



# Schoolreglement en Infobrochure 2023-2024

**Vrije Kleuterschool**

**STERRENKIND**

**Dorpstraat 35  
9260 Serskamp**

**09/369 24 27**

**[directie@sterrenkind.be](mailto:directie@sterrenkind.be)**

**[www.sterrenkind.be](http://www.sterrenkind.be)**



# Inhoudstafel

<b>Inleiding</b> .....	<b>5</b>
<b>Opvoedingsproject</b> .....	<b>7</b>
<i>Onze visie op kleuteronderwijs</i> .....	7
<b>Inschrijvingsbeleid en Leerplicht</b> .....	<b>10</b>
<i>Inschrijvingen van kleuters</i> .....	10
<i>Maximumcapaciteit</i> .....	11
<i>Voorrangsregeling</i> .....	11
<i>Weigering</i> .....	11
<i>Leerplicht</i> .....	11
<i>Schoolverandering</i> .....	12
<b>Engagementsverklaring</b> .....	<b>14</b>
<i>Engagementsverklaring</i> .....	14
<i>Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.</i> .....	14
<i>Aanwezig zijn op school en op tijd komen.</i> .....	15
<i>Start van de dag</i> .....	15
<i>Eind van de dag</i> .....	15
<i>Voor- en naschoolseopvang</i> .....	15
<i>Klasuren</i> .....	16
<i>Klasverdeling</i> .....	16
<i>Bewegingsopvoeding</i> .....	17
<i>Watergewenning</i> .....	18
<i>Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.</i> .....	18
<i>Afwezigheden</i> .....	18
<i>Verandering in de gezinssituatie</i> .....	18
<i>Rouwverwerking bij overlijden</i> .....	19
<b>Veiligheid en Gezondheid op school</b> .....	<b>20</b>
<i>Veiligheid</i> .....	20
<i>Gezondheid</i> .....	20
<i>Medicatie</i> .....	20
<i>Besmettelijke ziekten</i> .....	20
<i>Hou de school luizenvrij!</i> .....	22
<i>Permanent rookverbod in en rond de school</i> .....	22
<i>Ontruiming</i> .....	23
<i>Verzekering</i> .....	23
<i>Ongevalsangifte</i> .....	23
<i>Vervoer door vrijwilligers en leerkrachten</i> .....	23
<i>Kinderzitjes verplicht</i> .....	24

<i>Verkeersveiligheid in de buurt van de school</i> .....	24
<i>Fietsen op school</i> .....	24
<i>Geen dieren toegelaten op het schooldomein</i> .....	24
<b>Pedagogische Organisatie</b> .....	<b>25</b>
<i>Oudercontacten</i> .....	25
<i>Testen</i> .....	25
<i>KOALA</i> .....	25
<i>Zittenblijven</i> .....	26
<i>Zorg</i> .....	26
<i>Individuele leerlingenbegeleiding</i> .....	26
<i>Externe begeleidende organisaties</i> .....	26
<b>Privacybeleid</b> .....	<b>31</b>
<i>Omgaan met leerlingengegevens</i> .....	31
<i>Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering</i> .....	31
<i>Publicatie van beeld- of geluidsopnames</i> .....	31
<b>Financiële organisatie</b> .....	<b>33</b>
<i>Betalingen</i> .....	33
<i>Wettelijke regelgeving</i> .....	33
<i>De bijdragen die aan de ouders kunnen gevraagd worden /afwijkingen daarop</i> .....	33
<i>Kostenbeheersing in het basisonderwijs (kleuter en lager)</i> .....	34
<i>Studietoelage</i> .....	35
<i>Wijze van betaling</i> .....	35
<b>Schoolorganisatie</b> .....	<b>37</b>
<i>Schoolbestuur</i> .....	37
<i>Schoolraad : 01 APRIL 2021 -31 MAART 2025</i> .....	37
<i>Scholengemeenschap</i> .....	38
<i>Vriendenkring van onze school</i> .....	38
<b>Overzicht van de klassen</b> .....	<b>40</b>
<b>Personeel</b> .....	<b>40</b>
<i>Directie</i> .....	40
<i>Kleuterleidsters (in alfabetische volgorde)</i> .....	40
<i>Zorgcoördinatie</i> .....	41
<i>Lichamelijke opvoeding</i> .....	41
<i>Kinderverzorgster</i> .....	41

<i>Administratief bediende</i> .....	41
<i>I.C.T.-Coördinator</i> .....	41
<i>Onderhoudspersoneel en refterdienst</i> .....	41
<i>Vrijwilligers refterdienst</i> .....	41
<b>Turnen en Zwemmen</b> .....	<b>42</b>
<i>Watergewinning en uurrooster bewegingsopvoeding</i> .....	42
<i>Zwemrooster</i> .....	42
<b>Inlichtingen Schooljaar 2023-2024</b> .....	<b>43</b>
<i>Warme maaltijden</i> .....	43
<i>Remgeld</i> .....	43
<i>Nieuwjaarsbrieven</i> .....	43
<i>Koekenproject</i> .....	43
<i>Watergewinning</i> .....	43
<i>Schoolreis</i> .....	43
<i>Theatervoorstelling op school</i> .....	43
<i>Betalingen</i> .....	44
<i>Bedragen Voor- en naschoolse opvang</i> .....	44
<i>Gewoon tarief</i> .....	44
<i>Sociaal tarief</i> .....	44
<b>Instapregeling 2,5-jarige kleuters in de kleuterschool</b> .....	<b>46</b>
<i>Regeling vanaf 1 september 1996</i> .....	46
<b>Kalender Vakantiedagen en Studiedagen – 2023-2024</b> .....	<b>47</b>

Beste ouders,

Onze klasjes staan klaar en wachten op onze kleuters. Samen trachten we een fijne school te maken waar kinderen zich écht thuis voelen en gelukkig kunnen zijn. Directie en leerkrachten zullen alles in het werk stellen om de kansen te scheppen die uw kind nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooien. Wij hopen goed met u te kunnen samenwerken en willen u nu reeds danken voor het vertrouwen dat u in onze school stelt.

Als ouder draagt u de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van uw kind. Wij hopen dan ook dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken ervan na te leven.

Terecht verwacht u van ons degelijk onderwijs, een passend onderwijsklimaat en een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding. We werken met de nieuwe ZILL leerplannen. ZILL staat voor ZIN IN LEVEN, ZIN IN LEREN.

Als school hebben we de opdracht om voor elke leerling kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen we door vanuit de persoonsgebonden ontwikkeling voor elke leerling actief in te zetten op leren en studeren, onderwijsloopbaanbegeleiding, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg. Via ons zorg- en gelijke kansenbeleid besteedt elke leerkracht bijzondere zorg aan de ontwikkeling en begeleiding van leerlingen die kansen dreigen te missen door hun maatschappelijke kwetsbaarheid of hun specifieke onderwijsbehoeften. Zowel ouders, leerlingen als het hele schoolteam worden hierbij betrokken en werken vanuit hun perspectief hieraan mee.

De inschrijving van jullie kind op onze school houdt in dat jullie akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Sommige aanpassingen zijn louter administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders.

Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden aan de ouders voorgelegd. Die moeten zich opnieuw akkoord verklaren met het gewijzigde schoolreglement.

Alle delen van het schoolreglement moeten op de schoolraad worden besproken.

We wensen alle kleuters een fijn schooljaar toe!...

Namens het voltallige schoolteam

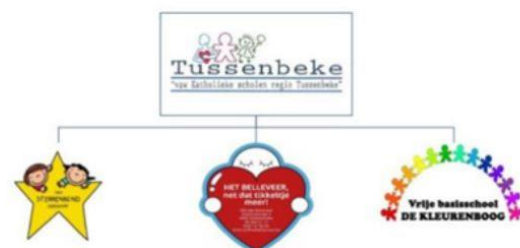
Renate Pée - directie

# Deel 1



## Schoolreglement, Informatie en Reglementaire bepalingen

## Onze kleuterschool "STERRENKIND"



Vzw Katholieke scholen regio Tussenbeke - Seugensveld 28 – 9260 Wichelen

KBO 0418.529.957

## ***Onze visie op kleuteronderwijs***

... *een school met een hart die gelooft in de groeikansen van elk kind!*

Elk kind is UNIEK! Hier kan en mag elk kind zichzelf zijn! Dit betekent dat we onderwijs aanbieden op maat van het kind, rekening houdend met zijn talenten en zijn beperkingen. We trachten ervoor te zorgen dat elke kleuter zich goed in zijn vel voelt, want positieve ingesteldheid is dé drijfveer om te kunnen groeien ...

... *een leerschool!*

We proberen te vertrekken vanuit de interesses van het kind en *ervaringsgericht* te werken. Al spelend en ontdekkend verkent het jonge kind de wereld om zich heen. Het schoolteam zet zich dagelijks in om uw kleuter bij te staan in zijn totale ontwikkeling. Het maakt hierbij gebruik van de ZILL doelen voor kleuters. Dit maakt het mogelijk om te werken vanuit een doordachte samenhang en opbouw. Er is een groot verschil tussen de intellectuele mogelijkheden van de kinderen. Bij sommige kleuters verloopt het leerproces zeer moeizaam, terwijl bij andere kinderen het leren net een spel lijkt.

