

Hoofdstuk 3

Deel 3

Organisatorische afspraken.

3.1 Organisatie van de schooluren.

Voormiddag: van 08.55 tot 12.05 u. / woensdag tot 11.40 u.

Namiddag: van 13.05 tot 15.45 u. / vrijdag tot 15 u.

Voor- en naschoolse opvang:

Elke schooldag: 's morgens van 6.30 tot 8.40 u.

Maandag, dinsdag en donderdag: 's namiddags van 15.45 u. tot 18.30 u.

Woensdag: 's middags van 11.40 tot 18.30 u.

Vrijdag: 's namiddags van 15.00 tot 18.30 u.

Op het einde van de dag gaan alle kinderen met schooltas tegen muur staan van speelplaats met luifel. De kleuters mogen vertrekken wanneer de juf de poort open doet en wanneer er iemand staat om hun op te halen.

De planning van de vakantiedagen, facultatieve verlofdagen, pedagogische studiedagen wordt op het einde van het voorafgaande schooljaar per brief meegedeeld.

Je kan de kalender ook raadplegen op onze website: www.nestje.be

3.2 Voor- en naschoolse opvang.

De school is geen organisator van voor- en naschoolse opvang. Deze wordt door de gemeente georganiseerd in de refter van onze school.

Voor deze opvang heeft de gemeente Gooik een opvangreglement opgesteld. Het reglement is terug te vinden op de website van onze school. Wie wenst kan ook een papieren versie vragen.

De kinderen kunnen vanaf 8u40 op de speelplaats afgezet worden bij de juf die verantwoordelijk is voor toezicht. Dit toezicht is gratis. Maar ook het half uur voor het begin van de school (dus vanaf 8.25) hoeft men niets te betalen. Dit geldt ook voor het eerste halfuur nadat de school geëindigd is.

Concreet: van 8u25 's morgens is je kind gratis in de opvang.

tot 16u15 's avonds is je kind gratis in de opvang (op maandag, dinsdag, donderdag)
tot 15.30 is je kind gratis in de opvang (op vrijdag)
tot 12.10 's middags is je kind gratis in de opvang (op woensdag)

Kostprijs: Per telmoment betaal je 0,50 euro. Per gezin betalen slechts twee kinderen, het derde kind geniet gratis opvang (enkel indien de drie kinderen samen aanwezig zijn).

Meestal voorziet de gemeente opvangmogelijkheden tijdens verlof- of vakantiedagen. Deze info wordt door de school meegedeeld.
Je betaalt dan € 2,75 per dag.

Contactpersoon voor vragen en problemen:

De coördinator kan u bereiken op het nummer: 0497/50 64 10 of via mail: bko@gooik.be

3.3 leerlingenvervoer

De schoolgaande kinderen kunnen gebruik maken van het leerlingenvervoer van en naar de school. De bus rijdt 's morgens, 's avonds en op woensdagmiddag. Per rit betalen zij hiervoor € 0,60. De schoolbus rijdt in samenspraak met de andere dorpsscholen slechts een beperkt traject rond de school. Dit traject kan je opvragen op het secretariaat. De gemeente organiseert het leerlingenvervoer.

Op de bus is er begeleiding voorzien door mevr. Josiane De Slaghmeulder. Zij staat in voor de veiligheid van de kinderen van bij het instappen tot bij het uitstappen. De begeleider blijft op de bus. De ouders dragen de volledige verantwoordelijkheid tot het kind 's morgens is opgestapt en zodra het kind is uitgestapt.



3.4 Schoolverzekering.

De verzekering wordt door het schoolbestuur gedragen. De schoolverzekering is geldig tijdens de schooluren en op de gewone weg van en naar de school. Zijn eveneens verzekerd: alle door de school

geplande en opgelegde activiteiten (bv. , schoolreis, , leeruitstappen...).

Wilt u elk ongeval dat zich voordoet op de weg van en naar de school onmiddellijk signaleren?

De verzekering komt enkel tussen voor het deel dat niet door de mutualiteit wordt uitbetaald. Stoffelijke schade als kleerscheuren, beschadigde uurwerken e.d. komen niet in aanmerking. Dit wordt door de ouders onderling geregeld (familiale verzekering).

Wat doen wij bij een ongeval?

We proberen de ouders (grootouders, familie) te verwittigen.

Indien er geen verwanten bereikbaar zijn, laten we het kind onmiddellijk verzorgen door de huisarts (of de snelst te bereiken geneesheer).



Schadeaangifte van een schoolongeval

Indien uw kind op school of op weg van of naar school het slachtoffer is geworden van een ongeval, dient u als volgt te werk te gaan:

1. U krijgt of vraagt via het schoolsecretariaat het formulier '**schadeaangifte – lichamelijk ongeval**' " **Aangifte Schoolongeval** " van AXA verzekeringen.
2. Stappen bij het invullen van het aangifteformulier
 - * Verzekeringnemer: is pro-forma ingevuld
 - * Slachtoffer: door ouders/voogd
 - * Rechthebbende op de vergoeding : door ouders/voogd
 - * Ongeval/getuigen/derden: door verantwoordelijke school
 - * Aangever/datum/handtekening: door ouders/voogd
3. U dient de school het bijgevoegde volledig medisch attest volledig ingevuld terug te bezorgen.
4. Het ingevulde formulier wordt zo vlug mogelijk op school afgegeven.
5. De school zorgt via het schoolbestuur voor de aangifte bij de verzekeringsmaatschappij.

6. Na ontvangst van de aangifte via de school ontvangt u van AXA een brief met bevestiging van opening van een schadedossier en een specifiek dossiernummer. We vragen u om dit nummer te vermelden bij verdere communicatie met AXA. Nadat u alle kosten voor dokters, apothekers, kliniek, enz... betaald heeft gaat u naar de mutualiteit. Die betaalt haar aandeel terug en levert een formulier af waarop de bijdragen vermeld staat die u zelf ten laste moet nemen (= remgeld). Het bewijs van tussenkomst van de mutualiteit (= verschilstaat) kan u vervolgens samen met de bewijsstukken van de kosten aan ons doormailen via: cwc@axa.be. Vergeet hierbij niet uw dossiernummer te vermelden. Vervolgens gaat AXA over tot de betaling van de kosten zoals voorzien in de polis.

