

AGENDAPUNT VAN DE GEMEENTERAAD VAN HAMME IN ZITTING VAN 09/09/2020

Referentienummer agendapunt: GR/2020/125

GKS ONDERSTEBOVEN - SCHOOLREGLEMENT - GOEDKEURING - BESLUIT

Toelichting

Neemt akte van de wijziging van het schoolreglement van de gemeentelijke kleuterschool Ondersteboven voor het schooljaar 2020-2021. GKS Ondersteboven bundelt alle afspraken in het schoolreglement, er wordt ook een extra infobrochure opgesteld.

De reglementen zijn gewijzigd conform de richtlijnen van OVSG en werden doorgevoerd naar aanleiding van een wijziging in het onderwijsdecreet .

Wijzigingen:

- Hoofdstuk 1, Artikel 4: bepaling begrip 'regelmatige leerling'*
- Hoofdstuk 1, Artikel 4: aanvulling voorwaarden om toegelaten te worden tot de lagere school

*Om toegelaten te worden tot het lager onderwijs moet een kleuter ten minste **290** halve dagen daadwerkelijk aanwezig geweest zijn (i.p.v. 275 halve dagen).

Er wordt gekozen voor 290 halve dagen aangezien dit correspondeert met de voorwaarde tot het bekomen van een participatietoeslag bij het groeipakket (kinderbijslag).

De voorgestelde aanpassingen werden overlegd op de schoolraad van mei 2020 en besproken op het college van burgemeester en schepenen van 30 juni 2020.

Besluit

De gemeenteraad,

In openbare zitting vergaderd,

REGELGEVING:

- Decreet Basisonderwijs van 25 februari 1997 artikelen 27, 28, 33, 37, 54 en 172 quinquies.
- De aanpassingen aan de ministeriële omzendbrief van 8 februari 2002 betreffende informatie bij eerste inschrijving en schoolreglement.
- De aanpassingen aan de ministeriële omzendbrief van 22 juni 2007 betreffende kostenbeheersing in het basisonderwijs.
- De ministeriële omzendbrief van 21 juni 2017 betreffende samenstelling ondersteuningsnetwerken in het basis en secundair onderwijs.
- Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, meer bepaald de artikelen 40 en 41 met betrekking tot de bevoegdheden van de gemeenteraad.
- Decreet betreffende de leerlingenbegeleiding in het basisonderwijs ,het secundair onderwijs en de centra voor leerlingenbegeleiding van 18 april 2018.

OVERWEGINGEN:

- Een schoolbestuur dient voor elk van zijn basisscholen een schoolreglement op te stellen dat de betrekkingen tussen het schoolbestuur en de ouders en de leerlingen regelt.
- Meer specifieke afspraken door het college van burgemeester en schepenen, na overleg in de schoolraad, worden opgenomen in de infobrochure. GKS Ondersteboven bundelt alle afspraken in het schoolreglement en een infobrochure.
- De beginselverklaring neutraliteit maakt ook deel uit van het schoolreglement.
- Het overleg van de wijzigingen op de digitale schoolraad van mei 2020.
- De vorige versie van het schoolreglement voor de gemeentelijke kleuterschool Ondersteboven, zoals goedgekeurd in de gemeenteraadszitting van 11 september 2019 is aan actualisatie toe.
- De besprekingen in het college van burgemeester en schepenen in zitting van 30 juni 2020.
- **Wijzigingen:**
 - Hoofdstuk 1, Artikel 4: bepaling begrip 'regelmatige leerling'*
 - Hoofdstuk 1, Artikel 4: aanvulling voorwaarden om toegelaten te worden tot de lagere school

*Om toegelaten te worden tot het lager onderwijs moet een kleuter ten minste **290** halve dagen daadwerkelijk aanwezig geweest zijn (i.p.v. 275 halve dagen).

Er wordt gekozen voor 290 halve dagen aangezien dit correspondeert met de voorwaarde tot het bekomen van een participatietoeslag bij het groeipakket (kinderbijslag).

BESLUIT met algemene instemming:

Artikel 1: Het bestaande schoolreglement voor de gemeentelijke kleuterschool Ondersteboven, goedgekeurd in de gemeenteraad van 11 september 2019, wordt opgeheven.

Artikel 2: Het bijgevoegde schoolreglement van toepassing op de gemeentelijke kleuterschool Ondersteboven wordt goedgekeurd.

Artikel 3: Het schoolreglement en de neutraliteitsverklaring worden bij elke inschrijving van een leerling en nadien bij elke wijziging ter beschikking gesteld (op papier of via elektronische drager) aan de ouders, die ondertekenen voor akkoord.

Artikel 4: Afschrift van deze beslissing wordt overgemaakt aan de schooldirectie van de gemeentelijke kleuterschool.

Schoolreglement 2020 - 2021

Gemeentelijke Kleuterschool
"Ondersteboven"



Inhoud

1 Gemeenteraadsbesluit

Schoolreglement gewoon kleuteronderwijs

2 Schoolreglement

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

Hoofdstuk 3 Sponsoring

Hoofdstuk 4 Aanmeldings- en inschrijvingsmodaliteiten

Hoofdstuk 5 Kostenbeheersing

Hoofdstuk 6 Extra-murosactiviteiten

Hoofdstuk 7 Het heen-en weermapje, evaluatie en schoolloopbaan

Hoofdstuk 8 Afwezigheden en te laat komen

Hoofdstuk 9 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Hoofdstuk 10 Leerlingenbegeleiding

Hoofdstuk 12 Schoolraad en ouderraad

Hoofdstuk 13 Leerlingengegevens en privacy

Hoofdstuk 14 Absoluut en permanent algemeen rookverbod

3 Beginselverklaring neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs

1 Gemeenteraadsbesluit

SCHOOLREGLEMENT GEWOON KLEUTERONDERWIJS

2 Schoolreglement

Hoofdstuk 1 Algemene Bepalingen

Artikel 1

Het schoolreglement regelt de verhouding tussen leerlingen en hun ouders enerzijds en de school/het schoolbestuur anderzijds.