### ***Zelfstandig leren***

Zelfstandig leren is heel belangrijk. Motivatie en inzet zijn dé drijvende krachten bij het 'leren leren'. De school staat op dit gebied voor een enorme uitdaging, maar ook de thuissituatie en de socio-culturele achtergrond spelen mee. Groepswerk, zelfstandig spel, klasoverschrijdende activiteiten, computer, hoekenwerk, contractwerk, ... zijn dan ook didactische werkvormen die we frequent inschakelen om dit zelfstandig leren te stimuleren.

### ***Gedifferentieerd werken***

In de klassen wordt ***gedifferentieerd gewerkt***, zodat elk kind op eigen tempo en volgens eigen mogelijkheden kan ontwikkelen. ***Zorg*** is een middel dat ons helpt om dit doel te bereiken.

... *een gezonde & groene MOS-school.*



Dagelijks eten we een -van thuis meegebracht- stuk fruit op school, we promoten water de ganse dag door.

We leren kinderen de natuur te waarderen, te beschermen en eerbied te hebben voor alles wat leeft. Milieuvervuiling is niet iets dat ver van mijn bed gebeurt, maar op de speelplaats, in de tuin, in de klas. Op onze school worden de kleuters constant geconfronteerd met het mooie in de natuur. We besteden heel wat aandacht aan Milieu Opvoeding op School (MOS). Van de Vlaamse overheid ontvingen we hiervoor een erkenning.

### *... een muzische school.*

Via de verschillende muzische domeinen zoals beeld, taal, expressie, media, drama, muziek, ... proberen we de talenten bij onze kleuters te ontdekken. Binnen de thema's kunnen de kinderen kiezen uit het muzisch aanbod van de juf. Elk kind kan hierin een andere keuze maken. Concreet betekent dit dat het resultaat aan het einde van de week bij elke kleuter verschillend kan zijn.

### *... een school die gelooft dat zelfvertrouwen dé basis is van een gezonde ontwikkeling.*

Wij vinden het belangrijk dat uw kind zich echt **thuis** voelt op school, dat het tevens vertrouwen heeft in zijn/haar leerkracht(en) en dat het weet en beseft dat het bij deze leerkrachten steeds terecht kan.

Wij willen dan ook **het positieve** in elk kind stimuleren en hen leren hun gevoelens op een sociaal aanvaardbare manier te uiten. Wij zullen dan ook bijzondere aandacht schenken aan het welzijn en de betrokkenheid van de kinderen.

### *... een DIALOOGschool die openstaat voor andere participanten.*

Als Katholieke dorpsschool willen wij bijdragen tot de vorming van de hele persoonlijkheid van de kinderen. Bij de godsdienstige benadering willen wij hen helpen om te groeien als mens en te bouwen aan een eigen identiteit.

Dit betekent dat alle kinderen en hun ouders, welke hun sociale, filosofische of godsdienstige achtergrond ook is, hier welkom zijn. Vermits wij een open school zijn, betekent dit ook dat wij het nodige respect zullen betonen voor alle godsdienstige en levensbeschouwelijke achtergronden van de kinderen (en hun ouders) die onze school bezoeken.

### *... een school waar beweging centraal staat.*





Kinderen zijn doorgaans erg beweeglijk. Ze verkennen hun wereld door te handelen, bezig te zijn, door te bewegen. Zij beleven daar ook veel plezier aan en wij zullen dit dan ook zoveel mogelijk stimuleren.

Spelen en bewegen is van ontzettend groot belang voor de ontwikkeling van de hersenen bij jonge kinderen cf [www.bodymap.be](http://www.bodymap.be). Onze school staat volledig achter deze visie.

Er gaat niets boven bewegen in open lucht. Onze school biedt heel wat speelruimte waarbij de kleuters volop kunnen bewegen en spelen volgens gemaakte afspraken (speelkledij is aan te raden).

Onze speelplaats bestaat uit verschillende speeldomeinen met doordachte doelen:

- \* Kaatjesspeelplaats: klimmen en klauteren op de trein, fietsen, loopklossen, klein-motorisch spel

- \* Grote zandbak

- \* Speeltuin met glijbaan, heuvel, klimrek, wilgenhut, fietspad,...

- \* Avonturentuin met modderkeuken, bijenhotel, vogelhuisje, boomstamparcours, voederhuis, vlinders, bijtjes, vogels, ...

- \* Kareltjesplein (fietsparcours, voetballen, groot-motorisch bewegen, ...)

- \* Wekelijkse fietsdag met oog op fietsvaardigheid en veiligheid

Fietsvaardigheid en verkeersopvoeding (2<sup>de</sup> -3<sup>de</sup> kleuterklas) kan in bepaalde situaties de veiligheid van uw kind op de weg verbeteren. Uit de resultaten van de vorige schooljaren blijkt dat deze lessenreeks zijn nut echt wel heeft bewezen.

Verschillende kinderen maakten een enorme vooruitgang in de vaardigheid om zich te bewegen op een (loop) fiets of driewieler. Kinderen mogen hun fiets meebrengen naar school. Indien dit niet haalbaar is, dan kan een schoolfiets gebruikt worden.

---

# Inschrijvingsbeleid en Leerplicht

---

## *Inschrijvingen van kleuters*

Uw kind is pas ingeschreven in onze school als beide ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eénmaal ingeschreven, blijft het kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen.

Bij elke wijziging van het schoolreglement wordt opnieuw het schriftelijk akkoord aan de ouders gevraagd. Indien jullie niet akkoord gaan met de wijziging, dan wordt de inschrijving van jullie kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar. Bij de inschrijving van jullie kind, zullen we jullie bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling. We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van een van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

Bij de inschrijving vragen we naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van het kind.

Het is verplicht een **verklaring te ondertekenen** waarop de ouders uitdrukkelijk verklaren dat hun kleuter slechts in één school ingeschreven is.

Kleuters mogen pas aanwezig zijn op de instapdag volgend op de dag dat ze **2 jaar en 6 maand** oud zijn. Alle kleuters worden op de dag van inschrijving/aanmelding opgenomen in het inschrijvingsregister.

Voor de instapdatum mag een kleuter **niet** aanwezig zijn, zelfs niet op proef, ook al heeft hij/zij de leeftijd van 2 jaar en 6 maanden overschreden.

In september van het jaar waarin uw kind zes jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen.(cf leerplicht pag. 9). Ook wanneer het nog op die leeftijd in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

**Vanaf 01 september 2020 wordt de leerplicht verlaagd van 6 jaar naar 5 jaar m.a.w. er is een leerplicht vanaf de 3<sup>de</sup> kleuterklas.**

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB. De ouders hebben het recht af te zien van de individuele CLB-begeleiding en van de equipe die instaat voor het medisch schooltoezicht. Voor meer inlichtingen over mogelijkheid tot weigering zie hiervoor de **rubriek CLB**.

## **Maximumcapaciteit**

Voor onze school is de maximumcapaciteit vastgesteld op **140 kleuters**.

## **Voorrangsregeling**

- Kinderen die een broer of zus op school hebben.
- Kinderen van personeel

## **Weigering**

Het schoolbestuur kan elke bijkomende inschrijving weigeren :

- als het kind niet voldoet aan de toelatingsvoorwaarden
- als omwille van de materiële omstandigheden de capaciteit overschreden wordt
- na vaststelling van onvoldoende draagkracht in de school om tegemoet te komen aan de noden op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging betreffende de leerling

## **Leerplicht**

### **In de kleuterklas?**

Vanaf schooljaar 2020-2021:

- Je kind wordt leerplichtig op 1 september van het jaar dat het 5 wordt.

Kinderen die een **jaartje langer in de kleuterklas** zitten, zijn ook leerplichtig.

Als je kind niet voldoende aanwezig is in de kleuterklas, zal het de klassenraad zijn die beslist of je kind inderdaad mag instappen in het gewoon lager onderwijs. Maar de klassenraad kan ook beslissen dat je kind nog een jaar kleuteronderwijs moet volgen.

### **Regelmatig naar de les**

Je moet ervoor zorgen dat je leerplichtig kind regelmatig de lessen volgt. Dat betekent dat je de regels over de afwezigheden, dus ook de doktersbriefjes, moet respecteren.

### **Minima voor toelating lager onderwijs en voor schooltoeslag**

#### **Minimale aanwezigheid om te kunnen starten in de lagere school**

Om naar een Nederlandstalige lagere school voor gewoon onderwijs te kunnen gaan in het kalenderjaar waarin je kind 6 jaar wordt, moet het in het eraan **voorafgaande schooljaar** minstens **290 halve dagen** aanwezig zijn in een erkende Nederlandstalige kleuterschool.

Was je kleuter niet voldoende aanwezig, dan beslist de klassenraad van de lagere school of je kind daar mag starten. Zo niet, moet het nog een jaar in het kleuteronderwijs blijven.

De kleuterschool registreert per halve dag of je kind aanwezig is. De lagere school waar je kind is ingeschreven, kan in haar softwarepakket controleren of je kind het vorige schooljaar voldoende aanwezig was in het kleuteronderwijs.

