kind op elk tijdstip instappen.

Screening van de onderwijstaal

Alle 5-jarige kleuters zullen een taalttest moeten afleggen. Deze test gaat na wat het niveau van de leerling inzake de onderwijstaal is. Wanneer blijkt dat je kind op basis van de resultaten van de taalscreening, onvoldoende het Nederlands beheerst, zal het een actief taalintegratietraject Nederlands moeten volgen.

Samen leren samenleven is in het PPGO! een kernopdracht voor iedereen in het GO!. Ondanks de vele verschillen zijn wij immers met elkaar verbonden door democratische waarden. Het GO! voedt op tot actief burgerschap door **respect, oprechtheid, gelijkwaardigheid, openheid, engagement** en **betrokkenheid** te bewerkstelligen. Het PPGO! staat voor een dynamisch mens- en maatschappijbeeld. Het PPGO! beoogt gelijke kansen bij de maximale ontplooiing en vorming van persoonlijkheden. kijkt met een open geest, zonder vooroordelen, en toont belangstelling en respect voor ieders mening en bestaande verschillen;

Met het PPGO! wil het GO! **elk individu gelijke kansen bieden om zich te ontwikkelen**. Wij gaan daarbij niet uit van een vaste standaard maar spelen in op verschillen; lerenden krijgen pedagogische, didactische en sociaal-emotionele ondersteuning afgestemd op de eigen talenten, mogelijkheden en behoeften.

Het PPGO! streeft de totale ontplooiing van de persoon na via het verwerven van kennis en inzicht en het ontwikkelen van vaardigheden en attitudes. Bijzondere aandacht gaat daarbij naar het ontwikkelen van een open geest, een kritische en creatieve houding ten aanzien van mens, natuur en samenleving, en actief burgerschap. Rekening houden met eigen mogelijkheden en interesses wil enerzijds zeggen dat beperkingen en contextgebonden achterstanden worden gemilderd of weggewerkt door aangepaste ondersteuning. Anderzijds worden kinderen, jongeren en volwassenen ook maximaal uitgedaagd en geprikkeld in hun specifieke talenten. Het GO! tracht met andere woorden bij alle lerenden maximale ontwikkeling, leerwinst en welbevinden te bereiken.

Oudercontact

Onze school organiseert twee keer per jaar, nl. in december en juni, een oudercontact voor de 1ste en 2de kleuterklassen. Voor de 3de kleuterklas is er nog een derde oudercontact in maart. Tijdens deze contacten proberen we een zo duidelijk mogelijk beeld te geven van de leerprestaties, aanleg en houding van uw kind, maar soms kan een bijkomend onderhoud nuttig of zelfs noodzakelijk zijn. Uiteraard kan dat altijd na een afspraak, hetzij met de leerkracht, met de zorgcoördinator, met de directie of met het CLB.

Zittenblijven in het niveau kleuter- en in het niveau lager onderwijs

De school (= de klassenraad) beslist welke leerling er in het basisonderwijs overgaat en welke blijft zitten (behalve voor de overgang van kleuter- naar lager onderwijs waar bijzondere modaliteiten gelden zoals in punt 2.7 uiteengezet). Indien de school beslist om een leerling te laten overzitten in het niveau kleuteronderwijs **of** in het niveau lager onderwijs, dan wordt deze beslissing genomen na voorafgaandelijk overleg met het CLB.

De beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de ouders bezorgd. De directeur of zijn afgevaardigde legt mondeling aan de ouders uit waarom die beslissing werd genomen en wat de school zal doen om de leerling betere en dus voldoende resultaten te laten behalen in het volgende schooljaar.

Het Centrum voor Leerlingen Begeleiding

Het **CLB (Centrum voor Leerlingen Begeleiding)** met zijn psychologen, artsen, psychologische assistenten, maatschappelijk werkers en verpleegkundigen, werkt nauw samen met de school. Ouders, leerlingen en leerkrachten kunnen een beroep doen op het CLB voor **informatie, hulp en begeleiding**. Het CLB kan op vier domeinen begeleiden:

- leren en studeren
- schoolloopbaan
- preventieve gezondheidszorg
- sociaal-emotionele ontwikkeling

Het CLB werkt gratis en strikt vertrouwelijk. U kunt er steeds een afspraak maken, tel. 055 21 30 78, Frédéric Bruneellaan, 55, Ronse.

Het CLB-team dat de school begeleidt:

Arts	: Juul Van Derbeken
Paramedisch werker	: Ilse Jolly
Maatschappelijk werker	: Elke Thienpont, Brenda Callens
Psycho-pedagogisch consultant	: Stefanie Martin, Elien Tavernier
Directeur	: Nils Strumane

Bij afwezigheid kun je altijd terecht in het CLB te Ronse, Bruneellaan 55, tel. 055 21 30 78 of in het CLB te 9700 Oudenaarde, Eindrieskaai, 11, tel. 055 33 74 70.

Voor meer informatie zie deel 1 Hoofdstuk 6: CLB – schoolnabije partner

Kortom

De Decroly kleuterschool wil een kindgerichte school zijn, omdat we ervan uitgaan dat elk kind uniek is en verdient om zich volledig en zo goed mogelijk te kunnen ontwikkelen in de lijn van zijn aanleg en mogelijkheden.

Voor ons is elke kleuter een V.I.P.
een Veelzijdige en Intelligente Persoonlijkheid!

GO! SAMEN LEREN
SAMENLEVEN

Hoofdstuk 1 Klare afspraken ... goede vrienden

Samenwerking

De school kan maar goede resultaten bereiken als de opvattingen over opvoeding en onderwijs van ouders en van ons schoolteam niet met elkaar in strijd zijn, zodat wij SAMEN in een goede verstandhouding uw kind hierin kunnen leiden en begeleiden. De beste voorwaarde hiervoor is dat we daarover duidelijke afspraken maken én met ouders én met de kinderen.

Deze afspraken worden vastgelegd in dit reglement, dat als sleutelwoorden “respect en beleefdheid” heeft. Vanzelfsprekend is dit niet zomaar opgesteld, maar is dit gebeurd in overleg met en met het advies van de schoolraad. Zijn bevoegdheden op dit gebied zijn beschreven in het Bijzonder Decreet van het GO! Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap.

Zie daarvoor hoofdstuk 3 ‘Samenstelling van de schoolraad’.

Openstelling van de school

Aankomst en verblijf op school

Floréal, Floréal 399	07.30 u. – 16.15 u.	tel. 055 21 52 57
Germinal*, Geraardsbergenstraat 221	06.45 u. – 18.30 u.	tel. 055 21 49 56
Marijve, Grote Marijve 135	07.30 u. – 16.15 u.	tel. 055 21 26 35
De Droomboom**, Louis Vangrootenbruelstraat 62	06.45 u. – 18.30 u.	tel. 055 21 65 56

*opvang BKO Germinal

** opvang BKO, lokaal 7, K. Astridplein zie bijlage 1.

Begin en einde van de lessen

08.25 u.	08.30 u.	Naar de klas
08.30 u.	09.20 u.	1ste lesuur
09.20 u.	10.10 u.	2de lesuur
10.10 u.	10.30 u.	Speeltijd
10.30 u.	11.20 u.	3de lesuur
11.20 u.	12.10 u.	4de lesuur
12.10 u.	13.25 u.	Middagpauze
13.25 u.	14.15 u.	5de lesuur
14.15 u.	14.35 u.	Speeltijd
14.35 u.	15.25 u.	6de lesuur
15.25 u.	15.30 u.	Opruimen

De lessen starten iedere dag om **8.25 u.** Er is middagpauze om 12.10 u. De lessen hernemen om 13.25 u. en eindigen om **15.25 u.** Er is een opvang: zie bijlage 1.

