

SCHOOLREGLEMENT - INFOBROCHURE VRIJE KLEUTERSCHOOL



Londerzeel

Welkom bij ons...



'Ontdek de rijkdom die in je kinderen schuilgaat. Wek hun gevoeligheid voor het goede en het schone.

Doe een beroep op hun inzet. Leer ze zichzelf aanvaarden met hun karakter, hun gaven, hun zwakheden.

Zo geef je ze kansen tot groei naar een evenwichtige en gelukkige persoonlijkheid.'

(Uit ons opvoedingsproject - *In het spoor van Angela Merici*)



Beste ouder,

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen.

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

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

In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring tussen school en ouders, informatie rond de inschrijvingen, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingbegeleiding, revalidatie en privacy.

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

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.



Wij zijn blij en dankbaar voor uw vertrouwen in onze school. Ons schoolteam wil zich ten volle inzetten zodat uw kind een goed schooljaar tegemoet gaat. Door een open klimaat te creëren waar **welbevinden en betrokkenheid** centraal staan, streven we naar een totale ontwikkeling van uw kind.

We hopen op een vlotte samenwerking. U bent ook altijd welkom in onze school voor een gesprek met de leerkrachten of de directie. Bij vragen of problemen staan wij steeds klaar om samen naar een gepaste oplossing te zoeken.

Onze school is vele jaren geleden opgericht door de zusters Ursulinen en ondertussen is er al een hele weg afgelegd.

De directie en het schoolteam

DEEL 1 INFORMATIE

1. CONTACTEN

ond.regelgeving via www.ond.vlaanderen.be/edulex



*ONZE SCHOOL

VRIJE GESUBSIDIEERDE KLEUTERSCHOOL VIRGO SAPIENS
MINI VIRGO

Directie: Kristin Van den Broeck

Kerkhofstraat 43

1840 Londerzeel

Tel: 052/30 31 07

directie@minivirgo.be

www.minivirgo.be

*SECRETARIAAT Mevr. Verheyden Ingrid

ingridv@minivirgo.be

052/30.31.07

*ZORGCOÖRDINATOR Mevr. Holsteyn Veerle

Juf.veerle@minivirgo.be

052/30.31.07

*LERARENTEAM

Op onze website www.minivirgo.be kan u ons voltallig team terugvinden.

*SCHOLENGEMEENSCHAP

Onze kleuterschool behoort tot de **Scholengemeenschap VIKO** bestaande uit volgende 8 scholen:

Gesub. Vrije Kleuterschool Mini-Virgo - Londerzeel

Kerkhofstraat 43 - 052/30.31.07

Gesub. Vrije Lagere School Virgo Lager - Londerzeel

Heldenplein 3 - 052/30.28.78

Gesub. Vrije Katholieke Basisschool KOBOS campus De Pepel en campus de Kiem - Kapelle-op-den-Bos

Mechelseweg 96 en Mechelseweg 347

015/71.18.01 en 015/71.31.76



Gesub. Vrije Katholieke Basisschool KOBOS Karamba - Ramsdonk
 Grotstraat 8 - 015/71.24.13
 Gesub. Vrije Gemengde Basisschool Virgo Amandus - Malderen
 Kloosterstraat 21 - 052/33.25.71
 Gesub. Vrije Basisschool Virgo De Heide - Londerzeel St. Jozef
 Topmolen 77 - 052/30.98.98
 Gesub. Vrije Kleuterschool Virgo De Huffeltjes - Steenhuffel
 Schoolstraat 2 - 052/30.02.20

De administratieve zetel en correspondentieadres van de scholengemeenschap:
 Ges. Vrije Katholieke Basisschool De Pepel, Mechelseweg 96, 1880 Kapelle-op-den-Bos

*SCHOOLWEBSITE: www.minivirgo.be

*SCHOOLBESTUUR VIRGO SAPIENSINSTITUUT VZW
 Heldenplein 6
 1840 Londerzeel



Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Voorzitter: Dhr. Pauwels Dirk
 Email : pauwels-d@skynet.be
 Algemeen directeur: Van Buggenhout Danny
 Email: dvanbuggenhout@virgosapiens.be
 Leden : Dhr. Schouwers Marc
 Dhr. Van Laer Luc
 Dhr. Geessels Dirk
 Dhr. Van Buggenhout Willy
 Mevr. **Van den Bergh Anneleen**
 Dhr. De Roy David

De schoolcarrière van uw kind kan makkelijk aansluiting vinden in onze andere afdelingen.
 VZW Virgo Sapiens Londerzeel telt nog andere entiteiten:

VIRGO LAGER Heldenplein 3 1840 Londerzeel 052/30.28.78 directie@lsvirgo.be Directeur: Claire Pieck Adjunct directeur: Ivan Van Gucht Adjunct.directeur@lsvirgo.be	VIRGO DE HEIDE Topmolen 77 1840 Londerzeel St. Jozef 052/30.98.98 directie@virgodeheide.be Directeur: Els Wauters	VIRGO SECUNDAIR Heldenplein 6 1840 Londerzeel 052/30.14.19 dvanbuggenhout@virgosapiens.be Directeur: Danny Van Buggenhout Adjunct directeur: Inge Van Mieghem Adjunct directeur: Marleen Hendricks
VIRGO AMANDUS MALDEREN Kloosterstraat 21 1840 Malderen 052/33.25.71 info@sintamandus.be Directeur: Marco Fioré	VIRGO DE HUFFELTJES Schoolstraat 2 1840 Steenhuffel 052/30.02.20 directie@virgodehuffeltjes.be Directeur: Evelyne Dehertogh	

2. ORGANISATIE



*ORGANISATIE VAN DE SCHOOLUREN

Toezicht door INFANO	08.00 uur
Toezicht door juffen	08.15 uur
Begin activiteiten en lessen	08.30 uur
Speeltijd	10.10 - 10.30 uur
Einde activiteiten en lessen	12.10 uur
Begin activiteiten en lessen	13.25 uur
Speeltijd	14.15 - 14.30 uur
Einde activiteiten en lessen	15.20 uur !!!!

Op woensdagnamiddag, zaterdag en zondag is er geen school.

*TE LAAT KOMEN KAN NIET

Kinderen die te laat op school komen voelen dit al van voor de schoolpoort als 'onprettig' aan. Dit wordt door ouders wel eens onderschat. De poort is al vast. Geen mogelijkheid meer om lekker 'los' te lopen met vriendjes. De speelplaats is al verlaten, het kind durft niet alleen naar de klas te lopen. Alleen in de gang jas en boekentas wegbrengen...

In de klas is al van alles verteld. De klasactiviteit is al volop bezig en het is voor hen dan moeilijk aan te sluiten. De eerste klas vooraan wordt steeds weer gestoord door passanten.

De directie en juf van de eerste klas kunnen niet vrij gemaakt worden om binnensijpelende laatkomers weg te brengen. Indien ouders regelmatig te laat komen worden zij hierop aangesproken door directie of klasjuf.

Wij hebben wel alle begrip voor uitzonderlijke voorvallen.

Ouders die voor onze school kiezen **engageren** zich om de kinderen 's morgens en 's middags op **tijd** naar school te brengen.

Gun je kind en de juf dagelijks een plezier, breng je kind 15 min voor de bel naar hier !

*BRENGEN EN AFHALEN VAN DE KINDEREN

De kleuterschool heeft haar ingang in de Kerkhofstraat.

Om veiligheidsredenen blijven kleuters niet alleen aan de schoolpoort wachten op hun ouders. De kleuters worden in afwachting van het belsein in de gang aan hun klas verzameld. Wij vragen aan de ouders zelf om hun kleuter in de gang te halen en ze **bij de hand** te houden. Kinderen wenken van buiten kunnen we niet toelaten. De speelkoffers, banden, ballen en fietsen worden niet meer uit de bergingen gehaald na de schoolbel. **De speeltuin is na de schoolbel ook niet meer toegankelijk.**

Ouders die wachten op lagere schoolkinderen, worden verondersteld met hun kleuter(s) plaats te nemen onder het grote afdak zodat de juffen overzicht blijven houden over de kinderen die nog niet werden afgehaald.

Vanaf dat moment zijn de ouders verantwoordelijk voor hun kind.

Kleuters voor de naschoolse opvang in onze lagere school (nabewaking genoemd) of in het kinderdagverblijf De Burcht worden ook in rijen begeleid (om 15u20)

GSM OPVANG INFANO : 0489/95 26 74

Dit nummer dient gecontacteerd te worden indien u niet op tijd zal zijn om uw kinderen af te halen.

Respecteer de einduren en KOM OP TIJD !

Om veiligheidsredenen is de schoolpoort vast tijdens schooluren.

Bij mooi weer spelen de kinderen tijdens de middagpauze in de speeltuin. Gelieve hen tot bij de begeleidsters te brengen en de kleine poortjes steeds te sluiten.

Bij winterkou of aanhoudende regen krijgen de kinderen de mogelijkheid om binnen te spelen in de turnzaal of polyvalente zaal. Ook dan wordt er verwacht dat de ouders hen tot binnen begeleiden. De juffen kunnen, in de winter of bij donker weer, vanuit de speelzaal niet zien of er kinderen aankomen door het spiegeleffect van licht en ruiten.

DE GULDEN REGEL: GEEN JUF OP DE SPEELPLAATS?

-> BRENG JE KIND TOT BIJ DE JUF!

***VOOR- EN NASCHOOLS TOEZICHT**

Voor- en nabewaking zijn steeds goed bevolkt. **Zomaar** eens blijven spelen omdat het er leuk is, kan daarom absoluut **niet**. Haal je kind op tijd op uit school. Rustig winkelen, naar de kapper gaan, één kind ophalen en de ander(en) in de bewaking laten kunnen niet.

Ouders die omwille van hun werksituatie hun kinderen vroeger naar school moeten brengen en/of na de schooltijd niet onmiddellijk kunnen afhalen, kunnen gebruik maken van onze kinderopvang. Deze wordt georganiseerd in samenwerking met:

1. Buitenschools kinderdagverblijf 'De Burcht'. Ouders die voor hun kleuter opvang in het kinderdagverblijf willen nemen zelf, geruime tijd vooraf, contact op met de verantwoordelijke: Marijke Van Eynde of Heidi De Bruyn, Burcht 7, 1840 Londerzeel. Tel. 052/30.58.75.

De opvangplaatsen hier zijn beperkt en gereserveerd voor wie daar vroeger al ging of nog broers of zussen heeft in het kinderdagverblijf.

2. Binnenschoolse opvang INFANO (betalend)

's Morgens worden de kleuters en lagere school kinderen van 07.00 uur tot 08.00 uur (tussen 8u00 en 8u15 gratis) opgevangen in de lokalen van de kleuterschool. 's Avonds is er van 15.30 uur tot 18.00 uur opvang in de lokalen van de kleuterschool, enkel voor kleuters. De lagere schoolkinderen worden opgevangen in de lagere school.

! Op WOENSDAG opvang in de Mini Virgo tot 15u30! Daarna gaan onze kleuters vanaf 15u30 naar de opvang in de lagere school!

Kinderen die niet worden afgehaald worden automatisch naar de nabewaking gebracht.

Vooraf verwittigen is **niet** noodzakelijk, doch bij kleuters is het wenselijk dat er een schriftelijke mededeling kleeft op de brooddoos indien ze onverwacht naar de nabewaking moeten.

Deze regeling geldt voor alle dagen van de week.

Prijs per beginnend half uur: € 0,75 /kind

Vanaf tweede kind van hetzelfde gezin: € 0,56 euro/kind/beginnend half uur. De vermindering in kosten geldt enkel indien alle kinderen van eenzelfde gezin **tegelijk** in toezicht blijven.

Voor kinderen die na 18.00 uur worden afgehaald rekenen wij extra kosten aan. Deze bedragen € 7,5 per kwartier. Wij willen hiermee voorkomen dat kinderen nog langer moeten blijven na een lange en vermoeiende schooldag.

Als de **schoolrekening niet betaald** wordt, is het niet langer mogelijk het kind in de bewaking te laten. Bij financiële problemen gelieve contact op te nemen met de directie.

Bij herhaaldelijk niet betalen van de rekening wordt er een toeslag van € 10 gerekend. Dit kan ook leiden tot weigering in de opvang.

Op pedagogische studiedagen, facultatieve verlofdagen, herfstverlof, krokusverlof en de helft van het kerstverlof (van 7u doorlopend tot 18u) geldt er een **vakantietarief**:

Halve dag (=minder dan 6u): € 8/kind , vanaf 2^{de} kind en volgende aan € 6/kind

Hele dag (=meer dan 6u): € 12/kind, vanaf 2^{de} kind en volgende aan € 9/kind

Vergoeding voor- en naschools toezicht op schooldagen: € 0,75/ beginnend half uur / kind Korting indien meerdere kdn. tegelijk aanwezig.

Wie meent in aanmerking te kunnen komen voor een **sociaal tarief** neemt contact op met Infano.

INFANO 0489/953185 of tcsterlonderzeel@infano.be

Fiscale attesten worden door deze firma bezorgd in april.

Het is in uw eigen belang geruime tijd voordien opvang te voorzien. Mogelijkheid is

speelpleinwerking door de gemeentediensten georganiseerd tijdens paasvakanties en groot verlof (info gemeentehuis)

Wij vragen om **eerder gemaakte afspraken** i.v.m. afhalen van de kinderen **na de middag niet meer te wijzigen**. Indien je kind naar de nabewaking moest, ga het dan daar ophalen, ook indien je onverwacht vroeger aanwezig kan zijn.

***MIDDAGOPVANG**

Tussen 12u25 en 13u25 door Martine De Smedt en Manuela Suarez en Carine Willems.

De bijdrage voor het middagtoezicht is € 0.70.

***MIDDAGETEN**

De kinderen brengen hun boterhammen mee in **een brooddoos**. Op de brooddoos staat de naam van het kind. Het is niet nodig om brood extra te verpakken in zilverpapier of plastic folie.

We dragen de waarden van gezonde voeding hoog in het vaandel. Op de schoolraad (afgevaardigden van de ouderraad, het onderwijzend personeel en het schoolbestuur) werd beslist om vanaf 1 september 2020 **enkel nog kraantjeswater** aan te bieden in onze Mini Virgo. Deze beslissing kadert in ons gezondheidsbeleid dat streeft naar een school met suikervrije dranken én **gratis wateraanbod** op school. Concreet betekent dit dat we op school enkel nog gratis kraantjeswater aanbieden, **ook tijdens de middag**. De dagelijks meegebrachte drinkbus met water wordt regelmatig opnieuw bijgevuld met kraantjeswater.

We stimuleren dagelijks fruit mee te geven! Woensdag is onze vaste fruit-en groentedag.

Die dag worden er geen koekjes en boterhammetjes meegegeven.

De kleuterleidsters noteren wie 's middags blijft eten. De afrekening gebeurt met een onkostenrekening die je tweemaandelijks mee krijgt.



Dranken voor de voormiddag- of namiddagpauze die van thuis uit worden meegebracht moeten in een **afwasbare beker** zitten met **goed sluitende dop**.

***VRIJE DAGEN**

Zie jaarkalender. (ook terug te vinden op onze website www.minivirgo.be)

***LOKALE VERLOFDAGEN:**

De school heeft recht op **2 facultatieve verlofdagen** (zie kalender)

Deze mogen ev. opgesplitst worden in halve dagen.