De regel van de voldoende aanwezigheid in de kleuterklas geldt **niet**:

- Als je je kind inschrijft in de lagere school in het kalenderjaar dat het **5 jaar** wordt. De klassenraad beslist of een kind eerder in het lager onderwijs mag instappen.
- Als je je kind inschrijft in de lagere school in het kalenderjaar dat het **7 jaar** of ouder wordt. Dan heeft het op basis van de leeftijd recht om in te stappen.
- Wanneer de ouders beslissen dat hun kind in het **buitengewoon lager onderwijs** instapt.

### **5-jarige kleuters: 290 halve dagen aanwezig voor schooltoeslag**

De minimale aanwezigheid om recht te hebben op een schooltoeslag voor 5-jarige kleuters **290 halve dagen**.

De Belgische leerplichtwet bepaalt dat uw kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het 5 wordt, tot voorheen was dit 6.

**Afwezigheden bij leerplichtigen** moeten onmiddellijk gemeld worden aan de school!

Wanneer is een afwezigheid **bij leerplichtigen** gewettigd?

Indien uw kleuter **tot en met 3 opeenvolgende kalenderdagen** afwezig is volstaat een briefje van de ouders.

Uitzondering : vanaf de 5<sup>de</sup> afwezigheid in de loop van dit schooljaar, is een doktersbriefje vereist!

Is uw kleuter **langer dan 3 opeenvolgende kalenderdagen** ziek dan is een doktersbriefje nodig!

Het maximum aantal afwezigheden (niet gedekt door ziekteattest) is 5 halve dagen  
Ouders van leerplichtige kinderen krijgen de regelgeving inzake afwezigheden mee naar huis.

### ***Schoolverandering***

Gelieve de directie tijdig te verwittigen wanneer uw kleuter in de loop van het schooljaar verandert van school (vb verhuis, ...).

### **Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs.**

Een schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs is slechts mogelijk als de leerling over een inschrijvingsverslag beschikt waaruit blijkt welk

type voor het buitengewoon onderwijs is aangewezen. Dit bestaat uit een attest en een protocol ter verantwoording. Dergelijk **attest** zal doorgaans afgeleverd worden door een **CLB**.

---

# Engagementsverklaring

---

## *Engagementsverklaring*

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

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

## *Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.*

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een **infoavond** in de klas van uw kind. **U kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.**

In het 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> trimester is er de mogelijkheid tot individueel oudercontact. Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Aan het einde van het schooljaar heeft nog een oudercontact plaats. Dit enkel op verzoek van de school of de ouders.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontactmomenten kan aanwezig zijn.

Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw kind. De communicatie tussen ouders en leerkrachten zal verlopen volgens het Deconnectiecharter dat u wordt bezorgd aan het begin van het schooljaar. Wij vragen u met klem de afspraken na te komen zoals opgelegd door de Overheid volgens de Wet van 3 oktober 2022.

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

Bij het begin van elke maand bezorgen wij jullie een **activiteitenkalender**, dit om de werking van de school te kunnen volgen.

De kinderen krijgen een stoffen heen-en weertas van de school.

### ***Aanwezig zijn op school en op tijd komen.***

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar.

Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding.

U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

### ***Start van de dag***

Wij verwachten iedereen tijdig op school. Maak het afscheid zo kort mogelijk, dit vergemakkelijkt het werk van de kleuterleidsters en brengt de kinderen vlugger tot rust. Heen en weer lopende kinderen en ouders storen trouwens ook de kinderen van de anderen klassen.

De kleuters af te geven aan het kleuterhek dat is geplaatst aan de ingang van de kleuterspeelplaats. Gelieve uw kind **zelfstandig** naar de rang en de klas te laten komen (kleuters zijn fier wanneer ze zelf hun boekentas kunnen dragen en zelfstandig kunnen optreden)

### ***Eind van de dag***

De kleuters **niet** vroegtijdig in de klaslokalen af te halen. Het is pedagogisch niet verantwoord om de lessen van de kleuters te moeten onderbreken. De kinderen worden telkens gestoord in hun bezigheden en de kleuterleidsters kunnen zodoende hun lessen niet optimaal benutten.

Verwittig de school indien uw kleuter door iemand anders afgehaald wordt dan gewoonlijk. (vb buurman, vrienden,...) Zoals reeds eerder vermeld worden kleuters slechts meegegeven met broer/zus uit het lager onderwijs na schriftelijke toestemming van de ouders.

Bij het afhalen van de kleuters, **het grijze hekje gesloten houden tot het belsignaal** en dit steeds te sluiten bij het betreden of verlaten van de speelplaats.

Op de kleuterschool is er **gratis opvang** voor de kinderen **vanaf 08u00**. Kleuters die na schooltijd niet zijn afgehaald, worden onder begeleiding van de kleuterleidster naar de opvang (betalend) in de gemeenteschool gebracht.

### ***Voor- en naschoolse opvang***

## **Waar?**

De voor- en naschoolse opvang wordt vanaf 1 september 2003 georganiseerd door het gemeentebestuur van de gemeente Wichelen. In Serskamp gaat deze opvang door in de Schoolstraat 4.

## **Wanneer?**

Elke schooldag van 7.00 uur tot 8.00 uur en van 16.00 uur tot 18.00 uur, de woensdagnamiddag van 12.00 uur tot 18.00 uur.

Op **schoolvrije dagen** (die samenvallen met schoolvrije dagen van het GIBO) en in de **vakantieperiodes** (met uitzondering van zater-, zon-, en feestdagen) wordt de opvang georganiseerd door de gemeente Wichelen.

**Hiervoor dient men vooraf in te schrijven op de website van de gemeente!**

## **Klasuren**



### **Uurregeling**

Het schoolhek gaat open vanaf 08.00 uur. Er is dan toezicht op de speelplaats. Namiddagen is de school open vanaf 13.00 uur.

#### **In de voormiddag:**

van 8.35 tot 11.45 uur.

De speeltijd in de voormiddag is voorzien van 10.15 tot 10.30 uur.

Op woensdag is het school tot 12.10 uur.

#### **Middagpauze:**

Het middagtoezicht loopt van 11.45 tot 13.10 uur.

Kinderen die thuis eten worden **ten vroegste om 13.00 uur** op school verwacht. Er wordt € 0,80 remgeld gevraagd per middag per kleuter.

**Het hek blijft gesloten van 12 tot 13u00.**

#### **Na de middag:**

Van 13.10 tot 15.30 uur

De speeltijd in de namiddag is voorzien van 14.25 tot 14.40 uur

## **Klasverdeling**

### **Wie maakt de klasgroepen?**

Het samenstellen van klasgroepen is geen eenvoudige taak.

De directie, leerkrachten en zorgcoördinator stellen de groepen voor het volgende schooljaar samen op basis van hun kennis van de kleuters en de - door het team - bepaalde criteria.



(bv de leerkrachten van de 1<sup>ste</sup> kleuterklas helpen bij het samenstellen van de groepen voor de 2<sup>de</sup> kleuterklas)

### **Hoe worden de klasgroepen gemaakt?**

We streven ernaar om gelijkwaardige groepen te vormen.

Daarvoor hanteren we drie criteria:

1. Gaan de kinderen zich goed voelen in deze klasgroep?
2. Is er een gezond evenwicht tussen jongens en meisjes?
3. Is er een gezond evenwicht tussen sterke en minder sterke kleuters?

### **Wanneer worden de klasgroepen gemaakt ?**

Op het einde van het schooljaar wordt de klasverdeling voor het nieuwe schooljaar gemaakt. In de loop van de vakantie worden de nieuw ingeschreven leerlingen aan de lijsten toegevoegd. Tijdens de personeelsvergadering van eind augustus wordt de definitieve verdeling vastgelegd. Deze verdeling wordt kenbaar gemaakt aan de ouders op de opendeurday voor de start van het nieuwe schooljaar.

### **Worden de klasgroepen elk schooljaar door elkaar gegooid ?**

In principe worden de klasgroepen alleen gewijzigd als het nodig is.

### **Inspraak van de ouders ?**

Het samenstellen van de klasgroepen is de taak van directie, zorgcoördinator en leerkrachten.

### **Keuze van juf of meester ?**

De directie bepaalt, op basis van inzicht en ervaring, welke klasgroep bij welke leerkracht terecht komt.

Aangezien we meerdere kleuterklassen hebben van één geboortjaar krijgen de klassen naast een cijfer ook een letter toegewezen.

Bv. 1A, 1B, 2A, 2B,...

Deze letters hebben een administratieve functie en hebben niets te maken met het niveau van de klassen. Kleuters van een A-klas kunnen een volgend schooljaar in een B-klas zitten.

### **Menggroepen**

Op onze school kiezen wij ervoor om de klasverdeling van de kleuters aan te passen aan het aantal kleuters. We streven enerzijds naar klassen met een ongeveer gelijk kleuteraantal en anderzijds proberen wij ook het doorschuiven van kleuters in de loop van een schooljaar tot een minimum te beperken. Door de verschillen in geboortejaren leidt dit vaak tot het vormen van klassen met menggroepen. Deze vorm van klasindeling biedt ook heel wat voordelen

## **Bewegingsopvoeding**



Voor de lessen bewegingsopvoeding moeten geen turnpantoffels aangekocht worden. Wel vragen we om uw kleuter makkelijke kledij en schoenen aan te doen.

