

I. Infobrochure



KALFORT

DE REGENBOOG

Vrije gesubsidieerde kleuterschool

De Regenboog

Coolhemveldstraat 3

2870 Puurs-Kalfort

03 889 82 88

AB⁺

**vzw Sint-Jan
Berchmansinstituut**

Schuttershofstraat 17

2870 Puurs

Heb je al eens naar kinderen gekeken?
Zij kijken heel anders tegen het leven aan.
Ze moeten nog op hun tenen staan
om alles beter te zien.
Zij lopen met hun neus dicht bij de grond
en dicht bij de werkelijkheid.
Ze spreken nog zonder doekjes,
ze denken rechtlijnig,
ze voelen met heel hun hart.
Ze stellen vragen waar geen antwoord op is.
Ze ontwapenen je met hun grote ogen.
Uit hun mond hoor je de echte waarheid
en soms komt die hard aan.
Ze kunnen je doen blozen,
kinderogen kunnen je heel klein doen worden
... en goed.

Erik Stijnen

WELKOM

Beste ouders

Wij zijn blij dat u voor de opvoeding van uw kleuter voor onze school hebt gekozen. Wij heten u van harte welkom.

U zal merken dat onze school een actieve gemeenschap is waar alle partners betrokken worden bij de dagelijkse uitbouw van ons project. Dit opvoedingsproject, dat wij gezamenlijk hebben uitgeschreven, vindt u in een afzonderlijke brochure. U kan een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding verwachten. Wij hopen goed met u te kunnen samenwerken.

Wij leven echter in een tijd waarin ouders, die de eindverantwoordelijkheid dragen voor de opvoeding van hun kinderen, de school steeds minder als een onbetwistbaar verlengstuk zien van de eigen opvoeding. Deze betrokkenheid is ongetwijfeld verrijkend. Het kan samenwerking wel bemoeilijken wanneer er geen duidelijke afspraken vooraf worden gemaakt. Vandaar dit schoolreglement. Het ligt in het verlengde van ons opvoedingsproject.

Nu de brede samenleving meer en meer een streng juridisch geregelde vorm aanneemt, heeft de overheid alle basisscholen ertoe verplicht een schoolreglement uit te werken als een document waarin de wederzijdse rechten en plichten van alle participanten worden beschreven. Het maakt nu deel uit van de overeenkomst die juridisch bestaat tussen schoolbestuur en ouders. U moet als ouders het ontvangstbewijs als bijlage dan ook 'voor akkoord' ondertekenen en aan de directie bezorgen.

We vragen u, beste ouders, de nodige aandacht te schenken aan dit schoolreglement. Goede afspraken maken immers goede vrienden en zijn het begin van elke vruchtbare samenwerking. Bij vragen en problemen staan we steeds klaar om samen naar een oplossing te zoeken. Nogmaals hartelijk welkom!

De verwelcoming van onze kleuters zetten wij hier niet op papier. Die willen we elke dag opnieuw waar maken. Directeur, kleuteronderwijzers en personeel zullen er alles aan doen opdat uw kind 'graag' naar school komt en zich echt 'thuis' voelt bij ons!

De directie en het schoolteam

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen.

Dit eerste deel, de Infobrochure, bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan.

In het tweede deel vindt u ons Opvoedingsproject.

In het derde deel vindt u het eigenlijke Schoolreglement.

De inschrijving van uw kind op onze school houdt in dat u akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan u voorgelegd.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

(Klik op de titel om naar de juiste pagina te gaan)

1 Wie is wie?

- 1.1 [Structuur](#)
- 1.2 [Schoolteam](#)
- 1.3 [Schoolbestuur](#)
- 1.4 [Schoolraad](#)
- 1.5 [CLB \(Centrum voor Leerlingenbegeleiding\)](#)
- 1.6 [Ondersteuningsnetwerk \(ONW\)](#)
- 1.7 [Oudercomité](#)
- 1.8 [Nuttige adressen](#)

2 Organisatie van de school

- 2.1 [Schooluren](#)
- 2.2 [Voorschoolse opvang](#)
- 2.3 [Naschoolse opvang](#)
- 2.4 [Middagopvang](#)
- 2.5 [Vakantie en verlofregeling schooljaar 2019-2020](#)

3 Informatie over werking en activiteiten

- 3.1 [Indeling in klassen](#)
- 3.2 [Werken rond belangstellingspunten](#)

4 Samenwerking

- 4.1 [Contact ouders – school](#)

5 Leefregels op school

- 5.1 Gedragsregels
- 5.2 Kleding
- 5.3 Milieu op school
- 5.4 Verkeersveiligheid
- 5.5 Gezondheidsbeleid
- 5.6 Lege batterijen en inktcartridges en oude gsm's

6 Algemene info

- 6.1 Benodigdheden voor de kleuter
- 6.2 Bewegingsopvoeding
- 6.3 Watergewenning voor hommels en spetters
- 6.4 Verjaardag vieren
- 6.5 Hulp in de klas
- 6.6 T-shirts van de Kalfortse scholen
- 6.7 Schooltoelage
- 6.8 Bijdrageregeling

7 Afspraken

8 Financiële ondersteuning

DEEL I: INFOBROCHURE

[\[TOP\]](#)

1 Wie is wie?

[\[TOP\]](#)

1.1 Structuur

[\[TOP\]](#)

Wij zijn als kleuterschool volledig autonoom. Wij bieden zelf geen lager onderwijs aan, iets wat tegenwoordig nog eerder uitzonderlijk is.

Een basisschool is echter een belangrijke motor voor elke plaatselijke dorpsgemeenschap die er kracht en samenhang uit put. Van oudsher werken wij vanuit deze bekommernis samen met de vrije lagere school Twinkelveld. De ouders van de leerlingen van beide scholen hebben zich ook georganiseerd in een gezamenlijk oudercomité.

Als katholieke kleuterschool situeren wij ons in de structuren van het katholiek onderwijs. Wij behoren tot schoolbestuur vzw Sint-Jan Berchmansinstituut, SJABI+. Ons schoolbestuur is aangesloten bij het Vlaams Verbond van het Katholiek Basisonderwijs (VVKBaO), Guimardstraat 1 te 1040 Brussel. Om het schoolgebeuren uit te bouwen en te ondersteunen, kunnen we een beroep doen op de eigen diocesane pedagogische begeleidingsdienst.

Wij behoren tot de scholengemeenschap Puurs – Sint-Amands, waarin alle katholieke basisscholen van Puurs-Sint-Amands zetelen.