- 's Morgens begeleiden de ouders hun kind tot in de speelzaal. Nadien gebeurt de **gratis** opvang door de aanwezige leerkrachten tot een half uur vóór de aanvang van de lessen (**vanaf 8.00 u.**). Indien uw kind vroeger naar school komt dan 8.00 u. wordt een bijdrage van €1,00 per begonnen half uur gevraagd.
- De **parking is enkel toegankelijk voor wagens van personeelsleden**. Om veiligheidsredenen is het verboden dat ouders deze inrit gebruiken voor of na de lesuren. De school kan dan ook niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen die zich hierdoor voordoen op de parking.
- De kleuters mogen de school onder geen enkele voorwaarde alleen verlaten onder de lesuren en gedurende mogelijke tussenpauzen!
- Turn- en zwemlessen zijn gewone lessen en worden verplicht gevolgd.
- Alle kleuters zijn onderworpen aan het gezag van de directie en het voltallige personeel, zowel onderwijzend, administratief als onderhoudspersoneel.
- Niemand vreemd aan de Dr. O. Decrolykleuterschool wordt tot de gangen en de klaslokalen toegelaten zonder voorafgaande toestemming van de directie.
- Indien de kinderen buiten de opvanguren van de school nog aanwezig zijn, worden de ouders opgebeld. Indien die ook afwezig zijn, wordt de politie verwittigd om de kleuters te komen afhalen.

Kom op tijd naar school

Telaatkomers storen de sfeer in de klas zowel 's morgens als 's middags. Daarom vragen we de ouders niet naar de klas te gaan met hun kind, maar het naar de speelzaal te brengen.

De ouders engageren zich ertoe hun kind **op tijd naar school te brengen, dus ten laatste om 8.15 u.**, en zoveel mogelijk aanwezig te laten zijn en dit zowel in het kleuter- als in het lager onderwijs.

Het regelmatig te laat komen **van de leerplichtige kleuters** wordt (na een verwittiging) als problematisch beschouwd.

Alle kleuterscholen van Ronse werken mee aan het netoverschrijdend project "Kleuteraanwezigheid" i.s.m. het LOP: "Jij erbij, iedereen blij!".

***Om kwart over acht, staat de juf reeds op wacht.
Kom je later, dan zit de klas met een kater!
Dus wees op tijd, zo heeft niemand spijt!***

Einde van de lessen - Verlaten van de school - Afhalen van het kind

- De ouders wachten buiten tot de lessen gedaan zijn. Daarna kunnen zij hun kinderen in de speelzaal afhalen.
- Kleuters die 's middags naar huis gaan eten, worden pas vanaf 13.00 u. terug op school verwacht.

Opvang en toezicht na de lessen

De Buitenschoolse Kinder Opvang (BKO) wordt georganiseerd door het OCMW te Ronse in samenwerking met het stadsbestuur en het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap en het Vrij Katholiek onderwijs, waarmee een overeenkomst afgesloten werd. Deze werkt voor onze scholen **op 2 locaties**, nl. op het **K. Astridplein 1** en op **Germinal**.

Op de andere vestigingen wordt het door de school zelf georganiseerd.

Meer informatie zie bijlage 1.

Opvang is **enkel betalend** tot een halfuur vóór en na de lessen, d.w.z. **tot 8.00 u. en vanaf 16.00 u.** Dus **vanaf 8.00 u. en tot 16.00 u. is er gratis opvang** door de juffen van de school.

Floréal	07.30 u. – 08.25 u.	15.25 u. – 16.15 u.
Germinal * opvang BKO (tot 08.00 u.)	06.45 u. – 08.25 u.	15.25 u. – 18.30 u.
Marijve	07.30 u. – 08.25 u.	15.25 u. – 16.15 u.
De Droomboom* opvang BKO, lokaal 7, K. Astridplein (tot 08.00 u.)	06.45 u. – 08.25 u.	15.25 u. – 18.30 u.

De kleuters van De Droomboom kunnen 's morgens al vanaf 06.45 u. en tot 18.30 u. 's avonds in lokaal 7 op het hoofdgebouw op het K. Astridplein 1 opgevangen worden door opvangjuffen van de BKO (OCMW). De kleuters van Germinal worden in de refter opgevangen door de opvangjuffen van de BKO tot 08.00 u. en vanaf 16.00 u.

De kleuterscholen hebben burens en wij wensen voor hen ook een goede buur te zijn. Mogen wij u daarom vragen niet met de wagen de parking van de school op te rijden. Deze is enkel toegankelijk voor personeel van onze scholen. Daarenboven vragen we u om:

- het zebrapad vrij te houden
- niet te parkeren voor de opritten of garages van de burens
- uw kleuter(s) steeds langs de kant van het voetpad te laten uitstappen
- uw kleuter(s) te begeleiden bij het oversteken van de straat
- uw kleuter(s) af te halen op de speelplaats of in de speelzaal. Het is verboden dat kleuters buiten het schooldomein op hun ouders wachten.

Vakantieregeling en verlofperiodes

Woensdag 18 oktober 2023	Kindvrije pedagogische studiedag
Van 30 oktober 2023 t.e.m. 05 november 2023	Herfstvakantie
Van 25 december 2023 t.e.m. 07 januari 2024	Kerstvakantie
Vrijdag 09 februari 2024	Kindvrije pedagogische studiedag
Van 12 februari 2024 t.e.m. 18 februari 2024	Krokusvakantie
Van 01 april 2024 t.e.m. 14 april 2024	Paasvakantie
Woensdag 1 mei 2024	Feest van de arbeid
Donderdag 09 mei 2024 en vrijdag 10 mei 2024	O. L. H. Hemelvaart
Maandag 20 mei 2024	Pinkstermaandag
Maandag 27 mei 2024	Fiertel – Facultatieve vrije dag Decrolyscholen
Maandag 03 juni 2024	Facultatieve vrije dag Decrolyscholen
Van 1 juli t.e.m. 31 augustus 2024	Zomervakantie

Gedrag, houding, orde, veiligheid en hygiëne

Kledij en voorkomen

Onze school waardeert persoonlijke smaak en overtuiging, maar het mag geenszins de bedoeling zijn om te provoceren, de goede zeden te schenden of de vrijheid van anderen te belemmeren. Noch de eigen veiligheid of gezondheid, noch die van anderen mag in het gedrang komen.

In sommige lessen is, ter wille van de hygiëne en/of veiligheid, aangepaste kledij noodzakelijk. Soms zullen haar-netjes, badmutsen, of beschermkledij aangewezen of zelfs verplicht zijn. Anderzijds zal de directeur of de betrokken leerkracht, naargelang de situatie, het dragen van hoofddekseis, extravagante of gevaarlijke sieraden, losse kledij, gescheurde en uitgerafelde kleren en schoeisels, sjaaltjes en dergelijke verbieden als de hygiëne of de veiligheid dit vereisen. Bijvoorbeeld in de lessen lichamelijke opvoeding, en praktijkvakken, bij sport en zwemmen (een zwemshort is niet toegelaten = reglement zwembad!).

Alle persoonlijke benodigdheden en kledij dragen **duidelijk de naam van diegene aan wie ze toebehoren**. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor beschadigde of verloren voorwerpen of kledij.

