



## 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

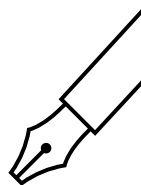
Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te spelen, te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooiën, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving ... Laten we de wereld samen



Het Klim-Op-team



# 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

Afspraken over  
communicatie

## Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Wat mag en wat niet?

Gedagsregels en  
begeleidende maatregelen

Klachten

## Onze visie en pedagogisch project



Hieronder vind je ons eigen opvoedingsproject (EOP). In dit project halen wij een aantal beloftes aan die we wensen waar te maken in alles wat onze school op vlak van leren en leven onderneemt.

We zijn een **kleinschalige** kleuterschool. Onze school is een echte ontmoetingsplaats in ons dorp met een hoge ouderbetrokkenheid. Deze kleinschaligheid maakt dat het schoolgaan **knus en vertrouwd** aanvoelt voor de **sociale ontwikkeling** van elke kleuter. Elke leerkracht kent ieder kind en diens gezinssituatie en kan daardoor goed inspelen op de behoeften van de kinderen. Doordat de kinderen, leerkrachten, ouders en het gebouw vertrouwd zijn, willen we dat onze kleuters zich **emotioneel veilig** voelen.

Ons belangrijkste streefdoel is het aanbieden van **kwaliteitsvol onderwijs**. De onderwijskwaliteit omvat niet alleen het effectief aanleren van kennis en vaardigheden, maar ook het vormen van kinderen tot zelfstandige, zelfverantwoordelijke personen.

We kozen daarnaast voor een aantal “waarden” om onze grootste belofte vorm te geven in onze school. Vanuit ons EOP willen we deze waarden beklemtonen en naar voren schuiven. Ze tonen de weg naar ons eigen pedagogisch perspectief en geven op die manier een unieke richting aan ons pedagogisch avontuur.

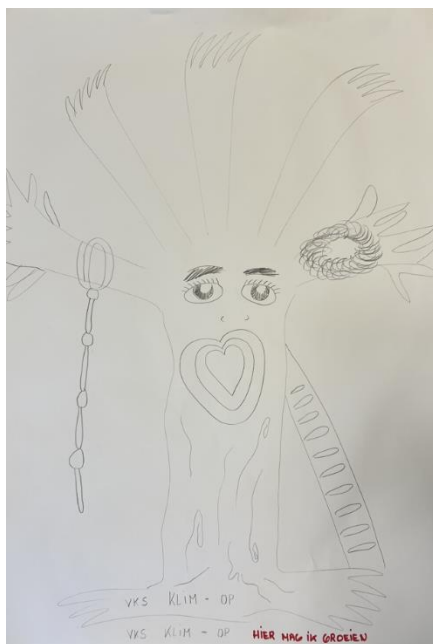
Deze waarden zetten ons aan om met alle betrokkenen te reflecteren over de betekenis hiervan voor onze school en hierrond samen concrete afspraken te maken. Een goed pedagogisch klimaat kenmerkt zich door vaste regels en structuur en geeft daardoor voorspelbaarheid en rust. Vaste afspraken, regels en routines, duidelijke verwachtingen, heldere structuren en kaders zorgen voor voorspelbaarheid zodat kleuters weten waar ze op kunnen rekenen.

We **verwachten van alle ouders** dat ze het pedagogisch project van onze school mee ondersteunen en mee dragen.

We zijn een **katholieke dialogeschool**. Vanuit de figuur “Jezus” willen we elke kleuter waarden en normen meegeven voor een open en zinvolle samenleving, open voor diversiteit, open voor groeikansen en identiteitsontwikkeling maar vooral met respect en vertrouwen voor ieders geloof. We zijn gastvrij naar iedere kleuter, ouder, personeelslid en bestuurder verwelkomt en uitnodigt om mee te werken aan ons opvoedingsproject.

Vanuit ons schoollogo willen we deze waarden invulling geven en uitleggen naar iedere participant van onze school:

### VKS KLIM-OP HIER MAG IK GROEIEN... (Nieuw logo)



## ALGEMEEN:

Vertrekkend vanuit de “**WORTELS**” van de boom, wil onze school “**de basis**” vormen...

- ❖ waar kinderen respectvol omgaan met anderen en met de omgeving;
- ❖ waar iedereen gelijkwaardig is en gelijkwaardig behandeld wordt
- ❖ waar geen enkele vorm van discriminatie aanvaard wordt: noch van kinderen, noch van personeel, noch van ouders;
- ❖ waar we de motorische en zintuiglijke ontwikkeling optimaal stimuleren;
- ❖ waar we kinderen stimuleren zich te durven uitdrukken op muzisch vlak
- ❖ waar we de ouders ondersteunen en stimuleren bij de opvoeding van hun kind;
- ❖ waar we een duidelijke structuur bieden die een houvast kan geven aan deze maatschappij/wereld waarin we leven;
- ❖ waar we kinderen de kans geven de natuur te ontdekken en ervan te genieten;
- ❖ waar we kinderen aanzetten om rekening te houden met het milieu;
- ❖ waar een gezonde voeding, voldoende nachtrust en persoonlijke hygiëne aandachtspunten zijn;
- ❖ waar we de levensbeschouwelijke grondhouding van onze kinderen stimuleren
- ❖ waar aandacht besteed wordt aan de Nederlandse taal;
- ❖ waar we starten met voorbereidend rekenen en schrijven
- ❖ waar we kinderen leren omgaan in het verkeer

