

Kleuterschool

MATER DEI

Duizendmeterlaan 13

1150 Sint-Pieters-Woluwe

tel: 02/ 779.09.94.

fax: 02/ 771.09.85.

SCHOOLBROCHURE

met schoolreglement en engagementsverklaring

1. WELKOM OP ONZE SCHOOL

Beste ouders,

Welkom op onze kleuterschool.

Het verheugt ons dat u voor het onderwijs en de opvoeding van uw kleuter een beroep doet op onze school.

Als Autonome Kleuterschool bieden wij een leer -en leefomgeving aan die volledig afgestemd is op uw kleuter.

De leerkrachten en de directeur zullen alles in het werk stellen om de kansen te scheppen die uw kleuter nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooien. U kan op een bekwaam team van leerkrachten rekenen die van kinderen houden en die met uw kleuter op stap willen gaan in de verkenning van hun leefwereld.

In deze brochure vindt u onze visie en een aantal praktische en organisatorische afspraken terug. Wij hopen dat het een leidraad zal zijn voor een aangename en boeiende samenwerking.

Wij wensen u en uw kind een deugddoende kleutertijd toe in onze school

2. visie van de school

“Het gezag van het hart doet wonderen.

Onze schoolvisie is gebaseerd op de opdrachtverklaring van de zusters Annuntiaten van Heverlee.

In onze school wordt kwaliteitsonderwijs nagestreefd

Wij geloven dat er door een positieve inzet van leerkrachten, directie en ouders een klimaat kan ontstaan waar jonge kinderen kunnen opgroeien in vertrouwen en bevestiging. Waar de wereld niet ervaren wordt als een bedreiging maar als een boeiende uitdaging.

Niet alle kinderen zijn gelijk. Maar alle kinderen zijn wel gelijkwaardig. Ook in onze school zijn er kinderen die extra aandacht vragen. Wij proberen het aanbod van onze school aan te passen aan de noden en de talenten van de kinderen, niet omgekeerd.

Wij werken aan een sfeer waar mensen samenleven en ieder zijn kansen krijgt, maar ieder ook verantwoordelijk is voor het geheel.

In de overtuiging dat de kleuterjaren de **basis** zijn voor de totale ontwikkeling, willen wij de kleuters maximale kansen geven op alle domeinen.

Dit zal zich vertalen in een **kwalitatief onderwijs**.

Wij willen hen vooral leren mensen te ontmoeten en een hart te hebben voor elkaar.

Een school waar echte waarden geleefd en beleefd worden.

Wij willen de echte waarden voorleven die jonge kinderen sterk en persoonlijk maken, met respect voor hun eigenheid en hun specifieke situatie.

Wij willen zin geven aan de wereld en zien de mensen niet louter als consument.

Wij bekijken de wereld door een christelijke bril, waardoor de band met God en de medemens echt voelbaar is.

Wij laten de hoopvolle boodschap van Christus klinken.

Omdat wij geloven dat die boodschap mensen gelukkig kan maken, willen wij onze kleuters in contact brengen met deze boodschap en met hen leren en beleven dat God er is voor de mensen. Deze boodschap leert ons ook respect te hebben voor andere mensen, andere visies en levensbeschouwingen. In onze school zijn kinderen met verschillende sociale, culturele en religieuze achtergronden welkom.

Wij geven uitdrukking aan ons geloof in het evangelie en volgen het ritme van het liturgisch jaar.

3. EEN SCHOOL GEDRAGEN DOOR VELE MENSEN.

Schoolbestuur

V.Z.W. KatOBA
Naamsesteenweg 355
3001 Heverlee

Het schoolbestuur is de *eigenlijke organisator* van het onderwijs in onze school. Het is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Leden van het schoolbestuur:

Dhr. Roger Haest, Dhr. Jos Vansantvoet, Zr. Veerle Neyens, Zr. Jacinta Gilles, Zr. Greta Coninckx, Zr. Jacinta Gillis, E.H. Dirk De Gendt, Dhr. Luc Deneffe, Mevr. Jeanne Peers, Mevr. Beatrijs Pletinck, Mevr. Martine Abeloos, Mevr. Virginie März, Dhr. Jef schoenaerts.

Gedelegeerde voor de kleuterschool

De Heer Roger Haest
Naamsesteenweg 355
3001 Heverlee
Tel. 016/ 39 91 21

Scholengemeenschap

Onze school behoort tot een scholengemeenschap. Dat is een *samenwerkingsverband* tussen de verschillende scholen van het basisonderwijs. Hiermee beoogt de overheid een bestuurlijke schaalvergroting, een beter management en een efficiënter gebruik van middelen, en dit met behoud van eigen identiteit, het eigen pedagogisch project en de eigen cultuur van de school.

