



## Welkom op onze kleuterschool!

Beste ouder

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



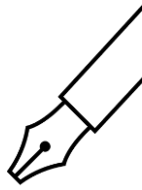
Beste kleuter

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



de directeur en het schoolteam

# ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het  
katholiek onderwijs

## 1. 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

## 2. 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

## 3. Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring  
tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over  
communicatie

#### 4. Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Wat mag en wat niet?

Gedragsregels en begeleidende maatregelen

Klachten

#### 5. Onze visie en pedagogisch project

We hebben een droom van een school.  
Een school midden in het dorp en toch in het groen.  
Een school om te leren en te leven.  
Een school om te vertellen en te luisteren.  
Een school om te bewegen en te groeien.  
Een school om samen te zijn en te vieren.  
Een school met een warm team.  
Een school waar jij zeker welkom bent en waar ieder kind STRAALT.

Welkom bij onze kleuterschool, een warme en liefdevolle omgeving waar we trots de waarden van gastvrijheid en LIEFDE omarmen. Als katholieke dialogeschool streven we ernaar een inspirerende plek te creëren waar ieder kind, ongeacht achtergrond of overtuiging, zich geliefd en welkom voelt.

Ons warm en enthousiast team werkt om elk kind op te tillen en te laten groeien tot zijn eigen unieke ik. We zoeken steeds de grenzen van hun mogelijkheden op, dit door hen actief te betrekken en hun nieuwsgierigheid te stimuleren. We creëren een uitdagende speel- en leeromgeving waarin kinderen gestimuleerd worden om op ontdekking te gaan en hun eigen TALENTEN te ontwikkelen. ACTIEF EN BEWEGEND LEREN is voor ons essentieel, omdat we begrijpen dat kinderen niet alleen met hun hoofd, maar ook met hun hele lichaam leren. Het leerplan ZILL is hierbij onze leidraad.

We vertrekken steeds vanuit een brede basiszorg waarbij elke leerkracht de spilfiguur is en het zorgteam ondersteuning biedt. Door aan te sluiten bij de ontwikkeling van de kleuter zorgen we voor succeservaringen, bieden we AANBOD op maat en geven we hen het nodige zelfvertrouwen om hen uit te laten groeien tot kleuters met geloof in eigen kunnen. Samen met ouders vormen we een hecht team, waarbij we het principe 'SAMEN school maken' heel belangrijk vinden. Ouderparticipatie is voor ons geen lege term, maar een actieve betrokkenheid die bijdraagt aan het welzijn en de groei van elk kind.

Communicatie is de sleutel tot succes en we streven naar een open en transparante dialoog waarbij we regelmatig ervaringen en inzichten delen. We geloven sterk in het belang van externe partners en hun rol in het verrijken van het onderwijs. Samen met hen bouwen we aan een netwerk dat de leerervaring van onze kleuters verrijkt.

Onze kleuterschool is niet alleen een plek waar kinderen leren, waar vriendschappen worden gesmeed, talenten bloeien en harten groeien. Samen bouwen we aan een toekomst vol hoop, waarin de fundamenten van **RESPECT** voor elkaar, gastvrijheid en liefde de weg wijzen.

Welkom in onze kleuterschool, waar ieder kind telt.

De 6 bouwstenen van onze kleuterschool Straal zijn gebaseerd op de vijf opdrachten van het Katholiek onderwijs.

- Opdracht 1: Werken aan een schooleigen, christelijke identiteit → respect en liefde
- Opdracht 2: Werken aan een geïntegreerd onderwijsinhoudelijk aanbod → aanbod (op maat), actief en bewegend leren, samen
- Opdracht 3: Werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak → samen, talenten ontwikkelen
- Opdracht 4: Werken aan de ontplooiing van ieder kind, vanuit een brede zorg → samen, aanbod (op maat) en talenten ontwikkelen
- Opdracht 5: Werken aan de school als gemeenschap en organisatie → samen, respect en liefde

#### 1. SAMEN

- Samen school maken met een sterk en professioneel team (studiedagen, overlegmomenten, personeelsvergadering, aanvangsbegeleiding, klasoverschrijdende activiteiten,...)
- Samenwerken met collega's (lagere school 'De Brug', scholen SG)
- Samenwerken met externen (CLB, brugfiguur, leersteuncentrum, gemeente,..)
- Samenwerken met ouders (ouderraad, klasoudergroep, speluurtjes, vertelmomenten, grootouderfeest, schoolfeest,...)
- Samen een sterk beleid uitzetten (sterk team, kernteam, Lokale raad, Schoolraad,...)
- Samen verbindend en transparant communiceren (oudercontacten, studiedagen, website, communicatieplatform,...)

