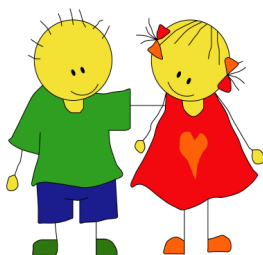
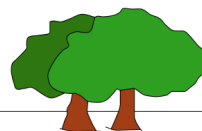


schoolbrochure



kleuterschool meeswijk



vrije gesubsidieerde kleuterschool
molenstraat 127
089 75 20 53
kleuterschoolmeeswijk@skynet.be
www.kleuterschoolmeeswijk.be

Schooljaar 2020-2021

Inhoud

1	Onze school.....	4
1.1	Verwelkoming.....	4
1.2	Wie zijn wij?.....	5
1.2.1	Onze school.....	5
1.2.2	Het leerkrachtenteam van onze school	6
1.2.3	Oudervereniging	7
1.2.4	Schoolraad	8
1.2.5	De beroepscommissie.....	8
1.2.6	VCLB Maasland (Vrij Centrum voor Leerlingen Begeleiding)	8
1.2.7	Dienst Onderwijs & Educatie Maasmechelen.....	11
1.2.8	Ondersteuningsnetwerk Regio Limburg.....	12
1.3	Ons Opvoedingsproject	12
1.3.1	Het christelijk opvoedingsproject - schooleigen identiteit	12
1.3.2	Werken aan het onderwijsinhoudelijk aanbod.....	122
1.3.3	Werken aan een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat.	122
1.3.4	Werken aan de ontplooiing van elk kind met brede zorg.....	13
1.3.5	De school als gemeenschap en als organisatie.....	13
1.3.6	Organisatie van leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau.....	13
2	Reglementaire bepalingen.....	14
2.1	Inschrijven van de leerlingen	14
2.2	Omgaan met leerlingengegevens	16
2.3	Aanwezigheden	17
2.3.1	Openingsuren	17
2.3.2	Gebouw.....	17
2.3.3	Speelplaats.....	17
2.3.4	Rijen	17
2.3.5	Eetzaal.....	17
2.3.6	Kledij	17
2.3.7	Omgangsvormen.....	18
2.3.8	Verjaardagen en snoep.....	18
2.3.9	Rookverbod.....	18
2.3.10	Luizen, wat nu gekriebeld?	18
2.4	Afwezigheden	19
2.4.1	Te laat komen	19
2.4.2	Ziekte	20
2.5	Contacten ouders – school	20
2.6	Onderwijs aan huis.....	21
2.7	Zwemmen en lessen lichamelijke opvoeding	21
2.8	Na- en buitenschoolse activiteiten.	21
2.9	Schoolverzekering.....	21
2.9.1	Ongevallen	21
2.9.2	Beroepsopdrachten	22
2.9.3	Vrijwilligers	22
2.10	Kinderopvang.....	23
2.11	Reclame- en sponsorbeleid.....	24
2.12	Bijdrage regeling ouders.....	24
2.12.1	Maximumfactuur.....	24
2.12.2	Logopedie.....	25

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

1 Onze school

1.1 Verwelkoming

Beste ouders,

Welkom in onze school.

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

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

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

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

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

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

Beste kleuter,

Jij bent van harte welkom op onze school!

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

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

We wensen je een fijne schooltijd toe bij ons.

Namens het schoolteam

Marita Vaesen,

Directie.

Tel. 089 75 20 53

E-mail kleuterschoolmeeswijk@skynet.be

1.2 Wie zijn wij?

1.2.1 Onze school

De hoofdschool is een kleuterschool zonder bijkomende vestigingen.
Zij wordt beheerd door de V.Z.W. Parochiaal Schoolcomité, onder voorzitterschap van de Heer J. Mostert.

Ons adres:
Gesubsidieerde Vrije Kleuterschool
Molenstraat 127
MEESWIJK
3630 MAASMECHELEN
TEL.: 089 752053
E-mail: kleuterschoolmeeswijk@skynet.be

Aanbod
Kleuteronderwijs vanaf 2,5 jaar.

Het schoolbestuur
Parochiaal schoolcomité Leut vzw, Steenakkerstraat 8, 3630 Leut-Maasmechelen

Voorzitter
De heer Raf Op 't Eynde
Tel.: 0478/57 13 60

Secretaris
De heer Francis Boutsen

Leden beheerraad
De heer Jean Mostert
De heer Raf Op 't Eynde
De heer Francis Boutsen
De heer Eddy Van de Boel

Leden
De heer Pierre Brabants
De heer Eddy Ghijssens

Directeur
Marita Vaesen

Onze school behoort tot de SCHOLENGEMEENSCHAP
Vrije Basisscholen Maasmechelen-Noord (VBM N)
Samen met :

Vrije Basisschool DRIESTAP
Steenakkerstraat 8, Leut

Vrije Basisschool Sint-Willibrordus

Langstraat 30, Eisden-Dorp

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

Vrije Basisschool Sint-Jan
Bloemenlaan 71, Eisden

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

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

Contactadres:
Köhlbacher Peter
Doktoorstraat 12
3570 Alken
0471/138959 - peter.kohlbacher@telenet.be

1.2.2 Het lerarenteam van onze school

Marita VAESEN	DIRECTEUR
Miranda VENKEN	2.5- en 3- jarige kleuters
Wendy VAN DE BEEK	4 -en 5- jarige kleuters
Isabelle LEEUWS Lorena CALLARI Sandra LEENDERS	Ondersteuning en lichamelijke opvoeding Ondersteuning Ondersteuning
Viviane RAMAKERS	Administratie
Benthe DE MEYER Carina DEGENS	Kinderverzorgster Kinderverzorgster en ondersteuning eetzaal
Eric KELLENS Ilse BOLLEN	Preventieadviseur ICT - coördinator

1.2.3 Oudervereniging

Er is op onze school een oudervereniging. Een groep ouders gaat aan de slag, voor en achter de schermen, om het beste uit elk schooljaar te halen.

Zo steekt de oudervereniging de handen uit de mouwen bij de organisatie van het schoolfeest, de barbecue, klas uitstappen, fruit dag, wafelverkoop,...

Sommige activiteiten brengen ook geld in het laatje. Met de opbrengst sponsoren we fijne en nuttige dingen voor onze kinderen.

Maar de oudervereniging doet meer dan alleen de mouwen opstropen. Als ouders zijn we begaan met wat er op school gebeurt. We willen graag betrokken zijn bij het schoolgebeuren en ouders een stem geven op school.

Hoe doen we dit ?

De oudervereniging wil actief meedenken en meewerken met de school rond thema's die ouders nauw aan het hart liggen. Elk aandachtspunt nemen we ter harte en maken we bespreekbaar binnen de schoolmuren.

