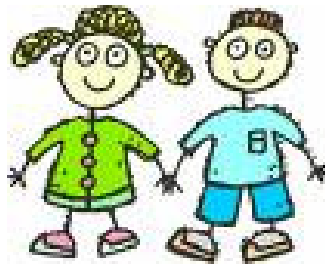


INFOBOEKJE & SCHOOLREGLEMENT

VRIJE KLEUTERSCHOOL REGINA CAELI



SCHOOLJAAR 2011-2012

Kaudenaardestraat 121

1700 Dilbeek

Tel: 02 568 18 38

Fax: 02 453 25 99

www.reginacaeli.be

Beste ouder

Hartelijk welkom in onze school.

Wij vinden het een voorrecht mee te bouwen aan de opvoeding van uw kind.
Wij danken u voor dit vertrouwen.

Het schoolteam (directie en leerkrachten), gesteund door de leden van de Raad van Bestuur, de schoolraad en de ouderraad, zal zich ten volle inzetten voor de opvoeding en het onderricht.

U mag een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en een degelijk, hedendaags onderwijs verwachten, waarbij we ieder kind op zijn niveau benaderen.

De totale ontwikkeling van het kind, volgens eigen kennen en kunnen, staat in onze school centraal.

We hechten veel belang aan een fijne algemene houding: begrip voor elkaar, eerbied voor elkaars eigenheid, eerbied voor elkaars materiaal.

Wij geven ook graag waarden mee aan onze kinderen: delen met elkaar, eerlijk zijn, oog hebben voor het verdriet van iemand, goed zijn voor elkaar, dankbaar zijn om mensen en dingen die ons blij maken...

Voor een rustige en aangename schoolsfeer zijn er afspraken nodig.
Zo gelden er regels in de klas, op de speelplaats, in de warme refter, in de boterhammenrefter, in de speelzaal, in de rij...

We helpen onze kleuters om zich aan de afspraken te houden.

Deze afspraken worden op de personeelsvergaderingen regelmatig geëvalueerd en bijgesteld.

Dit infoboekje met schoolreglement vormt een basis voor een goede samenwerking tussen uzelf en onze school.

Wij vragen onder meer uw aandacht voor het opvoedingsproject en rekenen voor de realisatie daarvan op uw medewerking en de inzet van uw kind.

Wij wensen u en uw kind een prettig en leerrijk schooljaar.

Het RC- schoolteam



INHOUDSOPGAVE

1. Onze school	4
1.1. Portret van onze school	4
1.2. Wie is wie? (zie bijlage 1 – pagina 17-21)	4
1.3. Schooleigen opvoedingsproject	5
2. Schoolreglement	6
2.1. Praktische afspraken en schoolorganisatie	6
2.1.1. Uurrooster en aanwezigheid	6
2.1.2. Taal	6
2.1.3. Informatie aan de ouders	6
2.1.4. Middagdutje	7
2.1.5. Zieke kinderen en afwezigheden	7
2.1.6. Voor – en naschoolse opvang	7
2.1.7. Maaltijden	8
2.1.8. Tussendoortjes en drankjes	8
2.1.9. Verjaardagen	9
2.1.10. Betalingen – administratie – studietoelagen	9
2.1.11. Schoolbenodigdheden - kosteloos onderwijs	9
2.1.12. Tijdschriften	9
2.1.13. Kledij	9
2.1.14. Persoonlijk materiaal	9
2.1.15. Verloren voorwerpen	9
2.2. Wat we zoal doen in de klas	10
2.2.1. Belangstellingspunten en activiteiten	10
2.2.2. Schoolrijpheid	10
2.2.3. Zorg voor uw kind	10
2.2.4. Schooluitstappen – Culturele vorming	10
2.2.5. ICT (computer)	11
2.2.6. Overgang derde kleuterklas – eerste leerjaar	11
2.2.7. Zwemmen derde kleuterklas	11
2.3. Veiligheid en verkeer	11
2.4. Gezondheid	12
2.5. Milieubewuste school	12
2.6. Onze schoolverzekering	12
3. Rechten en plichten	13
3.1. Inschrijvingen – weigerings – leerplicht	13
3.2. Afwezigheden	13
3.3. Wet op de privacy	14
3.4. Schoolverandering	14
3.5. Rookverbod	14
3.6. Orde- en tuchtreglement	14
3.7. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen (reclame- en sponsorbeleid)	14
3.8. Vrijwilligers	14
3.9. Zittenblijven en klassamenstelling	14
3.10. Onderwijs aan huis	15
3.11. Engagementsverklaring ouders	15
3.12. Huis van het Nederlands	16
4. Bijlagen	17
4.1. Bijlage 1: wie is wie? Raad van Bestuur, team, participatie, scholengemeenschap, CLB	17
4.2. Bijlage 2: vakanties en lesvrije dagen	22
4.3. Bijlage 3: bijdrageregeling	23
4.4. Bijlage 4: inschrijvingsdata	24
4.5. Bijlage 5: verkeer rond de school – ‘RC-Veilig’	24
4.6. Bijlage 6: medicatie op school	25

1. Onze school

1.1. Portret van onze school

Regina Caeli is een school van de Congregatie van de Zusters van Liefde.

Voor het basisonderwijs staan drie autonome scholen in die een samenwerkingsverband hebben:

- * Regina Caeli Kleuterschool Kaudenaardestraat 121 - 02 568 18 38
- * Regina Caeli Lagere school Kaudenaardestraat 112 - 02 568 18 32 (secretariaat)
- * Regina Caeli Lagere School H. Theresialaan 77 - 02 568 18 32 (secretariaat)

Directie:

kleuterschool: mevr. Ilse Beelen ilse.beelen@scarlet.be 02 568 18 38

lagere school: mevr. Christel Tratsaert tratsaert.christel@skynet.be 02 568 18 35

lagere school: adjunct-directeur mevr. Miranda Meertens 02 568 18 30
miranda.meertens1@skynet.be

De kleuterschool telt 10 afzonderlijke klassen. De lagere school telt 26 afzonderlijke klassen.

Het scholencomplex is samen met het Lyceum gelegen in een groene zone vlakbij de ring rond Brussel.

1.2. Wie is wie ? Zie bijlage 1 - pagina 17-21

Raad van Bestuur

Schoolteam

Participatie

Scholengemeenschap

Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)



1.3. Schooleigen opvoedingsproject van kleuter- en lagere school

Werken aan een schooleigen christelijke identiteit

- * Ons opvoedingsproject van de Zusters van Liefde steunt op vijf basisdoelen:
 1. zorg voor kwaliteitsonderwijs met maximale ontplooiingskansen voor elk kind;
 2. respect voor en aanvaarding van elk kind;
 3. aandacht voor de christelijke zingeving en beleving;
 4. een dynamische school met degelijke structuren en aandacht voor deskundigheid;
 5. hechte leef- en leergemeenschap, geïntegreerd in de lokale gemeenschap
- * Verscheidenheid als meerwaarde ervaren en uitdiepen met wederzijds respect.
- * De kinderen aansporen tot engagement om solidair te zijn met anderen.

Werken aan een degelijk en samenhangend onderwijsinhoudelijk aanbod

- * Vanuit een positieve ingesteldheid biedt elke leerkracht ruimte aan de totale ontplooiing van het kind; via hart, hoofd en handen proberen we de kinderen op te voeden tot gelukkige mensen.
- * Via de goedgekeurde leerplannen trachten wij de decretale leergebiedgebonden eindtermen bij de kinderen te bereiken en de leergebiedoverschrijdende na te streven.
- * Respect bijbrengen voor milieu, natuur en menselijke waarden

Werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat en doeltreffende didactische aanpak

- * Het didactisch aanbod wordt zoveel mogelijk aangepast aan het unieke van ieder kind met hun actieve inbreng.
- * Leren gebeurt interactief waardoor de groeikansen optimaal benut worden, door en voor ieder kind.
- * We aanvaarden dat opvoeden een continu proces is, waarbij wordt rekening gehouden met de mogelijkheden en beperkingen van elk kind.
- * We besteden aandacht aan de vorderingen van kinderen, het welbevinden en de vreugde van elk kind dat daarmee gepaard gaat.
- * Elke leerkracht kleurt het aanbod met eigen uitstraling en persoonlijkheid passend binnen de schoolstructuur.