Er wordt die dagen opvang voorzien door Infano: 5 dagen op voorhand inschrijven via www.infano.be

***PEDAGOGISCHE STUDIEDAGEN:**

De school richt pedagogische studiedagen in voor de bijscholing van leerkrachten. Die dagen is er vrijaf voor de kinderen. Zie schoolkalender die meegegeven wordt eind juni en begin september. Ook **lokale verlofdagen** staan hierop vermeld.

Er wordt die dagen opvang voorzien door Infano: 5 dagen op voorhand inschrijven via www.infano.be

3. SAMENWERKING

onderwijsregelgeving via www.ond.vlaanderen.be/edulex



Je bent onze partner in de opvoeding van je kind. Een goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleraar. We organiseren ook oudercontacten (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

3.1 Met de ouders

***OPENKLASDAGEN**

Eind augustus (zie kalender) worden **tussen 16u.30 en 18u.00** de deuren van alle klassen open gezet en kunnen **kinderen en hun ouders** kennismaken met de nieuwe klas en de nieuwe juf/meester.

***INFOAVONDEN**

In de eerste week van september is er voor alle klassen een infoavond. Het is wenselijk aanwezig te zijn omdat de klasjuf daar samen met jullie de werking overloopt.

Er is een 2^{de} informatieavond voor peuters die instromen gedurende het schooljaar. Zie schoolkalender.

***CONTACTEN**

Het contactmiddel tussen de school en de ouders is de Questi-app, een veilig communicatieplatform. Sporadisch wordt iets op papier meegegeven. De ouders ondertekenen, indien gevraagd, de ontvangen brief. (vb aanpassing schoolreglement)



Om aanspreekbaar te zijn voor ouders staan alle juffen 's morgens om 8u15 op de speelplaats. Voor korte contacten met de leerkracht en de directie kan men altijd in de school terecht vlak voor of na de schooluren. Voor langere gesprekken kunnen ouders best eerst een afspraak maken.

***SCHOOLPOST/COMMUNICATIE VIA EMAIL**

Om de geschreven communicatie tussen school en thuis vlot te laten verlopen en zoveel mogelijk ouders te bereiken wordt de schoolpost via email verstuurd naar de emailadressen die de ouders opgeven bij inschrijving. Zo wordt jaarlijks veel papier en inkt uitgespaard en dus ook aan het milieu gedacht. De opgegeven emailadressen blijven onzichtbaar voor anderen en worden nooit doorgegeven. Het is mogelijk een extra emailadres van een (plus-) ouder door te geven via ingridv@minivirgo.be

Vanaf 1 september 2023 werd er een lokaal afsprakenkader deconnectie opgenomen in het arbeids-reglement. Het besteedt aandacht aan het psychosociaal welzijn van personeelsleden die te kampen krijgen met digistress. In overleg met de schoolraad kwamen we tot deze minimale afspraken met de ouders:

Mailing die het personeelslid/de directie ontvangt tijdens de uren dat de school fysiek geopend is, zoals bepaald in artikel 4 § 2 van het Arbeidsreglement, wordt verondersteld tegen de tweede daaropvolgende werkdag (48u) gelezen en beantwoord te zijn (tenzij een later tijdstip aangegeven wordt).

Vanaf dit schooljaar 2024-2025 gaan we ervoor om op een snelle, nieuwe manier digitaal te communiceren. Dit zal gebeuren via Questi, een veilig communicatieplatform.



Door hiervoor te kiezen gaan we ook zo weinig mogelijk nog op papier meegeven! Zo dragen we mee ons steentje bij om de papierberg te helpen verminderen. Liedjes, versjes, info of benodigdheden rond een thema en reservatie van het oudercontact worden via deze APP gecommuniceerd. Questi vervangt zeker de rechtstreekse communicatie niet.

Afspraken rond deconnectie met de Questi-app

- **Mededeling:** de ontvanger kan geen antwoord sturen: dit wordt gebruikt om bv. te melden dat het morgen geen school is of dat je iets moet meebrengen bv. een schoendoos of dat de leerkracht afwezig is en zal vervangen worden door...
- **Gesprek:** de ontvanger kan antwoorden. Antwoorden worden tegen de tweede daaropvolgende werkdag (48u) gelezen en indien nodig beantwoord.
- **Mailing (niet via APP)** die het personeelslid/de directie ontvangt tijdens de uren dat de school fysiek geopend is, wordt verondersteld tegen de tweede daaropvolgende werkdag (48u) gelezen en beantwoord te zijn (tenzij een later tijdstip aangegeven wordt)
- **Oudercontacten:** deze worden ook via de APP verstuurd > je kan per kind 1 moment aanduiden en je kan zo de oudercontacten voor al je kinderen zelf plannen.

***KIJKUURTJES**

Enkele dagen voor elke instapdag worden peuters die starten persoonlijk uitgenodigd om nog eens de sfeer op te snuiven in de klas samen met de nieuwe klasgenootjes. Het bijzijn van mama en/of papa schenkt hen vertrouwen in hun naderende eerste klasdag.



***OUDERCONTACTEN**

Onze school wil een open schoolcultuur nastreven. Je bent vandaag welkom maar ook morgen en overmorgen...

Dialogo tussen ouders en school zorgt voor een perfecte opvang en opvolging van het kind. Wij hechten daarom zeer veel belang aan regelmatige contacten. Wij willen er een gewoonte van maken om regelmatig tijd voor elkaar te maken. Gesprekken kunnen zowel door ouders als door de school aangevraagd worden.

In de loop van het schooljaar worden naar gewoonte **twee klassieke oudercontacten** georganiseerd rond november en na de paasvakantie. **De uitnodiging wordt via de QUESTI-app verstuurd.** Het is ook mogelijk een gesprek met zorgcoördinator, turnleerkracht of directie aan te vragen. Indien er tussendoor toch vragen of bezorgdheden zijn, zijn we steeds bereid extra overlegmomenten te voorzien en dit na afspraak.

Een afspraak kan je mondeling aanvragen **of via een gesprek via de QUESTI-app of een briefje op de koeken/brooddoos.** **Informele contacten** kunnen elke dag **15 min voor de aanvang van de school**, indien de juf geen bewakingsopdracht uitvoert op dat moment.

Bij de ondertekening van het schoolreglement **engageren ouders** zich **aanwezig te zijn op elk contact door de school aangevraagd.** In samenspraak met CLB en ouders kan beslist worden voor een kind een meer intensieve opvolgweg uit te stippelen. Dit kan inhouden : andere aanpak in de klas, gerichtere observaties, verdere onderzoeken, testings, doorverwijzing naar gespecialiseerde arts, enz.

In dit geval worden telkens **beide ouders** op de oudercontactmomenten verwacht. Indien dit onverwachts **niet mogelijk** zou zijn wordt er alsnog een **nieuwe afspraak** gemaakt. Het achteraf doorvertellen van informatie leidt makkelijk tot foutieve interpretatie en komt het opvolgingsproces dan niet ten goede.

De samenwerking tussen school en ouders wordt hier op een hoger niveau gebracht. De school engageert zich om meer te overleggen en alle mogelijke hulpmiddelen in te schakelen die binnen de draagkracht mogelijk zijn. Ook de zorgcoördinator en CLB-begeleidster schenkt vanaf dan zeer intensief aandacht aan de opvolging van een mogelijke zorg. Samen zijn we ervan overtuigd dat snel ingrijpen latere of grotere problemen kan voorkomen.

Ouders engageren zich om positief mee te werken aan het begeleidingsaanbod op school. Indien de **ouders wensen de intensievere, individuele begeleiding te onderbreken of stop te zetten** worden door de **school en CLB** uit ook **geen extra gesprekken, extra testings of extra begeleidingsmethoden** meer ingeschakeld.

***ONTMOETINGSDAG**

In de laatste week van augustus is er een ontmoetingsavond voor ouders en kinderen. Hier kan uw kind onder begeleiding van de ouders al even kennismaken met de juf en de klasgenootjes.

Op deze manier kunnen ouders ook al praktische informatie uitwisselen om de eerste schooldag vlotter te laten verlopen (op school 's middags blijven eten (boterhamlunch (zelf mee te brengen)), nabewaking,...). Wij hopen ten zeerste u hier te mogen begroeten.

Indien kleuters lange tijd afwezig zijn zonder specifieke redenen kan de klasjuf of zorgcoördinator mogelijk ook thuis langskomen .

Inzake kleuterparticipatie is de school alert op veelvuldige afwezigheden. We zullen dan ook stappen ondernemen om regelmatig schoollopen te bevorderen en begeleiden. Onder andere door contacten te leggen tussen ouders, school en CLB, indien nodig.

Ook voor kleuters die niet leerplichtig zijn, is een voldoende **aanwezigheid essentieel voor een succesvolle schoolcarrière**. Ouders engageren zich om hun kind regelmatig naar school te brengen.

***SCHOOLRAAD**

De schoolraad bestaat uit drie geledingen (ouders, personeel en lokale gemeenschap). Elke geleding telt 4 mandaten. De schoolraad vergadert min. 3x per jaar. Er is één schoolraad voor onze kleuter- en lagere school samen. De schoolraad wordt, na verkiezing, samengesteld voor een periode van 4 jaar.

Het doel van de schoolraad is om op geregelde tijdstippen aan uitwisseling te doen over het reilen en zeilen van de school en al wat daarmee samenhangt. Tevens kunnen er vanuit de verschillende geledingen suggesties naar voren gebracht worden om de werking van de school te optimaliseren.

De schoolraad heeft informatierecht en adviesrecht.

De samenstelling van de schoolraad: Voorzitter: Mieke Van Assche (leerkracht kleuterschool)

Afgevaardigden van de ouders:

Dhr. Maarten Deroover

Mevr. Magali Hermans

Mevr. Valerie Janssens

Mevr. Jolien Moyersons

Dhr. Dies Van Den Bosch (plaatsvervanger)

Mevr. Ellen Van Eetvelt (plaatsvervanger)

Mevr. Nathalie Clijsters (plaatsvervanger)

Dhr. Christophe De Becker (plaatsvervanger)

Afgevaardigden van het schoolbestuur: ??? Zal nog gecommuniceerd worden

Afgevaardigden personeel lagere school: Ann Huyghe

Kim Wyffels

Plaatsvervangend: Sonja De Wolf

Afgevaardigden personeel kleuterschool: Mieke Van Assche

Katrien Ulrichs

Plaatsvervangend : Els Van Dyck

Afgevaardigden lokale gemeenschap: Hiervoor waren geen kandidaten bij de oprichting.

***OUDERRAAD**

De ouderraad van de kleuter- en lagere school streeft naar een positieve samenwerking tussen ouders en school ter bevordering van de opvoeding en het onderwijs van alle kinderen en vergadert hiervoor tweemaandelijks. Mee denken en handelen in het voordeel van alle kinderen is ons gezamenlijk streefdoel. Elke ouder van onze school kan lid worden van deze ouderraad . Voor meer info kan je terecht bij de voorzitter: **dhr. Maarten Deroover**: voorzitter@oudersvirgo.be

***SCHOOLTOESLAG - GROEIPAKKET**

Op 1 januari 2019 nam Vlaanderen de uitbetaling van de kinderbijslag over. De kinderbijslag heet vanaf dan 'Groeipakket'. De schooltoelage wordt nu schooltoeslag genoemd. Je moet geen aanvraag meer indienen bij de afdeling Studietoelagen voor een schooltoeslag voor kleuter-, lager en secundair onderwijs. Dit gebeurt automatisch!

We verduidelijken dat aanwezigheid gedurende het volledige kleuteronderwijs belangrijk is.

Kleuters moeten namelijk voldoende aanwezig zijn in de eerste en tweede kleuterklas om recht te hebben op de kleutertoeslag. Op <https://www.groeipakket.be/nl/participatietoelagen> vind je meer informatie terug. Het bekomen van een **schooltoeslag** is **afhankelijk** van het aantal halve dagen **aanwezig** zijn gedurende het schooljaar. Het precieze aantal dagen verschilt per

leeftijdsgroep.

2,5-j: moet 100 halve dagen aanwezig zijn

3-j: moet 150 halve dagen aanwezig zijn

4-j: moet 185 halve dagen aanwezig zijn

5-j: moet 290 halve dagen aanwezig zijn. Deze tellen voor groeipakket en leerplicht. Dit geldt **NIET** voor overstap eerste leerjaar.

3.2 Met externen

*CLB

Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Ook daar kan je je niet tegen verzetten.

➤ ALGEMEEN

Een Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) is in Vlaanderen de aangewezen instantie voor leerlingenbegeleiding in zowel het basis- als het secundair onderwijs.

Het is een organisatie waarop leerlingen, ouders, leerkrachten en schooldirecties beroep kunnen doen voor informatie, hulp en begeleiding op verschillende domeinen, tijdens de schoolloopbaan.

Het CLB biedt ondersteuning bij :

- **Leren en studeren (L&S)**
problemen met lezen, schrijven, rekenen, leren,....
- **Onderwijsloopbaan (OLB)**
vragen over studiekeuze, studierichtingen, attesten en diploma's.
- **Psychisch en sociaal functioneren**
hulp bij depressieve gevoelens, stress, faalangst, pestproblemen, moeilijke thuissituaties, ...
- **Preventieve gezondheidszorg**
advies over gezondheidsproblemen, vaccinaties, groeistoornissen, druggebruik, overgewicht, ...

Het multidisciplinair CLB-team bestaat uit artsen, paramedisch werkers, psychopedagogisch werkers, psychopedagogisch consulenten en maatschappelijk werkers.

Begeleiding is vraaggestuurd: leerlingen, ouders of scholen kunnen zelf om hulp vragen.

Het CLB waarmee onze school samenwerken is:

Centrum voor Leerling Begeleiding (CLB) Noordwest-Brabant

Mollestraat 59, 1730 Asse, Tel.: 02/454 19 41

e-mail: asse@clbnwb.be

website: www.clbnoordwestbrabant.be

Het CLB werkt **onafhankelijk** van de school en biedt **gratis ondersteuning** aan alle leerlingen en hun ouders. [Meer informatie vind je op de website van het CLB.](#)

Openingsuren:

maandag tot vrijdag van 08.30u tot 12.30u en 13.00u tot 16.30u, behalve op vrijdag: tot 16.00u

Het CLB Noordwest-Brabant heeft een **schoolnabij** team, een **leerlingnabij** team en een **medisch team**.

CLB-contactpersonen voor onze school:

Linda Coryn (leerlingnabij) e-mail: corynl@clbnwb.be
Tel. 0491/39 47 65

Joke Meersman (leerlingnabij) e-mail: meersmanj@clbnwb.be
Tel. 0490/44 28 28

Yana Goedgezelschap (schoolnabij) e-mail: goedgezelschapy@clbnwb.be
Tel. 0490/44 28 43

CLB-verpleegster/maatschappelijk werkster :

Christel Van den Eeden
Tel. 0490/44 28 50 e-mail: vandeneedenc@clbnwb.be

Kristien Taelemans e-mail: taelemansk@clbnwb.be
Tel. 0490/44 28 33

Rosa Ceuleers
Tel. 0490/44 28 50 e-mail: ceuleersr@clbnwb.be

➤ VRAAGGESTUURDE WERKING

Een CLB-medewerker is regelmatig op school aanwezig voor **overleg met de leerkrachten/zorgleerkracht/leerlingbegeleiders/directie**. Dit noemen we het **MDO**, of **multidisciplinair overleg**. Hij/zij ondersteunt daar het schoolteam in het realiseren van de gepaste zorg voor de kinderen.