---

**SErv2** De verscheidenheid van mensen als een rijkdom ervaren en deze benutten

---

**SErv5** Oplossingsgericht omgaan met conflictsituaties, in respect voor zichzelf en de ander(en)

---

**RKlg4** Groeien in interlevensbeschouwelijk ontmoeten en samen leven

---

**RKvm1** Zich bemind weten zoals men is, betrouwbaar openstaan voor de toekomst, in ontmoeting treden met het christelijk geloven in een liefhebbende God

---

**IKvk1** Plezier beleven en voldoening ervaren bij spelen, leren en leven

---

**IVgv1** Zorg dragen voor de eigen mentale, sociale en fysieke gezondheid en veiligheid en die van anderen en daarbij aandacht hebben voor:

---

**MZzo1** Gericht en intens waarnemen met de zintuigen

---

**MZgm9** Voldoende basisvaardigheden beheersen om een bewegingsspel te spelen en daarbij eenvoudige spelideeën kunnen toepassen en slim spelen

---

**OWna1** De natuur actief opzoeken en waarderen

---

**OWru7** Als vaardige voetganger of fietser de verkeersregels kennen en toepassen en de veiligheid van verkeerssituaties in de omgeving inschatten

---

**TOtg1** Plezier beleven aan taal en het spelen met taal

---

**WDlw2** Wiskundige kennis en vaardigheden efficiënt en met inzicht hanteren

---

De TAKKEN van de boom:

### 1. IK VOEL ME GOED (vogelnest in boom)



- Warm onthaal voor iedereen
- Welbevinden = zich goed voelen is de basis om tot leren te komen
- Tijd geven om te ontwikkelen op eigen tempo
- Ouderbetrokkenheid: ouders zijn volwaardige partners
- Kleinschalige school: iedereen kent iedereen

---

**IKid1** Basisvertrouwen ontwikkelen

---

**IKid2** Een positief, realistisch zelfbeeld opbouwen

---

**RKvm1** Zich bemind weten zoals men is, vertrouwwol openstaan voor de toekomst, in ontmoeting treden met het christelijk geloven in een liefhebbende God

---

### 2. Ik + JIJ = WIJ (samen kunnen we meer dan alleen)



- Samen school maken
- Leren samenwerken
- Aanleren van sociale vaardigheden (samen spelen, leren delen, omgaan met gevoelens, leren communiceren,...)
- Co-teaching door te werken in heterogene groepen en op verschillende niveaus (differentiatie)

---

**SErv1** Zich engageren in relaties, daar deugd aan beleven en zich daarover uitdrukken

---

**SErv3** Samenwerken met anderen en zo bijdragen aan het realiseren van een gemeenschappelijk doel

---

**SErv4** Bewust sociale rollen opnemen die zowel het individueel als het groepsbelang ten goede komen in diverse situaties en contexten

---

**SErv5** Oplossingsgericht omgaan met conflictsituaties, in respect voor zichzelf en de ander(en)

---

**IKid3** Zichzelf worden in verbondenheid met anderen

---

**SEgb1** Gevoelens en behoeften bij zichzelf en anderen beleven, aanvaarden, herkennen en in taal uitdrukken

---

**RKve2** Zich gedragen weten door, verbonden voelen met en aangesproken door de andere. Zich laten inspireren door de wijze waarop Jezus met anderen omgaat en oproept tot 'ver-ander-ing'

---

**RKve3** Zich gedragen weten door, verbonden voelen met en aangesproken door gemeenschappen dichtbij en veraf. Ontdekken hoe mensen (geloofs)gemeenschappen vormen

---

**RKve4** Groeien in verbondenheid met natuur en cultuur, ontdekken wat de christelijke scheppingsspiritualiteit betekent in het leven van mensen en mogelijk in het eigen leven

---

**OWsa1** Ervaren, onderzoeken, vaststellen en illustreren hoe mensen op verschillende manieren samenleven en groepen vormen

---

### 3. IK BEN UNIEK



- Hier mag ik zijn wie ik bent
- Mijn persoontje mag op mijn manier ontwikkelen met respect voor mijn talenten en mijn eigenheid maar ook die van de anderen

---

**IKvk2** Hoopvol geloven in en vertrouwen op de eigen leef-, leer- en ontwikkelkracht

---

**IKid2** Een positief, realistisch zelfbeeld opbouwen

---

**RKve2** Zich gedragen weten door, verbonden voelen met en aangesproken door de andere. Zich laten inspireren door de wijze waarop Jezus met anderen omgaat en oproept tot 'ver-ander-ing'