Werken aan de ontplooiing van elk kind vanuit een brede zorg

Zorgbreed werken

- * De kerntaak van elke leerkracht is streven naar het maximaal welbevinden en de maximale betrokkenheid van 'alle' kinderen door zorg te bieden op maat van elk kind.

Werken aan zorgverbreding

- * Voor de kinderen die extra zorg nodig hebben, stellen we in samenspraak met de zorgleerkracht en indien nodig met het CLB en/of externe deskundigen een individueel handelingsplan op en streven naar de realisatie hiervan.
- * De ouders worden steeds betrokken bij de zorg van hun kind.

Werken aan de school als gemeenschap en organisatie

- * We vormen een leer- en leefgemeenschap waar iedereen aanvaard wordt en iedereen zijn verantwoordelijkheid neemt.
- * We vormen een team en willen leren van elkaar en externen.
- * We streven voortdurend naar professionalisering.
- * We zijn een school die openstaat voor en communiceert met ouders en kinderen.
- * We geven gestalte aan ons opvoedingsproject door een goede organisatie en structuur.

2. Schoolreglement

2.1. Praktische afspraken en schoolorganisatie

2.1.1. Uurrooster en aanwezigheid

Het schoolverloop is als volgt geregeld:

- 08.30 uur: activiteiten
- 10.00 - 10.15 uur: speeltijd groep 1
- 10.20 - 10.35 uur: speeltijd groep 2
- 10.35 uur: activiteiten
- 11.30 uur: middagmaal en speeltijd
- 12.50 uur: activiteiten
- 14.00 - 14.15 uur: speeltijd groep 2
- 14.20 - 14.35 uur: speeltijd groep 1
- 14.35 uur: activiteiten
- 15.30 uur: einde van de klas. Op woensdag eindigt de klas om 11.30 uur.

Wij vragen uitdrukkelijk dat uw kleuter vóór 08.30 uur aanwezig is.

Wij verwachten dat de ouders hun kleuter regelmatig naar school laten gaan.

Ook voor kleuters is een voldoende aanwezigheid op school essentieel voor een succesvolle schoolcarrière. Bovendien heeft de aanwezigheid van uw kind een invloed op de schooltoelage.

Indien door plotselinge hevige sneeuwval of andere onverwachte omstandigheden de school zeer moeilijk bereikbaar en/of toegankelijk zou zijn, worden specifieke regelingen in verband met de dagindeling en de gewettigde aan- of afwezigheid aan de ouders meegedeeld via de website van de school. Gelieve deze dan in eerste instantie te raadplegen alvorens de school te contacteren om overbelasting van de telefooncentrale te voorkomen.

Opgelet:

Om toegelaten te worden tot het lager onderwijs moet de leerling 6 jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar en aan één van de volgende voorwaarden voldoen:

- het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode tenminste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest;
- voldoen aan een proef die de kennis van het Nederlands, nodig om het lager onderwijs aan te vatten, peilt;
- beschikken over een bewijs dat de leerling het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft gevolgd in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse taalunie.

2.1.2. Taal

Wij vragen uitdrukkelijk aan alle kleuters en ouders om Nederlands te spreken, ook tijdens de oudercontacten.

De kleuters moeten voldoende Nederlands kunnen om de activiteiten te volgen.

Van de ouders verwachten wij dat zijzelf hun kinderen in het Nederlands kunnen begeleiden en opvangen.

2.1.3. Informatie aan de ouders

Alle communicatie tussen de ouders en de school verloopt in het Nederlands. De school gaat niet in op brieven, aanvragen tot het invullen van formulieren, juridische documenten, die niet in het Nederlands zijn opgesteld. Wij vragen aan anderstalige ouders om voor een gesprek beroep te doen op een tolk.

Via heen – en weerschriftje

Alle kleuters krijgen in september een 'heen-en-weerschriftje'.

Is het mogelijk dit schriftje te plastificeren? Zo blijft het een heel schooljaar netjes.

Het kan ook een informatiekanaal zijn tussen ouders en kleuterleidsters over gebeurtenissen betreffende uw kind. Gelieve dit na inzage te paraferen.

Via brieven

Via brieven blijft u op de hoogte van alle nieuws en activiteiten op onze school.

Wij vragen u tijd te nemen om samen met uw kind deze brieven te bespreken en om antwoordstrookjes tijdig terug te bezorgen aan de kleuterleidster.

Via ons maandblaadje

Elke maand verschijnt een maandblaadje of maandpraatje gemaakt door de leerlingen.

Hier vindt u een samenvatting van de activiteiten van de voorbije maand en een overzicht van de toekomstige activiteiten.

Via onze schoolkalender

Elk jaar brengen we een nieuwe schoolkalender uit met foto's van de kleuters en leerlingen van de lagere school. Per maand vindt u een overzicht van bepaalde activiteiten en informatie over het schoolleven op Regina Caeli.

Via oudercontacten

Voor alle klassen rond: februari - maart.

Voor de onthaalklas is er ook nog een oudercontact op het einde van het schooljaar.

Voor de 3de kleuterklassen: eveneens in november. Einde schooljaar naargelang de noodzaak.

Naast deze oudercontacten kan u ook gedurende het schooljaar met de kleuterleidster of directie een afspraak maken. Omgekeerd kan het ook gebeuren dat wij u uitnodigen voor een gesprek.

Via de website

Op www.reginacaeli.be vindt u de inhoud van dit 'infoboekje en schoolreglement'. U kunt ook de activiteiten van de klas van uw kind volgen via de activiteitenkalender en de rubriek "onze klas".

De website van de school kwam tot stand onder impuls van de oudervereniging.

Via de infoavond

Eind augustus organiseren we een infoavond voor de ouders.

U kunt hier even kennismaken met de juf van uw kleuter en de werking van de klas.

2.1.4. Middagdutje

Voor de allerkleinsten van de onthaalklas is er de mogelijkheid tot een middagdutje.

Ook voor een 16-tal kleuters van de 1^{ste} kleuterklas staan de bedjes klaar tot en met het einde van het 1ste trimester.

2.1.5. Zieke kinderen

Kleuters die ziek zijn en/of koorts hebben, blijven thuis.

Indien een kleuter een besmettelijke ziekte heeft, zijn de ouders verplicht de directie van de school of de C.L.B.- arts hiervan op de hoogte te brengen.

Indien een kind op school ziek wordt, worden de ouders hiervan op de hoogte gebracht.

Kleuterleidsters zijn niet bevoegd om medicijnen toe te dienen (zie bijlage 6 pagina 25-26 brief + invulformulier).

Kleuters die op school een ongeval hebben, krijgen de eerste zorgen op school.

Enkele kleuterleidsters volgden een cursus EHBO.

Bij elk ernstig ongeval contacteert de school onmiddellijk de ouders. Indien de ouders niet naar de dokter kunnen gaan, zal de school contact nemen met de dichtstbijzijnde arts of met de spoeddienst van het dichtstbijzijnde ziekenhuis.

2.1.6. Voor- en naschoolse opvang

Onze voor- en naschoolse opvang wordt georganiseerd door de gemeente Dilbeek die samenwerkt met de vzw 't Breugelkind (prijzen zie bijlage 3 pagina 23).

Voor dringende mededelingen betreffende het afhalen van uw kind neemt u contact met vzw 't Breugelkind.

Voorschoolse opvang: vanaf 7 uur

Wie zijn of haar kind(eren) vóór 7uur aan de school afzet, is zelf verantwoordelijk.

Van 07.00 tot 08.15: opvang door de vzw 't Breugelkind tegen betaling.

Van 08.15 tot 08.30: speeltijd onder gratis toezicht door het personeel van de school.

Naschoolse opvang

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag:

Van 15.30 tot 15.45: speeltijd onder gratis toezicht door het personeel van de school.

Van 15.45 tot 18.00: opvang door de vzw 't Breugelkind tegen betaling.

Op woensdag:

Van 11.30 tot 11.45: speeltijd onder gratis toezicht door het personeel van de school.

Van 11.45 tot 18.00: opvang door de vzw 't Breugelkind tegen betaling.