De **neerslag** van dit overleg wordt in het **digitale CLB-dossier** genoteerd, voor zover deze informatie relevant (**zinvol en bruikbaar**) is voor de begeleiding en opvolging van de leerling. Soms wordt op dit overleg voorgesteld dat verder CLB-onderzoek en /of begeleiding wenselijk is. De school zal dan de ouders/de leerling de raad geven om het CLB te contacteren. De bekwame minderjarige (in regel +12 jaar) kan al dan niet akkoord gaan met de begeleiding.

➤ ouders en leerlingen

Leerlingen en ouders kunnen steeds terecht bij het CLB met een **hulpvraag** die betrekking heeft op één van onze vier werkdomeinen. Samen zoeken we naar een gepaste aanpak van het probleem. Onderzoeken worden enkel gedaan in de context van deze begeleiding.

Afhankelijk van de vraag:

- neemt de medewerker van het schoolnabije team dit op
- wordt de vraag doorgegeven aan het leerlingnabije team
- verwijst de medewerker van het schoolnabije team door naar externe hulpverleners

Het CLB dient verplicht geraadpleegd te worden bij:

- ✓ de overstap naar het buitengewoon onderwijs

- ✓ de tweejaarlijkse evaluatie in Basisaanbod
- ✓ de aanvraag van ondersteuning van **een leersteuncentrum**
- ✓ een begeleiding van een anderstalige nieuwkomer
- ✓ een vervroegde of verlate instap in de lagere school
- ✓ een niet voor de hand liggende overgang naar het secundair onderwijs

Vrijheidsbeperkende maatregelen en fixatie:

➤ Onderwijsdecreet XXXIV brengt een nieuw regelgevend kader met zich mee voor fixatie en vrijheidsbeperkende maatregelen. Er is sprake van afzondering wanneer een persoon verblijft in een ruimte die deze niet zelfstandig kan verlaten. Fixatie houdt elke handeling of elk gebruik van materiaal in die de bewegingsvrijheid van een persoon beperkt, verhindert of belemmert, waarbij de persoon niet zelfstandig zijn bewegingsvrijheid kan herwinnen.

Voorheen ontbrak er in het onderwijs regelgeving omtrent het gebruik van vrijheidsbeperkende maatregelen. Een helder kader kan de rechten van leerlingen waarborgen en tevens rechtszekerheid en duidelijkheid bieden aan het onderwijspersoneel. Scholen dienen nu, indien ze gebruikmaken van fixatie, afzondering of verwachten dit te doen, een procedure in het schoolreglement op te nemen. Deze procedure omvat minimaal de volgende drie aspecten:

- preventieve interventies en alternatieven om afzondering en fixatie te vermijden:
 - Enkel wanneer er te veel prikkels zijn geweest voor de kleuters én ze dit zelf aangeven door gedrag/huilbuien/... worden de kleuters in afzondering/fixatie gebracht.
- de wijze waarop ouders geïnformeerd worden wanneer een maatregel wordt genomen:
 - Er wordt in gesprek gegaan met de ouders. In eerste instantie gebeurt dit steeds door de klasjuf (eventueel ondersteund door de zorg coördinator /directie /CLB)
 - Als er andere maatregelen nodig zijn, worden de ouders steeds weer op gesprek gevraagd.
- algemene afspraken met betrekking tot de nabespreking.
 - Op oudercontacten wordt de zorgcoördinator erbij gehaald, als de klasjuf dit wenst.
 - Bij zorggesprekken wordt de zorgcoördinator en/of directie er steeds bij gevraagd.

De ouders en leerlingen kunnen CLB-begeleiding weigeren, met uitzondering van:

- ✓ de begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen (te vaak afwezig zijn)
- ✓ de systematisch consulten (voorheen medische onderzoeken) en/of preventieve gezondheidsmaatregelen in verband met besmettelijke ziekten.

➤ HET DOSSIER

Met betrekking tot de overdracht van het CLB-dossier van uw zoon of dochter gelden de volgende wettelijke bepalingen (cf. Besluit van de Vlaamse Regering van 12 september 2008 op het multidisciplinair dossier voor de centra voor leerlingenbegeleiding):

- Het CLB-dossier wordt meteen overgedragen van het ene naar het andere CLB **behalve** wanneer de ouders zich hiertegen verzetten. Dit verzet dient schriftelijk aan het CLB te worden overgemaakt.
- Men kan geen verzet aantekenen tegen het overmaken van gegevens die betrekking hebben op de leerplichtbegeleiding en de medische onderzoeken.
- Het dossier kan ten vroegste doorgegeven worden op 1 september en steeds ten minste 10 dagen na inschrijving en geïnformeerd zijn.

Is de leerling jonger dan 12 jaar dan mag de ouder of voogd onder bepaalde voorwaarden het CLB-dossier inkijken. Is de leerling ouder dan 12 jaar dan mag hij het CLB-dossier zelf inkijken. De ouders of voogd mogen dit enkel mits toestemming van de leerling. De arts beslist over de inzage van de gezondheidsgegevens. De ouders van de -12-jarige of de +12-jarige kunnen een kopie vragen van de gegevens die men kan inkijken. Deze kopie is erg vertrouwelijk en kan enkel gebruikt worden in functie van de jeugdhulp (en niet in bijvoorbeeld een echtscheidingsprocedure).

Ouders van de -12-jarige of de +12-jarige zelf kunnen ook vragen bepaalde gegevens niet in het dossier op te nemen.

➤ PREVENTIEVE GEZONDHEIDSZORG

De medische equipe van het CLB biedt gratis vaccinaties aan gedurende de schoolloopbaan van je kind. **Die inenting geven we alleen na toestemming. Als ouder krijg je op voorhand alle informatie die nodig is om een beslissing te nemen.**

Het medisch team is gehuisvest in Mollestraat 59, 1730 Asse. U kan het medisch team telefonisch contacteren op het nummer 02/452 79 95 of via mail: med.asse@clbnoordwestbrabant.be.

Er worden systematische contacten voorzien voor de 1^e kleuterklas en voor de leerlingen van het 1^e, 4^e en 6^e leerjaar.

Er is eveneens een vaccinatieaanbod:

1^e leerjaar: inenting tegen difterie, tetanus, kinkhoest en polio

5^e leerjaar: inenting tegen mazelen, bof en rubella

Ook inhaalvaccinaties worden aangeboden.

Indien een ouder bezwaar wil maken tegen een bepaalde CLB-medewerker om een medisch onderzoek te laten uitvoeren, kan dat voortaan niet enkel via aangetekende brief of via brief tegen afgiftebewijs. De regelgeving voorziet nu ook in de mogelijkheid voor de ouder om het bezwaar via een beveiligde digitale zending aan de directeur van het CLB te sturen. We speciëren hier ook dat de ouder een vaccinatie kan weigeren. Dit moet voor elke vaccinatie apart gebeuren. Ouders kunnen dus niet eenmalig weigeren voor alle vaccinaties in hun volledige onderwijsloopbaan.

Het is mogelijk dat een bijkomend medisch onderzoek gevraagd wordt, bijvoorbeeld voor opvolging van gehoor, groei,...

In het belang van de gezondheid van de leerlingen vragen wij u, indien uw zoon of dochter één van de onderstaande **besmettelijke ziekten of aandoeningen** zou oplopen, dit onmiddellijk te **melden aan de schooldirectie of aan de CLB-arts**. Ter inlichting geven wij ook de minimum uitsluitingstijd.

Besmettelijke diarree - Voedselinfectie:

Thuisblijven tot na genezing.

Bof:

Thuisblijven tot minstens 5 dagen na het begin van de zwelling van de speekselklier.

Difterie:

Thuisblijven tot na genezing.

Hepatitis A:

Thuisblijven tot minstens 1 week na het begin van de ziekteverschijnselen.

Hepatitis B:

Acute vorm: thuisblijven tot na genezing.

Hersenvliesontsteking (Meningitis):

Thuisblijven tot na genezing.

Impetigo (huidinfectie):

Geïsoleerde gevallen van impetigo moeten niet thuisblijven van school. Letsels moeten wel zoveel mogelijk afgedekt worden met een los verband (in het aangezicht, rond de mond, meestal niet mogelijk). Indien een kind heel uitgebreide laesies heeft is het aan te bevelen dat het kind thuisblijft tot 24u na start van de antibioticabehandeling.

Kinkhoest:

Thuisblijven is niet nodig.

Mazelen:

Thuisblijven tot minstens 4 dagen na het verschijnen van de huiduitslag.

Polio:

Thuisblijven tot na genezing.

Rode Hond (rubella):

Thuisblijven is niet nodig. Omwille van het gevaar voor het ongeboren kind dient de ziekte wel gemeld te worden.

Roodvonk:

Thuisblijven is niet nodig als de leerling zich niet te ziek voelt.

Schimmelinfectie van de hoofdhuid en van de gladde huid:

o.a. St. Katarinawiel

Schimmel aan de voeten moet niet gemeld worden.

Schurft:

Thuisblijven is niet nodig. Wel zo snel mogelijk met de behandeling starten.

TBC:

Thuisblijven tot wanneer alle onderzoeken geen tuberculosebacillen meer aantonen.

Windpokken:

Thuisblijven is niet nodig, tenzij het kind echt ziek is.

Nota: Bij windpokken, bof, rode hond, mazelen, 5° kinderziekte (parvoB19) en CMV (cytomegalovirus) moeten zwangere niet-immune leerkrachten of moeders contact opnemen met de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk of met de huisarts.

Daarom worden deze infectieziekten best gemeld aan de directie van de school.

Meer informatie: <http://www.zorg-en-gezondheid.be/meldingsplichtigeinfectieziekten/>

➤ **KLACHTENPROCEDURE**

Klachten met betrekking tot de werking van het centrum worden geformuleerd ten aanzien van de directeur, mevr. Lisbet Van Gijzeghem.

Zij is telefonisch te bereiken via het algemeen nummer of per mail: lisbet.vanrijzeghem@clbnwb.be

Meer info vindt u op [Ontevreden? Een klacht? | Vrij CLB Netwerk](#)

***LEERSTEUNCENTRUM (LSC) NOORD-BRABANT**

Via het leersteuncentrum Noord-Brabant bundelen onze school en het buitengewoon onderwijs hun kennis en ervaringen voor een nog betere ondersteuning van kleuters met specifieke onderwijsbehoeften. Voor vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij onze zorgcoördinator of de directie.



Contacteer uw zorgloket



ONW Noord-Brabant

✉ onw.noordbrabant@gmail.com

☎ 0487 30 56 65

☎ 0487 30 57 73





Het decreet leersteun treedt in werking vanaf 1 september 2023. Het brengt een aantal veranderingen met zich mee. Op vlak van verslaggeving wordt het vroegere gemotiveerd verslag nu het GC-verslag en het verslag wordt een IAC-verslag. Dergelijke verslagen worden opgemaakt door het CLB in overleg met de school, de leerling en de ouder. Wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2024. **In de praktijk krijgen scholen geen papieren versie meer van het GC- of IAC-verslag. Bij een school-verandering brengt de oude school de nieuwe school op de hoogte van het bestaan van een verslag.** Op vlak van ondersteuning wordt met de invoering van het leersteundecreet de ondersteuning aan de leerling niet langer geboden door een ondersteuningsnetwerk maar wel door het leersteuncentrum waarbij de school is aangesloten. Wij zijn aangesloten bij VGO-Leersteuncentrum Noord-Brabant-Mechelen type 2 en 9.

Specifieke leersteuncentra kunnen structureel met hen samenwerken als ze dat wensen om leersteun type 4, 6 of 7 aan te bieden aan de scholen voor gewoon onderwijs. Scholen kunnen zelf niet rechtstreeks aansluiten bij een specifieke leersteuncentrum. Ons specifiek leersteuncentrum 467 (Windekind - Ganspoel - K.I. Woluwe)

Ondersteuning type 4 – type 6 – type 7
Regio Mechelen-Brussel

Ondersteuning Type 467
Windekind - Ganspoel - K.I. Woluwe

Klein type | Ondersteuningsteams

Type 4	Type 6	Type 7
<p>Type 4 Leerlingen met een motorische beperking</p> <p>Basis- en secundair onderwijs Windekind</p>  <p>BuBaO (25891) BuSO (27722)</p> <p>windekind.14@ondersteuning467.be 016 24 11 15</p>	<p>Type 6 Leerlingen met een visuele beperking</p> <p>Basisonderwijs Centrum Ganspoel (25941)</p>  <p>ganspoel.t6@ondersteuning467.be 0499 93 58 53</p> <p>Secundair onderwijs Koninklijk Instituut Woluwe, BuSO Ganspoel (137431)</p>  <p>kiwoluwe.t6@ondersteuning467.be 0474 74 47 81</p>	<p>Type 7 Leerlingen met een auditieve beperking of STOS</p> <p>Basis- en secundair onderwijs Koninklijk Instituut Woluwe (25288)</p>  <p>kiwoluwe.t7@ondersteuning467.be 02 735 40 85</p> <p>Voor de lopende ondersteuning STOS verwijzen we graag naar het zorgloket van ONW West-Brabant-Brussel. Zij zullen u informeren over de werkafspraken en de registratie in Discimus.</p> <p>onw.westbrabantbrussel@gmail.com 0472 69 03 64</p>

3.3 Nuttige adressen

Lokaal Overlegplatform (LOC) Contactpersoon: Veerle Holsteyn
Adres: Kerkhofstraat 43 - Londerzeel

CLB-Chat Een ouder of leerling kan via CLB-chat anoniem een vraag stellen of een verhaal vertellen aan een CLB-medewerker
<https://www.clbchat.be/hoe-werkt-het>

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel
02 507 08 72
klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

Vanaf schooljaar 2023-2024 is er eveneens de optie om klachten in te dienen via de online klachten-tool van Katholiek Onderwijs Vlaanderen. Op deze website kunnen leerlingen en/of ouders klachten indienen over een katholieke school. De optie om per brief klachten in te dienen, blijft bestaan.

**Commissie inzake
Leerlingenrechten**

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

Commissie Zorgvuldig Bestuur

Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi
t.a.v Frederik Stevens
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
02 553 65 56
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

DEEL 2 PEDAGOGISCH PROJECT

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

De volledige engagementsverklaring kan u bij deel 3 in dit schoolreglement terugvinden.

Katholiek onderwijs Vlaanderen ontwikkelde een nieuw leerplan: ZILL. Zin in Leren! Zin in Leven! Als leerplanontwikkelaars gaan ze ervan uit dat kwaliteitsvol onderwijs meer is dan louter vorming geven. Ze houden een pleidooi om er in onze katholieke kleuterschool voor te zorgen dat kinderen zich ontwikkelen tot vrije, competente en geëngageerde mensen die zin en betekenis vinden in leven en leren. Leren samenleven, leren samenwerken en leren leren gaan in onze school hand in hand. Kinderen leren er de wereld ontdekken met de bedoeling om er zich thuis te voelen en er zich te engageren. Daarbij zijn kritische zin en creativiteit onontbeerlijk.