De oudervereniging wil ook een kanaal zijn waarlangs ouder ideeën, opmerkingen en vragen kunnen doorspoelen aan de school. De leden van de oudervereniging zijn altijd aanspreekbaar.

Met de oudervereniging brengen we ook agendapunten aan voor de schoolraad, waarin afgevaardigden zitten van het schoolbestuur, de leerkrachten, de ouders, en de lokale gemeenschap. Ook langs deze weg wordt uw stem dus gehoord.

De oudervereniging komt één keer per maand samen.

Lid worden? We ontvangen u met open armen!

Wil uw meehelpen tijdens één of andere activiteit? Of wil u lid worden van het oudercomité?

Het uitgangspunt is: niets moet, veel kan!

Hoe kan uw ons bereiken?

U kan een e-mail sturen naar kleuterschoolmeeswijk@skynet.be of naar iemand van het bestuur.

U kan ons altijd aanspreken, bellen of mailen.

SAMENSTELLING

Voorzitter Leen Peters

Penningmeester Leen Peeters

Secretaris Jessie Lenssen

Leden Silvie Mussen
 Els Pannemans
 Debora Daems

1.2.4. Schoolraad

De schoolraad is een wettelijk opgelegd democratisch adviesorgaan met een gelijk aantal vertegenwoordigers van het personeel, de ouders, de lokale gemeenschap.

Bij decreet is vastgesteld welke de bevoegdheden zijn, dat de vergaderingen niet publiek zijn en dat de leden verplicht zijn tot geheimhouding.

Er wordt informatie verstrekt en overlegd.

Tevens worden er adviezen gegeven en beslissingen getroffen.

Er is één schoolraad opgericht voor:

Ges. Vrije Kleuterschool Meeswijk

Ges. Vrije Basisschool Leut

Namens het schoolbestuur: Raf Op 't Eynde

Adviserend directeurs : Rik Schreurs

Marita Vaesen

Namens het personeel: Lien MERLO

Linda ALBRECHTS

Wendy VAN DE BEEK

Namens de ouders: Viviane JONGEN

Natalie ASHDOWN

Els Pannemans

1.2.5 De beroepscommissie

In principe mogen scholen geen kinderen weigeren die zich willen inschrijven.

Voor klachten rond weigeringen of doorverwijzingen kunt u steeds terecht bij de Commissie inzake Leerlingenrechten, Koning Albert-II laan 15, 1210 Brussel.

U kunt ook steeds terecht bij de voorzitter van het LOP (Lokaal Overlegplatform) van Maasmechelen, met name Dhr. Peter Köhlbacher, Dokterstraat 12, 3570 Alken

1.2.6 VCLB Maasland (Vrij Centrum voor Leerlingen Begeleiding)



Vrij CLB Limburg
afdeling Maasmechelen
Deken Bernardstraat 4, 3630 Maasmechelen
089 77 97 30 - maasmechelen@vclblimburg.be

We bieden gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school. We werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Jij en je kind kunnen dus ook rechtstreeks bij ons terecht.

Het CLB zal steeds een belangrijke rol opnemen wanneer we vaststellen dat de leerling nood heeft aan een uitbreiding van zorg. In dat geval zullen we steeds de ouders en de leerling betrekken.

Als de school aan het CLB vraagt om een jongere te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Die begeleiding zal enkel starten als de leerling daarmee instemt. Vanaf de leeftijd van 12 jaar geldt dat de leerling in principe voldoende in staat is om dit soort beslissingen zelfstandig te nemen (hij wordt dan met andere woorden bekwaam geacht). Is dat niet het geval, dan is de instemming van de ouders nodig. De leerling en de ouders worden in elk geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.

Je kan naar het CLB

- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
- als je kind moeite heeft met leren;
- voor studie- en beroepskeuzehulp;
- als er vragen zijn over de gezondheid van je kind, lichaam... ;
- als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid;
- met vragen over inentingen.

Jouw kind **moet** naar het CLB

- voor het systematisch contactmoment;
- als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);
- voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
- om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen;
- bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar A of B van het secundair onderwijs.

Bij een vraag aan het CLB komt je terecht bij het onthaalteam.

Een medewerker:

- Luistert naar jouw vraag
- Bekijkt met jou wie, het CLB of een extern hulpverlener jou het beste antwoord kan geven
- Informeert en adviseert jou, jouw zoon of dochter en de leerkracht(en)
- En doet dit in één of enkele gesprekken

Je kan dit team bereiken via mail: Christiane.janssen@vclblimburg.be
of telefonisch op het CLB: 089/779730

Daarnaast werken we met trajectteams.

De medewerkers uit deze teams gaan voor een langere tijd op pad met de leerlingen (en/of ouders en leerkrachten).
Jouw vraag wordt opgenomen door een medewerker die:

- Een uitgebreide analyse doet van de problemen
- Eventueel zelf jouw kind begeleidt
- Begeleidingstrajecten coördineert
- Actie onderneemt bij verontrustende situaties, crisissituaties

Vanaf 2018-2019 wijzigen de medische consulten van het CLB. In de toekomst zullen er 5 contactmomenten plaatshebben en 4 vaccinatiemomenten. Voor ieder systematisch contact krijgt u briefwisseling met meer uitleg.

De doelstelling van de systematische contactmomenten is om alle leerlingen een regelmatig aanbod te bieden.

Overgangsjaar 2018-2019	1e kleu- ter	2e kleu- ter	1e leer- jaar	4e leer- jaar	5e leer- jaar	6e leerjaar	1e sec.	3e sec.
Contactmoment	ver- plicht	aanbod	ver- plicht			beperkt aanbod	beperkt aanbod	ver- plicht
Vaccinatieaanbod			X		X		X (meisjes)	X

We overlopen even de aandachtspunten:

- Voor het contactmoment van de **eerste kleuterklas** zetten we in op **maximale aanwezigheid** van **ouders**.

- Het aanbod voor de **tweede kleuterklas** is een **vrijblijvend** aanbod. Deze kleuters hebben slechts een beperkt aanbod gehad in de eerste kleuterklas en worden in het nieuwe systeem pas in het eerste leerjaar opnieuw uitgenodigd.
- Het **eerste leerjaar** is een systematisch contactmoment **zoals voorheen**.
- Leerlingen van het **vijfde leerjaar** krijgen enkel een aanbod voor **vaccinatie**.
- Leerlingen van het **zesde leerjaar** hebben recent een volledig consult gehad. Deze leerlingen bieden we een **beperkt aanbod**. Ze zitten in een kritische leeftijd voor de groei en de puberteit. **Inentingen**

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

Welke inentingen kan je krijgen?