Op woensdagnamiddag heeft u de keuze:

- ofwel blijft uw kind in de opvang op school en kan hij/zij om 11.30 gebruik maken van de boterhammenrefter. Er is geen warme maaltijd op school op woensdag;
- ofwel brengt een schoolbus uw kind naar de vestiging van vzw 't Breugelkind in Ternat en kan u bij inschrijving intekenen voor een warme maaltijd.

Buitenschoolse opvang

Tijdens schoolvrije dagen en schoolvakanties kan u voor de opvang terecht bij:

vzw 't Breugelkind, Keizerstraat 35A, 1740 Ternat. Tel 02 582 72 62 / fax 02 581 04 31.

2.1.7. Maaltijden

Boterhammenmaaltijd

Onze school voert een actief gezondheidsbeleid. In de refter drinken we enkel water.

Kraantjeswater is er voorhanden.

De kleuters die gebruik maken van de boterhammenrefter kunnen een plastic flesje water meebrengen. Dit flesje gaat na de maaltijd terug in de schooltas en kan thuis met kraantjeswater gevuld worden. Wij vragen aandacht voor het milieu en voor de gezondheid: blikjes, glazen flessen, frisdrank, brikverpakkingen en aluminiumfolie zijn niet toegelaten. Gelieve het lunchpakket in een brooddoos (zonder folie!) mee te geven.

Tip : beleg de boterham van uw kind met iets dat zij of hij lekker vindt en geef niet te veel mee zodat uw kind gemotiveerd is om aan de lunch te beginnen.

Warme maaltijd

Als ouders het wensen kan hun kleuter gebruik maken van het schoolrestaurant in het Lyceum.

Elke dag bereidt de kok een verse maaltijd (prijs zie bijlage 3 pagina 23). Als drank is er water.

Het weekmenu hangt op het venster van de kleuterspeelzaal en vindt u terug op onze website.

De aanvraag kan per dag gebeuren. Graag melding aan de klastitularis vóór 8.30 uur.

We houden per dag een overzicht bij. Op het einde van de maand wordt het totaalbedrag gefactureerd. Op woensdag is er geen warme maaltijd.

Aan nieuwe kleuters van de onthaalklas en van de eerste kleuterklas vragen we om de eerste twee maanden boterhammen te eten tot ze zich op school goed aangepast hebben.

2.1.8. Tussendoortjes en drankjes

Fruitdag: woensdag 'fruitdag'. Ook de andere dagen stimuleren wij de kleuters om fruit, rauwe groenten, gezonde tussendoortjes en een gezonde lunch mee te brengen.

Snoep: Kauwgom, snoep, chips en chocolade zijn niet toegestaan.

Melk: op onze school is er elke dag voor wie het wenst melkbedeling (prijs zie bijlage 4 pag 24).

Water is gezond! Geef daarom liever flesjes water mee dan brikjes.

Versnaperingen voor de voor- en namiddagspeeltijd geeft u in een klein afsluitbaar doosje mee. Zo helpt u de afvalberg verminderen.

2.1.9. Verjaardagen

De jarige brengt geen eten mee, maar wel (niet verplicht) een boek of didactisch spel voor de klas. Elke kleuter kan dan fier zeggen dat er een boek of iets van didactisch materiaal van hem of haar in de klas staat. Zo leert uw kind delen met alle klasgenootjes. Zelfs indien u ervoor kiest om niets mee te geven, vieren wij uiteraard uw kleuter!

2.1.10. Betalingen – administratie - studietoelagen

Betalingen

De betaling van alle kosten (melk, tijdschriften, uitstappen, middagmaal, opvang...) gebeurt via maandelijks facturatie. De kinderen brengen geen geld mee naar de school.

In het begin van iedere maand ontvangt u een factuur waarop alle kosten (van de vorige maand) duidelijk en gedetailleerd vermeld staan.

Wij vragen om elke maand tijdig de facturen volledig te betalen, binnen de 30 dagen na uitgifte. Dit kan via domiciliëring.

De school kan niet ingaan op een vraag tot splitsing van de schoolrekening.

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, neemt u contact op met de directie. We zoeken dan samen, in overleg, naar een oplossing. Het is de bedoeling dat er afspraken gemaakt worden over een aangepaste manier van betalen. Wij verzekeren een discrete behandeling van deze 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, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing.

Bijdrageregeling ouders (zie bijlage 3 pagina 23)

Administratie

Elke verandering van adres of telefoon, ... meldt u zo snel mogelijk schriftelijk aan de klasleerkracht, het secretariaat en de directie.

Studietoelagen

U kan digitaal of op papier een aanvraag indienen voor het school- en academiejaar. Dit kan voor het kleuter -, lager en secundair onderwijs en voor het hoger onderwijs.

U vindt alle informatie op www.ond.vlaanderen.be/studietoelagen/

Ondervindt u met uw online aanvraag een probleem of heeft u een vraag, mail dan naar studietoelagen@vlaanderen.be (vermeld altijd uw volledige naam en rijksregisternummer).

2.1.11. Schoolbenodigdheden - kosteloos onderwijs

De school zorgt voor het materiaal dat uw kleuter nodig heeft tijdens de schooluren.

2.1.12. Tijdschriften

De kleuters kunnen zich vrijblijvend abonneren op tijdschriften (zie bijlage 3 pagina 23).

2.1.13. Kledij

Gelieve de kledij van uw kleuter gemakkelijk te houden zodat hij/zij zichzelf kan behelpen bij het toiletbezoek. Gemakkelijke kledij kan heel wat ongelukjes voorkomen. Wij zien liefst geen broeksriemen en bretellen, zeker niet bij de peuters.

Strandkledij is geen schoolkledij (geen T-shirts met spaghettibandjes, geen schoenen zonder riempje aan de hiel, geen crocs).

Personeel en kleuters mogen geen permanente hoofddeksels dragen binnen de schoolgebouwen.

2.1.14. Persoonlijk materiaal

De persoonlijke zaken van uw kleuter moeten gemerkt zijn.

De school is niet verantwoordelijk voor verlies, schade en diefstal.

De kleuters brengen geen geld, geen waardevolle voorwerpen en geen speelgoed mee naar school. Een plasteiken bal is toegestaan.

Onze kleuters plaatsen hun schooltas in een mand. Het ideale formaat van de schooltas is maximum 35/25 cm, zonder wieltjes.

2.1.15. Verloren voorwerpen

De vrijdag vóór elke vakantie stallen we alle verloren voorwerpen uit in de refter/op de speelplaats. Achtergebleven kledij en voorwerpen schenken we op het einde van elk trimester aan een goed doel.

2.2. Wat we zoal doen in de klas

2.2.1. Belangstellingspunten en activiteiten

De kleuterleidster gaat bij de keuze van de belangstellingspunten steeds uit van de leefwereld van de kleuters. Zij kan ook inspelen op onverwachte gebeurtenissen en de actualiteit.

Activiteiten:

- onthaal: welkom, gesprekje, samen onze dag-, maand-, weer-, takenkalender overlopen
- spelen: al spelend kunnen we veel leren
- godsdienst
- waarnemingen (kijken, horen, voelen, ruiken, proeven)
- taalspelletjes
- wiskundige initiatie
- manuele expressie: tekenen, knippen, kleven, schilderen, ...
- muzikale expressie: zingen, volksdansen, instrumenten bespelen
- turnen: turnmoment: 1 x 50 minuten per week
- spel- en dansmoment : 1 x 50 minuten per week
- speelzwemmen: 1x om de 14 dagen voor de 3^{de} kleuterklas
- sociale vaardigheden
- schooluitstappen
- ICT (werken met de computer)

2.2.2 Schoolrijpheid

De 3^{de} kleuterklassen nemen tijdens de maand januari schoolrijpheidstesten af. Indien nodig worden deze testjes voor sommige kinderen herhaald in mei.

2.2.3 Zorg voor uw kind

Het onderwijs in de kleuterschool omvat enerzijds klassikaal onderricht en anderzijds activiteiten in kleinere groepen.

De klasbesprekingen met directie, kleuterleidsters en de zorgbegeleidster vinden drie keer per jaar plaats. We bespreken de evolutie van elk kind op cognitief (verstandelijk) en sociaal-emotioneel vlak. Deze besprekingen worden opgenomen in het pakket van het leerlingvolgsysteem (LVS).