1.2 Schoolteam

[\[TOP\]](#)

De directeur heeft de dagelijkse leiding over de school en is de spil van het schoolgebeuren. Zij houdt de school pedagogisch en administratief draaiende. Zij inspireert en begeleidt de kleuteronderwijzers die de beleidslijnen in de school, in de klas naar de kleuters toe moeten concretiseren. Ook de middagtoezichters, de administratieve medewerker, de kinderverzorgster en de ICT-coördinatoren leveren een belangrijke bijdrage: dankzij hun inbreng kunnen schoolhoofd en onderwijzend personeel zich maximaal wijden aan hun opvoedkundige taken.

Directeur

Carine Meersmans
directie@deregenboogkalfort.be

Hilde Coeck
directie@deregenboogkalfort.be

Administratief medewerker

| Lutgart Van Wilderode
secretariaat@deregenboogkalfort.be

Zorgcoördinator

| Katrien Platteaux
zoco@deregenboogkalfort.be

Leerkrachtenteam

| Marleen Polfliet, klastitularis gele klas, halftijds
marleen.polfliet@deregenboogkalfort.be

| Elke Verbeyst, klastitularis gele klas, halftijds, en ambulante leerkracht
elke.verbeyst@deregenboogkalfort.be

| Hilde Moeyersoms, klastitularis rode klas
hilde.moeyersoms@deregenboogkalfort.be

| Gonnie Maes, klastitularis blauwe klas
gonnie.maes@deregenboogkalfort.be

| Liesbet De Keersmaecker, klastitularis oranje klas
liesbet.de.keersmaecker@deregenboogkalfort.be

| Dominique Suijs, klastitularis groene klas
dominique.suijs@deregenboogkalfort.be

| Heidi Ceulemans, klastitularis groene klas
heidi.ceulemans@deregenboogkalfort.be

| Jolien De keersmaecker, ambulante leerkracht en leerkracht bewegingsopvoeding
Jolien.de.keersmaecker@deregenboogkalfort.be

| Janne Boeykens, ambulante leerkracht
Janne.boeykens@deregenboogkalfort.be

Kinderverzorgster

| Nicole Verheyden

ICT-coördinators

| Timm Rombouts

| Koen Huyck

1.3 Schoolbestuur

[\[TOP\]](#)

Het schoolbestuur is de verantwoordelijke voor het schoolgebeuren en het globaal beleid. Het schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van de opvoeding en het onderwijs in onze school.

Maatschappelijke zetel

vzw Sint-Jan Berchmansinstituut
Kalfortse Kleuterschool De Regenboog
Schuttershofstraat 17
2870 Puurs

Afgevaardigd bestuurder

Ivo Marnef

1.4 Schoolraad

[\[TOP\]](#)

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit drie geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

In onze school worden de leden van de ouder- en personeelsgeleding door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

Zetel

Winkelveld 1
2870 Puurs-Kalfort

Samenstelling

voor de ouders:

Hildegarde Hillaert
Joke Storms
Kathleen De Keersmaecker

voor het personeel:

Carine Amelinckx
Tiffany De Graer
Marleen Polfliet
Elke Verbeyst

voor de lokale gemeenschap:

Hendrik Moons, voorzitter
Dirk Bellon
Els Van Dam

1.5 CLB (Centrum voor Leerlingenbegeleiding) [\[TOP\]](#)

1.5.1 Contactgegevens

De school werkt samen met het CLB Het Kompas, Kard. Cardijnstraat 33, 2840 Rumst-Terhagen. Contactgegevens: tel. 03/886.76.04 – www.clbkompas.be - mail: rumst@clbkompas.be

Het CLB is open:

Iedere werkdag van 9u tot 12u en van 13u tot 16u. Op maandag is het CLB open tot 19u.

Indien een afspraak tijdens de openingsuren niet lukt, wordt gezocht naar een ander moment.

Het CLB is gesloten:

- op 11/7
- van 15/07 t.e.m. 15/08
- op alle wettelijke feestdagen
- de andere sluitingsdagen kan u op de website vinden

1.5.2 CLB-werking

(zie ook filmpje op www.clbkompas.be)

*De begeleiding van het CLB situeert zich op **4 domeinen**:*

- psycho-sociaal functioneren
- preventieve gezondheidszorg
- leren en studeren
- onderwijsloopbaanbegeleiding

Het CLB is georganiseerd in ankerteams, trajectteams, een medisch team, een infoteam en een ondersteunend team.

*Aan iedere school is een CLB-medewerker verbonden die elke nieuwe vraag beluistert. Deze medewerkers vormen samen **het ankerteam** van het CLB.*

Leerlingen en ouders kunnen rechtstreeks of via de school **contact opnemen** met de ankermedewerker.

De school weet wie de ankermedewerker is en hoe die kan gecontacteerd worden. Via de website www.clbkompas.be kan u eveneens deze info vinden.

Als de school advies wenst rond een leerling of wil dat het CLB deze leerling begeleidt, dan bespreekt de school dit vooraf met deze leerling en/of de ouders.

Via www.clbchat.be kan jij of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun [website](#).

Afhankelijk van de vraag

- neemt de ankermedewerker dit zelf op en geeft advies of informatie
- geeft de ankermedewerker de vraag door naar een medewerker van het trajectteam van het CLB, die in overleg de interventies afsprekt
- verwijst de ankermedewerker door naar externe hulpverleners.

In het **trajectteam** werken verschillende disciplines : artsen, maatschappelijk werkers, psychologen/pedagogen en verpleegkundigen. Samen zijn zij verantwoordelijk voor het opnemen van alle vragen die door het ankerteam worden doorgegeven. Zij zijn niet gebonden aan één school.

Voor de begeleiding van **leerplichtproblemen** (veelvuldige afwezigheden) is instemming van de leerling of van de ouders niet vereist. School en CLB werken hierbij nauw samen.

In het **medisch team** verzorgen clb-artsen en paramedici de systematische contactmomenten.

Ze vaccineren en nemen vragen op rond besmettelijke ziekten.

Vanaf schooljaar 2019-2020 is er een **verplicht contactmoment in de eerste kleuterklas**, het eerste leerjaar, het vierde leerjaar, het zesde leerjaar en het derde jaar secundair. **Voor het contactmoment van de eerste kleuterklas zetten we in op maximale aanwezigheid van de ouders.**

Na toestemming kan er gevaccineerd worden in het eerste leerjaar (Difterie, Tetanus, Pertussis, Polio), het vijfde leerjaar van de lagere school (Mazelen, Bof, Rodehond), in het eerste jaar secundair (Baarmoederhalskanker) en het derde jaar secundair (Difterie, Tetanus, Pertussis). Voor leerlingen die geen klassiek schooltraject lopen, doen we een leeftijdsgebonden aanbod. We zien deze leerlingen op de leeftijd van 3 jaar, 6 jaar, 9 jaar, 11 jaar en 14 jaar.