Tot onze scholengemeenschap, de Annuntiaten – Sint-Jan Brussel zijn de volgende scholen toegetreden:

- kleuterschool Mater Dei, Sint- Pieters- Woluwe
- lagere school Mater Dei, Sint- Pieters- Woluwe
- basisschool Voorzienigheid, Sint- Lambrechts- Woluwe
- basisschool Boodschapinstituut, Schaarbeek
- basisschool Lutgardis, Elsene
- kleuterschool Sint-Jan Berchmans, Brussel
- lagere school Sint-Jan Berchmans, Brussel
- Basisschool Imelda, Sint-Jans-Molenbeek
- Instituut van de Ursulinen, Koekelberg
- Lagere school Sint-Karel, Sint-Jans-Molenbeek –
- Paruckschool, Sint-Jans-Molenbeek

Directie

Patricia Berckmans
Kruisstraat 65

3078 Everberg
Tel: 0497 29 26 39

Leerkrachten De leerkrachten zorgen er dag in, dag uit voor dat uw kind zich op onze school goed voelt.
Zij begeleiden uw kleuter bij het ontwikkelingsproces dat moet leiden tot het bereiken van de ontwikkelingsdoelen van de kleuterschool.

Onthaalklas: Valerie Jeanty
1^{ste} kleuterklas: Elke Neefs
1^{ste} kleuterklas: An Goeseels
2^{de} kleuterklas: Mieke Adam
2^{de} kleuterklas: Lindsey Verdaet
3^{de} kleuterklas; Emilie Vandeput
3^{de} kleuterklas; Saartje De Borchgrave
Ambulante juf: Mia Verbesselt
Ambulante juf: Jolien Pitschon

Kinderverzorgster Carine Bille

Zorgbegeleider Veerle Morris
De zorgbegeleider zal zich bezighouden met het geven van extra *ondersteuning* aan de kinderen en de leerkrachten.
De zorgbegeleider zal de schoolrijpheidstesten in de de derde kleuterklas afnemen.

Taalbegeleider Hilde Kesters
De taalbegeleider zal zich bezighouden met het geven van extra *ondersteuning* aan de kinderen en leerkrachten op gebied van taalvaardigheidsonderwijs.
De taalbegeleider zal de taalvaardigheidstesten in de tweede en derde kleuterklas afnemen.

Secretariaat Chris De Craen

ICT-coördinatie Pieter Feys
Bart Joris

Boekhouding Anja Debloudts

Voorschoolse opvang Annick Huppertz

Naschoolse opvang Marleen De Greve

Ouderraad

Voorzitster Mevrouw Nguyen

De ouderraad wil bijdragen tot een goede samenwerking en dialoog tussen ouders en school.

De ouderraad vergadert 3 maal per jaar. Deze bijeenkomsten gaan door in de leraarskamer.

Wilt u meewerken dan kan u uw naam opgeven aan de klasverantwoordelijke die op de eerste ouderavond van het nieuwe schooljaar per klas verkozen wordt.

Schoolraad

Een schoolraad is een inspraakorgaan dat in principe in elke school verplicht is en waarin naast de ouders ook de leerkrachten en de lokale gemeenschap vertegenwoordigd zijn.

De ouders in de schoolraad zijn door de andere ouders uit de ouderraad afgevaardigd.

De leerkrachten in de schoolraad werden door andere leerkrachten uit de pedagogische raad afgevaardigd.

De afgevaardigden van de lokale gemeenschap worden gecoöpteerd.

De directeur is geen lid van de schoolraad maar woont de vergaderingen bij met een raadgevende stem.

De schoolraad duidt zelf een voorzitter aan.

De bevoegdheden van de schoolraad zijn drieledig. De schoolraad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie: de schoolraad krijgt zelf informatie maar moet ook zelf communiceren over de eigen werking. Zo blijven alle personeelsleden, ouders en leden van de lokale gemeenschap op de hoogte van de standpunten die de schoolraad inneemt. Daarnaast heeft de schoolraad een adviesbevoegdheid en een overlegbevoegdheid.

De eindbeslissing blijft steeds bij het schoolbestuur liggen.

Verkiezingen voor deze schoolraad gebeuren om de vier jaar.

Voorzitter

Mevrouw Anneleen Spans
Leerkracht lagere school

Afgevaardigden

Leerkrachten

Mevr. Hilde Kesters (kleuterschool)
Mevr. Mia Verbesselt (kleuterschool)
Dhr. Peter Wittebrood (lager school)
Mevr. Anneleen Spans (lagere school)

Ouders

Mevrouw Marie-Noëlle de Behault (lagere school)
Mevr. Freya van Schalk (lagere school)
Mevr. Katrien Van Steenkiste (kleuterschool)
Mevr. Fabienne Coppieters (kleuterschool)

Lokale

Dhr. Helmut Devos

Gemeenschap
Schoolbestuur

Mevr. Griet Blondiau



CLB Pieter Breughel - vestiging 1
Opzichterstraat 84
1080 Sint-Jans-Molenbeek

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 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 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?

Wij zijn bereikbaar in het centrum of in de school.

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

Adres

Opzichterstraat 84
1080 Sint-Jans-Molenbeek

Telefoon: 02 512 30 05 **Fax:** 02 512 46 31

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

Het CLB is open :

- Elke werkdag van 8.30 tot 12u en van 13u tot 16u en 's maandags tot 18u.

- Tijdens de herfst- en krokusvakantie.