Zo krijgen we een duidelijk beeld van de vorderingen van elk kind doorheen zijn schoolloopbaan. Voor een aantal kleuters is er extra zorg nodig. Deze kinderen hebben meer nood aan een individuele benadering. Via observaties door de kleuterleidsters en door de zorgcoördinator, wordt er gezocht naar de juiste zorg op maat. Indien de kleuter uitvalt op één van deze geobserveerde aspecten, wordt er na overleg met de kleuterleidster, de zorgjuf, de ouders en indien nodig het CLB, gepaste hulp ingeschakeld.

Revalidatie binnen de schoolmuren kan uitzonderlijk. De kosten voor deze revalidatie vallen volledig ten laste van de ouders. Alle andere vormen van externe, betalende ondersteuning worden niet toegestaan binnen de schooltijd en schoolmuren.

2.2.4. Schooluitstappen – Culturele vorming

Wandelingen, uitstappen en schoolreis

- verkennen van de schooltuinen en de schoolomgeving
- in het eerste trimester gaan we op herfstuitstap
- in de lente plannen onze 2^{de} en 3^{de} kleuterklassen elk jaar een schoolreis onder begeleiding van de leerlingen van het 4de jaar van het secundair onderwijs.
- kleuters van de 1^{ste} kleuterklassen maken tijdens het 3de trimester een uitstap, indien nodig vergezeld door bereidwillige ouders.

Bij ééndagse uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming voor deelname. Indien de ouders niet akkoord gaan, dienen zij dat vooraf te melden.

Toneel en muzikale vorming

Het ontmoetingcentrum "Westrand" te Dilbeek stelt ieder jaar een aangepast schoolprogramma voor, afhankelijk van de leeftijdsgroep. We laten ook voorstellingen geven op de school.

Musea en tentoonstellingen

In functie van een thema brengen de kleuters van de 3de kleuterklas soms een bezoek aan een museum. Dat gebeurt niet elk schooljaar.

Feestvieren

Feesten doen we graag en bij elke gelegenheid: grootouderfeest, sinterklaasfeest, kerstfeest, carnaval, paasfeest, schoolfeest.

2.2.5. ICT

In de tweede en derde kleuterklas leren onze kleuters werken met de computer via de mobiele laptopklas van de scholengemeenschap onder begeleiding van een ICT - coördinator.

2.2.6. Overgang derde kleuterklas – eerste leerjaar

Het hele schooljaar houden we maandelijks een overgangsmoment: de kleuters volgen een activiteit in het 1^{ste} leerjaar en de leerlingen van het 1^{ste} leerjaar komen spelen in de kleuterklas. Op het einde van het 3^{de} trimester heeft er een integratiedag plaats. Dit kan een sportdag of een uitstapdag zijn waaraan alle 3de kleuterklassen en alle leerlingen van het 1ste leerjaar deelnemen in gemengde groepen.

Kleuters willen tonen hoe «groot» ze al zijn. Zij willen hun naam al schrijven en soms nog andere woordjes. Indien uw kleuter niets vraagt, dient u ook niet aan te dringen.

Leren schrijven staat immers pas in het eerste leerjaar op het programma.

2.2.7. Zwemmen 3^{de} kleuterklas

Opdat het zwemmen kan plaatsvinden, heeft elke klas minimum 3 extra begeleiders nodig.

Graag doen wij hiervoor een beroep op ouders, grootouders...

Bij onvoldoende begeleiding gaan we niet zwemmen.

Trek uw kleuter gemakkelijke kledij aan: jogging en schoenen met klitbanden zijn ideaal.

In september geeft de school hieromtrent een brief mee met afspraken. Als uw kleuter bij de zwembeurt niet de afgesproken kledij draagt, zal hij/zij op de trap naast het zwembad zitten.

2.3. Veiligheid en verkeer

2.3.1. Veiligheid

Brengen van uw kind naar school

Gelieve uw kleuter te begeleiden tot in de speelzaal.

Afhalen van uw kind na schooltijd

De kleuters mogen nooit alleen de speelplaats verlaten.

Om veiligheidsredenen worden de kleuters niet afgehaald door een leerling van de lagere school.

Omwille van de veiligheid openen wij de schoolpoort pas om 11.30 uur en om 15.30 uur.

Gelieve te wachten tot de bel rinkelt om de school te betreden.

In de speelzaal

Om veiligheidsredenen mogen de kleuters nooit alleen in de zaal blijven tijdens de pauzes.

Indien dit om medische redenen toch nodig zou zijn, gelieve contact op te nemen met de directie.

Huisdieren

Honden (en andere huisdieren) worden op de school niet toegelaten en mogen de speelplaats niet betreden. Voor het uitwerken van een thema of op vraag van uw kind en in samenspraak met de kleuterleidster mag er af en toe wel een huisdier naar school komen.

2.3.2. Verkeer

Wij dringen er bij de ouders op aan niet te parkeren of te stationeren op het voetpad of zebrapad.

Laat ook de inrit van de schoolpoort vrij voor de brandweer!

Om de schoolomgeving veiliger en leefbaarder te maken, werden de straten rond onze school heringericht tot **zone 30**.

Denk aan de zwakke weggebruikers en respecteer dus deze snelheid.

Vanwege de drie scholen (kleuter-, lagere school en lyceum) is de verkeersdrukte enorm.

Daarom heeft de directie in samenspraak met de politie en met de buurtbewoners

RC- Veilig ingevoerd.

Het gaat hier om een aanbevolen rijrichting tijdens de spitsuren. (zie bijlage 5 pagina 24)

2.4. Gezondheid

Via onze werkgroep 'gezondheid' besteden wij in onze activiteiten aandacht aan gezonde voeding, beweging en verzorging van het lichaam.

2.5. Milieubewuste school

Wij sorteren afval op de school. Wij vragen aan de kleuters om het afval in de correcte afvalcontainer te gooien.

Om het milieu voor iedereen op de school aangenaam te houden, is het nodig "milieubewust" te leven. Daarom worden de klassen, de gangen, de speelzaal, de speelplaats, de voortuin en de zandbak steeds opgeruimd.

Via een beurtsysteem komt elke klas aan bod om onze school netjes te houden.

2.6. Onze schoolverzekering

Deze verzekering dekt schade die voortvloeit uit:

- lichamelijke ongevallen
 - in de school
 - tijdens buitenschoolse activiteiten door de school georganiseerd
 - op de normale weg van school naar huis en omgekeerd
- burgerlijke aansprakelijkheid van leerkrachten en leerlingen tijdens het schoolleven.

U laat de school zo vlug mogelijk een aangifteformulier invullen. U ontvangt een formulier met een medisch attest voor de arts die de eerste zorgen toedient en een document met verdere inlichtingen.

De schoolverzekering dekt enkel persoonlijk lichamelijk letsel, maar geen materiële schade (vb. brillen, kledij, fietsen, ...).

Daarom raden wij de ouders aan een familiale verzekering af te sluiten.

Wie schade berokkent aan materiaal van de school of andermans materiaal, moet zelf de herstelling of aankoop van nieuw materiaal vergoeden.



3. Rechten en plichten

3.1. Inschrijvingen – weigering van inschrijving - leerplicht

Inschrijvingen

Uw kleuter mag naar school komen vanaf het moment dat hij/zij 2,5 jaar is.

De ouders of een wettelijke voogd maken een afspraak voor een gesprek met de directie op het nummer 02 568 18 38.

Inschrijvingsdata: zie bijlage 4 pagina 24.

Een inschrijving is geldig wanneer de ouders bij het invullen van de aanmeldingsformulieren een instemmingsbewijs ondertekenen waarbij zij verklaren akkoord te gaan met het pedagogisch project en het schoolreglement van de school.

We vragen bij de inschrijving om uw **SIS-kaart** mee te brengen. Hiervan nemen wij een kopie.

In de loop van het schooljaar zijn er 7 instapdata voor onze peutertjes:

- 1 september
- 1ste dag na de herfstvakantie / 1ste dag na de kerstvakantie
- 1 februari
- 1ste dag na de krokusvakantie / 1ste dag na de paasvakantie
- 1ste dag na O.L.H.- Hemelvaart

Weigering van inschrijving

1. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken kleuter die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar door een tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten in de school.

2. Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. Als u voor uw kind een attest BuO type 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 heeft, zullen we samen met het CLB nagaan of de draagkracht van onze school voldoende groot is om uw kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging.

3. Het schoolbestuur kan omwille van materiële omstandigheden een maximumcapaciteit invoeren. Voor onze school is de capaciteit vastgelegd op:

- onthaalklas: 34
- 1^{ste} kleuterklassen: 1A 25 – 1B 25 – 1C 23
- 2^{de} en 3^{de} kleuterklassen : 25

Uitzondering: dit aantal wordt overschreden indien een kleuter na advies zijn/haar jaar overdoet of vervroegd overgaat.

Wij zullen de ouders contacteren op het ogenblik dat er plaatsen vrij komen en dit in volgorde van de aanmelding.

Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringdocument en wordt op de aanmeldingslijst geschreven. Deze aanmeldingslijst valt weg na de eerste 10 schooldagen van september.

Leerplicht

Op 1 september van het kalenderjaar waarin het kind de leeftijd van 6 jaar bereikt, (6 jaar vóór 1 januari) begint de leerplicht en is uw kind wettelijk verplicht om les te volgen.

Een jaar langer doorbrengen in de kleuterschool of vervroegd naar de lagere school gaan, kan enkel in samenspraak en na advies van de directie, kleuterleidster, zorgbegeleidster en het CLB.

3.2. Afwezigheden

Voor de kleuters onder de 6 jaar – voor kleuters die na 1 januari 6 jaar worden:

gelieve bij afwezigheid van meer dan 3 dagen de kleuterleidster of directie te verwittigen.

Voor de kleuters die 6 jaar zijn vóór 1 januari en dus leerplichtig zijn:

Gelieve bij afwezigheid wegens ziekte of een andere reden de school zo vlug mogelijk te verwittigen. Tel. 02 568 18 38 / fax 02 453 25 99

Uw kind moet elke schooldag van het schooljaar aanwezig zijn.

Voor afwezigheden bezorgen wij de ouders van leerplichtige kleuters de nodige documenten.

3.3. Wet op de privacy

De school houdt rekening met de wetgeving op de privacy. Ouders krijgen de garantie dat alle persoonlijke gegevens enkel door de directie aangewend worden.

Alle gegevens van het leerlingvolgsysteem kunnen door alle scholen van Regina Caeli VZW (kleuterschool, lagere school, internaat en lyceum) en het CLB geraadpleegd worden.

Ouders die hiermee niet akkoord gaan, melden dit aan de directie. Via de ondertekening van het schoolreglement geven de ouders de toelating om foto's van de schoolactiviteiten te publiceren. Zoniet melden zij dit aan de directie.

3.4. Schoolverandering

Ouders kunnen hun kind op elk moment van school laten veranderen. Indien men een schoolverandering overweegt, neemt men contact op met de directie.

3.5. Rookverbod

In de school is een algemeen rookverbod van kracht.

Dit geldt zowel in de gesloten ruimtes als op de open plaatsen op het grondgebied van de school.

Alle inbreuken worden doorgegeven aan de bevoegde instanties.

3.6. Orde- en tuchtreglement

Bij ruzie of pestgedrag tussen de kinderen binnen de school, mogen enkel personeelsleden van de school tussenkomen. U kan steeds de toezichter of de directie verwittigen wanneer u dergelijke zaken opmerkt.

Ook onenigheden tussen ouders kunt u best met de personeelsleden of directie bespreken.

3.7 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen (reclame- en sponsorbeleid)

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan de school waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt in schoolverband. Tegenprestaties zijn bijvoorbeeld het noemen van de sponsor in de schoolkrant of een opdruk op T-shirts.

Schenkeningen waar geen tegenprestaties tegenover staan, vallen niet onder het begrip sponsoring. Reclame of sponsoring moeten verenigbaar zijn met het opvoedingsproject van de school.

Wanneer ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school over sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij:

Commissie Zorgvuldig Bestuur - Departement Onderwijs

Secretariaat-generaal t.a.v. Willy Van Belleghem

Kamer 5B25 Koning Albert II-laan 15 - 1210 Brussel

3.8 Vrijwilligers

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers.

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten

- tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid van de organisatie en de vrijwilligers
- tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar en van de activiteiten.

Beide polissen liggen ter inzage op de school. Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

Een vrijwilliger gaat discreet om met informatie die hem/haar zijn toevertrouwd.

3.9. Zittenblijven en klassamenstelling

Het decreet basisonderwijs geeft beslissingsrecht aan de ouders waar het gaat over de overgang van het kleuter- naar het lager onderwijs, van het lager- naar het secundair onderwijs en van het gewoon- naar het buitengewoon onderwijs, na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de klassenraad en het CLB.

De klassenraad bestaat uit de titularis, de zorgcoördinator en de directie.

Voor de overgang naar een volgende klasgroep ligt de beslissing bij de klassenraad.

Deze zal in overleg en in samenwerking met het CLB, beslissen of een kleuter kan overgaan naar een volgende klasgroep.

Het is de directie in samenspraak met de klassenraad, die beslist in welke klasgroep een kleuter, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

Klasgroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom.

Om praktische redenen geven we geen gevolg aan de vraag om een volgend schooljaar bij een bepaalde leerkracht in de klas te zitten.

3.10. Onderwijs aan huis

Leerlingen die 5 jaar of ouder geworden zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis (4 lestijden per week). Daartoe moeten alle volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

- de leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig door ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend);
 - voor chronisch zieke kinderen geldt de wachttijd van 21 kalenderdagen niet. Zij hebben na 9 halve schooldagen afwezigheid recht op 4 uur onderwijs aan huis. De 9 halve schooldagen hoeven niet in een ononderbroken periode te vallen. Bij elke volgende 9 halve schooldagen afwezigheid heeft het chronisch zieke kind opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis;
 - de ouders dienen een schriftelijke aanvraag in bij de directeur van de thuischool;
 - bij de aanvraag voegen de ouders een medisch attest waaruit blijkt dat hun kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en toch onderwijs mag volgen.
 - voor chronische zieke leerlingen leveren de ouders bij de eerste aanvraag van het bewuste schooljaar een medisch attest in, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag volgen. Dit attest wordt uitgereikt door een geneesheer-specialist. Bij een nieuwe afwezigheid door dezelfde chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist.
- De ouders moeten telkens wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis indienen.
- de afstand tussen school en verblijfplaats van de zieke leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

3.11. Engagementsverklaring ouders

Ouders verwachten van de school dat ze hun kinderen kwaliteitsvol onderwijs en een degelijke opvoeding levert. Onze school zet zich elke dag in om deze opdracht waar te maken en verwacht in ruil de volle steun en medewerking van de ouders.

Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken.

Ouders en school evalueren op afgesproken momenten deze engagementen.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders

School en ouders zijn partners in de opvoeding van kinderen. Wij verwachten dat ouders zich samen met ons engageren om nauw samen te werken rond de opvoeding, ontwikkeling en zorg van onze kinderen.

Via diverse kanalen krijgen ouders een goed zicht op de werking van de school:

- einde augustus is er een ouderavond in de klas van elk kind. Ouders kunnen er kennismaken met de leerkracht en zijn/haar manier van werken;
- op geregelde tijden informeert de school de ouders over de evolutie van hun kind;
- individuele oudercontacten geven ouders de kans tot een persoonlijk gesprek over hun kind. De data worden bij het begin van elk schooljaar meegedeeld;
- soms nodigt de school ouders uit voor een persoonlijk gesprek rond hun kind. Wij verwachten van ouders dat zij steeds op deze uitnodigingen ingaan;
- van ouders met bezorgdheden of vragen aan de school verwachten we dat zij contact opnemen met de school. Een gesprek met de leerkracht van hun kind of met de zorgcoördinator van de school is mogelijk op ieder moment van het schooljaar.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

Wij verwachten onze kleuters elke dag op school.

Wij verwachten dat de kleuters stipt op tijd zijn.

Ouders moeten afwezigheden aan de school melden vóór 8.30 uur.

Ook voor kleuters is een voldoende aanwezigheid op school essentieel voor een succesvolle schoolcarrière.