## **Watergewenning**



Kleuters uit de 3<sup>de</sup> kleuterklas hebben de mogelijkheid om aan watergewenning te doen in de WARANDE te Wetteren. Deze activiteiten worden gegeven door de leerkracht lichamelijke opvoeding. Per schooljaar krijgen we per klas een 6-tal data toegewezen.

## **Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.**

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Als school engageren wij er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling. Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. (Nederlandstalige jeugdbeweging, sportclub, academie, TV-programma's, computerspelletjes, ...)

## **Afwezigheden** (Vergeet niet om de bestelde maaltijden tijdig te annuleren!)

Kleuters zijn niet schoolplichtig. Met uitzondering zie 'Leerplicht'.

### **Toch vragen wij de ouders om hun kinderen regelmatig naar school te brengen.**

Bij ziekte moet **geen** medisch attest afgegeven worden. Indien uw kleuter een lange tijd afwezig zal zijn, is het raadzaam om de directie hiervan op de hoogte te brengen.

Als algemene regel stellen wij ook **dat zieke kinderen niet thuishoren op school.**

Wanneer kleuters tijdens de schooluren ziek worden zal de directie de ouders/opgegeven contactpersoon verwittigen.

## **Verandering in de gezinssituatie**

### **Echtscheiding**

Wanneer zich een verandering in de samenstelling van het gezin voordoet, meldt u dit best zo vlug mogelijk aan de directie, zodat we rekening kunnen houden met de opvang van uw kleuter (bezoekrecht, hoederecht, enz...) In sommige situaties is het nuttig een kopie van het vonnis door te geven, discretie is verzekerd.

## **Zorg en aandacht voor het kind**

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

## **Neutrale houding tegenover de ouders**

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen, binnen de grenzen die gebeurlijk door een rechter bepaald zijn met betrekking tot het ouderlijk gezag. Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

Het geschenkje voor 'Moederdag' wordt meegegeven aan de biologische mama, de attentie voor 'Vaderdag' aan de biologische papa.

## ***Rouwverwerking bij overlijden***

Iedereen wordt wel eens geconfronteerd met verdriet en verlies. Je leven wordt op zijn kop gezet en je hebt het moeilijk om je verdriet een plaats te geven.

Bij kinderen is dat niet anders. Jammer genoeg krijgen zij soms ook te maken met een verlieservaring, groot of klein: hun huisdiertje is gestorven of er is een overlijden binnen de familie-of kennissenkring... Vaak weten ze niet hoe ze hiermee moeten omgaan en hoe ze nu verder moeten.

Op school beschikken wij over een Rouwkoffer om de kleuters te begeleiden bij de rouwverwerking. Aan de hand van boeken, didactisch materiaal en methodieken kunnen we aan de slag gaan met de gevoelens van uw kind.

---

# Veiligheid en Gezondheid op school

---

## **Veiligheid**

Mogen we vragen om uw kleuter geen speelgoed, noch voorwerpen mee te geven naar school die gevaarlijk kunnen zijn voor zichzelf en voor anderen.

Tijdens de begin- en einduren van de school kan het op het dorpsplein druk zijn. Hierbij is het belangrijk om als volwassene het goede voorbeeld te geven en de verkeersregels te respecteren.

## **Gezondheid**

Een gezonde voeding is uiterst belangrijk. Daarom dringen wij erop aan de kinderen geen snoep, cola, sinaasappelsap of limonade of andere sterk suikerhoudende dranken mee te geven naar school. Gelieve uw kleuter geen chocoladekoeken mee te geven a.u.b.

☞ *Drank:* Doorheen de dag drinken de kinderen water in een hervulbare fles. 's Middags bij het eten van de boterhammen is er mogelijkheid om soep te drinken (gratis) of water van de kraan.

☞ *Fruit:* Elke voormiddag eten we enkel fruit en geen koek. Graag dagelijks een stukje fruit meegeven aub



☞ *Het koekenproject:* De ouders krijgen de gelegenheid om hun kleuter in te schrijven voor dit project. De juf zorgt zelf voor een koek.

Prijs: 30 € per schooljaar.

Indien uw kind problemen heeft met één of andere aandoening, allergie of ziekte en u acht het raadzaam om dit te melden, dan kan u steeds terecht bij de directie en/of de kleuterleidster.

## **Medicatie**

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. **Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.** De medicatie dient men af te geven aan de klasjuf of aan de directie.

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school GEEN medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

## **Besmettelijke ziekten**

Melden van besmettelijke ziekten bij uw schoolgaand kind in samenwerking met het CLB.

In het belang van de gezondheid van de leerlingen vragen wij u, indien uw kind één van de onderstaande besmettelijke ziekten zou oplopen, dit onmiddellijk te melden aan de school omdat de schoolarts in overleg met de gezondheidsinspectie eventueel een aantal maatregelen zal nemen.

Ter inlichting wordt bij de meest voorkomende ziekten de minimum uitsluitingstijd vermeld d.w.z. de periode dat uw kind niet naar school mag komen indien het de ziekte heeft.

**bof**: thuisblijven tot min. 9 dagen na het begin van de speekselklierzwellings

**buiktifus, shigellose, salmonella** : besmettelijke diarree : thuisblijven tot na genezing  
**difterie**

**covid-19**

**hepatitis A** (geelzucht) : thuisblijven tot minstens 1 week na het begin van de ziekte

**hepatitis B**

**HIV-infectie**

**impetigo** (bacteriële huidinfectie) : 2 dagen thuisblijven indien behandeld met antibiotica of zalf; 14 dagen indien geen antibiotica of zalf. Naar school komen mag indien de letsels opgedroogd zijn of therapie 2 dagen geleden gestart werd.

**kinkhoest**

**luizen** : thuisblijven tot na aangepaste behandeling

**mazelen** : thuisblijven tot min. 4 dagen na het verschijnen van de huiduitslag

**meningokokkenmeningitis** (een bacteriële vorm van hersenvliesontsteking)

**mollusca contagiosa** (parelwratten)

**poliomyelitis** (kinderverlamming)

**rubella** (rode hond) : thuisblijven tot min. 7 dagen na het verschijnen van de huiduitslag

**salmonella**

**schimmelinfecties** van hoofd of gladde huid : thuisblijven tot bewijs van aangepaste behandeling

**schurft**

**streptokokkeninfecties** (angina en roodvonk): thuisblijven tot min. 2 dagen na start van antibiotica of tot min. 14 dagen zonder antibiotica

**tuberculose**

**varicella**

**windpokken** : thuisblijven tot min. 6 dagen na het verschijnen van de eerste huidletsels of tot opdroging van de blaasjes.

## ***Hou de school luizenvrij!***

Iedereen kan luizen krijgen, ook volwassenen. Maak er geen geheim of taboe van : als jouw kind luizen heeft, zijn er beslist nog andere kinderen met luizen. Meld het dan ook aan de schooldirectie, de schoolarts of de schoolverpleegkundige. De luis helemaal doen verdwijnen zal nooit lukken, maar we kunnen het hem wel flink lastig maken door een volgehouden inspanning van ons allemaal.

Pas de nat-kam- test toe aan het einde van elke vakantie.

Benodigdheden : conditioner (crèmespoeling), een handdoek, een gewone kam, een luizenkam, ontsmettingsmiddel, keukenrol of witte servetten, tandenstokers.

Maak het haar zeer nat

Het kind zit voorover gebogen.

Breng zeer veel conditioner aan op het haar (gewoon instrijken, niet draaien)

Kam met een gewone kam tot er geen haarknopen meer zijn van achter naar voor.

Kam met een luizenkam van achter naar voor tegen de schedelhuid aan van het ene oor naar het andere.

Na elke kambeweging de luizenkam afvegen aan een blad keukenrolpapier en controleren op luizen (je ziet luizen en neten zeer goed)

Het kind zit nu gewoon rechtop.

Spoel de conditioner uit het haar. Laat het haar zeer nat, hoe natter hoe beter. Met een gewone kam van voor naar achter het haar loskammen tot er geen knopen meer zijn.

Kam met de luizenkam van voor naar achter over de ganse schedeloppervlakte, van het ene oor naar het andere.

Na elke kambeweging de luizenkam afvegen aan een blad keukenrolpapier en controleren op luizen.

De kam minstens 30 minuten in ontsmettingsmiddel leggen om te reinigen.

Neten in de kam verwijderen met een tandenstoker

Nog vragen? ... neem gerust contact op met het CLB-Wetteren ☎ 09/369.22.21

## ***Permanent rookverbod in en rond de school***



Er geldt een algemeen rookverbod in en rond de school. Dit rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt. Ook elektronische sigaretten en andere varianten vallen onder dit verbod.