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

CLB-dossier

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

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

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

Naar een andere school

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

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

Ook belangrijk om weten

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

Het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag je kind dat meestal, maar hierop bestaan enkele uitzonderingen. Ouders of voogd mogen het dossier enkel inkijken met toestemming van de leerling. Is je kind jonger dan 12 jaar, dan mag je als ouder of voogd

het dossier inkijken. Dat geldt wel niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Inkijken gebeurt wel altijd samen met een CLB-medewerker die je de nodige uitleg geeft. Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Je kan vragen om sommige gegevens niet in je dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

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

Het CLB bereiken?

Tijdens de openingsuren en in de herfst- en krokusvakantie. Voor de openingsuren tijdens de kerstvakantie en de grote vakantie kijk je best op onze website (www.vclblimburg.be).

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

Website Onderwijskiezer: www.onderwijskiezer.be

Je bent op zoek naar een studierichting. Een richting die goed bij je past en die je alle kansen geeft voor jouw toekomst. Onderwijskiezer helpt je in die zoektocht. Onderwijskiezer is bedoeld voor leerlingen, ouders, leerkrachten, CLB-ers, ... kortom voor iedereen die op zoek is naar objectieve, onafhankelijke en kwaliteitsvolle informatie over het gehele onderwijslandschap.

CLB Ch@t – DEL your problems, Take CTRL of your life

Zit je ergens mee? Wil je iets veranderen in je leven? Zoek je een studierichting? Je wil je beter in je vel voelen, maar je kan er moeilijk over praten? CHAT dan!

Op CLB Ch@t kan je terecht met al je kleine en grote zorgen, veilig, gratis en anoniem! Opgeleide medewerkers van het CLB staan klaar om jou een luisterend oor te bieden en samen met jou te zoeken naar een gepaste oplossing!

Voor wie? Leerlingen 3^{de} graad lager onderwijs en secundair onderwijs

Hoe? Surf op je tablet, smartphone of laptop naar www.clbchat.be

Wanneer? Maandag, dinsdag en donderdag van 17 tot 21 u. en woensdag van 14 tot 21 u., schoolvakanties niet meegerekend.

Natuurlijk blijven we ook bereikbaar op school, via je leerkracht of zorgcoördinator.

1.2.7 Dienst Onderwijs & educatie Maasmechelen

De doelstellingen van de Dienst Onderwijs&educatie zijn gericht op het verhogen van de ontwikkelingskansen van kinderen en jongeren door de kloof tussen ouders, school en buurt te verkleinen.

De Dienst Onderwijs&educatie probeert samen met deze drie (ouders, school & buurt) aan de verbetering van de kansen tot ontwikkeling van het kind te werken. Medewerkers van de Onderwijsdienst zeggen niet hoe het moet, maar zoeken samen met ouders, school en buurt hoe we het kind nog betere kansen kunnen bieden.

Hoe werk Dienst Onderwijs&educatie hier aan ?

- Aanbieden van vormingsmomenten voor leerkrachten rond omgaan met diversiteit.
- Voorzien in een vormingsaanbod voor ouders en leerkrachten.
- Ondersteunen en mee opzetten van initiatieven voor kinderen met het oog op taalverrijking, verhogen van sociale vaardigheden en “Kennis van de wereld”.

1.2.8 Ondersteuningsnetwerk Regio Limburg

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk Regio Limburg, Coördinatie zorgloket Genk-Maasland
Parklaan 3
3630 Maasmechelen
08/76 12 08

1.3 Ons Opvoedingsproject

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan en deze mee dragen.

Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons pedagogisch project.

U kunt steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie.

1.3.1 Het christelijk opvoedingsproject - schooleigen identiteit

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

De volledige tekst van de engagemantsverklaring vindt u op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

1.3.2 Werken aan het onderwijsinhoudelijk aanbod.

Wij staan stil bij wat kleuters moeten leren om op te groeien tot "goede" mensen.

De uniekheid van elk kind staat voorop. Doorheen ons aanbod brengen we kinderen in contact met alle componenten van de cultuur. Ons aanbod is gericht op de harmonische ontwikkeling van de totale persoon: hoofd, hart en handen.

In ons aanbod is een logische samenhang te vinden.

1.3.3 Werken aan een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat.

Wij zoeken naar de beste aanpak om het leren van de kleuters te ondersteunen en te begeleiden. Wij nemen kleuters serieus. Ze zijn zelf actief betrokken in het leren, ze bouwen nieuwe kennis, inzichten en vaardigheden op. De betrokkenheid wordt gestimuleerd door een keuzeaanbod. De school organiseert exploratietochten aangepast aan de thema 's: het bos, de boerderij, de bibliotheek, de brandweer

We stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind.

1.3.4 Werken aan de ontplooiing van elk kind met brede zorg.

Onze brede zorg heeft twee dimensies.

We hebben aandacht voor de 'gewone zorgvragen' van alle kinderen.

Ieder kind is anders, uniek en heeft eigen vragen, problemen en mag daarvoor aanspraak maken op de nodige zorg. Wij worden uitgedaagd om het onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op de noden van de kinderen.

We verbreden onze zorgen voor de kinderen wiens ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (sneller of trager). Hier stoten we op 'bijzondere zorgvragen'.

Voor deze bijzondere zorgvragen werken we als school samen met ouders, CLB, scholen voor buitengewoon onderwijs en gespecialiseerde centra ...

Als school zijn wij verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien indien uw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

1.3.5 De school als gemeenschap en als organisatie.

We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen.

We respecteren ieders verantwoordelijkheid.

We zorgen voor een goede organisatie.

Onze school wordt gedragen door het hele team onder de leiding van de directie. We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en – verbetering.

We delen onze zorgen voor kwaliteitsvol onderwijs met:

De ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school;

Het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van de school;

Externe begeleiders die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering;

De lokale kerkgemeenschap die verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit in de school gewerkt wordt;

De lokale gemeenschap waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht;

De Plaatselijke Overlegcommissie Basisonderwijs Maasmechelen, waarbij de school zich houdt aan de gemeenschappelijke verklaring inzake non-discriminatie in het onderwijs.

1.3.6 Organisatie van leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB, of uw kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Vindt de school het nodig dat uw kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor uw kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van u als ouder gemotiveerd en toegelicht (schriftelijk of mondeling). De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor uw kind zijn. De school neemt deze beslissing in het belang van uw kind.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep uw kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

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

2 Reglementaire bepalingen

2.1 Inschrijven van de leerlingen

In overeenstemming met de Vlaamse regelgeving aangaande het inschrijvingsbeleid werd voor 2020-2021 een maximumcapaciteit bepaald voor de volledige kleuterschool. Er worden maximaal 80 kleuters ingeschreven.