#### 2. TALENTEN ontwikkelen

- door kinderen zin te laten krijgen in leren en leven (= ZILL)
- door in te spelen op interesses van de kleuters
- door oog te hebben voor succeservaringen
- door zelfsturing te stimuleren

#### 3. RESPECT

- oog hebben voor elkaar is een belangrijk fundament.
- oog hebben voor de eigenheid van iedereen.
- oog hebben voor diversiteit (nationaliteiten, geloofsovertuigingen,...)
- oog hebben voor waarden en normen

#### 4. ACTIEF EN BEWEGEND LEREN

- door middel van buitenactiviteiten
- door middel van onze "groene" speelplaats
- door middel van Bodymap (grote motoriek) en krullebol (fijne motoriek)
- door middel van Braingym
- door middel van leerrijke uitstappen

## 5. AANBOD (op maat)

- Door middel van uitdaging of ondersteuning binnen de naaste zone van ontwikkeling van het kind
- Door middel van krachtige leeromgevingen
- Door middel van een gevarieerd aanbod
- Door middel van onze SES- en zorgwerking

## 6. LIEFDE

- 
- We zijn een Katholieke dialogeschool
- We zorgen voor een welkom aan de poort
- We plaatsen de kleuters op de eerste plaats
- We dragen zorg voor elkaar - het team - de kleuters
- We beleven samen plezier
- We hebben oog voor het welbevinden van kleuters, collega's en ouders
- We zijn laagdrempelig en gastvrij

"STRAAL":

Samen

Talenten

Respect

Aanbod op maat

Actief en bewegend leren

Liefde

## Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

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

# 1 Algemene informatie over de school

## 1.1 Hoe organiseren wij onze school?



### 1.1.1 Het schoolbestuur

Vzw Katholieke Scholen Heusden-Zolder  
vzw KSHZ  
Minderbroederstraat 11  
3550 Heusden-Zolder

Voorzitter: Mark Smeyers

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur. Ons schoolbestuur is:

- naam vzw (vzw): vzw Katholieke Scholen Heusden-Zolder (KSHZ)
- adres: Minderbroedersstraat 11 3550 Heusden-Zolder
- ondernemingsnummer: 0432.870.121
- e-mailadres + website: [secretariaat@kshz.be](mailto:secretariaat@kshz.be) [www.kshz.be](http://www.kshz.be)
- RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Hasselt

### 1.1.2 De kleuterschool

Vrije kleuterschool “straal”  
Brugstraat 16  
3550 Heusden-Zolder  
011 45 11 24

Directeur Melina Tarallo  
[directie@kleuterschoolstraat.be](mailto:directie@kleuterschoolstraat.be)  
website: [www.kleuterschoolstraat.be](http://www.kleuterschoolstraat.be)

facebook: [kleuterschoolstraat](https://www.facebook.com/kleuterschoolstraat)

### 1.1.3 De lagere school

Vrije lagere school ‘De Brug’  
Brugstraat 16/1  
3550 Heusden-Zolder  
011 42 59 42

Directeur Dorine Snyders  
[directie@vlsdebrug.be](mailto:directie@vlsdebrug.be)  
website: [www.vlsdebrug.be](http://www.vlsdebrug.be)

### 1.1.4 De scholengemeenschap

Vrije scholengemeenschap Heusden-Zolder  
Brugstraat 16  
3550 Heusden-Zolder

Coördinerend directeur  
Verduyckt Johny 0497 70 07 53  
info@sghz.be  
www.sghz.be

Zie schoolbrochure

1. schoolgegevens
2. schooluren
3. belangrijke data
4. kleuterteam "straal"
5. voor-en naschoolse opvang

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zeker eens een kijkje op onze website of op facebook.

## 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.

Je wordt even voor de grote instap dag van je kleuter uitgenodigd om kennis te maken met de juf en de klasgenootjes. De eerste schooldag mag je rechtstreeks met je kleuter naar de klas van je kind gaan. De juf wordt bijgestaan door de kinderverzorger, de zorgjuf, de SES-leerkrachten. Soms is afscheid nemen moeilijk. Laat je eigen verdriet niet zien aan je kind. Houd het afscheid kort, geef een kus en een knuffel en vertel aan je kind dat je hem straks komt halen. Maar eerst gaat hij leuk spelen met andere kindjes.

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

### 1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



Soms is het nodig aanpassingen te doen. Die worden op de schoolraad besproken en op de website van de school geplaatst. Wijzigingen in het schoolreglement worden opnieuw ter akkoord voorgelegd aan de ouders.

Enmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven. Kleuters zijn na de laatste kleuterklas automatisch ingeschreven in het eerste leerjaar van de lagere school De Brug. De inschrijving kan enkel stoppen wanneer je beslist van school te veranderen, wanneer je niet akkoord gaat met het gewijzigde schoolreglement of bij een advies voor een andere school. Gelieve de directeur te verwittigen indien je verandert van school.

Onze school werkt met voorrangperiodes. Een eerste inschrijvingsperiode is voor broers en zussen maximum van een reeds ingeschreven kind en voor kinderen van personeel. Onze school legt een maximumcapaciteit vast per geboortjaar in de Brugstraat 16 en een maximum capaciteit voor de totale vestiging in de Horionweg 5. Indien deze capaciteit bereikt is wordt elke bijkomende inschrijving geweigerd.

Kleuters die 5 jaar geworden zijn, zijn leerplichtige leerlingen. In dat geval moet elke afwezigheid gewettigd worden. Dan mogen ouders slechts vier keer per schooljaar een afwezigheidsbewijs van telkens maximum 3 schooldagen schrijven. In alle andere gevallen is een doktersattest vereist.

