

SCHOOLREGLEMENT



Kleuterschool De Speling

Kloosterstraat 11 / Eltenbos 81

3920 Lommel

Welkom op onze kleuterschool!

Beste ouder

Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij je als partner te verwelkomen. Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Samen staan we in voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!



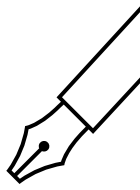
Beste kleuter

Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te spelen, te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooiën, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving, ... Laten we de wereld samen ontdekken!



Kim Hermans, directeur en het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



Door je kind in te schrijven in onze school ga je akkoord met ons schoolreglement.

Het schoolreglement bevat de **rechten en plichten** van elke kleuter op school. Het schoolreglement omschrijft wat je van ons mag verwachten, maar ook wat wij van jou en je kind verwachten.

Soms is het nodig om ons schoolreglement aan te passen. We bespreken het schoolreglement dan op de schoolraad. Als er **wijzigingen** zijn aan ons schoolreglement of pedagogisch project, dan vragen we jou om opnieuw je akkoord te geven.

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Opvolgen van kleuters

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Wat verwachten we van je kind?

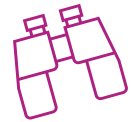
Leerplicht en afwezigheden

Wat mag en wat niet?

Gedragsregels en begeleidende maatregelen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



“Wij willen een hartelijke en zorgzame school zijn”

Onze naam “De Speling” en ons logo “vlieger” vertellen wat voor school we willen zijn.

Een hartelijke en zorgzame school :

Onze kinderen zijn als veelkleurige en diverse vliegers die vrolijk bewegen in het luchtruim. Ze hebben speling en kunnen in belangrijke mate vrij en zelfstandig bewegen, gedragen door de wind. Maar zoals vliegers worden ze ook gestuurd met een touw dat richting geeft en dat kan aangespannen worden, indien nodig.

Een school waar geleerd wordt :

Van spelen en speling kunnen we spelenderwijs naar spellen en leren: basiskennis verwerven maar ook de wereld, zichzelf en de anderen met de nodige kritische zin leren ontdekken en kennen.

Wat willen we meegeven aan de kinderen?

Wij willen onze kinderen de nodige kennis, vaardigheden en houdingen (attitudes) bijbrengen die helpen om hen te vormen tot volwaardige en gelukkige mensen die zelfbewust hun plaats ontdekken in deze wereld. We willen hen met de nodige speling, zorg en liefde “leren leven”.

Welke waarden willen we de kinderen vooral bijbrengen?

Naasteliefde: de basis van het katholieke geloof

Eerlijkheid en respect

Openheid voor anderen en de wereld

Verantwoordelijkheidszin

Deze visie en waarden worden geïntegreerd in de praktische schoolwerking door :

De kinderen de blijde boodschap te leren ontdekken die Jezus de mensen gegeven heeft;

Een hoge graad van welbevinden bij de kinderen na te streven en te bewaken omdat het de basis vormt van alle leren en ontwikkeling;

Een zorgbeleid te voeren dat erop gericht is dat alle kinderen erbij horen;

Elk kind individueel te benaderen en hem/haar te helpen de eigen bekwaamheden en talenten te ontdekken en te ontwikkelen;

Bijzondere aandacht te besteden aan sociale en communicatieve vaardigheden om assertief en zelfverzekerd in groep te kunnen functioneren;

Ook de socio-emotionele, creatieve en sportieve ontplooiing van de kinderen te bevorderen;

De drang naar kennis en waarheid te stimuleren;

Ruime belangstelling bij te brengen voor al hetgeen leeft in de maatschappij: natuur, technologie, gezondheid, actualiteit, veiligheid, cultuur...;

Kwaliteitsvol en eigentijds onderwijs te verstrekken;

Een sfeer te scheppen van respect voor mens en omgeving, waarbij het naleven van afspraken en regels als vanzelfsprekend wordt ervaren.

Om dit opvoedingsproject te kunnen realiseren is een hechte samenwerking van alle betrokkenen essentieel. Schoolbestuur, Directie, Leerkrachten en Ouders – die de eerste verantwoordelijken zijn – vormen een team met op de eerste plaats het opvoedings-welzijn van de kinderen voor ogen.

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project kadert in het bredere project van de **katholieke dialoogschool**. Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk. Vanuit het voorbeeld van Jezus nodigen we je uit op zoek te gaan naar wat leren en leven voor jou kunnen betekenen.

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



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

De [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

Scholengemeenschap

Onze school behoort tot de schoolgemeenschap: De Kabass

- Adres: Slinkerstraat 60, 3920 Lommel
- Telefoon: 0484/ 98 69 41
- E-mail: anja.emmers@lkb-net.be

De scholengemeenschap bestaat uit 2 schoolbesturen:

- Lommelse Katholieke Basisscholen vzw
- Het stadsbestuur van de stad Lommel

De scholen van de scholengemeenschap worden overkoepelend bestuurd door het CASS: Comité van de Afgevaardigden van de Schoolbesturen van de Scholengemeenschap. Het CASS is het overlegorgaan en het beslissingsorgaan van de scholengemeenschap. Elk schoolbestuur is in dit comité vertegenwoordigd:



- Namens LKB vzw: Ludo Vander Mierde, Anne-Lise Cuypers, Johan Stevens
- Namens stadsbestuur Lommel: Karel Wieërs, Stijn Mertens

De aangesloten scholen:

- **Lommelse Katholieke Basisscholen vzw**

- VBS Den Heuvel LKB vzw, Slinkerstraat 62, 3920 LOMMEL
- VBS BaLu LKB vzw, Hanekapstraat 8, 3920 LOMMEL
- VBS Boudewijnschool LKB vzw, Einde 5, 3920 LOMMEL
- VLS De Speling LKB vzw, Kloosterstraat 7, 3920 LOMMEL
- VBS Sint-Jan LKB vzw, Kerkweg 22, 3920 LOMMEL
- VBS Lommel-West LKB vzw, Godfried Bomansstraat 17, 3920 LOMMEL
- VBS De Klimtoren LKB vzw, Luikersteenweg 243, 3920 LOMMEL
- VKS De Speling LKB vzw, Kloosterstraat 11, 3920 LOMMEL
- VBSBO Eymardschool LKB vzw, Oude Diestersebaan 5, 3920 LOMMEL

- **Het stadsbestuur van de stad Lommel**

- GBS 't Stekske, Luikersteenweg 447, 3920 LOMMEL
- GBS De Schommel, Haardstraat 20, 3920 LOMMEL

- **Coördinerend directeur van de scholengemeenschap**

Anja Emmers telefoon : 0484 98 69 41
Email : anja.emmers@lkb-net.be

Schoolbestuur

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

Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor negen scholen: BaLu LKB vzw, Boudewijnschool LKB vzw, De Klimtoren LKB vzw, Kleuterschool De Speling LKB vzw, Lagere school De Speling LKB vzw, Den Heuvel LKB vzw, Lommel-West LKB vzw, Sint-Jan LKB vzw en Buitengewoon Basisonderwijs Eymardschool LKB vzw.