Artikel 2

De ouders ondertekenen het schoolreglement met inbegrip van de infobrochure en het pedagogisch project van de school voor akkoord. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.

Het schoolreglement, met inbegrip van de infobrochure, worden door de directeur voorafgaand aan elke inschrijving van een kleuter schriftelijk of via elektronische drager (schoolwebsite) aan de ouders ter beschikking gesteld.

Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert de directeur de ouders schriftelijk of via de elektronische drager.

De ouders verklaren zich opnieuw schriftelijk akkoord.

Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt aan de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Ouders die erom vragen, kunnen steeds een papieren versie van het schoolreglement krijgen.

Artikel 3

Dit schoolreglement eerbiedigt de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder.

Artikel 4

Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

1^o Schoolbestuur: de inrichtende macht die verantwoordelijk is voor de scholen van de gemeente, nl. de gemeenteraad. Inzake daden van dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.

2^o Toelatingsvoorwaarden:

Om toegelaten te worden in het kleuteronderwijs moet een kind ten minste twee en een half jaar oud zijn. Als een kleuter op het moment van de inschrijving nog geen drie jaar is, kan hij in het basisonderwijs slechts worden op één van de volgende instapdagen :

- de eerste schooldag na de zomervakantie
- de eerste schooldag na de herfstvakantie
- de eerste schooldag na de kerstvakantie
- de eerste schooldag van februari
- de eerste schooldag na de krokusvakantie
- de eerste schooldag na de paasvakantie
- de eerste schooldag na Hemelvaart

Om in het lager onderwijs toegelaten te worden, moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan de volgende voorwaarden voldoen :

- het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 290

halve dagen daadwerkelijk aanwezig geweest zijn (halve dagen aanwezigheid in de rijdende kleuterschool worden beschouwd als aanwezigheid)

- een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling voorafgaand aan de instap in het gewoon lager onderwijs kleuteronderwijs gevolgd heeft . Dit advies behelst de mate waarin de leerling het Nederlands voldoende beheerst om het gewoon lager onderwijs te kunnen starten.
- bij ongunstig advies van de klassenraad van de kleuterschool : een toelating door de klassenraad van de school waar de leerling het gewoon lager onderwijs wil volgen. Leerlingen met een ongunstig advies worden enkel toegelaten mits deze leerlingen een taaltraject doorlopen.
- voor leerlingen die geen kleuteronderwijs gevolgd hebben, beslist de klassenraad van de school voor lager onderwijs na een taalscreening of deze leerling al dan niet toelating krijgt tot het reguliere traject, of een taalbad in het gewoon lager onderwijs volgt.

Uitzonderingen :

- een leerling die een jaar te vroeg wil instappen in het lager onderwijs (5 jaar ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar) wordt enkel ingeschreven, na advies van het CLB en na toelating van de klassenraad. Het beslissingsrecht van de ouders vervalt hier. De beslissing en motivatie wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk 10 schooldagen na de eerste schooldag van september of de inschrijving.
- Voor zij-instromers van 7 jaar of ouder gelden de bovenstaande voorwaarden niet.

- 3^o Klassenraad: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.
- 4^o Leerlingen: de kinderen die regelmatig zijn ingeschreven in de onderwijsinstelling.
- 5^o Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
- 6^o Aangetekend: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.
- 7^o Extra-murosactiviteiten: activiteiten van één of meer schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meerdere leerlingengroepen.
- 8^o Pedagogisch project: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door een schoolbestuur voor een school en haar werking wordt bepaald.
- 9^o Regelmatige leerling:
- In het lager onderwijs of als zes- en zevenjarige in het kleuteronderwijs : altijd aanwezig behalve bij gewettigde afwezigheid
 - Vijfjarige in het kleuteronderwijs : voldoende aanwezig (minstens 290 halve dagen)
 - Deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor de leerlingengroep of de leerling worden georganiseerd, behoudens vrijstelling. Deelnemen aan het taalbad of een ander

taalintegratietraject wordt beschouwd als een onderwijsactiviteit die voor de leerlingengroep of de leerling wordt georganiseerd.

- 10^o Leerlingengroep: een aantal leerlingen dat samen voor een bepaalde periode eenzelfde opvoedings- of onderwijsactiviteit volgt.
- 11^o School: het pedagogisch geheel, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van de directeur.
- 12^o Schoolraad: is een officieel inspraakorgaan waarin ouders, personeel en personen van de lokale gemeenschap vertegenwoordigd zijn.
- 13^o Werkdag: wekdagen van maandag tot vrijdag, met uitzondering van feestdagen en dagen die vallen tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie.
- 14^o Schooldag: een dag waarop leerling-gebonden activiteiten georganiseerd zijn, met uitzondering van zaterdag, zondag en de schoolvakanties.

Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

Artikel 5

Oudercontacten

De school organiseert op geregelde tijdstippen oudercontacten. De ouders en de school zelf kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen.

De ouders wonen de oudercontacten bij.

In de infobrochure staan de concrete data.

Voldoende aanwezigheid

De ouders zorgen ervoor dat hun kind elke schooldag en op tijd naar school komt.

Deelnemen aan individuele begeleiding.

Sommige kinderen hebben nood aan een individuele begeleiding. Voor kinderen die daar nood aan hebben werkt de school vormen van individuele ondersteuning uit en

ze maakt daarover afspraken met de ouders zoals voorzien in het zorg- en gelijke onderwijskansenbeleid van de school.

De ouders ondersteunen op een positieve manier de maatregelen die in samenspraak genomen zijn.

Nederlands is de onderwijstaal van de school.

Ouders moedigen hun kinderen aan om Nederlands te leren.

Ouders ondersteunen de initiatieven en de maatregelen die de school neemt om de eventuele taalachterstand van hun kind(eren) weg te werken.