VISIE EN CONCEPT ZILL (leerplan) DE KRACHTLIJNEN



1.1 OKB en de katholieke dialogeschool als fundament

De katholieke basisschool in Vlaanderen heeft 5 opdrachten als referentiekader nl.:

- 1.1.1 Werken aan de schooleigen, christelijke identiteit
- 1.1.2 Werken aan een geïntegreerd onderwijsinhoudelijk aanbod
- 1.1.3 Werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak
- 1.1.4 Werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg
- 1.1.5 Werken aan de school als gemeenschap en organisatie

De school kiest welke opdracht zij beklemtoont uit de 8 wegwijzers uit het vormingsconcept katholiek onderwijs dat aansluit bij de behoefte van de leerlingen en de context van de school nl.:

- Kwetsbaarheid en belofte
- Gastvrijheid
- Rechtvaardigheid
- Duurzaamheid
- Verbeelding en generositeit
- Uniciteit in verbondenheid

1.1.1 Werken aan de schooleigen, christelijke identiteit

In dialoog met respect voor ieders identiteit en eigenheid in onze multiculturele samenleving. Een kind ontwikkelt samen met en door andere kinderen en volwassenen = in verbondenheid met de mensen die hen omringen en de wereld rondom hen. Kortom persoonsgebonden en cultuurgebonden ontwikkeling die op elkaar inspelen op 3 niveaus nl.

- het relationele niveau (jij)
- het groepsniveau (wij)
- het persoonlijk niveau (ik)

1.1.2. Werken aan een geïntegreerd onderwijsinhoudelijk aanbod

Aansluitend bij de context van de school en bij de nood van de leerlingen zowel persoonsgebonden als cultuurgebonden ontwikkeling verzekeren.

1.1.3. Werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak

Vanuit 7 kenmerken nl.

- Een positief en veilig leerklimate
- Werkelijkheidsnabij onderwijs
- Een gezonde leerambitie op het tempo van de leerlingen, hun mogelijkheden en leerbehoeften
- Rijke ondersteuning en interactie
- Benutten van leerkracht
- Een begeleidende leerkrachtenstijl

- Effectiviteit van leren met de nadruk op de erkenning van vorderingen die de leerling maakt en de nieuwe ontwikkelkansen die daaruit ontstaan.

1.1.4 Werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg

1. Analyse van de beginsituatie zal bepalend zijn voor de aandacht naar bepaalde ontwikkelvelden en thema's. Dit gebeurt best regelmatig op school-en groepsniveau. Hieruit leert men op welke ontwikkelingen ingezet moet worden zodat elk kind binnen elk ontwikkelveld maximaal kan ontwikkelen op zijn tempo.
2. Een gedifferentieerde aanpak op het ontwikkeltempo van elk kind.
3. Een complementaire, teamgerichte aanpak biedt de mogelijkheid om de specifieke deskundigheid van elk teamlid optimaal te benutten.

1.1.5 Werken aan de school als gemeenschap en organisatie

1. Gezamenlijke doelgerichtheid
2. In dialoog met alle betrokkenen
3. Beleidsvoerend vermogen waarbij teamleden het leerplanconcept zodanig eigen maken om op die manier positieve processen bij leerlingen teweeg te brengen.

1.1.6 De dynamiek van de katholieke dialoogschool

Leraren werken samen aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak, waardoor ontplooiing van elk kind vanuit een brede zorg wordt ondersteund. Een katholieke basisschool streeft naar een aanbod waarbij leren leren, leren werken en leren (samen)leven hand in hand gaan. Ze verwelkomt iedereen gastvrij van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook.



1.2 De harmonische ontwikkeling van elke leerling staat voorop

In het katholiek basisonderwijs investeren we in de ontwikkeling van kennis (hoofd), vaardigheden (handen), attitudes (hart) en inzichten (hoofd) die leerlingen nodig hebben om zelfredzaam en gelukkig te functioneren in de hen omringende wereld. Hierbij helpt de leraar hen.

1.2.1 De persoonsgebonden ontwikkeling

Leerinhouden die betrekking hebben op de ontwikkeling van kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes vanuit de fysieke, psychische, sociale en spirituele basisbehoeften om te komen tot Zin in Leven Zin in Leren. Daarbij hebben we aandacht voor 3 ontwikkelniveaus nl. jij, ik, wij.

Binnen de persoonsgebonden ontwikkeling onderscheiden we vier ontwikkelvelden:

- De socio-emotionele ontwikkeling
- De ontwikkeling van het innerlijk kompas
- De ontwikkeling van initiatief en verantwoordelijkheid
- De motorische en zintuiglijke ontwikkeling

1.2.2 De cultuurgebonden ontwikkeling

Leerinhouden die betrekking hebben op de ontwikkeling van kennis, inzicht en vaardigheden die leerlingen nodig hebben om cultureel zelfbewustzijn te ontwikkelen en om te participeren aan de veranderlijke wereld van vandaag en morgen.

Binnen de cultuurgebonden ontwikkeling onderscheiden we 6 ontwikkelvelden:

- Ontwikkeling van oriëntatie op de wereld
- Mediakundige ontwikkeling
- Muzische ontwikkeling
- Taalontwikkeling
- Ontwikkeling van wiskundig denken
- Rooms-katholieke godsdienst

Tussen de ontwikkelvelden is er een voortdurende interactie. Alle ontwikkelvelden beïnvloeden elkaar en hebben elkaar nodig.



1.1. De school is eigenaar van het leerplan

De school maakt zelf uit in welke mate zij de leerinhouden en samenhang aanbiedt. Hierbij houdt ze rekening met de harmonische ontwikkeling tussen persoonsgebonden en cultuurgebonden ontwikkelingsdomeinen. Hierbij werkt de school didactische en pedagogische arrangementen uit die het best aansluiten bij de context van de school en de noden van de leerlingen.



1.3 We streven naar kwaliteitsvol onderwijs

1.3.1 Met Zill werken aan de ontwikkeling van leerlingen

Wanneer iets ingrijpends verandert in de wijze waarop een kind naar de wereld kijkt, ermee omgaat of erin handelt, spreken we van een ontwikkelstap. Ze zijn sterk en staan veerkrachtig in het leven, kunnen gepast inspelen en reageren op alles wat ze tegenkomen.

Leraren die Zill-ig werken gaan uit van een focus waarop ze hun aanbod en aanpak afstemmen. Die focus is het resultaat van een beslissingsproces waarbij drie vragen centraal staan:

- * Wat zijn de onderwijsbehoeften van de leerling(en)?
- * Wat biedt en vraagt de context?
- * In welke mate realiseren we het leerplan?

Als het antwoord op die vragen is gegeven, kan de leraar doelen vooropstellen en starten met het ontwerpen van het efficiëntste onderwijsarrangement. Hierbij gaat hij voortdurend op zoek naar ontluikende groei!

10 eigenschappen vanuit het katholiek basisonderwijs Vlaanderen kunnen helpen om te reflecteren op de eigen onderwijsopvattingen en het onderwijskundig handelen. De 10 eigenschappen zijn:

- * Onvoorwaardelijk geloven in de ontwikkeling en het leervermogen van elke leerling.
- * Aanvaarden dat leren en ontwikkelen grillig, veelzijdig en eigen aan elke leerling zijn.
- * Werken aan de dieperliggende ontwikkeling van hun leerlingen in al haar facetten. Gaan op zoek naar en werken in de zone van de naaste ontwikkeling, op maat van elke leerling.
- * Zorgen voor een rijke ondersteuning en interactie.

- * Werk maken van betekenisvol leren.
- * Beschouwen en gebruiken 'leefstof' als 'leerstof' en omgekeerd.
- * Ondersteunen metacognitieve processen bij hun leerlingen.
- * Zorgen voor effectieve onderwijsarrangementen op maat van hun leerlingen.
- * Geloven onvoorwaardelijk in de eigen professionele ontwikkeling en investeren daarin.

1.3.2 Rijke en gevarieerde ervaringskansen die breed en diepgaand ontwikkelen stimuleren

4 ervaringskansen die elk op hun eigen wijze bijdragen aan de persoonsgebonden en cultuurgebonden ontwikkeling van de leerlingen:

1. **Ontmoeten**
Sfeer van samenhang en communicatie. Daagt uit op 3 ontwikkelingsniveaus: 'ik', 'jij', 'wij'. De leraar is de 'verbinder'
2. **Zelfstandig spelen en leren**
De leerling bepaalt zelf de invulling. Daarbij maken ze eigen keuzes en stellen zij plannen voorop. De leraar faciliteert vooral.
3. **Begeleid exploreren en beleven**
De nadruk op veelzijdig verkennen, ontdekken en onderzoeken van de echte werkelijkheid. De leraar is mede-onderzoeker.
4. **Geleid spelen en leren**
De leraar stelt de doelen voorop en legt de verschillende stappen vast.

1.3.3 Met Zill werken vanuit het handelingsplan

Kwaliteitsvol onderwijs vanuit een schooleigen handelingsplan voor haar groepen en/of individuele leerlingen in 5 stappen.

1. **Beginsituatie en brede beeldvorming (een goed zicht krijgen op leerlingen en hun ontwikkeling)**
Onderwijsbehoeften in beeld brengen rekening houdend met omgevings- en persoonskenmerken om zo de zone van naaste ontwikkeling te bepalen.
2. **Doelen selecteren**
Doelen bepalen in de zone van de naaste ontwikkeling.
3. **Vorbereiden**
Vastleggen van werkvormen en organisatie
4. **Uitvoeren**
Uitvoeren wat is vastgelegd.
5. **Evalueren**
Vooropgestelde doelen evalueren om een nieuwe ruime beeldvorming te krijgen.

1.4 Zill legitimeert onderwijs



1.4.1 Doelgroep

Gemeenschappelijk leerplan vanuit het Katholiek onderwijs Vlaanderen voor kleuter- en lagere onderwijs met extra leerlijnen voor buitengewoon onderwijs en anderstalige nieuwkomers.

1.4.2 Samenhang met ontwikkelingsdoelen en eindtermen basisonderwijs

1.4.3 Aansluiting bij het secundair onderwijs

In het secundair onderwijs gebeurt de vorming via een aanbod waarbinnen de vakoverschrijdende eindtermen worden nagestreefd en de componenten van vorming

geconcretiseerd worden in vakken zoals bv. Nederlands...

1.4.4 Zin in het buitengewoon onderwijs

Het buitengewoon onderwijs werkt met een geïndividualiseerd curriculum dat is aangepast aan de noden, de mogelijkheden en het toekomstperspectief van elke leerling.

1.4.5 Materiële uitvoerbaarheid

Voor de realisatie van Zin in Leven! Zin in Leren! is minimaal de volgende uitrusting nodig:

Om te komen tot een rijk leer-en leefklimaat op school

- Op het vlak van infrastructuur
- Op het vlak van uitrusting

Om te komen tot een rijk leer- en leefklimaat in de klas

ONS OPVOEDINGSPROJECT



ONZE VISIE, DE RICHTING DIE WIJ KIEZEN...

Kwaliteitsvol onderwijs :



Kinderen die ons toevertrouwd zijn kunnen rekenen op de **beste zorgen** en op **onderwijs van hoge kwaliteit**. We gaan uit van **welbevinden en betrokkenheid**, de pijlers van ervaringsgericht onderwijs. Daarnaast houden we ook nauwgezet **competenties** in de gaten om de groei en ontwikkeling van onze kinderen optimaal te stimuleren. In alle klassen zijn **materialen** voorzien die **verschillende ontwikkelingsniveaus** overlappen. Onze mensen blijven **navormingen** volgen om zo **gedifferentieerd** mogelijk te kunnen werken met de kinderen. Zo garanderen we **gericht** te kunnen werken **op het ontwikkelingsniveau** van elk kind.

Brede zorg:



Ieder kind is **uniek** en evolueert op een eigen tempo. We maken er werk van de specifieke talenten, noden en eigenschappen van kinderen te ontdekken en proberen maatwerk te bieden waar we kunnen.

Via een **digitaal kindvolgsysteem** bekijken we regelmatig de vorderingen van uw kind. We geloven er sterk in dat kinderen geen tekorten hebben maar op sommige gebieden nog moeten groeien.

Positieve benadering en een sterk **supportersteam** (school en ouders) bieden doorgaans optimale ontwikkelingskansen.

Er staat een heel team klaar om de kinderen op te volgen: de klasleerkracht kan rekenen op regelmatig overleg met zorgcoördinator, directie, CLB-medewerkster, turnleerkracht, en eventueel andere externen.

Ons **zorgteam** buigt regelmatig over algemene noden die leven in de hele school.

Totale persoonlijkheidsontwikkeling



Vanuit onze visie willen we een evenwaardige ontwikkeling van **HOOFD**, **HART** en **HANDEN**

- **Hoofd:** We stimuleren **probleemoplossend denken**, werken met **contractwerk**, **hoekenwerk** en integreren in alle klassen **ICT**.
- **Hart:** **Respect** hebben voor je **eigen gevoelens** en die van **anderen**. Op een aanvaardbare wijze leren omgaan met die gevoelens. Kindgerichte dialogovormen hanteren om **leefregels** aan te brengen. Goede afspraken maken goede vrienden.
- **Handen:** Al doende ervaren welke effecten hun gedrag teweeg brengt in hoeken met **rijke wisselende materialen**. Kansen krijgen tot **experimenteren** en **bewegingsvaardigheden** oefenen. Ruimte krijgen voor **zelfstandig** en **creatief** handelen.

Hedendaagse Katholieke school



Onze school is gesticht door de Zusters Ursulinen van Tildonk.

De geschriften van de **Heilige Angela Merici** liggen aan de basis van ons doen en denken.

Als hedendaagse katholieke dialogeschool kiezen we voor een opvoeding die geïnspireerd is door **evangelische waarden** en kiezen we ervoor om deze mee te geven en voor te leven.

Doorheen **dagelijkse gebeurtenissen** staan we stil bij het recht van de zwakste, bij eerlijkheid, respect, vergeving, samen stil worden, samen vieren, samen afscheid nemen.

Samen school maken!



We streven een **vertrouwensrelatie** na met ouders door een **open communicatie** op (in)formele **oudercontacten**. We hebben aandacht voor een tof **klasklimaat**.

Leerkrachten kunnen terugvallen op de steun van een **hecht team**.

Contacten buiten onze schoolmuren leggen we door **samenwerking** met lagere school, secundaire afdeling, rusthuis, kinderopvang,...

Andere religies en culturen worden met het nodige **respect** behandeld.