7. In geval van vragen of problemen kan u steeds terecht op het secretariaat of bij de directie.

3.5 kosten op school.

Zie schoolreglement ,hoofdstuk 10



Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld. Het schoolbestuur vraagt evenmin een bijdrage voor onderwijsgebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren en een ontwikkelingsdoel na te streven.

3.5.1 gratis.

De school stelt volgende materialen gratis ter beschikking voor alle kinderen: werkblaadjes, kopieën, heen – en weerschrift, schrijf- en tekengerief, gekleurde en wit tekenpapier, knutselmateriaal, ICT-materiaal, software, bewegings- en constructiemateriaal, multimediamateriaal, leer- en ontwikkelingsmateriaal, muziekinstrumenten, kinderliteratuur.

De school houdt zich aan de lijst van materialen van het ministerie van onderwijs.

Middagtoezicht.

De wettelijk verplichte vergoeding die men als ouder moet betalen voor het middagtoezicht wordt door de gemeente aangeboden.

3.5.2 Scherpe maximumfactuur.

Het schoolbestuur kan een bijdrage vragen voor onderwijsgebonden kosten, wanneer deze niet noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven, maar tot doel hebben deze te verlevendigen. We denken dan bv. aan schoolvoorstellingen, een sportactiviteit, een schooluitstap van 1 dag... enz.

We mogen als school 45 euro per kleuter, per schooljaar aanrekenen. Dit bedrag wordt jaarlijks onderworpen aan een indexaanpassing.

Voor het schooljaar 2023-2024 wordt deze scherpe maximumfactuur vastgesteld op € 55

De kostenraming voor het schooljaar 2023-2024 wordt verdeeld onder de volgende items

Muzische bezoeken : Schoolvoorstellingen (poppentheater)

Busvervoer (schoolreis ,zwembeurt met tweede en derde kleuterklas samen, extra bijkomende uitstappen op het einde van een schooljaar)

Sportinitiatie lessen (schaatsen):

Schoolreis:

Occasionele uitgaven die we vooraf moeilijk kunnen voorspellen:

Verplichte aankoop van badmuts voor derde kleuterklas via de school:

De kostenraming wordt bij opendeurdagen en/of inschrijvingsmomenten aan de ouders voorgelegd, voorafgaand aan het volgende schooljaar.

Dit wordt tevens aan de gemeenteraad voorgelegd.

zwemmen

Wettelijk gezien is het schoolbestuur slechts verplicht voor één leerjaar de toegangsprijs voor het zwembad, alsook de kosten van het busvervoer te dragen. In onze school wordt het zwemmen gratis aangeboden

De werkelijke kost voor één zwembeurt bedraagt ongeveer € 4 (€ 2 inkom, en ongeveer € 2 voor de bus).

busvervoer:

Alle activiteiten (activiteiten + bus) kosten in werkelijkheid een stuk meer dan het bedrag dat jullie betalen via maximumfactuur. Het verschil wordt bijgesteld door het schoolbestuur, en het oudercomité draagt ook een flink steentje bij.

3.5.3 De kosten die niet onder de maximumfactuur vallen.

Het volgende aanbod is niet verplicht. De school gebruikt deze materialen niet in haar activiteiten en lessen.

Facultatieve uitgaven (Voor dit soort uitgaven is er geen maximumbedrag voorzien)	
Bus (Leerlingenvervoer van en naar school)	€ 0,60 per rit
Voor- en naschoolse opvang	€ 0,50 per telmoment
Centrale opvangdag	€ 2,75 per dag
Warme maaltijd	€ 3

Maaltijden:

De maaltijden bestaan uit soep, hoofdgerecht en nagerecht.

De kleuters brengen hun drinkbus met water mee naar school en kunnen die indien nodig vullen.

Het vervoer, de opvang en de middagmaaltijden worden georganiseerd door de gemeente. De facturatie gebeurt door de gemeente. De school deelt de facturen uit. Deze worden rechtstreeks aan de gemeente betaald.

Persoonlijke uitgaven

Het gaat hier om dingen die vrijblijvend zijn. Niemand is verplicht om op dit aanbod in te gaan. Er wordt niet mee gewerkt in de klas.

We denken aan abonnementen op tijdschriften, ,vertelboeken, vakantietijdschriften en werkblaadjes, foto's, klasfoto's, nieuwjaarsbrieven, sponsoracties en steunacties.

Verjaardagen

Sommige kinderen houden eraan een traktatie mee te brengen voor hun verjaardag. Dit is in geen geval verplicht!

Verjaardagsgeschenken (bv. een boek) of een gezond tussendoortje (bv. een appel) vinden we een gezondere, verstandigere en goedkopere oplossing dan zakken vol snoep en geschenken. Niemand hoeft een geschenk aan te kopen.

Ook als er geen geschenk gekocht wordt of als er geen traktatie is, wordt in de klas passende aandacht aan een verjaardag geschonken

3.5.4 Basisuitrusting.

De school verwacht dat de kleuters over volgende zaken beschikken : schooltas, turnpantoffels, Brooddoos , drinkfles. De basisuitrusting valt ten laste van de ouders.

3.5.5 Betaling met voorschot

We werken met een gespreide betaling. Op die manier besparen we uren telwerk, administratie en facturatie voor te kleine bedragen.

Opvang, maaltijden, drank en schoolbus worden tweemaandelijks gefactureerd door de gemeente. We vragen om de facturen per overschrijving te betalen op rekening van de gemeente.

Voor het betalen van de maximum factuur gebeurt de eerste afrekening in december volgens de activiteiten die jullie kinderen hebben gevolgd en in de maand juni volgt de afrekening.

Wat te doen bij betalingsmoeilijkheden?

In geval van vragen en problemen omtrent de bijdrage richt men zich tot het secretariaat en/of de directeur.