---

### 3. IK KAN HET ZELF



- Positief stimuleren en waarderen van doorzettingsvermogen
- Ik krijg tijd en ruimte. Men houdt rekening met de ontwikkeling van de kleuter (eigen tempo-eigen manier)
- Ik kan mezelf inschatten en durf een beetje hoger/lager te klimmen
- Ik leer keuzes maken
- Ik leer een stappenplan gebruiken
- Ik leer initiatief nemen

---

**IKvk2** Hoopvol geloven in en vertrouwen op de eigen leef-, leer- en ontwikkelkracht

---

**IVzv1** Keuzes willen, durven en kunnen maken door betekenis te geven aan die keuzes en daar de verantwoordelijkheid voor opnemen

---

**IVzv2** Op een efficiënte manier informatie en leerervaringen opnemen, verwerken, weergeven (delen) en deze onthouden en inzetten bij nieuwe ervaringen en in complexere situaties

---

---

**IVzv3** Doelgericht en efficiënt handelen door taken te plannen, uit te voeren, erop te reflecteren en waar nodig bij te sturen in functie van zelfredzaam en zelfstandig functioneren

---

**IVoz1** Initiatief nemen. Een eigen idee, beweging, project of activiteit enthousiast en volhardend vorm en inhoud geven

---

**IVoz2** Creatief denken en daarbij nieuwe paden durven bewandelen

---

**IVoz3** Noden en uitdagingen detecteren en er mogelijkheden en innovatieve oplossingen voor bedenken

---

**IVoc4** Alleen en met anderen kritisch reflecteren op ervaringen en bevindingen en daaruit leren

---

[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.



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

[Terug naar overzicht](#)



# 1 Algemene informatie over de school

## 1.1 Hoe organiseren wij onze school?



De eindverantwoordelijke van onze school is het schoolbestuur:

### Ons schoolbestuur is:

**Katholiek Onderwijs Dijle Demer vzw**  
Aarschotsesteenweg 39, 3110 Rotselaar  
Ondernemingsnummer: 0464.016.326  
e-mailadres: [info@kodik.be](mailto:info@kodik.be)  
website: [www.kodik.be](http://www.kodik.be)  
RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Leuven  
Vaartstraat 5, 3000 Leuven



### CONTACT MET DE SCHOOL:

**Vrije Kleuterschool Klim-Op (VKS Klim-Op)**  
Sint-Maurusstraat 1, 3220 Holsbeek  
Telefoon: 016/44.97.80  
Email: [directie@klim-op.be](mailto:directie@klim-op.be) of [secretariaat@klim-op.be](mailto:secretariaat@klim-op.be)  
Website: [koh.kodik.be](http://koh.kodik.be)

#### **Directeur:**

Katrien Dekeyser  
Telefoon: 016/44.97.80  
Email: [directie@klim-op.be](mailto:directie@klim-op.be)

#### **Secretariaat:**

An Van Even & Tonia Davison  
Telefoon: 016/44.97.80  
Email: [secretariaat@klim-op.be](mailto:secretariaat@klim-op.be)

#### **Zorgcoördinator:**

Juf Sofie Verschoren  
Telefoon: 016/44.97.80  
Email: [sofie.verschoren@klim-op.be](mailto:sofie.verschoren@klim-op.be)

#### **Lerarenteam:**

Overzicht (zie website: [koh.kodik.be](http://koh.kodik.be) )

#### **Scholengemeenschap :**

Wij behoren bij scholengemeenschap **Polaris**  
Algemeen directeur: Lut Bellekens  
Pedagogisch coördinerend directeur: Jolien Van den Bergh



#### **Schoolbestuur vzw KODiD:**

Voorzitter: Jos Petes  
Aarschotsesteenweg 39, 3110 Rotselaar  
Website: <https://www.kodik.be/>

## **ORGANISATIE VAN DE SCHOOL:**

### **1. Aanvang en einde van de lessen**

Voormiddag van 8.50u tot 12.00u

Namiddag:

- maandag en dinsdag van 13.00u tot 15.45u
- donderdag van 13.00u tot 15.20u
- vrijdag van 13.20u tot 15.00u

Vanaf 8.30u houden de leerkrachten toezicht in hun klas. Kleuters van de instapklas, eerste kleuterklas en tweede kleuterklas mogen tot aan de klasdeur gebracht worden. Ouders houden het afscheid kort. Om hun zelfstandigheid te bevorderen naar de lagere school worden de kleuters van de derde kleuterklas tot aan de schoolpoort gebracht.

Het belsignaal gaat om 8.45u. Om 8.50u start de lestijd. Zorg dat uw kind op tijd op school is! Er is niets zo erg dan de start missen van de dag. Door de ochtendrituelen weet uw kind wat er te gebeuren staat die dag!

Mogen we u ook vragen de leerkrachten niet op te houden als er gebeld is en na het eerste belsignaal de speelplaats te verlaten. Als u de leerkracht graag spreekt, probeer het voor of na de lessen te doen. Ze hebben hun aandacht nodig voor alle kleuters vanaf 8.50u.

Indien uw kind tijdens de middag of na schooltijd meegaat met vrienden of vriendinnetjes, dan dient u de directeur hiervan schriftelijk op de hoogte te brengen (via heen- en weermapje of via mail).