### 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.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan gaan we met jou in overleg en beslissen we om je kind wel of niet te laten deelnemen aan de taalscreening. Je kind hoeft geen taalintegratietraject te volgen indien op basis van de resultaten blijkt dat het niet voldoende het Nederlands beheerst.

Redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ook gebruikt worden tijdens de taalscreening.

#### 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 strenge 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.*

Enmaal 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.

## 1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze kleuters enkele leerrijke uitstappen. Dit schooljaar organiseren we de volgende schooluitstappen:

[Zie schoolbrochure](#)

### 6. 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**. 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.**

## 1.6 Verboden te roken



**Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook op open plaatsen en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in- en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers ...**

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

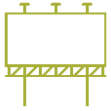
Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen

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



*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*

## 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 een 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

Op basis van die principes maken we de volgende concrete afspraken:

We verspreiden enkel folders van tijdschriften voor leerlingen en info van plaatselijke verenigingen zolang dit strookt met de visie en de werking van de school.

## 1.8 Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben. In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen bij de uitvoering van het schoolreglement.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

- 1° als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement;
- 2° in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school;
- 3° bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.

## 2 Wat mag je van ons verwachten?

### 2.1 Hoe begeleiden we je kind?



Wij hebben de opdracht om voor elke kleuter in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien.

Ieder kind is uniek. Begeleiding is dan ook op maat van het kind. Elke zorg of nood die gemeld wordt door ouders, klasjuf, turnjuf of de kleuter zelf wordt ernstig genomen. Een oprecht luisterend oor én het kind centraal stellen vormen de basis van een goede begeleiding. In overleg zullen we voorstellen doen en uitwerken die de ontwikkeling van het kind ten goede komen. Niet elk probleem is op te lossen, maar je kan wel leren er op de beste manier mee om te gaan. We gaan samen op weg

Er is basisaanbod voor alle kleuters voor de vier begeleidingsdomeinen:

onderwijsloopbaan;

Voorbeeld: Overlegmomenten intern, parallel, met zorg of CLB. Doorstroming van observatiegegevens met overgangsgesprekken. Klasdoorbrekend werken en differentiëren.

leren en studeren;

Voorbeeld: Krachtige leeromgeving creëren vanuit hun leefwereld. Werken aan zelfredzaamheid en zelfsturing. Succeservaringen creëren.

psychisch en sociaal functioneren;

Voorbeeld: Er wordt gescreend op welbevinden en betrokkenheid. Ook onze kijkwijzer bevat observaties rond persoonsgebonden ontwikkeling (ZILL) Wordt zeer goed opgevolgd en indien nodig interventies uitgevoerd.

preventieve gezondheidszorg.

Voorbeeld: CLB

Goede samenwerking en afstemming tussen school en CLB is essentieel.



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

## 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:

### 2.2.2 Rapporteren

Inspirerende vragen:

**Het doel van rapporteren is om meer zicht te krijgen op de groei die de kleuter doorheen het schooljaar maakt. Zo kunnen wij ons aanbod beter afstemmen op individuele noden. ( ondersteuning en uitdagingen bieden waar nodig)**

**Wat rapporteren we?**

De ontwikkeling van het totale kind wordt in beeld gebracht ( de persoonsgebonden- en cultuurgebonden ontwikkeling - zie ZILL)

**Hoe rapporteren we?**

Iedere juf heeft een kijkwijzer met zilldoelen , indien een kleuter moeite heeft met 1 of meerdere doelen zal dit in de kijkwijzer genoteerd worden. Wanneer juf merkt dat de doelen te gemakkelijk zijn , zal dit ook genoteerd worden. Aan de hand van de beeldvorming in de kijkwijzer zullen er door juf, zoco ( en in verdere fase ook door CLB) acties opgezet worden.

**Wanneer rapporteren we (aan wie)?**

Bevindingen worden door de juf tijdens een oudergesprek met iedere ouder besproken. Bij zorgen zal de juf dit ook rapporteren aan zorg-en ses-juf. Wanneer de zorg niet enkel door klasjuf en zoco kan opgelost worden, zal dit ook aan het CLB gerapporteerd worden.

**Wie rapporteert en aan wie wordt er gerapporteerd?**

Op vaste tijdstippen zal er een zorgoverleg tussen juf en zoco plaatsvinden. Indien nodig zal er een MDO georganiseerd worden waarbij alle betrokken partijen ( juf, zoco, CLB en ouders) aanwezig zijn.

**Meerwaarde van rapporteren is dat je gericht aanbod kan doen / transparant naar aanpak bij alle betrokken partijen en dus ook betere afstemming ivm met aanpak. ( juf, zorgjuf, ses-juf en ouders)**

## 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):

**Karen Gielen**

Psycho-pedagogisch consulent

karen.gielen@vrijclblimburg.be

Vrij CLB Limburg - Afdeling Houthalen

Saviostraat 39, 3530 HOUTHALEN

+32 11 52 52 05 [www.vrijclblimburg.be](http://www.vrijclblimburg.be)

**Benedikte Creveceur**

CLB-arts

De CLB-zitdag in kleuterschool straal is op maandag van 8.30u tot 10.30u.