De aanwezigheid van uw kind op school is een voorwaarde voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage.

De school moet de afwezigheden van haar leerlingen doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Het CLB staat in voor de begeleiding van gezinnen bij problematische afwezigheden. Ouders kunnen zich niet onttrekken aan deze begeleiding van het CLB.

Individuele leerlingenbegeleiding

Het zorgbeleid dat onze school voert, houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van elk kind volgen. Wij werken daarvoor met een kindvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

De school legt in overleg met de ouders vast hoe ze de individuele begeleiding van hun kind organiseert. Daarbij geeft de school duidelijk aan wat ouders en school van elkaar mogen verwachten. Wij verwachten dat ouders ingaan op onze vraag tot overleg en dat ze de afspraken die we samen maken naleven.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands.

Een onvoldoende kennis van het Nederlands bemoeilijkt het leren en studeren van uw kind.

Onze school engageert zich ertoe om alle kleuters zo goed mogelijk te begeleiden in hun taalontwikkeling. Wij verwachten van de ouders dat ze alle mogelijke inspanningen leveren om hun kind te stimuleren om Nederlands te leren.

Buiten de school zijn er tal van manieren om het Nederlands te stimuleren en te leren:

- ouders kunnen zelf Nederlandse lessen volgen (zie Huis van het Nederlands);
- kinderen kunnen na schooltijd extra Nederlandse lessen volgen;
- kinderen en ouders kunnen samen lezen in Nederlandstalige boeken of naar Nederlandstalige tv-programma's kijken;
- ouders kunnen hun kinderen stimuleren om naar een Nederlandse bibliotheek te gaan;
- kinderen kunnen aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, sportclub, cultuurgroep, academie;
- kinderen kunnen deelnemen aan Nederlandstalige vakantieactiviteiten en taalkampen;
- kinderen leren ook de taal door met Nederlandstalige vriendjes te spelen.

Huis van het Nederlands

Indien u anderstalig bent en toch kiest voor ons Nederlandstalig onderwijs, dan vragen wij van u een inspanning om Nederlands te leren.

Wil u uw kinderen helpen met hun huiswerk? Wil u met de leerkracht praten? Wil u in het Nederlands studeren? Weet u niet waar en wanneer er Nederlandse lessen zijn?

Bel naar het informatiepunt op het gratis nummer 0800/12300

Dit is een initiatief van het Huis van het Nederlands Vlaams-Brabant in samenwerking met de gemeente Dilbeek en de cultuurraad.

4. Bijlagen

4.1. Bijlage 1: wie is wie?

Raad van Bestuur

De Raad van Bestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Hij draagt de eindverantwoordelijkheid voor het beleid en de beleidsvorming.

De directeur, aangesteld voor de dagelijkse leiding van de school, informeert en adviseert het schoolbestuur.

Voorzitter: Zuster Maria-Christiana Matthyssen

Leden: Zuster Birgit Goslain, Rita Béghin, Theo Bois d'Enghien, Lieve Decaluwe, Jan Degadt, Francine Hardeman, Johan Hoornaert, Jos Vaneygen, Walter Verbeke, Jan Verstuyf

Schoolteam

Directie:

Kleuterschool: Mevr. Ilse Beelen

Lagere school: Mevr. Christel Tratsaert

Adjunct-directeur

Lagere school: Mevr. Miranda Meertens

Onderwijzend personeel:

Kleuterleidsters:

Onthaalklas: OA: Karine Muylaert (juf Karen)

1^{ste} kleuterklassen: 1A: An De Mil

1B: Vera Goeman

1C: Lesley Lagrange

2^{de} kleuterklassen: 2A: Els Van Rampelbergh

2B: Christel De Marie

2C: Laetitia Balducchi (Lina Teirlinck intrimaris)

3^{de} kleuterklassen: 3A: Karin Bulterijs

3B: Els Verhasselt

3C: Annik De Temmerman

Turnleerkrachten: Blandina Franx - Kenny Jacobs

Kinderverzorgster: Bea Puttaert

Zorgcoördinator: Karolien De Leemans

Zorgleerkracht: Leen Leemans

Rand en taalleerkracht: Ingrid Franx

Middagtoezichters: Carla Duyshaver
Ann Bulterijs

ICT- coördinatoren: Kevin Annoot
Nele Coppens
Gery Wauters

Administratief personeel: Lut Detroch
Nathalie Van Antenhove
Anja Van Hove
Hilde Van Linthoudt

Onderhouds- en technisch personeel: Ann Bulterijs
François Lanckmans

Voor- en naschoolse opvang: Hilde Vermander
Dino Van Craenenbroeck

Participatie

Pedagogische raad - Ouderraad – Schoolraad

In de Pedagogische raad - Ouderraad - Schoolraad krijgen de personeelsleden, de ouders en de lokale gemeenschap inspraak in het dagelijkse schoolleven, waarvan de Raad van Bestuur de eindverantwoordelijkheid draagt. Elk met hun eigen inbreng, komen zij samen op voor de christelijke opvoeding van de leerlingen.

Pedagogische raad: voorzitter: Marleen Coppens
personeel: Karolien De Leemans, Sofie De Schryver, Katlijn Lamberts,
Karine Muylaert, Leen Snoeck, Jo Vander Trappen

Ouderraad: voorzitter:
Schoolraad: voorzitter: Jo Vander Trappen
personeel: Marleen Coppens, Karine Muylaert, Jo Vander Trappen
ouders:
lokale gemeenschap: Elli Meremans, Jean-Pierre Tavernier

Oudervereniging

De oudervereniging is actief op meerdere vlakken: organisatie van pedagogische avonden, ondersteuning bij eetfeesten en schoolfeesten, hulp bij activiteiten en uitstappen,..
E - mailadres van onze oudervereniging: oudervereniging@reginacaeli.be.

Lokaal onderhandelingscomité (LOC)

Het Lokaal Onderhandelingscomité is een inspraakstructuur om de arbeidsverhoudingen tussen de Raad van Bestuur en de vertegenwoordigers van het personeel te regelen.

Voorzitter: Jan Verstuyf

Leden: Karin Bulterijs, Hilde Janssens, Hilde Van Linthoudt, Johan Van Linthoudt

Werkgroepen

Elk onderwijzend personeelslid engageert zich in één van de werkgroepen: feesten, pastoraal, veiligheid en verkeer, milieu, welbevinden, gezondheid ...
Vanuit deze werkgroepen groeien activiteiten of projecten.

Comité voor preventie en bescherming op het werk (CPBW)

Onder leiding van de preventieadviseur volgen de delegaties van alle entiteiten van Regina Caeli maandelijks de veiligheid en de bescherming van personeel en leerlingen op. Hiernaast overleggen zij rond veiligheid en verfraaiing van het volledige gebouwencomplex.

Preventieadviseur: Patrick Ghesquière

Voorzitter: Christel Tratsaert

Leden: Chris Baelde, Ilse Beelen, Karine Muylaert, Johan Van Linthoudt

Scholengemeenschap

Sinds het schooljaar 2003-2004 maakt Regina Caeli kleuter- en lagere school ook deel uit van "Samen voor Beter", de Scholengemeenschap van de Vrije Basisscholen Dilbeek-Ternat-Buitengewoon Onderwijs Roosdaal-Eizeringen. Door deze samenwerking ontstaat een efficiënter en intenser beleid op pedagogisch vlak (ICT, nascholing, info-avonden voor ouders en de beleidslijnen rond 'Zorg'...), administratief en organisatorisch vlak (preventie, sportactiviteiten, aankopen ...)