DEEL 3 HET REGLEMENT

1. ENGAGEMENTSVERKLARING



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

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



<p>De ouders van (lees hier de naam van uw kind)</p> <p>Beste directeur en leerkrachten, dit is waar wij als gezin ons voor inzetten:</p>	<p>Virgo Sapiens -Kleuterschool Vertegenwoordigd door Van den Broeck Kristin, directeur</p> <p>Beste ouders, dit is waar wij ons als school voor inzetten:</p>
--	---

1. Oudercontacten

<p>*Wij komen langs op de ontmoetingsdag of het kijkuurtje, enkele dagen voorafgaand aan de eerste instapdag of het nieuwe schooljaar.</p> <p>*Wij zijn aanwezig op de infoavond, zodat we op de hoogte zijn van de werking van de school/klas.</p> <p>*Indien nodig vraag ik een gesprek aan, om het even wanneer tijdens het jaar.</p> <p>*Wij komen beiden naar de klassieke oudercontacten, zonder kinderen. Wij respecteren de vooropgestelde uurregeling.</p> <p>* De ouders kunnen zich niet verzetten tegen het voorzien van redelijke aanpassingen</p>	<p>*Wij organiseren een ontmoetingsdag eind augustus en kijkuurtjes voorafgaand aan een instapdag.</p> <p>*Wij organiseren in alle klassen een infoavond bij het begin van een schooljaar.</p> <p>*Wij zijn bereid tot een gesprek op aanvraag of spreken u zelf aan indien nodig.</p> <p>*Wij organiseren 2 klassieke oudercontacten per jaar met de klasjuf. Indien gewenst kan U een gesprek aanvragen met directie, zorgco, LOjuf.</p> <p>*We zijn verplicht om redelijke aanpassingen (waaronder differentiëren, remediërende, compenserende en dispenserende maatregelen) te nemen voor een kleuter met specifieke onderwijsbehoeften.</p>
---	--

2. Aanwezigheid op school

<p>*Ik breng mijn kind tijdig naar school, minstens 5 minuten voor de schoolbel.</p> <p>*Ik breng mijn kind regelmatig naar school.</p> <p>*2,5 tot 4- jarige kleuters zijn niet schoolplichtig. Houd wel rekening met het verplichte aantal dagen aanwezigheid i.v.m. de schooltoelage.</p> <p>*Laatste kleuterklassers zijn deeltijds leerplichtig 290 halve dagen aanwezigheid.)</p> <p>*Bij lange tijd afwezigheid door ziekte, ... verwittig ik wel de school.</p>	<p>*Elke juf staat om 8u15 op de speelplaats om uw kind te onthalen. Wij tekenen de aanwezigheden aan zodra de kinderen binnen komen.</p> <p>*Wij volgen planmatig leerlijnen, garantie op een degelijke ontwikkelingsgroei.</p> <p>*Wij geven problematische afwezigheden door aan het CLB.</p> <p>*Ouders van leerplichtige kleuters (= 6jaar) zijn verplicht elke afwezigheid te melden. Dit kan telefonisch op 052/30.31.07 Het passende medisch attest of de schriftelijke verklaring van de ouders wordt ook zo snel mogelijk aan de school bezorgd. Bij afwezigheid één week voor of één week na een vakantieperiode is er steeds een doktersbriefje vereist.</p> <p>*De aanwezigheidsregisters en -attesten worden door de verificateur gecontroleerd. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.</p> <p>*De klasjuf probeert u te contacteren indien uw kind lange tijd afwezig is zonder gekende reden.</p>
--	---

3. Individuele begeleiding

<p>*Ik aanvaard mijn kind met mogelijkheden en beperkingen en stimuleer het in zijn/haar groeiproces.</p> <p>*Ik contacteer jullie zo vlug mogelijk indien bezorgdheden, om het even wanneer tijdens het schooljaar.</p> <p>*Ik werk positief mee indien intensievere, individuele begeleiding nodig blijkt.</p> <p>*Indien ik niet wens mee te werken met de extra ondersteuning of bevraging, onderzoeken, meld ik dit. Het is mijn recht.</p> <p>*Ik wil mijn kind steunen en motiveren door te supporteren om zo zijn/haar groeikansen te verhogen.</p>	<p>*Wij willen een zorgzame school zijn. Wij proberen het ontwikkelingsniveau en het materialenaanbod af te stemmen volgens de noden van uw kind.</p> <p>*Wij overleggen regelmatig in teamverband waar we uw kind beter mee kunnen helpen. Bij ongerustheid melden we u dit meteen. De school engageert zich om alle mogelijke hulpmiddelen in te schakelen die binnen haar draagkracht mogelijk zijn.</p> <p>*Wij overleggen met u indien we een meer intensieve opvolging uitstippelen/aanraden. Dit kan zijn: een andere aanpak, gerichtere observaties, verdere onderzoeken, testings, doorverwijzing naar gespecialiseerde arts,... Wij houden ons eraan hierover regelmatig te overleggen met u.</p> <p>*Wij tonen respect voor elk aanvaardingsproces dat ouders doormaken en geven enkel advies. Indien ouders niet wensen in te gaan op verdere intensieve begeleiding, zal de school deze begeleiding stoppen. Van de school kan niet verwacht worden op het einde van het schooljaar toch nog intensieve begeleiding/testing,... op te starten.</p> <p>*Wij willen de kinderen op een positieve manier stimuleren, bevestigen en stellen een supportersteam samen om zo de groeikansen te vergroten.</p>
---	--

4. Onderwijstaal van de school

<p>*Indien geen van beide ouders de Nederlandse taal machtig zijn brengen wij bij de inschrijving een volwassene mee die dan én bij alle verdere contacten zal tolken.</p> <p>Naam tolk (komt op het inschrijvingsformulier)</p> <p>+</p> <p>Tel (komt op het inschrijvingsformulier)</p>	<p>*Met alle ouders en kinderen spreken wij Nederlands. U hebt het recht op degelijke informatie bij de inschrijving, op elk oudercontact, bij briefwisseling. We kunnen ouders geen papieren laten ondertekenen die ze niet begrijpen. Daarom adviseren wij hen iemand in te schakelen die voor hen tolkt.</p>
<p>* Ik probeer zelf de Nederlandse taal te leren. Ik heb dit nodig om mijn kind verder te kunnen begeleiden met schoolse zaken.</p> <p>*Ik stimuleer mijn kind om Nederlands te leren door :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Thuis zoveel mogelijk Nederlands te spreken. • Geregeld voor te lezen uit Nederlandstalige kinderboeken. • Mijn kind Nederlandstalige (computer)spelletjes aan te bieden. • Hen te stimuleren om binnen de schoolpoorten enkel Nederlands te praten. • Mijn kind ook met Nederlandstalige vriendjes te laten spelen in de vrije tijd. • Mijn kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, sportclub, speelplein. • Te kiezen voor Nederlandstalige tv-programma's. 	<p>Kinderen die de onderwijstaal niet goed machtig zijn kunnen hiervan veel hinder ondervinden tijdens hun schoolloopbaan. Ook al leren kinderen snel, toch duurt het gemiddeld 2 jaar vooraleer een kind een nieuwe taal onder de knie heeft.</p> <p>Onze school biedt een rijke taalondersteuning aan.</p>

Handtekening ouder(s) : (uw handtekening komt op het inschrijvingsformulier)

2. INSCHRIJVEN VAN KLEUTERS



Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven blijft je kind bij ons ingeschreven. De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in gevallen die wettelijk zijn opgesomd. De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten. Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

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

VOORWAARDEN

- In februari 2024 heeft het schoolbestuur omwille van materiële omstandigheden een maximumcapaciteit bepaald. De maximumcapaciteit voor dit schooljaar werd vastgelegd op 63 kinderen per geboortjaar: 2019, 2020, 2021 en 2022. Mensen die bovenop dit aantal wensen in te schrijven komen op een genummerde wachtlijst te staan in chronologische volgorde en ontvangen een genummerd weigeringsdocument. Deze wachtlijst vervalt na de 5^{de} schooldag van oktober. Het komt erop neer een correct evenwicht te zoeken (in functie van de beschikbare lokalen/infrastructuur) De maximumcapaciteit moet berekend worden op een max van 25 kleuters per klas. Het schoolbestuur kan de capaciteit elk moment optrekken indien nodig.
- De school MOET een kind weigeren:
 - dat niet aan de toelatingsvoorwaarden voldoet (vb. te jong bij instap)
 - als de inschrijving erop gericht is om continu te alterneren tussen verschillende scholen.
 - als de capaciteit bereikt is (het kind komt dan op de wachtlijst en krijgt een brief met volgnummer)

Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van de ouders wordt verwacht deze mee te delen aan de school voor inschrijving. Van de school kunnen geen onredelijke aanpassingen verwacht worden. Het schoolteam wordt in deze beslissing vooraf geraadpleegd.

Indien ouders opzettelijk de specifieke noden verzwijgen bij inschrijving kan de school alsnog haar **draagkracht** onderzoeken.

Dit onderzoek naar draagkracht houdt in dat de school in overleg met ouders, CLB en schoolteam rekening houdt met:

- De verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school.-
- De concrete ondersteuningsnoden van de leerling op vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit.
- Een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg.
- De beschikbare ondersteunende maatregelen binnen en buiten het onderwijs.
- Het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van overleg- en beslissingsproces.

~~Het kind wordt ingeschreven onder ontbindende voorwaarde van het aantonen van onvoldoende draagkracht.~~

~~→ De beslissing tot weigering wordt binnen 4 kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftewijs aan de ouders van het kind bezorgd. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur.~~

~~Bij een weigering op draagkracht wordt door het Lokaal Overlegplatform (LOP) onmiddellijk en zonder te wachten op de vraag van de ouders, een bemiddelingsprocedure opgestart.~~

~~Bij weigering op basis van de andere redenen start het LOP alleen een bemiddeling wanneer de ouders er uitdrukkelijk om verzoeken. Indien een school niet behoort tot een LOP zal het Departement Onderwijs een nabijgelegen LOP aanduiden.~~

~~Na de bemiddeling door het LOP kunnen de ouders alsnog een klacht neerleggen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.~~

De regelgeving werd gewijzigd voor wat betreft de inschrijving onder ontbindende voorwaarde en voor gewijzigde noden. Het verslag zoals het nu in de regelgeving gebruikt wordt, blijft bestaan en wordt gelijkgesteld aan het nieuwe IAC-verslag. We spreken dus voor verslagen opgemaakt na 1 september 2023 van een IAC-verslag in plaats van een verslag. *Wanneer we spreken over een IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.* Ook de momenten waarop desgevallend de inschrijving onder ontbindende voorwaarde stopt, werden aangepast.

De school KAN een kind weigeren:

- Als de leerling omwille van tucht uitgesloten is geweest in de school in de loop van voorgaand of lopend schooljaar.
- Als de capaciteit voor de anderstalige nieuwkomers bereikt is.
- Als de leerling een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs heeft en na afweging de draagkracht van de school te beperkt blijkt te zijn.
- Indien ouders bij inschrijving **nalaten** mee te delen dat hun kind een doorverwijzingsattest van CLB kreeg voor buitengewoon onderwijs, en indien er de eerste weken na de inschrijving een **vermoeden** is van **specifieke noden**. De school zal dan haar draagkracht alsnog onderzoeken.
- Het schoolbestuur kan later omwille van **materiële omstandigheden** de maximumcapaciteit aanpassen.

Wanneer de maximumcapaciteit overschreden wordt mag de school de kleuter

weigeren.

- Het schoolbestuur **MAG** in overcapaciteit gaan in volgende situaties:
 - Voor de toelating van een **anderstalige nieuwkomer**.
 - Voor de terugkeer van kinderen die in het lopende of het voorafgaande schooljaar in onze school ingeschreven waren en die in een school voor **buitengewoon onderwijs** ingeschreven waren.
 - Voor de toelating van kinderen die behoren tot **dezelfde leefeenheid** indien de ouders deze kinderen wensen in te schrijven in hetzelfde niveau en slechts één van de kinderen ingeschreven kan worden omwille van de bereikte maximumcapaciteit. Vb. meerling
 - Voor kinderen die verblijven in een Centrum voor kindercare en gezinsondersteuning.
 - Voor kinderen die geplaatst zijn door de jeugdrechter of door een comité voor bijzondere jeugdzorg, (semi-) internen, jongeren die verblijven in een residentiële voorziening.

KINDEREN DIE VOOR DE EERSTE KEER NAAR EEN LONDERZEELSE KLEUTER- OF LAGERE SCHOOL GAAN, MOETEN ZICH ONLINE AANMELDEN OM TE KUNNEN INSCHRIJVEN.

'De Vlaamse overheid heeft beslist dat alle scholen met een beperkte leerlingencapaciteit met een online aanmeldingssysteem moeten werken. Hoeveel kinderen zich kunnen inschrijven in een school, wordt dus beperkt. Dat is nodig om kwaliteitsvol onderwijs te garanderen.'

Kinderen die vandaag al ingeschreven zijn in een Londerzeelse school, kunnen volgend schooljaar gewoon naar dezelfde school blijven gaan. Zij moeten zich niet aanmelden, noch opnieuw inschrijven.

Om kwaliteitsvol onderwijs te garanderen, werd de leerlingencapaciteit beperkt. Dat gaat het best en eerlijkst met een online aanmeldingssysteem. Dit geldt voor alle Londerzeelse scholen, zowel gemeentelijke scholen als vrije scholen.

Gaat je kind voor de eerste keer naar school? Of wil je van school veranderen?

Dan moet je:

Stap 1: je kind aanmelden en je voorkeurschool kiezen – wanneer: **in de maand maart**

Stap 2: je kind inschrijven – wanneer: **in de maand mei**

→ **voor onze kleuterschool centraliseren we de inschrijvingen op 1 dag deze wordt tijdig meegedeeld.**

**Voorrangsgroepen (zoals broers en zussen van ingeschreven kinderen) hoeven niet aan te melden, maar kunnen vooraf inschrijven in februari.
(info wat betreft de data volgt nog)**

Hoe aanmelden?

Het aanmelden doe je online via een aparte website die **in februari** nog gecommuniceerd wordt via de websites van de scholen, via www.londerzeel.be, in het gemeentelijk informatieblad (GIL)...



In alle scholen kan je ook terecht bij een medewerker voor vragen en hulp bij het aanmelden en inschrijven.

Na het aanmelden wijst het systeem kinderen toe aan een school in Londerzeel op basis van:

1. De wettelijke verplichtingen omtrent sociale mix en voorrangsgroepen (zoals reeds ingeschreven zus(sen) of boer(s) in onzer kleuter of lagere school).
2. De school van voorkeur.
3. De afstand tussen de school en waar het kind woont.
4. Toeval.

Hoe inschrijven?

In april ontvang je een brief of mail met daarin de school waarin je je kind kan inschrijven.

Je plekje blijft gereserveerd tot eind mei. → voor onze kleuterschool centraliseren we de inschrijvingen op 1 dag deze wordt tijdig meegedeeld. (Belet door overmacht? Bel voor een afspraak 052/30 31 07)

Zijn er na die inschrijvingsperiode nog vrije plaatsen in een school?

Dan kunnen andere kandidaat-leerlingen zich toch nog inschrijven hiervoor.



Nog vragen? Heb je op dit moment al een vraag? E-mail naar onderwijs@londerzeel.be. of directie@minivirgo.be

- **Vorrangsbeleid bij inschrijvingen:**
Er is een **periode in februari** voorbehouden voor het inschrijven van **broers en zussen** (= kinderen die tot dezelfde leefeenheid behoren als de reeds ingeschreven leerling) en voor **kinderen van personeelsleden van kleuter- en lagere school**.
Deze mensen nemen vooraf telefonisch contact op met de directie om tijdens die voorrangsweken persoonlijk langs te komen met de inschrijvingsformulieren (downloaden op www.minivirgo.be) en brengen de identiteitskaart van het kind mee. Ter plaatse dient ook het inschrijvingsregister ondertekend te worden.
- Een inschrijving kan pas ingaan **na instemming** met het pedagogisch project en het schoolreglement van de kleuterschool.
- Kleuters die bij ons schoollopen en de **overgang naar onze eigen lagere school maken moeten niet opnieuw ingeschreven** worden. Ondanks het feit dat we administratief 2 aparte scholen zijn kunnen wij beroepen op een voorrangrecht omdat we kadastraal gezien op aansluitende percelen liggen en onder eenzelfde schoolbestuur vallen. Wie van dit voorrecht gebruik wil maken dient **vooraf wel een akkoord te ondertekenen met het schoolreglement van de lagere school alsook de engagementsverklaring eraan verbonden**.
- De inschrijving van elke kleuter gebeurt na inzage van een officieel of gelijkgesteld **document** dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont.
Een dergelijk document kan zijn:
 - Het trouwboekje van de ouders
 - De identiteitskaart van het kind (KIDS-ID)
 - Uittreksel van geboorteakte van het kind
 - Een formulier van samenstelling van het gezin
 Van het betreffende document wordt een kopie op school bewaard. Ouders bezorgen aan de school ook het **rijksregisternummer** van hun kind. Dat staat **bovenaan vermeld op de ISI+kaart**.
- De inschrijving blijft geldig gedurende de hele schoolloopbaan in onze kleuterschool en lagere school.

