

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 De Schepper Veronique

Team 'het Hukkelpad'

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.

Als u uw kind inschrijft in onze school vragen wij u om een formulier in te vullen voor kennisname en akkoord met dit schoolreglement.
--

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Opvolgen van kleuters

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

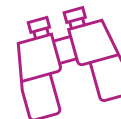
Wat mag en wat niet?

Gedragsregels en begeleidende maatregelen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project

Ons schoolverhaal



Het piepkleine zaadje

Jezus nam voorzichtig iets tussen zijn duim en zijn wijsvinger en stak het in de lucht. 'Kunnen jullie zien wat ik hier vasthoud?' vroeg hij. De mensen op de voorste rijen tuurden met samengeknepen ogen. 'Een kruimeltje brood!' riep een vrouw. Jezus schudde zijn hoofd. Wat hield hij toch in zijn hand?

Hij legde het voorzichtig in de palm van zijn hand en liet het aan de mensen zien. 'Een klein zaadje', zei een man. 'Een mosterdzaadje!' riep een jongen opeens uit. 'Dat heeft mijn opa me geleerd.'

'Precies!' zei Jezus. 'Het is een mosterdzaadje. Het is één van de kleinste zaadjes die er bestaan. Als je niet oppast, waait het weg.' Hij sloot snel zijn handpalm en de mensen glimlachten.

'Wat denken jullie, komt er uit zo'n piepklein zaadje dan ook een klein, armzalig plantje?' vroeg hij hen. 'Helemaal niet!' riep de jongen uit.

'In de tuin van mijn opa staat een mosterdboom. Die is heel hoog en heeft wel honderd takken. Er zitten drie vogelnesten in, zo groot is hij!'

Jezus lachte. 'Dat heb je goed gezegd', zei hij. 'Dus ook uit een klein zaadje kan een machtige boom groeien. Zo is het ook met het Rijk van God. Vergeet dat nooit. Je mag nooit de moed verliezen. Beetje bij beetje wordt de wereld meer en meer een plaats van vrede en geluk voor iedereen. Waar er geen pijn meer is en geen verdriet. Een plaats waar iedereen gelukkig is. Als je het bijna bent vergeten, moet je snel even denken aan dit mosterdzaadje.'

Jezus nam de hand van de jongen vast en legde het mosterdzaadje op zijn handpalm. Daarna sloot hij de vingers van de jongen eromheen. 'Het wordt een grote boom', zei hij glimlachend. De jongen liep weg met zijn gesloten hand voor zich uit, alsof hij er een schat in bewaarde.

Kolet Janssen naar Mc ' , 30-33

Een piepklein zaadje met een enorme groeikracht

- *We wensen voor onze kleuters ...*

Elk kind is anders en **evenwaardig**. Ieder helpt op zijn eigen manier mee om de ander te laten groeien. Daarom willen we hen **zien**, **waarderen** en **laten ontwikkelen** in vol **vertrouwen**.

- *We wensen voor onze ouders ...*

Wat we de kinderen van harte gunnen, willen we ook aan ouders geven. De opvoeding van onze kleuters beschouwen we als een **gedeeld project**.

- *We wensen voor onze leerkrachten ...*

Gelukkig zijn leerkrachten mensen die elke dag nieuwe dingen ontdekken door het bezig zijn met kinderen. Ook zij krijgen de gelegenheid om te groeien. Wat we belangrijk vinden voor ouders en kinderen is wat we hen ook gunnen.

- *We wensen voor onze school ...*

Vrije kleuterschool “Het Hukkelpad” is een kleine school met een aantal sterke troeven die een meerwaarde zijn in de ontwikkeling van kinderen. De school is voortdurend in groei en wordt door kinderen, ouders, leerkrachten en een schoolbestuur gebouwd.

Opdrachten van het katholiek onderwijs

Onze kleuterschool ‘Het Hukkelpad’ is **verbonden** met alle andere katholieke scholen. We hebben immers allemaal aandacht voor vijf belangrijke opdrachten.



1



2



3



4



5

1. Werken aan een schooleigen christelijke identiteit
2. Werken aan een geïntegreerd onderwijsinhoudelijk aanbod
3. Werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak
4. Werken aan de ontplooiing van ieder kind vanuit een brede zorg
5. Werken aan de school als gemeenschap en organisatie

Accenten van onze school

Onze school is uniek door de accenten die we leggen binnen deze vijf opdrachten. Veerle Derave tekende een passende illustratie bij onze waarden.

- *Iedereen wordt gezien en gewaardeerd.*

In onze school hebben we oog voor de kwaliteiten en mogelijkheden van mensen. We zijn blij en dankbaar voor wat zij voor anderen doen.