### **2. Speeltijden**

- van 10.15u tot 10.30u
- van 14.40u tot 14.55u

### **3. Toegang tot de klaslokalen of andere lokalen**

Tijdens de speeltijd zijn de kinderen op de speelplaats. Niemand mag alleen in de klas blijven. In de toiletten mag niet gespeeld worden.

Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen. Enkel bij ernstige redenen kan aan de ouders de toestemming gegeven worden om de leerkracht te storen.

Wanneer de directeur het nodig acht, kan hij/zij aan de ouders voorstellen een gesprek op een ander moment te laten plaatsvinden. De directeur kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouder(s).

### **4. De voor- en naschoolse opvang**

De opvang gebeurt in de opvangklas van de gemeentelijke basisschool De Zilverlinde:

- 's morgens van 7.00 tot 8.30 uur
- 's avonds van 16.00 tot 18.00 uur
- vrijdagavond van 15.15 tot 18.00 uur
- woensdag van 11.50 tot 12.45 uur (korte opvang)

De kinderen kunnen met de gemeentebus mee naar de opvang in Kortrijk-Dutsel (gemeentelijke basisschool De Gobbel) tot 18u.

Gelieve de leerkrachten tijdig op de hoogte te brengen.

Om in orde te zijn met de verzekering vragen we u om 's morgens uw kinderen tot aan de klasdeur te brengen (K0, K1 en K2) of tot achter de schoolpoort (K3) Ze mogen in geen geval alleen op de speelplaats blijven want voor 8.30 uur is de school niet verantwoordelijk voor eventuele ongevallen of materiële schade.

## 5. Eten op school

In de voormiddag is er een eetkwartiertje in elke kleuterklas voorzien. U kan daarvoor een boterham of geschild fruit meegeven. Woensdag is fruitdag op school.

's Middags eten de kleuters hun boterhammetjes in de klas.

Kinderen die om 12 uur niet tijdig afgehaald zijn, blijven in het klaslokaal.

De kleuters brengen water of bruiswater IN EEN DRINKBUS mee.

### Kosten middagtoezicht:

Vanaf 1 september 2011 wordt er voor het middagtoezicht een bijdrage van de ouders gevraagd. De afrekening gebeurt via de schoolrekening. De kostprijs hiervoor vindt u in de bijlagen van dit schoolreglement.

De afrekening gebeurt via de schoolrekening per trimester.

Over volgende principes werd een akkoord bereikt in schoolraad:

- Vanaf het derde kind dat gelijktijdig aanwezig is, worden geen kosten aangerekend.
- Indien u recht hebt op een schooltoeslag, kan u een sociaal tarief aanvragen. U komt daarvoor met het bewijs van ontvangst van de schooltoeslag naar de school om afspraken te maken.
- Op het einde van het kalenderjaar wordt er door de school een fiscaal attest uitgereikt en kan u een gedeelte via de belastingen recupereren.

## 6. Snoepvrije school

Wij willen de kinderen gezond leren eten! Zorg dus best voor een voedzaam tussendoortje: een stuk fruit, een droge koek, boterhammen...

## 7. Fruit op woensdag

Fruit mag en kan alle dagen. Voor de kleuters liefst geschild en in potje.

Op woensdag is het fruitdag, dan krijgen alle kinderen een stuk fruit aangeboden door de school. Het fruit is vers en het aanbod is bijzonder gevarieerd. Een boterham kan indien uw kleuter geen fruit wenst te eten.

## 8. Milieu op school (MOS)

Verminder de afvalberg! We werken er verder aan... We vragen om geen blikjes of brikjes drank mee te geven naar school. Drinkbussen zijn een milieuvriendelijke oplossing. Om dezelfde reden vragen we jullie ook brooddozen en koekjesdozen te gebruiken.

## 9. Leerlingenvervoer

Onze school richt geen leerlingenvervoer (schoolbus) in.

## 10. Website

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zekere eens een kijkje op onze website: [koh.kodid.be](http://koh.kodid.be)

[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?



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.

**Opgelet:** Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool. Dan moet je kind terug ingeschreven worden in een lagere school bij de overgang naar het lager onderwijs.

Wanneer een leerling een ‘verslag’ heeft van het CLB, waarin staat dat de leerling niet het gemeenschappelijk programma kan volgen, gebeurt de inschrijving onder ontbindende voorwaarden.

[Terug naar overzicht](#)

## 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.

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.

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. De klassenraad van het kleuteronderwijs geeft 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 onderwijsloopbaan 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

\* 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.

Eenmaal ingeschreven, blijft je kind ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel als één van de volgende situaties zich voordoet:

- Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Je kind verlaat zelf onze school.
- Je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:
  - ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing;
  - ofwel op het einde van het huidige schooljaar;
  - ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:
  - Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
  - Het CLB wijzigt het IAC-verslag\* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving 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. Dit schooljaar organiseren we de volgende schooluitstappen:

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die **korter zijn dan één schooldag**.

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 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.

### Zwemmen

De kleuters van de derde kleuterklas gaan één keer per maand zwemmen in Tremelo.

Mogen wij vragen om de leerlingen makkelijke kledij aan te doen die ze zelfstandig kunnen uit en aan doen.