Het CBL is gesloten:

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

Op school kunnen ouders ons bereiken via de schooldirectie, de zorgcoördinator of de leerkracht. De CLB-medewerkers zijn regelmatig aanwezig in de school. (na te vragen in de school)

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

Contactpersoon is Sylvie Etien, Psycho-pedagogisch Consulent, s.etien@vclb-pieterbreughel.be

Marleen Huybrechts, CLB- arts, m.huybrechts@vclb-pieterbreughel.be
Lieve Desmadryl, Verpleegkundige, l.desmadryl@vclb-pieterbreughel.be

4. Is CLB-begeleiding verplicht?

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal de school eerst overleg hebben met de ouders. Vervolgens kunnen de ouders contact opnemen met het CLB. Het CLB start eventueel met een begeleiding als de ouders hiermee instemmen. Zij kunnen zich ook rechtstreeks tot het CLB wenden.

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: dikoor (bof), buikgriep/voedselinfecties, buiktyfus, hepatitis A en B, hersenvliesontsteking (meningitis), infectie met Shigella, kinderverlamming (polio), kinkhoest (pertussis), krentenbaard (impetigo), kroep (difterie), mazelen, roodvonk (scarlatina), schimmelinfecties, schurft, tuberculose, windpokken.

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

- in geval van de medische onderzoeken.

1^{ste} kleuterklas: op school: aandacht voor groei en het zicht

2^{de} kleuterklas: in het centrum: algemeen preventief onderzoek

een individuele ,minimale afwijking vastgesteld tijdens een vorig onderzoek kan gecontroleerd worden (selectief onderzoek)

De ouders kunnen verzet aantekenen tegen het verplicht medisch consult door een bepaalde arts van het CLB. Méér info hierover is telefonisch te verkrijgen bij de directie van het CLB.

Bij sommige medische consulten worden vaccinaties aangeboden. U ontvangt hierover tijdig informatie

Het CLB vraagt bij iedere vaccinatie toestemming aan de ouders en/of de leerling (indien 12+). Het CLB kijkt bij elk medisch consult het vaccinatieschema na. U kan bij het CLB terecht indien er vaccins ontbreken.

5. Het multidisciplinair CLB-dossier

Overdracht van het multidisciplinair leerlingendossier.

- 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 het nieuwe CLB. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt dit dossier pas na 1 september overgedragen.
- Indien de ouders dit niet wensen, moeten zij binnen een termijn van 10 dagen na de inschrijving schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat de vorige school begeleidt. In dat geval worden enkel de identificatiegegevens, de vaccinatiegegevens en de gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (medische onderzoeken - leerplichtproblemen) samen met een kopie van het verzet aan het nieuwe CLB bezorgd.

Recht op toegang tot de dossiergegevens:

De ouders hebben het recht om op de hoogte te zijn van de gegevens in het dossier. Dat gebeurt overeenkomstig de bepalingen, geformuleerd in het decreet rechtspositie van de minderjarige.

4. INSCHRIJVEN OP ONZE SCHOOL

Om uw kind in te schrijven op onze school zijn de volgende voorwaarden van belang.

1. Alle kleuters worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts eenmaal ingeschreven volgens chronologie. U dient schriftelijk te bevestigen dat uw kind niet in een andere school is ingeschreven. Vanaf de instapdatum wordt het kind opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas.

De wettelijk opgelegde instapdata zijn:

- de eerste schooldag na de zomervakantie;
- de eerste schooldag na de herfstvakantie;
- de eerste schooldag na de kerstvakantie;
- de eerste schooldag van februari;
- de eerste schooldag na de krokusvakantie
- de eerste schooldag na de paasvakantie.
- De eerste schooldag na Ons Heer Hemelvaart

Kleuters die twee jaar en zes maanden worden op een instapdatum worden die dag in het kleuteronderwijs toegelaten.

Voor die instapdatum mag de kleuter NIET op school aanwezig zijn.

2. Een noodzakelijke voorwaarde voor een effectieve inschrijving is uw instemming met het pedagogisch project en het schoolreglement zoals beschreven in deze brochure. Uw instemming moet schriftelijk bevestigd worden door het gevoegde document voor "kennisname en akkoord" te handtekenen.
3. Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van uw kind bevestigt en de verwantschap aantoont. (SIS-kaart, geboortebewijs...) Persoonlijke gegevens over uw kinderen worden enkel gebruikt om de vereiste administratie correct te kunnen verrichten.
4. In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk Verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk kind ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle van regelmatig schoolbezoek.

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen, kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de school en het CLB-centrum.

Een voorwaarde om een zesjarige kleuter in te schrijven in het eerste leerjaar bestaat uit het feit dat de kleuter op regelmatige basis het schooljaar voordien in een Nederlandstalige basisschool moet les gevolgd hebben. Hij moet hierbij minstens 220 halve dagen aanwezig geweest zijn. Indien de leerling niet voldoet aan deze voorwaarde, moet hij slagen in een taaltest.