De systematische contactmomenten zijn **wettelijk verplicht** voor iedere leerplichtige leerling. De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich wel verzetten tegen het uitvoeren van het systematisch contactmoment door een bepaalde clb-arts of verpleegkundige van het centrum. Dit verzet moet via een aangetekend schrijven (officieel formulier verkrijgbaar op het CLB) worden

ingediend bij de directeur van het CLB. Het contactmoment moet dan wel binnen een termijn van negentig dagen worden uitgevoerd door een andere clb-arts of door een andere bevoegde arts. In dat laatste geval betalen de ouders zelf de dokterskosten.

School en ouders hebben de plicht om hun medewerking te verlenen aan de organisatie en de uitvoering van de systematische contactmomenten en de **preventieve maatregelen** in het kader van **besmettelijke ziekten**.

Het **infoteam** van het CLB organiseert collectieve infomomenten voor leerlingen en ouders over de studiekeuzes die moeten gemaakt worden op de scharniermomenten tijdens de schoolloopbaan: de overgang van basis naar secundair onderwijs, de overgang van 1^{ste} naar 2^{de} graad secundair onderwijs en de overgang van secundair onderwijs naar hoger onderwijs of arbeidsmarkt.

Het **ondersteunend team** biedt een warm onthaal in het centrum en verzorgt de logistieke ondersteuning bij alle medewerkers.

Bij de start in een nieuwe school, worden leerlingen en ouders geïnformeerd over de **werking van het CLB**. Ook de school informeert ouders, leerlingen en eigen personeel over het CLB waarmee ze samenwerkt.

Als een leerling **van school verandert**, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een andere school.

Het CLB kan in de school besprekingen en overleg over leerlingen, leerlingenbegeleiding, zorgverbreding en andere acties of projecten bijwonen.

Het CLB en de school kunnen **belangrijke informatie over leerlingen** uitwisselen.

Behalve aan het schoolpersoneel, mogen het CLB en de CLB-medewerkers geen relevante gegevens uit het dossier aan derden bezorgen. Dit kan enkel op verzoek en/of mits toestemming van de leerling en/of de ouders.

Bij het doorgeven en het gebruik van deze gegevens wordt rekening gehouden met de regels over het beroepsgeheim en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Het CLB heeft de plicht om het **pedagogisch project van de school** te respecteren.

Het CLB respecteert altijd **de rechten van het kind**.

CLB Het Kompas houdt volgende **waarden** hoog in het vaandel: deskundig, respectvol, betrouwbaar, kansen-bevorderend en oplossingsgericht.

1.5.3 Het CLB-dossier

Het CLB legt **voor elke leerling waarvoor een begeleiding wordt gestart**, een dossier aan. Hierbij wordt rekening gehouden met de regels over het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

De regels voor de **samenstelling** van het dossier en de procedure voor **inzage** in het dossier zijn door de regelgeving bepaald. Meer informatie hierover is te verkrijgen bij het CLB.

Als de leerling van school en daardoor ook van CLB verandert, zal het CLB-dossier 10 dagen na inschrijving bezorgd worden aan het nieuwe CLB. De leerling of de ouders hoeven daar niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Indien de leerling of de ouders niet wensen dat het dossier wordt overgedragen, dan moet er binnen de 10 dagen na inschrijving schriftelijk verzet aangetekend worden bij het CLB van de vorige school.

De vaccinatiegegevens, de gegevens in het kader van de verplichte systematische contactmomenten en indien van toepassing: de begeleiding van leerplichtproblemen, het gemotiveerd verslag, het verslag dat toegang geeft tot een individueel curriculum worden altijd aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk.

Het CLB-dossier wordt bewaard tot ten minste tien jaar na de datum van het laatst uitgevoerde medisch onderzoek. Daarna wordt het dossier vernietigd, maar niet vroeger dan het ogenblik waarop de leerling 25 jaar wordt. Voor leerlingen die hun schoolloopbaan in het buitengewoon onderwijs beëindigden, wordt het dossier vernietigd nadat ze 30 jaar zijn geworden.

1.5.4 Klachtenprocedure

Een klacht is een onmiskenbare en duidelijke uiting van ongenoegen of ontevredenheid m.b.t. handelingen of procedures, gesteld door medewerkers van CLB Het Kompas in de uitvoering van hun opdracht. Een klacht wordt bij voorkeur op een informele manier behandeld, in gesprek met de betrokken medewerker, teamleider of directie. Pas wanneer de informele behandeling geen bevredigend resultaat oplevert, kan de formele procedure worden gestart. Het document over deze procedure kan je terugvinden op de website of bij het onthaal van het CLB.

Het medisch schooltoezicht

Alle schoolkinderen zijn wettelijk onderworpen aan het medisch schooltoezicht. Het medisch onderzoek van de 3-jarigen gaat door in de Overwinningstraat 15, 2830 Willebroek. De aanwezigheid van de ouders is hierbij verplicht. Er wordt onderling met de ouders vooraf een datum afgesproken. Zij kunnen dit medisch onderzoek niet weigeren of vervangen door een attest van de huisarts. Zij kunnen zich wel verzetten tegen de keuze van het gezondheidscentrum. In dit geval moet u:

- binnen de 15 dagen met een aangetekende brief verzet aantekenen bij de betrokken equipe medisch schooltoezicht;
- vervolgens binnen de 90 dagen een andere schoolarts kiezen die verbonden is aan een door de Vlaamse regering erkend gezondheidscentrum.

1.6 Ondersteuningsnetwerk (ONW)

[\[TOP\]](#)

Onze school is aangesloten bij Ondersteuningsnetwerk Noord-Brabant. ONW Noord-Brabant is een expertise team dat scholen in het gewoon onderwijs mee gaat versterken i.f.v. de uitvoering van het M-decreet.

1.7 Oudercomité

[\[TOP\]](#)

Onze school heeft samen met de Vrije Lagere School Twinkelveld Kalfort een goedwerkend oudercomité dat éénmaal per maand samenkomt, om 20.30 uur in de lagere school. Zij zoeken steeds naar nieuwe vrijwilligers die zich willen engageren voor de school, als lid van de vergadering, van een werkgroep voor een bepaalde activiteit of als helpende hand.

Door een oudervereniging wordt een open en directe communicatie mogelijk gemaakt tussen het schoolteam en de ouders. Ouders die voor de school iets meer willen doen dan alleen maar ouder-van-hún-kind zijn, kunnen zich aanbieden. Ons oudercomité streeft er naar het opvoedkundig en cultureel 'comfort' van de school te verbeteren door oudervergaderingen in te richten en door activiteiten te organiseren die bijkomende financiële middelen opleveren.

Aanspreekpunten

| Inge Peeters en Kathleen De keersmaecker, ockalfort@gmail.com

Mocht u geïnteresseerd zijn, dan kan u hiervoor vrijblijvend informatie vragen aan de directeur of aan één van de leden.