Indien uw kind niet mee gaat zwemmen moet het wel op school aanwezig zijn. Het zal dan opgevangen worden in één van de andere klassen.

[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.

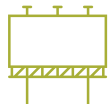
Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.



*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?



#### 2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke kleuter in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dat doen wij door:

#### ZORG EN LEREN

##### *Wat de kinderen allemaal leren...*

Het schoolbestuur en het schoolteam willen aan elk kind een rijk, intercultureel, christelijk leef- en leermilieu aanbieden met oog voor de algemene ontwikkeling van het kind. We streven ernaar dat elk kind zich thuis voelt in onze school en in de klas.

Deze doelen van ons opvoedingsproject worden geconcretiseerd in het schoolwerkplan en via het onderwijsaanbod uitgewerkt volgens het ZILL-leerplan van het katholiek onderwijs, en dit met het oog op het bereiken van de ontwikkelingsdoelen en minimumdoelen.

Hieronder vind je het beleid dat de school voert i.v.m. leerlingenbegeleiding.

##### *Geef ze een pluim en kinderen krijgen vleugels*

Onze school hecht veel belang aan het warm onthaal van elk kind. De goede sfeer op onze school garandeert dat elk kind zich geborgen voelt.

Regelmatig zal uw kind de werkjes meebrengen die het zelf gemaakt heeft, evenals de aangeleerde versjes en liedjes. Waardeer ze... Kinderen een pluimpje geven, doet wonderen! U kan ook helpen bij het inoefenen van de versjes en liedjes. Herhaling stimuleert het geheugen

#### ZORGBELEID

Onze school besteedt bijzondere aandacht aan de ontwikkeling van elk kind met zijn eigen mogelijkheden en problemen.

##### Aanbod op klasniveau:

- differentiatie ( aangepaste opdrachten op het niveau van het kind ) tijdens de lessen
- hoekenwerk in de klassen
- contractwerk
- co-teaching

##### Aanbod op schoolniveau:

- kindvolgsysteem vanaf de kleuterschool
- multidisciplinair overleg ( overleg van directie, klastitularis, zorgcoördinator, CLB en eventueel een externe hulpverlener )
- De zorgcoördinator biedt ondersteuning op school- en klasniveau.
- Individuele ondersteuning van een kind is mogelijk indien de leerachterstand niet in de klas zelf kan opgevangen worden.

Voor meer info i.v.m. onze zorg kan u een kijkje nemen op onze website.





### **2.1.2 Huiswerk**

In de kleuterklas spreken we niet echt van huiswerk. Zeker niet bij de jongste kleuters. Het gaat dan eerder over taken, dingen meebrengen of zoeken thuis,.... De juf zorgt elke week (of om de twee weken) voor een themabrief. Hierin geeft ze aan de ouders weer waar ze in de klas die week aan zullen werken. Ze nodigt tevens de ouders uit om materialen van thuis mee te geven naar school. Zo verhogen we de betrokkenheid en het welbevinden en komt soms een kind extra in het middelpunt te staan.

Soms eens iets meebrengen, iets zoeken,..... is voor hen het huiswerk.

Anderzijds geeft het de kans aan de ouders om mee te gaan in het verhaal. Door de nieuwsbrief kunnen de ouders gerichte vragen stellen waar het kind mee bezig is op school en de betrokkenheid van het kind verhogen. Zo leren ze spontaan terug te blikken en ook wat te plannen in de nabije toekomst.

Bij de oudere kleuters verloopt het idem als bij de jongste kleuters, echter kan je daar al een gerichte taak geven:

Bv. jullie zijn de postbode, breng tegen morgen.... mee, op die dag breng je ... mee,.....

De juf geeft dit ook aan in haar weekbrief, of door een teken op de hand te plaatsen als herinnering/ondersteuning van deze kleuters.

Het huiswerk is wel nog vrijblijvend. Zelden is het verplichtend. We zien dit als voorloper van het huidige huiswerkbeleid op school.



*Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd*

### **2.1.3 Agenda van je kind**

Voor de kleuters gebeurt deze uitwisseling van informatie via het heen- en weermapje of weekbriefje.

[Terug naar overzicht](#)

## **2.2 Opvolgen van kleuters**

### **2.2.1 Breed evalueren**

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 leerlingenevaluatie:

In de kleuterschool worden kinderen systematisch opgevolgd en geëvalueerd. We kijken naar het kind in zijn geheel. Breed evalueren betekent voor onze school de groeimogelijkheden in kaart brengen op het vlak van het kennen, het kunnen en het zijn. Dit wordt vanuit verschillende invalshoeken gemeten met verschillende instrumenten. Daarvoor hanteren we eigen observaties, genormeerde toetsen, gesprekken met ouders en Multi- Disciplinair Overleg (MDO's). Op oudercontacten worden



ouders ingelicht hierover. Tot slot sluiten we externe hulp niet uit als de problematiek de draagkracht van onze school overschrijdt. Er worden dan ook extra overlegmomenten ingepland met alle partijen (ouders, leerkrachten, directie, externen,...) om de vorderingen te bespreken.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.3 Met wie werken we samen?