Het schoolbestuur kan, na advies van de directeur en in samenspraak met de ouders, afwijkingen op de leerlingenbijdragen toestaan :

1. Vermindering van betaling.
2. Spreiding van betaling.
3. Uitstel van betaling.
4. Kwijtschelding van betaling.

3.5.6. schooltoeslag

Zie schoolreglement hoofdstuk 4

3.6 Te laat komen

Zie schoolreglement hoofdstuk 6 (Afwezigheden en te laat komen) en hoofdstuk 2 (engagementverklaring)

Ook kleuters worden verondersteld de begin- en einduren van een schooldag te respecteren.

De activiteiten tijdens het onthaal en de instap voor een nieuwe activiteit zijn niet onbelangrijk.

Van bij het begin thuis horen binnen de klasgroep kan het welbevinden alleen maar beter stimuleren. Door omstandigheden kan uitzonderlijk later toekomen en/of vroeger vertrekken toegestaan worden. Verwittig in dit geval tijdig de leidster, zodat de klasorganisatie kan aangepast worden en de andere klasgenootjes kunnen voorbereid worden. Vooral in een eerste kleuterklas veroorzaken deze situaties soms problemen.

3.7 Brengen en afhalen van de kleuter.

Ouders begeleiden hun kinderen tot aan de schoolpoort of tot bij de verantwoordelijke van de opvang.

De voorschoolse opvang wordt georganiseerd in de refter van de school en dit vanaf 6u30 uur.

Vanaf 8.40 nemen de leerkrachten het toezicht op de speelplaats over.

De kleuters die na 8.40 u. gebracht worden door de ouders worden begeleid tot op de overdekte speelplaats of tot bij het rode schooltassenrekje om de schooltas helpen op te bergen.

Ouders die hun kinderen 's middags komen afhalen wachten aan de groene poort.

Ouders die hun kinderen komen afhalen, om 15u45 komen tot aan de schoolingang.

Na het vormen van een flinke rustige rij tegen de muur van de overdekte

Speelplaats mogen de kinderen op teken van de leidster naar de schoolpoort gaan..

De kinderen die tijdig worden afgehaald, blijven rustig wachten en lopen niet rond.

Zonder begeleiding van ouders of grootouders mogen de kleuters de speelplaats niet verlaten, niet alleen naar de parkeerplaats of de speeltuin gaan.

De naschoolse opvang wordt georganiseerd in de refter van de school.

3.8 Heen- en weerschrift.

heen-en -weerschrift of schrift.

In de kleuterklas hebben de kleuters een heen-en-weerschrift of schrift. Het gebruik hiervan geeft de kleuteronderwijzer de mogelijkheid om op een speelse manier te vertellen wat uw kind in de kleuterklas doet. Het is de bedoeling dat ouders en schoolteam met elkaar kunnen communiceren via dit mapje of schrift. Ouders krijgen ook de gelegenheid om opmerkingen, vragen en mededelingen door te geven aan het schoolteam. Voor het mapje maken wij gebruik van zelfklevende memoblaadjes en voor het schriftje is er de nodige ruimte voorzien. Na het lezen van de gegevens in het mapje maken wij het mapje leeg, in het schriftje wordt alles ondertekend door zowel de juffen als de ouders. Ouders die weten waar hun kind overdag mee bezig is, kunnen over dezelfde dingen praten, ervaringen uitwisselen. Het geleerde krijgt zo nog meer diepte en betekenis. Het krijgt een gevoel van eigenwaarde, wat de ontwikkelingskansen vergroot. Zorg ervoor dat uw kind dit heen-en-weerschrift of schrift elke dag meeneemt naar school. De kleuters krijgen de verantwoordelijkheid, om hun mapje of schrift zelf op de daarvoor voorziene plaats te leggen bij eerste refterbezoek. De kleuters proberen op het einde van de dag hun mapje of schrift zelf in de schooltas te stoppen. De juffen helpen wanneer het nodig is vooral bij de jongste kleuters. De mapjes en schriftjes zijn voorzien van eigen kenteken waardoor zij alles gemakkelijker kunnen herkennen.

3.9 problemen op school.

kleuters, ouders en leerkrachten houden zich aan de leefregels en afspraken die in het school reglement en de afsprakennota opgesomd zijn en aanvaarden de consequenties bij het niet naleven ervan.

3.9.1 onenigheid tussen leerkrachten en ouders.

Bij onenigheid tussen leerkrachten en ouders nemen de ouders in de eerste plaats contact op met de betrokken leerkracht om in gemeenschappelijk overleg, te trachten tot een vergelijk te komen. Wanneer dit overleg geen resultaat oplevert, kan men een afspraak maken met de directeur zodat deze kan trachten een overeenkomst tussen beide partijen tot stand te brengen.

Indien deze beide vormen van overleg mislukken, kunnen de ouders zich wenden tot het schoolbestuur, via de schepen van onderwijs.

3.10 Ouders en leefregels

3.10.1 Tips naar ouders toe voor een veilig verkeersgedrag in onze schoolomgeving.

*Niet parkeren voor de schoolingang (voor de hefboom).
De juiste parkeerplaats kiezen zodat iedereen tijdig kan vertrekken.
Laat de straatkant langs de parkeerruimte naast de school vrij, zodat de Parkingtoegankelijk blijft.*

- *Snelheid matigen in de Winnepeninckxstraat, ook tijdens de verlofdagen.*
- *Doe bij het vertrek steeds de veiligheidsgordels aan.*
- *Laat de kinderen nooit vooraan zitten, maar achteraan in een veilige autostoel.*
- *Als voetganger steek je de straat over op het zebrapad.*
- *Neem de kinderen bij de hand wanneer je de straat oversteekt;*
- *Laat de kinderen uit de auto stappen langs de stoepkant.*
- *Stimuleer uw kinderen een fietshelm te dragen tijdens het fietsen*
- *Weten dat het fietspad de beste plaats is om te fietsen maar dat je met een kleine fiets wel op de stoep mag fietsen.*
- *Goed langs de kant van de huizen fietsen, ver weg van het verkeer op de rijbaan.*
- *Weten dat het veiliger is om langs de stoepkant op de fiets te stappen.*

3.10.2.Ouders en leefregels.

We vragen de ouders hun kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven.
Van de ouders wordt verwacht dat zij de volgende afspraken naleven.