- Alle kleuters worden op datum van inschrijving opgenomen in het **inschrijvingsregister**. Zij worden slechts eenmaal ingeschreven volgens chronologie.
- Om toegelaten te worden tot het kleuteronderwijs moet de kleuter 2 jaar en 6 maanden zijn op de instapdatum. Inschrijven mag 1 schooljaar vooraf.

Instapdata :eerste schooldag na de zomervakantie
 eerste schooldag na de herfstvakantie
 eerste schooldag na de kerstvakantie
 eerste schooldag vanaf 1 februari
 eerste schooldag na de krokusvakantie
 eerste schooldag na de paasvakantie
 maandag na Hemelvaartsdag

Vanaf 3 jaar of ouder mogen ze om het even welke dag instappen.

TWIJFEL JE OF JE KIND KLAAR IS OM NAAR SCHOOL TE GAAN?

- **Schoolrijpheid bij peuters** kan je nagaan als je op het merendeel van volgende vraagjes positief kan antwoorden: Kan je kind al een tijdje **zonder mama of papa**? Kan het zich al een beetje **verstaanbaar** maken? **Eet** het **zelfstandig**? Kan het al minstens een halve dag **wakker blijven**? Is je kind al **zindelijk**? Kan het zijn/haar **boekentas zelf openen**?
- Zindelijkheidsstraining is een proces dat je niet kan forceren. De natuur moet de tijd krijgen z'n werk te doen. Praat erover met de juf bij inschrijving.

Leuke begeleidingstips naar aanloop van die eerste schooldag vind je terug op de website van www.kindengezin.be.

WIL JE WETEN WAARIN ONZE KLEINTJES GROOT ZIJN ?

Onze school kan terugvallen op de jarenlange **expertise** in een opvang van jonge kinderen. Een **aparte speelplaats** voor nieuwkomertjes, een beperkte **slaapruimte**, een uitgebreid **fietsaanbod**, veel **groen** en een **speeltuin** in de buurt. Leerkrachten doen veel aan navorming en sluiten aan bij de allernieuwste onderwijsnoden.

De **allerkleinsten** hebben bij ons een streepje voor. Zij worden dan ook met de **allergrootste zorg** omringd. In overleg met de juf worden afspraken gemaakt om het voor jouw kind zo aangenaam en draaglijk mogelijk te maken. De peuterjuf kan feilloos inschatten waar jouw kind op dit moment aan toe is.

Enkele dagen voor het instapmoment worden ouders en kind, via e-mail, nog eens uitgenodigd om tijdens een **kijkuurtje** de sfeer van de klas op te snuiven. Data van kijkuurtjes zie website www.minivirgo.be

LEERPLICHT

De federale overheid besliste in het voorjaar 2019 tot een verlaging van de aanvang van de leerplicht. Door deze federale wet werd de aanvang van de leerplicht vanaf 1 september 2020 gewijzigd van 6 naar 5 jaar en wordt het aantal jaren leerplicht opgetrokken van 12 naar 13 jaar.

Net zoals andere leerplichtigen kunnen 5-jarigen voldoen aan de leerplicht op twee manieren:

- Door inschrijving en aanwezigheid in een erkende school
- Door huisonderwijs

Wie kiest voor huisonderwijs, moet dat melden aan de overheid. De onderwijsinspectie controleert of het kind daadwerkelijk leert.

In het kleuteronderwijs is er geen verplichting om godsdienst te volgen of om een vrijstelling aan te vragen.

Rooms - katholieke godsdienst op onze school

Kinderen groeien op te midden van een veelheid aan levensbeschouwingen (1). Ook in de klas en op school is levensbeschouwelijke verscheidenheid aanwezig. Wij heten iedereen welkom!

In onze school volgen alle kinderen de lessen rooms-katholieke godsdienst. Daar krijgen ze kansen om mogelijke antwoorden te zoeken op hun levensvragen. Ze maken er kennis met de katholieke geloofstraditie en gaan ermee in dialoog.

Daarnaast maken ze kennis met andere levensbeschouwingen. De school is dé oefenplaats bij uitstek om te leren omgaan met diversiteit in de klas en de samenleving.

Kinderen zijn van nature uit nieuwsgierig. In de godsdienstles worden ze uitgenodigd om met elkaar in gesprek te gaan over hun levensbeschouwing. Dit biedt kansen tot échte ontmoeting en wederzijds respect. We hopen met de hele school op die manier bij te dragen tot een verdraagzame samenleving, een samenleving waar iedere mens telt! Net daarom zet het vak rooms-katholieke godsdienst mee zijn schouders onder de 24 interlevensbeschouwelijke competenties. Deze behoren tot het leerplan. Elke leraar doet de nodige inspanningen om deze competenties bij de kinderen te ontwikkelen. Dit kan op school of op leeruitstap.

De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van kinderen. We dagen elk kind uit om in verbondenheid met anderen te groeien tot een gelukkig leven.

(1)Levensbeschouwing is een kijk op het leven: wat het leven betekent en hoe dat geleefd kan worden in verbondenheid met zichzelf, met anderen, met gemeenschappen, met natuur en cultuur en voor sommige mensen ook met God.

Om **toegelaten te worden tot het lager onderwijs** moet de leerling zes jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar. In principe duurt lager onderwijs zes jaar.

Een kind stapt meestal over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is. Of juist: op 1 september van het jaar waarin het 6 wordt. Het is wel al leerplichtig vanaf de leeftijd van 5 jaar. De ouders beslissen of hun kind overgaat of nog een jaar in de kleuterklas blijft. Het kind moet wel aan de toelatingsvoorwaarden voldoen.

Vanaf 1 september 2022 valt de minimumleeftijd van 5 jaar voor het lager onderwijs weg.

De regelgeving werd gewijzigd voor wat betreft het advies van/het overleg met het CLB in geval van vervroegde instap in het lager onderwijs, zittenblijven in het kleuter- of lager onderwijs en in het geval van verlengd verblijf in het lager onderwijs. Het advies en overleg van het CLB is niet langer vereist. Ook is er geen advies van het CLB meer vereist bij revalidatie/logopedie tijdens de lestijden (wegens ziekte of ongeval). Het advies wordt gegeven op de klassenraad met de directie, zorgcoördinator en de klasjuf.

Maar de ouder heeft het laatste woord en kan nog beslissen om het kind in het kleuteronderwijs te houden.

Deze afwijking blijft beperkt tot 1 jaar. Voorwaarden : Het voorafgaandelijk jaar in een erkende Nederlandstalige school ingeschreven zijn waarvan ten minste 290 halve dagen aanwezig geweest.

Vanaf schooljaar 2021-2022 werden er bij het begin van de leerplicht taalscreenings georganiseerd. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind het Nederlands beheerst. Het resultaat van de taalscreening is op zich geen toelatingsvoorwaarde voor het eerste leerjaar. Een brede kijk op taalontwikkeling blijft nodig . De taalscreening kan een knipperlicht geven, maar stelt geen diagnose. De resultaten moeten steeds een plaats krijgen in het totaalbeeld van de taalontwikkeling van een kind. Daarna kan er beslist worden om een taalintegratietraject op te starten dat aansluit bij zijn specifieke noden. 2021-2022 werd als een overgangsjaar beschouwd.

ZITTENBLIJVEN ALS UITZONDERING OP HET PRINCIPE VAN HET ONONDERBROKEN LEERPROCES

Soms kunnen zowel **klassenraad** als **CLB** het **advies** geven om kinderen, die nog niet schoolrijp zijn (om lager onderwijs aan te vatten) maximum 1 jaar langer in de kleuterschool te laten. Voorafgaand aan deze beslissing tot zittenblijven overlegt de school met het CLB. De beslissing wordt ten aanzien van de ouders **schriftelijk gemotiveerd en ook mondeling aan de ouders toegelicht**. De school geeft aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar zijn. Zo kan rekening gehouden worden met de specifieke sterktes en zwaktes van de betrokken kleuter in het jaar van zittenblijven. Op voorwaarde dat aan alle toelatingsvoorwaarden voldaan is, nemen de ouders van de leerling de eindbeslissing inzake de overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB. Deze kinderen zijn **wel leerplichtig** en moeten alle dagen aanwezig te zijn. In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven van de kleuter. Een school die beslist het leerproces van een kleuter te onderbreken door de kleuter het aanbod van het afgelopen schooljaar gedurende het daaropvolgende schooljaar nogmaals te laten volgen, neemt deze beslissing na overleg met het CLB. **De beslissing wordt aan de ouders schriftelijk meegedeeld en mondeling gemotiveerd**. De school deelt mee welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor de kleuter zijn.

INSCHRIJVEN IN LAGERE SCHOOL

Het schoolbestuur beschouwt de kleuterschool gelegen op de campus Virgo Sapiens als één

geheel. Tussen de kleuterschool en de lagere school lopen de inschrijvingen onderling door.

Wil je je kind laten overgaan naar het secundair dan moet je je kind opnieuw inschrijven.

SCHOOLVERANDERING

Sinds 01 september 1997 ligt de verantwoordelijkheid inzake schoolverandering volledig bij de ouders. Zij oordelen of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het schooljaar van school verandert. Er is geen goedkeuring van de directeur, inspecteur, departement of minister vereist. Een schoolverandering van het gewoon naar **het buitengewoon onderwijs** is slechts mogelijk als de leerling over een inschrijvingsverslag van CLB beschikt waaruit blijkt welk type voor het buitengewoon onderwijs voor hem is aangewezen. Zodra de ouders over een dergelijk inschrijvingsverslag beschikken kan de leerling van school veranderen.

3.ORGANISATIE VAN DE KLASGROEPEN



- In de kleuterschool wordt om organisatorische en opvoedkundige redenen gewerkt met zowel **graadklassen** als gewone **jaarklassen**. De school behoudt het recht de groepen aan te passen volgens de noden of gewijzigde instroom.
- Het is ook de klassenraad die beslist in welke klasgroep de kleuter terecht komt wanneer die in de loop van zijn/haar schoolloopbaan **van school verandert**. De klassenraad bestaat uit directie, zorgcoördinator, klasjuf(fen), mogelijk ook LO-leerkracht of CLB-medewerkster en medewerk(st)er leersteuncentrum naar gelang de noodzaak.
- De **klassenraad** neemt de beslissing **of** een kind over gaat naar een hogere klas **en in welke** klasgroep de kleuter terecht komt.
- De school beslist, in overleg met de klassenraad of je kind overgaat naar een volgende leerlingengroep. Vindt de school het nodig dat je kind een jaar overdoet dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van jou als ouder schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.
- Bij de overgang tussen onderwijsniveaus (bv. Kleuter naar lager onderwijs) heb jij als ouder beslissingsrecht of jouw kind de overgang al dan niet maakt. Als voldaan is aan de toelatingsvoorwaarden.

4. AFWEZIGHEDEN

ond.regelgeving via WWW.OND.VLAANDEREN.BE/EDULEX



VERLAGING VAN DE LEERPLICHT

De federale overheid besliste in het voorjaar 2019 tot een verlaging van de aanvang van de leerplicht. Door deze federale wet verlaagt vanaf 1 september 2020 de aanvang van leerplicht van 6 naar 5 jaar en wordt het aantal jaren leerplicht opgetrokken van 12 naar 13 jaar.

1.1 Aanwezigheden voor voldoen aan de leerplicht

Op dit ogenblik is de leerplicht voor alle leerplichtigen in het basisonderwijs (dat wil zeggen voor alle leerlingen in het lager onderwijs en voor de 6-7-jarigen in het kleuteronderwijs) voltijds. Dit blijft behouden.

Voor de nieuwe cohorte leerplichtigen (de 5-jarigen in het kleuteronderwijs) wordt er een leerplicht ingevoerd van 290 halve dagen. Afwezigheden die door de directeur als aanvaardbaar geacht worden, mogen daarbij meegerekend worden. (zie verder in deze rubriek: van rechtswege gewettigde afwezigheid)

1.2 Richtlijnen over aanwezigheden

De leerplichtige kinderen moeten 290 halve dagen aanwezig zijn. **Te laat komen kan NIET!**

MELDEN AFWEZIGHEDEN:

→ Kleuters zijn niet schoolplichtig en hebben **geen doktersbriefjes** of **verklaringen van ouders** nodig.

Indien kleuters **meerdere dagen** (3 of meer) afwezig zullen zijn is het wenselijk de juf op de hoogte te brengen.

→ Leerplichtige kinderen (kinderen in de derde kleuterklas) vallen onder de wetgeving van de volgende tekst:

- Ouders van **leerplichtige kleuters** zijn verplicht **elke afwezigheid te melden**. Dit kan telefonisch op 052/30.31.07
Het passende **medisch attest** of de **schriftelijke verklaring van de ouders** wordt ook zo snel mogelijk aan de school bezorgd. Bij afwezigheid één week voor of één week na een vakantieperiode is er steeds een doktersbriefje vereist.
- De aanwezigheidsregisters en -attesten worden door de verificateur gecontroleerd. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

AFWEZIGHEID WEGENS ZIEKTE :

- * Is een **leerplichtig kind méér dan 3 opeenvolgende kalenderdagen** ziek dan is een **medisch attest** verplicht.
- * Is het kind **minder dan 3 opeenvolgende kalenderdagen** afwezig dan volstaat een **briefje van de ouders**. Dit kan slechts **4 keer** per schooljaar mee gegeven worden. Vanaf de **5^{de} keer** is telkens een **doktersattest nodig**.
- * Wanneer een kind een **chronische ziekte** heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat er telkens een doktersconsultatie nodig is, is het goed contact op te nemen met de school en CLB. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

VAN RECHTSWEGE GEWETTIGDE AFWEZIGHEID :

- * Soms kan het zijn dat een kind om een **andere reden** afwezig zal zijn. De ouders moeten dan een verklaring (nr. 6) of een officieel karakter (nrs. 1-5) voorleggen.

De school moet vooraf verwittigd worden :

- 1) Het bijwonen van begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant van het kind.
- 2) De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank.
- 3) Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg.
- 4) De onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht.
- 5) Het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een kleuter (Anglicaanse, Islamitische, Joodse, Katholieke, Orthodoxe, Protestantse godsdienst). De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties.

AFWEZIGHEDEN MET TOESTEMMING VAN DE DIRECTIE :

- * Indien de **directeur** akkoord is, en mits voorlegging van (naargelang het geval) een officieel document of een verklaring van de ouders, kan de directeur de afwezigheid toestaan in enkele door de wet omschreven uitzonderlijke gevallen.
Deze toestemming wordt **vooraf aangevraagd**.
- * Om **vroeger op reis** te vertrekken kan **geen toelating** gegeven worden.

PROBLEMATISCHE AFWEZIGHEDEN :

Na **meer dan 10 halve dagen problematische afwezigheid** stelt de school samen met CLB een **begeleidingsdossier** op dat ter inzage is voor de verificateur.

5. ONDERWIJS AAN HUIS (TOAH)

ond.regelgeving WWW.OND.VLAANDEREN.BE/EDULEX



Als je kind wegens chronische ziekte of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

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

Uitzondering:

Leerlingen die in een voorziening voor veilig verblijf of een Vlaams detentiecentrum zitten, hebben ook recht op toegestane afwezigheden vanwege hun specifieke situatie. De voorwaarden voor TOAH moeten nog worden bepaald door de Vlaamse regering. Deze leerlingen zijn vrijgesteld van de verplichting om een medisch attest in te dienen voor hun afwezigheid.