\* *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.*

### 2.3.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

De school werkt samen met het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB). Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij.

Die begeleiding situeert zich op 4 domeinen:

- het leren en studeren
- de onderwijsloopbaan
- de preventieve gezondheidszorg
- het psychisch en sociaal functioneren.

Onze school werkt samen met Vrij CLB Brabant Oost, een CLB met 4 vestigingen nl. in Aarschot, Diest, Keerbergen en Tienen.

Wij worden begeleid door de vestiging Aarschot:

**Vestiging Aarschot**  
Bekaflaan 63 – 3200 Aarschot  
016 56 72 39  
[info-aarschot@vrijclbbrabantoost.be](mailto:info-aarschot@vrijclbbrabantoost.be)

**We werken met een vaste CLB-medewerker voor school die de vragen onthaalt.**  
De meest actuele gegevens (wie en contactgegevens) vind je op de CLB-website: [Vrij CLB Brabant Oost | Vrij CLB Network](#) .

Via [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be) kun je 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](http://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 **vraaggestuurd**. 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 je daarmee instemt.

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:

Stelt het welzijn en de rechten van kinderen en jongeren CENTRAAL. Zij willen voor elke leerling meewerken aan gepaste zorg en gelijke kansen in het onderwijs, samen met de school en andere diensten.

De werking van het CLB loopt VRAAGGESTUURD. Het CLB gaat in op vragen van de leerling zelf, de ouders of de school.

CLB-begeleiding is volledig GRATIS.

Het CLB werkt discreet en heeft BEROEPSGEHEIM.

Op een CLB werken mensen met verschillende opleidingen IN TEAM samen. Indien nodig verwijzen zij door naar een gespecialiseerde dienst.

Enkele tussenkomsten van het CLB gebeuren niet op vraag maar zijn VERPLICHT (noch ouders, noch leerlingen kunnen zich hiertegen verzetten):

- medische contactmomenten (collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten)
- toezicht op vaccinaties
- maatregelen bij besmettelijke ziekten
- hulp en opvolging bij afwezigheidsproblemen en bij verontrustende situaties
- ondersteuning van het CLB aan de leerkrachten op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB wisselt op contactmomenten enkel de gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school.

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 CLB.

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 GC-verslag of IAC-verslag\* kun je je niet verzetten. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen\* bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- De begeleiding van spijbelgedrag.
- De systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in een onderwijsloopbaan een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangsbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.
- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in **het draaiboek infectieziekten CLB**, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- De hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. **De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden.** Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

### 2.3.2 Leersteuncentrum (LSC)

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum NOORD-BRABANT (LSCNB). Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9. Voor type 4, type 6 en type 7 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum 467. Dit specifiek leersteuncentrum wordt gevormd door BuO Ganspoel, BuO KI Woluwe en BUO Windekind. BuO Windekind vormt de hoofdzetel van dit specifiek leersteuncentrum.

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag\*. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders.

De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de

school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

### 2.3.3 Buitengewone basisschool

Heeft je kind een IAC-verslag\*? Dan kan je kind maximaal halftijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB. Op de momenten dat je kind les volgt in het buitengewoon onderwijs, heeft het geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor de ondersteuning.

[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. **Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis.**

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je via e-mail 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 directie of de zorgcoördinator van onze school.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.5 Stappenplan bij ziekte of ongeval



Bij een ernstig ongeval maakt de opgeleide hulpverlener steeds de eerste inschatting over het al dan niet contacteren van de ziekenwagen.

Als je kind ziek wordt, zich onwel voelt of medische verzorging nodig heeft, contacteren we de ouders om de leerling op te halen.

Indien ouders of familie niet bereikbaar zijn, wordt contact opgenomen met een lokale arts. De arts maakt de inschatting over verdere acties die ondernomen dienen te worden.

De Kinderen zijn verzekerd tegen ongevallen wanneer zij onder toezicht staan van de leerkrachten. De verzekering geldt ook op weg van en naar de school. De leerling moet wel de kortste of veiligste weg nemen en onderweg niet treuzelen.

De schoolverzekering vergoedt de medische kosten die het gevolg zijn van de lichamelijke schade. Er zijn wel beperkingen. Zo zijn bijvoorbeeld fietsen en kledingstukken niet verzekerd.

Bij een ongeval op weg van en naar school, dien je als ouders contact op te nemen met de school.

### Het verzekeringsdocument:

- Je kan hiervoor bij een administratief medewerker van de school terecht.
- De school vult de omstandigheden in van het ongeval in en licht de verdere procedure toe.

- Ouders vullen het document aan met meerdere gegevens.
- De dokter vult het geneeskundig getuigschrift in.
  - Het volledige dossier wordt door de school doorgestuurd naar de verzekeringsmaatschappij
  - De verzekeringsmaatschappij brengt de ouders op de hoogte van de verder te nemen stappen.

**Opgelet:** eerst moet de eigen mutualiteit aangesproken worden voor de kosten van het ongeval op school. De schoolverzekering komt pas tussen voor het deel van de kosten die de eigen mutualiteit niét heeft terugbetaald.