5. Geen enkele inschrijving wordt aanvaard wanneer de maximale klascapaciteit wordt overschreden. Wij limiteren het aantal tot 33 kleuters in de onthaalklas en 24 kleuters in de overige klassen.
Deze limiet hanteren wij om twee redenen. Vooreerst dienen wij te zorgen voor een optimale veiligheid voor onze kinderen. Rekening houden met de huidige materiële omstandigheden van onze school (aantal beschikbare klaslokalen, de grootte van de speelplaats en de eetzaal,...) is deze veiligheid verzekerd.
Ook de kwaliteit van ons onderwijs moet voor onze kinderen gegarandeerd blijven. Dit getal kan enkel hoger liggen wanneer kinderen in de klas moeten overzitten.

Structuur van onze school

Onthaalklas.

1STE KLEUTERKLAS (3- jarigen van één kalenderjaar)

2DE KLEUTERKLAS (4-jarigen van één kalenderjaar)

3DE KLEUTERKLAS (5- jarigen van één kalenderjaar)

6. Onze school werkt met een aanmeldingssysteem. We werken hiervoor samen met alle basisscholen in Brussel. Bij de aanmelding zullen we je bevragen naar enkele gegevens. Vul die eerlijk in, want bij foute informatie verlies je je recht op inschrijven dat je via de aanmeldingsprocedure verwerft. Alle informatie hierover vind je in de informatiebrochures van het LOP Brussel en op de website www.inschrijveninbrussel.be

Na de aanmeldingsperiode worden de aangemelde kleuters geordend met de criteria

1. de plaats van de school binnen de rangorde gemaakt door de ouders.
2. afstand van het domicilieadres van de leerling tot de school of de afstand afstand van het werkadres van een van beide ouders tot de school.

Na de ordening krijgt u binnen de vier werkdagen informatie of uw kind al dan niet gunstig gerangschikt is.

Indien uw kind gunstig gerangschikt is, wordt u schriftelijk of via e-mail op de hoogte gebracht wanneer u uw kind mag komen inschrijven.

Is uw kind ongunstig gerangschikt, dan kan u in de school een weigeringsdocument ophalen. op dit weigeringsdocument staat waarom uw kind geweigerd werd, op welke plaats in de wachtlijst uw kind staat en waar u terecht kan met eventuele klachten.

Elke geweigerde kleuter krijgt een weigeringsdocument, dat u op de school moet komen afhalen en wordt als geweigerde kleuter in het inschrijvingsregister geschreven. Dit inschrijvingsregister valt weg op de zesde schooldag van oktober van het volgend schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de onthaalklas blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de eerste schooldag van september volgend schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft.

5. NEDERLANDS OP SCHOOL

U koos voor een NEDERLANDSTALIGE SCHOOL en wij zijn daar blij om.

De Vlaamse Gemeenschap heet u ook welkom op de school. De inschrijving houdt dan ook in dat u een consequente houding en een uitgesproken engagement neemt tegenover de taalregels van de school. Wij bespraken dit met u bij de inschrijving.

Wij verwachten dan ook dat u van bij het betreden van het schooldomein tot u dit weer verlaat steeds Nederlands praat. Dit zowel met de kinderen als met volwassenen, op gewone dagen of bij feestelijke gelegenheden. Door uw kind in onze school in te schrijven verklaart u zich hiermee akkoord. Door de ondertekening van het contract verbindt u zich ertoe deze regel consequent na te leven.

Het is belangrijk voor uw kind en het werkt stimulerend als zij horen dat papa en mama ook hun best doen om Nederlands te praten. Het toont ook uw respect voor de Nederlandstalige ouders en voor de leerkrachten die zich inspinnen om uw kind taalvaardig te maken.

6. CONTACTEN OUDERS-SCHOOL

Regelmatig zal u van de school berichtjes ontvangen in het "heen- en weermapje" of via mail. Zo kan u het schoolleven van dichtbij volgen.

Eind augustus wordt er steeds een kennismakingsuurtje georganiseerd. Zo kan u en uw kleutertje komen kennis maken met de nieuwe juf.

Half september wordt u uitgenodigd op de info-vergadering. Het is een algemene oudervergadering. De juf. van uw kleuter vertelt dan wat meer over de klasorganisatie en over de krachtlijnen van haar klaswerking.

De vorderingen van uw kleuter zullen besproken worden op de individuele oudercontacten, eenmaal per trimester.

De schoolrijpheidstesten die van de kleuters van de derde kleuterklas worden afgenomen, worden met de ouders en de klastitularis tijdens het tweede trimester samen besproken.

Bij vragen of problemen zijn wij altijd bereid om samen naar de beste oplossing voor uw kind te zoeken. Een afspraakje is vlug gemaakt.

Informeel contacten kunnen maar we vragen wel om daarvoor eerst een gespreksmoment vast te leggen met de betrokken leerkracht. Veel ouders spreken de leerkracht aan op het ogenblik dat deze verantwoordelijk is voor een groep kinderen en dat kan niet.

Zich goed aan afspraken houden en een goede samenwerking tussen school en ouders vinden wij zeer belangrijk. Dit in het belang van onze kinderen die we voor een belangrijk deel van hun leven samen opvoeden.

Wij vinden een eerlijke en open communicatie tussen u als ouders en wij als school zeer fundamenteel. Bij vragen of problemen zijn wij altijd bereid om samen naar een oplossing voor uw kind te zoeken.