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

Heeft je kind een chronische ziekte dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze. De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dit dus maar één keer aan onze school te bezorgen. Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht.

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

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

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

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de *directeur*.

6. SCHOOLUITSTAPPEN



- Daguitstappen (theater, schoolreis, bezoek aan...) vormen een **verrijking** van de activiteiten.
- De ondertekening van dit schoolreglement geldt als **toestemming** voor deelname aan deze uitstappen.

De kostprijs van deze uitstappen kan variëren maar vallen voor de ouders steeds **binnen de maximumfactuur (€55)** Naar gewoonte schenkt de ouderraad of de school zelf regelmatig een bijdrage om deze activiteiten mee te sponsoren.

7. ATTESTEN-GETUIGSCHRIFTEN



- In het kleuteronderwijs worden **geen officiële getuigschriften** uitgereikt. Wel kunnen onze oudste kleuters rekenen op een (niet officiële) diploma-uitreiking door de juffen georganiseerd.
- Kinderen die overschakelen naar **type basisaanbod** of **ander type bijzonder onderwijs** kunnen dit enkel mits een **verwijsattest** uitgereikt door de CLB-consulente.

8 .BIJDRAGEREGELING

ond.regelgeving WWW.OND.VLAANDEREN.BE/EDULEX



De maximumfactuur per schooljaar wordt nageleefd : 55 euro

Onze activiteiten worden gekozen in functie van die maximum bijdrage. We zullen van die prijs niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners.

Omdat onze activiteiten en de prijzen jaarlijks kunnen veranderen **kan** dit volgende zaken omvatten:

VERPLICHT AANBOD (valt onder maximumfactuur = €55)

- * zwemmen voor 5-jarigen: € 2 per beurt (max. 5 beurten/jaar)
- * paardenmolen kermis: € 2
- * verjaardagsgeschenkje: waarde € 3,50
- * bijdrage theater: ±€8 kan variëren volgens voorstelling
- * schooluitstap: ± € 18 kan variëren volgens bestemming



- * muzische activiteit i.p.v. schoolreis: ±€8
- * fluo-hesje: €4 (bij verlies) > **alle kleuters krijgen bij het starten in Mini-Virgo een hesje (verplicht te dragen vanaf de STRAP-dag tot de krokusvakantie)**
Wanneer je laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als je kind op dat moment afwezig is, zullen we het deel van de kosten die we al gemaakt hadden, opnemen in de schoolrekening.

NIET VERPLICHT AANBOD : (behoort niet tot de maximumfactuur)

- * toezichten voor en na schooltijd : één kind aanwezig = € 0,75 / half uur / kind
 méér dan 1 kind tegelijk aanwezig: € 0,56 / half uur / kind
- * fotokopie (enkel bij opvragen kindgegevens door ouders): € 0,20/recto verso
- * nieuwjaarsbrieven: ...

FACTURATIE

- Maximum vijf maal per jaar (tweemaandelijks) wordt een **onkostenrekening per mail opgestuurd**. Alle betalingen aan de school gebeuren door storting langs post- of bankrekening. Zeer uitzonderlijk wordt cash geld gevraagd.
- Onze voorkeur: gelieve te betalen via domiciliëring. (documenten kan je terugvinden op onze website www.minivirgo.be) Geef ze mee met uw kleuter.
- De rekening van het kind wordt door middel van **1 overschrijvingsformulier en samengaan referentienummer** betaald aan de school.
 De rekening van mei/juni wordt al rond 15 juni digitaal bezorgd. Daarom passen we voor de maanden mei/juni het volgende systeem toe:
 We maken voor elk kind een schatting. Het aantal beurten dat we teveel/te weinig aanrekenden wordt terugbetaald/aangerekend bij de betaling van sept./okt. van het volgende schooljaar (als alle rekeningen betaald zijn).
- **Ouders die om één of andere reden problemen zouden hebben bij het betalen van de schoolrekeningen nemen contact op met de directie. Wij zoeken samen naar een oplossing.**
- **Niet samenwonende ouders** regelen onderling hoe de schoolfactuur betaald wordt. Ouders duiden aan wie de schoolrekening voor 100% of voor 50% betaalt. De factuur opsplitsen voor sommige onderdelen (vb. enkel uitstap) is onmogelijk. Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dit betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. Indien ze niet onderling akkoord zijn, bezorgen we hen beiden een identieke schoolrekening. Zolang de rekening niet volledig betaald is blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd. Ongeacht de afspraken die ze met elkaar maakten.
 - **Wanbetaling:**
 - * **Als de onkostenrekening van een voorbije periode niet tijdig betaald werd, kan de deelname aan een betalende activiteit van de komende periode(s) van uw kleuter geweigerd worden totdat de voorbije rekening betaald is.**
 - * **Na een 2^e verzoek tot betaling, zal de school echter de noodzakelijke rechtsmiddelen aanwenden en volgt er een schrijven met een automatische verhoging van 10€ aanmanings- en administratiekosten.**

KOSTENLOOS BASISONDERWIJS

- De inschrijving in onze school is gratis.

SCHOOLMATERIAAL

Bij bepaalde gelegenheden mag de **klaspop** of een **verteltas** met de kleuter mee naar huis. Er wordt verwacht dat deze in **goede staat** aan de school wordt terugbezorgd. **Bij verlies of opzettelijke beschadiging moeten de ouders de tegenwaarde vergoeden of zorgen voor vervanging.**

9. GELDELIJKE EN NIET- GELDELIJKE ONDERSTEUNING

ond.regelgeving WWW.OND.VLAANDEREN.BE/EDULEX

Wij willen **reclame** in de school tot een minimum beperken. Voor sommige projecten binnen Londerzeel kunnen wij sponsoring met reclame toestaan indien dit niet in tegenstelling is met ons pedagogisch schoolproject.

10. VRIJWILLIGERS



VERZEKERING

Het **verzekeringscontract** voor burgerlijke aansprakelijkheid bij uitvoering van een vrijwilligersactiviteit en voor verplaatsing van en naar de vrijwillige activiteit werd afgesloten bij: INTERDIOCESAAN CENTRUM vzw. Afdeling verzekeringen
Guimardstraat 1, 1040 Brussel

VERGOEDING Voor vrijwilligers wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien

GEHEIMHOUDINGSPLICHT Elke vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem/haar wordt toevertrouwd (artikel 458 van het Strafwetboek)

11. WELZIJNSBELEID



Het schoolbestuur en de directies van onze school verklaren een **actief welzijnsbeleid** te willen voeren conform de wettelijke bepalingen (Welzijnswet van 4 aug. 1996 en 11 juni 2002), en geïnspireerd vanuit het opvoedingsproject.

A. ROOKVERBOD



Op school geldt een **algemeen rookverbod** zowel in gesloten als in open (ook op een schoolfeest) ruimten. Bij overtreding van dit rookverbod worden de nodige orde- en tuchtmaatregelen getroffen:

- In eerste instantie spreekt directie of personeel de roker aan om te verwijzen naar het rookverbod waarbij ook gevraagd wordt de sigaret onmiddellijk te doven.
- Bij weigering van opvolging van het rookverbod wordt de betreffende persoon gevraagd het schooldomein meteen te verlaten. Aan de schoolpoort roken wordt niet geapprecieerd omwille van de voorbeeldfunctie t.o.v. de kinderen.
- Ook verdamers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.
- Er is ook een rookverbod tijdens de extra-muros activiteiten. (wandeling ouderraad, familiewandeling...) Wij (ouders en leerkrachten) hebben een voorbeeldfunctie.

B. PREVENTIE



- Op school **wordt er enkel nog kraantjeswater** tijdens de voormiddag, de middag en de namiddag aangeboden.
- Iedereen brengt zelf water mee en gebruikt daarvoor een **drinkbus (met naam op!) die goed afsluit.**

- Hierin mag alleen water (geen cola, limonade,...) meegebracht worden.
- In samenspraak met andere scholen uit Londerzeel zijn **brikjes of blikjes niet** toegelaten.
 - Tussendoortjes als 10-uurtje worden meegebracht in een **plastieken koekendoosje met naam** op. Alle verpakkingsmateriaal wordt thuis verwijderd. Wij willen actief meewerken aan het verkleinen van de afvalberg en geven alle papieren of plastieken verpakkingsmateriaal terug mee naar huis.
 - Wij zijn een **snoepvrije** school. Chocolate, chips, suikergoed,...zijn uit den boze. **Gezonde tussendoortjes** zoals fruit, groenten, rijstwafel, boterham, droge koek genieten onze voorkeur. Een **uitzondering** kan voor de **traktatie van een verjaardag**. Al laten we de gezonde creativiteit van de ouders hier graag meespelen.
 - Elke **woensdag is fruit- en groentedag**. Koeken of boterham zijn die dag niet toegelaten. Juffen stimuleren kinderen die dagelijks fruit mee krijgen om dit in de voormiddag te nuttigen zodat de versheid ervan behouden blijft.
 - Van jongs af sorteren we afval : papier, etensresten, restafval komt in afzonderlijke bakken terecht.
 - Om het afhalen van de kinderen veilig te laten verlopen zijn er **geen honden toegelaten** op de speelplaats.

BEWEGINGSOPVOEDING

De kleuters hebben **tweemaal per week** een uurtje bewegingsopvoeding dat gegeven wordt door de turnjuf of klasleerkracht. De kleuters van de 3^{de} kleuterklas **zwemmen** in het zwembad bij Verbesselt (enkel 3^{de} trimester).

Er zijn **fietsen** voorhanden voor alle leeftijdsgroepen. Weg van de straatdrukte hebben we een **gezellige, avontuurlijke speeltuin** verscholen in het groen.

Onze speelplaats is voorzien van speeltuigen die de kleuters aanzetten tot actief bewegen. Er zijn ballen, banden en andere materialen voorzien.

Springtouwen of ander specifiek speelgoed worden door de kinderen zelf meegebracht na afspraak met de juf.



GEZONDHEID, HYGIËNE EN VEILIGHEID

- **De school werkt regelmatig thematisch aan gezondheid.** Zowel verkeer, afval, hygiëne als natuur worden met onze kinderen onder handen genomen. De school mag zich milieuvriendelijk noemen en behaalde al 2 MOS-logo's. Van jongs af sorteren we afval: papier, etensresten, restafval komt in afzonderlijke bakken terecht.
- De ouderraad doet **regelmatig luizencontrole**. Ouders worden hiervan ter kennis gebracht via de VIRGOFOON. Het KRIEBELTEAM komt minstens 3 x per jaar controle uitvoeren. Met de nodige discretie (via mail) worden ouders op de hoogte gebracht van het al dan niet aanwezig zijn van luizen of neten. Ouders worden verondersteld de nodige maatregelen (tips behandeling via brief) te treffen indien hun kind besmet is met luizen en/of neten. Bij niet opvolgen van dit probleem wordt de CLB-arts ingeschakeld.



➤ INFO VAN HET CLB i.v.m. luizen

Ouders zijn verantwoordelijk voor het vaststellen en behandelen van luizen bij hun kinderen. Hoofdluizen komen heel vaak voor. Iedereen kan hoofdluizen krijgen. Daarom willen we enkele goede afspraken maken:

- **Controleer regelmatig** de hoofdharen van je kind op luizen, zeker tijdens de schoolvakanties.
- **Verwittig** altijd de school wanneer je luizen hebt gevonden bij je kind.
- Pas de **nat-kam-methode** toe om het haar van je kind te controleren. Zie in deze link hoe je dit aanpakt. <https://www.klasse.be/3517/luizen-uitroeien-in-8-stappen/>.

Wat zijn hoofdluizen?

- Hoofdluizen zijn kleine insecten. Ze leven in de haren van mensen.
- Ze zijn grijswit tot bruin van kleur. Ze meten 2 tot 4 mm.
- Ze zitten liefst op warme, vochtige of donkere plaatsen, vb achter de oren, in de nek.
- Ze zuigen enkele keren per dag bloed via de hoofdhuid. Dit geeft jeuk. Het kan enkele weken duren tot je kind last krijgt van de jeuk.
- Buiten de gastheer sterft de luis na 2 dagen.
- Luizen leggen eitjes, dit zijn de neten. Na 7 tot 10 dagen breekt de nimf (kleine luis) uit. Na 1 tot 2 weken is de luis volwassen en legt ze zelf ook eitjes. Een luis leeft ongeveer 20 dagen, maar dit kan variëren van 15 tot 30 dagen.

Hoe krijg je hoofdluizen?

- Luizen kruipen van persoon tot persoon via direct hoofdcontact, bijvoorbeeld tijdens het spelen of bij het nemen van selfies.
- Ze kunnen niet vliegen en niet springen.
- Hoofdluizen kunnen mogelijk ook doorgegeven worden via het delen van borstels, kammen, mutsen, sjaals.
- Het haar wassen of zwemmen speelt geen rol in het krijgen van luizen.

- **Bij heel warm weer en veel zon** werd na overleg met de arbeidsarts van de school Dr. Annick Nagels verbonden aan de EDPBW IDEWE het volgende als bijkomende preventiemaatregel geadviseerd:



"Om mogelijks ongekende en gekende allergieën te voorkomen is het sterk aangeraden om uw kind ingesmeerd naar school te brengen en daarbovenop zelf de nodige zonnebescherming met hoge beschermingsgraad (factor 50 of 50+) mee te geven (met naam op".

Meer info i.v.m. zonnebescherming vindt u op onderstaande website:

<https://www.kindengezin.be/veiligheid/zon-en-vakantie/zon>.

Ook wordt sterk aangeraden een pet of zonnehoedje (met naam) mee te geven.

Beide (zonnecrème en pet) worden elke dag terug meegegeven in de boekentas)

- Tijdens de donkere maanden van het jaar is het verplicht om een fluo-hesje te dragen bij de verplaatsing naar school en terug naar huis. (vanaf de STRAP-dag tot de

krokusvakantie) Verkeersveiligheid is heel belangrijk voor onze school. Bij uitstappen doen de kinderen sowieso hun fluo-hesje aan om beter gezien te worden.

GROENE VINGERS

In de speel- en natuurtuin ontdekken we in de bloemenweide hoe de natuur langzaam haar pracht laat zien. In de plantbakken planten of zaaien we groenten die door de kinderen gedurende het jaar verwerkt worden tot heerlijke gerechten. Ook de bessenstruiken en fruitbomen zorgen voor proefplezier. De tuinschuur werd ingericht met tuingereedschap op kindermaat voor kleine natuurontdekkers.

De speelberg werd zodanig ontworpen dat durf en grenzen verleggen op motorisch vlak sterk aan bod komen. Inschatten van risico's en omgaan met eigen mogelijkheden en veiligheid worden sterk gestimuleerd.

C. VERKEERSVEILIGHEID



- De school behaalde reeds 2 MOS-mobi logo's in het verleden.
- De school voert samen met gemeente en ouderraad een actief verkeersveiligheidsbeleid. Enkele voorbeelden hiervan:
 - MOS-mobi-werking rond verkeer: leren fietsen voor de oudste kls., fietsstalling ter bevordering van het naar school komen met fiets, themaweek rond verkeer, fietsen ter beschikking voor de kls. tijdens LO-activiteiten en tussendoor ter bevordering van de fietsvaardigheid.
 - Octopusplan i.s.m. gemeente
 - De school doet beroep op **gemachtigde opzichters** (juffen) die instaan voor het overzetten van voetgangers aan de schoolingang. Wij vragen uitdrukkelijk **niet te parkeren** op de ruimte voor onze schoolpoort. Op die manier houden we onze schoolpoortuitgang vrij en kunnen ouders en kinderen ordelijk de speelplaats betreden of verlaten. In samenwerking met politiediensten worden er regelmatig controlemomenten gehouden aan de schoolingang.