3.10.3 Taalgebruik

Ouders moedigen hun kind(eren) aan om Nederlands te leren..

3.10.4 Uiterlijk voorkomen

Kledij, schoeisel en haartooi van de kleuters zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. De kledij eigen aan een bepaalde cultuur en/of levensbeschouwing of modetrends zijn toe gestaan..

Elke dag wordt van thuis uit een nette zakdoek meegegeven aan het kind.

Verwittig zo snel mogelijk de schoolinstanties als u luizen en/of neten vaststelt bij uw kind. Luizen worden namelijk zeer snel van het ene kind naar het andere overgezet. Ook goed verzorgde kinderen worden besmet. Om deze plaag te bestrijden, zijn er regelmatig controles op school, in samenwerking met het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB).

3.10.5 Afspraken rond zwemmen

Onze kinderen van de derde kleuterklas gaan zwemmen.

Op de dag van de zwemactiviteiten dragen de kleuters met lange haren hun haren samengebonden om het dragen van een badmuts te vergemakkelijken.

Het zwemgerief wordt netjes meegegeven in zwemzak.

In de zwemzak zit best:

een zwembroek (een zwemshort is verboden) of badpak

een badmuts (verplicht!)

Wanneer de badmuts stuk is of verloren zal er door de school een nieuwe aangerekend worden via maximumfactuur.

2 handdoeken (één om zich af te drogen, en één kleine handdoek op de grond

3.10.6 Naam vermelden

Vermeld de naam van uw kleuter op voorwerpen die dagelijks mee naar de klas moeten.

Indien de kleuter zijn attributen niet herkent, is het aan te raden om toch een herkenbaar teken aan te brengen

Geld wordt enkel meegegeven in een gesloten omslag met de naam van kind erop vermeld.

3.10.7 gezonde voeding.

Geen snoep op school, met uitzondering van koek of chocolade, in beperkte mate.

Kort na de periode van Sint en Pasen mogen de kinderen wat chocolade meebrengen

naar de school.

Vervang snoep door fruit; de kleuterleidsters schillen graag de appel of peer voor Uw kind.

Op woensdag is het tutti-frutti-dag en brengen de kinderen en de juffen enkel fruit mee.

We proberen hiermee onze kinderen te overtuigen dat fruit eten gezond is.

3.10.8 verjaardagen.

Op verjaardagen is het niet nodig geschenkjes mee te brengen. Wie dat echter toch wil doen, zorgt voor een gezonde versnapering (fruit...), of een geschenkje met opvoedende waarde (bv. een kijkboek voor de klasbibliotheek, een kleurboek, ...).

3.10.9 Speelgoed van thuis.

Speelgoed van thuis meebrengen is niet toegestaan, om alle problemen die hierdoor kunnen ontstaan te vermijden.

Uitzonderingen:

- De kinderen van de eerste kleuterklas mogen bij het begin van het nieuwe schooljaar een troeteldier of doek meebrengen.
- Bij mededeling in het heen-en-weerschrift of mapje kan aan een kleuter gevraagd worden persoonlijk speelgoed mee te brengen om een klas activiteit beter te kunnen inkleden.
- Voor speelgoed kunnen eventueel afspraken gemaakt worden met de persoon die vóór- en naschoolse opvang doet.
- In samenspraak met ouders, clb medewerkers en ondersteuners kan er ook een uitzondering gemaakt worden volgens de noden van het kind.

3.11 warme maaltijden.

De eerste week van september krijgt iedereen de gelegenheid om in te schrijven.

Vanaf de tweede week kunnen we dan met de bediening beginnen. Kinderen die in de loop van een schooljaar ingeschreven worden, kunnen vanaf dan ook intekenen voor warme maaltijden.

De maaltijd bestaat uit: soep – hoofdgerecht – dessert.

Een maandelijks overzicht van menu wordt via de school meegegeven.

Prijs per maaltijd: 3 euro

Woensdags geen warme maaltijden.

Alles wordt tweemaandelijks gefactureerd door de gemeente en wordt door de school aan de kinderen meegegeven.

De warme maaltijden kunnen geannuleerd worden per dag of voor langere periodes.

Dit is niet van toepassing voor soep.

Wie tijdens winterperiode kiest voor soep neemt elke dag soep en tekent in voor de volledige periode.

Het annuleren moet gebeuren door de ouders naar onze de school " Het Nestje " op het volgende nummer 02/532 46 99 of via mail: kleuterschool.leerbeek@gooik.be. tussen 8u en 8u40

3.12 drank.

Tijdens het middageten krijgen de kinderen alleen soep als drank aangeboden en de kinderen die boterhammen eten nemen drank van thuis .

Voor de drankjes die meegegeven worden aanvaarden wij alleen drank in herbruikbare plastic fles.

Tussen de herfstvakantie en de paasvakantie kan er ook alleen soep gevraagd worden: €0,50

Er wordt tweemaandelijks afgerekend via facturatie.

3.13 kalender van vakantie en vrije dagen.

De nieuwe kalender wordt meegegeven op het einde van het voorafgaande schooljaar aan alle kinderen van onthaal-eerste kleuterklas en tweede kleuterklas.

De kalender zal verder meegegeven worden in de loop van het schooljaar aan alle nieuwe instappers.

3.14 zwemmen.

Vanaf de derde kleuterklas gaan de kinderen om de 14 dagen op dinsdagnamiddag zwemmen te Ternat. Het gemeentebestuur staat in voor het leerlingenvervoer van en naar het zwembad. De titularis van de klas geeft watergewenning.

De zwemactiviteit voor de kleuters is volledig gratis. De kinderen krijgen in september een zwemrooster mee naar huis. Zoals vorig jaar sluiten wij opnieuw aan bij de groep van Strijland waarin we werken met 2 groepen: Juf Lesley is verantwoordelijk voor de groep watergewenning, kinderen krijgen de kans om door te groeien naar een andere groep naargelang de vorderingen die ze hebben opgebouwd tijdens de lessen watergewenning.

Hoofdstuk 4 : Ouders en school:

4.1 Communicatie

Wij hechten veel belang aan een goed contact met de ouders. Een goede samenwerking is belangrijk voor de positieve ontwikkeling van je kind. Het is belangrijk dat zowel leerkracht als ouder samen op weg gaan om het kind optimaal te begeleiden en ook een goed gevoel te geven.