7. UURREGELING

Schooluren

	Voormiddag	Namiddag	Dinsdagnamiddag
Begin	8.40 uur	13.20 uur	12.55 uur
Einde	11.50 uur	15.40 uur	15.40 uur

Een schooldag

Zo ziet een schooldag er uit voor onze kleuters:

8u.40 De schoolbel gaat, kleuters gaan in de rij staan. De leerkrachten en de kleuters gaan naar hun klasje...zonder de mama's, papa's, ... uitzonderlijk de eerste week dat uw kindje nieuw is in onze school mag u mee naar het klasje.

Een aanrader: neem kort afscheid, maak er een kort en vol te houden ritueel van... leuk voor u en uw kindje!

Het is ook belangrijk voor kleuters om tijdig aanwezig te zijn op school. Zij hebben het onthaalmoment met zijn vaste rituelen nodig om "thuis" te kunnen komen op school.

10u.10 De kleuters eten en/of drinken een tienuurtje.

10u.25 Even ravotten op de speelplaats.

10u.40 Terug naar de klas

11u.50 Naar huis of eten in de eetzaal (warme maaltijd of boterhammen)

12u.20 Buiten spelen samen met de kinderen van de lagere school. Alleen tijdens de middagpauze spelen de kleuters en de kinderen van de lagere school samen.

13u.20 (dinsdag 12u.55) Weer naar de klas.

14u.45 Nog een laatste maal naar buiten gaan spelen.

15u.00 Afsluiten van de dag in de klas.

15u.40 Onder begeleiding van de leerkrachten gaan de kleuters naar buiten.

Het brengen van de kleuters

Vanaf 7.30 uur in de eetzaal van de kleuterschool. U gebruikt de voordeur van de school.

Vanaf 8.10 uur op het pleintje achter de school. Als ingang gebruikt u het pad naast de kleuterschool.

Om 8.20 uur kan u uw kleuter toevertrouwen aan één van onze leerkrachten die op dat ogenblik op de speelplaats staat.

**Ouders nemen steeds achter het muurtje afscheid van hun kind.
Wij vragen u ook om achter het muurtje te blijven staan. Zo heeft de leerkracht die op dat ogenblik verantwoordelijk is voor de kleuters een beter overzicht over het geheel. Ouders komen niet mee naar de klas, behalve bij uitzonderlijke gelegenheden en dit in afspraak met de leerkracht en/of de directie.
Wij vragen aan alle ouders om hun kinderen op tijd naar school te brengen. De start van de dag in de klas is zeer belangrijk. Zo toont u ook respect voor de klaswerking, de leerkracht en klasgenootjes.**

Indien de kleuters toch te laat komen, gaan de ouders niet dadelijk naar de klas, maar melden zich eerst aan bij de directie.

Het afhalen van de kleuters

11.50 uur: de kleuters die 's middags niet op school blijven eten, kunnen in de school in de polyvalente ruimte worden opgehaald.

11.50 uur: de kleuters worden de woensdagmiddag op het pleintje achter de school afgehaald. Vanaf 12.05 uur begint de betalende opvang.

15.40 uur: Ophalen aan het pleintje achter de school tot 16.00 uur. Vanaf 16.00 uur begint de betalende opvang.

De ouders blijven achter het muurtje en het poortje. Voor het poortje staat een rode halve cirkel geschilderd. Het is de bedoeling dat iedereen die een kleuter komt afhalen achter deze rode streep wacht. De leerkrachten sturen uw kleuter naar u toe. Kom nooit zelf op het pleintje, het is onmogelijk een overzicht te hebben op de kleuters indien het er vol met ouders staat.

Laat uw kleuter steeds afscheid nemen van zijn juf of van de juffen die aan het poortje staan. Dit is een vorm van elementaire beleefdheid en stelt ons in staat om toe te zien op het vertrek van onze kleuters. Indien uw kind uitzonderlijk op een andere manier dan normaal de school verlaat, dient de directie en de leerkracht hiervan schriftelijk op de hoogte worden gebracht.

ZORG ERVOOR DAT IEDEREEN DIE UW KIND AFHAALT DEZE AFSPRAKEN KENT.

Voor- en naschoolse opvang

	Ochtendtoezicht	Woensdagnamiddag	Avondtoezicht
Begin	7.30 uur	12.05 uur	16.00 uur
Einde	8.10 uur	14.00 uur	18.00 uur

's morgens

7u.30 – 8u.10: in de refter van onze school.

's avonds

16u.00 – 18u.00: * bij mooi weer op de speelplaats

*bij regen en in de winterperiode in de refter van onze school waar de kleuters naar hartelust kunnen spelen.

Woensdagmiddag

12u.05 – 14u.00: * de kinderen eten een zelf meegebrachte picknick alvorens binnen of buiten, al naar gelang de weeromstandigheden, te gaan spelen.

Wij proberen de kinderen waarden bij te brengen. Laat hen steeds de verantwoordelijke groeten alvorens de opvang te verlaten. Dit is een vorm van elementaire beleefdheid en stelt de verantwoordelijke in staat om toe te zien op het vertrek van onze kleuters.