Hoofdstuk 3 Sponsoring

Artikel 6

- De school werkt voor het nastreven van de ontwikkelingsdoelen met de middelen die door de Vlaamse Gemeenschap en door het schoolbestuur ter beschikking worden gesteld.
- Om de bijdragen van de ouders voor niet-eindtermgebonden onderwijskosten te beperken, kan de school gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden.
- Dergelijke ondersteuning in de vorm van mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen, kan enkel in geval van facultatieve activiteiten en na overleg in de schoolraad.
- De school zal in geval van dergelijke ondersteuning enkel vermelden dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking, een gratis prestatie of een prestatie verricht onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.
- De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien :
 - Deze mededelingen verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school.
 - Deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.
- In geval van vragen of problemen met betrekking tot de geldelijke of niet-geldelijke ondersteuning door derden, richt men zich tot het schoolbestuur.

Hoofdstuk 4 Aanmeldings- en inschrijvingsmodaliteiten

Aanmelden en inschrijven voor de school gebeurt in 3 stappen :

Stap 1 : Je meldt aan via de computer. (dit kan via de website van de gemeente)

Stap 2 : je ontvangt thuis een ticket.

Stap 3 : je gaat naar school om je inschrijving officieel te maken.

Stap 1 :

Bij de aanmelding duid je aan welke school je voorkeur geniet. Je geeft 5 scholen aan in volgorde van je voorkeur. Je hebt dan zeker een plaats in één van de vijf scholen.

Alle aanmeldingen worden door de computer geordend op basis van de beschikbare capaciteit en op basis van de afstand tussen het woon- of werkadres en de betrokken school.

Als je graag geholpen wordt bij de aanmelding, kan je daarvoor terecht in de school, de dienst welzijn van de gemeente, het DCMW, ...

Stap 2 :

Na de aanmeldingsperiode ontvang je een brief, met daarin een ticket. Op dit ticket staat de school vermeld waar je je kleuter kan laten inschrijven.

Stap 3 :

Je gaat naar de school tijdens de inschrijvingsperiode. Je neemt het inschrijvingsticket en een identiteitsbewijs van je kind mee.

Je ontvangt daar een inschrijvingsbewijs en je ondertekent het inschrijvingsregister en het schoolreglement. Dan is je kleuter ingeschreven in de school. Als je je kleuter niet laat inschrijven tijdens deze periode ben je je voorrang kwijt.

Er volgt daarna een vrije inschrijvingsperiode voor de nog beschikbare plaatsen.

Hoofdstuk 5 Kostenbeheersing

Artikel 7

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.

Het schoolbestuur vraagt evenmin een bijdrage voor onderwijsgebonden kosten die noodzakelijk zijn om een ontwikkelingsdoel na te streven.

Het schoolbestuur kan een bijdrage vragen voor onderwijsgebonden kosten, gemaakt tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen, wanneer deze niet noodzakelijk zijn om een ontwikkelingsdoel na te streven, maar tot doel hebben deze te verlevendigen. Dit gebeurt steeds na overleg met de schoolraad.

Het gaat over volgende bijdragen :

- de toegangsprijs voor het zwembad;
- de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen;
- de deelnamekosten bij eendaagse extra-murosactiviteiten;
- de kosten van gemeenschappelijk vervoer bij pedagogisch-didactische uitstappen, eendaagse extra-murosactiviteiten en zwemmen;
- de kosten bij occasionele activiteiten, projecten en feestactiviteiten;

De prijzen voor deze activiteiten vind je terug in de infobrochure.

De school houdt zich aan de geldende regelgeving, opgelegd door het Ministerie van Onderwijs. Ter illustratie: De maximumbijdrage per schooljaar bedraagt 45 euro per kleuter.

Bijdrageregeling

De school biedt volgende diensten en materialen aan tegen betaling:

- voor- en naschoolse opvang;
- middagtoezicht;
- zwemmuts;
- abonnementen voor tijdschriften;
- nieuwjaarsbrieven;
- steunacties.

De ouders kiezen of ze hier gebruik van maken of niet. De school gebruikt deze materialen/diensten niet in haar activiteiten en lessen.

Het schoolbestuur bepaalt jaarlijks of wanneer de noodzaak zich voordoet, na overleg in de schoolraad:

- het maximumbedrag van de leerlingenbijdragen voor onderwijsgebonden kosten;
- de tarieven van de vaste uitgaven;
- de modaliteiten en de periodiciteit van betaling.

Deze informatie wordt bekendgemaakt in de infobrochure bij de start van het schooljaar.

De directeur beslist, binnen het jaarlijks maximumbedrag van de leerlingenbijdragen voor onderwijsgebonden kosten, over de occasionele uitgaven. Deze worden afzonderlijk en schriftelijk meegedeeld aan de ouders.

Betalingen

Maandelijks wordt er een factuur meegegeven naar de ouders.

Bij het niet-betalen van de schoolrekening krijgen de ouders een schriftelijke aanmaning van de financieel beheerder. Het retributiereglement voorziet in een procedure bij het niet-betalen van de schoolrekening.

In geval van vragen en problemen omtrent de bijdrage richt men zich tot de directeur.

Hoofdstuk 6 Extra-murosactiviteiten

Artikel 8

Extra-murosactiviteiten zijn activiteiten van één of meerdere schooldagen die plaats vinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.

De school streeft ernaar dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten, aangezien ze deel uitmaken van het leerprogramma.

De ouders worden tijdig geïnformeerd over de geplande extra-murosactiviteiten.

Ouders hebben echter het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-murosactiviteiten van een volledige dag. Ze moeten deze weigering schriftelijk kenbaar maken aan de school.

Voor de deelname aan extra-murosactiviteiten geven de ouders expliciet een schriftelijke toestemming.

Activiteiten die volledig buiten de schooluren georganiseerd worden, vallen hier niet onder.

Hoofdstuk 7 Het heen-en-weertasje, evaluatie en schoolloopbaan

Artikel 9

Heen-en-weertasje

In de kleutergroepen hebben de leerlingen een heen-en-weertasje.

Hierin worden de weekplanning en andere boodschappen naar ouders meegegeven.

De kleuters krijgen het tasje mee naar huis op vrijdag.