Inschrijvingen voor het schooljaar 2020-2021

- Tot de eerste schooldag van maart 2019 mogen er geen nieuwe kleuters ingeschreven worden voor het schooljaar 2020-2021
- Alle broertjes/zusjes en kinderen van personeel worden eerst ingeschreven (periode en data worden nog bekend gemaakt)
- De school zal haar capaciteiten en vrije plaatsen 3 keer per schooljaar bekend maken en actualiseren :
 - ⊗ voor de start van de effectieve inschrijfperiode
 - ⊗ na de voorrangperiode broer/zus en kinderen van personeel
 - ⊗ voor de start van de vrije inschrijvingen

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare zitjes vind je terug in *de schoolbrochure, op de website,* Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringdocument en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de eerste schooldag van september volgend op het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft.

Hoe inschrijven?

Bij de inschrijving dient de persoon die het ouderlijk gezag uitoefent over de leerling:

- een officieel document voor te leggen waaruit identiteit, geboortedatum en verwantschap blijkt . (Kids – ID – kaart)Een kopie hiervan moet in de school blijven;
- te verklaren dat de leerling nog niet of niet meer in een andere school is ingeschreven;
- het rijksregisternummer van de leerling mee te delen;
- het schoolreglement en pedagogisch project te ondertekenen.

Alle kleuters worden op datum van de inschrijving/aanmelding opgenomen in het inschrijvingsregister.

Alle persoonsgebonden informatie is vertrouwelijk en valt onder de toepassing van de privacywetgeving. Kleuters mogen pas ingeschreven worden vanaf de dag dat ze 2 jaar en 6 maanden oud zijn.

Als ze jonger zijn dan 3 jaar, worden ze slechts in de school toegelaten vanaf de instapdatum na hun inschrijving. Dat kan zijn:

- de eerste schooldag na de zomervakantie;
- de eerste schooldag na de herfstvakantie;
- de eerste schooldag na de kerstvakantie;
- de eerste schooldag na 1 februari;
- de eerste schooldag na de krokusvakantie;

- de eerste schooldag na de paasvakantie;
- de eerste schooldag na Hemelvaartdag.

Als ze 3 jaar zijn mogen ze onmiddellijk instappen. Kleuters zijn niet leerplichtig.

In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het nog op die leeftijd in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek. Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school gaan kan enkel na kennisgeving en toelichting bij de adviezen van de leerkracht en van het C.L.B.

Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit mededelen aan de school. De school zal onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging

Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school in overleg met de ouders en het CLB rekening met:

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

Wanneer de opschortende voorwaarden niet vervuld zijn om het kind de nodige specifieke ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging zal de school overleg plegen met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de kleuter mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de kleuter studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

Indien na overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat de kleuter in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden.

In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgend schooljaar te ontbinden.

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.

Kan de school een kind weigeren?

Wanneer de opschortende voorwaarden niet vervuld zijn om het kind de nodige specifieke ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging zal de school het kind weigeren. De beslissing wordt binnen vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de kleuter bezorgd.

De school meldt de weigering aan de voorzitter van het LOP. De bemiddelingscel van het LOP neemt automatisch contact op met de ouders.

Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Na de bemiddeling door het LOP kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

2.2 Omgaan met leerlingengegevens

De school houdt rekening met de privacywetgeving. Ouders krijgen de garantie dat alle persoonlijke gegevens enkel door de directie aangewend worden onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Ouders hebben het recht om informatie over hun kind op te vragen. Ook kan er in overleg met de school en met respect voor de privacy van het gezin een persoonlijk document opgemaakt worden om de overgang naar een andere school, een ander niveau optimaal te laten verlopen. Dit document kan relevante informatie bevatten over de onderwijsloopbaan van het kind zoals bijvoorbeeld: gegevens over onderwijsproblemen, leerstoornissen, belangrijke gegevens medische aard, enz.

Ouders hebben recht op inzage in en recht op toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, die worden verzameld door de school. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen van de leerlingengegevens, hebben ze kopierecht. Indien de school hiervoor een vergoeding vraagt, is deze voorzien in de bijdrageregeling van het schoolreglement.

Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden, mag niet verspreid worden noch publiek worden gemaakt en mag enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

Als bepaalde gegevens ook een derde betreffen en volledige inzage in de gegevens door ouders afbreuk zou doen aan het recht van de derde op bescherming van zijn persoonlijke levenssfeer, wordt de toegang tot deze gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage;

In geval van schoolverandering worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen onder de volgende voorwaarden:

1. de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan;
2. de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
3. tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling zijn echter nooit tussen scholen overdraagbaar.

Regelmatig worden er foto's gemaakt van de kleuters bij verschillende klas- en of schoolactiviteiten. Deze kunnen gebruikt worden op de website van de school www.kleuterschoolmeeswijk.be of voor het maken van een schoolkalender.

Bij deze foto's gaan we uit van de impliciete toestemming van alle betrokkenen via de ondertekening van de bijlage van het schoolreglement. Bij enig (schriftelijk) verzet tot publicatie zal de school hier rekening mee houden.

2.3 Aanwezigheden

2.3.1 Openingsuren

De lessen beginnen om 8.35 uur en duren tot 12.10 uur en van 13.25 uur tot 15.15 uur. De schoolpoort is geopend vanaf 8.00 uur en vanaf 13.10 uur. Gelieve de kinderen niet vroeger naar school te sturen, maar ook bijtijds. (5 minuten voor het belsignaal aanwezig zijn).

De school wordt nooit verlaten tijdens de schooluren, enkel als de ouders hun kind komen afhalen en met toestemming van de directie of de leerkracht.

Ouders komen niet in de klas. Afscheid nemen gebeurt aan de schoolingang.

Afhalen van de kleuters gebeurt aan de schoolpoort.

2.3.2 Gebouw

Tijdens de speeltijd en voor en na de activiteiten mag er niemand in de klaslokalen of in de gang aanwezig zijn zonder toestemming

2.3.3 Speelplaats

Op de speelplaats is elk 'normaal kinderspel' toegelaten dat ook door de verzekering als toelaatbaar wordt bestempeld en dat de andere kleuters niet in gevaar brengt. Niemand mag uitgesloten worden van het spel.

Schelden, scheldwoorden, vechten, plagen, pesten, e.d. worden niet gedoogd. Werpen met allerlei voorwerpen is niet toegelaten.

Papertjes en ander afval worden in de verschillende afvalbakken geworpen.

2.3.4 Rijen

Na de speeltijd en voor de aanvang van de klas begeven de kleuters zich in een rij naar het klaslokaal.

2.3.5 Eetzaal

Tijdens **het eetmoment van 10 u** drinken we enkel water. De kinderen brengen water mee in een navul-fles. Water is het gezonde alternatief !!! Indien het weer het toe laat eten de 4- en 5-jarigen samen met de juf in het buitenklasje.

Tijdens **de middagpauze** eten de kleuters hun boterhammen op in de eetzaal. Water, choco, fruitsap of appelsap kan in de school aangekocht worden tegen 0,50 eurocent per flesje. In de eetzaal wordt er tijdens het eten rustig gepraat.