Bijdrage voor- en naschoolse opvang

Ochtendtoezicht: van 7.30 uur tot 08.10 uur: 1 euro

Avond- en woensdagtoezicht: 2 euro per beginnend uur

Indien de kinderen te laat worden afgehaald zal er per kwartier extra 5 euro worden aangerekend.

8. VERKEERSVEILIGHEID

We denken aan de veiligheid van u en onze kinderen.

Laat de parking voor de bussen, de zebapaden en hun omgeving steeds autovrij.

Gebruik steeds het zebapad om over te steken. Matig uw snelheid in de buurt van de school.

Ouders, denk eraan, u bent het eerste voorbeeld voor uw kind.

De parking is verboden voor ouders tijdens de schooluren. Deze is uitsluitend voorbehouden voor de leerkrachten en fietsers.

Laat steeds de twee inritten en de ingang vrij, het zijn vlucht -en toegangswegen voor de brandweer en de hulpdiensten.

9. ZIEKTE EN GEZONDHEID

Ziekte van uw kind

Zieke kinderen blijven best thuis. Een ziek kind hoort niet op school. Dit is niet prettig voor het kind zelf, noch voor de klasgenootjes en de leerkracht. Indien de kinderen toch naar school komen en nog binnen moeten blijven, dan kan dat alleen met een briefje van de ouders of de dokter. Dit is eveneens geldig voor het toedienen van medicatie. Er wordt enkel en alleen medicatie toegediend indien er een schriftelijk bewijs is van de ouders of van een dokter.

Kleuters zijn niet schoolplichtig. Daarom is het niet nodig bij ziekte een doktersattest aan de school te bezorgen

Het is toch aangeraden de school bij ziekte of afwezigheid te verwittigen zodat de juf of meester hiermee rekening kan houden.

Melding is wel noodzakelijk indien uw kleuter de warme maaltijden gebruikt.

Kleuters kunnen één jaar langer in het kleuteronderwijs blijven.

Dit zijn wel leerplichtige kleuters. De ouders dienen dan ook de wettelijke verplichtingen daaromtrent te volgen.

Is uw leerplichtig kind *meer dan drie opeenvolgende schooldagen* ziek, dan is steeds een *medisch attest* vereist.

Voor ziekte *tot en met drie opeenvolgende schooldagen* volstaat een *briefje* van de ouders. Dergelijk briefje kan slechts *vier* keer per schooljaar door de ouders zelf worden geschreven.

Vanaf de *vijfde* keer is steeds een *medisch attest* vereist.

Er is ook een medisch attest vereist bij een afwezigheid tijdens de week onmiddellijk voor of de week onmiddellijk na de herfst-, de Kerst-, de krokus-, de Paas-, of de zomervakantie.

Tijdelijk onderwijs aan huis

Vijfjarige kleuters hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

1. de kleuter is meer dan 21 kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval;
2. de ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuisschool. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind van de school niet kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen;
3. de afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

Chronische zieke kinderen hoeven de wachttijd van 21 kalenderdagen niet te doorlopen.

Bij een ongeval

Voor dringende geneeskundige zorgen tijdens de schooluren doen wij beroep op de spoeddienst van het UCL.

Vooraleer wij zelf naar het ziekenhuis gaan, proberen we telefonisch contact op te nemen met de ouders. Desgewenst kunt u zelf naar de dokter van uw keuze gaan.

Onze school is verzekerd bij de Federatie voor Verzekeringsdiensten
Guimardstraat 1
1040 Brussel

Leefhouding

Orde en netheid stimuleren

- Alle kledingstukken, schooltassen, brooddozen en al wat de kleuters meebrengen naar school dient genaamtekend te zijn.
- Geen speelgoed meebrengen naar school; dit mag alleen in samenspraak met de klastitularis. H

De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor verlies van kledij of ander persoonlijk materiaal.

Het meebrengen van waardevolle spullen raden wij af en gebeurt op eigen verantwoordelijkheid.

Zelfredzaamheid en zelfstandigheid stimuleren:

- Jonge kleuters brengen voldoende reservekledij mee. Reservekledij van de school wordt, enkele dagen later, gewassen terug meegegeven.
- Kleuters dragen gemakkelijke kledij. Bretellen, ceinturen, bemoeilijken het toiletbezoek.

Gezonde voeding stimuleren:

- Onze school is een snoeparme school. Chips, kauwgum, chocolade, snoep zijn verboden (ook in de brooddozen !). Gezonde tussendoortjes kunnen uiteraard wel (droge koek, fruit, een wafel,...) Geef nochtans niet teveel mee...er moeten ook nog boterhammen of warme maaltijd worden gegeten.
- Verjaardagen kunnen gevierd worden met een traktatie in de klas. Samen feesten met een wafeltje, een cake, een stukje fruit...
Er wordt **niet** getrakteerd met zakjes snoep !!!
- Kleuters kunnen op school water drinken.
- Er wordt geen cola, of andere frisdranken op school toegelaten. Een sapje in brik (geen blikjes of glazen flessen)

Milieu - bewustzijn stimuleren:

- Er wordt in de klas gesorteerd (papier en karton, PMD en restafval)
- We proberen ook een afvalbewuste school te zijn door o.a. te vragen om de boterhammen in een brooddoos te stoppen, individuele verpakkingen en aluminiumfolie zoveel mogelijk te vermijden

10. ETEN OP SCHOOL

Middagmaal

Er zijn drie mogelijkheden

Picknick Kinderen brengen hun eigen boterhammen. Kinderen brengen hun eigen drankje mee. (frisdranken, glazen flessen en blikjes zijn niet toegelaten) Water is steeds gratis verkrijgbaar.