Persoonlijk contact

Ouders met vragen kunnen steeds bij de juffen terecht. Ouders dienen echter wel rekening te houden met de klasuren van de school. Indien je een leerkracht of de directie wenst te spreken, kan je dit voor en na de lessen, en op afspraak. Dit is tevens de gelegenheid waarbij de ouders nuttige informatie over de opvoeding van hun kind met de juf kunnen delen.

Schriftelijk contact.

Het eerste contact tussen school en ouders is het heen -en -weerschrift.

Digitaal contact.

De school maakt afspraken over de communicatie tussen het schoolteam en de ouders en het gebruik van digitale middelen om zowel het schoolteam als de ouders te ontlasten en niet te belasten. Het afsprakenkader is als bijlage toegevoegd aan deze afsprakennota



COMMUNICATIE



Dringend: telefoneer naar 02 532 46 99

Tussen 7.45 en 16.00 uur. (woensdag tot 11.40 uur)



Mailverkeer: binnen 4 dagen antwoord

Elke leerkracht te bereiken via persoonlijk account
inge.surdiacourt@nestje.be - lesley.devits@nestje.be
kleuterschool.leerbeek@gooik.be



Heen-en-weerschrift

Communicatie naar de leerkracht, mogelijkheid tot aanvragen persoonlijk gesprek.



Sociale Media

Worden niet gebruikt door onze leerkrachten: communicatie via deze kanalen zal niet worden beantwoord.

ALGEMENE RICHTLIJNEN



Doelgericht: Bundel de boodschappen en communiceer gericht.



Weekends en vakanties: op deze momenten worden geen berichten gelezen noch verstuurd / beantwoord.



Bij ziekte: de school of leerkracht telefonisch of via mail verwittigen.



Maaltijden steeds telefonisch annuleren via 02 532 46 99 tussen 8.00 en 8.40 uur.

4.2 Oudercontact

Op het einde van de maand september organiseren wij een infoavond voor elke klasgroep. Hierbij krijgen je de gelegenheid om kennis te maken met juf en de klaswerking. Tijdens de maanden februari en juni organiseren wij individuele oudercontacten. De juf bespreekt met de ouders de leerwinst en het algemeen welbevinden van het kind. Indien nodig kunnen er ook occasionele contacten georganiseerd worden. Dit kan op vraag van de ouders, de juf, zorgcoördinator, ondersteuners en directeur.

Op het einde van een schooljaar organiseren wij een opendeurdag.

De zorg begint met een preventieve component: 'Hoe zal onze school ervoor zorgen dat alle kinderen zich goed voelen in de school en in de klas?'

Onder zorgbreed werken (zorgbreedte) verstaan we de zorg die iedere leerkracht besteedt om met kwaliteitsonderwijs optimale ontwikkelingskansen te bieden aan alle kinderen.

Hoofdstuk 5: Zorg op school/leerlingenbegeleiding

5.1 Doel

Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling van alle leerlingen, verhoogt hun welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen. Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse én maatschappelijke context.

5.2 Ons beleid op leerlingenbegeleiding is afgestemd op het pedagogisch project, de lokale context en noden van de leerlingenpopulatie

De noden van de leerlingen worden in kaart gebracht. Van hieruit streven we als school naar maximale leerwinst voor elk kind.

Welbevinden en betrokkenheid van de lerende zijn heel belangrijk in het onderwijsleerproces. Daarom is het belangrijk om haalbare en uitdagende doelen na te streven en dit in samenspraak met de lerende zelf, de ouders, de school en externe partners.

5.3 Onze werking is opgebouwd vanuit het zorgcontinuüm en een gedragen visie op zorg/leerlingenbegeleiding en optimale onderwijskansen Visie op zorg/leerlingenbegeleiding en optimale onderwijskansen

De school zet optimaal in om leerlingen aansluitend bij hun mogelijkheden te laten participeren aan kwalitatief onderwijs.

Het schoolteam engageert zich om samen te werken op het terrein van de leerlingenzorg.

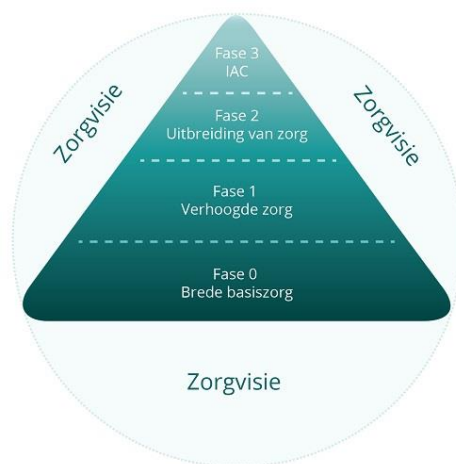
Hierbij hebben we aandacht voor twee componenten:

- een preventieve, meer structurele component (hoe zal onze school ervoor zorgen dat alle kinderen zich goed voelen in de school en in de klas?)
- een persoonsgerichte, meer curatieve component (hoe gaat onze school leerlingen met problemen opvangen en begeleiden zodat zij zich weer goed gaan voelen in de klas?).

Voor het zorgbeleid binnen onze school streven we het 'handelingsgericht werken' na. Het handelingsgericht werken biedt een kader om op een gestructureerde manier met zorg en ondersteuning om te gaan.

Zorgcontinuüm

Leerlingenbegeleiding verloopt via een continuüm van zorg waarbij de mate van individualisering van zorg verhoogt naarmate de nood aan begeleiding toeneemt. In het zorgcontinuüm onderscheiden we volgende fasen: brede basiszorg, verhoogde zorg en uitbreiding van zorg.



Fase 0: Brede basiszorg

Brede basiszorg is wat alle leerlingen nodig hebben om zich te kunnen ontplooiën en gebruik te kunnen maken van hun talenten en mogelijkheden.

Het bieden van een goede preventieve basiszorg is een zaak van het hele team. Elke leerkracht besteedt zorg aan het geven van maximale ontwikkelingskansen aan elke leerling.