Gedrag

Onze leerlingen moeten zich overal behoorlijk gedragen en beleefd spreken in hun contact met leeftijdsgenoten, leerkrachten en bezoekers.

De eigen mening mag uitgesproken worden tegenover leeftijdsgenoten, leerkrachten en bezoekers, maar dit moet altijd beleefd gebeuren en in een verzorgde taal.

De richtlijnen van directie en personeel, onder andere bij de verkoop van maaltijdbonnetjes, inzameling van spaargelden, melding van afwezigheid worden altijd strikt opgevolgd.

Ze hebben respect voor school en schoolomgeving.

Ze houden zich aan de aangewezen, afgebakende speelruimte.

Ze verplaatsen zich ordelijk in groep, zowel buiten als binnen de school, bijvoorbeeld bij het vormen van rijen, tijdens de uitstapjes, ...

De school is nooit verantwoordelijk voor geld of waardevolle voorwerpen die onbewaakt achtergelaten worden op de speelplaats, in de gangen of klassen, in de kleedkamers van het zwembad. Bij diefstal of verlies kan ze dus nooit verantwoordelijk gesteld worden.

Het bezit van een GSM is niet toegelaten bij kleuters. De leerkrachten maken er evenmin gebruik van tijdens de lestijden.

Anderzijds is het aan te raden om geen overbodige spullen zoals speelgoed, knuffels e.d. naar school mee te brengen.

Wat gevonden wordt, moet afgegeven worden aan de juf. Denk er ook aan dat kinderen soms een voorwerp dat ze verloren hebben, niet durven terugvragen uit vrees voor een standje omwille van hun slordigheid. Ouders doen er dus best aan om bij verlies van een of ander best eens te informeren bij de juf en/of de opvangjuf.

Wat met opzet beschadigd of kapot gemaakt wordt, om het even waar dit gebeurt, zal moeten vergoed worden, en dit geldt zowel voor kledij als voor het bezit van iemand, meubilair, vensters ... of andere voorwerpen van de school.

Het is verboden in het bezit te zijn van medicatie, rookgerei, drugs of andere verslavende middelen.

In de klas

Alle schoolmateriaal wordt gratis ter beschikking gesteld. We rekenen er dan ook op dat ouders er op toezien dat zowel de schriftjes, de verteltas als het andere schoolgerei met de meeste zorg worden behandeld. Elke beschadiging of verlies valt ten laste van de persoon die hier schuld aan heeft en dus uiteindelijk zijn het de ouders die dit zullen moeten vergoeden.

We zorgen samen voor orde en netheid in het klaslokaal, zowel in de kasten als op de tafels en in de boekentassen.

Na de activiteiten worden speel- en werkhoeken opgeruimd;

We spreken Nederlands en gebruiken geen grove woorden.

Op de speelplaats

Iedereen houdt de speelplaats netjes. Tijdens de speeltijd mag **niemand** in de gang vertoeven en blijven er geen kinderen **onbewaakt** in de klaslokalen.

Alle ruwe en gevaarlijke spelen zijn verboden op school. Balspelen worden toegestaan, maar enkel met zachte ballen.

Afval moet in een vuilnisbak gegooid worden. Wie afval op de grond gooit, zal hiervoor een opruimtaak opgelegd krijgen.

Bij het belsignaal worden de rijen dadelijk ordelijk gevormd.

In het toilet (zindelijkheid)

De toiletten worden proper gehouden en er wordt geen toiletpapier verspild. Er wordt aan de kleuters geleerd om meteen bij het begin van de speeltijd naar het toilet te gaan.

Hier wordt niet gespeeld en niemand blijft er langer dan nodig.

In het schoolrestaurant

De kleuters gedragen zich zoals het hoort en ze eten op een behoorlijke manier.

Ze komen in het schoolrestaurant en verlaten het ordelijk onder begeleiding.

Wie een vaste plaats heeft gekregen, gaat daar altijd zitten.

De kleuters verplaatsen zich hier niet, tenzij de juf het heeft gezegd.

Voor het gebruik van de refter voor het middagmaal wordt geen vergoeding gevraagd.

In de bus

- De schoolbus doet enkel gratis intern vervoer, d.w.z. dat de stopplaatsen zich beperken tot het hoofgebouw en de andere vestigingsplaatsen van de Decrolykleuterscholen.
- De buschauffeur moet de reglementering i.v.m. het maximum aantal toegelaten leerlingen op de bus toepassen.
- De chauffeur moet de wegcode respecteren.
- De begeleid(st)er zorgt voor orde en tucht op de bus en de kleuters staan onder haar/zijn gezag.
- De kleuters moeten altijd op de plaats zitten die hun werd toegewezen.
- De kleuters gedragen zich hier even beleefd en behoorlijk als op school.
- Eten, drinken of snoepen is verboden.
- De kleuters die zich niet aan de afspraken houden, kunnen na twee verwittigingen uitgesloten worden van het gebruik van de bus.

Bij het begin en einde van de lessen en activiteiten

Het binnenkomen en het verlaten van het klaslokaal gebeurt in rij.

De kleuters verplaatsen zich in rijen naar de uitgang naar de voetgangers, de fietsers, de opvang en/of de bus.

De ouders brengen hun kind(eren) tot op de speelplaats en halen het (ze) daar ook weer af.

Tijdens de opvang

(georganiseerd door de school of onder verantwoordelijkheid van de school)

Er is toezicht voor en na de lessen, maar alleen voor **buitenshuis werkende ouders** die geen andere opvangmogelijkheden hebben. De kinderen die in de opvang blijven, worden in de speelzaal afgehaald.

Voor een goede gang van zaken maken we graag een aantal afspraken i.v.m. de kinderen die na 15.25 u. in de opvang blijven.

- Tijdens de opvang wordt voor kinderen gezorgd die niet onmiddellijk door iemand kunnen afgehaald worden na de schooluren.
- Tussendoor mag geen enkel kind, en dit onder geen enkele voorwaarde, de school verlaten.
- De leerkracht/opvangjuf (BKO) van toezicht beslist zelf of de opvang doorgaat op de speelplaats of in de speelzaal, afhankelijk van de weersomstandigheden.
- Voor de veiligheid mag geen enkele kleuter buiten aan de schoolpoort wachten zelfs met de toestemming van de ouders. Kleuters zijn veel te jong om op het voetpad te wachten!
- Ieder kind moet binnen de schoolmuren afgehaald worden en de leerkracht van toezicht moet hiervan op de hoogte gesteld worden.
- Kinderen mogen na (en voor) schooltijd **niet** onbegeleid blijven. Indien niet deelgenomen wordt aan de kinderopvang, dan kan de school voor deze kinderen geen verantwoordelijkheid dragen (Het is dus ten strengste verboden dat kinderen vrij blijven rondzwerven op het schooldomein).

Aangezien onze school deze opvangdienst aanbiedt en de genomen maatregelen bedoeld zijn voor het welzijn en de veiligheid van de kinderen, rekenen we op de volledige medewerking van alle ouders.