U kan ook een kijkje komen nemen op één van de vergaderingen. De data vindt u op de schoolkalender.

1.8 Nuttige adressen

[\[TOP\]](#)

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

Guimardstraat 1, 1040 Brussel (02 507 08 72)

klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

Commissie inzake Leerlingenrechten

Vlaamse Overheid - Agentschap voor Onderwijsdiensten (AgODi)

Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten

t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)

H. Consciencegebouw

Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel

02 553 93 83

commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Commissie Zorgvuldig Bestuur

Vlaamse Overheid - AGODI

Afdeling Advies en Ondersteuning OnderwijsPersoneel (AOP)

Commissie Zorgvuldig Bestuur

Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel

02 553 65 98

zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

2 Organisatie van de school

[\[TOP\]](#)

2.1 Schooluren

[\[TOP\]](#)

In de voormiddag:

- begint de klas om 8.40 uur;
- eindigt de klas om 11.50 uur (op woensdag om 12.15 uur).

In de namiddag:

- begint de klas om 13.20 uur;
- eindigt de klas om 15.45 uur.

Om een klasdag vlot te laten starten en alle kleuters goed op te vangen, is het belangrijk voor alle kinderen dat ze op tijd aanwezig zijn, zodat ze samen met de andere kinderen de klas kunnen binnengaan.

Wie te laat komt, stoort een rustig schoolbegin. Wij verwachten van de ouders dat zij hun kind tijdig naar school brengen. Zo wordt de kinderen ongemerkt de waarde van stiptheid bijgebracht.

Om drukte aan de ingang te vermijden en degelijk toezicht te waarborgen, zetten de ouders hun kleuters af hetzij aan de poort op de speelplaats, hetzij aan de inkomdeur van de speelzaal.

Wij benadrukken dat een kort afscheid – hoe pijnlijk dit tijdens de eerste dagen ook mag zijn – voor de kleuters steeds het gemakkelijkste is. Ouders zouden er versted van staan hoe vlug het verdrietig humeur van hun kind is omgeslagen.

2.2 Voorschoolse opvang

[\[TOP\]](#)

Van 07.40 uur tot 08.10 uur kan uw kind terecht in de voorschoolse opvang die de school organiseert. U dient hiervoor niet vooraf te registreren. Onze kleuters worden opgevangen in de eetzaal (achteraan in de speelzaal) door een vrijwilliger. Voor de voorschoolse opvang betaalt u € 1,00 per ochtend via de schoolfactuur.

Vanaf 08.10 uur gaan de kleuters naar de speelplaats (bij regenweer naar de speelzaal) onder toezicht van een leerkracht.

Indien u vóór 07.40 uur opvang nodig hebt, verwijzen wij u naar 'De Sloeber': initiatief buitenschoolse opvang Gemeente Puurs (03 203 27 77). U kunt tot een dag op voorhand reserveren.

2.3 Naschoolse opvang

[\[TOP\]](#)

U moet vooraf reserveren voor korte of lange opvang NA de schooluren. De registratie en betaling voor naschoolse opvang, ook de korte opvang in onze eigen school tot 17.00 uur, dient via het digitaal reserverings- en betalings-systeem van de gemeente te gebeuren. Voor de naschoolse opvang kan u reserveren tot 15.00 uur de dag zelf.

Reserveren kan vanaf een maand op voorhand via de webwinkel van Puurs-Sint-Amands. Op het tabblad BKO vindt u de gewenste periodes aan en stort u voldoende krediet in uw geldbeugel.

Een uitgebreidere omschrijving vindt u in het [huishoudelijk reglement van De Sloeber](#). Let op: zij hanteren een boetesysteem voor wie zich niet houdt aan het reglement!

Met vragen of voor verdere info kan u terecht op desloeber@puursam.be of op 03 203 27 77.

Korte naschoolse opvang

Voor de korte naschoolse opvang voorziet De Sloeber samen met de scholen opvang in de eigen school tot 17.00 uur. De korte opvang start 15 minuten na het einde van de schooltijd en loopt tot uiterlijk 17.00 uur. Alle kinderen die ingeschreven zijn, dienen voor 17.00 uur opgehaald te worden in de school. Indien kinderen na 17.00 uur worden opgehaald, zal er een administratieve toeslag worden aangerekend.

Tijdens de korte opvang kan u de toezichter bereiken op 0499 57 50 38.

Lange naschoolse opvang

Kiest u voor de lange opvang dan worden uw kinderen na de schooluren naar De Sloeber in Puurs vervoerd. De lange opvang start 15 minuten na het einde van de schooltijd. Kinderen die ingeschreven zijn voor de lange opvang worden vanaf dan opgehaald aan de school door de bus van De Sloeber.

Kinderen in de lange opvang kunnen vanaf 17.00 uur tot en met 18.30 uur opgehaald worden aan de opvanglocatie van De Sloeber. Indien kinderen na 18.30 uur worden opgehaald, zal er een administratieve toeslag aangerekend worden.

Tijdens de lange opvang kan u de toezichter bereiken via de jeugddienst op 03 890 76 09.

2.4 Middagopvang

[\[TOP\]](#)

's Middags kunnen de kleuters hun meegebrachte lunchpakket opeten. Dit gebeurt in twee shiften. De hommels en de spetters spelen eerst nog even op de speelplaats.

Om de kleuters gepast te begeleiden, worden er drie extra mensen (tegen vergoeding) en een kleuterjuf ingezet. Het remgeld voor toezicht bedraagt € 0,60 per middag. De afrekening hiervan gebeurt via factuur.

Voor de kleuters die buiten de school gaan eten, is er terug opvang vanaf 12.50 uur. Zij begeven zich dan naar de speelplaats of de speelzaal (bij regenweer).

Verder vermelden wij ook het privé-opvanginitiatief Kakejo van Ann Servaes in het Kamerveld 2 in Kalfort, voor opvang van kinderen van 0 tot 14 jaar; dagelijks of occasioneel; zowel voor- en/of naschools als overdag. Meer info op 03 889 93 30 of www.kakejo.be.

We vragen u om de school- en opvanguren te respecteren.