Kleuters die blijven eten mogen de speelplaats/ de school niet verlaten.

Het toezicht voor de kleuters die 's middags naar huis gaan begint vanaf 13.10 uur. Dus kleuters die 's middags thuis eten worden pas terug verwacht om 13.10u.

2.3.6 Kledij

De kleuters komen steeds goed verzorgd en degelijk gekleed naar school. Ook bij warm weer.

Men dient onderscheid te maken tussen school – vrije tijd – en strandkledij. Dus schouder bedekkende kleding, geen open bloesjes met “ spaghettibandjes”, geen grote uitsnijdingen onder de hals , de armen of op de rug .

Kledij, schoeisel en haartooi zijn eenvoudig, stijlvol en hygiënisch.

Schoenen zijn dus stevig en veilig (geen slippers).

In het gebouw is het verboden hoofddeksels te dragen.

Persoonlijk materiaal wordt getekend met naam en voornaam.

Waardevolle voorwerpen en sieraden laten we thuis. De school kan voor gebeurlijke diefstal van deze voorwerpen niet aansprakelijk gesteld worden.

De kleuters brengen ook geen speelgoed mee.

2.3.7 Omgangsvormen

We spreken Nederlands op school.

Leraren worden aangesproken met “ juffrouw”, andere bezoekers met “mijnheer” of “mevrouw”.

Kleuters worden aangesproken met hun voornaam.

We houden van vriendelijke kleuters die ook eens 'dank u' kunnen zeggen.

De school levert inspanningen om kinderen te begeleiden op weg naar een verdraagzame samenleving. Tegen discriminatie, kwetsende taal of uitspraken wordt opgetreden.

2.3.8 Verjaardagen en snoep

We proberen van onze school een snoepvrije school te maken.

Een lees- of prentenboek of een cadeaubon voor de klas is een mooi alternatief als traktatie. Dit wordt door de school erg aanbevolen maar zeker niet verplicht! Trakteren is vrijblijvend, maar onze aandacht gaat uit naar gezonde versnaperingen!

De uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes worden niet via de school verspreid.

2.3.9 Rookverbod

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten en open ruimten op school. Bij overtredingen van het rookverbod kunnen er orde en tuchtmaatregelen getroffen worden.

2.3.10 Luizen, wat nu gekriebeld?

Een vaak terugkomende en vervelende situatie zijn ‘Luizen op school’. Vermits de kinderen nauw met mekaar in contact komen en de luizen zich snel kunnen verspreiden, willen we aan de ouders vragen:

Het hoofdhaar van uw kinderen **regelmatig** na te zien

Indien uw kind neten of luizen heeft, **behandel** dan zo snel mogelijk en blij dagelijks controleren. **Verwittig de school.**

De school heeft samen met het CLB een stappenplan voor de verdere aanpak.

Stap 1

Bij een eerste melding geeft de school **een brief met informatie** mee aan de kinderen van de betrokken klas en ook aan de kinderen van de klas van broertjes of zusjes. De school meldt dit ook aan het CLB.

Stap 2

Indien er na twee weken nog steeds meldingen zijn, zal de **verpleegkundige van het CLB** alle kinderen van de betrokken klassen nazien op neten en luizen. Deze kinderen krijgen dan een brief mee voor de ouders met de nodige adviezen. Als behandeling nodig is dient dit briefje terug bezorgd te worden aan het CLB met vermelding van het gebruikte product.

Stap 3

Blijft het probleem duren, dan zal het **CLB** dit verder opnemen en een afspraak maken met de ouders (op school, CLB of thuis).

Stap 4

In zeldzame situaties kan er beslist worden dat de kinderen thuis moeten blijven tot ze **vrij zijn van neten en luizen na controle** door de verpleegkundige.

! Denk wel,
luizen zijn een vervelend probleem, maar dit is niet te wijten aan slechte hygiëne.
Iedereen kan luizen of neten krijgen en hoeft daarvoor dan ook niet met de vinger gewezen te worden....

2.4 Afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van uw kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar. (de 5-jarigen dienen minstens 290 halve dagen aanwezig te zijn gedurende het schooljaar). Als de afwezigheid volgens de directeur aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid.

De directeur kan beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter als aanvaardbaar beschouwd wordt.

In het kleuteronderwijs moeten afwezigheden, gelet op het feit dat er geen leerplicht is, niet gewettigd worden door medische attesten. Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden omwille van veiligheidsoverwegingen en om indien nodig in overleg extra maatregelen te nemen. Vanaf 6 jaar zijn ze wel leerplichtig.

De afwezigheidsgegevens van uw kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoelage verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat uw kind kleuteronderwijs volgde.

2.4.1 Te laat komen

Te laat komen stoort het klasgebeuren. De ouders zorgen dat hun kleuter tijdig op school toekomt. Is uw kleuter na 08.45u nog niet op school dan vragen we om ze enkel tijdens de speeltijdmomenten te brengen ('s morgens 10.15u, 's middags 13.10u)

2.4.2 Ziekte

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

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

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

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

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

Daarom vragen we met volgende zaken rekening te houden.

- Onze school aanvaardt enkel voorgeschreven medicijnen met een medicijnattest, ondertekend door de arts. Zo'n attest kan u via onze schoolwebsite downloaden of op het secretariaat afhalen.
- Zonder attest dient niemand in de school medicijnen toe. Ook niet bij uitzondering.
- Geef de medicijnen in de originele verpakking én met een volledig ingevuld en ondertekend attest rechtstreeks af op school. Dus niet via de boekentas of via het kind.
- De verantwoordelijke aanspreekpersoon voor ouders i.v.m. het bewaren en het toedienen van de medicijnen is in eerste instantie de klasleerkracht. Bij uitzondering zal dit via het secretariaat, de zorgcoördinator of de directie zijn. Je kan de school bereiken op 089/752053 of kleuterschoolmeeswijk@skynet.be

Stappenplan bij ziekte of ongeval

- Eerste hulp bij ziekte of ongeval : de leerkracht die op dat moment toezicht houdt, indien nodig roept zij de hulp in van collega's en/of de directie
- Uw kind wordt ziek op school : zullen we u of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en zullen we, indien nodig, vragen om uw kind op te halen.
- Bij een ongeval op school : ouders worden steeds als eerste verwittigd en samen wordt overlegd wat er moet gebeuren, wie gaat naar de arts,... Enkel bij een zeer ernstige situatie wordt onmiddellijk de ziekenwagen gecontacteerd en tegelijkertijd de ouders !
- Verzekering : zie punt 2.9.1

2.5 Contacten ouders – school

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

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

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

Er zijn vaste momenten voor een individueel oudercontact. Deze worden in het begin van het schooljaar doorgegeven aan ouders. Ouders kunnen zelf ook een oudercontact aanvragen .