## ***Ontruiming***

In geval van brand of gedwongen ontruiming worden de kleuters via de tuin van de pastorie en kerkhof geëvacueerd naar de polyvalente zaal die zich bevindt in de Schoolstraat 2 te Serskamp (GIBO)

## ***Verzekering***

De kinderen zijn verzekerd op de school en op de weg van en naar de school, tegen lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid. Niet voor materiële schade (boekentas, kledij, ...) Met de weg van en naar de school wordt hier de veiligste weg bedoeld en dit hoeft niet noodzakelijk de kortste weg te zijn. Het spreekt vanzelf dat het ongeval moet gebeuren binnen de normale uren van het naar school komen en het verlaten van de school. De kinderen zijn verzekerd voor alle activiteiten die de school organiseert. **Kleuters worden slechts met hun broer/zus uit het lager onderwijs meegegeven na schriftelijke toestemming van de ouders.**

De verzekering van de school geldt voor alle kleuters die onder toezicht of begeleiding van een kleuterleidster of verantwoordelijke staan Het verzekeringscontract werd afgesloten bij **KBC verzekeringen**.

## ***Ongevalsaangifte***

Als er zich op school, of op de weg van en naar de school, een ongeval heeft voorgedaan vraag dan **steeds een formulier 'ongevalsaangifte'** aan de directie. Dit formulier dient ingevuld te worden door de behandelende geneesheer en door de ouders. Daarna moet het formulier opnieuw aan de directie terugbezorgd worden.

De ouders dienen alle rekeningen (arts, apotheker, ...) zelf te betalen. Vervolgens regelt de mutualiteit de normale terugbetaling. Hier krijgt u een formulier voor de verzekering en dit bezorgt u aan de directie. De schoolverzekering betaalt achteraf alle remgelden terug.

## ***Vervoer door vrijwilligers en leerkrachten***

Vrijwilligers of leerkrachten die instaan voor het vervoer van leerlingen in opdracht van de school, zijn verzekerd voor schadegevallen die gebeuren tijdens het vervoer van en naar de schoolactiviteit met het verzekerde voertuig. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij **KBC verzekeringen**.

Vrijwilligers refterdienst: voor deze vrijwilligers wordt een onkostenvergoeding voorzien.

Een vrijwilliger gaat discreet om met wat hem/haar wordt toevertrouwd.

## ***Kinderzitjes verplicht***

Bij vervoer in opdracht van en naar een schoolactiviteit mogen kleuters vooraan of achteraan plaatsnemen op **voorwaarde dat kleuters op een verhoogd zitje plaatsnemen én vastgeklikt zijn.**

Voor verdere vragen kan je [www.bivv.be](http://www.bivv.be) raadplegen, of kan je terecht bij de cel Jongeren (tel. 02/244 15 11, e-mail: [info@bivv.be](mailto:info@bivv.be)).

## ***Verkeersveiligheid in de buurt van de school***

Om de veiligheid van onze kleuters optimaal te waarborgen doen wij een beroep op alle ouders en grootouders om met de auto de Pastorijstraat niet meer in en uit te rijden wanneer zij hun kind naar school brengen of komen afhalen. Vooraan mag er in de Pastorijstraat **absoluut niet geparkeerd of gestationeerd worden.** De politie zal regelmatig controle uitvoeren. Op de speelplaats zijn geen auto's toegelaten.

Wil u aandacht hebben voor onze kleuters die met de fiets komen, zij schatten het verkeer nog niet erg goed in.

## ***Fietsen op school***

Op de grote speelplaats is een fietsenstalling voorzien. Hier worden de fietsen en de steps ondergebracht. Deze kunnen enkel tijdens de schooluren of bij aanwezigheid van directie of leerkracht gebracht/afgehaald worden. **Om veiligheidsredenen wordt er niet gefietst of gestept op de speelplaats.**

## ***Geen dieren toegelaten op het schooldomein***



Aangezien sommige kleuters angst hebben voor **honden** verzoeken wij u beleefd om met uw huisdieren de speelplaats waar de kleuters zich bevinden niet te betreden.



---

# Pedagogische Organisatie

---

## ***Oudercontacten***

Zullen steeds in de **maandkalender** aangekondigd worden. Elke maand krijgen de kinderen een maandoverzicht mee, met de belangrijkste agendapunten van die maand.

Voor dringende gevallen kunt u steeds een afspraak maken met directie en/of leerkrachten. Kleinere problemen kunnen ook met de leerkrachten besproken worden voor het begin of na het einde van de activiteiten.

**Nooit tijdens de uren!**

## ***Testen***

Enkel bij kleuters bij wie we moeilijk een objectieve inschatting kunnen maken van hun ontwikkelingsstatus, wordt een toetertest afgenomen.

De Paul Dudaltest wordt in de loop van de 2<sup>de</sup> kleuterklas bij alle kleuters afgenomen.

## ***KOALA***

Met KOALA meten we de taalvaardigheid van alle 5-jarige kleuters. We nemen de taalscreening af in de periode van 10 oktober tot 30 november. We nemen de screening af op school, in een vertrouwde omgeving en door een vertrouwde persoon. Het is geen toets om naar het eerste leerjaar te gaan. Het helpt ons om een goed beeld te krijgen van de taalvaardigheid van alle kleuters, zodat we hen beter kunnen ondersteunen en het taalonderwijs op onze school nog sterker kunnen maken. Je moet als ouder niets doen en je kleuter hoeft zich niet voor te bereiden. De screening bestaat uit een reeks luisteropdrachten. De afbeeldingen en materialen die we gebruiken zijn herkenbaar en kleutervriendelijk. Als je kleuter minder goed zou scoren, contacteren we je voor een gesprek. Samen gaan we na hoe het komt dat je kleuter moeilijkheden had met de taalscreening. We denken ook samen na over wat we op school, in de klas en thuis kunnen doen om de taalontwikkeling verder te stimuleren. Vinden we niet meteen een verklaring, dan kunnen we

bijkomende observaties doen en/of met de zorgjuf bekijken hoe we jouw kind verder kunnen ondersteunen.

## ***Zittenblijven***

Of een kind al dan niet kan overgaan naar een volgende **kleuterklas** wordt beslist door de klassenraad. (directie, zorgcoördinator, klasjuf, zorgleerkracht, CLB,.....)

## ***Zorg***

Door het departement onderwijs worden aan onze school een aantal uren ZORG en SES lestijden toegekend. Bedoeling is om kleuters die het wat moeilijk hebben of bij wie de lat wat hoger mag liggen, extra te begeleiden. Dit kan klasintern of klasextern, individueel of in groep gebeuren. Deze uren zijn niet allemaal kindgebonden en kunnen dus ook aangewend worden op school- of leerkrachtniveau.

## ***Individuele leerlingenbegeleiding.***

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt o.a. in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een kind-volgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

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

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

## ***Externe begeleidende organisaties***

### **CLB**



Hoenderstraat 53 – 9230 Wetteren

Tel.: 09 369 22 21

Fax : 09 369 61 89

Email: [info@clbwetteren.be](mailto:info@clbwetteren.be)

CLB-onthalers zijn de eerste aanspreekpunten voor alle leerlingen, ouders en scholen. Elke school heeft zijn vaste contactpersoon. Zij onthalen en verhelderen

elke nieuwe vraag, geven informatie en advies of verwijzen door naar CLB-trajectbegeleiders of externen. Onthalers komen regelmatig op school. CLB-trajectbegeleiders stippelen een passende begeleiding uit op maat van de leerling, ouders, en de school. Wanneer nodig kan dit ook een handelingsgericht traject zijn waar diagnostiek gebeurt. Soms kan doorverwijzing meer aangewezen zijn en bekijkt het CLB dit samen met de leerling en/of ouder. Voor vragen i.v.m de medische administratie (bv planning medisch onderzoek, oudervragenlijst, opvolging inhaalmoment).. kan de leerling/ouder/school terecht bij de administratieve CLB-verpleegkundige verbonden aan de school.

### *Hoe vind je het CLB ?*

Via de school: Vraag naar de CLB-contactpersoon (onthaler) waar de school mee samenwerkt.

Rechtstreeks: de namen en mailadressen van de CLB-contactpersoon en de administratieve verpleegkundigen van de school vind je terug op de website van VCLB Wetteren: [www.clbwetteren.be](http://www.clbwetteren.be).

Jaarlijks verspreiden we CLB-folders en brieven waarop we ons bekendmaken: wie zijn de CLB medewerkers en waarvoor kan je bij ons terecht.

Het CLB in de Hoenderstraat is op werkdagen open van 8.30 uur tot 12 uur en van 13 uur tot 16 uur.

Voor de opening tijdens de vakantieperiodes kan je de laatste informatie terug vinden op de website

Zomersluiting: van 15 juli t.e.m. 15 augustus

Adres Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding

Hoenderstraat 53 - 9230 Wetteren

Tel. 09 369 22 21     [info@clbwetteren.be](mailto:info@clbwetteren.be)

### **Waarvoor kan u bij ons terecht?**

Ons CLB biedt gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school. We werken op verschillende vlakken samen met de school, maar we behoren er niet toe. U kan dus gerust los van de school bij het CLB aankloppen. U kan alleen terecht bij het CLB dat samenwerkt met de school waar uw zoon/dochter ingeschreven is. Verandert uw zoon/dochter van school, dan kan u bij het vroegere CLB terecht tot uw zoon/dochter in de nieuwe school ingeschreven is.