Artikel 10

Overgang naar het lager onderwijs

Op voorwaarde dat aan alle voorwaarden voldaan is, nemen de ouders van de leerling de eindbeslissing inzake :

- de overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij het

- advies van de klassenraad en van het CLB
- een jaar langer in het kleuteronderwijs, na kennisname en toelichting bij het advies van de klassenraad en advies van het CLB

Een leerling die een jaar te vroeg wil instappen in het lager onderwijs (5 jaar ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar) wordt enkel ingeschreven, na advies van het CLB en na toelating van de klassenraad. Geeft de klassenraad geen toelating, dan vervalt het beslissingsrecht van de ouders. In het leerlingendossier bewaart de school de adviezen van de klassenraad en het CLB en/of het bewijsstuk waaruit blijkt dat ouders kennis hebben genomen en toelichting hebben gekregen bij het advies van de klassenraad en CLB

Artikel 11

Evaluatie en rapportering

Elke kleuter heeft een digitaal kleuterdossier, waarin hij/zij opgevolgd wordt voor alle ontwikkelingsaspecten.

Als de ontwikkeling niet vlekkeloos verloopt, hanteren we volgende instrumenten:

- Document:
 - . Observaties van de leerkracht
 - . Screeningsdocument 3x per jaar (verschillende ontwikkelingsdomeinen)
 - . Diagnostische screeningslijst van KWIK (kijk wat ik kan)

- Handelingsplan voor kleuters met extra zorg.

Volgende overlegmomenten met ouders worden voorzien:

- occasionele momenten: dit kan dagelijks gebeuren.
- geplande MDO's: dit kan zijn zowel op vraag van de ouders als op vraag van de school.
- in oktober en april organiseren we individuele oudercontacten, waarbij alle ontwikkelingsaspecten aan bod komen.

Hoofdstuk 8 : Afwezigheden en te laat komen

Artikel 12

Afwezigheden

Zowel voor kleuters als voor leerlingen lager onderwijs is een voldoende aanwezigheid noodzakelijk voor een vlotte schoolloopbaan. Afwezigheden worden telefonisch meegedeeld aan de directeur, bij voorkeur voor de start van de schooldag.

Kleuteronderwijs

Er is geen medisch attest nodig voor afwezigheden van kleuters.

Voor leerlingen in het kleuteronderwijs die vijf jaar worden voor 1 januari van het schooljaar is er een leerplicht van minimaal 290 halve dagen aanwezigheid per schooljaar. Voor de berekening van dat aantal halve dagen aanwezigheid in functie van de leerplicht en de regelmatigheid van de leerling kunnen de afwezigheden die door de directie als aanvaardbaar geacht worden meegerekend worden.

Voor zes- en zevenjarigen in het kleuteronderwijs of een vijfjarige die vervroegd instapt in het lager onderwijs, moeten de afwezigheden gewettigd worden volgens dezelfde regels als in het lager onderwijs.

Lager onderwijs

1. Afwezigheid wegens ziekte
 - een verklaring van ziekte ondertekend en gedateerd door een ouder. Dit kan hoogstens vier maal per schooljaar worden ingediend. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.
 - een medisch attest.
 - als de ouders al vier maal in een schooljaar zelf een verklaring wegens ziekte hebben ingediend.
 - bij een afwezigheid wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen.

2. Afwezigheid van rechtswege

Bij een afwezigheid van rechtswege bezorgen de ouders aan de directeur of de groepsleraar een ondertekende verklaring of een officieel document. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.

Het gaat om volgende gevallen :

 - het bijwonen van een familieraad
 - het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een persoon die onder hetzelfde dak woont als de leerling of van een bloed- of aanverwant van de leerling
 - de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank
 - het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming
 - de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht
 - het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling.
 - het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte aan sportieve manifestaties (max. 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per jaar)

3. Afwezigheid mits voorafgaandelijk toestemming van de directeur

Bij een afwezigheid met toestemming van de directeur bezorgen de ouders aan de directeur of de groepsleraar een ondertekende verklaring of een officieel document. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.

4. Afwezigheid wegens verplaatsingen van de trekkende bevolking

In uitzonderlijke omstandigheden kan de afwezigheid van kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners gewettigd zijn om de ouders te vergezellen tijdens hun verplaatsingen. De afspraken over de modaliteiten aangaande het onderwijs op afstand en aangaande de communicatie tussen de school en de ouders worden vastgelegd in een overeenkomst tussen de directeur en de ouders.

5. Afwezigheden voor topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek mits toestemming van de directie. Deze categorie afwezigheden kan slechts worden toegestaan voor maximaal zes lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen) en kan enkel als de school voor de betrokken topsportbelofte over een dossier beschikt dat volgende elementen bevat :
 - een gemotiveerde aanvraag van de ouders.
 - een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportclub
 - een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap.
 - een akkoord van de directie.

6. Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden is mogelijk in volgende situaties :

- de afwezigheid omwille van revalidatie na ziekte of ongeval, en dit gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen. Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat minstens de volgende elementen bevat :

- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt.
- een advies, geformuleerd door het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders.
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Uitzonderlijk kunnen de 150 minuten overschreden worden, mits gunstig advies van de arts van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders.

- de afwezigheid gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen van leerlingen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven.

Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat ten minste de volgende elementen bevat :

- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- een advies, geformuleerd door het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders.
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag.
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag.
- in uitzonderlijke gevallen en mits gunstig advies van het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders, kan de maximumduur van 150 minuten voor leerplichtige kleuters uitgebreid worden tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen.

Voor leerlingen die vallen onder de toepassing van het besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2003 betreffende de integratie van leerlingen met een matige of ernstige verstandelijke handicap in het gewoon lager en secundair onderwijs kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen.

- De ouders melden de vermelde afwezigheden indien mogelijk ook telefonisch aan de directeur.
- Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet zijn opgesomd of niet kunnen worden gewettigd worden ten aanzien van de leerling beschouwd als problematische afwezigheden. Ook afwezigheden gewettigd door een twijfelachtig medisch attest, met name de 'dixit' attesten, geantidateerde attesten en attesten die een niet medische reden vermelden, worden als problematische afwezigheden beschouwd.