Bij buitenschoolse activiteiten

- Uitstappen, toneel- en filmvoorstellingen, bezoek aan een museum enz. die in klasverband georganiseerd worden, worden tot de normale schoolactiviteiten gerekend. De onkosten voor deze uitstappen die belangrijk zijn voor de ontwikkeling van uw kind, vindt u op bijlage 3. Kinderen die hier niet aan kunnen deelnemen, kunnen dan in een andere vestigingsplaats opgevangen worden.
- De kinderen verplaatsen zich ook dan ordelijk in groep. Diegenen die zich niet gedragen, kunnen bij een volgende buitenschoolse activiteit uitgesloten worden na bespreking door de klastitularis met directie en de zorgcoördinator.
- Het is ideaal dat alle leerlingen van de doelgroep deelnemen aan de buitenschoolse activiteiten als belangrijk onderdeel van de opvoeding of het lesprogramma. Toch kan een ouder soms weigeren dat zijn/haar kind aan zulk een activiteit deelneemt, maar dan moet hij/zij dit vooraf tijdig en schriftelijk laten weten aan de directie.
- De bijdragen voor de deelname aan deze activiteiten vindt u in de tabel 'Ouderbijdragen'
- Onze school beschikt over een geregeld bijgewerkte website: <https://www.decrolykleuterschool.be/>, waarop de schoolse én ook deze buitenschoolse activiteiten worden voorgesteld.

Afspraken

Verjaardagen

- De jarige kleuter wordt in de klas gevierd: een lied, een kroon, een applaus. Zo gaat deze dag niet ongemerkt voorbij. Het lijkt een gewoonte dat jarige kinderen een attentie mee brengen voor de klasgenootjes, dit is echter **geen** verplichting.
- Mogen wij u vragen dat **die attenties kleinigheden blijven** (een doosje rozijntjes, fruit... maar liefst geen snoep). **Een aanvulling voor de speelgoedkoffer of de klasbibliotheek is een goed idee!** Dat komt iedereen ten goede gedurende jaren.
- Regelmatig worden kleuters uitgenodigd op verjaardagsfeestjes. Die uitnodigingen worden beter **buiten** de school uitgedeeld, dit voorkomt tranen en ruzies bij hen die niet van de partij zijn.

Verkoop van eet- en soepbonnetjes, ...

Er zijn twee mogelijkheden:

- De kleuter neemt een warme maaltijd tegen afgifte van een eetbon. Om verlies en diefstal te voorkomen, worden de bonnen bewaard door de klastitularis.
- De kleuter eet de meegebrachte gezonde lunch(d.w.z. geen choco of confituur) met of zonder soepbon.

De betaling gebeurt contant op school onder gesloten omslag met vermelding van de naam en de klas van de kleuter evenals de activiteit waarvoor men betaalt en het bedrag.

Op de maandplanning kunt u zien wanneer het geld voor de eetbonnen wordt opgehaald. Probeer zoveel mogelijk gepast geld mee te geven, want dat maakt het gemakkelijker voor de juf. Wie geen eetbon heeft, brengt zijn eigen lunchpakket mee.

Eén enkele keer, bijvoorbeeld ten gevolge van vergetelheid van de ouders, kan de kleuter wel soep krijgen, maar dit mag zich niet geregeld voordoen.

Bij niet-betaling van eetbonnen zal uw kind een eigen gezonde lunch moeten meenemen.

PRIJZEN	
Warme maaltijd: (soep, hoofdgerecht)	Per dag: €3,50
Soep:	€0,50

Gezondheidsbeleid

- Wij willen actief kennis, vaardigheden en gedragingen bijbrengen die gericht zijn op een gezonde levensstijl. Er wordt verduidelijkt hoe de aandacht voor gezonde voeding, samenstelling van het lunchpakket, snoep op school, frisdrank, respect en begrip voor anderen, eerbied voor de natuur en de verscheidenheid van mensen en culturen in de school wordt uitgewerkt.
- Iedere speeltijd kan fruit/groenten met water uit de herbruikbare fles

Zie eveneens deel 1 van het schoolreglement, "Rookverbod".

Snoep op school

De kleuters eten tijdens de speeltijden hun fruit en water van thuis. Wij houden eraan goede gewoontes bij te brengen en daarom wordt er **geen snoep of suikerhoudende frisdranken** meegegeven, maar wel fruit/groenten of boterhammen en water meegeven. Het liefst zien wij voor het water een herbruikbare fles, maar geen glas. Elke speeltijd wordt er fruit of groente gegeten.

Luizen op school

Luizen zijn niet welkom op onze school maar helaas vinden ze telkens de weg om toch binnen te glippen. Als er luizen op school zijn vastgesteld, krijgt uw kind een brief mee naar huis om zelf bij uw kleutertje even na te kijken of hij/zij luizen of neten heeft. Als dit het geval is, moet u de juf onmiddellijk verwittigen! Kijk ook de haren van de andere gezinsleden grondig na en behandel ze als dat nodig is. De haren behandelen is absoluut **noodzakelijk**, om verdere besmetting van andere kleuters te vermijden. Bij de apotheker of in de supermarkt kan u een gepast product vinden. Enkel met uw medewerking kan de jeuk op school beperkt blijven tot enkele kortstondige luizenkriebels.

Ziek op school en medicatie

Kleuters die ziek zijn, horen niet op school. In sommige gevallen kan het kind ziek worden op school, dan verwittigt de juf u of de dokter. Gelieve daarom bijlage 3 in te vullen en zo vlug mogelijk terug te bezorgen aan de juf. Principieel is het verboden medicatie mee te geven naar school. Enkel met een doktersattest kan er UITZONDERLIJK medicatie toegediend worden, zie bijlage 4.

Brandveiligheid

Onze school voldoet aan alle wettelijke bepalingen hieromtrent. Kleuters oefenen minstens 1 x een evacuatie-oefening, zie intern noodplan, dat zowel bij de directie als in alle kleuterklassen beschikbaar is. Bovendien zijn er

- De aangebrachte pictogrammen met aanduiding waar men zich bevindt, de uitgang, ...
- Een informatieblad 'Richtlijnen bij brand'
- Een informatieblad 'Noodnummers' zoals politie, brandweer, ...
- Een informatieblad 'Oproep brandweer' met vermelding van telefoonnummer, wat te doen, ...

Beeldopnamen op de school

Wij kunnen tijdens verschillende evenementen in de loop van het schooljaar beeldopnamen (foto's of video) laten maken. We kunnen die beeldopnamen gebruiken voor onze communicatiekanalen (schoolwebsite, sociale media, ...) of om onze publicaties te illustreren.

Als de leerlingen niet herkenbaar zijn, worden beeldopnamen niet als een persoonsgegeven beschouwd. Dat zijn bijvoorbeeld beeldopnamen genomen vanop de rug of waarbij het gezicht door middel van lensfocus of beeldbewerking onherkenbaar is gemaakt. Dergelijke beeldopnamen kunnen wij maken en gebruiken zonder toestemming van de ouders.

Beeldopnamen waarop leerlingen herkenbaar zijn, zullen wij alleen maken, bewaren en gebruiken als wij daarvoor over de uitdrukkelijke toestemming beschikken (zie toestemmingsformulier als bijlage). Uit een toestemming om gefilmd of gefotografeerd te worden, volgt geenszins de toestemming om dat beeldmateriaal ook te publiceren.

Wij zullen beeldopnamen alleen publiceren als wij daarvoor over de uitdrukkelijke toestemming beschikken (zie toestemmingsformulier als bijlage).

De toestemming voor het gebruiken van beeldmateriaal kan steeds ingetrokken worden. Je kan je ook steeds verzetten tegen het gebruik van één of meerdere specifieke opnamen. Hiervoor neem je contact op met de directeur.

Vanaf de leeftijd van 12 jaar kunnen de kinderen zelf hun toestemming geven met het maken of gebruiken van beeldopnames en kunnen zij zich hier zelf ook tegen verzetten.

Een pasfoto voor louter intern administratief gebruik door de school valt niet onder deze regeling.