Verdere informatie zie <https://www.vclblimburg.be/houthalen>

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden 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

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:

#### **Bijlage 1: schoolreglement 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 aan 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 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 de directeur van de school. 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 krijgen bij de hoofdzetel van de CLB.

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplicht problemen 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:

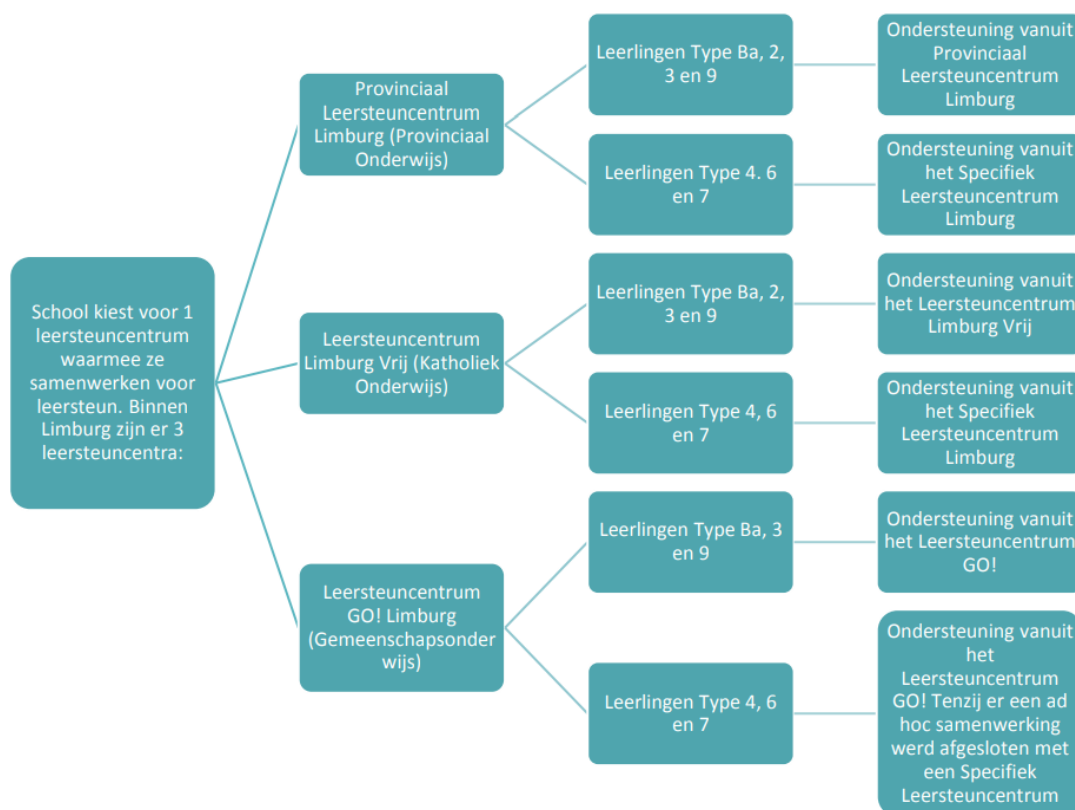
- De begeleiding van spijbelgedrag.
- De systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in een onderwijsloopbaan een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten 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 ontvangstbewijs 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 besmettelijke aandoeningen, 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. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatie moment 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 Limburg vrij. 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 Limburg.



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 Andere school voor gewoon onderwijs

Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basis- of secundaire school. 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 desgevallend met het CLB en het leersteuncentrum.

Wanneer je kind in een andere basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.

### 2.3.4 Andere school voor buitengewoon onderwijs

Heeft je kind een IAC-verslag\*? Dan kan je kind deeltijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewone basis- of secundair 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.

## 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 beide.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je een aanvraag via mail 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 kunnen 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, astmapatiënten, ...).
- 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 max.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.

## 2.5 Stappenplan bij ziekte of ongeval



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

In ons team zijn verschillende gekwalificeerde EHBO-leden.

**Eerste hulp:**

**Wie:** de persoon die in de buurt van het kind is

**Hoe:** eerste EHBO hulp

**Ziekenhuis:** St. Franciscusziekenhuis

**Dokter:** eigen huisdokter door ouders

**Verzekeringspapieren:** secretariaat behandelt de dossiers

- **Contactpersoon:** klasjuf of directie
- **Procedure:** samen bespreken

Voor eerste hulp vind je meer informatie in onze tekst "[Standpunt inzake medicatie en eerste hulp op school](#)".

## 2.6 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



### 2.6.1 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

#### 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

Enkel in uitzonderlijke situaties als je vooraf toestemming hebt gegeven en wanneer de omstandigheden dat vereisen, zullen we je kind één van die medicijnen in zeer beperkte mate aanbieden. Op een lijstje geef je aan welke medicijnen we je kind wel en niet mogen geven. Daarbij wordt rekening gehouden met onder meer eventuele allergische reacties. Elk gebruik van een medicijn noteren we in een register.