2.5 Vakantie en verlofregeling schooljaar 2020-2021

[\[TOP\]](#)

Hervatting van de lessen	
dinsdag 1 september 2020	

Vrije dagen van het eerste trimester	
Woensdag 7 oktober 2020	Facultatieve vrije dag
Woensdag 28 oktober 2020	Pedagogische studiedag
Maandag 2 november t/m Zondag 8 november 2020	Herfstvakantie
Woensdag 11 november 2020	Wapenstilstand
Maandag 16 november 2020	Pedagogische studiedag
Maandag 21 december 2020 t/m Zondag 3 januari 2021	Kerstvakantie

Vrije dagen van het tweede trimester	
Woensdag 20 januari 2021	Pedagogische studiedag
Maandag 15 februari t/m Zondag 21 februari 2021	Krokusvakantie
Woensdag 10 maart 2021	Pedagogische studiedag
Maandag 5 april t/m Zondag 18 april 2021	Paasvakantie

Vrije dagen derde trimester	
Vrijdag 30 april 2021	Facultatieve vrije dag
Zaterdag 1 mei 2021	Dag van de Arbeid
Woensdag 12 mei 2021	Facultatieve vrije dag
Donderdag 13 mei 2021	O.H. Hemelvaart
Vrijdag 14 mei 2021	Brugdag
Maandag 24 mei 2021	Pinkstermaandag

Laatste halve schooldag	
Woensdag 30 juni 2021	Einde klasdag om 12.15 uur

3 Informatie over werking en activiteiten

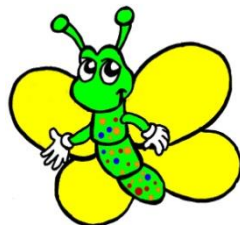
[\[TOP\]](#)

In de kleuterschool gaat het om de totale opvoeding van het kind. We trachten het milieu in de klas, in de school zo te organiseren en rijk gevarieerd materiaal aan te bieden dat het de kleuters stimuleert tot beleven. Onze concrete werking is van hieruit verder uitgebouwd.

Algemene informatie over onze school, een kalender met geplande activiteiten, foto's van voorbije activiteiten, ... kan u steeds terugvinden op onze website: <http://deregenboog.sjabi.be>.

3.1 Indeling in klassen

[\[TOP\]](#)



Onze klassen worden aangeduid met een kleur, (die ook overeenstemt met de evacuatiekleur). Zo hebben we een gele, rode, blauwe, oranje en groene klas.

De leeftijdsgroepen hebben een naam.

Onze jongste kleuters, de 2,5-jarigen, worden 'kabouters' genoemd. De 3-jarigen zijn de 'vlinders'. Onze tweede kleuterklassers, de 4-jarigen zijn de 'hommels'. De oudste kleuters, de 5-jarigen, worden aangeduid met 'spetters'.

De kleuters worden zo gelijkmatig mogelijk volgens leeftijd gegroepeerd over de verschillende klassen. Niemand is immers gebaat met een overvolle klas.

Afhankelijk van het aantal nieuwkomers in de gele klas, wordt bepaald op welk moment er eventueel kabouters doorschuiven naar de groep 3-jarigen. Het schoolteam beslist hierover. De ouders worden wel tijdig ingelicht.

3.2 Werken rond belangstellingspunten

[\[TOP\]](#)

In de kleuterschool werken we steeds rond een bepaald belangstellingspunt, een thema waarin alle activiteiten worden uitgewerkt gedurende enkele dagen, één of twee weken. Bij de keuze hiervan trachten we steeds tegemoet te komen aan de belangstelling van de kleuters. We proberen in hun leefwereld in te treden.

Door kinderen te observeren tijdens vrije spelmomenten trachten we te achterhalen waar zij mee bezig zijn om hen dan, door een gevarieerd aanbod van spelactiviteiten, zoveel mogelijk te stimuleren en de totale persoonlijkheid van het kind te ontwikkelen.

Onze kleuters leren per thema een liedje of versje dat zal worden doorgemaaid in elke thema-week. Zo kan u het geleerde versje/liedje samen met uw kind voordragen/zingen. Na elk thema geven we ook de gemaakte werkjes mee naar huis zodat uw kind daar kan over vertellen.

4 Samenwerking

[\[TOP\]](#)

4.1 Contact ouders – school

[\[TOP\]](#)

De ouders krijgen geregeld informatie via een e-mail/brief(je): vraag om specifiek materiaal mee te brengen, regeling bij bijzondere activiteiten, kostennota's ... Sommige ouders besteden er te weinig aandacht aan met het gevolg dat de kleuters dan voor een gesloten schoolpoort staan, dat ze niet voluit kunnen meewerken aan de activiteit, ... Wij vragen u daarom elke dag uw e-mail en de boekentas van uw kind na te kijken, en de 'post' te lezen a.u.b.

In geval van echtscheiding wordt de algemene schoolinfo aan beide ouders bezorgd. Bij een echtscheiding is de school echter nooit betrokken partij en zal samen met beide ouders, samenlevend of niet, instaan voor de opvoeding van hun kind(eren).

We organiseren elk schooljaar een infoavond en oudercontacten voor alle ouders van onze kleuters:

- eerste trimester:
 - o infoavond over de klaswerking;
 - o facultatief individueel oudercontact;
- tweede trimester: individuele oudercontacten in elke klas;
- derde trimester: specifiek voor de ouders van de spetters organiseert de lagere school een infoavond over de werking van het 1^{ste} leerjaar.

Wil u graag iets bespreken met de klastitularis, directeur of zorgcoördinator, dan vraagt u het ons op school of neemt u telefonisch of via e-mail contact op. De leerkrachten zijn een kwartier voor en na de schooluren steeds aanwezig op school. Ook dan kan u bij hen terecht.

Omgekeerd kunnen de leerkrachten tijdens het schooljaar contact met u opnemen om samen de ontwikkeling van uw kind te bespreken.

Tijdens de klasuren gaan ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder vooraf te verwittigen.

5 Leefregels op school

[\[TOP\]](#)

5.1 Gedragsregels

[\[TOP\]](#)

Dagelijks maken de kleuterleidsters afspraken met hun kleuters over:

- het omgaan met de kleuterleidster en met elkaar.
- plaats van boekentas en jas.
- het gebruik van vuilnisbak.
- propere handen.
- het respecteren van rust en stilte op bepaalde momenten.
- het verlaten van de klas.
- orde en netheid aan hun kapstok in de gang, in de klas, op de speelplaats.
- eerbied voor (speel)materiaal.
- ...

We zetten hier niet alles op papier. Het spreekt voor zich dat de kleuters het gezag van de kleuteronderwijzers hierin respecteren. De ouders steunen ze erin.

5.2 Kleding

[\[TOP\]](#)

Met de ouders maken we graag de afspraak dat zij hun kind hygiënisch en verzorgd naar school brengen.

Het schoeisel van uw kind mag geen gevaar opleveren tijdens het normale schoolleven. Losse (teen)slippers, te grote schoenen, ... kunnen voor valpartijen zorgen tijdens het spelen of bij een evacuatie.

5.3 Milieu op school

[\[TOP\]](#)

Wij willen u vragen om mee te werken aan onze acties om onze kleuters milieubewust te maken.

Als uw kind op school blijft eten, geef dan brood mee in een brooddoos en fruit of een dessertje in een bewaardoosje, zodat u geen plastic- of aluminiumfolie dient te gebruiken. Dit kan immers niet 'afgebroken' worden in het afvalverwerkingsproces.