Voor eerste hulp vind je meer informatie in onze tekst "[Standpunt inzake medicatie en eerste hulp op 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

Wij stellen geen medische handelingen en stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

#### Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

Wij stellen geen medische handelingen en stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

### 2.6.2 Andere medische handelingen

Je kunt de school vragen om andere medische handelingen te stellen. We gaan eerst op zoek naar een externe oplossing. Indien dit organisatorisch niet mogelijk is en deze handelingen niet verboden zijn, komen we als school hierin tussen. Let wel, dit berust altijd op een vrijwillig engagement van onze personeelsleden. Indien er geen vrijwilligers zijn, kunnen deze handelingen die vallen onder de regelgeving van bekwame helper niet gesteld worden. Een goed overleg op voorhand is essentieel om de procedures en documenten op punt te stellen. We werken op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. We bespreken dit samen met jou en eventueel je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.7 Privacy



### 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 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 leersteuncentrum).

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 <https://koh.kodid.be/> Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met [privacy@kodid.be](mailto:privacy@kodid.be)

### **2.7.2 Welke info geven we door bij verandering van school?**

*\* 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.*

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 GC-verslag of een IAC-verslag\* heeft **en de inhoud ervan toe te lichten**. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag\* raadplegen via IRIS-CLB online.

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 <https://koh.kodid.be/>

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 onderwijsloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via ons toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele onderwijsloopbaan 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 het secretariaat van onze school.

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 schoolfotoğraf, 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 [secretariaat@klim-op.be](mailto:secretariaat@klim-op.be) 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.

##### 3.1.1 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. 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

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.

##### Voor gescheiden ouders:

Voor ouders die gescheiden zijn, moet het streefdoel zijn om toch samen op het oudercontact te komen. Als dit (fysiek) onmogelijk is, zijn er 2 mogelijkheden:

- dan spreekt u best af dat de ene ouder dit oudercontact voor haar/zijn rekening neemt en de andere ouder het volgende
- of we stellen dan voor dat het oudercontact online plaatsvindt voor één van beide ouders of beide ouders.

Het doel van de klasleerkracht is om “op hetzelfde moment” aan beide ouders “dezelfde info” te geven over uw kind zodat er nadien geen discussies ontstaan over wat al dan niet gezegd werd.

Alvast bedankt voor uw begrip.

##### 3.1.2 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.

De school begint om 8.50 uur en eindigt om 15.45 uur. Op woensdag van 8.50 uur tot 12.00 uur, op donderdag van 8.50 uur tot 15.20 uur en op vrijdag van 8.45 uur tot 15.00 uur. We verwachten dat je ons voor 10 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigt over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang.

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.

Problematische afwezigheden zijn vaak het gevolg van onderliggende socio-emotionele of psychosociale problemen. De school zet in op leerlingenbegeleiding en organiseert met aandacht voor zowel preventieve als remediërende initiatieven. De partner bij uitstek hiervoor is het CLB (ondersteuning door deskundigheid).

- CLB denkt mee na over initiatieven om betrokkenheid van ouders te verhogen
- CLB ondersteunt de werking van de school rond welbevinden en betrokkenheid
- CLB kan directie en leerkrachten informeren m.b.t. wetgeving leerplichtcontrole

CLB kan school ondersteunen m.b.t. aanpak/stappenplan problematische afwezigheden.

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

### **3.1.3 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.

### **3.1.4 Onderwijstaal Nederlands**

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun onderwijsloopbaan 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:

- Alle informatie wordt aan beide ouders gestuurd
- Oudercontacten gebeuren steeds met beide ouders samen
- Er wordt één factuur opgesteld en deze wordt bezorgd aan de ouder bij wie de kinderen ten laste staan.

### 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. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat 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.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

### 3.3.2 Wijze van betaling

Je krijgt maandelijks een schoolrekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

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.

### 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 [Klik of tik om tekst in te voeren](#). 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

### 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.

In onze school is er geen ouderraad, wel een oudervereniging.

[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.

[Terug naar overzicht](#)

## 3.6 Afspraken over communicatie



Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en leerlingen).

Alles wat via sociale media tot bij de school komt, wordt niet beschouwd als officiële communicatie in de professionele context. Als school ambiëren we een open dialoog om tot een overleg te komen en zien sociale media bijgevolg niet als een officieel kanaal om in gesprek te gaan.

Whatsapp-groepen kunnen een informatief kanaal zijn onder ouders, maar dienen niet om pedagogische items en ontevredenheid ten aanzien van de schoolwerking, leerlingen en ouders, ... te uiten. Dit impliceert dat persoonlijke sociale media-accounts van personeelsleden behoren tot de privésfeer en niet de plaats zijn om sociale relaties met ouders met betrekking tot de school te onderhouden.

Vakantieperiodes zijn digitaal luwe periodes: om de rust van personeelsleden tijdens de vakantieperiode te garanderen, veronderstellen we dat professionele digitale berichten in die periodes tot een minimum worden beperkt. Op het einde van een vakantieperiode verwachten we dat de professionele digitale communicatie en info doorgenomen wordt voor de start van de volgende werkdag.

Tijdens de zomervakantie heeft elk personeelslid wettelijk recht op een ononderbroken vakantie van 5 weken en is de school gesloten van 10 juli tot 15 augustus. Nadien kan ieder personeelslid mailcommunicatie verwachten ter voorbereiding van het aankomend schooljaar.

[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 Klik of tik om tekst in te voeren 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 Klik of tik om tekst in te voeren. 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 in het kleuteronderwijs 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 leerkracht. 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 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').

*Let op: 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.*

### **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**

#### **Afspraken over kledij:**

Het kapsel en de kledij zijn verzorgd zonder opvallend te zijn. Teenslippers, topjes met spaghettibandjes of blote buik dragen de kinderen thuis. Petten blijven in de gang.

#### **Afspraken over turnkledij:**



Voor de gymles dragen de kleuters aangepaste kledij en gympantoffels

#### 4.2.2 Persoonlijke bezittingen

##### **Afspraken op de speelplaats en in het gebouw:**

Voor de veiligheid van de kinderen worden grote oorbellen, scherpe sieraden en sierspelden niet toegestaan.

Wanneer iets wordt beschadigd, moet dit zo snel mogelijk gemeld worden aan de leerkracht die toezicht houdt op de speelplaats.

#### 4.2.3 Gezondheid en milieu op school

Verminder de afvalberg! We vragen om geen blikjes of brikjes drank mee te geven naar school. Drinkbussen zijn een milieuvriendelijke oplossing. Om die reden vragen we ook gebruik te maken van brooddozen, koekjes- en fruitdozen.

We willen de kinderen gezond leren eten! Zorg dus voor een voedzaam tussendoortje: geen snoep maar wel een stukje fruit, een koek of boterham, ...

Op school drinken we enkel water en geen frisdrank.

Papiertjes en afval gooien we steeds in de juiste vuilnisbak.

##### **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



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.

#### 4.3.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

##### Omgangsvormen

Van de leerlingen wordt verwacht dat ze respect hebben voor elkaar en voor elkaars bezittingen. De school verlangt van de kinderen een keurig taalgebruik. Leerlingen, ouders, leraren en directie begroeten elkaar op een beleefde manier. Bovenstaande regels blijven van toepassing wanneer leerlingen deelnemen aan buiten- of naschoolse activiteiten.

##### Afspraken rond conflicten en pesten

Bij conflicten tussen kinderen geven we hen in eerste instantie de kans om zelf een oplossing te vinden. Kinderen kunnen na een speeltijd melding maken van een probleem tijdens het spel. Afhankelijk van de leeftijd van de kinderen wordt een manier gekozen om tot een oplossing te komen: in de jongere leerjaren gebeurt dit nog sterk onder begeleiding van de leraar, in de hogere klassen ligt de nadruk op zelf tot een oplossing komen (met enkel tussenkomst indien de kinderen er niet uitkomen).

Desondanks is dit geen garantie op het uitblijven van pestproblemen. We moeten onder ogen zien dat pesten altijd deel zou kunnen uitmaken van het schoolleven. We gaan ervan uit dat het ons niet helpt als we pesten zien als “abnormaal” of “door en door slecht”. Pesten kan je echter nooit goedpraten. Elke peestsituatie moet aangepakt worden. Een eerste vereiste is, dat de peestsituatie gekend is bij de leraren. Pesten gebeurt immers vaak heel subtiel en wordt daardoor niet altijd opgemerkt.

Het melden van een mogelijk pestprobleem is cruciaal! Zodra een pestprobleem wordt opgemerkt of gemeld, stemmen we onze aanpak af op de betrokken kinderen. De benadering kan bestaan uit de volgende stappen: - aparte gesprekken met pester(s) en gepeste - kinderen laten opschrijven wat er gebeurde en hierover in gesprek gaan - betrokken ouders op de hoogte stellen en indien nodig betrekken bij het zoeken naar een oplossing - in extreme gevallen: tussenkomst via CLB In alle gevallen worden de kinderen actief betrokken.

De pester moet de kans krijgen om te erkennen dat er een probleem is. Hij moet de hulp krijgen om te beseffen welke pijn hij teweeg brengt. De gepeste wordt aangemoedigd om over zijn gevoelens te praten. De situatie wordt langere tijd opgevolgd, om te weten of de gepeste zich beter voelt en of het pesten gestopt is. Zo niet, dan worden nieuwe gesprekken of verdere stappen georganiseerd.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

#### 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 zorgcoördinator of directie;
- een time-out;

- naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken;
- een 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 om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

[Terug naar overzicht](#)

## 4.4 Klachten



### 4.4.1 Klachtencommissie

Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met de directie. Samen zoeken we naar een oplossing. Blijf je bezorgdheden hebben, dan kun je contact opnemen met het schoolbestuur. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie [klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen](https://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen) of;
- via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel.

De klachtencommissie kan je klacht enkel behandelen als die aan bepaalde voorwaarden voldoet.

De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren.

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

### 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 ([onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten](https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/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 ([onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur](https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-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](#)