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 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.

De school vraagt een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. Het doktersattest bevat de volgende informatie:

- 1 Datum
- 2 Naam van het kind
- 3 Naam medicatie
- 4 Dosering
- 5 Wijze van toedienen
- 6 Duur van de behandeling

Op de fles/flacon/tube of andere verpakking van de medicatie dient duidelijk het volgende terug te vinden zijn (op de verpakking en/of in bijsluiter):

- 1 Naam apotheker/dokter
- 2 Naam kind
- 3 Vervaldatum
- 4 Dosering
- 5 Wijze van toedienen
- 6 Wijze van bewaren

De toestemming van de ouders wordt schriftelijk vastgelegd en door de ouders ondertekend, waarmee zij verklaren volledig verantwoordelijk en aansprakelijk te zijn en te blijven voor eventuele nadelige gevolgen van de medicijnen voor het kind. Door het vastleggen van deze gegevens geven ouders duidelijk aan wat zij van de school verwachten en weet de school op haar beurt precies hoe het toezicht op het gebruik van medicatie door de leerling is, zal gebeuren.

Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen, zoals insuline toedienen, die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. Een personeelslid van de school moet daartoe wel bereid zijn. We bespreken dit samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken hiervoor individuele afspraken uit.

## 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. 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 erop 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 heeft verlaten. 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. "[GDPR](#)".

### ■ 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 **Bv. op onze website, op onze facebookpagina.**

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 vragen bij inschrijving via ons toestemmingsformulier, 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 de directie.

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.

Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend. Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

*Je kind heeft recht op privacy*

## 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 engagementsverklaring 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 de 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 opendeurdag en een ouderavond. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. De leerkracht laat je weten op welke data die plaatsvinden.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de directie of de zorgleerkracht.

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.

Initiatieven met externe partners om ouderbetrokkenheid op school te vergroten.

- gebruik maken van een tolk bij oudercontacten
- speeluurtjes organiseren
- open communicatie via informele contacten of mail
- bib bezoek
- uitstappen
- acties op school...
- fruit-en soepdag georganiseerd in samenwerking met oudervereniging

Elke klas heeft 1 of 2 klasouders die 1 keer per maand samenkomen met de directie. Daar worden activiteiten van de volgende maand overlopen en gekeken waar de klasouders hulp kunnen bieden. Zij hebben nauw contact met de ouders van hun klas. Zij brengen laagdrempelig informatie over aan de ouders. Zij ondersteunen de ouders waar nodig.

### 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 schooltoelage ([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 elke dag om 8u30 en eindigt om 15u10. Op woensdag eindigt de school om 12u10. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij de directie of secretaresse. We verwachten dat je de juf van je kind verwittigt via het afgesproken communicatiekanaal.

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd 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.

### **De begeleiding van het CLB hangt af van de persoonlijke problematiek of situatie.**

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 taalbeleid. 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.

**In 2021 is een taalscreening 'KOALA' voor de 5j kleuters ingevoerd. De bedoeling is om te achterhalen welke kleuters extra ondersteuning nodig hebben op gebied van taalvaardigheid.**

**Vermits de spreektaal / communicatie taal Nederlands is en we in onze school met kleuters van verschillende nationaliteiten zitten. Vragen we om binnen de schoolpoorten Nederlands te spreken.**

**Let op! Bijkomende taal engagementen zijn aan extra vereisten onderworpen. Voor scholen die gelegen zijn binnen een LOP-gebied kan dit slechts na het akkoord in het LOP.**

## 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 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.

- **Beide ouders krijgen berichten en info via email**
- **Elke ouder krijgt afzonderlijk de kans voor een 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.

## 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.

[Zie brochure](#)

[6. schooluitstappen](#)

### 3.3.2 *Wijze van betaling*

De ouders van de 4 en 5 jarige kleuters krijgen in januari een rekening via mail (via het platform). In juni krijgen alle ouders een eind-rekening. 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 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. De kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, verdelen we onder het aantal kinderen dat zou meegaan/doen aan de activiteit.

## 3.4 Participatie

### 3.4.1 *Schoolraad*

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

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap

voorzitter : Marc Neuteleers

afgevaardigden gemeenschap : Stefan Aerts en Marc Neuteleers

afgevaardigden oudervereniging : Nele Aerts en Di Paolo Gabriella



afgevaardigden personeel: Julide Yavuz (KS) en Pannemans Sofie/Daniëls An (LS)  
directie: Melina Tarallo (KS) en Dorine Snyders (LS)

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.

Het participatiedecreet biedt vanaf 1 september 2014 de ruimte voor soepel werkende onderliggende raden waarvoor niet langer telkens verkiezingen georganiseerd moeten worden. De raden kunnen zelf bepalen hoe zij leden afvaardigen naar de schoolraad.

### 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.

Onze school heeft samen met de lagere school “De Brug” een oudervereniging, geen ouderraad. De oudervereniging vertegenwoordigt de ouders. Ouderbetrokkenheid in het schoolgebeuren vinden we zeer belangrijk. De directies en vertegenwoordigers van het personeel worden uitgenodigd tijdens de oudervereniging-vergadering. De vereniging bezorgt aan alle ouders het verslag van de vergaderingen via mail. Afgevaardigden van de oudervereniging participeren in de schoolraad.

