

Kleuterschool Sint-Agnes

Hof Ter Zande

Oudestraat 119

2660 Hoboken

03/828 65 64

De Regenboog

Kioskplaats 28

2660 Hoboken

03/828 38 02



Schoolreglement

2026-2027

Inhoudsopgave

1	WELKOM OP ONZE KLEUTERSCHOOL!	5
2	HET SCHOOLREGLEMENT: RECHTEN EN PLICHTEN	6
3	DE PIJLERS VAN ONS OPVOEDINGSPROJECT	6
4	ONZE SCHOOLVISIE	6
5	ENGAGEMENTSVERKLARING VAN HET KATHOLIEK ONDERWIJS	6
6	ALGEMENE INFORMATIE OVER DE SCHOOL	7
6.1	HOE ORGANISEREN WIJ ONZE SCHOOL?	7
6.2	PRAKTISCHE INFORMATIE	7
6.3	VASTE INSTAPDAGEN VOOR DE KLEINSTEN	7
6.4	NIEUWE INSCHRIJVING NODIG?	8
6.5	HERINSCHRIJVING BIJ OVERGANG VAN HET KLEUTERONDERWIJS NAAR HET LAGER ONDERWIJS	8
6.6	ONDERWIJSLOOPBAAN	10
6.6.1	<i>Taalscreening niveau Nederlands</i>	10
6.6.2	<i>Naar het lager onderwijs</i>	10
6.6.3	<i>Zittenblijven in het kleuteronderwijs</i>	11
6.6.4	<i>Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar het lager onderwijs</i>	11
6.6.5	<i>Beroepsprocedure</i>	12
6.6.6	<i>Indeling in leerlingengroepen</i>	14
6.6.7	<i>Uitschrijving</i>	14
6.6.8	<i>Schooluitstappen</i>	14
6.6.9	<i>Verboden te roken</i>	15
6.6.10	<i>Verkoop, reclame en sponsoring</i>	15
6.6.11	<i>Wapens zijn verboden</i>	16
7	WAT MAG JE VAN ONS VERWACHTEN?	16
7.1	OPVOLGEN VAN KLEUTERS	16
7.1.1	<i>Breed evalueren</i>	16
7.2	MET WIE WERKEN WE SAMEN?	17
7.2.1	<i>Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)</i>	17
7.2.2	<i>Leersteuncentrum (LSC)</i>	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
7.2.3	<i>Buitengewone basisschool</i>	22
7.3	ONDERWIJS AAN HUIS EN SYNCHROON INTERNETONDERWIJS	22
7.3.1	<i>Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)</i>	22
7.3.2	<i>Bij chronische ziekte</i>	23
7.4	JE KIND WORDT ZIEK OP SCHOOL	24

7.5	JE KIND HEEFT EEN ONGEVAL OP SCHOOL.....	24
8	MEDICATIEGEBRUIK EN ANDERE MEDISCHE HANDELINGEN.....	24
8.1	GEBRUIK VAN MEDICATIE OP SCHOOL.....	24
8.2	ANDERE MEDISCHE HANDELINGEN.....	25
9	PRIVACY	25
9.1	HOE EN WELKE INFORMATIE HOUDEN WE OVER JE KIND BIJ?	25
9.2	WELKE INFO GEVEN WE DOOR BIJ VERANDERING VAN SCHOOL?	25
9.3	MAKEN EN PUBLICEREN VAN BEELD- OF GELUIDSOPNAMEN	26
9.4	INZAGE IN, TOELICHTING BIJ EN KOPIE VAN BEPAALDE INFORMATIE	26
9.5	GEBRUIK VAN BEWAKINGSCAMERA OP ONZE SCHOOL.....	27
9.6	VERBOD OP SLIMME APPARATEN	27
10	WAT VERWACHTEN WE VAN JOU ALS OUDER?	27
10.1	ENGAGEMENTSVERKLARING TUSSEN JOU EN ONZE SCHOOL.....	27
10.2	OUDERCONTACTEN	27
10.3	AANWEZIG ZIJN OP SCHOOL EN OP TIJD KOMEN	28
10.4	INDIVIDUELE LEERLINGENBEGELEIDING.....	30
10.5	ONDERWIJSTAAL NEDERLANDS.....	30
11	OUDERLIJK GEZAG	30
11.1	NEUTRALE EN OPEN HOUDING TEGENOVER BEIDE OUDERS.....	30
11.2	AFSPRAKEN ROND INFORMATIEDOORSTROOM.....	31
11.3	CO-SCHOOLSCHAP IS NIET MOGELIJK.....	31
12	SCHOOLKOSTEN.....	31
12.1	OVERZICHT KOSTEN - BIJDRAGELIJST.....	31
12.2	ONDERSTEUNING SOCIAAL BELEID	32
12.3	WIJZE VAN BETALING	33
12.4	BIJ WIE KUN JE TERECHT ALS JE BETALINGSMOEILIKHEDEN HEBT?	33
12.5	RECUPEREREN VAN KOSTEN	33
13	PARTICIPATIE	33
13.1	SCHOOLRAAD.....	33
13.2	OUDERRAAD.....	34
14	GEBRUIK VAN (SOCIALE) MEDIA.....	35
15	AFSPRAKEN OVER COMMUNICATIE	35
16	WAT VERWACHTEN WE VAN JE KINDJE?	35
16.1	LEERPLICHT EN AFWEZIGHEDEN.....	35
16.2	JE KIND IS NOG NIET LEERPLICHTIG IN HET KLEUTERONDERWIJS.....	36
16.3	JE KIND IS 5 JAAR EN LEERPLICHTIG IN HET KLEUTERONDERWIJS	36
16.4	JE KIND IS VOLTIJDS LEERPLICHTIG IN HET KLEUTERONDERWIJS.....	37
16.5	PROBLEMATISCHE AFWEZIGHEDEN	38
17	WAT MAG EN WAT NIET?	38

17.1	KLEDING	39
17.2	PERSOONLIJKE BEZITTINGEN	39
17.3	GEZONDHEID EN MILIEU OP SCHOOL.....	39
17.4	EERBIED VOOR MATERIAAL.....	40
18	GEDRAGSREGELS EN BEGELEIDENDE MAATREGELEN	40
18.1	BELEID TEN AANZIEN VAN GRENDOVERSCHRIJDEND GEDRAG.....	40
18.2	GEDRAGSREGELS EN BEGELEIDENDE MAATREGELEN.....	41
18.3	GEDRAGSREGELS EN AFSPRAKEN ROND PESTEN	42
18.4	BEGELEIDENDE MAATREGELEN	42
19	KLACHTEN.....	43
19.1	KLACHTENREGELING	43
19.2	COMMISSIE INZAKE LEERLINGENRECHTEN	43
19.3	COMMISSIE INZAKE ZORGVULDIG BESTUUR	43
20	EXONERATIECLAUSULE.....	43

1 Welkom op onze kleuterschool!

Beste ouder

Fijn dat je voor onze school kiest. We verwelkomen je graag als partner.

Onze school wil een plek zijn waar je kind rustig kan groeien, leren en ontdekken.

Samen zorgen we ervoor dat je kind zich zo goed mogelijk kan ontwikkelen.

We kijken uit naar een positieve samenwerking!

Beste kleuter

Welkom op onze school!

Hier gaan we samen spelen, leren en groeien. We helpen je om jouw talenten te ontdekken, goed voor jezelf en anderen te zorgen en je plekje te vinden in de wereld.