Informatieveiligheid

Wij verwerken persoonsgegevens in overeenstemming met de bepalingen van de algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Bij vragen kan u terecht bij de data protection officer (DPO) op het e-mailadres dpo@g-o.be

Hoofdstuk 2 Bijdrageregeling – Ouderbijdragen

In het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap wordt aan de ouders geen inschrijvingsgeld voor hun kind(eren) gevraagd, noch bijdragen voor kosten die nodig zijn om ontwikkelingsdoelen na te streven of de eindtermen te behalen. De materialen die hiervoor nodig zijn, krijgen de leerlingen kosteloos in bruikleen. Ze blijven eigendom van de school. Worden de materialen beschadigd of raken ze zoek, dan worden ze vervangen op kosten van de ouders.

Toch kan onze school niet voor alle kosten instaan. Er worden immers heel wat bijkomende activiteiten georganiseerd die het leren van kinderen boeiender en aangenamer maken, maar waarvoor wij genoodzaakt zijn een zo klein mogelijke bijdrage te vragen.

Het overzicht van de ouderbijdragen die onze school voor het ganse schooljaar kan aanrekenen vindt u op bijlage 3.

De **scherpe maximumfactuur**: dit zijn bijdragen voor ééndaagse uitstappen en voor activiteiten waaraan de klas deelneemt (bv. bezoek aan tentoonstelling, toneel- of theatervoorstelling, workshops, sportactiviteiten tijdens de onderwijstijd,...).

Per schooljaar mag de school voor dit soort activiteiten aan de ouders een bijdrage vragen van:

Kleuters	55 euro
----------	---------

Dit zijn basisbedragen die aangepast zijn aan de gezondheidsindex van maart 2023.

De **minder scherpe maximumfactuur**: dit zijn bijdragen voor alle vormen van meerdaagse uitstappen binnen de onderwijstijd. Dit zijn de GWP's zoals bos-, zee-, boerderij-, plattelandsklassen, ...

Voor dit soort activiteiten mag de school in de **kleuter**afdeling aan de ouders geen bijdrage meer vragen (dus **0 euro**) en in de **lagere** school **520 euro** voor de volledige duur van het lager onderwijs.

Ook dit bedrag is aangepast aan de gezondheidsindex.

De **diensten die de school vrijblijvend** aanbiedt alsook een raming van de kostprijs ervan, zijn in dit bedrag niet inbegrepen. We denken hierbij aan toezicht, warme maaltijden, drankjes, leerlingenvervoer, ...

De kostprijs die de school hiervoor aanreken, moet in verhouding staan tot de geleverde prestaties.

Schooltoelage

U kan reeds een schooltoelage aanvragen vanaf het kleuteronderwijs. De nodige documenten kan u hiervoor vragen op school, op het stadhuis, bij de mutualiteit, bij het OCMW. U kan uw aanvraag ook online indienen via www.studietoelagen.be als u een elektronische identiteitskaart en kaartlezer hebt.

Fiscaal attest buitenschoolse opvang

Wie de opvang betaalt, krijgt een attest op naam.

Betaalt een derde partij bv. grootouder in naam en tot kwijting van de ouder, dan kan de ouder toch het attest op naam krijgen.

Betalen de ouders elk een deel van de kosten voor buitenschoolse opvang, dan krijgen ze elk een attest met een verschillend volgnummer voor het betaalde bedrag.

Schoolverzekering

In welke mate is een leerling verzekerd?

De polis voor onze school bij **ETHIAS** onderschreven, waarborgt:

De burgerlijke aansprakelijkheid;

De terugbetaling van geneeskundige en/of farmaceutische onkosten (niet voor alle medische tussenkomsten);

Een vergoeding bij overlijden of blijvende invaliditeit.

Deze drievoudige waarborg strekt zich uit over het gehele schoolleven (lessen, naschoolse activiteiten, schooluitstappen, sportbeoefening) op voorwaarde dat al deze activiteiten onder toezicht staan van een door de directie aangewezen personeelslid.

Belangrijk is dat:

Op weg van huis naar school (en omgekeerd) alleen waarborg 2 geldt; d.w.z. dat de burgerlijke aansprakelijkheid **NIET IS GEDEKT**.

Opmerking: in elk geval dient de kortste of veiligste weg van en naar school gevolgd en moet de kleuter onmiddellijk na het einde van de lessen of het toezicht naar huis terugkeren.

U zelf verantwoordelijk gesteld wordt voor stoffelijke schade die u/uw kind heeft veroorzaakt aan niet gewaarborgd schoolmeubilair of gebouwen.

Hiervoor zal u zelf verantwoordelijk gesteld worden.

Ieder ongeval op weg van en naar school of schadegeval in de instelling, dient onmiddellijk aan de klastitularis en directie te worden gemeld, liefst met opgave van naam en adres van eventuele getuigen. Denk eraan dat de schoolverzekering niet geldt als uw kleuter de school zonder onze toelating heeft verlaten buiten de voorziene tijdstippen.

De polis ligt ter inzage op het secretariaat op het K. Astridplein.

Procedure die gevolgd wordt bij schoolongeval:

bij ernstig ongeval wordt onmiddellijk de spoedafdeling van het ziekenhuis gecontacteerd. Sommige ziekenfondsen, maar niet allemaal, betalen de onkosten van de ziekenwagen terug.

bij twijfel zal de huisarts van de leerling, die de ouders bij aanvang van het schooljaar hebben opgegeven, opgeroepen worden. Deze eerste raadpleging valt ten laste van de ouders en wordt terugbetaald via de ziekteverzekering. Zie eveneens bijlage 4 'Toelatingen van de ouders'.

de ouders worden onmiddellijk verwittigd. Het is belangrijk dat **wijzigingen in telefoon- of GSM nummers zo snel mogelijk doorgegeven** worden aan de klastitularis die ze meldt aan het leerlingensecretariaat.

Sponsoring, schenkingen en giften

Het schoolbestuur kan reclame en sponsoring binnen de school toelaten door derden als deze niet strijdig zijn met wat de opdracht is van de school op gebied van onderwijs en opvoeding. Ook mag de geloofwaardigheid, betrouwbaarheid, objectiviteit en onafhankelijkheid van de school er niet door in het gedrang gebracht worden. Elke aanvraag tot reclame en sponsoring moet voorgelegd worden aan de schoolraad die zal oordelen of wordt voldaan aan de voorwaarden die hierboven vermeld staan.

Leermiddelen en onderwijsactiviteiten die ertoe strekken de eindtermen te behalen moeten vrij van reclame zijn.

De ouderraad

Er is momenteel geen ouderraad, maar wel een dialooggroep met en voor ouders.

Hoofdstuk 3 Samenstelling van de schoolraad voor de periode '1 april 2021- 31 maart 2025'

de schoolraad is samengesteld uit:

3 personeelsleden verkozen door en uit het personeel;

3 ouders verkozen door en uit de ouders;

2 gecoöpteerde leden uit de lokale sociale, economische en culturele milieus.

Het mandaat van de schoolraad duurt vier jaar.

De schoolraad **adviseert** over:

- de bepaling van het profiel van de directeur
- het studieaanbod
- de samenwerking met andere inrichtende machten of externe instanties
- opstapplaatsen en busbegeleiding leerlingenvervoer
- het nascholingsbeleid, experimenten en projecten

De schoolraad **overlegt** over:

- het schoolreglement en -werkplan
- de lijst van bijdragen die aan de ouders kunnen worden gevraagd en de afwijkingen daarop
- het beleidsplan of –contract met het CLB
- de jaarplanning van buiten- en naschoolse activiteiten
- de criteria voor het gebruik van lestijden, uren, uren leraar en punten
- infrastructuurwerken (behalve binnen art. 17, § 2. 1°, a) en c) van de wet van 24 december 1993 inzake overheidsopdrachten)
- het welzijns- en veiligheidsbeleid op school

SCHOOLRAAD " GO! Dr. O. DECROLY KLEUTERSCHOLEN" - SCHOOLJAAR 2021-2025	
Mevr. Esther Herregodts	Personeelslid: juf van VP Marijve
Mevr. Katrien TRUYEN Secretaris	Personeelslid: juf van VP Germinal
Mevr. Sonja GEENENS	Personeelslid: Zorgcoördinator
Mevr. El Boukili Khadija	Ouder
Mevr. Hejiri Mariam Ondervoorzitter	Ouder
Mevr. Torcque Margot Voorzitter	Ouder
Mevr. Derijcke Hélène	Gecoöpteerd lid
Mevr. De Tandt Isabelle	Gecoöpteerd lid
Mevr. Katty VANHOECKE Directeur	Bureau op Germinal: Geraardsbergenstraat 221, 9600 Ronse; tel. 055 21 49 56; decroly.kleuter@sgr21.be

Hoofdstuk 4 – Bijlagen

Bijlage 1 - Buitenschoolse opvang (BKO)

Algemeen

1.1 Organiserend bestuur

De buitenschoolse kinderopvang wordt georganiseerd door het OCMW te Ronse in samenwerking met het stadsbestuur, het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap en het Vrij Katholiek onderwijs waarmee een overeenkomst afgesloten werd.

1.2 Contactpersoon van de BKO

De dagelijkse leiding is in handen van de coördinator. Deze coördineert de activiteiten, heeft de leiding over het personeel en verzorgt de contacten met de ouders, het ruime publiek en de externe instanties.

Deze coördinator is op maandag, dinsdag en donderdag bereikbaar van 08.30 u. tot 16.00 u, op woensdag niet en op vrijdag van 8.30 u tot 12.00 u. bereikbaar op het OCMW, Oscar Delghuststraat 62 te 9600 Ronse.

Tel. 055 23 56 21

Email: bko@ronse.be.

1.3 De buitenschoolse kinderopvang wordt georganiseerd op volgende locaties

Voor het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap:

Dr. O. Decrolykleuterscholen – Directeur: mevr. Katty Vanhoecke

Geraardsbergenstraat 221 te Ronse – Tel. 055 21 49 56

Tel. BKO: 0474 49 02 71

BSGO Dr. O. Decrolyschool

K. Astridplein 1 te Ronse – Tel. 055 21 16 15

Tel. BKO: 0474 49 03 83

1.4 Opnamebeleid en inschrijvingsmodaliteiten

1.4.1 Opname en inschrijving

De inschrijving gebeurt **vooraf** bij de coördinator BKO door middel van een inschrijvingsformulier. Hierop noteert u de nodige informatie over eventuele bijzonderheden in de aanpak en de zorg voor uw kind. Dit formulier wordt ondertekend door moeder, vader of voogd van het kind. Verder vragen we wie we kunnen bereiken in geval van nood en of er bepaalde specifieke zorgen – o.a. van medische aard – noodzakelijk zijn.

Elke wijziging moet zo snel mogelijk gemeld worden.

De inschrijving is pas volledig als het inschrijvingsformulier en de overeenkomst ondertekend zijn. Ook vragen we dat je ondertekent dat je het huishoudelijk reglement hebt gekregen en er akkoord mee gaat.

Inschrijvingsmogelijkheden

Om voldoende begeleiders te voorzien voor de opvang van jullie kinderen, vragen we om tijdig in te schrijven: *voor het hele schooljaar:*

Er kan ingeschreven worden op het OCMW tijdens de openingsuren (08.30 u. - 11.30 u.). Er kan telefonisch een afspraak gemaakt worden via tel. 055 23 56 25 of via bko@ronse.be voor een andere afspraak.

1.5 Openingsdagen en –uren – jaarlijkse sluitingsdagen

De BKO wordt georganiseerd enkel op schooldagen; vóór en na schooltijd, en op woensdagnamiddag.

Openingsdagen en –uren van de buitenschoolse kinderopvang tijdens de schooltijd:

DAG	OCHTEND	NAMIDDAG	AVOND
Maandag	06.45 u. – 08.00 u.	/	16.00 u. – 18.30 u.
Dinsdag	06.45 u. – 08.00 u.	/	16.00 u. – 18.30 u.
Woensdag	06.45 u. – 08.00 u.	12.40 u. – 18.30 u.	
Donderdag	06.45 u. – 08.00 u.	/	16.00 u. – 18.30 u.
Vrijdag	06.45 u. – 08.00 u.	/	16.00 u. – 18.30 u.

Kinderen mogen na (en voor) schooltijd **niet** zonder toezicht blijven. Voor kinderen die dan niet in de kinderopvang blijven, kan de school geen verantwoordelijkheid dragen. Het is dan ook ten strengste verboden dat kinderen vrij blijven rondzwerven op het schooldomein.

2 Geldelijke bepalingen

2.1 Ouderbijdragen (Tarieven Kind en Gezin september 2013)

De ouderbijdrage dekt het geheel van de verblijfskosten.

Het bedrag wordt berekend op basis van de aanwezigheidsformulieren waarop het uur van aankomst en het uur van vertrek worden genoteerd. Deze aanwezigheidsformulieren worden dagelijks ondertekend door de ouders. Nieuw tarief met ingang van 1 september 2013:

* *opvang voor en na de schooluren*
€ 1,00 per begonnen half uur

* *opvang op woensdagnamiddag*
€ 1,00 per begonnen half uur

Het BKO behoudt het recht om de tarieven aan te passen.

2.2 Jaarlijkse herberekening ouderbijdrage

De ouderbijdragen volgen de jaarlijkse aanpassing die wordt gehanteerd bij Kind en Gezin.

2.3 Kortingen

Als meerdere kinderen uit hetzelfde gezin gelijktijdig worden opgevangen, wordt er een korting van 25% toegekend op het totale bedrag. Deze vermindering kan komen bij het sociale tarief waarvan sommige mensen kunnen genieten.

De toekenning van het sociaal tarief aan gezinnen die het financieel moeilijk hebben, blijft onder bepaalde voorwaarden mogelijk.

Neem hiervoor contact met de coördinator, OCMW-Ronse, Oscar Delghuststraat 62 te Ronse - tel. 055 23 56 25 – Email: bko@ronse.be.

Bijlage 2 - Bijdrageregeling - ouderbijdragen schooljaar 2023-2024

De scherpe maximumfactuur EVENTUELE activiteiten	1 ^{ste} kleuter	2 ^{de} kleuter	3 ^{de} Kleuter
Toneelvoorstelling (afhankelijk van aanbod Stad Ronse)	+ €3,00	+ €3,00	+ €3,00
Tentoonstelling (")	+ €3,00	+ €3,00	+ €3,00
Museumbezoek (")	+ €5,00	+ €5,00	+ €5,00
Didactische schooluitstap	+ €15,00 à 28,00	+ €15,00 à 28,00	+ €15,00 à 28,00
Boswandeling	€3,00	€3,00	€3,00
Heksenwandeling	€2,00	€2,00	€2,00
Bezoek boerderij	+ €3,00 à 5,00	+ €3,00 à 5,00	+ €3,00 à 5,00
Sportdag	+ €4,00	+ €4,00	+ €4,00
Rolleballe (enkel voor de 2de kleuterklas)	-	+ €2,50	-
Kleuterboemeldag (enkel voor de 3de kleuterklas)	-	-	+ €3,50
De minder scherpe maximumfactuur			
Nihil in het kleuteronderwijs			
Vrije keuze van de ouders			
Schoolfotograaf	Klasfoto €3,00 Individuele foto's prijzen tussen €7,50 en €25,00		

De **scherpe maximumfactuur**: dit zijn bijdragen voor ééndaagse uitstappen en voor activiteiten waaraan de klas deelneemt (bv. bezoek aan tentoonstelling, toneel- of theatervoorstelling, workshops, sportactiviteiten tijdens de onderwijstijd,...).

U merkt dat we bovendien bij de scherpe maximumfactuur hebben vermeld "EVENTUELE" activiteiten, omdat we vooraf niet weten wat er in het aanbod van de Stad Ronse zal voorkomen. Maar we zullen er in elk geval voor zorgen dat het totale bedrag, van alle activiteiten die vallen onder de scherpe maximumfactuur, niet hoger zal liggen dan €55,00.

Kleuters	55 euro
----------	---------

Dit is het basisbedrag dat aangepast is aan de gezondheidsindex van maart 2023.

Bijlage 3 - Toelatingen van de ouders

Toelatingen van de ouders

Ondergetekende,

vader/moeder/voogd* van(naam kleuter) van de kleuterklas vestigingsplaats Germinal – De Droomboom – Floréal – Marijve, geeft hierbij toelating / geen toelating* om:

de huisarts (naam arts)

tel. nr. GSM nr. op te roepen indien de school oordeelt

dat het nodig is.

De ondergetekende verklaart zich hierbij uitdrukkelijk akkoord dat de school mag contact opnemen, informatie mag uitwisselen en overleg mag plegen met externe instanties, zoals: CLB, NOK-centrum, GON-begeleid(st)ers, CKG, stadsdiensten, juridische diensten, vertrouwens-artsencentrum, Schoolopbouwwerk, Kind en Gezin, Tobias (Centrum voor individuele begeleiding van kinderen), vorige school en andere externe organisaties

andere opmerkingen


.....
.....
.....
.....

Datum: / /

Handtekening(en):


*schrappen wat niet past

Bijlage 4 - Ziekte, ongeval en toedienen van medicatie

GO! DECROLY KLEUTERSCHOLEN Geraardsbergenstraat 221 9600 Ronse	
<p>1 september 2023 Beste ouder(s)</p> <p>De laatste jaren wordt steeds meer aan het schoolpersoneel gevraagd om medicatie op school toe te dienen. Daarom hadden wij daarover graag de volgende afspraken gemaakt: vermijd zoveel mogelijk dat er medicatie op school moet worden toegediend is dit toch absoluut nodig, dan vragen wij u om onderstaand attest door de behandelende arts te laten invullen en ons te bezorgen het schoolpersoneel kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden voor bijwerkingen die de leerling kan ondervinden nadat de medicatie correct op school is toegediend.</p> <p>Met vriendelijke groet,</p> <p>de directeur Katty Vanhoecke</p>	

Attest van de behandelende arts, te overhandigen aan de juf/school*	
Naam van de leerling:
Naam van de medicatie:
Dosis:
Toedieningswijze:
Tijdstip van toediening:
Periode van toediening:	van tot (datum
Bewaringswijze van het geneesmiddel:
Tijdstip van toediening op school:
Stempel en handtekening arts	Handtekening ouder(s)
<p>*Indien het gaat om een tijdelijke ziekte waarbij de voorgeschreven medicatie in een welomschreven periode nodig is, kunt u als ouder dit attest uitzonderlijk zelf invullen en ligt de verantwoordelijkheid bij u.</p>	

Bijlage 5 - Wet bescherming persoonsgegevens en gebruik van beeldmateriaal vanaf 1 september 2023

GO! DECROLY KLEUTERSCHOLEN Geraardsbergenstraat 221 9600 Ronse	
---	---

Beste ouder(s),

De school kan tijdens verschillende evenementen in de loop van het schooljaar beeldopnames (foto's en video) (laten) maken.

In dit formulier kan u aangeven of en in welke mate u toestemming geeft voor het maken en publiceren van dat beeldmateriaal.

Katty VANHOECKE

Directeur

Ik, ondergetekende, ouder/voogd (naam ouder) van
 (naam kleuter) uit klas op vestiging
 verklaar hierbij het volgende:

<u>Algemeen</u> Ik werd ervan in kennis gesteld dat de toestemmingen die in dit formulier worden gegeven ten alle tijde kunnen herroepen of gewijzigd worden.	
<u>Maken van beeldmateriaal</u> Ik werd er van in kennis gesteld dat de school tijdens verschillende evenementen en activiteiten beeldmateriaal kan (laten) maken.	
Ik geef hierbij de toelating dat beeldmateriaal wordt gemaakt waarop de leerling herkenbaar in beeld wordt gebracht.	Ja / Nee
<u>Gebruik van beeldmateriaal</u>	
Ik geef hierbij toelating dat beeldmateriaal van de leerling wordt gepubliceerd op een publiek toegankelijk deel van de schoolwebsite.	Ja / Nee
Ik geef hierbij de toelating dat beeldmateriaal van de leerling wordt gepubliceerd op een uitsluitend voor ouders en leerlingen afgeschermd website.	Ja / Nee
Ik geef hierbij de toelating dat dit beeldmateriaal wordt gepubliceerd in een schoolkrantje of ander drukwerk.	Ja / Nee
Ik geef hierbij de toelating dat dit beeldmateriaal wordt gepubliceerd op sociale media (Facebook, Instagram, Twitter, ...).	Ja / Nee

Handtekening :

Bijlage 6 - Inschrijvingsbeleid

(artikel 37bis tot en met artikel 37 vices septies van het decreet Basisonderwijs van 25 februari 1997) – Omzendbrief BaO/2012/01)

De inschrijvingen in het basisonderwijs die plaatsvinden tijdens het schooljaar 2023-2024, met het oog op een instap in het schooljaar 2024-2025, worden georganiseerd via een Centrale Aanmeldings-procedure.

De nieuwe regels zijn het gevolg van een nieuw decreet op het inschrijvingsrecht en van de afspraken die daar-rond gemaakt zijn in het **Lokaal Overlegplatform (LOP)** van het basisonderwijs Ronse.

Het decreet zorgt voor een uitbreiding van de voorrangsgroepen (tot nu toe waren dit alleen de broers en zussen) en bepaalt dat in LOP-gebieden, waar relatief veel kinderen uit kwetsbare gezinnen wonen, gestreefd moet worden naar een evenwichtige sociale mix op alle scholen. Zo wil men concentratiescholen vermijden.

Dit is ook wat het Vlaamse decreet op het inschrijvingsrecht voorschrijft.

In Ronse zal de inschrijvingsperiode nu verlopen in 4 deelperiodes. De algemene regel voor ouders is:

kies zorgvuldig een school
schrijf in binnen de periode waarin dat voor jouw kind kan
wacht daar niet te lang mee, want hoe vroeger, hoe meer kans dat er plaats is.

Dit zijn de 4 periodes:

<i>Februari 2024:</i>	<i>Broers en zussen, kinderen van personeelsleden</i>
<i>Maart 2024:</i>	<i>Kinderen aanmelden via de Centrale Aanmeldingsprocedure</i>
<i>April 2024:</i>	<i>Ontvang je bericht</i>
<i>Mei 2024:</i>	<i>Effectief kind inschrijven</i>
<i>Juni 2024:</i>	<i>Vrije inschrijvingen</i>

Doorlopen van inschrijving

Is je kind ingeschreven in één van onze Decrolykleuterscholen dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar van de Decrolyschool. De inschrijving in de Decrolyschool geldt niet als inschrijving voor het middelbaar onderwijs. Daarvoor moet een nieuwe inschrijving gedaan worden in de secundaire school.

Om te kunnen overstappen naar het eerste leerjaar lager onderwijs moet de leerling, die zes jaar wordt vóór 1 januari van het lopend schooljaar, minstens 290 halve dagen aanwezig geweest zijn in de derde kleuterklas van een Nederlandstalige kleuterschool of de toelating hebben van de klassenraad.

Bijlage 7 - Afspraken rond communicatie

Beheersbaar houden berichtenstroom

De werkgerelateerde communicatie in onze instelling gebeurt via smartschool en gewone é-mail. Andere digitale kanalen dan de hierboven vermelde zijn in onze instelling geen officiële communicatiekanalen. Om de berichtenstroom beheersbaar te houden worden berichten, waar mogelijk, gebundeld zodat er geen no-delozе stroom aan berichten wordt gecreëerd.

Dringende berichten gebeuren via persoonlijk contact of via de telefoon, bij voorkeur tijdens de werkuren.

Timing van het versturen, lezen en beantwoorden van berichten

Het versturen van berichten gebeurt tijdens de openstellingsuren van de instelling, zoals opgenomen in het arbeidsreglement.

Berichten die na de openstellingsuren van de instelling worden gestuurd, worden beschouwd als verstuurd op de eerstvolgende werkdag.

Personeelsleden raadplegen op hun werkdagen in de betrokken instelling dagelijks het communicatiekanaal van de instelling.

Wat berichten betreft die beantwoord moeten worden, wordt verwacht dat ze binnen de twee werkdagen worden beantwoord tenzij een later moment wordt aangegeven. Als een complexe vraag wat langer moet wachten op een antwoord, dan laat je dit binnen de twee werkdagen aan de vraagsteller weten. Zo is er tijd om de vraag degelijk te kunnen beantwoorden.

Tijdens het weekend en vakanties wordt niet verwacht dat berichten worden beantwoord.

Gebruik van sociale media binnen een professionele context

Sociale media behoren niet tot de officiële communicatiekanalen van de instelling maar ze zijn niet meer weg te denken uit onze samenleving en ook niet uit het onderwijs.

Om te communiceren met leerlingen of cursisten wordt er geen gebruik gemaakt van sociale media maar gebruik je het officiële communicatiekanaal van de instelling.

Als er door personeelsleden toch gebruik wordt gemaakt van sociale media, gedraagt men zich in zijn communicatie professioneel. Je blijft immers personeelslid van je instelling en van het GO!. We houden dus ook daar rekening met de waarden van het pedagogisch project van het GO!.

Communicatie en bereikbaarheid bij ziekte, deeltijds werken, overmacht of noodsituaties en tijdens vakantieperiodes

Bij ziekte wordt niet verwacht dat het personeelslid actief is op het communicatiekanaal. Afwezigheid wegens ziekte wordt gerespecteerd. In de mate van het mogelijke wordt door het afwezige personeelslid een afwezigheidsbericht ingeschakeld.

Voor personeelsleden die deeltijds werken wordt verwacht dat zij de berichtgeving van de instelling op hun werkdagen in de betrokken instelling raadplegen.

Bij overmacht of noodsituaties wordt er steeds telefonisch of persoonlijk contact opgenomen.

Tijdens vakantieperiodes kan er slechts uitzonderlijk digitaal contact genomen worden om de rust en de vakantietijd van het personeel te vrijwaren. Activiteiten in vakantieperiodes zijn in het lokaal comité onderhandeld. Aan het einde van een vakantieperiode wordt van de personeelsleden verwacht dat zij de berichtgeving op het digitale communicatiekanaal lezen voor de start van de volgende werkdag.

Bijlage 8 - Akkoord van de ouders met het pedagogisch project en schoolreglement vanaf 1 september 2023

Ondergetekenden (naam ouder(s))

Ouders van (naam van de leerling(e)),

uit klas

van school

bevestigen hierbij het schoolreglement voor het schooljaar 2023-2024 en het pedagogisch project in papieren versie ontvangen te hebben en te ondertekenen voor akkoord.

te

op (datum)

Handtekening(en)

De ouder(s)

Pedagogisch project

van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap (PPGO!)

Missie

Het PPGO! is het basisdocument waarin de grondbeginselen, de waarden en de algemene doelstellingen van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap zijn opgenomen. Het is een richtingwijzer en referentiekader om lerenden te begeleiden in hun persoonlijke ontplooiing enerzijds en in hun ontwikkeling naar samenleven in diversiteit en harmonie anderzijds. Het PPGO! biedt daarmee niet alleen een basis voor kwaliteitsvol onderwijs en opvang, maar het is ook een ruimer maatschappelijk project omdat het door een brede vorming van de gehele persoonlijkheid bijdraagt aan het samenleven.

Basisbeginselen

Het GO! voedt op tot actief burgerschap door respect, oprechtheid, gelijkwaardigheid, openheid, engagement en betrokkenheid te bewerkstelligen.

Het PPGO! staat voor een dynamisch mens- en maatschappijbeeld. Het PPGO! beoogt gelijke kansen bij de maximale ontplooiing en vorming van persoonlijkheden. Daarbij streven we ernaar dat wie in het GO! gevormd en ontwikkeld is de volgende eigenschappen heeft:

- kijkt met een open geest, zonder vooroordelen, en toont belangstelling en respect voor ieders mening en bestaande verschillen;
- toont zich authentiek en integer in het samenleven met anderen, door eerlijk en respectvol uit te komen voor eigen ideeën en overtuigingen;
- huldigt de gelijkwaardigheid van mensen en de emancipatie van elk individu niet enkel als principe, maar spant zich ook in om ze te verwezenlijken;
- is betrokken bij de sociale werkelijkheid, dat wil zeggen:
 - eerbiedigt de universele rechten van de mens en zijn fundamentele vrijheden en draagt bij tot hun realisatie;
 - handelt volgens democratische waarden en instellingen;
 - verzet zich tegen maatschappelijke ongelijkheden en zet zich in voor sociale rechtvaardigheid.
- is mondig en kritisch en kan ideeën helder, genuanceerd en respectvol uiten;
- is bereid om een leven lang en levensbreed te leren.

Met het PPGO! wil het GO! elk individu gelijke kansen bieden om zich te ontwikkelen. Wij gaan daarbij niet uit van een vaste standaard maar spelen in op verschillen; lerenden krijgen pedagogische, didactische en sociaal-emotionele ondersteuning afgestemd op de eigen talenten, mogelijkheden en behoeften. Het PPGO! streeft de totale ontplooiing van de persoon na via het verwerven van kennis en inzicht en het ontwikkelen van vaardigheden en attitudes. Bijzondere aandacht gaat daarbij naar het ontwikkelen van een open geest, een kritische en creatieve houding ten aanzien van mens, natuur en samenleving, en actief burgerschap.

Elke mens is uniek, alle mensen zijn gelijkwaardig. In iedere onderwijs- en opvoedingssituatie moeten de individuele mogelijkheden van elke lerende tot hun recht komen. Iedereen heeft recht op gelijke ontwikkelingskansen.