Jaarlijks wordt er een oproep gedaan naar nieuwe leden die actief willen meewerken binnen deze raad of die als “helpende handen” willen participeren aan de activiteiten die de oudervereniging voor onze leerlingen organiseert zoals fruitdag, soepdag, ontbijtactie, hulp bij schoolfeest, hulp bij receptie na de proclamatie.

## 3.5 Gebruik van (sociale) media

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

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



### 3.6 Afspraken over communicatie



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

In het kader van het respecteren van deconnectie-periodes worden volgende kanalen gebruikt:

- Je kan een bericht via het platform Broekx versturen voor 17u op hele werkdagen, tot 13u op woensdag. Dit bericht wordt binnen de 2 werkdagen dat het personeelslid werkt, gelezen en beantwoord. Berichten die na 17u binnenkomen, worden beschouwd als verstuurd op de eerstvolgende werkdag.

Een voorbeeld : Als je op dinsdag een bericht verstuurt om 16u30, dan mag je ten laatste op donderdag een antwoord verwachten. Als de ontvanger in deze periode een dag niet werkt, dan schuift het te verwachten antwoord een dag op. Wordt het bericht verstuurd om 17u30 uur, dan mag je ten laatste een antwoord verwachten op vrijdag.

- De leerkracht, zorgcoördinator of directie communiceert ook via het platform voor ouders.
  - Mededelingen: Hierop kan je niet antwoorden.
  - Gesprek: Dit werkt zoals een mail. Hierop kan je wel reageren. Ook hier hanteren we dezelfde deconnectie-regel.
- Je kan de school telefonisch bereiken:
  - Van 8u30 uur tot 15u30 uur op het nummer 011/45 11 24
  - Op woensdag tot 12u10
- Buiten de schooluren (directeur): 0477971312 (enkel in dringende gevallen) of via mail [directie@kleuterschoolstraat.be](mailto:directie@kleuterschoolstraat.be)
- Tijdens de vakantieperiodes en schoolvrije dagen respecteren we (school en ouders) dat dit digitaal luwe periodes zijn. In deze periodes worden digitale berichten tot een minimum beperkt. Ze worden doorgenomen voor de start van de volgende werkdag

[Zie brochure](#)

#### [7. afspraken communicatie](#)

Verwittig de school ook telefonisch wanneer je je kind niet tijdig kan komen afhalen, bv. door file

- Buiten de schooluren kan je de directeur voor hoogdringende zaken bereiken op 0484/45 79 94

## 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 schooltoelage 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 8u30. 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 de klasjuf of de directie. 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 aanwezigheid van minstens 290 halve dagen. Wij kunnen beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter aanvaardbaar is of niet. Als de afwezigheid aanvaardbaar is, dan telt dit 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!

##### 4.1.2.1 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.

##### 4.1.2.2 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.

#### 4.1.3.1 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 zo veel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

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

- **andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

  - Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
  - Je kind woont een familieraad bij.
  - Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
  - Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
  - De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
  - Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
    - Islamitische feesten:  
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
    - Joodse feesten:  
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen)
    - Orthodoxe feesten:
      - Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren (voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest)
      - 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt)

**! 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);
- schoolexterne 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 circus exploitanten 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.*

#### 4.1.3.2 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.

## 4.2 Wat mag en wat niet?

### 4.2.1 Kleding

Kleuters leren door veel te ervaren en te spelen. Daarom is gemakkelijke en veilige speelkleding noodzakelijk. Zorg ervoor dat de kleding aangepast is aan het weer van de dag. Teken alle kleding met de naam van je kleuter zodat we gevonden voorwerpen sneller terug kunnen bezorgen aan de eigenaar.

### 4.2.2 Persoonlijke bezittingen

De school is niet verantwoordelijk voor materiaal dat het kind mee naar school neemt.



#### 4.2.3 Gezondheid en milieu op school

In de voormiddag kan er een tussendoortje gegeten worden. Op woensdag is dit fruit of groenten.

We proberen in de kleuterschool “noten vrij” te zijn. Onze school is een MOS-school. Daarom worden boterhammen in brooddozen meegegeven. Ook de koek kan in een koekendoosje.

Er wordt enkel water gedronken in een hervulbare fles.

Afval gaat terug mee naar huis.

**Recycleren is ook belangrijk in onze school.  
Plastiek, karton en ander afval wordt apart verzameld.  
Papiertjes en ander afval moeten in de vuilbak.**

We verzamelen ook lege batterijen in i.s.m. Bebat. De school ontvangt per kg een aantal punten waarmee bv. sportmateriaal kan gekocht worden.

Ook verzamelen we plastic dopjes en helpen wij hierbij het centrum voor blindgeleide honden.

#### 4.2.4 Maatregelen

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse, opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventieve maatregelen 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.

#### 4.2.5 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.

#### 4.2.6 Slimme apparaten zijn verboden

■ **Er geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's,... tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school (= de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag).**

**Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:**

- voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
- in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;
- tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat.

**Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons beleid over [Gedragsregels en begeleidende maatregelen](#).**

## 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

Gang: we stappen in de gang en wanneer men zich klassikaal verplaatst zal er een rij gevormd worden.

Klas: klasregels

Turnzaal: turnjuf maakt afspraken met de kleuters

Bij uitstappen : dragen van fluovestjes, er wordt steeds een rij gevormd (per 2). Deze rij wordt meestal met 2 juffen begeleid.

**Pesten wordt op onze school niet getolereerd.**

Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, reageren we zo: Er wordt een gesprek gehouden met betrokken kleuters. Indien nodig volgt er een klassikaal gesprek. Eventueel boekjes in dit thema voorlezen waardoor de kleuters meer zicht krijgen op hun daden en het effect op anderen). Er wordt gebruikgemaakt van de ' doos vol gevoelens' waarbij aan de hand van afgebeelde situaties een gesprek volgt omtrent gewenst en ongewenst gedrag en wat dit doet bij betrokkenen. Wanneer ouders tijdens een oudergesprek melden dat hun kleuter zich niet goed voelt bij kleuter(s) zal juf en zoco aan de hand van gerichte observaties en gesprekken hier meer zicht op proberen te krijgen en de nodige interventies doen. Wanneer wij merken dat het gedrag vooral op de speelplaats plaatsvindt, zullen de juffen die bewaking hebben, maar ook zoco en klasjuf mee bewaking doen om te observeren en gedrag buiten bij te sturen. Nadien zullen hier in de klas ook weer de nodige interventies worden uitgevoerd. Wanneer gedrag moeilijk bij te sturen is, zal er contact opgenomen worden met CLB om samen naar mogelijke oplossingen/interventies te zoeken. Indien nodig zullen ook de ouders betrokken worden.

### 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 de juf of zorgjuf 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.

## 4.4 Klachten

### 4.4.1 Klachtencommissie

#### 4.4.1.1 Interne klachtenregeling

Wij bieden een veilige, respectvolle en open omgeving voor iedereen op school. Dit vraagt een engagement van de leerlingen, ouders, leraren, directie en andere medewerkers. Dit houdt onder meer in dat we altijd bereid zijn met u in dialoog te gaan. Wij moedigen u dan ook aan om uw zorgen kenbaar te maken, zodat we samen kunnen zoeken naar een oplossing die in het belang is van uw zoon of dochter, voor de leerlingen en voor de school.

Hebt u een bezorgdheid, een vraag of zit er iets niet goed? Praat er eerst over met de betrokken personen, zoals de (klas)leraar of de zorgcoördinator. Vaak geraakt u er samen al uit.

Is dat niet het geval? Dan kan u bij de directie van de school terecht voor verdere hulp. Dit mondelinge overleg is een belangrijke en noodzakelijke eerste stap voordat u een overleg kan aanvragen bij het schoolbestuur. U kan m.a.w. met uw klacht niet naar het schoolbestuur indien u vooraf geen overleg met de schooldirectie hebt gehad.

Indien u na het overleg met de directie nog steeds niet tevreden bent over de uitkomst van dit overleg, kan u uw klacht schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn:

Katholieke Scholen Heusden-Zolder vzw

t.a.v. de voorzitter van het schoolbestuur

Minderbroedersstraat 11

3550 Heusden-Zolder

mail: [info@sghz.be](mailto:info@sghz.be)

Uw klacht dient schriftelijk ingediend te worden, via een brief of via mail. Het is niet nodig om dit aangetekend te doen. Omschrijf duidelijk de klacht, geef duidelijk aan waarover het gaat, op welke school de klacht betrekking heeft, wie er bij betrokken is en wat er precies is gebeurd. Vermeld zeker uw naam en adres en een telefoonnummer (bij voorkeur een mobiel nummer) waarop u gemakkelijk bereikbaar bent.

Het schoolbestuur zal een klachtencommissie belasten met het onderzoek. Deze commissie, bestaande uit ten minste twee bestuurders, gaat met uw klacht aan de slag. Zij zal u uitnodigen voor een gesprek en zal ook de personen horen die zij nodig acht (leerkracht, directeur,...). De klachtencommissie is vrij in het organiseren van haar werkzaamheden. Zij zal in de grootst mogelijke onafhankelijkheid zowel oordelen of de klacht gegrond is, als in dat geval een oplossing voorstellen die rekening houdt met u en uw kind, maar ook met de belangen van de andere leerlingen en van de school.

#### 4.4.1.2 Externe commissies

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)).

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).

### Algemene werking

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.

De openingsuren en -dagen en contactgegevens van de afdelingen zijn terug te vinden op de [website van Vrij CLB Limburg](#) onder de naam van de betreffende afdeling.

We maken gebruik van meerder digitale tools om contact te nemen met ouders en leerlingen of om gemixte begeleidingen in te zetten. Alle tools zijn GDPR correct. Je hebt als ouder en leerling de keuze om fysiek of online een afspraak te plannen tenzij de aard van het gesprek of onderzoek dit niet mogelijk maakt.