Laten we samen op ontdekkingstocht gaan!

Het directieteam en het schoolteam

2 Het schoolreglement: rechten en plichten

Wanneer je je kindje inschrijft in onze school, ga je akkoord met het schoolreglement.

In het schoolreglement staan de rechten en plichten van elk kind. Je leest er wat je van ons mag verwachten, maar ook wat wij van jou en je kind verwachten.

Soms moeten we het schoolreglement aanpassen. Als er iets verandert in het schoolreglement of in ons pedagogisch project, vragen we je om opnieuw je akkoord te geven.

3 De pijlers van ons opvoedingsproject

Onze opvoeding is gericht op het leven

Onze opvoeding streeft naar een totale persoonlijkheidsvorming

Onze opvoeding steunt op een persoonsbevorderende relatie

Onze opvoeding heeft zorg voor een eigentijdse geloofsopvoeding

Onze opvoeding haalt kracht uit een samenwerking

De volledige tekst van ons opvoedingsproject vind je op de schoolwebsite: www.kleuterschoolsint-agnes.be

4 Onze schoolvisie

Een school waar hartelijkheid troef is

Een school waar talenten kansen krijgen

Een school die haar grenzen doorbreekt

Een katholieke dialogeschool

5 Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project gaat in dialoog met het pedagogisch credo dat we delen met alle katholieke scholen.

Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is.

Samenleven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk. Vanuit het voorbeeld van Jezus nodigen we je uit op zoek te gaan naar wat leren en leven voor jou kunnen betekenen.

Kiezen voor een katholieke school vraagt betrokkenheid van iedereen. Van ons mag je verwachten dat we je zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Onze school is voor je kind een leer- en leefwereld die bijdraagt aan de opvoeding die je je kind zelf wil geven.

Kiezen voor een katholieke school betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het pedagogisch credo vormgeven. Als katholieke school verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind. Dat

houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst en de pastorale activiteiten tijdens de schooltijd.

Het [pedagogisch credo](#) en de volledige tekst van de [engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

6 Algemene informatie over de school

6.1 *Hoe organiseren wij onze school?*

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur. Ons schoolbestuur is:

- vzw OZCS Zuid-Antwerpen
- adres: Gemeenteplein 8 te 2550 Kontich
- ondernemingsnummer: 0453485589
- e-mailadres: ozcs.zuid-antwerpen@onderwijsvorselaar.be

RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Gerechtelijk Arrondissement Antwerpen

6.2 *Praktische informatie*

In onze brochure 'praktische informatie over onze school' vind je info over onze school, zoals:

- onze schooluren;
- de middagopvang;
- de voor- en naschoolse opvang;
- wie het schoolbestuur is.

Je vindt deze brochure op onze website:

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zekere eens een kijkje op onze website: www.kleuterschoolsint-agnes.be

6.3 *Vaste instapdagen voor de kleinsten*

Je kind kan tussen 2,5 en 3 jaar op onze school starten op één van de volgende instapdagen:

- 1ste schooldag na elke schoolvakantie: na de zomer-, herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie;
- 1ste schooldag van februari;
- 1ste schooldag na Hemelvaartsdag.

Op de [website van de Vlaamse overheid](#) kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

Wordt je kind 2,5 jaar op een instapdatum? Dan mag je kind al vanaf die dag naar school.

Is je kind al 3 jaar? Dan gelden de instapdata niet. Je kind kan dan elke schooldag starten in de kleuterklas.

6.4 **Nieuwe inschrijving nodig?**

Door het schriftelijk goedkeuren van ons pedagogisch project en dit schoolreglement, is je kind ingeschreven in onze school. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind normaal bij ons ingeschreven.

De inschrijving stopt enkel wanneer je beslist om je kind van school te veranderen, je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement of bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

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

6.5 *Herinschrijving bij overgang van het kleuteronderwijs naar het lager onderwijs*

Opgelet! Wij zijn een autonome kleuterschool, met twee vestigingsplaatsen waarvoor er een verschillende regelgeving geldt:

Zit je kleuter in de vestigingsplaats **De Regenboog**, dan is er een **automatische doorstroming** naar het eerste leerjaar van **Sint-Agnes Lagere School**.

Zit je kleuter in de vestigingsplaats **Hof Ter Zande**, dan **MOET je opnieuw aanmelden** bij de overgang naar **het eerste leerjaar**.

We brengen je tijdig op de hoogte wanneer de aanmeldingen voor het eerste leerjaar van start gaan en je vindt ze ook terug in de folders die verspreid worden door de stad Antwerpen, in onze schoolbrochure en op onze schoolwebsite.

Door het schriftelijk goedkeuren van ons pedagogisch project en dit schoolreglement, is je kind ingeschreven in onze school. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind normaal bij ons ingeschreven.

De inschrijving stopt enkel wanneer je beslist om je kind van school te veranderen, je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement of bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel.

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

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

We brengen je tijdig op de hoogte wanneer de aanmeldingen voor het eerste leerjaar van start gaan en je vindt ze ook terug in de folders die verspreid worden door de stad Antwerpen, in onze schoolbrochure en op onze schoolwebsite.

Vanaf 1 september 2027 zijn er nieuwe toelatingsvoorwaarden voor het lager onderwijs. We geven ze hier al mee:

Naar het lager onderwijs (nieuwe toelatingsvoorwaarden pas vanaf 1 september 2027)

Meestal gaat je kind naar het eerste leerjaar in het jaar waarin het 6 jaar wordt (of al 6 jaar is op 1 januari van dat schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs bekijkt of je kind de minimumdoelgerelateerde leerplandoelen in voldoende mate bereikt of nagestreefd heeft.

Als dat zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs met vrucht beëindigd en kan het starten in het lager onderwijs.

Als dat niet zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht beëindigd en blijft het nog een jaar in de kleuterschool

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan beslist de klassenraad kleuteronderwijs of je kind kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs binnen zijn individueel aangepast curriculum

Wil je jouw kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Stel die vraag aan [vul hier in]. De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan. Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

- de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht beëindigd heeft of
- de beslissing dat je kind met een IAC-verslag niet kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs

De mededeling van de beslissing geldt als ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Je wordt geacht de beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

Meer informatie over de beroepsprocedure niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar gewoon lager onderwijs.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Leerplichtige kinderen die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun schooltoeslag verliezen.

Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

Voor 5-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Wij kunnen beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter aanvaardbaar is of niet. Als de afwezigheid aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid in het kader van de leerplicht.

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstige beslissing neemt. De klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij die beslissing van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstige beslissing van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij de beslissing van de klassenraad maak jij als ouder de keuze.

Je kind kan geen lager onderwijs meer volgen als het 15 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar.

6.6 *Onderwijsloopbaan*

6.6.1 *Taalscreening niveau Nederlands*

Onze school moet voor elke kleuter bij **het begin van de leerplicht** een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject. Heeft je kind een IAC-verslag? Dan gaan we met jou in overleg en beslissen we om je kind wel of niet te laten deelnemen aan de taalscreening. Je kind hoeft geen taalintegratietraject te volgen indien op basis van de resultaten blijkt dat het niet voldoende het Nederlands beheerst. Redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ook gebruikt worden tijdens de taalscreening.

6.6.2 *Naar het lager onderwijs*

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs en indien nodig het lager onderwijs hebben een belangrijke rol bij de toelating tot het lager onderwijs. Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

Is je kind al 6 jaar en voldoet het aan de toelatingsvoorwaarden, maar is het volgens jou nog niet klaar voor de lagere school? Je kind kan dan nog maximaal één jaar kleuteronderwijs volgen. De klassenraad van het kleuteronderwijs geeft je een advies.

6.6.3 *Zittenblijven in het kleuteronderwijs*

Op basis van ons pedagogisch project creëren we een leeromgeving waarin je kind een doorlopend leerproces kan volgen. We stemmen de lessen zoveel mogelijk af aan de voortgang in ontwikkeling van je kind.

De klassenraad beslist of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de beste oplossing is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren die beslissing schriftelijk en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.

6.6.4 *Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs of niet met vrucht*

beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar het lager onderwijs

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs of de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht heeft beëindigd/je kind met een IAC-verslag niet mag overgaan naar het lager onderwijs, kun je beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

Let op:

wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend);

wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen. Klik hier om tekst in te voeren. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. *Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.*

2. Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is.

Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

6.6.5 Beroepsprocedure

1. Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen. Klik hier om tekst in te voeren. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. *Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.*

2. Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

3. De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:

1. de directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen
2. de directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering

4. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kan je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. In een aangetekende brief vermeld je dan dat je in beroep gaat tegen de genomen beslissing. Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

5. Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

het beroep is gedateerd en ondertekend

het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op: als het beroep niet aan deze voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van kind met IAC-verslag betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.

7. De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in [Klik hier om tekst in te voeren](#). Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden

8. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

9. De beroepscommissie zal:

het beroep onontvankelijk verklaren of

de betwiste beslissing bevestigen of

het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) toekennen.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

6.6.6 *Indeling in leerlingengroepen*

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

6.6.7 *Uitschrijving*

Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.

Eenmaal ingeschreven, blijft je kind ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel als één van de volgende situaties zich voordoet:

Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.

Je kind verlaat zelf onze school.

Je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:

- ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing;
- ofwel op het einde van het huidige schooljaar;
- ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

Je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:

Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.

De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

6.6.8 *Schooluitstappen*

Elk schooljaar maken we met onze kleuters enkele uitstappen. Dit schooljaar organiseren we de volgende schooluitstappen:

- Een uitstap met de bus naar een binnenspeeltuin binnen de normale schooluren.

- Naar de Zoo met de oudste kleuters binnen de schooluren.
- Theater op school en in het Gravenhof binnen de normale schooluren.
- Boerderij: mobiele boerderij die naar de school komt tijdens de schooluren

De praktische informatie over een schooluitstap ontvangt u via een brief van de school.

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die **korter zijn dan één schooldag**.

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag duren**. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerplichtige kleuters (=vanaf de 3^{de} kleuterklas) die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

6.6.9 *Verboden te roken*

Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in- en uitgang van de school. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, ...

Ook verdamperen zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directie.

Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

6.6.10 *Verkoop, reclame en sponsoring*

Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals de permanente verkoop van groentepakketten aan ouders, alleen om onszelf of bepaalde derden te verrijken. Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen. Die handelsactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening aan onze kleuters of in de afwerking van het programma.

We maken geen reclame bij verplichte activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding in de gymzaal) of leermiddelen (bv. in het heen- en weer schriftje of op werkblaadjes). Bij een facultatieve activiteit, zoals een meerdaagse schooluitstap, mogen we enkel de naam vermelden van de persoon of organisatie die ons hielp die gratis of tegen een lagere prijs aan te bieden.

De reclame of sponsoring:

- moeten verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van onze school;
- mogen geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke toestand van onze kleuters;
- moeten in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;

- mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van onze school niet in het gedrang brengen.

6.6.11 *Wapens zijn verboden*

Wapens zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden.

Alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden. Het drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Als je vindt dat het rook-en drugsverbod op school niet goed nageleefd wordt, dan kan je dit melden bij de directie.

7 Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Wij hebben de opdracht om voor elke kleuter in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien.

Hierbij hechten we veel belang aan de samenwerking met de ouders. Je bent onze partner in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de leerkracht. We organiseren ook oudercontacten.

Contact:

Vestiging Hof Ter Zande: 03/827-65-64

Vestiging De Regenboog: 03/828-38-02

Je kind heeft het recht om ongestoord te ontwikkelen en te groeien

7.1 *Opvolgen van kleuters*

7.1.1 *Breed evalueren*

Brede evaluatie gaat uit van de groei van kleuters en volgt die groei op. Daarbij wordt de totale persoon voor ogen gehouden. We willen je kind vertrouwen geven om te leren en zich verder te ontwikkelen. Via brede evaluatie krijgt je kind inzicht in zijn eigen leerproces.

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

We volgen gericht de evolutie van je kind. Dit doen we door te werken met een kindvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten.

We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

7.2 Met wie werken we samen?

7.2.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB): algemene informatie

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij. Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

- het leren en studeren;
- de onderwijsloopbaan;
- de preventieve gezondheidszorg;
- het psychisch en sociaal functioneren.

Via telefoonnummer 03/216-29-38 of Antwerpen@vclbantwerpen.be kun je anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van het CLB verderop in dit document.

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd.

Het CLB werkt **vraaggestuurd**. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als je daarmee instemt.

Wij als school hebben recht op begeleiding door het CLB. Het CLB begeleidt ons door:

- bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren;
- ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen;
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je geeft toestemming bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kun je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan Vrij CLB

De Wissel Antwerpen. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB of in één van de vestigingen van het Vrij CLB De Wissel Antwerpen.

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag kun je je niet verzetten. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- De systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in een onderwijsloopbaan een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.
- de maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek besmettelijke aandoeningen, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.

Zo wordt er van de ouders verwacht dat ze de school op de hoogte brengen bij de volgende ziekten:

Bof • Buikgriep /voedselinfectie (vanaf 2 of meer gevallen (binnen een week) in een klas(groep)) • Buiktyfus • Difterie • Hersenvliesontsteking (meningitis) • Hepatitis A • Hepatitis B • Krentenbaard (impetigo) • Kinderverlamming (polio) • Kinkhoest (pertussis) • Mazelen • Rode hond (rubella) • Roodvonk (scarlatina) • Schurft (scabiës) • Schimmelinfectie van de behaarde hoofdhuid en van de gladde huid • Shigella infectie • STEC (Shiga Toxine producerende E. coli) • Tuberculose • Elke andere ziekte waarover u bezorgd bent, hoofdluizen en windpokken

Zo kan de school samen met het CLB de nodige maatregelen nemen.

- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De Overheid die beslist welke vaccinaties worden toegediend. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

7.2.2 Meer info over de werking, openingsuren, adres en de contactgegevens

Jouw CLB: Vrij CLB De Wissel-Antwerpen

Vrij CLB DE WISSEL ANTWERPEN

CAMPUS Zuid		. Openingsuren :
Leopoldlei 96 2660 Hoboken		maandagavond tot 16u30 en op afspraak
		. van maandag t/m vrijdag van 8u30 tot 12 en van 13u tot 16u
Tel: 03 216 29 38		Sluitingsperiodes: in 2026-2027
Mail: info@vclbdewisselantwerpen.be		tijdens de wettelijke en decretale feestdagen
Website: https://www.vrijclb.be/leerlingen/vrij-clb-de-wissel-antwerpen		- tijdens de kerstvakantie. (twee dagen geopend: 21/12/26 en 22/12/26) - tijdens de paasvakantie. (twee dagen geopend: 08/04/27 en 09/04/27) - tijdens de brugdag na O.H.Hemelvaart (07/05/27) - Tijdens de zomervakantie: gesloten van 15/07/27 tot en met 17/08/27

We zijn er voor leerlingen, ouders en school. Gratis. We werken op verschillende vlakken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kind kan dus gerust los van de school bij ons terecht. Je kan terecht bij het CLB dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

Je kan bij het CLB ook terecht voor een anoniem chatgesprek via www.clbchat.be en objectieve info over het onderwijslandschap kan je vinden op www.onderwijskiezer.be Via die website kunnen ook vragen over onderwijsloopbaan en studiekeuze gesteld worden.