Scholen van onze scholengemeenschap:

Kleuterschool Regina Caeli, Kaudenaardestraat 121, 1700 Dilbeek

Lagere school Regina Caeli, Kaudenaardestraat 112, 1700 Dilbeek

Lagere school Regina Caeli, H. Theresialaan 77, 1700 Dilbeek

Kleuterschool Klein Klein Kleuterke, Brusselstraat 711, 1700 St. Ulriks-Kapelle

Kleuterschool Savio, Stationsstraat 271, 1700 Dilbeek

Kleuterschool Trip Trap, E. Eylenboschstraat 50, 1703 Itterbeek - Schepdaal

Basisschool Don Bosco, Brusselstraat 295, 1702 Groot-Bijgaarden

Basisschool De Brug, Stationsstraat 35/37, 1740 Ternat
Basisschool Sint-Alena, Spanjeberg 1, 1700 Dilbeek
Basisschool 't Klavertje Vier, St. Martinusstraat 10, 1700 St. Martens-Bodegem
Lagere school Broederschool, H. Placestraat 45, 1702 Groot-Bijgaarden
School voor BO Sint-Franciscus, Lostraat 175, 1760 Strijtem
School voor BO Sint-Franciscus, Luitenant Jacopsstraat 41, 1750 Eizeringen

Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) "Pieter Breughel"

1. Wat is het CLB?

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) is een dienst die informatie, hulp en begeleiding biedt aan leerlingen, ouders, school op vier domeinen:

- Leren en Studeren
- Onderwijsloopbaan
- Preventieve gezondheidszorg
- Psychisch en sociaal functioneren

In het CLB werken artsen, maatschappelijk werkers, pedagogen, psychologen, psychologisch assistenten en verpleegkundigen.

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. De ouders zijn hierover geconsulteerd via de schoolraad. Niet alleen de school, maar ook de leerling zelf of de ouders kunnen het CLB om hulp vragen.

De begeleiding waarvoor een CLB instaat, vertoont volgende kenmerken:

- Het CLB werkt samen met de school vanuit een onafhankelijke positie
- De dienstverlening is gratis en gebonden aan het beroepsgeheim
- Het belang van de leerling staat centraal
- De begeleiding is multidisciplinair want verschillende disciplines werken samen
- De werking van het CLB is vooral vraaggestuurd: een CLB gaat in op vragen van leerlingen, ouders en school.

De school en het CLB wisselen op contactmomenten relevante gegevens uit. Het CLB noteert deze gegevens, conform de vigerende regelgeving, in het multidisciplinair CLB-dossier.

De volledige tekst over de werking van het CLB staat vermeld in het CLB-decreet van 1 december 1998 en is terug te vinden op de website: www.ond.vlaanderen.be in de rubriek Edulex.

2. Hoe kunt u het CLB bereiken?

Het CLB is bereikbaar op het centrum of op school.

Alle contactgegevens zijn weer te vinden op de website www.vclb-pieterbreughel.be

Adres

Brusselstraat 270
1702 Groot-Bijgaarden

Telefoon: 02 569 61 72 Fax: 02 581 07 30

Algemeen e-mailadres: dilbeek@vclb-pieterbreughel.be

Ouders en leerlingen maken best vooraf een afspraak.

Het CLB is open :

- Elke werkdag van 8.30 - 12.00 en van 13.00 - 16.00 en 's maandags tot 18.00 uur.
- Tijdens de herfst- en krokusvakantie.

Het CLB is gesloten:

- Tijdens de kerstvakantie (uitgezonderd 2 dagen) en tijdens de paasvakantie.
- Tijdens de zomervakantie: van 15 juli tot 15 augustus.

Op school kunnen leerlingen en ouders contact nemen met het CLB via de schooldirectie, de zorgcoördinator of de leerkracht. De CLB-medewerkers zijn regelmatig aanwezig op school. (na te vragen in de school)

3. Wie zijn de CLB-medewerkers van de school?

Contactpersoon is **Leen Mast**, psychopedagogisch consultant, l.mast@vclb-pieterbreughel.be
Hilde Delcourt, maatschappelijk werker, h.delcourt@vclb-pieterbreughel.be
Monique Aerts, arts, m.aerts@vclb-pieterbreughel.be
Carla Vernaeve, verpleegkundige, c.vernaeve@vclb-pieterbreughel.be

4. Is CLB-begeleiding verplicht?

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Als de leerling 12 jaar is, de leeftijd waarvan de regelgever vermoedt dat een leerling voldoende competent is om dit recht zelfstandig uit te oefenen, zet het CLB de begeleiding slechts verder als de leerling hiermee instemt. In het andere geval of als een leerling jonger is dan 12 jaar wordt de begeleiding alleen verder gezet na instemming van de ouders. De leerling en de ouders worden maximaal betrokken bij alle stappen van de begeleiding. De overheid bepaalt daarnaast aan welke regels een begeleidingstraject van het CLB moet voldoen.

Er zijn 3 uitzonderingen waarbij de medewerking van de ouders en leerling **verplicht** zijn:

- in geval van spijbelen: leerplichtbegeleiding: samen met de school
- in geval van preventieve maatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten

In het belang van het kind is het nodig dat u volgende besmettelijke ziekten meldt aan de CLB-arts of aan de schooldirectie: buiktyfus, hepatitis A en B, meningitis, polio, difterie, roodvonk, tuberculose, shigellose, salmonellose, kinkhoest, dikoor, mazelen, rode hond, schurft, windpokken, impetigo, schimmelinfectie van de huid of van de behaarde hoofdhuid, parelwratten, hoofdluizen en HIV-infectie (Aidsvirus).

De volledige lijst is ter inzage op onze website www.vclb-pieterbreughel.be onder de rubriek info. De te nemen preventieve maatregelen zullen door het CLB meegedeeld worden.

- in geval van de medische onderzoeken.
Tijdstippen: 1^{ste} kleuterklas en 2^{de} kleuterklas.

De ouders kunnen via een aangetekend schrijven aan de directeur van het CLB, verzet aantekenen tegen het uitvoeren van een verplicht consult door een bepaalde arts van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte consult te laten uitvoeren door een andere arts van hetzelfde CLB, een arts van een ander CLB of een andere arts buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dat laatste geval zijn de kosten ten laste van de ouders.

5. Het multidisciplinair CLB-dossier

Het CLB legt voor elke leerling waarvoor een begeleiding wordt gestart, één multidisciplinair dossier aan. Het houdt hierbij rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

De regels voor de samenstelling, het bijhouden en de vernietiging van het CLB-dossier, evenals de procedure m.b.t. het recht op toegang en het recht op afschrift zijn door de overheid bepaald. Gedetailleerde informatie hierover kan men op het begeleidend CLB bekomen.

Indien een leerling van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, zal het multidisciplinair leerlingendossier na verloop van 10 dagen na de inschrijving bezorgd worden aan CLB Pieter Breughel. De leerling of de ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt dit dossier pas na 1 september overgedragen. Als een leerling dit niet wenst, moeten de leerling of de ouders binnen een termijn van 10 dagen na de inschrijving schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat de vorige school begeleidt. Ken je het adres van dit CLB niet, dan kan dit worden bekomen in de vorige school of op CLB Pieter Breughel.

De identificatiegegevens, de vaccinatiegegevens en de gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (medische onderzoeken – leerplichtproblemen) worden in elk geval aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk.

6. Rechten in de jeugdhulpverlening

De hulpverlening in het CLB is gevat door het Decreet Rechtspositie Minderjarigen .
Meer info is terug te vinden op :

<http://wvg.vlaanderen.be/jeugdhulp/>

http://wvg.vlaanderen.be/jeugdhulp/05_publicaties/drpf_min12.htm



4.2. Bijlage 2: vakanties en lesvrije dagen

Vrije dagen van het eerste trimester

Ma 3 oktober 2011

Dilbeek jaarmarkt: facultatieve vrije dag

Ma 17 oktober 2011

Pedagogische studiedag

Ma 31 oktober t/m zo 6 november 2011

Herfstvakantie

Vrij 11 november 2011

Wapenstilstand

Ma 26 december 2011 t/m zo 8 januari 2012

Kerstvakantie

De school eindigt op vrijdag 23 december 2011 om 11.30 uur

Vrije dagen van het tweede trimester

Woe 25 januari 2012

Pedagogische Studiedag

Ma 20 t/m zo 26 februari 2012

Krokusvakantie

Ma 2 april t/m zo 15 april 2012

Paasvakantie

De school eindigt op vrijdag 30 maart 2012 om 11.30 uur

Vrije dagen van het derde trimester

Ma 30 april 2012

Facultatieve vrije dag

Di 1 mei 2012

Dag van de arbeid: vrijaf

Woe 16 mei 2012

Pedagogische studiedag

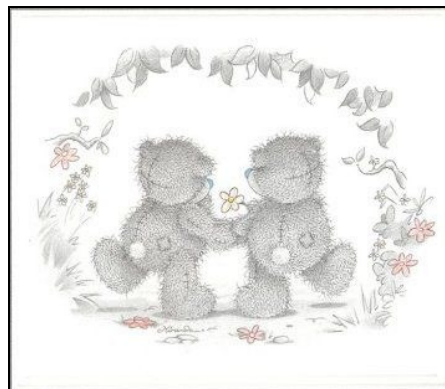
Do 17 mei t/m zo 20 mei 2012

O.-H.-Hemelvaart

Ma 28 mei 2012

Pinkstermaandag

Het schooljaar eindigt op vrijdag 29 juni 2012 om 11.30 uur



4.3. Bijlage 3: bijdrageregeling

Algemene bijdragelijst RC Kleuterschool 2011-2012
--

Vaste kosten:

Herinneringskosten onbetaalde facturen vanaf 2de herinnering, per bijkomende herinnering	€ 4,00
Aanmaken en verzenden dubbels brieven, facturen ... (per trimester)	€ 5,00
Onkosten vandalisme, opzettelijke schade : in afspraak met directie	

Onvoorziene kosten

Breuk glas of soepkom	€ 1,25
Gebroken bord	€ 2,50

Vrij te kiezen

Melk	€ 0,50
Warme maaltijd	€ 3,15 (maaltijd + toezicht)
Boterhammenrefter	
3 tot 4x per week	€22,50 (3 x € 7,50 per trimester toezicht)
1 tot 2x per week	€11,25 (3 x € 3,75 per trimester toezicht)

Averbode	€11,00
Kerstboek	€ 5,00
Paasboek	€ 5,00
Vakantieboek	€ 5,00
Vakantieblaadje Zomertoppers	€ 6,50 of € 15,00 (+ iets extra erbij)
Klasfoto	€ 3,00
Individuele foto's	€13,00
Familiefoto	€13,00
Schoolkalender	€10,00

Voor- en naschoolse opvang

Tarieven voor schooldagen:

- opvang per begonnen half uur: € 0,90
- vanaf twee kinderen in de kleuterschool uit hetzelfde gezin: € 0,68
Deze ouderbijdragen zijn fiscaal aftrekbaar.
- na 18.00: per aangebroken kwartier € 5,00
Deze bijdragen zijn niet fiscaal aftrekbaar.

Specifieke bijdragelijst RC kleuterschool voor 2011-2012

Onthaalklas Activiteiten:

Activiteiten zoals toneel, poppenkast, uitstap... kosten maximum €20.

1ste kleuterklas Activiteiten:

Activiteiten zoals toneel, poppenkast, uitstap... kosten maximum €20.

2 de kleuterklas Activiteiten:

Activiteiten zoals toneel, poppenkast, uitstap... kosten maximum €20.

3de kleuterklas Activiteiten

Activiteiten zoals toneel, poppenkast, uitstap... kosten maximum €20.
Zwemmen is gratis.

4.4. Bijlage 4: inschrijvingsdata

Verplichte voorrang voor broers en zussen: enkel na afspraak

Begindatum: maandag 5 september 2011

Einddatum: vrijdag 30 september 2011

Na deze einddatum geldt de voorrang niet meer.

Voorrang kleuters derde kleuterklas van Regina Caeli naar het eerste leerjaar van Regina Caeli

Begindatum: dinsdag 4 oktober 2011

Einddatum: vrijdag 7 oktober 2011

Na deze einddatum geldt de voorrang niet meer.

Voor deze inschrijving in het eerste leerjaar ontvangen de ouders van de derde kleuterklas een brief met inschrijvingsstrook in de loop van de maand september.

Nieuwe inschrijving: enkel na afspraak

Begindatum: woensdag 5 oktober 2011

Regeling tijdens schooldagen: tot en met 30 juni na telefonische afspraak.

Regeling tijdens zomervakantie: van 2 juli t/m 6 juli 2012 en vanaf 23 augustus 2012 na telefonische afspraak.

4.5. Bijlage 5: verkeer rond de school – 'RC-veilig'

Het gaat hier om een aanbevolen rijrichting tijdens de spitsuren.

De 'RC-veilig'-wegwijzers gelden van 7.45 tot 8.30 uur en van 15.15 tot 16.15 uur.

1. U komt uit richting Ninove en slaat af aan de Pizza Hut in de Kaudenaardestraat

→ gewoon rechtdoor rijden tot aan onze scholen

→ niet terugkeren langs dit deel van de Kaudenaardestraat.

Het is een RC-veilig-éénrichtingsstraat.

2. U komt uit richting Groot-Bijgaarden

a. ofwel **en liefst uitrit 14** Anderlecht-Moortebeek (zie 3.)

b. ofwel uitrit 13 Ninove-Dilbeek, middenste rijstrook

→ Ninoofse steenweg oversteken, bergop Rozenlaan

→ 1^{ste} rechts (Walravenslaan) tot einde "T"

→ aan de "T" naar links (Weerstanderslaan) tot einde "T"

→ aan "T" naar links (Kaudenaardestraat)

→ niet terugkeren langs dit deel van de Kaudenaardestraat.

Het is een RC-veilig-éénrichtingsstraat.

3. U komt uit richting Bergen

(Halle, Huizingen, Beersel, Drogenbos, Sint-Pieters-Leeuw, Anderlecht)

→ uitrit 14 (Regina Caeli ligt links – Westlandshopping ligt rechts)

→ naar links de brug onder, rechtdoor langs spaarbekken (water) naar boven

→ aan de rotonde **naar rechts**, NIET rechtdoor want dat gedeelte van de Kaudenaardestraat is een RC-veilig-éénrichtingsstraat.

Om van de school weg te rijden, neemt u ofwel de Rozenlaan, ofwel de straat voorbij de kleuterschool naar beneden richting Westlandshopping.

Wij hopen dat dit initiatief ondersteund wordt door alle ouders en het personeel, in het belang van veilig verkeer rond onze schoolpoort.

4.6. Bijlage 6: medicatie op school



**Regina Caeli
Kleuterschool**

Dilbeek,.....

Beste ouders

In het 'infoboekje en schoolreglement' van onze school vragen we om zieke kinderen niet naar school te sturen. Dit niet alleen voor de veiligheid en gezondheid van uw eigen kind, maar ook voor deze van de andere kinderen en het personeel.

Een ziek kind hoort thuis. Medicatie wordt dan ook thuis gegeven.

Toch kan het gebeuren dat uw kind medicatie moet nemen op school: de antibioticakuur is niet beëindigd alhoewel uw kind zo ver genezen is dat het naar school kan, uw kind moet medicatie nemen tegen suikerziekte, tegen ADHD, ...

We willen u vragen om – als uw kind absoluut medicatie moet nemen tijdens de schooluren – volgende regels in acht te nemen:

- wanneer een kind de lessen mag bijwonen mits inname van medicatie, bezorgt u aan de school bijgevoegd formulier. Nieuwe formulieren zijn steeds te bekomen bij de titularis;
- op dit formulier vermeldt u de benaming van de medicatie, de wijze van bewaring, de wijze van toediening en de toe te dienen dosis;
- het geniet de voorkeur (niet verplicht) dat ook de voorschrijvende arts het document mee ondertekent en er zijn/haar stempel op aanbrengt;

Deze afspraken zorgen ervoor dat er geen ongelukjes met medicatie gebeuren op onze school.

Wij hopen alvast op uw medewerking.



Vriendelijke groeten

Ilse Beelen - directeur



Regina Caeli Kleuterschool

Naam van het kind:

Klas:

Mag de lessen bijwonen, maar moet de volgende medicatie innemen tijdens de schooluren:

Benaming medicatie.....

Wijze van toediening:

Op welk tijdstip en hoeveel:

Wijze van bewaring:

De medicatie wordt steeds in de originele verpakking met de daarbij horende bijsluiter meegebracht en is steeds voorzien van een etiket met daarop de naam van het kind, adres en het telefoonnummer van de voorschrijvende arts.

Datum:

Naam ouders:

Handtekening ouders:

(niet verplicht)

Datum:

Naam van de voorschrijvende arts:

Handtekening van de voorschrijvende arts: