



Gesubsidieerde Vrije Kleuterschool  
Sint- Lambertus

**Schoolreglement**

**SCHOOLJAAR 2022 - 2023**

( Versie: 22/08/2022)

Gildenstraat 28

3660 Oudsbergen

089/85 52 71

[info@kleuterschool-opglabbeek.be](mailto:info@kleuterschool-opglabbeek.be)

[www.kleuterschool-opglabbeek.be](http://www.kleuterschool-opglabbeek.be)



G.V. KLEUTERSCHOOL ST.-LAMBERTUS  
Gildenstraat 28  
3660 Oudsbergen  
089/85 52 71



## Welkom op onze kleuterschool!

Beste ouders

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!



Lieve kleuters

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!

Wij wensen iedereen een fijn schooljaar!

In naam van het hele schoolteam

Tine Rutten, directeur

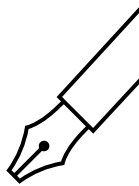




G.V. KLEUTERSCHOOL ST.-LAMBERTUS  
Gildenstraat 28  
3660 Oudsbergen  
089/85 52 71



# 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


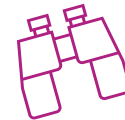
## Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Wat mag en wat niet?

Gedragsregels en begeleidende maatregelen

Klachten



OPDRACHT 1

Werken aan een schooleigen Christelijke identiteit

Kleuterschool Sint-Lambertus behoort tot de scholengemeenschap basisonderwijs Opglabbeek-Gerdingen. Christelijke waarden zoals solidariteit, respect en vriendschap zijn de uitgangspunten van ons opvoedingsproject.

Vanuit deze christelijke identiteit kijken we met een open geest naar de andere en willen we een brede school zijn die diversiteit als een meerwaarde ziet.

Samen met de ouders willen we hun kinderen opvoeden vanuit een gedeelde verantwoordelijkheid en met wederzijds respect.

Waar mogelijk willen we onze kleuters betrekken bij enkele sterke momenten die verbonden zijn met onze christelijke cultuur.



## OPDRACHT 2

### Werken aan een geïntegreerd onderwijsinhoudelijk aanbod

Vanuit deze visie willen we goed onderwijs verstrekken en onze kleuters in contact brengen met alle aspecten van onze cultuur: taal en communicatie, cijfers en feiten, het muzische, het samenleven, het verleden en het heden, het goede en de zingeving.

Al deze aspecten worden op een evenwichtige wijze aan onze kleuters aangeboden. Het ene is niet belangrijker dan het andere. Op deze manier beogen we de harmonische ontwikkeling van het totale kind.

Om deze doelstelling te bereiken, maken we gebruik van het nieuwe leerplan 'Zin in leren! Zin in leven!' van 'Katholiek Onderwijs Vlaanderen'.

Ontwikkelthema's uit persoonsgebonden en cultuurgebonden ontwikkelvelden zorgen voor een evenwichtig aanbod van alle aspecten van een harmonische ontwikkeling.

In de leerprocessen zitten duidelijke leerlijnen waarin de ene ontwikkelstap volgt uit de andere. Deze leerlijnen monden uit in concrete leeruitkomsten.

In onze kleuterschool worden zo de fundamenten gelegd waarop alle toekomstige leraren kunnen verder bouwen.



## OPDRACHT 3

### Werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak

Vanuit vier ervaringssituaties worden structurerende en functionele activiteiten aangeboden. Via het zelfstandig spelen en leren, het begeleid exploreren en beleven, het geleid spelen en leren en het ontmoeten is er in de kleuterschool een gezond evenwicht tussen inbreng van de kleuters en sturing door de leraar.

De lessen vertrekken vanuit de belevingswereld van de kleuters. Er is veel inbreng van de kinderen zelf zodat er een hoge interactie is tussen de kleuters enerzijds en de kleuters en de leraar anderzijds.

In deze ervaringsgerichte omgeving kunnen kinderen zich spelenderwijs en op eigen tempo ontwikkelen in een stimulerend klimaat dat aansluit bij de mogelijkheden van elk individueel kind.

Ouders worden op geregelde tijdstippen uitgenodigd in onze school zodat ze nauw betrokken blijven bij de ontwikkeling van hun kind.



#### OPDRACHT 4

### Werken aan de ontplooiing van ieder kind vanuit een brede zorg

In onze ervaringsgerichte kleuterschool hebben we aandacht voor alle kinderen. Elk kind is uniek en ontwikkelt op een ander tempo, heeft verschillende kwaliteiten en groeit op in een andere sociale context.

Leraren houden rekening met de diversiteit in hun klasgroep en kiezen voor een gedifferentieerde aanpak.

Voor de kinderen die ontwikkelingsachterstand dreigen op te lopen of die extra uitdaging nodig hebben, is er onze zorgklas. Via uitdagende activiteiten willen we deze kinderen prikkelen en hun zin in leren stimuleren.

Voor bijzondere zorgvragen werken we samen met het CLB, scholen voor buitengewoon onderwijs of andere gespecialiseerde centra.

Bij elke actie zijn de ouders onze eerste gesprekspartners.



#### OPDRACHT 5

### Werken aan de school als gemeenschap en organisatie

Vanuit onze christelijke identiteit willen we een open en transparante school zijn die kwaliteitsvol onderwijs aanbiedt voor alle kinderen en waar alle ouders welkom zijn.

Samen met de ouders werken leraren en directie aan hetzelfde doel: kinderen opvoeden tot sterke persoonlijkheden.

Het schoolbestuur creëert de noodzakelijke voorwaarden zodat we goed onderwijs kunnen verstrekken.

Via de ouderraad en de schoolraad houden we voeling met het sociale weefsel in onze omgeving. Onze christelijke cultuur en de lokale (kerk)gemeenschap geven richting aan onze onderwijsopdracht.

De pedagogische begeleidingsdienst ondersteunt het lerarenteam bij haar professionalisering. Op deze manier wordt ons onderwijs breed gedragen door vele participanten met hun eigen verantwoordelijkheid.

[Terug naar overzicht](#)

## 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.



[Terug naar overzicht](#)



# 1 Algemene informatie over de school

## 1.1 Hoe organiseren wij onze school?



We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vindt u onze contactgegevens. Aarzel niet om contact met ons op te nemen. Contact met de leerkracht kan voor of na de lessen.

### DIRECTEUR

Tine Rutten  
G.V. kleuterschool 'Sint-Lambertus'  
Gildenstraat 28, 3660 Oudsbergen  
089/85.52.71  
[info@kleuterschool-opglabbeek.be](mailto:info@kleuterschool-opglabbeek.be)



### SECRETARIAAT

Els Willems  
089/85.52.71  
[secretariaat2@kleuterschool-opglabbeek.be](mailto:secretariaat2@kleuterschool-opglabbeek.be)

### ZORGCOÖRDINATOR

Cindy Knoops  
089/85.52.71  
[zoco@kleuterschool-opglabbeek.be](mailto:zoco@kleuterschool-opglabbeek.be)

### LERARENTEAM

2,5-j. An Schobben

2,5/3-j. Chris Vandenborn

3-j. Greet Wevers  
Nathalie Herbots en Marjanka Bienens

4-j. Kathleen Bouchet  
Claudia Paredis

5-j. Christel Verslegers en Kim Rutten  
Nancy Schreurs

Leerkracht Lichamelijke opvoeding

Kim Rutten

Ambulante leerkracht

Marjanka Bienens  
Cindy Knoops  
Kim Rutten

Leerkracht ICT

Johan Das

Kinderverzorgster

Lucienne Gabriëls

Administratieve medewerkers

Peter Geebelen

Els Willems

Suzy Geris

### **SCHOOLBESTUUR**

Het schoolbestuur van onze school is het Parochiaal Schoolcomité vzw. 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.

Ons schoolbestuur beheert de vier parochiale scholen van Opglabbeek:

- de gesubsidieerde vrije kleuterschool Sint-Lambertus
- de gesubsidieerde vrije lagere school Sint-Lambertus
- de gesubsidieerde vrije basisschool Louwel 'De Zandloper'
- de gesubsidieerde vrije basisschool Nieuwe Kempen 'Floor & Tijn'

Het schoolbestuur is gevestigd in de Oude Bergstraat 15 te Oudsbergen.

Samen met de gesubsidieerde vrije basisschool 'Don Bosco' te Gerdingen, vormen we de Scholengemeenschap basisonderwijs Opglabbeek-Gerdingen.

#### **Samenstelling:**

Voorzitter: Theo Creemers, Oude Bergstraat 15, 3660 Oudsbergen

Ondervoorzitter: E.H. Jan Beliën, Hoeverkerkweg 3, 3660 Oudsbergen

Secretaris: Maria Geris, Molenweg 99, 3660 Oudsbergen

Leden: Kris Bosmans, Guido Brouwers,  
Lieve Dierickx, Gerard Goossens,  
Johny Vanvlijmen, Dirk Vanderstraeten,  
Dirk Schreurs

## SCHOOLUREN

Voormiddag: van 08:45 uur tot 11:55 uur

Namiddag: van 13:05 uur tot 15:25 uur

Op maandag eindigt de school om 15:50 uur.

Er is vrijaf op woensdagnamiddag.

De speelkwartiertjes zijn:

In de voormiddag: van 10:25 uur tot 10:40 uur

In de namiddag: van 14:20 uur tot 14:35 uur

's Ochtends begint het toezicht op de speelplaats van onze school om 8:25 uur. Leerlingen hebben voor en na deze uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

Op de drukke kruispunten worden de kinderen elke ochtend van 08:25 uur tot 08:45 uur begeleid bij het oversteken door een gemachtigde opzichter en/of een politieagent.

Wij verzoeken je er over te waken dat jouw kind steeds op tijd op school is. Zo kan men onmiddellijk met de geplande activiteiten starten en wordt de klas niet gestoord door telaarcomers. Het is nodig kinderen zin voor stiptheid bij te brengen.

Tijdens de schooluren mogen kinderen onder geen enkel beding het schoolterrein verlaten. In uitzonderlijke situaties kan de directeur toelating geven aan de ouders om hun kind vroegtijdig op school af te halen. We vragen aan de ouders om afspraken bij de tandarts, ... vast te leggen buiten de schooluren.

Ook de begeleiding van de kinderen door externe diensten kan slechts in uitzonderlijke gevallen tijdens de schooluren en op school gebeuren.

## MIDDAGPAUZE

Van 11:55 uur tot 13:05 uur is er maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag een middagpauze.

## SCHOOLEINDE

Als je jouw kleuter komt afhalen is het aan te raden aan de schoolpoort te wachten tot het belsignaal en pas daarna de speelplaats te betreden. De kleuters mogen het schoolterrein niet verlaten om alleen naar de parking te gaan.

Gelieve ook de nodige discipline in acht te nemen bij het parkeren van uw voertuig.

Kinderen die onverwacht om een of andere reden (panne met de wagen, ... ) niet afgehaald kunnen worden, worden naar de kinderopvangdienst "Kadee" gebracht.

## VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG (KADEE)

De Kadée voorziet elke schooldag opvang voor en na school. Tijdens de vakanties en schoolvrije dagen is De Kadée steeds de hele dag open. De kinderen worden vanaf 06:30 uur opgevangen in een speciaal ingerichte, kindvriendelijke ruimte. 's Avonds kunnen ze er terecht tot 18:30 uur. De hoofdbedoeling van de Kadée is het zinvol invullen van de vrije tijd van de kinderen. De Kadée is een dienst van het OCMW.

Voordat je gebruik kan maken van deze dienst dient jouw kind ingeschreven te zijn. Dit kan door telefonisch contact op te nemen met de coördinatoren: Dag Luyten en Ilse Cuypers ( 089/810147) - Kadée centrum, Gildenstraat 36, 089/85 83 82.

## VAKANTIES en VRIJE DAGEN

Maandag 26-09-2022	Conferentie leerkrachten
Vrijdag 14-10-2022	Facultatieve verlofdag
Maandag 31-10-2022 tot zondag 06-11-2022	Herfstvakantie
Vrijdag 11-11-2022	Wapenstilstand
Maandag 26-12-2022 tot zondag 08-01-2023	Kerstvakantie
Woensdag 08-02-2023	Conferentie leerkrachten
Maandag 20-02-2023 tot zondag 26-02-2023	Krokusvakantie
Maandag 03-04-2023 tot zondag 16-04-2023	Paasvakantie
Maandag 01-05-2023	Dag van de Arbeid
Maandag 08-05-2023	Facultatieve verlofdag
Donderdag 18-05-2023 en vrijdag 19-05-2023	O.H. Hemelvaart
Maandag 29-05-2023	Pinkstermaandag
Vrijdag 30-06-2023	Einde schooljaar om 11u55
Zaterdag 01-07-2023	Aanvang zomervakantie

[Terug naar overzicht](#)

## 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:

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

[Terug naar overzicht](#)

## 1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

### Toelatingsvoorwaarden

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je instemt met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Het schoolreglement wordt schriftelijk of via elektronische drager aangeboden en de ouders moeten er zich schriftelijk akkoord mee verklaren.

Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer je beslist om je kind van school te laten veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

Wanneer tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgend schooljaar te ontbinden.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw jouw schriftelijk akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

### Aanmelden en inschrijven

Onze school heeft geen capaciteitsprobleem en kan zeker alle leerlingen inschrijven.

Alle leerlingen kunnen inschrijven vanaf de eerste schooldag van september van het voorgaande schooljaar.

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts eenmaal ingeschreven volgens chronologie.

Wanneer **de kleuter** voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Vanaf de leeftijd van **5 jaar** zijn kleuters **leerplichtig**.

**Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn op de volgende instapdagen:**

- de eerste schooldag na de zomervakantie;
- de eerste schooldag na de herfstvakantie;
- de eerste schooldag na de kerstvakantie;
- de eerste schooldag van februari;
- de eerste schooldag na de krokusvakantie;
- de eerste schooldag na de paasvakantie;
- de eerste schooldag na Hemelvaartsdag.

Een kleuter die de leeftijd van 3 jaar bereikt heeft, kan elke dag worden ingeschreven en in de school worden toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen.

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling 6 jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van 7 jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan een van de volgende voorwaarden voldoen:

1° het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 290 halve dagen aanwezig zijn geweest;

2° toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving.

In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde. Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven. De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden na advies van het CLB en na toelating door de klassenraad.

### Weigering van inschrijving

Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school van hun keuze. Toch kan de school een leerling weigeren onder bepaalde omstandigheden.

1. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar door een tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten in de school (enkel van toepassing op kinderen in het lager onderwijs).
2. Een kind dat beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, wordt ingeschreven onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het

gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassing bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

3. Elk schoolbestuur moet per school, vestigingsplaats, niveau lager en kleuter een capaciteit invoeren. Het schoolbestuur kan er voor kiezen om de capaciteit ook per leerjaar of geboortjaar vast te leggen. Wanneer deze capaciteit overschreden wordt, moet de school de leerling weigeren.

Indien zijn betrokken scholen of vestigingsplaatsen gelegen zijn binnen eenzelfde of aaneensluitende percelen, of gescheiden zijn door maximaal twee kadastrale percelen hetzij door een weg, kan een schoolbestuur ervoor opteren om de desbetreffende scholen of vestigingsplaatsen als één geheel te beschouwen en één capaciteit te bepalen.  
(Campusgedachte)

De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen (eventueel na onderzoek van de draagkracht van de school) bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur.

Bij een weigering op draagkracht wordt door het Lokaal Overlegplatform (LOP) onmiddellijk, en zonder te wachten op de vraag van de ouders, een bemiddelingsprocedure opgestart. Bij weigering op basis van de andere redenen start het LOP alleen een bemiddeling wanneer de ouders er uitdrukkelijk om verzoeken. Indien de school niet behoort tot een LOP duidt de Vlaamse Regering per provincie, een LOP-deskundige en een onderwijsinspecteur aan die de taken van het LOP opnemen.

4. Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert het schoolbestuur de ouders schriftelijk of via elektronische drager over die wijziging en de ouders geven opnieuw schriftelijk akkoord. Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt aan de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar.
5. Klachtenregeling  
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 kan je contact opnemen met de directeur van de school.

Samen met jou zoeken we dan naar een afdoende oplossing.

*Een klachtenprocedure bij de Klachtencommissie van Katholiek Onderwijs Vlaanderen is mogelijk via [klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen](mailto:klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen).*

[Terug naar overzicht](#)



### 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 van 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.

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs. Daarnaast moet ook het CLB een advies geven over de vervroegde instap.

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, in overleg met het CLB, 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, terechtkomt. 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;
- 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.
- 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.

[Terug naar overzicht](#)

## 1.5 Schooluitstappen



### Schoolreizen

Elk jaar worden door de school schooluitstappen georganiseerd. Voor alle klassen wordt er één keer tijdens het schooljaar een schoolreis gepland.

Daarnaast zijn er tal van excursies die georganiseerd worden in het kader van het activiteitenprogramma.

### Theaterbezoeken

Onze school werkt ook aan de culturele vorming van kinderen. Elk jaar gaan alle kleuters enkele keren naar een theatervoorstelling.

Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we 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. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

[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.

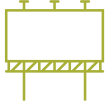
Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed wordt nageleefd, dan kun je terecht bij de directeur.



*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.

We maken geen reclame bij verplichte activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding in de gymzaal) of leermiddelen (bv. in het heen- en weer schriftje of op werkblaadjes). Bij een facultatieve activiteit, zoals een meerdaagse schooluitstap, mogen we enkel de naam vermelden van de persoon of organisatie die ons hielp die gratis of tegen een lagere prijs aan te bieden.

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.

[Terug naar overzicht](#)

## 2 Wat mag je van ons verwachten?

### 2.1 Hoe begeleiden we je kind?



Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een *digitaal procesgericht kindvolgsysteem*. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de zorgcoördinator, juf. Cindy Knoops. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen genomen worden, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

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

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

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Ons team engageert er zich toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands.



*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

Via brede evaluatie volgen we de groei van kleuters 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.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.3 Met wie werken we samen?

### 2.3.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Onze school wordt begeleid door:

Vrij CLB Limburg Afdeling Genk  
Directeur Esther Jans  
Zevenbonderstraat 80  
3600 Genk  
tel 089/56 93 20  
genk@vclblimburg.be

Openingsuren van het centrum:

	voormiddag	namiddag
maandag	8u30-12u30	17u00-19u00
dinsdag	8u30-12u30	13u00-17u00
woensdag	8u30-12u30	13u00-16u00
donderdag	8u30-12u30	13u00-17u00
vrijdag	8u30-12u30	13u00-16u00

Het CLB-team in onze school bestaat uit:

ankerpersoon: Nathalie Franssen  
contactpersoon: Kathleen Peeters

Voor de openingsuren tijdens de vakantieperiodes kijk je best op de website ([www.vclblimburg.be](http://www.vclblimburg.be)).

Via [www.clbchat.be](http://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.

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen 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.

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:

### Je CLB helpt.

We bieden gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school. We werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Jij en je kind kunnen dus gerust los van de school bij ons terecht.

Het CLB zal steeds, indien de interne zorg van de school onvoldoende blijkt, een belangrijke rol opnemen wanneer we vaststellen dat de zorg moet uitgebreid worden. In dat geval zullen we ook de ouders en de leerling betrekken. Als de school aan het CLB vraagt om je kind te begeleiden, zal die begeleiding enkel starten als de ouders van de leerling jonger dan 12 jaar daarmee instemmen. Vanaf de leeftijd van 12 jaar geldt dat de leerling in principe zelf deze instemming kan geven. De leerling en de ouders worden in elk geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.

### Waarvoor kan je bij ons terecht?

Je kan naar het CLB...

- \* als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
- \* als je kind moeite heeft met leren;
- \* voor studie- en beroepskeuzehulp;
- \* als er vragen zijn over de gezondheid van je kind, lichaam...;
- \* als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid;
- \* met vragen over inentingen.

Je kind moet naar het CLB...

- \* voor het systematisch contactmoment;
- \* als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);
- \* voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
- \* om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen;
- \* om langer dan de normale termijn in het lager onderwijs te kunnen blijven;

### Onze werking is op deze manier georganiseerd:

We werken met een **onthaalteam** per school. Deze CLB-medewerkers zorgen voor:

- Onthaal van nieuwe vragen
- Informeren en adviseren van leerlingen en hun ouders
- Handelingsgericht advies aan leerkrachten in hun zorg voor leerlingen
- Toe leiden naar gepaste vervolghulp (door het CLB of extern)

Daarnaast werken we met **begeleidingsteams**. Deze teams gaan voor een langere tijd op pad met de leerlingen (en/of ouders en leerkrachten):

- Uitgebreide analyse van de problemen
- Begeleiden
- Coördineren van begeleidingstrajecten in samenwerking met andere partners.
- Verontrustende situaties, crisissituaties

Op basis van de expertise wordt telkens bekeken wie een bepaalde vraag verder opneemt. De school, leerlingen en/of ouders worden op de hoogte gebracht welke CLB-medewerker dit is.

### Op onderzoek: het systematisch contact met het CLB

Er zijn **5 verplichte contactmomenten** en 4 vaccinatiemomenten.

De doelstelling van de systematische contactmomenten is voor alle leerlingen een regelmatig aanbod te voorzien op vlak van welbevinden en gezondheid.

Gewoon onderwijs	1 <sup>ste</sup> kleuter	1 <sup>ste</sup> leerjaar	4de leerjaar	5de leerjaar	6de leerjaar	1 <sup>ste</sup> sec.	3e sec.
Buitengewoon onderwijs	3 jaar	6 jaar	9 jaar	10 jaar	11 jaar	12 jaar	14 jaar
Contactmoment	X	X	X		X		X
Vaccinatieaanbod		X		X		X	X

We overlopen even de aandachtspunten:

- Voor het contactmoment van de **eerste kleuterklas** zetten we in op **maximale aanwezigheid van ouders**.
- Het **eerste leerjaar** is een contactmoment met een beperkt aanbod.
- Het **vierde leerjaar** is een contactmoment met een beperkt aanbod.
- Leerlingen van het **vijfde leerjaar** krijgen enkel een aanbod voor **vaccinatie**.
- Leerlingen van het **zesde leerjaar** krijgen een meer uitgebreidere onderzoek en ligt de focus op de overgang naar het secundair onderwijs.
- Leerlingen in het **eerste secundair** krijgen enkel een aanbod voor **vaccinatie**.
- Leerlingen in het **derde secundair** bieden we een uitgebreider contactmoment aan met aandacht voor welbevinden en gezondheid.
- welbevinden en gezondheid.

### Systematische contacten voor specifieke doelgroepen

We bieden een systematisch contactmoment aan voor groepen waarbij door een uitzonderlijke schoolloopbaan het verplichte systematische contactmoment niet is doorgedaan in de leerjaren zoals in het bovenstaande kader wordt uitgelegd. Dit bijkomend contactmoment is niet verplicht. In het basisonderwijs zijn dit de anderstalige nieuwkomers die meer dan 1 schooljaar moeten wachten vooraleer ze kunnen aansluiten bij een gewoon systematisch contact.

### Welke inenting kan je krijgen?

Het CLB biedt gratis inenting aan. Het COVID-vaccin wordt niet door het CLB aangeboden. We volgen het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. Om gevaccineerd te worden moeten de ouders toestemming geven.

Welke inenting kan je kind krijgen?		
• 1 <sup>ste</sup> lagere school	6/7 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Pertussis (Kinkhoest)

• 5 <sup>de</sup> lagere school	10/11 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
• 1ste secundair	12/13 jaar	Humaan Papillomavirus(2x)
• 3de secundair	14/15 jaar	Difterie, Tetanus, Kinkhoest

### CLB-dossier

Als je kind bij ons voor een begeleiding komt, maken we een dossier. Daarin staat alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim en het ‘decreet rechtspositie minderjarigen’.

Het CLB-dossier wordt op het centrum bewaard tot ten minste 10 jaar na de datum van de laatste medische tussenkomst (onderzoek of inenting). Voor leerlingen die buitengewoon onderwijs volgen wordt het dossier bewaard tot de leerling 30 jaar is geworden. Na deze periode wordt het dossier vernietigd.

### Naar een andere school

Wanneer je kind van school verandert, bezorgen we het dossier aan het CLB dat de nieuwe school begeleidt.

- De identificatiegegevens van je kind, de gegevens over de inentingen, de medische onderzoeken, de leerplichtbegeleiding, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot een IAC of het buitengewoon onderwijs worden **automatisch** overgedragen.
- Alle andere gegevens worden overgedragen indien er geen verzet wordt aangetekend. Dit verzet kan aangetekend worden door de ouders of door de leerling zelf indien hij 12 jaar of ouder is. Het moet schriftelijk gebeuren binnen een termijn van 10 dagen na de mededeling van de overdracht. Dat is dus vanaf het moment dat je kind in de nieuwe school wordt ingeschreven. Dat moet zo snel omdat het dossier van je kind anders automatisch met de inschrijving verhuist.

### Het dossier inkijken

Vanaf 12 jaar mag je kind dat meestal, maar hierop bestaan enkele uitzonderingen. Ouders of voogd mogen het dossier enkel inkijken met toestemming van de leerling. Is je kind jonger dan 12 jaar, dan mag je als ouder of voogd het dossier inkijken. Dat geldt wel niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Inkijken gebeurt wel altijd samen met een CLB-medewerker die je de nodige uitleg geeft. Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Je kan vragen om sommige gegevens niet in het dossier van je kind op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de systematische contacten.

### Een klacht

Heb je een klacht dan luisteren we er graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dit garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kan je vragen aan een CLB-medewerker of de directeur van het CLB.

### Ook belangrijk om weten

- Je kan rekenen op **geheimhouding** als je bij ons aanklopt. CLB'ers hebben beroepsgeheim. Wij zullen je op discrete manier helpen en samen met jou zoeken naar de geschikte oplossing. Hoewel we samenwerken met de school, delen we enkel informatie met de school als jij dat goed vindt. In geval van gevaar voor iemands leven, eigendom, openbare veiligheid, in noodsituaties en in eigen verdediging vervalt het beroepsgeheim. Dat is uiteraard hoogst uitzonderlijk.
- Soms is het aangewezen om hulp te zoeken bij **andere diensten** uit de welzijns- en gezondheidssector die jongeren begeleiden. Het CLB kent deze sector door en door en onderhoudt er goede contacten mee. Je kan op ons rekenen om samen met jou contact te maken met de juiste hulpverlener.
- We bezorgen de andere hulpverlener **in overleg met jou** de nodige gegevens zodat die niet opnieuw hetzelfde werk hoeft te doen. We bekijken met de hulpverlener of er aanpassingen op school nodig zijn. Samen met de school zoeken we dan oplossingen om het voor jouw kind beter te maken.

### Andere interessante kanalen

We zijn bereikbaar op school, via de leerkracht of zorgcoördinator of via mail, Smartschool of een ander digitaal platform.

**Website Onderwijskiezer:** [www.onderwijskiezer.be](http://www.onderwijskiezer.be)

Je bent op zoek naar een studierichting. Een richting die goed bij je kind past en die het alle kansen geeft voor zijn toekomst. Onderwijskiezer helpt je in die zoektocht. Onderwijskiezer is bedoeld voor leerlingen, ouders, leerkrachten, CLB-ers, ... kortom voor iedereen die op zoek is naar objectieve, onafhankelijke en kwaliteitsvolle informatie over het gehele onderwijslandschap.

### **CLB Ch@t - DEL your problems, Take CTRL of your life**

Zit je ergens mee? Wil je iets veranderen in je leven? Zoek je een studierichting? Je wil je beter in je vel voelen, maar je kan er moeilijk over praten? CHAT dan!

Op CLB Ch@t kan je terecht met al je kleine en grote zorgen, veilig, gratis en anoniem! Opgeleide medewerkers van het CLB staan klaar om jou een luisterend oor te bieden en samen met jou te zoeken naar een gepaste oplossing!

Voor wie? Leerlingen 3<sup>de</sup> graad lager onderwijs en secundair onderwijs en voor ouders.

Hoe? Surf op je tablet, smartphone of laptop naar [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be)

### **Vrij CLB Netwerk**

[www.vrijclbnetwerk.be](http://www.vrijclbnetwerk.be): informatie over de werking van de Vrije CLB's in Vlaanderen.

### *2.3.2 Ondersteuningsnetwerk*

Heeft je kind een gemotiveerd verslag of een verslag gekregen van het CLB na het doorlopen van een handelingsgericht traject, dan kunnen wij ondersteuning aanvragen bij het ondersteuningsnetwerk. Een ondersteuningsnetwerk is een samenwerking tussen scholen uit het gewoon onderwijs met scholen uit het buitengewoon onderwijs, samen met het CLB en de pedagogische begeleidingsdiensten. Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk:



BuSO De Regenboog  
Naamsesteenweg 167  
3800 Sint-Truiden  
Tel.: 011 68 09 47  
contactpersoon: Heidi Vancluysen

De ondersteuning is leerling-, leraar- en schoolteamgericht. Ondersteuners pakken samen met het lerarenteam de ondersteuningsnoden aan. Je kunt niet rechtstreeks ondersteuning aanvragen bij een ondersteuningsnetwerk. Dat verloopt steeds via de school.

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over ondersteuning van je kind kun je terecht bij:

Zorgloket Noord-Limburg  
BuBaO Sint-Elisabeth  
Steenoverstraat 20a  
3990 Peer-Wijchmaal  
tel.: 011 34 08 00  
contactpersoon: Elke Grondelaers

[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.

### 2.4.1 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.

### 2.4.2 Bij chronische ziekte

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes, ...).
- 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 met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet ([www.bednet.be](http://www.bednet.be)). Dat biedt de mogelijkheid om gratis van thuis uit via een internetverbinding 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.

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.5 Stappenplan bij ziekte of ongeval

- 
- ✓ De eerste hulp wordt toegediend door Chris Vandeborn en Kathleen Bouchet (EHBO-attest en voltijds aanwezig op school).
  - ✓ Bij een ernstige ziekte of een ernstig letsel worden onmiddellijk een arts en/of de spoeddiensten van Ziekenhuis Oost-Limburg Genk verwittigd.
  - ✓ De verzekeringspapieren zijn te verkrijgen op het secretariaat van de school.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.6 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

### 2.6.1 Gebruik van medicatie op school



- **Je kind wordt ziek op school**

Wanneer je kind ziek wordt 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**

Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om, in uitzonderlijke omstandigheden, 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.

Dat noteren we telkens in een register. Het aanvraagformulier kan je verkrijgen bij de directeur.

### 2.6.2 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](#)



### 2.7.1 Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze kleuters. We verzamelen doorheen de onderwijsloopbaan 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 de softwarepakketten Broekx en Questi. 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. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directeur.

### 2.7.2 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.

### 2.7.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website en in de schoolkrant en dergelijke.

Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds 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 die 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 je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directeur.

We wijzen erop dat die privacyregels ook voor jou en je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames 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.

### 2.7.4 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 directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.



*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 samen met de school partner in de opvoeding van je kind. We vinden het belangrijk dat ouders zicht hebt op de werking van onze school. Daarom plannen we bij het begin van elk schooljaar een infoavond in de klas van uw kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we tijdens individuele oudercontacten. Bij het begin van het schooljaar laten we je weten op welke tijdstippen deze zullen plaatsvinden. Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment. Je kan ook persoonlijk uitgenodigd worden door onze zorgcoördinator, mevr. Cindy Knoops.

*Tijdens het eerste trimester:*

- Informatieavonden voor alle ouders.
- Omgekeerd 10-minuten gesprek: In de maand september krijgen ouders de kans om bezorgdheden i.v.m. de ontwikkeling van hun kind met de leerkracht te delen.
- Individuele oudercontacten: De ouders van alle kleuters worden uitgenodigd voor een individueel gesprek met de leerkracht tijdens de maand november. Het gesprek betreft de cognitieve en emotionele ontwikkeling van uw kind.

*Tijdens het derde trimester:*

- Individuele oudercontacten: De ouders van alle kleuters worden uitgenodigd voor een individueel gesprek met de leerkracht tijdens de maand mei. Het gesprek betreft de cognitieve en emotionele ontwikkeling van uw kind.

*Opendeurdagen 2,5-jarigen (nieuwe kleuters)*

Telkens voor een verlofperiode zal er een opendeur (7) georganiseerd worden voor de nieuwe kleuters.

*Multi Disciplinair Overleg.*

Er is geregeld overleg over de kinderen tussen de leerkrachten, de zorgcoördinator, directie, externen en het CLB. Het kan zijn dat u na zo'n intern overleg uitgenodigd wordt om onze bevindingen te bespreken. Deze contacten worden tijdig meegedeeld.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind, de zorgcoördinator, de directie of de contactpersoon van het CLB.

Wij 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 steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontactmomenten kan aanwezig zijn.

Wij verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind.

Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen t.a.v. 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](http://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. Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet verwittigd hebt over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de naschoolse opvang 'De Kadée'.

Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is.

De school begint om 8:45 uur en eindigt om 15:25 uur (maandag 15:50 uur).

Wij verwachten dat je ons voor 08:45 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. Wij zullen samenwerken met jou en het CLB.

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.

## Onderwijstaal Nederlands

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

[Terug naar overzicht](#)

### 3.2 Ouderlijk gezag



#### 3.2.1 *Neutrale en open houding tegenover beide ouders*

We bieden al onze kleuters een luisterend oor. Aan kinderen van wie de ouders scheiden, wil de school extra zorg en aandacht geven.

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij willen ook in geen geval partij trekken voor één van beide ouders. Wij hopen dat ouders de echtscheidingszaak buiten de school houden. 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.

#### 3.2.2 *Afspraken rond informatiedoorstroom*

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming. We maken afspraken in verband met de agenda, brieven en in verband met het oudercontact.

#### 3.2.3 *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 schoollopen. Wij moeten de inschrijving van een kleuter weigeren als ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

[Terug naar overzicht](#)



### 3.3 Schoolkosten

#### 3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst



In de bijdragelijst vind je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die je moet maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen.

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

Verplichte activiteiten per klas		Niet verplicht aanbod per klas	
Schoolreizen voor al de leeftijdsgroepen	+/- € 10	Vakantieblaadjes	+/- € 8
Theatervoorstellingen van de 1 <sup>ste</sup> tot de 3 <sup>de</sup> kleuterklas (2 voorstellingen per schooljaar)	2 x € 3,5	Klasfoto	€ 2
Sportdag voor alle keuters.	€ 2		
Sportdag 'Rolle Bolle': 4- en 5-jarigen	€ 3		
Schaatsinitiatie 'IJsparadijs': 4- en 5-jarigen	€ 11		

#### Geldelijke bijdrage Ouderraad

Theatervoorstellingen: 2 x € 3,5 per kleuter

Sinterklaasbijdrage: +/- € 1,5 per kleuter

Bijdrage in de onkosten van de schoolreizen: € 3 per kleuter

Bijdrage in de onkosten voor de sportdagen van de 4- en 5 jarige kleuters: 'Rolle Bolle': € 3

'Schaatsinitiatie - IJsparadijs': € 3

### 3.3.2 *Wijze van betaling*

Ouders krijgen driemaal per jaar een rekening:

- periode september t.e.m. december → in januari,
- periode januari t.e.m. maart → in april,
- periode april t.e.m. juni → in juni.

U hebt een maand de tijd om te betalen. We rekenen op een correcte betaling van uw factuur.

### 3.3.3 *Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?*

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de directie van de school. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We 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, zetten we verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dat 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.

### 3.3.4 *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

### 3.4.1 *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 leden van de ouder- en personeelsgeleding worden door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

Samenstelling:

*afvaardiging van de ouders:*

Saskia Vanbeuren, Kim Redig, Carla Michels en Kobe Geebelen

*afvaardiging van de lokale gemeenschap:*

Jozef Moors, Lila Nowak, Iris Bergen en Gerda Paulussen

*afvaardiging van het leerkrachtenteam:*

An Schobben, Kim Rutten, Marleen Wevers en Hilde Jansen

### 3.4.2 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 wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

Voor de kleuter- en de lagere school is er een erkende ouderraad. Zij is samengesteld uit de ouders die kinderen hebben in één of beide scholen.

De ouderraad vertegenwoordigt alle ouders met kinderen in onze school. Ze heeft een ondersteunende functie bij de initiatieven van de school en werkt ook een eigen programma uit. Door de werking wordt de band tussen ouders en school versterkt.

De voorzitter is Mevr. Carla Michels, Oude Kerkstraat 41, te 3660 Oudsbergen.

Nieuws over hun werking verneemt u via de infoborden die op drie locaties uithangen aan de school en via hun facebookpagina.

De ouderraad heeft ook twee infobrochures ter beschikking (lagere school en kleuterschool) waarin handige en praktische weetjes staan over het schoolgebeuren door de jaren heen.

Naast lid worden van de ouderraad kan iedereen zich ook aansluiten bij de vrijwilligerspool van de ouderraad.

[Terug naar overzicht](#)

### 3.5 Gebruik van (sociale) media



Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, 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.

[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 8.45 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. 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 of directeur. 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 staakt.

- 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 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.

[Terug naar overzicht](#)

## 4.2 Wat mag en wat niet?



### 4.2.1 Kleding

De kledij van de kleuter is steeds verzorgd. Opvallende haarsnit, oorringen bij jongens, elke vorm van piercing,... zijn niet toegelaten.

Het uiterlijk mag immers geen middel zijn zich te distantiëren van de medeleerlingen.

### 4.2.2 Persoonlijke bezittingen

Het is de kinderen verboden elektronische toestellen, zak- of knipmessen, lederen ballen, rollerskates of ander gevaarlijk speelgoed mee te brengen naar de school.

### 4.2.3 Gezondheid en milieu op school

#### Snoepverbod

In onze school geldt een snoepverbod. Enkel fruit, een koek of een boterham is toegelaten.

*Woensdag = fruitdag, knabbeldag*

Tijdens de voormiddagspeeltijd kan er op woensdag enkel een stuk fruit of groente genuttigd worden.

Het is aan te raden om tijdens elke voormiddag fruit mee te geven aan onze kleuters.

#### Verjaardagen in de kleuterschool

De jarige kleuter zelf, staat centraal bij het vieren van zijn/haar verjaardag. Hiermee bedoelen wij dat het geven van geschenkjes moet worden beperkt en u zich niet verplicht mag voelen uw kleuter iets mee te geven naar school.

Wil u uw kleuter toch iets meegeven dan kan u kiezen uit een van volgende voorstellen:

- een zelfgebakken koek individueel verpakt;
- een voorverpakte koek uit de winkel;
- een soort fruit.

Aangezien we een snoepvrije school zijn vragen wij u deze geschenkjes niet te versieren met snoep en zeker niet met speelgoedjes of dergelijke.

Wij zijn er zeker van dat we onze kleuters ook op deze manier een mooi verjaardagsfeest kunnen geven.

#### Drankkartons in de kleuterschool

Om milieubewuster om te gaan met wegwerpverpakkingen heeft onze school zich geëngageerd om de drankkartonnetjes te weren.



Hierbij willen we de ouders vragen een drinkbeker aan te kopen. Gelieve deze beker niet te vullen met cola, limonade of koolzuurhoudende dranken.

### Luizen

Elk schooljaar krijgen we op school te maken met leerlingen die luisjes hebben.

Luizen hebben geen voorkeur voor proper of vuil haar.

Geef je een borstel, kam, muts, sjaal, ... aan elkaar door dan kunnen er luizen verhuizen.

Merk je dat je kind luizen heeft, meldt het dan onmiddellijk.

Elke melding aan de klasleerkracht of aan onze zorgcoördinator, Cindy Knoops, wordt steeds met de nodige discretie behandeld. Er worden nooit kinderen met naam en klas genoemd bij andere leerkrachten of ouders.

Bij een eventuele luizenplaag brengen we u op de hoogte via een flyer die meegegeven wordt aan je zoon of dochter.

### Verkeersveiligheid

Tijdens de activiteiten wordt er aandacht besteed aan verkeersveiligheid. Verkeersactiviteiten worden systematisch ingebouwd. Ook gaat de school in op initiatieven zoals: 'de week van de fiets, ... die de veiligheid van onze kinderen in het verkeer verhogen.

Maar de verkeersopvoeding van het kind begint bij de ouders. Zij zijn het die de eerste begrippen van verkeer bijbrengen zoals: zich als voetganger leren gedragen; zich aan het drukke straatbeeld aanpassen en oog hebben voor gevaarlijke toestanden.

### Evacuatieplan

Voor onze school werd een evacuatieplan uitgewerkt. Elk schooljaar zullen er enkele alarmoefeningen gehouden worden volgens de welomschreven onderrichtingen. Alle leerkrachten en leerlingen nemen ernstig deel aan deze oefeningen.

### Preventiemaatregelen

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het beperken van contacten tussen kleuters. Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren.

#### 4.2.4 Eerbied voor materiaal

Je kind mag alle boeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Jij en je kind engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stellen wij vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of meermaals verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen. [Terug naar overzicht](#)

### 4.3 Gedragsregels en begeleidende maatregelen



Onze school doet een bijzondere inspanning om de kinderen te begeleiden in hun opvoeding tot volwassenen met een goede leefhouding.

Enkele aandachtspunten zijn:

- rustig gedrag in de gangen;
- orde en netheid in de klas, op de speelplaats en in de eetzaal;
- respect voor anderen en eerbied voor de materialen van een ander.

Asociaal gedrag zoals pesterij, ruzie,... zal ook op school geweerd worden.

#### 4.3.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Binnen het zorgbeleid van onze school is er een volledige uitwerking van het speelplaatsgebeuren waardoor er preventief kan worden gehandeld.

#### 4.3.2 Begeleidende maatregelen

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.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met ouders en/of kind;
- een time-out;
- naar de time-out ruimte gaan;
- een begeleidingsplan



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

[Terug naar overzicht](#)

## 4.4 Klachten



### 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.

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](mailto:klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen)) of via het contactformulier op de website van [de Klachtencommissie](#).

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);
  - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
  - 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;
  - 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](http://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](http://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](#)