Preventieve zorg voor alle leerlingen begint bij een goede school- en klasorganisatie, een veilig klimaat, effectieve instructie, een leerkrachtige omgeving, We trachten problemen te voorkomen door de leerlingen systematisch op te volgen.

Voor bijkomende inhoudelijke expertise kan de school een beroep doen op het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB).

Aan de pedagogische begeleidingsdienst of een andere externe dienst kan er hulp gevraagd worden voor schoolondersteuning.

Fase 1: Verhoogde zorg

Er wordt verhoogde zorg geboden aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.

Aan leerlingen bij wie ongerustheid over de leerontwikkeling ontstaat, worden maatregelen geboden zodat de gestelde doelen toch bereikt kunnen worden. Deze extra zorg wordt geboden onder de vorm van remediërende, differentiërende, compenserende of dispenserende maatregelen.

De leden van het zorgteam komen op regelmatige basis samen en houden een brede kijk op het functioneren van de leerling.

Ouders en leerling worden betrokken en krijgen inspraak om een goede samenwerking en afstemming tussen alle betrokkenen mogelijk te maken. Het CLB biedt als coach ondersteuning. Aan de pedagogische begeleidingsdienst of een andere externe dienst kan er hulp gevraagd worden voor schoolondersteuning.

Fase 2: Uitbreiding van zorg

Voor sommige leerlingen volstaat de verhoogde zorg op klasniveau niet (meer) en moet er individueel bijgestuurd worden in het leerproces.

De school:

- zet de zorg gegeven in de fase van de verhoogde zorg onverkort verder;
- zorgt voor voldoende, duidelijke en transparante communicatie naar alle betrokken actoren (indien nodig heeft de school bijzondere aandacht voor communicatie met kwetsbare ouders)
- wisselt met het CLB de beschikbare relevante informatie uit om de afspraken over de bijkomende inzet van middelen, hulp of expertise te realiseren.

CLB:

- bespreekt met de school en de leerling de hulpvraag en bepaalt handelingsgericht de onderwijs- en opvoedingsbehoeften van de leerling en op de ondersteuningsbehoeften van de leerkracht(en) en ouders met het oog op het formuleren van adviezen voor het optimaliseren van het proces van afstemming van het onderwijs- en opvoedingsaanbod op de zorgvraag van de leerling;
- start een handelingsgericht diagnostisch traject op;
- bepaalt in samenspraak met de school en de ouders welke bijkomende middelen, hulp of expertise wenselijk is en maakt afspraken over de omvang en de duur ervan;
- wisselt met de school de beschikbare relevante informatie uit om de afspraken over de bijkomende inzet van middelen, hulp of expertise te realiseren.

De leerling of zijn ouders kunnen ook rechtstreeks aankloppen bij het CLB. Het CLB-team kijkt dan met de leerling of zijn ouders welke zorg nodig is.

Fase 3: Individueel Aangepast Curriculum

Sommige leerlingen hebben specifieke onderwijsbehoeften. Deze leerlingen hebben langdurige en belangrijke problemen om het gemeenschappelijk curriculum te volgen (gemeenschappelijk curriculum = leerdoelen; wat de leerling moet kennen en kunnen om een diploma of studiebewijs te halen).

Wanneer na fase 2 blijkt dat de aanpassingen die nodig zijn om een leerling binnen de school mee te nemen binnen een gemeenschappelijk curriculum ofwel niet redelijk ofwel onvoldoende zijn, wordt overgegaan naar een individueel aangepast curriculum ([Fase 3](#)).

Het CLB-team, de leerling, zijn ouders en de school kunnen dan beslissen om een 'verslag' op te maken. Het opmaken van een 'verslag' houdt geen automatische overstap in naar een school voor buitengewoon onderwijs.

Scenario's voor leerlingen met verslag:

Ouders en leerling kiezen voor:

- IAC in huidige school voor gewoon onderwijs, mits akkoord school
- GC of IAC in nieuwe school voor gewoon onderwijs, inschrijving onder ontbindende voorwaarde
- Stap naar school voor buitengewoon onderwijs (volgens type verslag)

Binnen het individueel aangepast curriculum wordt er steeds nagegaan of een terugkeer naar het gemeenschappelijk curriculum mogelijk is.

5.3 Ons beleid op leerlingenbegeleiding vormt een geheel van preventieve en begeleidende maatregelen binnen de 4 begeleidingsdomeinen

1 Onderwijsloopbaan

Het begeleidingsdomein onderwijsloopbaan heeft tot doel de leerling te ondersteunen om voldoende zelfkennis te ontwikkelen, om inzicht te verwerven in de structuur van en de mogelijkheden binnen onderwijs, opleiding en arbeidsmarkt en om adequate keuzes te leren maken op school en daarbuiten.

Begeleiding van de onderwijsloopbaan is een continu, dynamisch en geïntegreerd leer- en ontwikkelingsproces dat start in de kleuterschool op 2,5 jaar en een leven lang leren beoogt. Elke leerling krijgt de kans om het onderwijs gekwalificeerd te verlaten naar eigen mogelijkheid en interesse.

Het is belangrijk dat de leerling inzicht verwerft in zijn interesses, zelfbeeld, motivatie, studievaardigheden en (onderwijsloopbaan)competenties en zich realiseert wat de consequenties zijn van zijn keuzes.

De leerling wordt hierbij actief ondersteund door verschillende actoren in de leerlingenbegeleiding maar neemt hier ook zelf een belangrijke actieve rol op als architect van zijn onderwijsloopbaan.

2 Leren en studeren

Het begeleidingsdomein leren en studeren heeft tot doel het leren van de leerling te optimaliseren en het leerproces te bevorderen door leer- en studeervaardigheden te ondersteunen en te ontwikkelen.

In dit domein leggen we de focus op de ondersteuning en ontwikkeling van het leerproces. Dit laatste indien nodig op maat van de leerling om zo het leerproces te versterken.

Dit begeleidingsdomein gaat ruimer dan enkel inzetten op leer- en studeervaardigheden en het leren leren.