D. MEDICATIE



ZIEKE KINDEREN

Kinderen die ziek zijn horen **niet thuis op school**. Indien je kind tijdens schooltijd ziek wordt verwittigen we de ouders (of personen die opgegeven werden in geval van nood). **We verwachten dat het kind afgehaald wordt** binnen een redelijke termijn. Op school is **geen medicatie** voorhanden. Wettelijk gezien mag de juf geen medicatie toedienen.

Al te vaak stellen we vast dat zieke kinderen graag aanwezig zijn wanneer er leuke activiteiten voorzien zijn. We vragen de ouders hierin de juiste beslissing te nemen en dit niet over te laten aan de kinderen zelf.

De kans op besmettingsgevaar voor andere kinderen en de juf kunnen we niet tolereren. Het genezingsproces van het zieke kind wordt alleen maar verlengd. De school geeft bij inschrijving **een brief** mee van de CLB-arts met opsomming van verschillende ziekten en de nodige uitleg over incubatieperiode of voorzorgsmaatregelen die gerespecteerd dienen te worden.

Zolang het kind frequent medicatie nodig heeft (antibiotica, pijnstillers, koortsremmers, aerosol, middel tegen diarree), kan het niet deelnemen aan het klasgebeuren.

Omdat we begrip hebben voor ouders met opvangmoeilijkheden kan een kind dat bijna uitgezikt is een **laatste dosis antibiotica** krijgen op school. Dit enkel **uitzonderlijk** en onder voorwaarden die **op papier vastgelegd** moeten worden. De juf geeft geen medicatie zonder dit begeleidend papier waarop de voorschrijvende **arts of ouder: dosering, manier van bewaren en frequentie vermeldt (zie achteraan deze bundel).**

Vraag dit formulier op school indien nodig, overleg dit altijd eerst samen met de juf om de haalbaarheid na te gaan !

E. STAPPENPLAN BIJ ONGEVAL OF ZIEKTE



- In geval van **allergieën verwittigt** je best elk schooljaar opnieuw de nieuwe juf.
- De school kan niet verplicht worden kleuters op te vangen die herstellende zijn van ongeval of ziekte en hierdoor onredelijk veel **medische ondersteuning** nodig hebben. Uiteraard wordt er steeds in overleg met directie en klasjuf naar een haalbare oplossing gezocht. Verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via mond) of percutane (via huid) weg, via oogdruppeling of oordruppeling, mogen niet gesteld worden door ongekwalificeerd schoolpersoneel. Samen met de ouders wordt er gezocht naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van thuisverpleging.
- **EERSTE HULP:** Wordt altijd geleverd door eigen personeel. Op school worden mensen regelmatig opgeleid door een grondige E.H.B.O. cursus.
- **DOKTER :** Bij een ernstiger medisch probleem wordt een beschikbare dokter gecontacteerd of het ziekenhuis. De ouders worden geïnformeerd. Zijn de ouders bereikbaar dan wordt steeds gevraagd of ze zelf met het kind een dokter kunnen consulteren.
Als ze niet bereikbaar zijn wordt het opgegeven telefoonnummer van de noodpersoon gebeld. Is ook deze niet bereikbaar dan gaan we zelf met het kind naar de dokter.
- **VERZEKERING :** Tijdens het schoolleven en op weg van en naar de school genieten de kinderen van alle waarborgen van de **schoolverzekering**. De weg van en naar school is het normale traject dat het kind dient af te leggen om zich van zijn woonplaats naar school te begeven en omgekeerd.

De aangifte van een ongeval:

Het ongeval moet zo vlug mogelijk gemeld worden aan de directie op school. De school geeft de gegevens digitaal door aan de verzekering. U krijgt op school een begeleidende enveloppe mee waarin u de nodige formulieren terugvindt:

1. Een begeleidende brief met uitleg en adresgegevens (bijhouden)
2. Het geneeskundig getuigschrift, door de dokter in te vullen, wordt best zo vlug mogelijk door de ouders opgestuurd naar de verzekeringsmaatschappij. Vraag bij mogelijke apotheekkosten een betaalbewijs voor de verzekering.
3. Na de laatste doktersbehandeling gaan de ouders met alle betaalbewijzen naar de mutualiteit. Ze nemen alle betaalbewijzen mee van medicatie of verzorgingsmateriaal. De uitgavenstaat wordt door de mutualiteit ingevuld en de ouders noteren hierop de naam, adres en het rekeningnummer waarop het resterende bedrag kan gestort worden, en ze handtekenen. Dit formulier wordt door de ouders doorgestuurd naar de verzekering, het adres staat vermeld op het begeleidend schrijven.



12. OMGANGSVORMEN

- In de klas wordt gewerkt rond wenselijk gedrag en aanvaardbare omgangsvormen. Wij leren de kinderen **fysiek geweld te weren** en hun boosheid of frustratie op een mondeling aanvaardbare manier te uiten. Bij jonge kinderen kan dit een intensief en langdurig proces impliceren. Toch durven we de ouders vragen onze aanpak te steunen. Het is belangrijk dat kinderen al van op jonge leeftijd leren communiceren rond conflicten.
- **Persoonlijk** speelgoed, juwelen, ... worden best **niet meegegeven** naar school. De school is niet verantwoordelijk voor verloren gaan of kapot gaan van meegebrachte zaken. Soms vraagt de klasjuf toch **materiaal dat thema gebonden** is mee te brengen.
- Gelieve steeds **alle materialen te voorzien van de naam van het kind**. Dit geldt trouwens ook voor alle kledij die eventueel wordt uitgedaan indien te warm (mutsen, jassen, wanten - liever geen handschoenen bij zeer jonge kinderen - truitjes, zwemkledij).
- Kinderen leren **respectvol** omgaan met materialen die de school meegeeft (kaften, tekeningzakken, mapjes, verjaardagskoffer, verteltassen...)
- De **gangen** worden niet bezocht om boekentassen weg te bergen voor de schoolbel gaat.
- Er worden op school **geen uitnodigingen uitgedeeld voor verjaardagsfeestjes via de kinderen**. Ouders bezorgen de uitnodigingen ook niet net voor de schoolpoort. Omdat dit pijnlijk is voor kinderen die niet mogen komen wordt er op school liefst zo weinig mogelijk ruchtbaarheid gegeven aan deze feestjes.
- In geval van onenigheid hoopt de school u te mogen uitnodigen voor **een gesprek** om eventuele misverstanden op te klaren of samen naar gepaste oplossingen te zoeken.

- Kinderen die gestraft worden op de speelplaats blijven een tijdje **aan de hand** van de juf die bewaking doet. Zo kan de juf inpraten op wat er mis liep en kan ze inschatten wanneer voor dit kind de tijd rijp is om het gewone spelen te hervatten.
- Na schooltijd is de **speeltuin gesloten** voor ouders en kinderen. Wachtende ouders blijven **op de grote speelplaats** met hun kinderen. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor ongevallen in de speeltuin buiten de schooluren.
- Bij zeer jonge kinderen kan je moeilijk van **pestgedrag** spreken. Merken we bij de oudste kls. toch gedragingen die al een aanzet kunnen zijn tot, dan gaan we in gesprek met de kinderen en lichten ook de ouders hiervan in. Zowel de ouders van de pester als van diegene die gepest wordt, worden van de aanpak en vorderingen op de hoogte gehouden.



13. ECHTSCHIEDING - VERLIES

- Scheiden is een emotioneel proces dat dikwijls al een hele voorgeschiedenis kent. Voor kinderen die deze situatie moeten verwerken is dit **emotioneel bijzonder belastend**. Het is dan ook raadzaam de juf in te lichten. Dit kan in alle discretie gebeuren. Op die manier kan de juf openheid en geborgenheid bieden als het tijdelijk moeilijk gaat. Kinderen kunnen soms pas **lange tijd na** de scheiding toch nog **verwerkingsgedrag** vertonen. Meestal wachten ze een rustigere periode af nadat ze zien dat de ouders door het meeste verdriet heen zijn.
- De school wenst een **neutrale houding** na te streven en kan daarom **geen betrokken partij** zijn. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kind.
- Op eenvoudige vraag verstrekt de school belangrijke **informatie aan beide ouders**.
- In geval het kind door één van de ouders niet meer mag afgehaald worden, vraagt de school een **rechterlijk bevelschrift** waarin deze beslissing wordt toegelicht. Zolang dit papier niet werd afgeleverd kan de school **geen gehoor** geven aan deze vraag.
- Op het formulier 'Niet samenwonende ouders' (zie www.minivirgo.be) kunnen ouders aanduiden wie de schoolrekening voor 100% of voor 50% betaalt. Die factuur opsplitsen is niet mogelijk. De ouders dienen onderling af te spreken hierover.
- Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige som te betalen, ongeacht de afspraken die ze onderling gemaakt hebben.



14. REVALIDATIE/LOGOPEDIE

- De school wil bijdragen waar kan, indien kinderen nood hebben aan begeleiding van deze diensten. Het is raadzaam de juf hiervan in te lichten bij aanvang van het schooljaar of bij het opstarten van een behandelingsperiode. Zo kan zij aansluiten bij/ of meewerken met de richtlijnen gegeven door deze specialisten.
- Leerplichtige kinderen hebben toestemming nodig van directie/verificateur om tijdens schooluren de school te mogen verlaten.
- Om recht te hebben op revalidatie tijdens de lestijden wordt er niet langer verwezen naar het hebben van een diagnose of een stoornis. Het gaat nu over kinderen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven.



15. KLEDIJ

- Het is wenselijk de kinderen in **verzorgde kledij** naar school te sturen, aangepast aan de **weersomstandigheden**.
- Creativiteit wordt sterk gestimuleerd in de school. Hierbij denken we aan dans, beweging, schilderen, knippen, kleven, zandbakspel,... Deze spelactiviteiten kunnen dagelijks aan bod komen. Het spreekt voor zich dat de **allerbeste kledij niet geschikt** is voor het dagelijks schoolleven.
- **Teenslippers** zien we **liever niet**. Kinderen kunnen moeilijk een hele dag actief op dit schoeisel deelnemen aan de spelactiviteiten.
- Kledij wordt verondersteld te passen zodat kinderen hierin veilig en makkelijk kunnen bewegen.
- Kledij met **eenvoudige sluitingen** geniet onze voorkeur

16.PRIVACY

ond.regelgeving WWW.OND.VLAANDEREN.BE/EDULEX



- Alle door ouders verstrekte **informatie** valt onder de 'wet ter bescherming van de persoonlijk leefsfeer' van 8 dec. 1992.
Zoals de wet voorziet hebben de ouders het recht gegevens op te vragen en zo nodig te laten verbeteren, voor zover ze betrekking hebben op hun kind of zichzelf.
Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, waaronder evaluatiegegevens over hun kind die verzameld worden door de school. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, dan kan dat. De kosten die dat met zich meebrengt zijn te dragen door de ouders en terug te vinden in de bijdrageregeling.
- Overdracht van **leerlingengegevens bij schoolverandering**.
Bij schoolverandering wordt nu meer concreet bepaald welke leerlinggegevens deel kunnen uitmaken van het overgedragen dossier. Dit zijn enkel gegevens die betrekking hebben op de leerling-specifieke onderwijsloopbaan, meer bepaald de essentiële gegevens die de studieresultaten en de studievoortgang van de leerling bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. Op verzoek kunnen ouders deze gegevens inzien. Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door het kind zijn nooit overdraagbaar tussen scholen.
- Informatie inzake leerlinggegevens:
Scholen kunnen informatie over leerlingen verzamelen indien de wet dit toelaat. Met het decreet betreffende de leerlingenbegeleiding is er een wettelijke basis voor scholen om de leerlingengegevens die kaderen binnen het beleid op leerlingenbegeleiding te verwerken. We verduidelijken dat de school voor die gegevens niet meer de uitdrukkelijke toestemming van de betrokkenen nodig heeft. Weliswaar verzamelt de school die gegevens nooit achter de rug of over het hoofd van de leerling en de ouders.
- Door het gebruik van **filmmateriaal** en de publicatie van **foto's op de website**, in de schoolkrant 'DE VIRGOFOON', enz., willen wij een zo duidelijk mogelijk beeld scheppen van wat op de school leeft.
Op het inschrijvingsformulier geven de ouders al dan niet **toestemming tot publicatie**. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor het nemen en publiceren van foto's of filmpjes door derden. (andere ouders, gemeente,...)
Ten allen tijde kunnen ouders deze **beslissing wijzigen** door dit schriftelijk kenbaar te maken aan de directie. Foto's kunnen dan verwijderd worden.
- **Adreslijsten** van klasgenoten worden jaarlijks meegegeven in het begin van het schooljaar. Ouders die niet wensen dat hun adresgegevens worden doorgegeven maken dit kenbaar op het inschrijvingsformulier. Ook deze beslissing kan herroepen worden door een seintje aan de directeur.

- **Camerabewaking:** De school gebruikt bewakingscamera's om overlast en misdrijven tegen personen en eigendommen te voorkomen, vast te stellen en op te sporen. De aanwezigheid van deze camera's wordt duidelijk aangeduid met een pictogram. Iedereen die de aangeduide locatie betreedt, geeft toestemming tot filmen. (Camerawet van 21/03/2007.) Iedere gefilmde kan bij de directie een schriftelijke, gemotiveerde aanvraag indienen om toegang te krijgen tot de beelden die van hem, haar opgenomen zijn.

17. WIJZIGINGEN AAN WETTEKSTEN EN/OF AAN DIT SCHOOLREGLEMENT



- De **recentste informatie** over de onderwijsregelgeving werd opgenomen in dit schoolreglement. Deze info is ook beschikbaar via www.ond.vlaanderen.be/edulex.
- Belangrijke **wijzigingen** van de regelgeving en informatie van de overheid in de loop van het schooljaar kunnen zonder instemming van de ouders. Deze wijzigingen worden dan wel meegedeeld **via de VIRGOFOON**.
- De wijzigingen van **alle andere bepalingen** van het schoolreglement worden vooraf besproken en goedgekeurd in de **schoolraad**.
- Wanneer er enkele items in het **opvoedingsproject of het schoolreglement wijzigen**, krijgen jullie een **brief bij de start van het schooljaar met: akkoordverklaring bij wijziging van het schoolreglement en opvoedingsproject**.

Wij wensen iedereen een fijne start in onze school !



ATTEST MEDICIJNEN

NAAM VAN HET KIND:..... KLAS:.....

KLEUTERSCHOOL VIRGO SAPIENS - KERKHOFSTRAAT 43 - 1840 LONDERZEEL

NAAM VAN DE OUDERS:.....

TEL.OUDERS:

GSM MAMA.....

GSM PAPA.....

NAAM GENEESHEER:

ADRES GENEESHEER:

TELEFOON GENEESHEER:

NAAM MEDICIJN:.....

DOSERING:.....

TIJDSTIP EN FREQUENTIE:

VERVALDATUM:..... HOE BEWAREN ?

VOORZorgen:

.....

.....

HANDTEKENING OUDERS

HANDTEKENING GENEESHEER