Bij het middageten wordt er alleen water uit de eigen drinkbus gedronken; andere drank mag niet meegebracht worden.

Indien er voor een uitstap extra water moet meegegeven worden, doe dit dan steeds in een drinkbus zodat we de afvalberg niet onnodig vergroten met plastic wegwerpflesjes

5.4 Verkeersveiligheid

[\[TOP\]](#)

De verkeersveiligheid van de directe schoolomgeving is voor ons een belangrijke prioriteit. Daarom is de parkeerplaats enkel voorzien voor personeel zodat er geen voortdurend op- en afrijden plaatsvindt terwijl kinderen op het voetpad passeren of met de fiets voorbijrijden.

U kan gebruik maken van de parkeerplaatsen naast de speelplaats of de parking aan de overkant van de straat, in de Schipstraat of de Coolhemstraat, of u kan parkeren in het veldwegje rechtover de evacuatie-uitgang van de speelplaats.

Voetgangers gebruiken de ingang dichtst bij de school en fietsers nemen de andere ingang aan de linkerkant van de parking om zo de fiets in de fietsenstalling te zetten en dan via het voetpad langsheen de zaal de school binnen te gaan. Zie verkeersborden op de overeenkomstige poortjes.

Let op: onze straat is een eenrichtingsstraat met ingang langs de Schipstraat.

5.5 Gezondheidsbeleid

[\[TOP\]](#)

Doorheen het schooljaar werken we met de kleuters rond gezondheid: gezonde voeding, voldoende beweging, ...

Water drinken

We maken de kleuters er attent op dat water drinken zeer belangrijk is. Daarom krijgen ze de hele dag door de kans om water te drinken uit hun eigen drinkbus. Gelieve daarom uw kleuter elke dag een **drinkbus met water mee te geven** die doorheen de dag zal bijgevuld worden.

Na de speeltijd is er een vast drinkmoment voor iedereen. Het meebrengen van andere drank is niet toegestaan.

Fruit-/groentendag

Wij streven naar goede en gezonde eetgewoonten. Daarom organiseren wij elke dag fruit-/groentendag. De kleuters brengen elke dag een stuk fruit of groenten mee, geschild in een bewardoosje.

Voor de speeltijd wordt er dan tijd vrij gemaakt om de kinderen hun fruit/groenten te laten opeten. Zo wijzen we de kleuters op het belang van gezonde voeding en leren we hen een goede eetgewoonte aan.

Snoep

Mogen we u vragen om geen kauwgom, lolly's of andere snoep mee te geven naar school. Tijdens traktatiemomenten is dit genoeg voorhanden op school.

5.6 Lege batterijen en inktcartridges en oude gsm's

[\[TOP\]](#)

Wij zamelen op school nog steeds lege batterijen en inktcartridges van printers in, alsook oude gsm's. U vindt de desbetreffende inzamelboxen in het rek rechts naast de deur als u de zaal binnenkomt vanuit de gang.

Wij verzamelen hiermee punten waarmee wij materiaal bij schoollieferancier Baert of educatief materiaal uit de Bebat-folder kunnen aankopen voor de klassen en de speelplaats.

6 Algemene info

[\[TOP\]](#)

6.1 Benodigheden voor de kleuter

[\[TOP\]](#)

Je kleuter kan op school de volgende zaken nauwelijks missen:

- schooltasje of rugzak;
- zakdoek;
- voor de kleinsten: een reservebroekje.

Mogen wij u vragen uw kind(eren) geen speelgoed van thuis te laten meebrengen naar school. Zo besparen we hen verdriet om verloren of 'stukgemaakte eigendommen'. U krijgt wel een e-mail/brief als ze iets moeten meebrengen binnen een bepaald thema. Om uw kleuter actief te kunnen laten deelnemen aan de activiteiten is het natuurlijk best dat u het gevraagde dan ook meegeeft op de afgesproken dag. U mag binnen elk thema natuurlijk steeds ondersteunend materiaal, boeken, ... afgeven aan de juf om in de klas te ontdekken.

Hebben de allerkleinsten nog behoefte aan hun knuffel, dan is dit natuurlijk geen probleem.

6.2 Bewegingsopvoeding

[\[TOP\]](#)

Kleuters hebben nood aan beweging en krijgen daarom dagelijks voldoende bewegingskansen en aangepaste activiteiten bewegingsopvoeding. Ze krijgen bovendien minstens twee extra lestijden lichamelijke opvoeding per klas per week, georganiseerd door de leerkracht bewegingsopvoeding. De klastitularis zelf voorziet nog meer bewegingsactiviteiten tijdens de week.

gele klas van juf Marleen/Elke	dinsdag en woensdag
rode klas van juf Hilde	dinsdag en donderdag
blauwe klas van juf Gonnie	dinsdag en vrijdag
oranje klas van juf Liesbet	dinsdag en vrijdag
groene klas van juf Dominique en juf Heidi	dinsdag en vrijdag

Gelieve uw kind op hun 'turndag' 's morgens gepaste kledij aan te trekken. Liever geen rokjes of kleedjes, die kunnen hinderen bij het bewegen, klimmen, ...

U kan vanaf de 2^{de} kleuterklas (hommels en spetters) ook sportschoenen (en/of turnkledij) meegeven zodat uw kleuter zich kan omkleden. Het turnzakje van

uw kleuter kan op school blijven hangen aan hun kapstokje. Elke laatste dag voor een vakantie geven we het dan mee om te kunnen wassen.

Onze kabouters en vlinders trekt u gepaste kledij aan waarmee ze mogen turnen. Indien u turnpantoffels of sportschoenen aanschaft, liefst zonder veters.

Gelieve zeker geen schoenen met gespen of ritsen aan te doen, want die kunnen het materiaal beschadigen.

6.3 Watergewenning voor hommels en spetters [\[TOP\]](#)

Met alle kleuters van geboortjaar 2015 (spetters) en 2016 (hommels) gaan we naar het zwembad te Bornem voor watergewenning.

De spetters gaan om de 2 weken op donderdag ochtend. De bus vertrekt dan al om 8.**30**u. Gelieve uw kind dus op tijd naar school te brengen. We zijn terug om ± 10.15u.

De hommels gaan één keer per maand op dinsdag. De bus vertrekt om 13.00u. Indien u uw kind niet op tijd naar school kan brengen, kan u het beter laten ineten. We zijn terug om ± 14.45u.

De data vindt u op de kalender op onze website en krijgt u nog in een aparte brief.

Aangezien we zoveel mogelijk van de voor ons voorziene tijd in het zwembad willen doorbrengen, willen we vragen om uw kind op de zwemdag **gemakkelijke kledij aan te doen zodat ze zichzelf zoveel mogelijk kunnen uit- en aankleden**. We zoeken ook veel vrijwilligers om hen hierbij te helpen. Tevens zoeken wij enkele mensen die mee toezicht houden in het water. Verwittig zo snel mogelijk de klasjuf van uw kleuter indien u hierbij wil helpen.