Waarvoor kan je bij ons terecht?

- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;

Een deel van wat we doen is verplicht:

- als je kind moeite heeft met leren;
- voor hulp bij studie- en beroepskeuze;
- medisch onderzoek;
- als er vragen zijn over de gezondheid van je kind, lichaam... ;
- als je kind te vaak afwezig is op school (leerplicht);

Op onderzoek: het medisch consult

•	1 ^{ste} kleuterklas	3 jaar
•	1 ^{ste} lagere school	6 jaar
•	4 ^{de} lagere school	9 jaar

•	6 ^{de} lagere school	11 jaar	Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en/of verpleegkundige. De onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren. In het buitengewoon onderwijs en ook in de centra voor leren en werken of een erkende vorming is dat op leeftijden. Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegster en de dokter altijd vragen stellen. Je kan ook met de dokter een afspraak maken op een later tijdstip.
•	3 ^{de} secundair	14 jaar	

Je kan de onderzoeken door een andere arts laten uitvoeren, maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

CLB-dossier

Als je kind bij ons voor begeleiding komt, dan maken we een dossier. Daarin noteren we alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

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

De CLB medewerker kan aanwezig zijn tijdens een multidisciplinair overleg, een klassenraad of een cel leerlingenbegeleiding. Relevante informatie, die belangrijk is voor de leerlingbegeleiding door het CLB, kan opgenomen worden in het CLB-dossier.

Het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag je kind een gedeelte van dit dossier inkijken. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Is je kind jonger dan 12 jaar, dan mag je als ouder of voogd (een deel van) het dossier inkijken. Inkijken gebeurt wel altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

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

Naar een andere school

Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kan je daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dat kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, vaccinaties, medisch onderzoek en de opvolging hiervan, (indien van toepassing) een kopie van het GC-verslag of (indien van toepassing) een kopie van het IAC of OV4-verslag.. Als je niet wil dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen. Sinds 1/9/2018 werken we met digitale dossiers. Van oudere leerlingen kunnen we nog een papieren luik van het dossier hebben. Vanaf 1/9/2024 wordt dat niet meer systematisch doorgegeven aan het nieuwe CLB. Het wordt door het oude CLB gearchiveerd.

En later?

We houden het dossier van je kind minstens 10 jaar bij, te tellen vanaf de laatste CLB-tussenkoms. Daarna wordt het vernietigd.

Een klacht?

Heb je een klacht, dan luisteren we daar graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dat garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kan je vragen aan je CLB-medewerker of de directeur van je CLB en vind je terug op onze website.

7.2.3 Samenwerking met leersteuncentrum AntwerpenPlus en Project Speling

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum AntwerpenPlus.

Adres: Eggestraat 15, 2640 Mortsel

Telefoon: 03/613.09.50

E-mail: info@leersteuncentrumantwerpenplus.be

Website: www.leersteuncentrumantwerpenplus.be

Een leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leerkrachten en het schoolteam met een maximaal effect op de schoolvloer. Leersteun is ondersteuning die maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie bevordert en die de competenties van leerkrachten versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij Leersteuncentrum AntwerpenPlus. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor leerlingen met een GC/IAC-verslag type basisaanbod, type 2, type 3, type 4, type 7, type 9. Voor leerlingen met een visuele beperking (type 6) werkt AntwerpenPlus structureel samen met specifiek leersteuncentrum 467 Windekind – Ganspoel – K.I. Woluwe. Een GC/IAC-verslag wordt opgemaakt door het CLB.

Op initiatief van het bestuur van de school en in samenwerking met de partners LSC, CLB, pedagogische begeleiding en school wordt de gedeelde verantwoordelijkheid genomen om in fase 2 en 3 van het zorgcontinuüm projectmatig samen te werken en daarbij het werken met GC en IAC-verslagen als toegang tot leersteun te verruimen.

De projectwerking houdt in dat de leersteun op schoolniveau, naar leerkrachtniveau tot op niveau van de leerling georganiseerd wordt. Het projectteam geeft de inhoud samen vorm. Wanneer de leersteun zich op individuele kinderen richt, worden ouders steeds betrokken.

Deze projectwerking noemen we 'Speling', de naam refereert naar het nemen van vrije speelruimte om op een regel-luwe manier inclusie waar te maken op school.

Leerondersteuners zijn doorheen de week aanwezig op school en werken doelgericht samen in de klassen met de leerkrachten.

Binnen de projectwerking wordt 'beeldbegeleiding' ingezet ivm het leerproces van de professionals (leerkrachten, leerondersteuners, ...). Dit houdt in dat er korte video-opnames gemaakt kunnen worden in de klassen. Deze beelden worden gemaakt en gebruikt binnen een gesloten digitaal platform dat voldoet aan privacy-wetgeving. De beelden worden niet gedeeld of gepubliceerd en enkel gebruikt voor interne professionalisering. Bij het einde van het schooljaar wordt het beeldmateriaal gewist.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je bezorgdheden zou hebben over de leersteun, dan kan je dit eveneens melden bij het leersteuncentrum. Als de vraag of zorg onvoldoende zou gehoord of behandeld worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling door het CLB mogelijk. Contactgegevens: info@leersteuncentrumantwerpenplus.be of 03 613 09 50.

7.2.4 Buitengewone basisschool

Heeft je kind een IAC-verslag*? Dan kan je kind maximaal halftijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB. Op de momenten dat je kind les volgt in het buitengewoon onderwijs, heeft het geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor de ondersteuning.

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over ondersteuning van je kind kun je terecht bij de zorgcoördinator van de school:

Zande: Mieke Dierckx	Tel. 03/827-65-64	-Hof Ter
Ellen Verpoorten	Tel. 03/828-38-02	-De Regenboog:

7.3 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) neem je contact op met de directie via telefoonnummer 03/827-65-64 of e-mail directie@kleuterschoolsint-agnes.be. Om een aanvraag in te dienen bij de directeur moet je ook een medisch attest toevoegen. De school helpt je verder om de aanvraag in orde te brengen.

7.3.1 Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)

- TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).

- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat je kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH per week. We beslissen in overleg met jou over het tijdstip en de eventuele spreiding van die lestijden.
- Je kind blijft recht hebben op TOAH als het na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen door ziekte of ongeval wekelijks minder dan 5 halve schooldagen aanwezig kan zijn op school. TOAH en onderwijs op school kan dan gecombineerd worden.
- Als de ziekteperiode wordt verlengd of als je kind binnen de 3 maanden hervalt, kan TOAH verlengd worden. De wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen hoeft niet meer doorlopen te worden. Je hoeft dan ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

7.3.2 *Bij chronische ziekte*

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes, ...).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.
- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet op 10 kilometer of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan zijn we niet verplicht om TOAH te organiseren.

Als je kind aan bovenstaande voorwaarden voldoet, informeren we jou over de mogelijkheid van TOAH. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van TOAH vervuld zijn, kunnen we ermee van start gaan. We gaan dan op zoek naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. We maken afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou.

Wij kunnen in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet (www.bednet.be). Dat biedt de mogelijkheid om gratis van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. We maken dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directie of de zorgcoördinatoren

Stappenplan bij ziekte of ongeval

7.4 Je kind wordt ziek op school

Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en vragen we, indien nodig, om je kind op te halen.

7.5 Je kind heeft een ongeval op school

- **Eerste hulp Wie:** leerkrachten

Als je kindje een ongeval heeft op school zullen we jou onmiddellijk verwittigen. U kan uw kleuter zelf ophalen op school naar de dokter gaan voor verzorging of u kan de juf toestemming geven om met uw kindje naar de dokter te gaan. Als we u niet kunnen bereiken of u kan uw kleuter niet komen ophalen, gaat de juf met het kindje naar de dichtstbijzijnde spoeddienst: **AZ Hoge Beuken**, Commandant Weynsstraat 165 te 2660 Hoboken, telefoonnummer 03/830-90-90.

- **Verzekeringspapier: procedure**

Bij een ongeval op school wordt er voor uw kleuter een papier van de schoolverzekering ingevuld door de school en de behandelende arts. Dit papier bezorgt u terug aan de school. U betaalt eerst de rekening van de medische zorgen, het bedrag dat u niet terugkrijgt van de mutualiteit, betaalt de schoolverzekering aan u uit.

- **Contactpersoon**

Sanne Verhelst: secretariaatsmedewerker
Telefoon: 03/828-38-02
E-Mail: secretariaat@kleuterschoolsint-agnes.be

8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

8.1 Gebruik van medicatie op school

Naar aanleiding van de verankering van het statuut van de bekwame helper in de wetgeving wordt de terminologie aangepast

- **Je kind wordt ziek op school**

Wij stellen geen medische handelingen en/ stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

- **Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren**

Je kan de school vragen om je kind te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig (schriftelijke) informatie op. We baseren ons daarbij op de bijsluiter van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies van de verpleegkundige of arts. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register. De medicatie moet altijd in de oorspronkelijke verpakking aan de leerkracht gegeven worden, met de doos (indien aanwezig) en de instructies van de apotheker met de naam van het kindje erbij. De ouders voorzien ook het tijdstip waarop er een dosis moet gegeven worden op school.

8.2 Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen, zoals insuline toedienen, die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. Een personeelslid van de school moet daartoe wel bereid zijn. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

9 Privacy

9.1 Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze kleuters. We verzamelen doorheen de onderwijsloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we voor ons beleid op leerlingenbegeleiding.

Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Wisa, Gsuite, Office365, Count-e, Bingel. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

Om goed te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken.

Wij bewaren de gegevens van je kind maximaal 1 jaar nadat je kind de school verlaten heeft. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn vastgesteld die langer kan zijn.

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via de website van de school: www.kleuterschoolsint-agnes.be. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directie van de school, Cindy Vanderplas en Jasmin De Deken:

-Telefoon: 03/827-65-64

E-mail: directie@kleuterschoolsint-agnes.be

9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.

Wanneer je kind van school verandert, zullen wij een aantal gegevens over de onderwijsloopbaan van je kind doorgeven aan de nieuwe school. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten

en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. We doen die overdracht enkel in het belang van je kind.

Als ouder kun je die gegevens – op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten.

We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een GC-verslag of een IAC-verslag heeft. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een IAC-verslag geven we daarvan ook een kopie aan de nieuwe school.

Voor meer info over de regelgeving m.b.t. het overdragen van informatie door het CLB zie 7.2.1 en 7.2.2.

Gegevens die gaan over de schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op de website van de school.

Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Tijdens de inschrijving van uw kindje wordt het toestemmingsformulier ingevuld. Uw toestemming blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken.

Je kunt daarvoor contact opnemen met de directie, Jasmin De Deken of Cindy Vanderplas:

-Telefoon: 03/827-65-64

-E-mail: directie@kleuterschoolsint-agnes.be

We wijzen erop dat die privacyregels ook voor jou en je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving is het maken van audio- videostreams of opnameapparatuur (ook geluids- of beeldopname) niet toegelaten, tenzij uitdrukkelijke toestemming verleend. Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

Je kunt als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kunt inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kunt foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kun je een (digitale) kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directies van de school.

-Telefoon: 03/827-65-64

-E-mail: directie@kleuterschoolsint-agnes.be

We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

9.5 *Gebruik van bewakingscamera op onze school*

Wij maken gebruik van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden aangeduid met een pictogram. Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft daarbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

9.6 *Verbod op slimme apparaten*

Er geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's,... tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school (= de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag). Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

- Voor onderwijsdoeleinden die de school bepaald
- In het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met speciale onderwijsbehoeften of medische redenen.

Je kind heeft recht op privacy

10 Wat verwachten we van jou als ouder?

10.1 *Engagementsverklaring tussen jou en onze school*

Als ouder heb je hoge verwachtingen voor de opleiding en opvoeding van je kind. Onze school zet zich elke dag in om dat engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. Met deze engagementverklaring maken we wederzijdse afspraken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

10.2 *Oudercontacten*

Als ouder ben je eerste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zijn partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school.

Daarvoor plannen we voor het begin van elk schooljaar, op de laatste donderdag van augustus, een infomarkt en kennismakingsmoment voor jou en je kleuter. Je kan er kennis maken met de juffen van je kind en met de manier van werken.

We organiseren tijdens het schooljaar regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden (zie onze schoolkalender). Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de directie van de school, Jasmin De Deken en Cindy Vanderplas

Telefoon: 03/827-65-64

E-mail: directie@kleuterschoolsint-agnes.be

of met de zorgcoördinator:

-

Voor Hof ter Zande: Mieke Dierckx T03/827-65-64

-Voor De Regenboog: Ellen Verpoorten T03/828-38-02

We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen over de evolutie van je kind.

10.3 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

We vinden de aanwezigheid van je kind op school heel belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle onderwijsloopbaan van je kind.

We verwittigen jou als de afwezigheid van je leerplichtige kleuter niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

We moeten de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid.

We vragen om je kind op tijd naar school te brengen.

De school begint:

- 's morgens om **8.30u** en eindigt 's middags om **12.05u**.

- 's middags om **13.30u** en eindigt 's namiddags om **15.10u**

Op woensdag begint de school om **8.30u** en eindigt 's middags om **12.05u**.

In Hof ter Zande

Worden alle kleuters vanaf 8.15u tot aan de klas gebracht. U brengt uw kleuter tot aan de gangdeur waar een juf uw kleuter opvangt en naar de klas begeleidt.

In De Regenboog

Worden alle kleuters vanaf 8.15u tot aan de klas gebracht. U brengt uw kleuter tot aan de gangdeur waar een juf uw kleuter opvangt en naar de klas begeleidt.

Voorschoolse opvang

Elke dag vanaf 7.00u in Hof ter Zande en De Regenboog. Betalend van 7.00u tot 8.15u: €1 per begonnen half uur.

Naschoolse opvang

Elke dag tot 18.00u in Hof ter Zande en De Regenboog. Betalend vanaf 15.25u tot 18.00u: €1 per begonnen half uur. Op woensdag betalend vanaf 12.20u tot 18.00u: €1 per begonnen half uur.

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang.

Belangrijk

Indien u om één of andere reden (file, autopech,...) verhinderd bent om uw kleuter tijdig (voor 18.00u) te komen afhalen, gelieve de school telefonisch te verwittigen. LET OP: dit kan alleen in UITZONDERLIJKE gevallen!

Indien de school niet verwittigd wordt bij het laattijdig afhalen van de kinderen, wordt de noodprocedure gestart zoals voorgeschreven door Onderwijsbeleid Antwerpen

De noodprocedure wordt gestart 5 minuten nadat de opvang sluit. De begeleider contacteert de schooldirectie en belt de ouders op. De begeleider probeert 20 minuten lang, tot 20 minuten na sluitingstijd, de ouders te bellen. Als de ouders niet kunnen bereikt worden, en de schooldirectie ook niet, wordt het crisisteam-18 gecontacteerd. Met de ouders worden- indien mogelijk en bereikbaar- verdere afspraken gemaakt om het kindje tijdig te komen ophalen. Als dat niet lukt, dan wordt 20 minuten na sluitingstijd de noodopvang in de regio gecontacteerd. De directie contacteert een taxa maatschappij die het kindje samen met een begeleider naar de noodopvang van de regio vervoert. De politie wordt ook verwittigd zodat de autoriteiten op de hoogte zijn van waar het kindje zich bevindt. Aan de schoolpoort wordt een bericht gehangen “Bericht noodprocedure” zodat ouders weten waar hun kindje zich bevindt. Nadat het kindje is afgezet in de noodopvang en alle gegevens doorgegeven zijn, gaat de begeleider terug naar huis. De ouders moeten het kindje ophalen in de noodopvang. Extra gemaakte kosten kunnen ten allen tijde doorgerekend worden aan de ouders indien van toepassing.

De uren van de opvang worden dagelijks door de verantwoordelijke per leerling ingescand. Er wordt €1 aangerekend per begonnen half uur.

De betaling gebeurt via

een factuur. U krijgt deze factuur van de klasjuf 5X per schooljaar.

Onze school engageert zich om tegemoet te komen aan de basisvoorwaarden voor kwaliteit die worden bepaald door de stad Antwerpen. Deze basisvoorwaarden gaan over een minimum opvangaanbod, veiligheid, maximum aantal kinderen per begeleider, inclusie, voorwaarden voor opvangpersoneel en prijzenbeleid. Meer informatie vindt u hierover op <https://www.antwerpen.be/binnenschoolseopvang>

Ouders ontvangen een attest ‘belastingvermindering kinderopvang’ voor betaalde opvangprestaties voor alle kinderen jonger dan 14 jaar.

10.4 Pedagogische studiedagen: opvang

Op pedagogische studiedagen wordt er noodopvang voorzien tijdens de reguliere schooluren voor gezinnen die hier nood aan hebben.

Deze opvang is uitsluitend bedoeld voor kinderen van onze school en is enkel toegankelijk na verplichte voorafgaande inschrijving binnen de vooropgestelde inschrijvingsperiode. Aangezien er gewerkt wordt met een beperkte personeelsbezetting en een beperkt aantal plaatsen, is inschrijving noodzakelijk om de opvang veilig en organisatorisch haalbaar te kunnen voorzien. Kinderen die niet ingeschreven zijn, kunnen niet worden opgevangen.

De noodopvang wordt georganiseerd binnen de uren van de pedagogische studiedag en opgedeeld in volgende dagdelen:

- Voormiddag: 08:25 – 12:05
- Namiddag: 12:05 – 15:25

Indien een pedagogische studiedag slechts een halve dag omvat, wordt enkel het overeenkomstige dagdeel aangerekend en georganiseerd.

Voor deze noodopvang wordt een vaste kostprijs van €8 per dagdeel aangerekend.

10.5 *Individuele leerlingenbegeleiding*

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dat houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dat doen we door te werken met een leerlingendossier. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben voortdurend nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, meld je dat aan de directeur. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig en haalbaar zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, hangt af van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. We zijn verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als je kind daar nood aan heeft. Je kunt dit als ouder niet weigeren. We gaan wel met jou in overleg bekijken hoe we dit organiseren. Daarbij zullen we aangeven wat je van ons kunt verwachten en wat wij van jou verwachten. Weliswaar verwachten we dat je ingaat op onze vraag tot overleg en dat je de afspraken die we samen maken ook opvolgt en naleeft.

10.6 *Onderwijstaal Nederlands*

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren ons ertoe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (bv. taalintegratietraject voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen).

We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Dit kan onder meer door:

- Zelf Nederlandse lessen te volgen of je kind naschool extra Nederlandse les te laten volgen
- Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding bij het maken van zijn huistaak.
- Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub of jeugdbeweging, in te schrijven voor

Nederlandse vakantieactiviteiten.

- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren of Nederlandstalige TVprogramma's te laten kijken, dagelijks voor te lezen,...

Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

11 Ouderlijk gezag

11.1 *Neutrale en open houding tegenover beide ouders*

We bieden al onze kleuters een luisterend oor. Aan kinderen van wie de ouders scheiden, wil de school extra zorg en aandacht geven.

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij willen ook in geen geval partij trekken voor één van beide ouders. Wij hopen dat ouders de echtscheidingszaak buiten de school houden. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

11.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind genomen worden.

Indien de ouders dit wensen:

- kan er voor beide ouders een heen-en weermapije voor de brieven voorzien worden.
- kan er voor elke ouder een apart oudercontact voorzien worden

11.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen schoollopen. Wij moeten de inschrijving van een kleuter weigeren als ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

12 Schoolkosten

12.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

In de bijdragelijst vind je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die je moet maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

• Niet-verplicht aanbod

- Activiteiten of materialen die niet noodzakelijk zijn voor het nastreven van de ontwikkeldoelen en waarvan de ouders het bedrag niet zelf kunnen bepalen.

Voor deze categorie dient de school een scherpe maximumfactuur te respecteren.

Deze maximumfactuur omvat een schoolreis en enkele theatervoorstellingen op school en bedraagt voor alle kleuters €55.

Raming voor het schooljaar 2026-2027	
Schoolreis binnenspeeltuin jongste kleuters en oudste kleuters	+/- €18 per kind

Mobiele boerderij	+/- €7 per kind
Theater Kakelnest	+/- €11 per kind
Theater-aanbod Gravenhof	+/- €6,5 per kind
Theateraanbod via kleutermenu	+/- €4 per kind
Voorstelling Technopolis oudste kleuters	+/- €10 per kind

12.2 Ondersteuning sociaal beleid

Kleuterschool Sint-Agnes tekent in op het Sociaal Fonds voor het schooljaar 2026-2027. Dit is een ondersteuning voor scholen om tussen te komen in de kostprijs van klasactiviteiten en andere schoolkosten voor gezinnen die het moeilijk hebben met het betalen van de schoolrekeningen. Deze tussenkomst wordt door de directie verleend als korting op de schoolfactuur voor de rechthebbende leerlingen. De STAD ANTWERPEN ondersteunt scholen om tussen te komen in de kostprijs van klasactiviteiten en andere schoolkosten voor gezinnen die het moeilijk hebben. Deze tussenkomst wordt door de directie verleend als korting op de schoolfactuur voor rechthebbende leerlingen.

Het basisonderwijs mag de ondersteuning gebruiken voor tegemoetkoming in de kosten die via de schoolrekening worden aangerekend voor:

- klasactiviteiten inclusief vervoer tijdens de schooluren ter ondersteuning van de leerloopbaan in functie van het behalen van de eindtermen/ontwikkelingsdoelen;
- andere kosten die onder de maximumfactuur vallen.

Diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de maximumfactuur vallen:

→ **Voor-en nabewaking:** €1 per begonnen half uur

→ **Middagtoezicht:** €0,75 per beurt of via een abonnement middagtoezicht van €7 per maand.

→ **Abonnementen voor tijdschriften:** prijs varieert per schooljaar en per tijdschrift

→ **Nieuwjaarsbrieven:** 1€ per nieuwjaarsbrief

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen.

Je kan er dan voor kiezen om van bepaalde (duurdere) diensten of producten geen gebruik meer te maken.

Voor ander kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die het product

of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

12.3 *Wijze van betaling*

Je krijgt **5** maal per schooljaar een rekening **via het heen-en weerkafje van uw kleuter of** via mail indien u dit wenst. Op elke factuur vindt u **"QR code via POM"**. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de **14** dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving of cash op het secretariaat.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

12.4 *Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?*

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de directeur. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zetten we verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dat niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

12.5 *Recupereren van kosten*

Wanneer je laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als je kind op dat moment afwezig is, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

Naar aanleiding van de coronapandemie:

Als een geplande activiteit op school geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig à rato het aantal deelnemende kleuters.

13 Participatie

13.1 *Schoolraad*

De schoolraad is een formeel participatieorgaan. Ze bestaat uit vertegenwoordigers van:

- ouders;

- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

De schoolraad overlegt met het schoolbestuur. Ze kan het schoolbestuur ook schriftelijk adviseren. De schoolraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten en zal je in sommige gevallen ook consulteren.

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door en uit de onderliggende ouderraad en pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

Op dit moment is er geen schoolraad in Sint-Agnes Kleuterschool.

13.2 Ouderraad

Ouders kunnen vertegenwoordigd worden in de ouderraad. Scholen moeten een ouderraad oprichten wanneer ten minste 10 procent van de ouders (minstens 3 ouders) erom vraagt. Op dit moment is er geen ouderraad op De Regenboog en in Hof ter Zande.

De ouderraad kan op vraag van de schoolraad schriftelijk advies uitbrengen, maar ook uit eigen beweging het schoolbestuur adviseren. De ouderraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten.

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De ouderraad bepaalt via haar huishoudelijk reglement hoe de samenstelling voor de volgende periode van 4 jaar zal gebeuren. De ouderraad zal je op de hoogte brengen en een oproep doen om je kandidaat te stellen.

14 Gebruik van (sociale) media

Wij respecteren de privacy van onze kleuters, ouders en personeelsleden op (sociale) media.

Neem je deel aan (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen op school hebben opgesteld.

15 Afspraken over communicatie

Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en leerlingen). Het officiële communicatiekanaal van onze school:

- De schoolwebsite: www.kleuterschoolsint-agnes.be
- Via mail: directie@kleuterschoolsint-agnes.be, voor secretariaat: secretariaat@kleuterschoolsintagnes.be
- Communicatie tussen leerkrachten en ouders: via de app “Classdojo”

In dringende gevallen (noodsituatie/overmacht) zijn we telefonisch te bereiken:

- Hof Ter Zande: 03/827 65 64
- De Regenboog 03/828 38 02

De tijdspanne van het versturen van berichten door ouders, (leerlingen), schoolpersoneel: tijdens de kantooruren. De tijdspanne van het lezen en beantwoorden van berichten door ouders, (leerlingen), schoolpersoneel: ten laatste twee dagen na het versturen van je mail. De bereikbaarheid in de vakantieperiodes/op lesvrije dagen: de communicatie rond de start van het schooljaar gebeurt via de schoolwebsite en/of een nieuwsbrief via mail. Voor ouders zonder geldig mailadres wordt de nieuwsbrief via post bezorgd.

16 Wat verwachten we van je kindje?

16.1 Leerplicht en afwezigheden

Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep.

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kleuter onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9.00 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten.

Je meldt dit telefonisch op het volgende telefoonnummer:

- Voor Hof ter Zande: 03/827-65-64

Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dat aan de overheid.

Leerplichtige kleuters (vanaf de 3^{de} kleuterklas) krijgen bij problematische afwezigheden een Bcode in het aanwezigheidsregister. Deze B-codes worden doorgegeven aan het ankerfiguur van het CLB.

Je kunt steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

16.2 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

Leerlingen jonger dan 5 jaar in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

16.3 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

Voor 5-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Wij kunnen beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter aanvaardbaar is of niet. Als de afwezigheid aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid in het kader van de leerplicht. Dat geldt niet voor de toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs!

Aanvaardbare afwezigheden

De directie beslist welke afwezigheden van leerplichtige kleuters aanvaardbaar zijn (bijvoorbeeld afwezigheid wegens ziekte, het vieren van religieuze feestdagen, sommige afwezigheden voor revalidatie, topsport, trekkende bevolking, ...). Ook kan de directie afwezigheden om persoonlijke redenen toestaan. Daarvoor zullen we steeds met jou in overleg gaan. Bij aanvaardbare afwezigheden blijft het kind in orde met de leerplicht.

Andere afwezigheden

Bij afwezigheden die de directie niet als aanvaardbaar beschouwt, zullen we je onmiddellijk contacteren. Indien nodig contacteren wij het CLB. Samen werken wij rond de begeleiding van je kind. We nodigen je dan uit voor een gesprek.

16.4 Je kind is voltijds leerplichtig in het kleuteronderwijs

Voor 6- en 7-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

Gewettigde afwezigheden

Voor leerlingen in het lager onderwijs en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs gelden volgende gewettigde afwezigheden:

- **Wegens ziekte**

- Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.
- Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.
- Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de juf van uw kind. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt de school wel vooraf. Je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staakt.

- je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- je kind woont een familieraad bij; o je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden); o bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming; o de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk; o je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
 - Joodse feesten:
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen); ■
 - Orthodoxe feesten: Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.

o je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

- **Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door ons wordt opgevangen.

- **Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dat op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het gaat om een afwezigheid wegens:

- persoonlijke redenen;
- het rouwen bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- school-externe interventies;
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie of logopedie tijdens de lestijden;
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

Opgelet: Wij kunnen geen toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. Volgens de leerplicht moet je kind naar school gaan van 1 september tot en met 30 juni.

16.5 Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. Wij zullen je onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid van je kind. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteren wij het CLB. Samen werken wij rond de begeleiding van je kind. We nodigen je in dat geval uit voor een gesprek.

17 Wat mag en wat niet?

Op onze school werken we met gevisualiseerde leef- en leerregels waarvan we verwachten dat ze door elk kind, elk teamlid, elke ouder en elke bezoeker op onze school worden nageleefd:

- wij begroeten elkaar
- wij hebben respect voor elkaar
- iedereen hoort erbij
- wij ruimen op
- wij helpen elkaar
- wij eten gezond
- wij luisteren naar elkaar

17.1 Kleding

Wij verwachten dat alle kinderen netjes gekleed en aangepast aan de weersomstandigheden naar school komen.

Open sandalen zijn enkel toegestaan indien de voet beschermd is met een riempje achter de hiel.

17.2 Persoonlijke bezittingen

De kleuters brengen enkel persoonlijke bezittingen, zoals speelgoed, mee naar school als dit door de leerkracht gevraagd wordt.

Het dragen van juwelen is niet aangeraden.

Fietsen worden in de fietsenstalling van de school gezet. De school is niet verantwoordelijk voor het verdwijnen van materialen uit de fietsenstalling.