Picknick met soep

U kan **soep** apart bestellen aan **0,70 euro**

Warme maaltijd

Een **maaltijd** bestaande uit soep, hoofdschotel en een dessert kost **3,50 euro**

Maaltijden annuleren kan via het mailadres annulatie@materdei-spw.be.

De eerste dag van de afwezigheid is steeds verloren, behalve als de afwezigheid enkele dagen van tevoren schriftelijk werd verwittigd.

De annulatie zal steeds voor een bepaald tijdstip moeten gebeuren en op de aangegeven wijze. Deze procedure kan u vinden op de bestelformulieren die u telkens voor een vakantieperiode ontvangt.

Al wie blijft eten op school betaalt per **middag 0,70 euro** voor het toezicht tijdens de middag.

Tussendoortjes

Als *10-uurtje* wordt er in alle klassen, behalve in de derde kleuterklas, gewerkt met een gezamenlijk 10-uurtje. Via een beurtrol zorgt elke kleuter de volgende dag voor het 10-uurtje voor zijn of haar klasgenootjes. De afspraak is hier ook geldig, geen snoep, geen chocolade, geen koek met chocolade (cha-cha, Leo, ...) maar wel minimum drie maal per week fruit (ook voor de kleuters van de derde kleuterklas)

Voor het *15 -uurtje* (tijdens de speeltijd van de namiddag) zorgt elke kleuter individueel.

11. BETALINGEN EN BESTELLINGEN

U ontvangt op de eerste schooldag en daarop volgend telkens voor een vakantie een bestelformulier dat wij binnen een gestelde tijd terug verwachten. U duidt aan wat u in die periode wenst voor uw kleuter.

Op het einde van deze periode ontvangt u van de school een schoolrekening.

In het begin van het schooljaar kan u de keuze maken om de factuur digitaal te ontvangen. Nadat u de factuur ontvangen heeft, kan u deze nakijken en fouten binnen drie dagen aan het secretariaat melden.

U kan uw schoolrekening betalen:

- via domiciliering of
- via het aansluitend overschrijvingsformulier.

Niet of laattijdig betalen:

Indien u niet of laattijdig betaalt, worden de volgende maatregelen in acht genomen:

U krijgt een eerste herinnering tot betalen.

- Is de factuur na 14 dagen nog niet vereffend, krijgt u een tweede herinnering en betaald u € 4 om administratieve kosten te dekken.
- Bij het ontvangen van een derde herinnering, kan uw kind voor de daarop volgende periode geen gebruik meer maken van de diensten die de school facultatief aanbiedt: soep, warme maaltijd, melk, voor- en naschoolse opvang....

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan u contact opnemen met de directie.

Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

Bijdrageregeling

Maximumfactuur (wettelijke reglementering)

onthaalklas 45 euro
1ste kleuterklas 45 euro
2de kleuterklas 45 euro
3de kleuterklas 45 euro

De invulling van deze te betalende activiteiten kunnen zijn : toneel, bezoek museum, bezoek aan de boerderij, theater op school, schoolreizen,...

Onkosten derde kleuterklas: - turnpantoffels: zelf aankopen.
- rode badmuts : kan op school worden aangekocht (1,50 euro) of kan zelf worden aangekocht.

Wie 's middags op school blijft eten:

0,70 euro voor het toezicht tijdens de middag.

Tijdschriften (raming): 30 euro

U kan deze vrijblijvend bestellen.

Privacy

De school publiceert geregeld sfeerbeelden van activiteiten op de website van de school. De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat.

Mocht u daar bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar melden aan de directie.

We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van uw kind publiceren.

Ons reclame - en sponsorbeleid

Wij willen een reclamearme school zijn.

Concreet betekent dit dat wij reclame en sponsoring toelaten onder de volgende voorwaarden:

-schenking van gelden of goederen wordt enkel aanvaard indien een eenvoudige vermelding van naam en/of logo van de schenker in een mededeling aan de ouders volstaat.

- In programmaboekjes en publicaties van buiten de schooluren georganiseerde activiteiten, geadverteerd worden.

Algemeen rookverbod

Vanaf 1 september 2008 geldt binnen in de gebouwen van alle Vlaamse scholen en clb's een totaal rookverbod voor leerlingen, personeel en ouders, 24u/24u en 7d/7d. Dit rookverbod is geldig voor alle open en gesloten ruimtes op school of in het clb en bij één- of meerdaagse uitstappen.

Vrijwilligers

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

De nieuwe wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen.

Verplichte verzekering De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en van vrijwilligers.

Vrije verzekering De school heeft een verzekeringscontract afgesloten 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.

Vergoedingen

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.

Aansprakelijkheid

De school is verantwoordelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

Geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is te zwijgen.