Deze zwembeurten worden van de werkingstoelagen betaald. Op de laatste factuur van het schooljaar zullen we het eventuele restbedrag van de maximumfactuur aanrekenen als tussenkomst voor het busvervoer.

Mogen we u nadrukkelijk vragen om op deze data 'zwemgerief' mee te geven?

'Watergewenning' is een activiteit die wij speciaal voor onze kleuters organiseren om eventuele watervrees te overwinnen en om bij de kinderen een grote bewegingsvrijheid in het water te ontwikkelen, zodanig dat ze klaar zijn om te leren zwemmen. Laat uw kleuter dus niet onnodig aan de kant zitten!

6.4 Verjaardag vieren

[\[TOP\]](#)

We vieren elke jarige kleuter in de klas. We vragen u om iets mee te geven om feest te vieren in de klas: fruit, fruitsla, een cake, taart, pannenkoeken, milkshake, koek, ... Graag de leerkracht verwittigen om de dag af te spreken. Er worden geen 'snoep- of andere pakjes' meegebracht om uit te delen.

We vragen u ook om, indien u thuis een verjaardagsfeestje organiseert, de uitnodigingen zelf te bezorgen, zodanig dat ze niet moeten uitgedeeld worden in de klas. Dit om onnodig verdriet te besparen bij kinderen die niet worden uitgenodigd.

6.5 Hulp in de klas

[\[TOP\]](#)

Heeft u af en toe wel tijd vrij om onze kleuters te begeleiden bij een gezelschapsspel of spelletje op PC, laptop, tablet of activ panel, te helpen bij een kookactiviteit in de klas, muziek te komen spelen, een verhaal te vertellen, ..., laat het dan weten aan de juf van uw kind, dan kan u met haar concreet afspreken op welk moment u hiervoor naar de klas komt. Hebt u nog andere voorstellen om iets in de klas te organiseren, laat het ons gerust weten. Ook grootouders zijn hiervoor van harte welkom.

6.6 T-shirts van de Kalfortse scholen

[\[TOP\]](#)

Wij hebben in onze Kalfortse scholen een mooie rode school-T-shirt die zeer herkenbaar is tijdens gezamenlijke activiteiten en die in de lagere school als turn T-shirt wordt gebruikt. Uw kleuter kan deze ook reeds bij hommels en spetters gebruiken als 'turnkledij'. Bij elke schooluitstap vragen wij u om uw kind deze T-shirt aan te doen.

U kan deze T-shirt aanschaffen aan de democratische prijs van **€ 8,00**.

Mocht u een school T-shirt wensen, dan kan u deze bestellen bij de juf of op het secretariaat.

6.7 Schooltoelage

[\[TOP\]](#)

Sedert 1 januari 2019 wordt de schooltoelage voor kleuters automatisch toegekend via het Groeipakket. U hoeft hiervoor dus geen aparte aanvraag meer in te dienen. Meer info vindt u op <http://www.groeipakket.be>.

6.8 Bijdrageregeling

[\[TOP\]](#)

De basisscholen dienen alle nodige materialen kosteloos ter beschikking te stellen om de ontwikkelingsdoelen voor hun kleuters te bereiken.

Voor alle duidelijkheid geven we u een overzicht van de kosteloze materialen, de schoolse activiteiten waarvoor een bijdrage wordt gevraagd en de bijdrageregeling, vrijblijvende diensten die volledig worden aangerekend.

6.8.1 Kosteloze materialen

[\[TOP\]](#)

Dat zijn de materialen die de kleuters op school gebruiken om de ontwikkelingsdoelen te bereiken: allerlei papier, stiften, computerprogramma's, lijm, kleurpotloden, verf, verf- en lijmborstels, leermethoden, knutselmateriaal, kleefband, werkblaadjes, klei, ...

6.8.2 Schoolse activiteiten/Scherpe maximumfactuur

[\[TOP\]](#)

Dit zijn activiteiten die in klasverband aan alle kleuters worden aangeboden en waarvoor (een deel van) de kosten worden aangerekend. Vanaf september 2015 is 45 euro per schooljaar vastgelegd voor de scherpe maximumfactuur voor alle leeftijden van het kleuteronderwijs.

De rest betalen we deels van de werkingstoelagen en deels met een bijdrage van het oudercomité. In onze scholengemeenschap werd besloten om het zwemmen gratis aan te bieden. Voor de vervoerskosten naar het zwembad kunnen we wel een bijdrage vragen. De totale som van deze bijdrage zal afgerekend worden op het einde van het schooljaar.

Omdat prijzen van uitstappen, vervoer, ... variëren en niet altijd op voorhand geweten zijn, geven we een vermoedelijke richtprijs van de diverse activiteiten. Ondanks het feit dat deze kosten kunnen afwijken van de prognose, zal het totaalbedrag nooit de het bedrag van de maximumfactuur per schooljaar overschrijden.

Tarieven maximumfactuur (richtprijzen van vorig jaar)

Verplichte activiteiten per klas (scherpe maximumfactuur)	
Uitstap Sint-Pietersburcht	€ 3,00
Zwemmen (hommels en spetters) (*)	€ 0,00
Theaterbezoek CC Binder	€ 4,00
Theatervoorstelling op school	€ 7,00
Schoolreis	€ 6,50

Boerderij	€ 4,50
Vervoer	€ 20,00
Totaal	€ 45,00

Doordat we geen gebruik meer kunnen maken van de Sloeberbus, zullen de kosten voor vervoer naar allerlei activiteiten oplopen.

(*) Op de laatste factuur van het schooljaar zullen we bij hommels en spetters het eventuele restbedrag van de maximumfactuur aanrekenen als tussenkomst voor het busvervoer naar het zwembad.

6.8.3 Bijdrageregeling

[\[TOP\]](#)

Dit betreft een bijdrage voor diensten die binnen de school vrijblijvend worden aangeboden. De kosten ervan worden volledig aangerekend omdat u de keuze hebt om uw kleuter eraan te laten deelnemen of niet.

Tarieven bijdrageregeling (= niet-verplichte uitgaven)

School-T-shirt	€ 8,00
Middagtoezicht (per middag)	€ 0,60
Voorschoolse opvang	€ 1,00
Naschoolse opvang (via De Sloeber van de gemeente Puurs) (per begonnen half uur – inwoners van Puurs)	€ 1,00
(per begonnen half uur – niet-inwoners van Puurs)	€ 1,25
Abonnementen tijdschriften	divers

7 Afspraken

[\[TOP\]](#)

7.1 Afscheid nemen

[\[TOP\]](#)

Afscheid nemen gaat makkelijker voor uw kind als u het kort houdt. Breng samen met uw kind het boekentasje naar de gang (of klas voor gele kabouters). Breng uw kind naar de speelplaats of bij slecht weer naar de speelzaal en neem afscheid. Daar is een leerkracht die de zorg voor uw kind overneemt. Traantjes drogen meestal vlug op.