### **U kan naar het CLB ...**

- als uw zoon/dochter ergens mee zit of zich niet goed in zijn/haar vel voelt
- als uw zoon/dochter moeite heeft met leren

als uw zoon/dochter nood heeft aan studie- en beroepskeuzehulp  
als uw zoon/dochter vragen heeft over de gezondheid of het lichaam  
als uw zoon/dochter met vragen zit over seks, vriendschap en verliefdheid  
voor inenting

### **Uw zoon/dochter moet naar het CLB ...**

op medisch onderzoek  
als hij/zij te vaak afwezig is op school (leerplicht)  
voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs  
om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen  
bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar A of B van het  
secundair onderwijs

We zullen samen met u bekijken wat u nodig heeft en u op een begrijpelijke manier uitleggen hoe we te werk gaan, wat het dossier inhoudt en wat de rechten en plichten zijn. Kunnen we u helpen, dan doen we dat ook. Valt de vraag buiten onze werking, dan krijgt u uitleg en informatie waar u wel terecht kan. Dus ook als u niet weet waarheen, bent u bij ons welkom.

Het CLB werkt in overleg. Dat wil zeggen dat we in de begeleiding alle beslissingen samen met u nemen. U hebt ook recht op regelmatige bespreking van die begeleiding. Heeft u een klacht, dan kan u daarmee bij het CLB terecht. Elk centrum heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen.

Is de leerling ouder dan 12 jaar, dan is meestal zijn/haar toestemming nodig om de ouders of voogd te betrekken bij de begeleiding.

Voor een deel van de begeleiding mag de leerling vanaf 12 jaar meestal zelf beslissen of hij/zij die wil of niet, tenzij de CLB-tussenkomst verplicht is.

### **CLB-dossier:**

Komt uw zoon/dochter bij ons voor begeleiding, dan maken we een dossier. Daarin komt alles wat met uw zoon/dochter 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  
minderjarige

### **Het dossier inkijken:**

Vanaf 12 jaar vinden we de leerling bekwaam om zijn/haar dossier in te kijken. Meestal, want daarop bestaan enkele uitzonderingen. Als de leerling bekwaam is, mogen ouders of voogd het dossier enkel inkijken mits zijn/haar toestemming. Is de

leerling jonger dan 12 jaar, dan mogen de ouders of voogd het dossier inkijken. Dit geldt echter niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de CLB-arts.

U kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Dit gebeurt altijd door middel van een gesprek om uitleg te geven. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Gegevens over uw zoon/dochter mag u laten verbeteren en aanvullen. U kan vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet u wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van een medisch onderzoek en leerplichtbegeleiding.

### **Naar een andere school:**

Gaat uw zoon/dochter naar een andere school, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. U kan zich daartegen verzetten, maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dit kan u niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan. Als uw zoon/dochter 12 jaar of ouder is en hij/zij wil niet dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat, dan moet hij/zij dat binnen de 10 dagen na de inschrijving in de nieuwe school schriftelijk laten weten aan het vroegere CLB. Dat moet zo snel mogelijk omdat het dossier anders automatisch verhuist met de inschrijving. Is uw zoon/dochter jonger dan 12 jaar, dan moeten de ouders schriftelijk verzet aantekenen.

### **En later:**

We houden het dossier minstens 10 jaar bij in de hoofdzetel van het CLB, te tellen vanaf het laatste medisch onderzoek. Daarna wordt het dossier vernietigd. Dat gebeurt nooit voor uw zoon/dochter 25 jaar is (of 30 jaar voor leerlingen uit het buitengewoon onderwijs).

### **Meer uitleg:**

Kijk op onze website [www.clbwetteren.be](http://www.clbwetteren.be) of op [www.vclb-koepel.be](http://www.vclb-koepel.be) of op [www.ond.vlaanderen.be/clb](http://www.ond.vlaanderen.be/clb)

## **REVALIDATIE**

DE SCHAKEL

VZW centrum voor ambulante revalidatie

Hoenderstraat 53 – 9230 – Wetteren - Tel. : 09/369.80.96

DE SPRINGPLANK

## ONDERSTEUNING VOOR OUDERS



De gemeentes Laarne, Wetteren en Wichelen namen samen het initiatief tot het oprichten van 'Huis van het Kind'. Het huis wil vooral een ontmoetingspunt zijn voor alle ouders, opvoeders, ... van de gemeentes Laarne, Wetteren en Wichelen.

Als ouders, opvoeder, ... vind je er informatie over de ontwikkeling, gezondheid of opvoeding van je kind, krijg je positieve ondersteuning en advies, kan je deelnemen aan activiteiten en workshops.

Meer info:

Scheldedreef 52

9230 Wetteren

09/365.73.65

[info@huisvanhetkindlww.be](mailto:info@huisvanhetkindlww.be)

<http://www.huisvanhetkindlww.be>

## LOGOPEDIE

Ouders die wensen dat hun kind begeleid wordt door een logopedist zijn volledig vrij in hun keuze. Logopedisten die de kinderen op school begeleiden worden geacht regelmatig de vorderingen van de kinderen te bespreken met de klasjuf.

---

# Privacybeleid

---

## ***Omgaan met leerlingengegevens***

De school houdt rekening met de privacywetgeving. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingenbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig.

De gegevens van je kind verwerken we in WISA. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. Zij mogen deze gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

Om gepast 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.

Als je vragen hebt over de privacy rechten van je kind, kan je contact opnemen met de directie.

## ***Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering***

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

## ***Publicatie van beeld- of geluidsopnames***

We publiceren geregeld beeld- en geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de nieuwsbrief en dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van het schooljaar vragen we jou als ouder om toestemming te geven tot het maken en publiceren van deze beeldopnamen. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan die altijd nog intrekken.

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

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

Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar schriftelijk melden aan de directie. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van je kleuter meer publiceren.

Op onze Facebookpagina "Vrije kleuterschool Sterrenkind -Serskamp" en de website van de school [www.sterrenkind.be](http://www.sterrenkind.be) vind je heel wat info van de school: maandkalender, maandmenu, foto's van de kinderen, ...

Ouders verklaren zich akkoord met het schoolreglement en inhoud van de schoolbrochure na ondertekening van de "LEERLINGENFICHE"



---

# Financiële organisatie

---

## **Betalingen**

Op regelmatige basis worden schoolfacturen opgemaakt. Deze dienen betaald te worden door overschrijving op rekeningnummer:

**IBAN BE49 7350 4533 6471**

Vrije kleuterschool STERRENKIND

Dorpstraat 53 – 9260 Serskamp.

*Gelieve de gestructureerde mededeling te gebruiken aub!*

## **Wettelijke regelgeving**

Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen.

De school ontvangt niet-geldelijke ondersteuning van de **Vriendenkring**.

De school kan handelsactiviteiten verrichten, voor zover deze geen daden van koophandel zijn en voor zover ze verenigbaar zijn met de onderwijsopdracht.

De school kan een beperkt vermogensvoordeel nastreven ter bekostiging van haar werking. Handelsactiviteiten die niet rechtstreeks bijdragen tot het verwezenlijken van de onderwijsopdracht kunnen enkel als ze een occasioneel karakter hebben.

De door de school verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten blijven vrij van mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen.

De mededelingen van de door de school georganiseerde facultatieve activiteiten blijven vrij van bedoelde mededelingen, behoudens indien deze louter attenderen op het feit dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht worden door middel van een gift, een schenking of een prestatie van een bij name genoemd natuurlijk persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging. Bedoelde mededelingen kunnen nooit van politieke aard zijn en kunnen nooit onverenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school zoals die in het opvoedingsproject beschreven zijn.

## ***De bijdragen die aan de ouders kunnen gevraagd worden en de afwijkingen die daarop kunnen gegeven worden.***

De school vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.

De school staat in voor alle onderwijsgebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te bereiken of een ontwikkelingsdoel na te streven.

Voor extra-schoolse prestaties vraagt de school de vergoedingen zoals in deze informatiebrochure voorzien zijn. Onder de noemer **extra-schoolse prestaties** vallen o.a. het **nemen van drank, deelname aan niet-verplichte activiteiten, abonnementen op periodieken die niet geacht worden door alle leerlingen van een klas gebruikt te worden,...** Deze opsomming is niet limitatief.

Voor een aantal diensten en activiteiten die inherent zijn aan de werking van de school wordt een bijdrage gevraagd aan de ouders. Deze bedragen zijn een raming, in de loop van het schooljaar kunnen zich onvoorziene zaken voordoen. U zal daaromtrent vooraf en duidelijk verwittigd worden.

### ***Kostenbeheersing in het basisonderwijs (kleuter en lager)***

Het principe van kosteloosheid en kostenbeheersing in het basisonderwijs is niet nieuw. Het decreet basisonderwijs bepaalt sinds 2001 dat scholen geen inschrijvingsgeld en bijdragen mogen vragen voor de kosten die zij maken om met hun leerlingen de eindtermen te bereiken of de ontwikkelingsdoelen na te streven. In de praktijk was de grens jarenlang moeilijk te trekken. Bovendien ontbrak het de scholen vaak aan financiële middelen om dit decretaal principe te realiseren. Het decreet kostenbeheersing van 6 juli 2007 heeft hierin duidelijkheid gebracht en voorziet in de nodige financiële middelen.