3 Psychisch en sociaal functioneren

Het begeleidingsdomein psychisch en sociaal functioneren heeft tot doel het welbevinden van de leerling te bewaken, te beschermen en te bevorderen waardoor de leerling op een spontane en vitale manier tot leren kan komen en zich kan ontwikkelen tot een veerkrachtige volwassene.

4 Preventieve gezondheidszorg

Het begeleidingsdomein preventieve gezondheidszorg heeft tot doel:

- de gezondheid, groei en ontwikkeling van leerlingen te bevorderen en te beschermen,
- het groei- en ontwikkelingsproces op te volgen
- tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren

Voor het begeleidingsdomein preventieve gezondheidszorg omvat dat voor de school minimaal het actief meewerken aan:

1° de organisatie van de systematische contactmomenten door het CLB. De regering bepaalt de frequentie en de inhoud van de systematische contacten;

2° de organisatie van de vaccinaties door het CLB om het ontstaan en de verspreiding van sommige besmettelijke ziekten tegen te gaan. De regering legt het vaccinatieschema vast;

3° de uitvoering van de profylactische maatregelen die het CLB neemt om de verspreiding van besmettelijke ziekten tegen te gaan. De regering bepaalt hiervoor de nadere regels.

De school zet ook actief in op het stimuleren van een gezonde en veilige levensstijl.

5.4 Gelijke onderwijskansenbeleid - Taalintegratietraject

We hebben ervoor gekozen om het gelijke onderwijskansenbeleid te integreren in ons beleid op leerlingenbegeleiding. Ook de taalondersteuning (o.a. Koala) aan taalzwakke lln. wordt hierin geïntegreerd.

Het schoolteam engageert zich om aan alle leerlingen gelijke leer- en ontwikkelingskansen te bieden. Er is een gedeelde verantwoordelijkheid tussen alle onderwijspartners in onze school.

Om hierin te slagen, brengt de school per onderwijsniveau de leerlingenkenmerken (SES) in kaart. Met dit overzicht (SES-foto) als uitgangspunt wordt het beleid van de school in verband met het aanwenden van de SES-lestijden verder uitgestippeld. Het team zal elk jaar opnieuw, met deze SES-foto als uitgangspunt, bepalen waar de focus op gelegd wordt en hoe de SES-lestijden aangewend worden.

Op school-, klasniveau en individueel niveau bepalen we jaarlijks de prioriteiten.

De individuele zorginitiatieven die genomen worden zijn terug te vinden in het digitaal leerlingendossier.

Welke keuze er ook door de school gemaakt wordt, in onze gelijke onderwijskansenbeleid (en ons beleid op leerlingenbegeleiding), gaan we er steeds voor zorgen dat:

- leerervaringen en leeractiviteiten van de leerlingen centraal staan.
- we systematisch oog hebben voor hoe leerlingen op het onderwijsaanbod reageren en dat we, indien nodig, de kwetsbare leerlingen extra hulp bieden.
- er een goede samenwerking is tussen leerling en leerkracht en tussen de leerlingen onderling zodat de kinderen ook van elkaar kunnen leren (diversiteit benutten).
- we als team met elkaar samenwerken en overleggen om zo de aanwezige expertise optimaal te benutten.
- er een constructieve interactie is met de ouders.

6 kindvolgsysteem.

De zorg begint met een preventieve component: 'Hoe zal onze school ervoor zorgen dat alle kinderen zich goed voelen in de school en in de klas?'

Onder zorgbreed werken (zorgbreedte) verstaan we de zorg die iedere leerkracht besteedt om met kwaliteitsonderwijs optimale ontwikkelingskansen te bieden aan alle kinderen.

Wij gebruiken een kindvolgsysteem om de socio-emotionele en de cognitieve ontwikkelingsaspecten van de kinderen nog beter te kunnen opvolgen en bijsturen.

Wat geeft dit kindvolgsysteem ons?

In het kindvolgsysteem die we gebruiken krijgen wij inhoudelijk een beter beeld over wat laag- matig-en hoog presteren betekent bij de screening betrokkenheid en welbevinden voor het socio-emotionele ontwikkelingsaspect.

De observaties zijn gebaseerd op het doelenboek van DVSG.

Alle leergebieden nemen wij op in ons kindvolgsysteem.

Wij gebruiken deze screening-observatielijsten om na te gaan of de doelen van de klas nagestreefd zijn.

Het kindvolgsysteem geeft een horizontale samenhang omdat het verder gezet kan worden tot en met derde kleuterklas in combinatie dan ook met cito-testen tweede en derde kleuterklas.

De items die we in het kindvolgsysteem plaatsen voor de drie leeftijdsgroepen zijn:

Peuters:

Betrokkenheid : laag, matig ,hoog presteren.

Welbevinden: laag, matig, hoog presteren

Wereldoriëntatie: maatschappij, mens, natuur, ruimte, techniek tijd, verkeer.

Muzische vorming: beeld, beweging, drama ,muziek, media.

Wiskundige initiatie: meten, meetkunde

Nederlandse taal: lezen, luisteren, spreken, schrijven ,taalbeschouwing

Lichamelijke opvoeding

Attitudes

Eerste kleuterklas:

Betrokkenheid : laag, matig, hoog presteren.

Welbevinden: laag, matig, hoog presteren.

Wereldoriëntatie: maatschappij, mens, natuur ,ruimte, techniek, tijd, verkeer.

Muzische vorming: beeld, beweging, drama, muziek, media.

Wiskundige initiatie: getallen, meten, meetkunde

Nederlandse taal: lezen ,luisteren ,spreken, schrijven, taalbeschouwing

Lichamelijke opvoeding

Attitudes

Tweede kleuterklas:

Betrokkenheid : laag, matig, hoog presteren.

Welbevinden: laag, matig, hoog presteren.

Wereldoriëntatie: maatschappij, mens ,natuur, ruimte, techniek ,tijd, verkeer.

Muzische vorming: beeld, beweging, drama, muziek, media.

Wiskundige initiatie: getallen, meten ,meetkunde.

Nederlandse taal: lezen, schrijven, spreken ,luisteren ,taalbeschouwing

Lichamelijke opvoeding

Attitudes

Derde kleuterklas:

Betrokkenheid : laag, matig, hoog presteren.