### 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;
- bij vragen ivm studiekeuze;
- als er vragen zijn over de gezondheid van je kind, lichaam... ;
- 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 een individueel aangepast curriculum, al dan niet in het buitengewoon onderwijs;

### Wanneer moet het CLB met jullie contact nemen?

- bij besmettelijke aandoeningen;
- bij tuchtprocedures;
- wanneer uw kind vaak afwezig is op school en de schoolloopbaan komt hierdoor in gevaar.
- **Jouw zoon of dochter kan door een medische aandoening mogelijke herhaaldelijk afwezig zijn gedurende het schooljaar voor een langere periode (bv.: kanker, nierdialyse,...).**
- Samen met de ouders volgen we de effecten van alle soorten afwezigheden op de schoolloopbaan op, ook al zijn ze gewettigd door een medisch attest. We gaan in gesprek met jullie om deze zorg te delen en indien nodig kan de CLB-arts in overleg met jullie contact opnemen met de behandelende arts om na te gaan of er redelijke aanpassingen nodig zijn.
- Wanneer eenzelfde ziektebeeld verschillende afwezigheden tot gevolg heeft zonder dat een doktersconsultatie nodig is (vb. : kanker, nierdialyse,...), kan eveneens na samenspraak met de CLB arts één medisch attest volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.
- In sommige gevallen is tijdelijk onderwijs aan huis mogelijk. Hiervoor is een medisch attest van de arts-specialist nodig. (zie <https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/toah>)
- Als ouder laat je wel telkens weten dat jouw zoon of dochter omwille van deze reden op een bepaalde dag afwezig is.
- Bij twijfel over de geldigheid van medische attesten vragen wij advies aan de CLB-arts. Meer informatie over de rol van de CLB arts bij twijfel over medische attesten vinden jullie op de website van departement onderwijs.

### 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
- Toeleden 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.

Een systematisch contactmoment is beperkt op vlak van inhoud. We werken in een getrappt zorgsysteem waarbij de verpleegkundigen de basiszorg uitvoeren en de artsen het bijkomend aanbod. De basiszorg is verplicht en beperkt op vlak van inhoud. Het bijkomend aanbod is niet verplicht en omvat een verruiming of een verdieping van het basisaanbod zoals bijvoorbeeld vragen rond groeicurven, houding. Om het bijkomend aanbod laagdrempelig te organiseren zal de CLB arts, indien mogelijk, aansluitend op het basisaanbod het bijkomend aanbod uitvoeren. Dit bijkomend aanbod is niet voor ieder kind nodig. Je ontvangt na het basisaanbod steeds een resultatenbrief, waarin wordt aangegeven of er al een bijkomend aanbod is uitgevoerd of dat dit nog in de toekomst gepland zal worden. Een bijkomend aanbod kan bestaan uit een extra fysiek onderzoek of een gesprek dat fysiek, digitaal of telefonisch kan gebeuren.

Het bijkomend aanbod is niet verplicht. Je mag ons laten weten wanneer je hier niet voor kiest. We nemen in dat geval contact met je op om meer uitleg te geven wanneer we merken dat vanuit het basisaanbod bijkomend contact met een andere arts wenselijk is.

Gewoon onderwijs	1 <sup>ste</sup> kleuter	1 <sup>ste</sup> leerjaar	4de leerjaar	6de leerjaar	1 <sup>ste</sup> sec.	3e sec.
Buitengewoon onderwijs	3 jaar	6 jaar	9 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 en een aanbod voor **vaccinatie**.
- Leerlingen van het **zesde leerjaar** krijgen een uitgebreider onderzoek met 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 meer uitgebreid contactmoment aan met aandacht voor 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 doorgegaan 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.

## Inenting

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)
• 4 <sup>de</sup> lagere school	9/10 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 inenting, de medische onderzoeken, de leerplichtbegeleiding, (indien van toepassing) een kopie van het Gemeenschappelijk Curriculum-Verlag of een Verlag dat toegang geeft tot een IAC (individueel aangepast curriculum), al dan niet in 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. Je vindt de procedure ook terug op onze [website](#).

## 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.

- Privacy en GDPR
- De school is een partner die met ons samenwerkt om de verplichte systematische contacten te organiseren. Om ouders en leerlingen uit te nodigen maken we gebruik van de gegevens die de scholen aan ons bezorgen. Deze gegevens zijn naam - voornaam - geboortedatum van de leerlingen die op onderzoek komen. Voor het 1<sup>ste</sup> kleutercontact en voor de anderstalige nieuwkomers komen daar de e-mail adressen en de gsm nummers van de ouders bij. De gegevens die op deze manier systematisch worden opgevraagd, dienen enkel om jullie te contacteren. Er wordt geen andere boodschap verspreid en de gegevens worden niet doorgegeven aan derde partijen, zonder dat de ouders of handelingsbekwame leerlingen hiervoor toestemming hebben gegeven.
- Tijdens het systematisch contact zorgen we ervoor dat de kinderen en jongeren elkaar niet kruisen in ondergoed en dat er geen gesprekken gehoord kunnen worden die vertrouwelijk zijn.