In deze gevallen zal de directeur contact opnemen met de ouders.

De ouders kunnen deze afwezigheid alsnog wettigen. Vanaf meer dan tien halve schooldagen problematische afwezigheden heeft de school een meldingsplicht ten opzichte van het CLB, dat kan voorzien in begeleiding voor de betrokken leerling in samenwerking met de school.

Artikel 13

Te laat komen

Kleuters moeten tijdig aanwezig zijn.

Een kleuter die toch te laat komt, begeeft zich zo spoedig mogelijk naar de klasgroep. De ouders melden bij de directie dat hun kleuter op school aanwezig is. De ouders worden bij herhaaldelijk te laat komen van hun kind gecontacteerd door de directie/leerkracht. Ze maken hierover afspraken.

In uitzonderlijke gevallen kan een kleuter de school voor het eind uur verlaten. De ouder die de kleuter meeneemt, tekent een verklaring bij de directeur.

Hoofdstuk 9 : Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Artikel 14

Het onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs zijn kosteloos.

Alle kleuters die wegens ziekte langdurig of korte opeenvolgende periodes niet op school aanwezig kunnen zijn, hebben onder bepaalde voorwaarden recht op 4 lestijden onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis dienen volgende voorwaarden gelijktijdig te zijn vervuld :

1. de leerling is meer dan eenentwintig opeenvolgende kalenderdagen afwezig, vakantieperiodes meegerekend, wegens ziekte of ongeval, of de leerling is chronisch ziek en is negen halve dagen afwezig;
2. de ouders (of de personen die de minderjarige in rechte of in feite onder hun bewaring hebben) dienen een schriftelijke aanvraag in bij de directeur van de school.
3. de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer.
4. bij een chronische ziekte kan het tijdelijk onderwijs aan huis ook gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze.

De aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis gebeurt door de ouders, bij brief of via een specifiek aanvraagformulier. Bij die aanvraag gaat een medisch attest waarop de arts attesteert dat de leerling niet of minder dan halftijds naar school kan gaan (bij langdurige afwezigheid wegens ziekte of ongeval) of waarop de arts-specialist attesteert dat de leerling lijdt aan een chronische ziekte, maar wel onderwijs mag krijgen,

De aanvraag van de ouders en de medische vaststelling van de chronische ziekte door de arts-specialist moet niet bij elke afwezigheid of bij elke periode van 9 halve dagen afwezigheid opnieuw gebeuren, maar blijft geldig gedurende de volledige periode van de inschrijving van de leerling op de school.

De school zal de ouders individueel op de hoogte brengen van het bestaan en de mogelijkheden van het TOAH, van zodra duidelijk is dat de leerling in aanmerking zal komen voor het TOAH. Kleuters, jonger dan 5 jaar, zijn nog niet leerplichtig, dit neemt niet weg dat ook de ouders van deze doelgroep geïnformeerd worden over TOAH. Indien aan al deze voorwaarden is voldaan, zal de school de dag na het ontvangen van de aanvraag en vanaf de tweeëntwintigste kalenderdag afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid van het kind, voor vier lestijden per week onderwijs aan huis verstrekken. Bij chronisch zieke kinderen is onderwijs aan huis mogelijk telkens het kind negen halve dagen (hoeven niet aan te sluiten) afwezig was.

Bij verlenging van de afwezigheid moeten de ouders opnieuw een schriftelijk aanvraag, vergezeld van een medisch attest, indienen bij de directeur. Bij chronisch zieke kleuters hoeft er niet telkens opnieuw een medisch attest voorgelegd worden en volstaat een schriftelijke aanvraag van de ouders.

Kinderen die na een periode van onderwijs aan huis, de school hervatten, mag binnen een termijn van 3 maanden op nieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Wel moet het onderwijs aan huis opnieuw worden aangevraagd.

De concrete organisatie wordt bepaald na overleg met de directeur.

De centrale organisator voor synchroon internetonderwijs is vzw Bednet. Bednet bepaalt autonoom welke leerlingen in aanmerking komen voor synchroon internetonderwijs op basis van een aantal criteria, waaronder de ondersteuningsbehoefte van de leerling en het positief engagement van de kleuter, de ouders, de school en het CLB.

Bij een langdurige afwezigheid wordt een minimale afwezigheid van 4 weken vooropgesteld vooraleer de leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.

Bij een frequente afwezigheid wordt een minimale geplande afwezigheid van 36 halve dagen op jaarbasis vooropgesteld vooraleer een leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.

Synchroon internetonderwijs kan door alle betrokkenen bij de begeleiding van de leerling aangevraagd worden via de webstek van vzw Bednet :

<http://www.bednet.be/aanvraag-aanmaken>

Hoofdstuk 10 Leerlingenbegeleiding

Artikel 15

Contactgegevens

Het schoolbestuur heeft een beleidscontract afgesloten met het Vrij CLB Waas en Dender, Grote Kaai 7 in Lokeren (09/348 25 62) Mevrouw Gina Verschraegen is de contactpersoon voor onze school (03/ 316 21 78) Het CLB heeft de opdracht leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Hiervoor biedt het kwalitatieve leerlingenbegeleiding aan. Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling, verhoogt het welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen. Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse en maatschappelijke context.

Het CLB werkt :

- onafhankelijk en stelt het belang van de leerling centraal;
- kosteloos voor de leerling, de ouders en de school;
- multidisciplinair
- binnen de regels van het beroepsgeheim
- met respect voor het pedagogisch project van de school

Artikel 16

Leerlingenbegeleiding

Het CLB werkt vraaggestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen, behalve voor de verplichte begeleiding.

Vraaggestuurde begeleiding :

- Leren en studeren

- Schoolloopbaanbegeleiding : vragen over schoolloopbaan zoals de overgang naar het secundair, veranderen van school, overstap naar buitengewoon onderwijs ...
- Het psychisch en sociaal functioneren : dit kan bijvoorbeeld gaan over gedragsproblemen, psychische problemen, sociale problemen ...
- Preventieve gezondheidszorg : vragen over gezonde voeding, seksualiteit ...