2.6 Onderwijs aan huis

Leerlingen vanaf vijf jaar (d.w.z. leerlingen die vijf jaar of ouder geworden zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar) hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis (vier lestijden per week), synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden, indien volgende voorwaarden gelijktijdig vervuld zijn:

1. De leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (inclusief vakantieperiodes);
2. De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuishoofschool;
3. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen;
4. De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

2.7 Zwemmen en lessen lichamelijke opvoeding

Onze 5- jarige kleuters krijgen om de 2 weken zweminitiatie in het Prinsenspark te Maasmechelen. Zij worden afgehaald en teruggebracht met de autobus van de gemeente . Hiervoor zijn nodig zwempak met daarin een *handdoek, voetenhanddoekje, zwempak en in de winter een muts*. Het is tevens wenselijk dat u op het zwemmateriaal de naam of de initialen van uw kind aanbrengt. Om het aan- en uitkleden te vergemakkelijken is gemakkelijke kledij gewenst.

Voor de 'turnlessen' vragen we om uw kind gemakkelijke kledij aan te doen.

2.8 Na- en buitenschoolse activiteiten.

Per jaar worden tenminste twee toneelvoorstellingen bezocht.

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

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

2.9 Schoolverzekering.

2.9.1 Ongevallen

De leerlingen zijn verzekerd tegen lichamelijke letsels:

- op school
- op weg naar school
- op weg van school naar huis

De verzekering betaalt het verschil tussen de onkosten (dokter-apotheker) en terugbetaling gedaan door het ziekenfonds.

WAT TE DOEN BIJ EEN ONGEVAL?

- 1 Het schoolhoofd verwittigen en het formulier "Ongevalverklaring" afhalen.
- 2 Dokter naar uw keuze raadplegen en het formulier laten invullen.
- 3 Formulier terug bezorgen aan het schoolhoofd.

- 4 Alle onkostennota's zorgvuldig bewaren en aan de directie bezorgen na het beëindigen van de medische behandeling.

2.9.2 Beroepsopdrachten

Omnium beroepsopdrachten.

Deze waarborgt de schade aan voertuigen van personeelsleden en personen die in opdracht van de directie verplaatsingsopdrachten met hun eigen wagen uitvoeren ten dienste van de school.

2.9.3 Vrijwilligers

De school doet bij de organisatie van verschillende activiteiten een beroep op vrijwilligers. De nieuwe wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

Organisatie

VZW Parochiaal schoolcomité Leut v.z.w., Steenakkerstraat 8, 3630 Maasmechelen, voorzitter de heer Raf Op 't Eynde.

Verplichte verzekering

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Fidea.

Polisnummer 45.343.507/0231

Vergoedingen

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten enkel voor het middagtoezicht.

Aansprakelijkheid

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

Geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht bedoeld in artikel 458 van het strafwetboek.

Op vrijwilligers die actief zijn binnen scholen is deze bepaling in beginsel niet van toepassing.

2.10 Kinderopvang

WAT IS 'T HUIS?

Een tweede thuis in een kindvriendelijke omgeving, toegankelijk voor alle schoolgaande kinderen van het kleuter- en lager onderwijs.

Openingsuren:

Vroege opvang: van 6.30 tot 7 uur

Late opvang: van 18 tot 20 uur

Zaterdagopvang: van 6.30 tot 20 uur

Inschrijven is noodzakelijk om een goede begeleiding te kunnen garanderen. Tijdens de vakanties is er eveneens opvang voorzien.

Dit initiatief is een samenwerking tussen het organiserend bestuur van het initiatief voor buitenschoolse opvang 't Huis en tussen de vzw *Provinciale commissie Buitenschoolse opvang* met financiële steun van uit het Limburgfonds.

EEN SPEELOMGEVING WAAR DE KINDEREN ONDER TOEZICHT ZICHZELF KUNNEN ZUN.

Gemotiveerde personeelsleden staan in voor de opvang, opvoeding, verzorging, creatieve bezigheid... van uw kinderen.

We beschikken over ruime lokalen met speel- leef- en rust-ruimtes waarin uw kinderen zich goed voelen.

In de speeltuin kunnen de kinderen naar hartelust en onder begeleiding spelen! afhankelijk van de weersomstandigheden.

OPVANGPLAATS:

't HUIS

Dorpsstraat 22 b

3630 MAASMECHELEN

tel. 089 76 97 91 – e-mail: jeugd-welzijn@maasmechelen.be

GOED OM TE WETEN

Wordt uw kind onverwacht ziek tijdens de opvang dan wordt u onmiddellijk verwittigd en uw huisarts geraadpleegd.

Voor de kinderen werd een verzekering "burgerlijke aansprakelijkheid" en "lichamelijke ongevallen" afgesloten.

Het vervoer tussen de opvang en de scholen wordt verzorgd door "t Huis". De ouders brengen en halen de kinderen zelf naar en van de opvang.

Het opvang-initiatief staat onder toezicht van "Kind en Gezin".

U bent steeds welkom om een kijkje te nemen en een praatje te slaan.

Inschrijven kan elke werkdag tijdens de openingsuren op het kantooradres en in de opvangcentra.

Kantooradres: v.z.w. Jeugdorganen

Dokter Haubenlaan 24 3630

Maasmechelen

tel. 089 76 73 66

2.11 Reclame- en sponsorbeleid

Dit deel handelt over geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen.

De school werkt met officiële middelen, gesubsidieerd vanwege de overheid.

De basisuitgaven zijn voorzien. Het is nooit de bedoeling van de school een sponsering op regelmaat te ondernemen voor het onderricht aan de kinderen. De noden zijn echter groter dan de middelen vandaar dat de school af en toe steunacties organiseert (schoolfeest, kalenderverkoop)

2.12 Bijdrageregeling ouders

U vindt een lijst met een raming van de financiële bijdragen door ouders voor dit schooljaar.

Vermits alle kinderen gelijke kansen moeten krijgen, zal voor elk individueel probleem rond financiering een individuele oplossing worden gezocht. De directeur neemt de verantwoordelijkheid om eventuele afwijkingen toe te kennen.

Zij waakt erover dat de privacy van de ouders niet geschonden wordt. Kinderen worden nooit betrokken bij problemen van financiële aard tussen school en ouders.

Na uitputting van alle redelijke middelen zal de school echter de noodzakelijke rechtsmiddelen aanwenden om de afgesproken financiële tussenkomst af te dwingen.