Naam: Lommelse Katholieke Basisscholen vzw

- Adres: Slinkerstraat 60, 3920 Lommel
- Telefoon: 011/94 60 08
- E-mail: info@lkb-net.be
- Ondernemingsnummer: 0546.667.056

Voorzitter:

- Naam: **Ludo Vander Mierde**
- Telefoon: 0474/85 81 12
- E-mail: ludo.vandermierde@lkb-net.be

Algemene directie:

- Naam: **Peter Vanderkrieken**

- Telefoon: 0472/24 83 82
- E-mail: peter.vanderkrieken@lkb-net.be

- Naam: **Anja Emmers**
- Telefoon: 0484/98 69 41
- E-mail: anja.emmers@lkb-net.be

Lokaal Bestuurscollege

Voorzitter:

- Naam: **Jos Vanden Boer**
- Telefoon: 011/54 24 78
- E-mail: jos.vandenboer@lkb-net.be

SCHOOLUREN, OPVANG EN VAKANTIEREGELING

Schooluren

- De school is open van **8u20** tot **15u30**
- Start lessen: **8u35** - namiddag om **13u20**
- Einde lessen: **12u10** - namiddag om **15u15**

's Morgens en 's middags worden de kinderen door een kleuterleidster opgewacht vanaf een kwartier vóór aanvang van de lesactiviteiten. Tijdens dat kwartier is er ook georganiseerd toezicht op de speelplaats.

Kinderen die eerder op school zijn, dienen naar de voorschoolse kinderopvang te worden gebracht.

Na het einde van de lessen, zowel 's middags als 's avonds vangt een kleuterleidster de kinderen tot een kwartier na het belsignaal op. Kinderen die 's avonds (of woensdagmiddag) na dat kwartier nog niet werden afgehaald worden door de toezichtster naar de naschoolse opvang gebracht.

Tijdens de andere middagpauzes worden de kleuters na een kwartier in de eetzaal van de kleuterschool opgevangen.

Kleuters zijn niet leerplichtig maar toch wensen wij even te benadrukken dat het voor de kinderen erg belangrijk is dat zij steeds tijdig op school aanwezig zijn. Op die manier missen zij hun start van de dag niet en worden de activiteiten niet nodeloos gestoord.

Kleuters die instappen mogen de eerste week tot aan de rij worden begeleid door de ouders.

Zowel 's middags als 's avonds is er een belsignaal 5 minuten voor het einde der lessen. Op dat moment mogen de ouders van de klassen C1, C2 en E1 in de gang binnenstappen om daar hun kind op te wachten.

De ouders van de kleuters uit de klassen C3, C4, C5 mogen vanaf het tweede belsignaal op de speelplaats komen.

De ouders van de kleuters uit klassen E2 en E3 wachten aan de tweede poort.

Opvang

Wij organiseren voor- en naschoolse opvang en middagopvang.

- **voor- en naschoolse opvang**

- opvang 's ochtends: **vanaf 7u20**
- opvang 's avonds: van 15u30 tot **17u30** (stipt)
- opvang woensdagmiddag: tot **13u00**

vergoeding: 1 euro per begonnen half uur.

plaats: A-blok – kloosterstraat 11

plaats : turnzaal – Eltenbos 81

Kinderen die naar de **kinderclub** gaan, worden door personeel van de kinderclub afgehaald. Als uw kind later op school aankomt en u was hiervan op voorhand verwittigd (bv. bij een schoolreis) moet u zelf zorgen voor het afhalen van uw kind. Wij brengen geen kinderen naar de kinderclub. Uiteraard kunt u gebruik maken van onze naschoolse opvang tot 17.30 uur.

- **Middagopvang**

Tijdens de **middagpauze**, behalve op woensdag, kunnen kinderen op school blijven eten in de eetzaal.

vergoeding: 1 euro

verantwoordelijken: min. 3 vrijwilligers in de centrumschool, min. 2 vrijwilligers op Eltenbos

Vakantieregeling 2023-2024

Opendeuravond

Woensdag 30 augustus '23 van 18u tot 20u

Begin van het schooljaar

Vrijdag 1 september '23

Vrije dagen eerste trimester

Pedagogische studiedag : woensdag 20 september '23

Pedagogische studiedag scholengemeenschap : woensdag 11 oktober '23

Herfstvakantie: van maandag 30 oktober tot en met zondag 5 november '23

Facultatieve verlofdag : woensdag 6 december '23

Kerstvakantie

van zaterdag 23 december om 2023 tot en met zondag 7 januari '24

Vrije dagen tweede trimester

Pedagogische studiedag : woensdag 24 januari '24

Krokusvakantie: van maandag 12 februari tot en met zondag 18 februari '24

Facultatieve verlofdag : maandag 11 maart '24

Paasvakantie

Van maandag 1 tot en met zondag 14 april '24

Vrije dagen derde trimester

Pedagogische studiedag : woensdag 24 april '24

Dag van de Arbeid: woensdag 1 mei '24

Hemelvaart + brugdag: donderdag 9 en vrijdag 10 mei '24

Pinkstermaandag: 20 mei '24

Facultatieve verlofdag : woensdag 5 juni '24

Zomervakantie

Beginnt op vrijdag 28 juni om 12u10 tot en met zondag 1 september '24

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

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

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

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

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

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



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

Digitaal akkoord geven voor wijzigingen aan het pedagogisch project of schoolreglement
Ouders kunnen voortaan niet alleen schriftelijk, maar ook digitaal hun akkoord geven voor wijzigingen aan het pedagogisch project of schoolreglement.

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool "Kleuterschool De Speling. Dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs in "Lagere school De Speling".

1.4 Onderwijsloopbaan



1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke kleuter bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

1.4.2 Naar het lager onderwijs

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). **De klassenraad van het kleuteronderwijs en indien**

nodig het lager onderwijs hebben een belangrijke rol bij de toelating tot het lager onderwijs.

Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

Vervroegd naar het lager onderwijs : De regelgeving wordt gewijzigd zodat ook kinderen jonger dan 5 jaar kunnen worden toegelaten tot het lager onderwijs. Er wordt geen leeftijdsgrens meer bepaald. De huidige regelgeving voorziet al dat een gunstig advies van de klassenraad kleuteronderwijs of een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs nodig is. De klassenraden zijn het best geplaatst om een inschatting te maken of het in het belang is van de kleuter om vervroegd toegelaten te worden tot het lager onderwijs.

Kinderen jonger dan 5 jaar die vervroegd zijn ingestapt in het lager onderwijs, zijn niet leerplichtig. Voor hen geldt echter wel dat ze altijd aanwezig moeten zijn, behalve bij gewettigde afwezigheid. Kinderen die 5 jaar of ouder zijn, zijn voltijds leerplichtig in het lager onderwijs. Voor hen geldt eveneens dat ze altijd aanwezig moeten zijn, behalve bij gewettigde afwezigheid.

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

1.4.3 *Zittenblijven in het kleuteronderwijs*

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

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

1.4.4 *Indeling in leerlingengroepen*

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

1.4.5 *Uitschrijving*

De inschrijving van je kind stopt als:

- Je zelf beslist dat je kind onze school verlaat.
- Een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. De inschrijving van je

kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien.

- Een gewijzigd verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar.
- Je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

[Terug naar overzicht](#)

1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze kleuters enkele leerrijke uitstappen.

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer duren (meerdaags)**. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent dat we schooluitstappen organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden.

Vervoer bij klas- of schooluitstappen

Voor sommige activiteiten wordt beroep gedaan op ouders of grootouders voor het vervoer van kleuters. We appreciëren deze vorm van ondersteuning ten zeerste. In het belang van alle partijen dienen volgende afspraken te worden nageleefd :

- De persoon die de auto bestuurt, dient vooraf op het inschrijvingsstrookje kenbaar te maken dat hij of zij zal instaan voor het vervoer voor die bepaalde activiteit. De leerkracht neemt de naam van het verwante kind op in een overzichtslijst waardoor de volwassene die instaat voor het vervoer meteen is verzekerd.
- Kinderen moeten een veiligheidsgordel dragen op een manier die overeenstemt met de veiligheidsvoorschriften.
- Kleuters mogen vooraan plaatsnemen wanneer de achterbank volzet is. Voorwaarde is dan wel dat een kinderzitje wordt gebruikt.
- De vrijwilliger dient toezicht te houden over alle kleuters die hij/zij krijgt toegewezen en dit vanaf de plaats van vertrek tot op het moment dat de kinderen terug onder toezicht van hun leidster komen.

[Terug naar overzicht](#)

1.6 Verboden te roken



Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen **en aan de schoolpoort**. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, ...

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

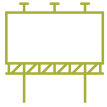
Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directie : kim.hermans@lkb-net.be



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

Het schoolbestuur is altijd verantwoordelijk voor wat er in schoolverband plaatsvindt, zelfs als het gaat om bijvoorbeeld de ouderraad die een sponsorovereenkomst aangaat waarbij een tegenprestatie wordt gevraagd waarmee ouders of leerlingen in schoolverband worden geconfronteerd. Het schoolbestuur zal ook in zulke gevallen beoordelen of de sponsorovereenkomst verantwoord is.

De reclame of sponsoring:

- moeten verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van onze school;
- mogen geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke toestand van onze kleuters;
- moeten in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;
- mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van onze school niet in het gedrang brengen.

Ouders die het niet eens zijn met beslissingen van de school over sponsoring, kunnen daarover een klacht indienen bij :

Commissie Zorgvuldig Bestuur
Departement Onderwijs
Secretariaat-generaal
t.a.v. Willy Van Belleghem
Kamer 5B12
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel

[Terug naar overzicht](#)

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?



Als school hebben wij de opdracht om voor elke kleuter een kwaliteitsvolle begeleiding te voorzien.

Dit doen wij door, vanuit de persoonsgebonden ontwikkeling voor elk kind, actief in te zetten op leren en studeren, onderwijsloopbaanbegeleiding, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg.

Via ons zorg- en gelijke kansenbeleid besteedt elke leraar bijzondere zorg aan de ontwikkeling en begeleiding van kleuters die kansen dreigen te missen door hun maatschappelijke kwetsbaarheid of hun specifieke onderwijsbehoeften.

Zowel ouders, kleuters, het hele schoolteam, als externe onderwijsondersteuners worden hierbij betrokken en werken vanuit hun perspectief hieraan mee.

Hoe verloopt dat in de dagelijkse werking?

- Kleuters met leermoeilijkheden en met leervoorsprong begeleiden en motiveren. De zorgcoördinator zorgt ervoor dat leerkrachten de nodige ondersteuning krijgen om alle kinderen voltijds de nodige zorg te kunnen bieden in de klas.
- De leraar probeert zoveel mogelijk op maat van elk kind te werken. Dit door een rijk en gevarieerd klasklimaat te creëren, waarin alle kinderen de nodige uitdaging en groeikansen kunnen vinden.
- Maandelijks overleggen onze leerkrachten en zorgcoördinator om de vorderingen en noden in de klas te bespreken. Telkens wordt er een plan van aanpak besproken en bijgestuurd waar nodig.
- We worden ook bijgestaan door het advies van het CLB en/of andere externe bevoegde instanties. Op gepaste tijd vinden er MDO's plaats (zorggesprekken met de klasleerkrachten, directie, zorgcoördinator en/of CLB). Soms nemen ook ouders of externe ondersteuners daaraan deel.
- Voorbereiding en opvolging van klassenraden.
- Het algemene welbevinden van de kinderen bewaken. Welbevinden op school en in de klas is zeer belangrijk, dagelijks wordt daar rond gewerkt. 2 maal per jaar is er een uitgebreide klasscreening waar we het welbevinden en de betrokkenheid van de kinderen extra observeren en bijsturen waar nodig.
- Het bewaken van een veilige relatie tussen de kleuters onderling, kleuters en ouders, kleuters en leerkrachten, kleuters en directie.
- Luisteren naar kleuters, leerkrachten en hun ouders.
- Kind volgsysteem opstellen, aanvullen en opvolgen.
- Begeleiden van kleuters met socio-emotionele problemen en indien nodig doorverwijzen naar specifieke hulpverlening.
- Aanbieden van duidelijke schoolafspraken.
- Naleven van ons gezondheidsbeleid (oa: afval sorteren, gezonde voeding op school, veel beweging, ...)



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

[Terug naar overzicht](#)

2.2 Opvolgen van kleuters



2.2.1 Breed evalueren en rapporteren

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

We maken volgende afspraken rond evaluatie:

Maandelijks zijn er per leeftijd doelstellingen in de focus.

Deze doelstellingen worden geobserveerd en genoteerd in een digitaal kind volgsysteem.

Het kind volgsysteem geeft ons een mooi beeld van de ontwikkeling van de kinderen en de mogelijkheid om aan de naaste ontwikkeling van de kinderen te werken.

Bij het evalueren houden we steeds rekening met alle betrokkenen, kinderen, leerkracht, LO-leerkracht, zorgcoördinator, ouders, zodat we een breed beeld kunnen vormen van de ontwikkeling van de kinderen.

In het begin van het schooljaar worden jullie uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek. Tijdens dit gesprek kunnen jullie de leerkrachten vertellen hoe jullie, als ouders, je kind ervaren. Daarnaast worden jullie 2 maal per jaar uitgenodigd voor een gesprek over de ontwikkeling van jullie kinderen.

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Met wie werken we samen?

▪ Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

De school werkt samen met het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB):

Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding
Bermstraat 9 bus 1
3910 Neerpelt
Tel. 011/80 59 00 - pelt@vrijclblimburg.be

VCLB-team voor onze school:

Lena Daubies : onthaalmedewerker
Marleen Petermans: arts
Fabienne Theuwissen: sociaal verpleegster
Kathleen Donné: maatschappelijk werkster

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

- het leren en studeren;
- de onderwijsloopbaan;

- de preventieve gezondheidszorg;
- het psychisch en sociaal functioneren.

Via www.clbchat.be kun 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 www.clbchat.be.

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB.

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

Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als jullie daarmee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind zelfstandig kan beslissen om in te stemmen met de CLB-begeleiding.

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

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

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

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan het nieuwe CLB. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

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

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een

gemotiveerd verslag of verslag kun je je niet verzetten. In principe worden gemotiveerde verslagen en verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen voor besmettelijke ziekten;
- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het Medisch Schooltoezicht is geïntegreerd binnen het CLB.

In de loop van het schooljaar ondergaan de 3-jarige kleuters een aantal onderzoeken die vooraf schriftelijk worden toegelicht. Het testen van gehoor en zicht vindt plaats op school. Ouders worden onmiddellijk op de hoogte gebracht wanneer extra onderzoek wenselijk of vereist is.

Indien een ouder bezwaar wil maken tegen een bepaalde CLB-medewerker om een medisch onderzoek te laten uitvoeren, kan dat voortaan niet enkel via aangetekende brief of via brief tegen afgiftebewijs. De regelgeving voorziet nu ook in de mogelijkheid voor de ouder om het bezwaar via een beveiligde digitale zending aan de directeur van het CLB te sturen. We speciëren hier ook dat de ouder/bekwame leerling een vaccinatie kan weigeren. Dit moet voor elke vaccinatie apart gebeuren. Ouders/bekwame leerlingen kunnen dus niet eenmalig weigeren voor alle vaccinaties in hun volledige onderwijsloopbaan.

Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Je bezorgt binnen 15 dagen na de datum van het onderzoek daarvan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

Welke is de procedure in geval van een dreigende luizenplaag?

Dikwijls stellen we vast dat ouders die luizen ontdekken bij hun kind meteen een schuldgevoel krijgen en denken dat ze onvoldoende aandacht hebben geschonken aan de hygiëne van hun kind. Dit is totaal onterecht. Ieder van ons kan namelijk te maken krijgen met deze kriebeldiertjes zonder nalatigheid op het vlak van hygiëne. Om een luizenplaag te voorkomen is het echter wel belangrijk om het onmiddellijk te melden op school en de volgende afspraken na te leven :

- De betrokken kinderen dienen thuis te blijven tot vaststaat dat alle luizen en neten uit het haar zijn verdwenen.
- Jassen, mutsen en beddengoed van deze kinderen dienen meteen een wasbeurt te ondergaan.
- De ouders van de klasgenootjes worden door ons schriftelijk op de hoogte gebracht en krijgen de opdracht hun kind thuis nog een keer grondig te controleren.
- In geval van een echte luizenplaag wordt het medisch schooltoezicht ingeschakeld en zal de schoolarts de nodige richtlijnen uitvaardigen voor de school en de betrokken ouders..

▪ **Samenwerking leersteuncentrum**

Het decreet leersteun treedt in werking vanaf 1 september 2023. Het brengt een aantal veranderingen met zich mee.

Op vlak van verslaggeving wordt het vroegere gemotiveerd verslag nu het GC-verslag en het verslag wordt een IAC-verslag.

Dergelijke verslagen worden opgemaakt door het CLB in overleg met de school, de leerling en de ouder.

We gebruiken in het model een sterretje dat verwijst naar volgende passage

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

Op vlak van ondersteuning wordt met de invoering van het leersteundecreet de ondersteuning aan de leerling niet langer geboden door een ondersteuningsnetwerk maar wel door het leersteuncentrum waarbij de school is aangesloten.

Vrij leersteuncentrum Limburg

Tulpinstraat 75

3500 Hasselt

info@vrijleersteuncentrumlimburg.be

Onthaalmedewerker : Nicole Theuwissen

▪ **Samenwerking met een buitengewone basisschool**

Wanneer een leerling in het bezit is van een verslag of een IAC-verslag, is er de mogelijkheid om deze leerling maximaal halftijds in het buitengewoon onderwijs lessen te laten bijwonen. In het schoolreglement moeten de modaliteiten hieromtrent worden opgenomen.

[Terug naar overzicht](#)

2.4 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je als ouder een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. De aanvraag + het attest bezorg je schriftelijk (via e-mail).

▪ ***Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)***

- TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat je kind



de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat je kind onderwijs mag krijgen.

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

▪ **Bij chronische ziekte**

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.5 Stappenplan bij ziekte of ongeval

Eerste hulp

- Wie: 1. Klasleerkracht 2. Secretariaat van de school
- Bij twijfel zullen onmiddellijk de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden zodat eventueel een arts kan geraadpleegd worden.

Ziekenhuis: Noorderhart in Overpelt

Dokter: Dr Marleen Petermans, CLB

Verzekeringsformulieren: via het secretariaat van de school

De verzekering lichamelijke ongevallen

Deze verzekering is van toepassing op weg van huis naar school en omgekeerd alsook voor alle activiteiten die door de school worden georganiseerd. Wanneer uw kind slachtoffer is van een ongeval op school met lichamelijk letsel tot gevolg (bijvoorbeeld een gebroken arm), zal de mutualiteit een groot deel van de kosten terugbetalen. De kosten die niet door de mutualiteit worden terugbetaald (= remgeld), zal de verzekering voor haar rekening nemen. Welke administratieve stappen worden genomen?

- Betrokken ouders ontvangen een 'geneeskundig getuigschrift' dat door de behandelende arts zal worden ingevuld. Het ingevulde formulier dient te worden terugbezorgd aan de school.
- De school stuurt het aangifteformulier naar de schoolverzekering.
- Na volledig herstel zal de mutualiteit een document opstellen met een overzicht van de bedragen die niet werden terugbetaald. Dit document wordt door de school overgemaakt aan de verzekeringsmaatschappij.
- Uiterlijk 14 dagen later wordt het verschuldigde bedrag op uw rekening gestort.
- Bij hoogoplopende kosten kan een voorlopige terugbetaling bekomen worden bij de verzekering. Aarzel niet om hierbij de hulp van de school in te roepen.

Laatste wijziging : 01/09/2020 De verzekering burgerlijke aansprakelijkheid Burgerlijke aansprakelijkheid wijst op een fout tegenover derden waarvoor men verantwoordelijk wordt gesteld, bijvoorbeeld het veroorzaken van een ongeval of nalatigheid op het vlak van toezicht. Deze aansprakelijkheid geldt voor de totale schoolbevolking waartoe ook alle kinderen behoren. Wanneer uw kind aansprakelijk wordt gesteld (bijvoorbeeld door een duw op de trap), zal de schoolverzekering schuldeiser worden bij uw familiale verzekering. Mogelijk

dient u een vooropgestelde vrijstelling, in geval van stoffelijke schade, zelf te betalen. Het is de school bij wet verboden om deze vrijstelling aan u terug te betalen. Meteen wordt het grote belang van een familiale verzekering duidelijk. Onze raad : Maak er onmiddellijk werk van indien u nog niet over een familiale verzekering beschikt want ook onafhankelijk van de school kan ze van groot belang zijn.

Preventiemaatregelen : De coronapandemie leerde ons dat het in uitzonderlijke omstandigheden nodig kan zijn voor een school om maatregelen te nemen om de veiligheid van het schoolgebeuren zoveel als mogelijk te vrijwaren (bv. het verplicht dragen van een mondkap, het respecteren van voldoende afstand, het scheiden van leerlingengroepen, het afwijken van de normale schooluren etc.). We nemen uitdrukkelijk op dat de school dergelijke preventiemaatregelen kan opleggen. Op die manier ben je als school niet afhankelijk van een eventuele regelgevende grondslag voor het opleggen van een maatregel en kan je maatregelen nemen die afgestemd zijn op de schooleigen situatie.

[Terug naar overzicht](#)

2.6 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



▪ **Gebruik van medicatie op school**

• **Je kind wordt ziek op school**

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

Als school stellen we geen medische handelingen en stellen wij in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

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

Je kan aan de school vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een formulier dat jij en de behandelende arts van je kind vooraf invullen en ondertekenen. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt.

▪ **Andere medische handelingen**

Wij stellen geen medische handelingen. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatiegebruik. Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

[Terug naar overzicht](#)



▪ **Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?**

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

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Broekx. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/GDPR.

Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directie..

▪ **Welke info geven we door bij verandering van school?**

Wanneer je kind van school verandert, zullen wij een aantal gegevens over de onderwijsloopbaan van je kind doorgeven aan de nieuwe school. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. We doen die overdracht enkel in het belang van je kind.

Als ouder kun je die gegevens – op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een gemotiveerd verslag of een verslag heeft. De nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag of verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een verslag geven we daarvan ook een kopie aan de nieuwe school.

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

- **Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames**

We kunnen beeld- of geluidsopnames van leerlingen publiceren op onze website en/of op het ouderplatform. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten.

De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met de directie.

We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnamen waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

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

- **Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie**

Je kunt als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kunt inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. **Je kunt foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen.** Ook kun je een (digitale) kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

- **Gebruik van bewakingscamera op onze school**

Wij maken geen gebruik van bewakingscamera's op school. Indien die in de toekomst toch zouden geplaatst worden, worden deze duidelijk aangeduid met een pictogram. Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft hierbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

Je kind heeft recht op privacy



[Terug naar overzicht](#)

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

oudercontacten

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

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Te beginnen in september met een kennismakingsgesprek, waarbij je als ouder informatie over je kind mag delen met de klasleerkracht. Op die manier kan de klasleerkracht rekening houden met de noden, gewoonten en interesses van je kind. Doorheen het jaar worden jullie nog 2 keer uitgenodigd voor een individueel oudercontact om de ontwikkeling en evolutie van je kind te bespreken.

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de klasleerkracht, met de zorgcoördinator Liesbeth Michiels of de directeur, Kim Hermans.

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

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

De school begint om 8u35 en eindigt om 15u15. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat, via telefoonnummer 011 54 08 56. We verwachten dat je ons voor 9u uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

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

Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

Zindelijkheidstraining

Kleuters kunnen voor het eerst naar school op de instap-dag die volgt op de dag dat ze 2,5 jaar oud zijn geworden. Voor kinderen die op dat moment nog niet zindelijk zijn, zal de kleuterjuf de nodige afspraken maken met de ouders.

Erg belangrijk is dat je als ouder in samenspraak met de juf consequent meewerkt aan de zindelijkheidstraining van je kind. Hoe sneller de zindelijkheid voor alle kleuters een feit is, hoe meer tijd er vrijkomt voor de juf en de kinderverzorgster om alle kleuters in hun algemene ontwikkeling te stimuleren.

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

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

Dit kan onder meer door:

- Zelf Nederlandse lessen te volgen.
- Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.
- Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten.
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem/haar over te praten.
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.
- Je kind met Nederlandstalige computerspelletjes/apps te laten spelen.
- Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen.
- Als ouder en als kind, binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders
- Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten of taalkampen

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

[Terug naar overzicht](#)

3.2 Ouderlijk gezag

▪ **Neutrale en open houding tegenover beide ouders**

Als school bieden we een luisterend oor aan voor al onze kleuters. Ook voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.



- **Afspraken rond informatiedoorstroom**

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

- Afspraken i.v.m. brieven, schoolrekeningen, ...

- Afspraken in verband met oudercontact:

beide ouders staan in voor de opvoeding van hun kinderen. Aangezien structuur en duidelijke afspraken zeer belangrijk zijn voor het kind, vragen wij de ouders om samen naar de oudercontacten te komen.

- **Co-schoolschap is niet mogelijk**

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen. De school moet de inschrijving van een leerling weigeren als de ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

[Terug naar overzicht](#)

3.3 Schoolkosten

Klik of tik om tekst in te voeren.



- **Overzicht kosten - bijdragelijst**

Hieronder vind je een lijst met een raming van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen. Maken ouders er gebruik van, dan moeten ze er wel voor betalen.

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

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

RAMING UITGAVEN voor het schooljaar 2022-2023

Activiteit	Bedrag	Aantal
Schoolreis (richtprijs)	+/- 20,00 euro	1
Theater voorstelling	5,00 euro	2 of 3
Sportactiviteiten	5,00 euro	1 of 2

Maximumfactuur voor de kleuterschool bedraagt 55 euro per schooljaar.

Andere kosten

Activiteit	Bedrag
Voor- en naschoolse opvang	1,00 euro / 30 min.
Middagtoezicht	1,00 euro / middag

▪ **Wijze van betaling**

Ouders krijgen 3x per schooljaar een rekening, doorgestuurd via het ouderplatform. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald.

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

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

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

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

▪ **Recupereren van kosten?**

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

[Terug naar overzicht](#)

3.4 Participatie

▪ **Schoolraad**

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

- Ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

In onze school wordt de schoolraad samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door de ouderraad en het personeelsteam. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

De directie en vertegenwoordigers van het schoolbestuur nemen deel aan de vergaderingen van de schoolraad.

▪ **Ouderraad**

Ouders kunnen vertegenwoordigd worden in de ouderraad. Scholen moeten een ouderraad oprichten wanneer ten minste 10 procent van de ouders (minstens 3 ouders) erom vraagt.

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

De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode. In onze school wordt de ouderraad samengesteld met ouders die zich hiervoor kandidaat stellen.

[Terug naar overzicht](#)

3.5 Gebruik van (sociale) media

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

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

3.6 Afspraken over communicatie



In het kader van de-connectie, willen we u graag mededelen welke communicatiekanalen we als school hanteren.

- Officiële communicatie verloopt via ons ouderplatform, via het e-mailadres van de school **kleuterschool.despeling@kb-net.be** , telefonisch op het nummer **011 54 08 56** ,of via briefwisseling.
- Whatsapp, Facebook en Instagram zijn geen officiële communicatiekanalen.
- U kunt ons dagelijks via de officiële kanalen bereiken tussen 8u en 17u.
- Op regelmatige basis controleren wij onze officiële communicatiekanalen. Ook wij verwachten dat u op regelmatige basis de berichtgeving bekijkt.
- In geval van dringende noodgevallen (sterfgeval, ongeluk, ...) contact op te nemen met de directie op het nummer 0499 74 99 32
- Op regelmatige basis ontvangt u van de juf/meester een nieuwsbrief. Ook mee te brengen materialen worden hierin vermeld.
- 2 maandelijks ontvangt u een nieuwsbrief van de directie en schoolteam met een kalender.

Tijdens de vakantieperiodes zijn wij ook bereikbaar:

- zomervakantie: telefonisch op 011 54 08 56 en sporadisch via mail in de eerste en de laatste week tijdens de voormiddagen

- schoolvakanties: sporadisch via mail bereikbaar op kim.hermans@lkb-net.be

Op het einde van augustus vindt er een algemeen info- en openklasmoment plaats voor de (potentiële) nieuwe leerlingen.

[Terug naar overzicht](#)

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden



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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kleuter onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat op telefoonnummer 011/54 08 56. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 *Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs*

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

4.1.2 *Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs*

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

Aanvaardbare afwezigheden

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

Andere afwezigheden

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

4.1.3 **Je kind is voltijds leerplichtig in het kleuteronderwijs**

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

Gewettigde afwezigheden

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

- **Wegens ziekte**

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

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

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

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

- **Orthodoxe feesten:**

Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.4 Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. Wij zullen je onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid van je kind. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden

contacteren wij het CLB. Samen werken wij rond de begeleiding van je kind. We nodigen je in dat geval uit voor een gesprek. **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Wat mag en wat niet?



▪ Gedragsregels

Wij zijn een zorgzame en hartelijke **school** en streven ernaar om op een aangename en respectvolle manier met elkaar om te gaan.

Verlaten van de schoolpoort

Je kind verlaat de schoolpoort enkel met toestemming van de school.

- Op het einde van de voormiddag en op het einde van de lesdag verlaat je kind de schoolpoort als de ouder/begeleider er is. Deze afspraak wordt gemaakt tussen de leerkracht en het kind in het begin van het schooljaar. Ook de ouder maakt deze afspraak met zijn kind. De school begeleidt de kinderen tot aan de poort. Aangezien er veel kinderen op dat moment samen zijn, is het moeilijk te overzien voor de leerkrachten. Wij zullen altijd handelen als een goede huisvader maar rekenen hier ook op de gemaakte afspraak en dus ook op vertrouwen.