7.2 Binnenkomen in de school

[\[TOP\]](#)

Te voet komt u via het poortje naast schoolgebouw langs het voetpad naar de inkomdeur.

Per fiets neemt u het poortje aan de andere kant van de parking en zet u de fiets in de fietsenstalling. U verlaat met de fiets ook langs die weg de parking.

Loop nooit over de parking, maar gebruik steeds het voetpad er rond.

7.3 Afhalen kleuters

[\[TOP\]](#)

Na het belsignaal om 11.50 uur (woensdag 12.15 uur) en 15.45 uur komt een juf de inkomdeur openen.

's Middags worden alle kleuters aan de klasdeur langs de gang afgehaald.

Om 15.45 uur worden de kleuters van de groene en rode klas afgehaald via de klasdeur op de speelplaats. De kleuters van de gele, blauwe en oranje klas worden afgehaald via de klasdeur in de gang; dit om de drukte in de gang te verkleinen.

Mogen we u vragen om te verwittigen wanneer er iemand anders dan uzelf uw kind komt afhalen. Gelieve de aanspreeknaam die uw kind gebruikt erbij te vermelden zodat we kunnen vragen of kleuter de betrokkene(n) ziet.

7.4 Verloren voorwerpen

[\[TOP\]](#)

We willen vragen dat u de kledij (vooral sjaals, mutsen, wanten, ...) alsook zakdoeken, boekentassen, brooddozen en bewaardoosjes duidelijk kenmerkt met de naam van uw kind. Zo worden onnodige zoektochten en kleine ruzietjes vermeden en kunnen wij alles met de rechtmatige eigenaartjes meegeven.

7.5 In de winter ...

[\[TOP\]](#)

We willen u ook vragen om de kleinste kleuters (kabouters en vlinders) géén handschoenen (met vingers) maar wel wanten aan te doen, want het kost heel veel tijd om 4x per dag bij een hele klas kleuters alle vingertjes op de juiste plaats te krijgen. Bovendien zijn wantjes voor die kleine vingertjes warmer dan handschoenen.

7.6 In de zomer ...

[\[TOP\]](#)

We hopen dat de zon veel zal schijnen in het derde trimester. Van zodra het nodig is, zorgen we ervoor dat we al onze kleuters insmeren met zonnemelk zodat ze beschermd zijn tegen de zon tijdens speeltijd, middagpauze of buitenactiviteit. Mocht uw kind allergisch zijn aan bepaalde producten, vragen we u om de juf te verwittigen en zelf zonnemelk mee te geven in de boekentas.

7.7 Koek

[\[TOP\]](#)

In de namiddag bent u vrij om aan uw kleuter nog iets mee te geven om op te eten vlak voor (jongste kleuters) of tijdens de speeltijd. Gelieve geen koeken met chocolade mee te geven, want deze smelten in de handen en dan zit alles vol met chocolade.

7.8 Luizen

[\[TOP\]](#)

Als u bij uw kind luizen of neten aantreft, gelieve ons dan onmiddellijk te verwittigen. Het is dan noodzakelijk om een behandeling op te starten. [Hier](#) vindt u meer uitleg. We vragen om uw kind thuis te houden zolang het nog geplaagd wordt door levende luizen.

7.9 Honden op school

[\[TOP\]](#)

In het belang van de veiligheid en het welbevinden van onze kleuters, vragen we om niet met een hond de school binnen te komen.

Onze gang is te smal om er met een hond tussen kinderen en volwassenen rustig te kunnen doorgaan. Sommige kinderen (en volwassenen) zijn bang van honden en komen in de inkomhal of gang soms ongewild dicht bij de hond, omdat er geen plaats is.

Ook de hond voelt zich soms bedreigd door de kinderen die al eens een heftige beweging kunnen maken of plots op hem afkomen, waardoor hij reageert. Ook andere dieren die plots dichtbij komen bij het passeren en zo elkaar ophitsen, maken dat er daardoor onveilige of beangstigende situaties zich kunnen voordoen. Die willen we echt vermijden.

Ook al willen we onze kinderen dierenliefde bijbrengen, toch kunnen we het niet toelaten dat honden mee de school binnenkomen, bij het brengen en afhalen van onze kleuters.

8 Financiële ondersteuning

[\[TOP\]](#)

Dankzij uw medewerking, vrijwilligerswerk en/of deelname aan de activiteiten die we organiseren om geld in het laatje te brengen, kunnen we onze infrastructuur onderhouden en verbeteren (geluidswerende panelen in de speelzaal, nieuwe vloer in de eetzaal), de nog lopende lening afbetalen en regelmatig nieuw didactisch materiaal, boeken en IT-materiaal aankopen om onze kleuters zo te laten kennismaken en spelen met nieuwe spellen en materiaal.

8.1 Eetdagen ten voordele van beide Kalfortse scholen

[\[TOP\]](#)

In de maand september gaan er nog geen extra activiteiten georganiseerd worden. Ons voorziene **eetfestijn** in het laatste weekend van september **gaat niet door**.

8.2 Financiële ondersteuning door het oudercomité

[\[TOP\]](#)

Ook het oudercomité draagt zijn steentje bij om de school financieel te ondersteunen. Die extra gelden zijn meer dan welkom. De opbrengst van bvb. cava-verkoop en schoolfeest wordt door het oudercomité geschonken aan de beide Kalfortse scholen om didactisch materiaal en speelgoed aan te kopen voor de verschillende klassen, alsook om paaseieren, een Sinterklaasgeschenkje, ... te voorzien voor elk kind, of om activiteiten als theater op carnavaldag, uitstap naar CC Binder of elders, ... te organiseren. Dus reeds hartelijk bedankt aan alle medewerkers, de mensen van het oudercomité en alle aanwezigen.

Schoolfeest

zaterdag 5 juni 2021 (onder voorbehoud, afhankelijk van de coronamaatregelen).

Ook dit jaar wordt het een gezamenlijk schoolfeest met de lagere school Twinkelveld, in samenwerking met het oudercomité. Het schoolfeest start om 14.00 uur met vrij podium van de leerlingen van de lagere school en opent het dessertenbuffet en gezellig terras. Om 15.00 uur treden onze kleuters op en daarna krijgen we het vervolg van het vrij podium. Voor de kinderen is er een leuke speelstraat en u kan vanaf 16.00 uur genieten van lekker eten. Later volgen meer inlichtingen.