17.3 Gezondheid en milieu op school

- Voor kinderen die 's middags moeilijk naar huis kunnen, voorziet de school middagtoezicht. De kleuters eten zowel in Hof Ter Zande als in De Regenboog bij hun juf in de klas. De eetruimte is dus eerder beperkt. De kleuters brengen boterhammen mee in een brooddoos en plat water in een plastic flesje of in een hersluitbare drinkbus. De kleuters mogen de ganse dag door water drinken. Geef uw kindje dus voldoende water mee naar school.
- WOENSDAG=FRUITDAG: Alle kleuters brengen een stuk fruit mee als 10-uurtje.
- AFVAL SORTEREN: In onze school leren de kleuters afval sorteren. Zowel in de klas als op de speelplaats staan vuilbakken en/of containers die met dezelfde afbeeldingen gemerkt zijn. Zo leren onze kleuters reeds op jonge leeftijd netjes sorteren en zorg te dragen voor hun leefomgeving.
- ABSOLUUT EN PERMANENT ROOKVERBOD: Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden te roken zowel in gesloten ruimten van de school als in de open lucht op de schoolterreinen. Dit rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt, zowel

leerlingen, internen, schoolteams als bezoekers. Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur. Ook verdampen zoals een elektronische sigaret, heatstick en shisha-pen vallen onder dit rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten.

- **PREVENTIEMAATREGELEN:** Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondkapje of het beperken van contacten tussen leerlingen. Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren.

17.4 *Eerbied voor materiaal*

De kinderen mogen alle spelmaterialen gratis gebruiken op de school.

VERTELTASSEN: Met de hulp van ouders werden in onze school verteltassen gemaakt. Deze verteltassen worden gebruikt in de klassen. Op vrijdag worden de verteltassen aan ouders uitgeleend om thuis samen met hun kinderen te gebruiken tijdens het weekend. De verteltassen worden op maandagochtend terug bezorgd aan de juf van uw kindje.

Jij en je kind engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal.

Stellen wij vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of meermaals verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen.

18 Gedragsregels en begeleidende maatregelen

18.1 *Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag*

Het actieplan 'Goed gedragen' stelt dat het beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag op school, met inbegrip van het antipestbeleid in dit reglement opgenomen wordt.

Onze school streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve leer- en leefomgeving.

Grensoverschrijdend gedrag, waaronder pesten, fysiek of verbaal geweld, seksueel grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, ongepaste digitale communicatie en elke andere vorm van schadelijk gedrag wordt niet aanvaard. We verwachten dat iedereen mee bouwt aan een positief en veilig schoolklimaat.

Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken. [Werk hier verder uit, bijvoorbeeld bij de start van het schooljaar hebben we specifiek aandacht voor de gouden weken/groepsvorming].

De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen.

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan eenieder die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden.

Daarbij houden we rekening met volgende elementen:

- inschatten van de problematiek (bv. plagen, pesten ...) en nagaan welke opvolging noodzakelijk is
- Zorgen voor een gevoel van veiligheid

Aanpak en maatregelen

Bij meldingen gaat de school als volgt te werk:

[Beschrijf hier de concrete stappen die je als school effectief onderneemt. Een belangrijk aandachtspunt daarbij is dat je actief reageert. Inspiratie vind je op onze PRO.-website. Ook vind je op onze PRO.-website informatie over hoe omgaan met seksueel grensoverschrijdend gedrag

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

We verwachten dat leerlingen meewerken aan een zorgzame schoolomgeving en grensoverschrijdend gedrag melden. Ouders worden gevraagd signalen tijdig door te geven en de schoolaanpak constructief te ondersteunen.

Als we melding krijgen van grensoverschrijdend gedrag of pesten dan laten we dat weten aan de ouders van de leerling die met het gedrag te maken krijgt. We informeren hen ook over onze verdere aanpak. De ouders van leerlingen die zelf grensoverschrijdend gedrag stellen of zelf pesten, informeren we naar gelang de situatie dat vraagt. Zo kan het vanuit een niet confronterende aanpak gebeuren dat we de ouders van de leerling die pest niet inlichten. Bij een confronterende aanpak lichten we ouders mogelijk op een later moment in. Ons doel is altijd dat het grensoverschrijdend gedrag en pesten stopt. We verwachten hierbij dat ouders vertrouwen hebben in de professionaliteit van de school om met deze delicate situaties om te gaan.

18.2 Verbod op wapens en drugs

Alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden. Het verbod geldt ook tijdens de activiteiten die we als school organiseren, zoals schooluitstappen en schoolfeesten.

Als je kind het rook-en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen. Als je vindt dat het rook-en drugsverbod niet goed wordt nageleefd op school kun je dit melden bij de directie.

Wapens zijn ook verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schoolterrein betreden.

18.3 Gedragsregels en begeleidende maatregelen

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke

oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken.

18.4 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Het goede voorbeeld: We streven ernaar om een aangename school te zijn waar kinderen zich thuis en goed voelen. We moeten kinderen blijven stimuleren tot samen spelen, werken, overleggen en afspraken maken, conflicten oplossen, leren omgaan met verschillende karakters en culturen.

Ook kleuters hebben nood aan leefregels en grenzen. Wij rekenen hier op steun van de ouders.

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, grijpen de leerkrachten onmiddellijk in.

Enkele schoolafspraken:

- Kleuters die met de fiets komen stappen af aan de schoolpoort. De school is niet verantwoordelijk bij diefstal van een fiets.
- De kleuters gaan tijdens de schooluren regelmatig op de speeltuin van de school onder toezicht van de juf. De ouders zijn zelf verantwoordelijk voor eventuele ongevallen indien zij na de schooluren met hun kinderen de speeltuin betreden.

Je kind heeft recht op een veilige omgeving

18.5 Begeleidende maatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met je kind en eventueel met jou een begeleidende maatregel bepalen. De school wil daarmee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met de kleuter zelf
- een time-out;
- naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken;
- een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

19 Klachten

19.1 Klachtenregeling

Wij bieden een veilige, respectvolle en open omgeving voor iedereen op school. Dit vraagt een engagement van de leerlingen, ouders, leraren, directie en andere medewerkers. Dit houdt onder meer in dat we altijd bereid zijn om met jou in dialoog te gaan.

Heb je een bezorgdheid, een vraag of zit er iets niet goed? Praat er eerst over met de betrokken personen, zoals de klasleraar of zorgcoördinator. Vaak geraak je er samen uit.

Is dat niet het geval? Dan kun je rechtstreeks bij de directie van de school terecht voor verdere hulp. Dit mondeling overleg is een belangrijke en noodzakelijke eerste stap voordat je een overleg kan aanvragen bij het schoolbestuur.

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur: OZCS Zuid-Antwerpen vzw, tinne.auwerkerken@onderwijsvorselaar.be, 03/4583010. Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

We moedigen jou aan om je zorgen kenbaar te maken, zodat we samen kunnen zoeken naar een oplossing die in het belang is van de leerlingen van de school.

19.2 Commissie inzake leerlingenrechten

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten (<http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/comissie-inzakeleerlingenrechten>).

19.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (<http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-enmoet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissiezorgvuldig-bestuur>). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden

(onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

20 Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken leerlingen en ouders afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben. In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen bij de uitvoering van het schoolreglement.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

- als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement

- in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school
- bij aantasting van de fysieke en psychische integriteit van de leerling