2.12.1 Maximumfactuur

	2,5-jarigen	3-jarigen	4-jarigen	5-jarigen
Rolleballe			4 euro	4 euro
Theater (verteltent, Cultureel centrum MM, Alden Biezen)	20 euro	20 euro	20 euro	20 euro
Schoolreis	17 euro	17 euro	17 euro	17 euro
Fruitproject	gratis	gratis	gratis	gratis
Zwemmen	/	/	/	gratis
Educatieve uitstapen : bv. -Melk4Kids -dierenboerderij -Bever Bas -Zintuigenwandeling -literair museum -natuurhulpcentrum	5 euro	5 euro	5 euro	5 euro 4 euro 4 euro 10 euro 5 euro
afzwaaihoedjes				2 euro
Nieuwjaarsbrieven	1 euro	1euro	1euro	1 euro
zwembrevet				1 euro
Maximum aan onvoorzogene uitgaven	/	/	/	/
MAXIMUM TOTAAL	45 euro	45 euro	45 euro	45 euro

Voor de financiering van deze verplichte uitgaven wordt een spaarsysteem voor iedereen voorzien. Drie keer per schooljaar vragen we de volgende bijdragen :

- **Voor alle kleuters**

1 september 2020 : € 15

1 december 2020 : € 15

1 maart 2021 : € 15

Dit bedrag kan u meegeven aan uw kleuter in een geldtasje (met de naam van uw kleuter) of in een gesloten briefomslag (met de naam van uw kleuter)

Het maximumbedrag mag echter ook in één keer betaald worden op 1 september 2020.

Niet-verplichte uitgaven

-Drank: 0,50 euro per flesje.

-Klasfoto's

-schoolkalender

2.12.2 Logopedie

Indien u een beroep wenst te doen op een logopediste kan u op school of op het CLB terecht voor een lijst van logopedisten van Maasmechelen.

2.12.3 Woensdag – Fruitdag

OMWILLE VAN DE CORONAPANDEMIE VERVALT VOOR DIT SCHOOLJAAR DE FRUITDAG

Woensdag is fruitdag op school. We geven op woensdag geen boterhammen of koeken als tussendoortje mee naar school. Het fruit voor de kinderen is gratis. De kost wordt gedragen door het schoolbestuur en subsidiëring van de Vlaamse regering.

- Indien er sprake is van fruitallergieën ,...wil dit dan zo snel mogelijk melden bij de juf of nog beter bij het inschrijven van uw kleuter.
-

2.12.4 Water, een gezonde dorstlesser

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

We rekenen erop dat ook de ouders hun kinderen stimuleren water te drinken en in voorkomend geval water meegeven in een navulflesje om tijdens het eetmoment, 's morgens, te drinken. In de eetzaal worden ook glazen flesjes aangeboden tegen 0,50 eurocent.

2.12.5 Echtscheiding / Co - schoolschap

Zorg en aandacht voor het kind

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze 'verlies situatie' moeten verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen, binnen de grenzen die gebeurlijk door een rechter bepaald zijn met betrekking tot het ouderlijk gezag.

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

Co - schoolschap

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen. De school moet de inschrijving van een leerling weigeren als de ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

De positie van stiefouders in gezinnen in een echtscheidingsituatie

Art.373 van het Burgerlijk Wetboek bepaalt dat minderjarigen handelingsonbekwaam zijn en daarom onder het **ouderlijk gezag** van hun ouders vallen tot ze meerderjarig(18) worden.

Onder toepassing van hun ouderlijk gezag hebben ouders het recht om beslissingen te nemen over en voor hun minderjarige kinderen en hebben **ouders ook recht op informatie over hun minderjarige kinderen.**

Enkel juridische ouders oefenen het ouderlijk gezag uit over hun kinderen. Dit betekent dat een ouder die geen juridische band heeft met zijn of haar kinderen wettelijk gezien als derde beschouwd wordt en juridisch gezien geen rechten heeft t.a.v. deze kinderen.

Een biologische ouder die zijn kind niet erkend heeft, alsook een pleegouder en een stiefouder (of plusouder), hebben geen juridische band met het kind en kunnen dus geen ouderlijk gezag uitoefenen over het kind.

Elke ouder heeft recht op informatie over hoe zijn of haar kind het stelt op school, tenzij dit uitdrukkelijk anders vermeld staat in een gerechtelijk vonnis of een akte opgemaakt door een notaris.

De school mag er hierbij van uitgaan dat de ene ouder de andere informeert. Wanneer een ouder echter informatie opvraagt, moet deze doorgegeven worden. Ook wanneer ouders vragen om afzonderlijk geïnformeerd te worden, moet de school hierop ingaan. Natuurlijk mag de school hiervoor geen kosten aanrekenen. *(Tip voor ouders : geef uw contactgegevens duidelijk door aan de school. Contacteer de school als u bepaalde informatie niet ontvangt, of als uw contactgegevens wijzigen.)*

Aangezien ook kinderen recht hebben op privacy, kunnen enkel de ouders (of voogd) informatie over hun minderjarige kind krijgen op school. **Stiefouders, grootouders,...nemen soms wel de dagelijkse zorg op voor een kind, maar oefenen geen ouderlijk gezag uit over het kind. Zij hebben dan ook geen recht op informatie over het kind tenzij met de toestemming van beide ouders.** *(Tip voor ouders : informeer de school duidelijk wie nog informatie mag krijgen over uw kind. Laat zeker weten of eventuele partners geïnformeerd mogen worden, bijvoorbeeld of ze aanwezig mogen zijn op het oudercontact, bij eventuele gesprekken op het CLB enz. Elke ouder mag natuurlijk zelf informatie over het kind doorgeven aan zijn/haar partner.)*

Gelieve ter gelegenheid van toekomstige oudercontacten en bij andere gesprekken over uw kind(eren), hier rekening mee te houden.

2.13 Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en de opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagementen en het effect ervan evalueren.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders!

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school.

We voorzien ouder- infomomenten in het begin van het schooljaar en open klas dagen.

Door het bijwonen van deze activiteiten maakt u kennis met de leerkracht en de manier van werken.

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind.

Dat doen we tijdens oudercontacten.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kunt u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht of directie. De leerkracht zal dan samen met u een passend moment zoeken. Als ouder begrijpt u dat de leerkracht zich niet zo maar op ieder moment van de dag kan vrijmaken. Dit om te voorkomen dat het klas gebeuren niet onnodig gestoord wordt.

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

Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontact momenten aanwezig kunt zijn.

Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen rond uw kind.

Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van het Nederlands en dat ze de adviezen in verband met het taalgebruik volgen.

3 Orde- en tuchtmaatregelen

Indien nodig kunnen er orde- en tucht maatregelen genomen worden.

Beroepscommissie

DSKO
Beroepscommissie basisonderwijs
Bondefantenstraat 1
3500 Hasselt.

4 Klachtenregeling

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

In dat geval kunnen zij contact opnemen met de directeur.

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

Indien deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt, kunnen ouders hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de klachtencommissie.