Dit gebeurt in twee stappen.

#### ***Stap 1: sinds 1 september 2007***

Een officiële lijst met materialen (cf verder) die kosteloos ter beschikking moeten zijn voor de kinderen, brengt duidelijkheid. Hieronder vallen bijv. leerboeken, schriften, passers en schrijfgerief.

Kosten die aan de ouders doorgerekend worden voor aangeboden diensten, zoals maaltijden, drankjes en toezicht, moeten steeds in verhouding staan tot de geleverde prestaties.

#### ***Stap 2: vanaf 1 september 2008***

Scholen organiseren ook heel wat activiteiten die het leren boeiender en aangenamer maken voor kinderen. Deze activiteiten zijn niet noodzakelijk voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en komen daarom niet op de lijst.

Om de kostprijs van deze activiteiten te begrenzen, werken scholen vanaf het schooljaar 2008-2009 met een dubbele maximumfactuur.

Voor **het kleuteronderwijs**:

- voor alle leeftijdsgroepen: 50 euro

Voor **het lager onderwijs**:

- per leerjaar: 95 euro

## **Studietoelage**

Op 1 januari 2019 is het Groeipakket van start gegaan. De huidige toelage voor kleuteronderwijs wordt vanaf dit schooljaar vervangen door de schooltoeslag en wordt dus geïntegreerd in dat Groeipakket. Vanaf dit schooljaar moet je dus geen aanvraag meer indienen. De berekening en uitbetaling van de schooltoeslag zal gebeuren via je uitbetaler van het Groeipakket (het vroegere kinderbijslagfonds). Vragen kan je stellen via [info@groeipakket.be](mailto:info@groeipakket.be). Ook op [www.groeipakket.be](http://www.groeipakket.be) vind je heel wat info.

## **Wijze van betaling**

Elke maand wordt een factuur opgemaakt per kleuter met een gedetailleerd overzicht van alle diensten van de voorbije maand.

**Omdat wij veel zaken vooraf moeten betalen, vragen wij met aandrang de factuur binnen de 10 dagen te betalen of te opteren voor domiciliëring (aan te vragen op secretariaat).**

Betaal de rekening per kleuter met vermelding van de juiste gestructureerde mededeling en tel geen facturen samen voor alle kinderen van het gezin. Zo niet wordt er een administratieve kost van € 5 aangerekend voor het opsplitsen.

## **Afspraken bij NIET betaling van de facturen van de kinderen.**

1. Rappel 1  
15 dagen na factuurdatum ontvangt uw kind een rappel. Mocht u ondertussen wel al betaald hebben, bezorg dan onmiddellijk het betalingsbewijs aan het secretariaat.
2. Als de bedoelde factuur na 8 dagen nog niet betaald werd en er en geen contact opgenomen werd met de directie, zijn wij verplicht tot meer ingrijpende maatregelen over te gaan. Deze zijn :
  - stopzetting van de bedeling van warme maaltijden en drankjes.
  - stopzetting van de bedeling van tijdschriften en andere abonnementen.
  - bijkomende uitstappen worden vooraf contant betaald of het kind volgt een andere activiteit mee op school.
  - Uitsluiting van betalende activiteiten indien aan bovenstaande niet is voldaan en er geen reden is opgegeven.
3. Indien we vaststellen dat de schoolrekening, na 2 herinneringen, geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, gaan we over tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment wordt de wettelijke

intrestvoet aangerekend op het verschuldigde bedrag, vermeerderd met een forfaitaire schadevergoeding van €100 voor dossierkosten.

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 resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben

### **Bij wie kan je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?**

Indien je **problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening**, kan je contact opnemen met de directie . Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze / afbetalingsplan.

We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

We werken met onze school ook samen met het OCMW Wichelen (052/43.24.50) ter preventie van (kind)armoede.

### **Recupereren van kosten?**

Wanneer je laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of maaltijd 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 (zoals een maaltijd die besteld is), zullen worden aangerekend.

---

# Schoolorganisatie

---

## ***Schoolbestuur***

Het schoolbestuur is de eigenlijke **organisator van het onderwijs in onze school**.

Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

De school wordt bestuurd door de VZW 'Katholieke scholen regio Tussenbeke' Dorpstraat 53 – 9260 Serskamp. Ondernemingsnr. 418.529.957

Deze VZW is verantwoordelijk voor de organisatie van het Vrij Onderwijs in de volledige gemeente Groot-Wichelen en op de Donkiaan.

VZW Katholieke scholen regio Tussenbeke

Voorzitter Mevr. Maria Van Lul

p.a. Dorpstraat 53

9260 Serskamp

## ***Schoolraad : 01 APRIL 2021 -31 MAART 2025***

Een schoolraad is verplicht in iedere school.

Ze bestaat uit 3 geledingen (ouder- en personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Ze wordt samengesteld voor een periode van 4 jaar. De schoolraad heeft inspraak in het dagelijks onderwijsgebeuren binnen de school, waarvoor het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt.

De schoolraad van onze school is samengesteld uit volgende leden:

### ***Namens het personeel***

Nobels Sofie

Pieters Stéphanie

### ***Namens de ouders***

Schack Esther, mama van Ibe en Loe

Leunis Jelle, papa van Louise

### ***Namens de lokale gemeenschap***

De Cock Yolande, Billegem 52 – Serskamp - 053/80.41.15

Rasschaert Eric, Bremenulstraat 10 – Serskamp - 09/365.09.97

### ***Adviserend lid***

De directie

## ***Scholengemeenschap***

Onze school vormt een SCHOLENGEMEENSCHAP met

VZW KOW Katholiek onderwijs Wetteren

VZW Katholieke scholen regio Tussenbeke

VZW St Lodewijk.

## ***Vriendenkring van onze school***

Bij activiteiten wordt vaak een beroep gedaan op onze vriendenkring. Wie graag aansluit of een handje toesteeft is steeds welkom en mag dit doorgeven aan de klasjuf of directie.

### ***Voorzitter***

De Saedeleir Flor - Wanzelesteenweg 2 - 9260 Serskamp 09/369.95.95

### ***De overige bestuursleden in alfabetische volgorde***

Baeten Geert, Bonte Jörgen, Claessens Koen, De Pauw Marc, De Wilde André,  
Durinck Paul, Jacobs Eric, Verhoeven Filip, Verhulst Emil

De opbrengst van schoolactiviteiten gaat integraal naar de kleuterschool.

Zo beschikken wij o.a over een speeltuin met heel wat speeltuigen waarop de kleuters hun hartje kunnen ophalen.

Tijdens het schooljaar worden heel wat activiteiten georganiseerd en gesponsord door onze 'vriendenkring' o.a. St- Maartenfeest, theater, paasklokken, paasmarkt, verjaardagsfeestjes voor de kleuters, ...)

Daarenboven zijn er ook nog de occasionele activiteiten waarbij de Vriendenkring zijn diensten aanbiedt vb kerstmarkt, grootouder/ouderfeest, ...





# Deel 2

## Infobrochure, Afspraken en Nuttige informatie

Voor het schooljaar  
2023 - 2024



Vzw Katholieke scholen regio Tussenbeke - Seugensveld 28 - 9260 Wichelen  
KBO 0418.529.957



---

# Overzicht van de klassen

---

De verdeling van de kleuterklassen voor het huidige schooljaar is als volgt

Juf Bonny	peuters
Juf Roxaan	1 <sup>ste</sup> kleuterklas A
Juf Stéphanie	1 <sup>ste</sup> kleuterklas B
Juf Elke	2 <sup>de</sup> kleuterklas
Juf Sofie	3 <sup>de</sup> kleuterklas A
Juf Soraya	3 <sup>de</sup> kleuterklas B

---

## Personeel

---

### ***Directie***

PEE Renate

- 📞 school 09/369.24.27
- directie@sterrenkind.be

### ***Kleuterleidsters (in alfabetische volgorde)***

DE VRIEZE Laura

DE VUYST Elke

DE WILDE Soraya

DEDEYNE Lisa

JACOBS Roxaan

KNEZEVIC Dina

MEERSMAN Bonny

NOBELS Sofie

PIETERS Stéphanie

TONDELEIR Marijke

VAN STEENDAM Marleen



## ***Zorgcoördinatie***

VANWEZER-CALLE Liesbeth

## ***Lichamelijke opvoeding***

COPERS Ward

WITMAN Dieter

## ***Kinderverzorgster***

BAEYENS Kathleen

## ***Administratief bediende***

BRACKE Anneleen

## ***I.C.T.-Coördinator***

PEE Renate

## ***Onderhoudspersoneel en refterdienst***

BRACKE Karine

VANHAECKE Linda

BETIT Iman

## ***Vrijwilligers refterdienst***

Marijke – Mieke - Roos

---

# Turnen en Zwemmen

---

## *Watergewenning en uurrooster bewegingsopvoeding*

	Maandag M Dieter	Dinsdag M Dieter	Woensdag	Donderdag M Ward	Vrijdag M Ward
08u35-09u25	2k J Elke	1kA J Roxaan	-	-	3kA J Sofie
09u25-10u15	3kB J Soraya	1kB J Stéphanie	-	-	3kB J Soraya
10u30-11u20	3kA J Sofie	P J Bonny	-	-	1kB J Stéphanie
11u20-11u45	-	-	-	-	P J Bonny
13u10-14u00	-	-		1kA J Roxaan	Wisselbeurt ½ weken
14u00-14u25	-	-		P J Bonny	-
14u40-15u30	-	-		2k J Elke	Wisselbeurt ½ weken

### ***Zwemrooster 3A + 3B***

Beide klassen gaan samen zwemmen op volgende dagen:

Vrijdagvoormiddag van 9u15 tot 10u30

13 oktober 2023

10 november 2023

8 december 2023

12 januari 2024

1 maart 2024

26 april 2024

De bus pikt hen op om 8u40 en brengt hen terug tegen 11u00.