Kleding

Om veiligheidsredenen is vast schoeisel verplicht (geen slippers). Het merken van kledij en andere bezittingen is aanbevolen. Vermijd té open kleding bij warm weer. Bescherm de schouders van uw kind door een T-shirt met mouw.

Persoonlijke bezittingen

Het gebruik van gsm-toestellen en multimedia is niet toegestaan. Enkel op vraag van de leerkracht mag dit gebruikt worden als leermiddel.

Wij kunnen niet verantwoordelijk gesteld worden voor het verlies van of schade aan persoonlijke bezittingen zoals juwelen, gsm, horloges,...

(Nep)wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden zijn verboden.

Milieu op school

- Schoolacties: De leerlingen bewust leren omgaan met afval.
- Verwachtingen naar de ouders: gebruik zo veel als mogelijk herbruikbare koekendoosjes en drankflesjes
- Verwachtingen naar de kinderen: zo weinig mogelijk afval achterlaten op school; het afval sorteren.
- Inzamelpunt op school voor lege batterijen.

Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle materialen gratis gebruiken. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

Lessen bewegingsopvoeding en zwemmen

De lessen bewegingsopvoeding maken deel uit van ons schoolaanbod. Alle kinderen zijn verplicht eraan deel te nemen.

Kleuters van de tweede en derde kleuterklas dragen turnpantoffels.

Schooltijd

Alle kinderen dienen op tijd aanwezig te zijn, d.w.z. 5 minuten voor het begin van de lessen m.a.w. om 8.30 uur en 13.15 uur. Alle lessen en activiteiten kunnen zo stipt beginnen en zonder storingen verlopen. Kinderen die te laat komen, moeten via het secretariaat, tot in de klas gebracht worden.

Aanvang en einde van de lessen: van **8.35u tot 12.10u en van 13.20u tot 15.15u** (niet op woensdag).

Er is toezicht vanaf een kwartier voor de aanvang van de lessen tot een kwartier na het beëindigen ervan. Kinderen die eerder of later op school zijn kunnen gebruik maken van de voor- en naschoolse opvang.

Schoolingang en -uitgang

Centrumschool : We hebben op school 2 in- en uitgangen. Er is een toegang in de Kloosterstraat gelegen en sinds het schooljaar 2014-2015 is er ook de mogelijkheid de school te betreden langs de poort aan de parking langs Mudakkers aan de achterzijde van de school.

Eltenbos – wijkschool : Er is 1 in- en uitgang met toegang langs de Eltenbos. Parkeren kan niet overal, Zeker niet voor de school of op het zebapad. Gelieve rekening te houden met de verkeerssituatie

Toiletten.

De toiletruimte is geen speelruimte.

Veilig in het verkeer

Door het dragen van een fluorescerend hesje wordt zijn/haar veiligheid sterk bevorderd. Tijdens de 'donkere maanden' van het jaar (= van de herfstvakantie tot Pasen) worden de kinderen gestimuleerd op het dragen van hun hesje. We willen er een gewoonte van maken of ze nu met de auto, per fiets of te voet komen. Ook tijdens schooluitstappen dragen de kinderen dit hesje. Ook het verwerven van de nodige fietservaring is erg belangrijk. Wij raden het dragen van de fietshelm absoluut aan.

Verwachtingen naar de ouders: zorgen voor gepaste beschermingsmiddelen zoals fietshelm, hesje, veilige fiets (vooral remmen en verlichting in orde ...) De ouders begeleiden hun kinderen in het verkeer en geven vooral het goede voorbeeld.

Snoepen

Op onze school is snoepen verboden. Fruit, noten, rauwe groenten, kaas, groente sap, vruchtensap en droge koeken (geen chocoladekoeken) zijn gezonde tussendoortjes en dus aanbevolen (zowel tijdens het speekwartier als tijdens de middagpauze).

Op woensdag delen wij fruit uit, als proevertje. Dit naast het fruit dat door de kinderen zelf wordt meegebracht. Op die manier kunnen kleuters eens proeven van verschillende fruitsoorten

Schoolbel

Bij het signaal van de handbel, na de tweede bel gaan alle kleuters bij de klas rij staan.

Verjaardagen - trakteren

De jarige leerling wordt in de klas gevierd.

Er mag getrakteerd worden met iets lekkers, liefst geen snoep. Een wafel, cake, fruit, ... We delen geen cadeautjes uit, die gaan weer mee naar de jarige thuis.

Uitnodigingen voor feestjes worden niet in de klas uitgedeeld.

Rondzendbrieven

Veel (digitale) rondzendbrieven bevatten een antwoordstrook. Deze (digitale) strook moet steeds ingevuld (en/of afgegeven worden aan de klastitularis), ook als er niet deelgenomen wordt aan de activiteit.

Middagpauze

De kleuters eten in de eetzaal. Om alles vlot, ordelijk en beleefd te laten verlopen, zijn een aantal duidelijke afspraken nodig die we hier op een rijtje zetten.

1. De kinderen kunnen voor en na het eten naar de toiletten gaan.
2. Tijdens het eten mogen de kinderen rustig praten met hun tafelgenoten.
3. Ieder kind brengt een brooddoos mee.
4. De kinderen komen rustig binnen.
5. Kinderen die zich onbeleefd of te luidruchtig gedragen worden onderworpen aan orde- en tuchtmaatregelen.
6. Wie op school blijft eten betaalt een opvangbijdrage.

[Terug naar overzicht](#)

4.3 Gedragsregels en begeleidende maatregelen



Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken.

Gedragsregels en afspraken rond pesten of probleemgedrag

Pesten komt nog niet vaak voor in de leefwereld van kleuters. Wij spreken van probleemgedrag.

Wat is pesten?

Pesten doe je wanneer je een andere leerling regelmatig lastig valt of pijn doet terwijl deze leerling zich moeilijk of niet kan verdedigen.

Pesten gebeurt

- met woorden: schelden, bijnamen geven
- door lichamelijk pijn te doen
- door gebaren te gebruiken of houdingen aan te nemen
- door zaken van andere kinderen te verstoppen of te vernielen
- door kinderen uit te sluiten, niet te laten meedoen.

Pesten is geen plagen of ruzie maken! Wij hebben de pest aan pesten!