Het CLB zet de individuele leerlingenbegeleiding alleen verder als de betrokken bekwame leerling daarmee akkoord gaat of de ouders van de niet bekwame leerling daarmee akkoord gaan.

Verplichte leerlingenbegeleiding :

- De controle op de leerplicht
- De signaalfunctie en de consultatieve leerlingenbegeleiding door het CLB :
 - Als het CLB noden vaststelt bij de leerling of een probleem of onregelmatigheid vaststelt in het beleid op leerlingenbegeleiding, dan brengt het CLB de school hiervan op de hoogte.
 - Het CLB biedt ondersteuning aan de school bij problemen van individuele leerlingen of groepen van leerlingen.
- De preventieve gezondheidszorg : op bepaalde tijdstippen in de schoolcarrière wordt de kleuter onderzocht via medische consulten. Ook wordt het CLB gecontacteerd door de school als er sprake is van een besmettelijke ziekte.

Preventieve gezondheidszorg

Preventieve gezondheidszorg bestaat uit algemene en gerichte consulten en profylactische maatregelen. Het medisch consult gebeurt door dr. Ine Van Damme (03/ 316 21 29)en mevr..Erna De Paep (03/316 21 42)

Algemene consulten

De algemene gezondheid, vaccinaties, groei en ontwikkeling en sensoriele ontwikkeling worden nagekeken en adviezen geformuleerd aan de leerling en zijn ouders. De algemene consulten gebeuren in het CLB.

Gerichte consulten

Dit zijn onderzoeken waarin vooral groei, ontwikkeling, vaccinaties en opvolging van de gezondheid worden nagekeken. De onderzoeken worden bij voorkeur in de school uitgevoerd.

In de kleuterschool is er een medisch consult op 3 jaar of in de eerste kleuterklas.

Profylactische maatregelen

Het CLB houdt toezicht op de vaccinaties van de leerlingen en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders worden hierover geïnformeerd en geven hiervoor hun toestemming.

De huisarts, de ouders of de directeur hebben de plicht om de CLB-arts te verwittigen bij besmettelijke infectieziekten.

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen.

De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

Overdracht van het dossier

Van iedere leerling wordt een multidisciplinair dossier aangelegd bij het begeleidend CLB.
Dit dossier bevat alle voorhanden zijnde relevante persoonlijke gegevens van de leerling.

Hoofdstuk 11 Ondersteuningsnetwerk

De school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk "Centrum"
Contactgegevens : netwerk.coach@onw-ccentrum.be – 02/430.67.00

Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind binnen de school kan u terecht bij Ann Van de Velde (directie)

Hoofdstuk 12 Schoolraad en ouderraad

Artikel 17

De schoolraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen :

- de ouders
- het personeel
- de lokale gemeenschap

De leden namens de ouders en het personeel worden aangeduid via een verkiezingsprocedure conform het door het schoolbestuur uitgevaardigde verkiezingsreglement.

De geleding van de lokale gemeenschap wordt gecoöpteerd conform dit huishoudelijk reglement.

De schoolraad heeft een overleg- en adviesbevoegdheid.

Artikel 18

Er wordt een ouderraad opgericht, wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt. Het moet gaan over ten minste drie ouders.

De leden van de ouderraad worden verkozen door en uit de ouders. Iedere ouder kan zich verkiesbaar stellen en kan één stem uitbrengen. De stemming is geheim.

Hoofdstuk 13 Leerlingengegevens, privacy en gegevensbescherming

Artikel 19

Gegevensbescherming en informatieveiligheid.

De school verwerkt persoonsgegevens van leerlingen en ouders in het kader van haar opdracht. Het schoolbestuur is de eindverantwoordelijke voor deze verwerking en de veiligheid ervan.

Het schoolbestuur en de school leven de verplichtingen na die voortvloeien uit de regelgeving inzake privacy en gegevensbescherming en gaan zorgvuldig om met deze persoonsgegevens. Het schoolbestuur zorgt voor een afdoend niveau van gegevensbescherming en informatieveiligheid. Het beschikt hiervoor over een informatieveiligheidsconsulent. De school heeft een aanspreekpunt dat in contact staat met de informatieveiligheidsconsulent en betrokken wordt in het informatieveiligheidsbeleid van het schoolbestuur (wat onderwijs betreft)

De school zal enkel gegevens verwerken met de toestemming van de ouders, tenzij er een andere wettelijke grondslag is voor de verwerking. Deze toestemming moet vrij, specifiek, geïnformeerd en ondubbelzinnig zijn. Over het gebruik van social media in de klas worden afspraken gemaakt.

De school is transparant over de verwerking van persoonsgegevens en verstrekt de nodige informatie, al dan niet in detail, met inbegrip van de afspraken die gemaakt zijn met derden en bewerkers die persoonsgegevens ontvangen.

Verder hanteert de school een strikt beleid inzake toegangsrechten en paswoorden en reageert ze adequaat op datalekken.

De meer concrete regels voor de gegevensverwerking en -bescherming worden vastgelegd in een privacyreglement dat tot doel heeft :

- De persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens;
- Vast te stellen welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt;
- De zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen;
- De rechten van betrokkene te waarborgen.

De meest recente versie van deze privacyverklaring is te raadplegen via de website van het schoolbestuur.

Personeelsleden van de school waar de leerling met een verslag of een gemotiveerd verslag ingeschreven is of de lessen volgt, hebben recht op inzage van het verslag of het gemotiveerde verslag uit het multidisciplinaire dossier van de leerling. Dat recht op inzage geldt ook voor de personeelsleden van de school voor buitengewoon onderwijs die in het kader van het ondersteuningsmodel instaan voor de begeleiding van de leerling met een verslag of een gemotiveerd verslag. Bij elke inzage wordt de regelgeving over de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens toegepast.