Toepassing van het schoolreglement

Dit reglement wordt voorgelegd aan iedere ouder.

Het bijgevoegde formulier voor kennisname van het schoolreglement wordt door de ouder(s) ondertekend en terugbezorgd aan de school. Hierdoor bevestigen de ouders dat zij het algemeen schoolreglement ontvangen en gelezen hebben én dat zij het reglement zullen naleven.

ENGAGEMENTSVERKLARING

Engagement in verband met oudercontact

In het begin van het schooljaar licht de leerkracht de krachtlijnen van zijn of haar klaswerking toe. Er worden ook concrete afspraken gemaakt. Deze vergadering is erg belangrijk om het schooljaar van U kind vlot te laten verlopen. Goede afspraken maken goede vrienden.

Driemaal per schooljaar wordt U schriftelijk, individueel uitgenodigd door de klastitularis om samen de ontwikkeling en de evolutie van Uw kind te bespreken.

Indien er zich op andere momenten problemen voordoen wordt U uitgenodigd door de juf of de zorgcoördinator van de school.

Bij vragen of problemen van ouders zijn we altijd bereid om samen naar de beste oplossing voor Uw kind te zoeken. U dient daarvoor wel een afspraak te maken met de school en/of met de betrokken leerkracht.

Veel ouders spreken de leerkracht aan op het ogenblik dat deze verantwoordelijk is voor een groep kinderen en dat kunnen we niet toestaan.

Engagement inzake voldoende aanwezigheid

Niet alleen voor leerplichtige leerlingen maar ook kleuters is een voldoende aanwezigheid op school essentieel voor een succesvolle schoolcarrière. Ouders engageren zich om hun kinderen 's ochtends en 's middags op tijd naar school te brengen. De start van de dag in de klas is zeer belangrijk. Door uw kinderen op tijd naar school te brengen toont u waardering en respect voor de klaswerking, de leerkracht en de klasgenoten.

Ouders engageren zich ook om hun kinderen regelmatig naar school te laten gaan en de school te steunen in de aanpak van het spijbelen.

De aanwezigheid van de kleuters en de leerlingen speelt een rol bij het al dan niet toekennen van een schooltoelage. Over de toekenningsvoorwaarden kan u informatie vinden op de website www.studietoelagen.be.

Engagement in verband met deelnemen aan alle vormen van individuele begeleiding

Ouders engageren zich om positief mee te werken aan het begeleidingsaanbod van de school.

Een positief engagement ten opzichte van de onderwijstaal van de school.

U koos voor een Nederlandstalige school. Daar zijn we blij om. Deze keuze vraagt van anderstaligen onder u echter een groot engagement en consequente houding tegenover de taalregels:

1. Op school wordt uitsluitend Nederlands gesproken, ook tijdens de speeltijd en de middagpauze, op schoolfeesten, enz.
Op deze manier wil de school de leerlingen alle kansen geven om het Nederlands zo goed mogelijk te leren beheersen.
2. Op schooluitstappen of reizen die door de school worden georganiseerd, is Nederlands de enige voertaal.
3. Alle contacten (mondeling en schriftelijk) tussen ouders, leerkrachten en directie, gebeuren in het Nederlands. Bij gebrekkige kennis van deze taal door de ouders kunnen ze zich door derden laten bijstaan om de communicatie vlot te laten verlopen of zelf een taalcursus Nederlands volgen.
4. Aangezien voor kinderen uit taalgemengde of anderstalige gezinnen Nederlands praten op school vaak niet volstaat, verbinden de ouders er zich toe om, in de mate van het mogelijke, ook in hun vrije tijd hun kinderen:
 - Nederlandstalige boeken of tijdschriften te laten lezen of voor te lezen
 - naar Nederlandstalige TV - programma's te laten kijken
 - eventueel ook in sport-of hobbyclub de taal te laten oefenen.

Leerkrachten en directie willen alle jongeren groeikansen geven en vinden het heel positief dat anderstalige leerlingen zich willen bekwamen in het Nederlands. Daarom stellen zij alles in het werk om dit te kunnen bereiken. Zij rekenen dan ook op de volledige medewerking van de ouders en de leerlingen zelf.

Kleuterschool Mater Dei VZW Maria-Boodschap Brussel
Duizendmeterlaan 13 Naamsesteenweg 355
1150 Sint-Pieters-Woluwe 3001 Heverlee
tel: 02 /779 09 94
fax: 02 /771 09 85.....

VERKLARING KENNISNAME VAN HET SCHOOLREGLEMENT.

De heer en/of mevrouw

ouder(s) van

verklaart/verklaren kennis te hebben genomen van de schoolbrochure en in te stemmen met het opvoedingsproject, schoolreglement en engagementsverklaring van de kleuterschool Mater Dei, Duizendmeterlaan 13, 1150 Sint-Pieters-Woluwe van 2 september 2013 en tekent/tekenen hierbij voor ontvangst, kennisname en akkoord.

(voorafgegaan door de eigenhandig geschreven tekst : "gelezen en goedgekeurd")

.....

Te

datum :

Naam en handtekening

.....

Dit exemplaar terug aan de school bezorgen.