Wat als we toch signalen van pesten opvangen?

Afspraken met ouders:

We willen jullie aansporen om problemen rond pesten steeds te melden op school.

Als school willen we met u samenwerken en zoeken hoe uw kind kan geholpen worden.

Voor ouders van kinderen die regelmatig pestgedrag vertonen geldt in het bijzonder dat:

- U door de school hierover geïnformeerd wordt
- u door de school uitgenodigd wordt wanneer het pesten niet vermindert
- van u verwacht wordt materiële schade te vergoeden

Voor ouders van gepeste leerlingen geldt dat de school contact met u opneemt wanneer ernstige feiten aan het licht komen.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken.

Gedragsregels en afspraken rond pesten of probleemgedrag

Pesten komt nog niet vaak voor in de leefwereld van kleuters. Wij spreken van probleemgedrag.

Wat is pesten?

Pesten doe je wanneer je een andere leerling regelmatig lastig valt of pijn doet terwijl deze leerling zich moeilijk of niet kan verdedigen.

Pesten gebeurt

- met woorden: schelden, bijnamen geven
- door lichamelijk pijn te doen
- door gebaren te gebruiken of houdingen aan te nemen
- door zaken van andere kinderen te verstoppert of te vernielen
- door kinderen uit te sluiten, niet te laten meedoen.

Pesten is geen plagen of ruzie maken! Wij hebben de pest aan pesten!

Wat als we toch signalen van pesten opvangen?

Afspraken met ouders:

We willen jullie aansporen om problemen rond pesten steeds te melden op school.

Als school willen we met u samenwerken en zoeken hoe uw kind kan geholpen worden.

Voor ouders van kinderen die regelmatig pestgedrag vertonen geldt in het bijzonder dat:

- U door de school hierover geïnformeerd wordt
- u door de school uitgenodigd wordt wanneer het pesten niet vermindert
- van u verwacht wordt materiële schade te vergoeden

Voor ouders van gepeste leerlingen geldt dat de school contact met u opneemt wanneer ernstige feiten aan het licht komen.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

Begeleidende maatregelen bij probleemgedrag

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

Wij zijn **een zorgzame en hartelijke school** en streven ernaar om op een aangename en respectvolle manier met elkaar om te gaan.

Wij verwachten van iedereen RESPECT, VERANTWOORDELIJKHEID en zetten tevens in op VEILIGHEID.

We helpen je kind door begeleiding in het maken van de juiste keuzes.
Dit doen we door :

- Op de **speelplaats** en **in de gangen** gelden afspraken en regels
- In de **klas** stelt de klasleraar ook nog samen met zijn/haar leerlingen klasafspraken op.
- In de **turnzaal** stelt de turnleraar ook nog specifieke regels op.
- Bij **uitstappen** worden er ook nog specifiek per uitstap afspraken gemaakt (door school/klasleerkracht/...) die moeten nageleefd worden.
- Bij **samenkomsten** (vieringen, Spelingtontreffens, ...) kunnen er ook nog extra regels gehanteerd worden.

Herstel

Vanuit een cultuur van **verbondenheid** wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. Elke klas heeft een herstelmuur, ook wel vriendjesmuur genoemd.

Samen met de juf praten ze over het conflict ondersteunt door pictogrammen. Als het conflict uitgepraat is, gaan ze een herstelactiviteit kiezen, dat kan een high-five zijn, maar ook samen een puzzel maken of een knuffel geven. Altijd in samenspraak met elkaar.

Voor sommige kinderen is de preventieve aanpak op schoolniveau alleen, onvoldoende. Deze leerlingen profiteren onvoldoende van de structuur in de groep, de ingevoerde maatregelen en/of de systematische aandacht voor groepsvorming en sociaal-emotioneel leren. De ondersteuning op dit niveau, bestaande uit interventies en strategieën, moet de invloed van belangrijke risicofactoren in het kind en/of de omgeving zoveel mogelijk wegwerken.

Mogelijke interventies zijn:

Time-out:

- Een gesprek met de zorgcoördinator en/of de directeur
- Het kind wordt afgeschermd van de factoren die het probleemgedrag oproepen en versterken. De kleuter kan een andere plek in de klas krijgen of de kleuter kan naar een vooraf afgesproken plek gaan (tijdens de speeltijd: zorglokaal, bureau directie; tijdens de middagpauze: aparte tafel.)
- De kleuter wordt verwijderd uit de klas en moet naar een andere ruimte mét toezicht van een volwassene.

Begeleidingsplan: Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans, indien mogelijk, om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

Stappenplan onder leiding van zorgcoördinator:

- gesprek met betrokken kinderen
- ouders inlichten
- gesprek tussen ouders en kind
- goedmaakactie kiezen (samen met ouder) en uitvoeren
- gesprek met alle betrokkenen (school, ouders & kind)

Ordemaatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden. Tijdens een ordemaatregel blijft je kind op school aanwezig.

Een ordemaatregelen kan zijn:

- een specifieke opdracht voor je kind
- een tijdelijke verwijdering uit de les
- een tijdelijke verwijdering uit de eetzaal
- een tijdelijke uitsluiting van de speelplaats:
 - duur afhankelijk van de overtreding:
 - een aantal minuten (overeenkomstig zijn leeftijd)
 - een gehele speeltijd
 - meerdere speeltijden

[Terug naar overzicht](#)



4.4.1 Klachtencommissie

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kun je contact opnemen met de directeur of de voorzitter van het schoolbestuur.

Samen met jou zoeken we dan naar een oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als die informele behandeling niet tot een oplossing leidt, dan kun je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Die commissie van Katholiek Onderwijs Vlaanderen behandelt klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

*Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie
Guimardstraat 1
1040 Brussel*

Je kunt je klacht ook indienen per e-mail (klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen) of via het contactformulier op de website van de Klachtencommissie (pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/klachtenregeling).

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is. Dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de Klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de Klachtencommissie al heeft behandeld.
- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. een misdrijf);

- o klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
- o klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
- o klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing, ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie vind je in het huishoudelijk reglement.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van de klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen de nodige discretie en sereniteit.

4.4.2 Commissie inzake leerlingenrechten

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten (www.agodi.be/commissie-inzake-leerlingenrechten).

4.4.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur).

Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

[Terug naar overzicht](#)