Artikel 20

Meedelen van leerlingengegevens aan ouders.

Ouders hebben recht op inzage 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. 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

Ouders kunnen zich daarnaast beroepen op de wetgeving op openbaarheid van bestuur die voorziet in een recht op inzage, toelichting en/of kopie. Hiertoe richten ze een vraag tot het college van burgemeester en schepenen dat bekijkt of toegang kan worden verleend.

Als een volledige inzage in de leerlingengegevens een inbreuk is op de privacy van een derde, dan wordt de toegang tot deze gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

Artikel 21

Meedelen van leerlingengegevens aan derden.

De school zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling of in het kader van een overeenkomst die de school afsluit met een verwerker voor leerplatformen, leerlingenvolgsystemen, leerlingenadministratie e.d.m.

Gemeenteraadsleden hebben het recht op inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van het gemeentelijk onderwijs betreffen overeenkomstig artikel 29 van het decreet over het lokaal bestuur. Dit betekent dat gemeenteraadsleden inzage hebben in alle dossiers, stukken en akten die nodig zijn om het bestuur van het gemeentelijk onderwijs te controleren en die van gemeentelijk/gemengd belang zijn (individuele leerlingendossiers vallen hier niet onder). Bij de uitoefening van het inzagerecht, kunnen er persoonsgegevens verwerkt worden, in voorkomend geval moet er rekening gehouden worden met de algemene verordening gegevensbescherming.

Ook in het kader van het lidmaatschap bij de Onderwijskoepel van Steden en Gemeenten (OVSG) en daaruit voortvloeiende dienstverlening kunnen er leerlingengegevens worden meegedeeld.

Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe school op voorwaarde dat :

- de gegevens enkel betrekking hebben op de leerling-specifieke onderwijsloopbaan.
- de overdracht gebeurt in het belang van de leerling.
- ouders zich niet expliciet verzet hebben, tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt.

De school nodigt ouders hiertoe uit op een overleg waarop de gegevens worden ingekeken en waarop samen overeengekomen wordt welke gegevens worden overgedragen.

Een kopie van een verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.

Artikel 22

Geluids- en beeldmateriaal gemaakt door de school.

De school kan geluids- en beeldmateriaal van leerlingen maken en publiceren.

Voor het maken en publiceren van niet-gericht geluids- en beeldmateriaal in School gerelateerde publicaties zoals de website van de school of gemeente, publicaties die door de school of gemeente worden uitgegeven, wordt de toestemming van de ouders gevraagd. Onder niet-gericht geluids- en beeldmateriaal verstaan we geluids- en beeldmateriaal dat een eerder spontane, niet geposeerde sfeeropname weergeeft zonder daarvoor specifiek één of enkele personen eruit te lichten.

Het gaat bijvoorbeeld om een groepsfoto tijdens een activiteit van de school. De betrokken ouders kunnen schriftelijk hun toestemming weigeren.

Voor het maken en publiceren van gericht geluids- en beeldmateriaal zal voorafgaandelijk de toestemming van de ouders worden gevraagd. Hierbij worden het soort geluids- of beeldmateriaal, de verspreidingsvorm en het doel

gespecificeerd.

Hoofdstuk 14 Absoluut en permanent rookverbod

Artikel 23

Er is een absoluut en permanent verbod op het roken van tabak of van soortgelijke producten (onder andere de shisha pen, de e-sigaret of heatsticks)

Dit verbod geldt binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaats en andere open ruimten.

Er is eveneens een absoluut en permanent verbod op het roken van tabak of van soortgelijke producten tijdens extramuros-activiteiten.

Bij overtreding van deze bepaling zullen ouders en/of bezoekers verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

3 Beginselverklaring neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs

Het onderwijs van steden en gemeenten is een openbare dienst en moet per definitie beantwoorden aan de principes van neutraliteit. Deze principes worden vastgelegd in een lokaal pedagogisch, agogisch of artistiek project, in het schoolreglement en in het schoolwerkplan. Ook voor de onderwijspraktijk zijn ze richtinggevend. Schoolbesturen, schoolteams, cursisten, leerlingen en ouders stemmen hiermee in en dragen de neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs mee uit.

Wettelijk kader

Open voor iedereen

Scholen, centra en academies zijn toegankelijk voor iedereen die van hun aanbod wil genieten volgens artikel 6bis van de Schoolpactwet van 29 mei 1959. Dit artikel bepaalt dat een officiële school een 'een open karakter heeft door open te staan voor alle leerlingen ongeacht de ideologische, filosofische of godsdienstige opvattingen van de ouders en de leerlingen'.

Belgische grondwet en Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en van het Kind

Scholen, centra en academies respecteren in hun werking de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind.

Democratisch burgerschap versterken

Scholen, centra en academies respecteren de principes van de democratische rechtsstaat en versterken deze door hun aanbod, door de manier waarop ze zich organiseren, door een participatieve cultuur te stimuleren en door zelf model te staan voor een democratische samenleving.

Actief pluralisme

Verbondenheid stimuleren

Scholen, centra en academies gaan uit van de gemeenschappelijke waarden, overtuigingen, aspiraties ... die mensen met elkaar delen, over en door alle mogelijke verschillen heen. Tegelijk spreken ze hun verwachtingen hieromtrent uit tegenover leerlingen, ouders en cursisten. Ze maken in hun curriculum plaats voor gemeenschappelijke waarden. Door hun aanpak stimuleren ze de verbondenheid tussen mensen in hun eigen leer- en leefgemeenschap en in de samenleving.

Diversiteit erkennen en respecteren

Scholen, centra en academies erkennen en respecteren de diversiteit bij hun leerlingen en cursisten op het vlak van filosofische, levensbeschouwelijke en religieuze overtuiging, sociale, etnische en talige achtergrond, nationaliteit, huidskleur, gender en seksuele voorkeur.

Tegelijk stellen ze duidelijk de verwachting dat leerlingen, ouders en cursisten de aanwezige verschillen eveneens respecteren, dat ze bereid zijn te luisteren naar elkaar en begrip opbrengen voor andere opvattingen.

Diversiteit als meerwaarde benutten

Voor het realiseren van hun doelen vertrekken scholen, centra en academies van de meerwaarde die diversiteit biedt. Als dat mogelijk en relevant is, spelen ze in op de verschillen tussen leerlingen en cursisten door hun aanpak en door het aanbieden van inhoud (curriculum). Ze doen dat onder meer door een kritische dialoog tussen levensbeschouwingen en overtuigingen te stimuleren.

Lokaal verankerd, open op de wereld en op de toekomst

Lokale verankering

Scholen, centra en academies zijn sterk verweven met de lokale overheid en omgeving. Ze gaan actief op zoek naar samenwerking met andere scholen, buurtbewoners, (groot)ouders, socio-economische partners of andere partners uit de wijk-, sport-, welzijns-, jeugd- en cultuursector.

Wereldburgerschap

Scholen, centra en academies zijn niet alleen verankerd in de lokale gemeenschap, maar ze staan ook open voor een wereld gekenmerkt door globalisering en internationalisering.

Duurzaamheid

Scholen, centra en academies erkennen de noodzaak om met het oog op de toekomst ecologisch duurzame en gezonde keuzes te maken en ze vertalen die overtuiging in hun aanbod en in hun manier van werken

KLEUTERSCHOOL
ONDERSTE
BOVEN
PUUR
NATUUR

Heb je na het lezen van deze brochure nog vragen of opmerkingen? Geen probleem!

Je kan ons bereiken:

- op school
 - Kaaipein 29, 9220 Hamme T: 052/48.03.82
 - Directie : Ann Van de Velde GSM: 0499/72.86.82
- via het internet
 - kleuterschoolondersteboven@hamme.be
 - www.kleuterschoolondersteboven.be

Infobrochure
schooljaar 2020 – 2021



SCHOOLUREN

Voormiddag 8.30 u tot 11.50 u.

Namiddag 13.20 u tot 15.30 u.

Enkele aandachtspunten:

- Breng je kleuter tijdig naar school, het is leuker om met de ganse groep aan de dag te beginnen! Wie toch een keer te laat is, komt dit melden bij juf Ann.
- Voor de jongste kleuters is het leuk als mama of papa mee lopen tot in de klas om samen hun boekentasje weg te bergen.
- Maak het afscheid van je kleuter kort, zo vermijd je onnodige traantjes...



ALLERLEI

- Elke boodschap van de school ontvang je in een heen- en weermapje, meestal op vrijdag. Gelieve de volgende schooldag het mapje terug mee te geven naar school. Ook een berichtje van jullie kan in het mapje mee naar school komen.
- Elke vrijdag krijgt je kleuter de weekplanning mee voor de volgende week. Op die manier weet je waar we in de klas mee bezig zijn. In de weekplanning kan je ook nog andere nuttige info terugvinden. Zo mag je kleuter soms iets meebrengen rond het thema, of zijn we op zoek naar chauffeurs voor een uitstapje.
- We bieden elke dag ander bewegingsmateriaal aan op de speelplaats. De kalender op de speelplaats vertelt je wat we elke dag aanbieden.



ONS JAARTHEMA

Ik ben in een BEESTIGE BOEKEN BUI !

Schoolfeest : Zaterdag 23 januari 2021

Verdere informatie volgt ...



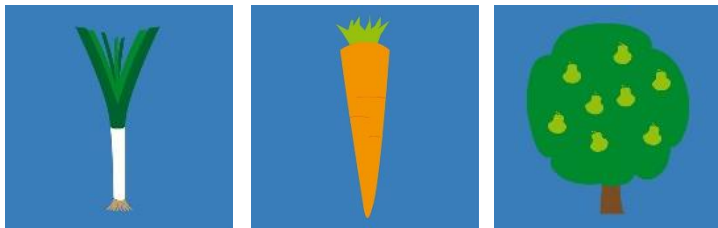
OPVANG

- We voorzien voorschoolse opvang van 7 uur tot 8 uur. Per begonnen half uur betaal je € 1. Vanaf 8.00 uur is er een juf op school aanwezig.
- Je kleuter kan ook op school blijven eten. Hiervoor betaal je € 0,50.
- Wie thuis gaat eten en vóór 13 uur op school aankomt, betaalt ook middagtoezicht.
- Na schooltijd kan je kleuter in de opvang blijven tot 17 uur. Je betaalt per begonnen half uur € 1.
- Kleuters die na schooltijd naar 'de Kiezel' gaan, worden daarheen gebracht door een juf.
- Ouders die hun kleuter naar de opvang brengen, tekenen het huishoudelijk reglement van de opvang voor akkoord.



ETEN EN DRINKEN

- In het kader van 'gezonde voeding' vragen wij om uw kleuter een stuk fruit of een koek mee te geven, snoepjes en chocoladekoeken verdwijnen terug in de boekentas!
- Elke vrijdagmiddag is er fruitnamiddag. Dan brengt iedereen fruit mee.
- Geef je kleuter op de eerste schooldag een drinkbeker mee naar de klas. We schenken op vaste momenten lekker kraantjeswater uit !
- Een gesuikerd drankje van thuis kan wel nog tijdens de middagpauze (geen frisdranken!). Tijdens deze middagpauze kan je kleuter ook water drinken.



KOSTEN

- De kleutertijdschriften Doremini, Doremix en Doremi kunnen via de school besteld worden. Dit aanbod is evenwel volledig vrijblijvend. We werken enkel met jaarabonnementen. Deze kosten € 44.
- We gaan dit schooljaar twee keer met z'n allen naar het toneel. De kostprijs hiervoor bedraagt € 6. Je wordt op voorhand verwittigd wanneer de voorstelling doorgaat!
- De derde kleuterklas gaat elke maand zwemmen in het zwembad van Lebbeke. Hiervoor betaal je € 1,30 per beurt.

Al deze kosten worden aangerekend via een maandelijkse factuur. Deze kan je betalen via een overschrijving of cash aan de gemeentekassa.