Dit moet gebeuren via een aangetekende brief. Het correspondentieadres is :

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel

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

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

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn.
- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al behandeld heeft.
- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven vermeld staat én het schoolbestuur de kans gegeven hebben om zelf op de klacht in te gaan.
- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid :
 - Klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. Die betrekking hebben op een misdrijf)
 - Klachten die betrekking hebben op het algemene beleid van de overheid of op de geldende decreten , besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen.

- Klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. Over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via www.katholiekonderwijsvlaanderen.be

De klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissing nemen. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan. Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

5 infobrochure onderwijsregelgeving

De school stelt jou als ouder bij inschrijving in kennis van deze ‘infobrochure Driestap 2018 – 2019 (onderwijsregelgeving)’.

Dit document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in ons schoolreglement als onderdeel van deze infobrochure.

Een actuele digitale versie van het document plaatsen we als beschikbaar op de website van de school. De inhoud van de infobundel kan ten allen tijde gewijzigd worden zonder je instemming. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school jou via een aanvulling op een nieuwsbrief of simpelweg door het publiceren van de meest recente versie op onze website.

Op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van het document.

6 Nuttige adressen

Commissie inzake leerlingenrechten

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

Commissie Zorgvuldig Bestuur

Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi
Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijs Personeel (AOP)
Commissie zorgvuldig bestuur
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
02/ 553 65 98
Zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

7 Privacy

Welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van uw kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van uw kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingenbegeleiding hebben we uw uitdrukkelijke toestemming nodig.

De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van uw kind verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding.

De gegevens van uw kind verwerken we hierbij met 'BROEKX', het softwareprogramma waarmee onze school werkt. We maken met de softwareleverancier afspraken over het gebruik van die gegevens. De softwareleverancier mag in geen geval de gegevens gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van uw kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met uw schriftelijke toestemming. U kan uw toestemming altijd intrekken.

Als u vragen hebt over de privacy rechten van uw kind kan u contact opnemen met de directeur.

Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering.

Bij een schoolverandering worden leerlinggegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Als ouder kan je deze gegevens – op je verzoek – inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. We zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

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

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten.

Personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij de inschrijving van uw kind vragen we u als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeldopnames. Ook al hebt u toestemming gegeven, u kan altijd uw toestemming nog intrekken.

We wijzen erop dat deze regels ook voor uw kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

Op school mogen enkel de personeelsleden van de school of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. Leden van de ouderraad, beeld- of geluidsopnames maken.

Recht op inzage, toelichting en kopie

Je kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

Mailadressen

Om vlot te communiceren met brieven, mededelingen, gebruikt de directeur het mailadres van de ouders. Deze adressen worden gevraagd bij de inschrijving van uw kind.

Communicatie van ouders naar leerkrachten via mail, gebeurt via het mailadres van de school. De directie stuurt deze mail dan naar de betrokken leerkracht.

Bewakingscamera's

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Iedereen die gefilmd werd, mag vragen om die beelden te zien, maar dat kan enkel bij een grondige reden.

8 WERKING SCHOOLJAAR 2019-2020

8.1 Lijst VRIJE DAGEN Kleuterschool Meeswijk 2020-2021

- **Begin van het schooljaar en hervatting van de lessen**
Dinsdag, 01 september 2020

- **Vrije dagen van het eerste trimester**
Pedagogische studiedag: vrijdag 09 oktober 2020
Herfstvakantie: Van maandag 02 november tot en met zondag 08 november 2020
Wapenstilstand: woensdag 11 november 2020

- **Kerstvakantie**
Vanaf maandag 21 december 2020 tot en met zondag 03 januari 2021

- **Vrije dagen van het tweede trimester**
Krokusvakantie: van maandag 15 februari 2021 tot en met zondag 21 februari 2021
Facultatieve verlofdag : vrijdag 19 maart 2021

- **Paasvakantie**
Van maandag 05 april 2021 tot en met zondag 18 april 2021

- **Vrije dagen van het derde trimester**
Pedagogische studiedag: woensdag 21 april 2021
Dag van de arbeid: zaterdag 01 mei 2021
O. – H. – Hemelvaart: donderdag 13 mei 2021
Brugdag: vrijdag 14 mei 2021
Facultatieve verlofdag: maandag 17 mei 2021
Pinkstermaandag: maandag 24 mei 2021

- **De zomervakantie vangt aan op donderdag 01 juli 2021.**

9 Ondertekening en afdwingbaarheid

In geval zich onvoorziene situaties voordoen, kan de directie autonoom optreden en handelen. Eventueel wordt het schoolreglement uitgebreid en aangepast.

Aanvullingen en wijzigingen kunnen ten alle tijde gebeuren en moeten eveneens voor kennisneming en akkoord worden ondertekend door de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen.

Dit schoolreglement wordt van kracht op 1 september 2020.

Door zijn aard is een reglement een bundeling van afspraken, richtlijnen en maatregelen waarvan iedereen zich moet houden ten einde de organisatie zo vlot mogelijk te laten verlopen.

Het wordt bij inschrijving van nieuwe leerlingen "voor instemming en akkoord" voorgelegd aan de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen en ook aan de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen over reeds ingeschreven leerlingen. Binnen de vijf schooldagen na de inschrijving of voor de ingeschreven leerlingen uiterlijk de vijfde schooldag wordt een strookje terug bezorgd aan de leerkracht met de clausule "ondergetekende verklaart het schoolreglement te hebben ontvangen tekent voor akkoord". Hierdoor bevestigt men de ontvangst van dit schoolreglement evenals dat het gelezen en aanvaard werd en met de betrokken kinderen werd besproken.

Parochiaal Schoolcomité Leut VZW
Steenakkerstraat 8
3630 Maasmechelen

**Gesubsidieerde Vrije Kleuterschool Meeswijk
Molenstraat 127
3630 MAASMECHELEN**

De heer en/of mevrouw,
ouder(s) van

verkla(ren)art in te stemmen met de inhoud van de bepalingen van de schoolbrochure en met de aanpassingen in bijlage met het opvoedingsproject, schoolreglement en algemene informatie van de Gesubsidieerde Vrije Kleuterschool, Molenstraat 127 te 3630 Maasmechelen van 30-08-2020 (datum van opmaking van het reglement of van de laatste wijziging) en tekent hierbij voor instemming en akkoord.

Indien slechts één ouder tekent, verklaart de ondergetekende ouder t.o.v. de school in toepassing van de artikels 373 en 374 van het Burgerlijk Wetboek te handelen met instemming van de andere ouder.

Te Maasmechelen, 30 augustus 2020.

handtekening ouders

Misschien veranderden recent uw mailadres en /of GSM-nummer?
Noteer beneden de nieuwe informatie a.u.b.
Dank!

Naam.....Voornaam.....GSM.....

Mailadres.....(mama/papa van.....uit.....(klas)

Dit exemplaar terugbezorgen aan de school