Welbevinden: laag, matig, hoog presteren

Wereldoriëntatie: maatschappij, mens ,natuur, ruimte, techniek ,tijd, verkeer.

Muzische vorming: beeld, beweging, drama, muziek, media.

Wiskundige initiatie: getallen, meten, meetkunde.

Nederlandse taal: lezen, schrijven, spreken, luisteren, taalbeschouwing

Lichamelijke opvoeding

Attitudes

Testafname in de eerste kleuterklas:

In de eerste kleuterklas starten wij ook met de afname van citotesten voor rekenen en taal alsook ((toets kleur en toets lichaamsdelen)

Deze testen worden afgenomen in de maand januari en in de maand februari worden de resultaten tijdens een oudercontact toegelicht.

Rekenen

Deel 1: getalbegrip

Deel 2: meten

Deel 3: meetkunde

Taal

Deel 1 : Passieve woordenschat

Deel 2 : Definitievaardigheden
Deel 3: Kritisch luisteren
Deel 4: Actieve woordenschat

Testafname in de tweede en derde kleuterklas.

In tweede als derde kleuterklas schuiven wij die testafname van cito testen door. Dit gebeurt in de maanden januari-mei om ons in korte tijd inzicht te geven hoe de kinderen in tweede en derde kleuterklas zich ontwikkelen op vlak van ordenen, taal en lezen.. Het geeft ons een signaal welke kinderen een grote voorsprong of achterstand vertonen. De toetsen zijn ook een hulpmiddel om de kwaliteit van ons onderwijs te verbeteren.

Voor onze zorgkinderen voorzien wij bijkomende testen, TAL-K en rekenbegrippen. Deze testen worden afgenomen door onze CLB-medewerkers

In de maanden februari - juni worden de resultaten van deze testen toegelicht naar de ouders tijdens een oudercontact.

Vooraf zijn de testresultaten besproken met de betrokken kleuterleidster en de CLB-afgevaardigde.

Hoofdstuk 6:

Leefregels voor kleuters.

6.1 Ik en mijn houding

Ik heb respect voor anderen.

Ik vecht niet en maak geen ruzie.

Ik scheld niemand uit en gebruik geen bijnamen.

Ik heb eerbied voor het bezit van anderen.

Ik pest niemand en zet ook anderen niet aan tot pesten.

Ik draag zorg voor mijn schooltas en kleur netjes de opdrachten in mijn heen-en-weer map of schrift .Ik geef thuis onmiddellijk alle brieven en nota's van de school af.

In de refter ben ik rustig en heb ik goede tafelmanieren.

Ik luister steeds naar de aanwijzingen van de leidster of de begeleidster.

6.2 Ik gezondheid en hygiëne

*Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.
Na bezoek aan het toilet spoel ik door.
Ik hou de toiletten netjes en gooi geen toiletpapier op de grond.
Ik was handen na toiletbezoek.
Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee (bv. een appel).
Ik drink niet aan de fles van iemand anders.*

6.3 Ik en zorg voor het milieu

*Ik zorg mee voor een nette school.
Ik sorteer het afval en gooi het in de juiste vuilnisbak.
Ik gebruik geen brikjes of blikjes, alleen herbruikbare drinkfles.
Ik gooi de juiste dingen in de compostbak.*

6.4 Ik en mijn taalgebruik

*Op school spreek ik steeds Algemeen Nederlands.
Volwassenen spreek ik aan met “mevrouw” of “meneer”.
De leidsters noem ik “juf”.
De begeleidsters noem ik “mevrouw ... (naam)”.*

6.5 Ik en mijn materiaal

*Ik hang mijn jas netjes aan de kapstok en zet mijn schooltas op het rek.
In de refter hang ik mijn schooltas aan de leuning van de stoel.
Ik zwier niet met schooltas in het rond op de speelplaats.*

6.6 Ik en spelen

*Ik speel sportief en sluit niemand uit.
Ik breng geen speelgoed mee naar school dat gevaarlijk is en/of geweld uitlokt.
In de toiletten speel ik niet met de deuren en handdroger, draai ik geen kraantjes open, gooi ik geen toiletpapier naar de anderen, verspil ik geen zeep.
Bij het belsignaal stop ik het spel en ga ik rustig in de rij staan: de eerste kleuterklas tegen de muur en de tweede en derde kleuterklas vormen een rij.*

Veiligheid en verkeer

6.7 Ik en toezicht

*Ik verlaat de refter, de klas of de speelplaats niet zonder toestemming van de leidster.
's Avonds blijf ik tegen de muur staan tot de juf een teken geeft dat ik naar de schoolpoort mag gaan.. Nadien wordt de overblijvende groep aan mevrouw Godelieve toevertrouwd.*

6.8 Ik en het verkeer

*Ik geef mijn mama of papa steeds een hand bij het oversteken van de straat.
Ik steek over op het zebrapad.
Ik draag een autogordel.*

6.9 Ik en veiligheid

*Ik ga niet naar plaatsen (bv. bib) waarvan aangeduid is dat ik er niet mag zijn.
Ik raak geen elektrische toestellen aan.
Ik raak geen onderhoudsproducten aan.
Als ik geneesmiddelen moet innemen, geef ik die 's morgens aan de leidster met voorschrift van dokter waarop vermeld staat hoe en wanneer de medicatie moet toegediend worden.*

6.10 Wat te doen bij brand?

*Bij brandalarm verlaat ik onmiddellijk de klas via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten, zonder lopen.
Ik volg de instructies van de leidster.
Ik laat al mijn materiaal achter.
Ik verzamel op de aangeduide en ingeefende plaatsen.*

6.11 Ik en het schoolreglement

*Wat als ik de afspraken niet naleef?
Ik krijg een mondelinge opmerking.
Ik krijg een schriftelijke opmerking in mijn heen-en-weerschrift en mijn ouders ondertekenen.
Wij werken samen met de klasgroep rond sociale vaardigheden aan de hand van gevoelskalender en gedrags-stimulerende kalender.
Soms maken wij gebruik van een pestprotocol wanneer er specifiek pestgedrag is.
Via pestprotocol worden de gedragsregels concreet besproken.*