---

# Inlichtingen Schooljaar 2023-2024

---

## **Warme maaltijden**

Wij bieden warme maaltijden en soep aan.

Gelieve een regelmaat in de maaltijden te houden, in het voordeel van uw kind.

Indien mogelijk graag aan het begin van het jaar doorgeven via het 'melkbriefje' dat u van de klasjuf kreeg.

Op die manier moeten enkel de wijzigingen op een briefje meegeven worden.

LET!

Is uw kleuter afwezig, dan dient de school vóór 08u45 telefonisch (niet via mail, noch ander kanaal) verwittigd te worden, zo niet wordt de maaltijd toch gefactureerd.

Tel school: 09/369.24.27

Over de middag drinken kleuters gratis soep of water van de kraan.

Er worden geen drankjes van thuis toegelaten.

## **Kostprijs**

Warme maaltijd (incl. soep): **3,25 euro**

Voor boterhameters: **Niet betalend én gratis soep**

## **Remgeld**

Wie over de middag op school blijft, wordt een remgeld van **0,80 euro per middag/per kleuter** aangerekend.

## **Nieuwjaarsbrieven**

Kostprijs per nieuwjaarsbrief **2,00 euro**

## **Koekenproject**

Kostprijs per schooljaar **30,00 euro**

## **Watergewinning**

3<sup>de</sup> kleuterklassen in de Warande te Wetteren **4 euro per zwembeurt**

## **Schoolreis**

De prijs is afhankelijk van de gekozen reisbestemming en het daarbij gebruikte vervoermiddel.

## **Theatervoorstelling op school**

De kosten van deze voorstelling zijn afhankelijk van de gekozen productie en het daarbij gebruikte vervoermiddel.

## **Betalingen**

Maandelijks wordt een factuur opgemaakt.

Betaling gebeurt via overschrijving op het rekeningnummer

**BE49 7350 4533 6471.**

Mogen we vragen om de gestructureerde mededeling te gebruiken aub!

## **Bedragen Voor- en naschoolse opvang**

### **Gewoon tarief**

#### **Voor- en naschoolse opvang**

Per begonnen halfuur 0,80 euro

#### **Op woensdagnamiddagen**

Per begonnen halfuur : 0,80 euro

Verblijf –3 uur : 3 euro

Verblijf tussen 3 en 6 uur : 5 euro

Verblijf + 6 uur : 10 euro

#### **Op schoolvrije dagen en vakantiedagen**

Verblijf –3 uur : 3 euro

Verblijf tussen 3 en 6 uur : 5 euro

Verblijf + 6 uur : 10 euro

De bovenvermelde tarieven worden in januari jaarlijks aangepast aan de gezondheidsindex.

### **Sociaal tarief**

Een gezin met een gezamenlijk netto-belastbaar inkomen niet hoger dan 20.000 euro, verhoogd met 1.000 euro per persoon ten laste komt in aanmerking voor het sociaal tarief. Met gezamenlijk netto-belastbaar inkomen wordt bedoeld het inkomen van het gezinshoofd en zijn/haar echtgeno(o)te of de persoon met wie hij/zij een gezin vormt.

Worden beschouwd als personen ten laste :

het kind waarvoor op 1 januari van het jaar van opname kinderbijslag of wezentoelage wordt uitbetaald.

Een gehandicapt kind (minstens 66% invaliditeitspercentage) wordt voor 2 personen ten laste aangerekend.

Voor het toekennen van het sociaal tarief dienen de ouders bewijsstukken voor te leggen die het mogelijk maken het juiste inkomen te bepalen (aanslagbiljet,

loonstrookjes, ...). Bij het niet indienen van deze bewijsstukken wordt het normale tarief toegepast.

Indien onjuiste of valse gegevens worden verstrekt betreffende het gezinsinkomen kan dit leiden tot de herberekening van de dagprijs en dit met terugwerkende kracht vanaf de datum van de eerste opvang van het kind.

Het bewijs van invaliditeit wordt geleverd door een attest van het ministerie van sociale zaken (toekenning bijkomende kinderbijslag).

Het sociaal tarief bedraagt 50% van de financiële bijdragen vastgesteld in artikel 7-gewoon tarief van dit reglement.

De aanvraag tot het bekomen van het sociaal tarief moet jaarlijks in de loop van de maand december hernieuwd worden en bewijsstukken dienen bezorgd te worden.

Bij de opvang van 3 of meerdere kinderen uit hetzelfde gezin op eenzelfde dag wordt 50% korting verleend op de ouderbijdrage vanaf het derde kind. Deze vermindering is niet cumuleerbaar met het sociaal tarief vermeld onder punt 1 hiervoor.

De toepassing van de tarieven gaan in op 1 september 2003.

**betalingen** : via factuur (gemeente)

**plaats** : in GIBO Serskamp – Schoolstraat 4

---

# Instapregeling 2,5-jarige kleuters in de kleuterschool

---

## **Regeling vanaf 1 september 1996**

Vanaf 1 september 1996 kunnen 2,5-jarige kleuters slechts **op vaste instapdata** naar de school komen.

We noteren hieronder kort de onderrichtingen van het ministerie :

→ de kleuters mogen worden ingeschreven vanaf de datum waarop zij de leeftijd van 2 jaar en 6 maanden bereiken.

→ als zij jonger zijn dan 3 jaar , worden ze pas inde school toegelaten vanaf de instapdatum na hun inschrijving.



**Deze instapdata zijn :**

de eerste schooldag na de zomervakantie	vrijdag 01 september 2023
de eerste schooldag na de herfstvakantie	maandag 06 november 2023
de eerste schooldag na de kerstvakantie	maandag 08 januari 2024
de eerste schooldag na 1 februari	donderdag 01 februari 2024
de eerste schooldag na de krokusvakantie	maandag 19 februari 2024
de eerste schooldag na de paasvakantie	maandag 15 april 2024
de eerste schooldag na OH Hemelvaart	maandag 13 mei 2024

Kleuters die 2 jaar en 6 maanden worden op een instapdatum, worden op die dag toegelaten in het kleuteronderwijs.

Voor de instapdatum mag een kleuter **niet** aanwezig zijn, zelfs niet op proef, ook al heeft hij/zij de leeftijd van 2 jaar en 6 maanden overschreden.

---

# Kalender Vakantiedagen en Studiedagen

## Schooljaar 2023-2024

---

Het nieuwe schooljaar start op vrijdag 1 september 2023 en eindigt op vrijdag 28 juni 2024.

Voor het komende schooljaar zijn de **vakantie- en studiedagen** als volgt bepaald:

Facultatieve verlofdag	dinsdag 17 oktober 2023 ( <b>geen opvang!</b> )
Herfstvakantie	maandag 30 oktober t.e.m. zondag 05 november 2023
Pedagogische studiedag	vrijdag 17 november 2023
Kerstvakantie	maandag 25 december 2023 t.e.m. zondag 07 januari 2024
Facultatieve verlofdag	woensdag 31 januari 2024
Krokusvakantie	maandag 12 februari t.e.m. zondag 18 februari 2024
Pedagogische studiedag	woensdag 20 maart 2024
Paasvakantie	maandag 01 april t.e.m. zondag 14 april 2024
Dag van de Arbeid	woensdag 01 mei 2024
Facultatieve verlofdag	woensdag 08 mei 2024
Hemelvaartsdag + Brugdag	donderdag 09 mei en vrijdag 10 mei 2024
Pinkstermaandag	maandag 20 mei 2024
Begin zomervakantie	zaterdag 29 juli 2024

!Wie gebruik wil maken van de opvang, moet zijn kind(eren) eerst registreren op de site van de gemeente!

Op **schoolvrije dagen** (die samenvallen met schoolvrije dagen van het GIBO) en in de **vakantieperiodes** (met uitzondering van zater-, zon-, en feestdagen) wordt de opvang georganiseerd door de gemeente Wichelen. **Hiervoor dient men vooraf in te schrijven op de website van de gemeente!**

Infoavond	woensdag 06 september 2023 om 19u00
Schoolfeest	zaterdag 20 april 2024
Opendeurdag	zondag 04 februari 2024 van 10.00 tot 12.00
Afscheid 3 <sup>de</sup> kleuterklas	dinsdag 25 juni 2024 om 19u00