Volgens onze kinderen : We geven elkaar een high five en een dikke duim. (dikke duim in onze schatkist)

Volgens onze leerkrachten :

- Positieve bevestiging geven zowel materieel als verbaal. (vb. eens een sticker geven, specifiek vertellen wat ze goed gedaan hebben, ...) (Feedback)
- Verschillen groot en klein dat maakt niet uit! Iedereen kan iets goed en kan hiervoor beloond worden.
- Aandacht hebben voor ieder kind (luisteren, vastnemen, ...)
- Iedereen hoe anders ook, mag er zijn.
- Iedereen heeft andere noden en die willen we echt zien en de nodige aandacht voor ieder kind uit trekken.
- Dat iedereen even belangrijk is op school.

- *Iedereen mag op een eigen manier ontwikkelen.*

In onze school krijgt iedereen voldoende tijd en kansen om op eigen tempo te groeien.



Volgens onze kinderen : Iedereen kan iets moois maken. (zonnebloempitjes in onze schatkist)

Volgens onze leerkrachten :

- Binnen onze klas/zorg werking differentiëren we : naar boven voor kinderen die wat meer uitdaging nodig hebben. Naar beneden voor kinderen die wat extra hulp kunnen gebruiken.
- We gebruiken de eigen talenten van kinderen om hen een stapje verder te brengen in hun ontwikkeling. (vb kinderen die sterke interesse tonen in dieren, telactiviteit met dieren)
- Als iets nog niet zo goed lukt, krijg je bij ons de tijd om hierop te oefenen en hierin te groeien. Eerst in binnen onze klas differentiatie en daarna binnen onze zorgwerking. Wanneer we binnen onze zorgwerking ontdekken dat een kind specifieke noden heeft schakelen we in overleg met de ouder en CLB, externe partners in.
- Iedereen mag met zijn eigen kunnen en kennis op hun eigen tempo ontwikkelen

- *Iedereen is gelijkwaardig.*

In onze school is iedereen belangrijk. We willen helpen bij het ontdekken van talenten en laten ervaren dat er ook uit fouten maken iets kan geleerd worden.



Volgens onze kinderen : We moeten andere kinderen alles zelf laten proberen. (konijn met spiegel in onze schatkist)

Volgens onze leerkrachten :

- We stimuleren onze kinderen om door te experimenteren tot een positieve leerervaring te komen.

- *Iedereen krijgt veel vertrouwen.*

hen een uitdagend en breed aanbod te geven zodat ze hun grenzen kunnen verleggen. (rekening houdend met de kinderen, experts, uitstappen,...).

- *Iedereen is belangrijk bij het opvoeden van de kinderen.*

A whimsical illustration of a rabbit sitting on a pile of colorful fabric scraps and tools. The rabbit is positioned in the center, surrounded by various objects: a large sunflower to its left, a red ball on a blue box to its right, and a green bag to its right. The background is a simple yellow ground with a small blue box and a red ball. The illustration is signed '© 2004' in the bottom right corner.

- Binnen onze kleine school zijn onze kinderen er van bewust wat alle personeelsleden (leerkrachten, opvang, secretariaat, poetsvrouw,...) en vrijwilligers (tuinopa, klusjesman,...) voor onze school betekenen. Door onze klas overschrijdende activiteiten leren klein en groot van elkaar.
- We zijn een laagdrempelige school waarbij alle partners die belangrijk zijn bij de opvoeding van de kinderen betrokken worden. We zijn blij dat we de talenten van onze ouders kunnen inzetten op onze school. (postbode kim, opmaken van onze fabeltjeskrant, restaurantbezoek Zandvlooi,...)

7 van 45

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. Deze wordt als bijlage bijgevoegd bij dit document.

[Terug naar overzicht](#)



1. Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

1.1.1 Wie is wie ?

- Contactgegevens van de school

Onze school is een “kleuterschool”. Kinderen kunnen er terecht vanaf de peuterklas tot en met de derde kleuterklas.

We trachten zoveel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om contact op te nemen.

Vrije Kleuterschool ‘Het Hukkelpad’
Lozerstraat 26, 9770 Kruisem
09/383.58.18
Directie.kleuterschoolhethukkelpad@sgkruizinga.be
www.hethukkelpad.be

- Schoolbestuur

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

Samen met de Vrije basisschool ‘Groeiveide’ van Ouwegem en de Vrije basisschool ‘de Hartepit’ van Huise behoren wij tot :

VZW De Vijgenboom
p/a Kloosterstraat 18A
9750 Huise
V.Z.W. gesticht dd. 01.09.2003 - ondernemingsnummer 41582451
De voorzitter van VZW De Vijgenboom is
Dhr. Geert Polfliet, Wannegemstraat 24, 9750 Huise

- Personeel

De schooldirecteur neemt in naam van het schoolbestuur het dagelijks bestuur van de school waar.

Directie	Veronique De Schepper 0475/21 95 42 Directie.kleuterschoolhethukkelpad@sgkruizinga.be
Administratie	Goeminne Ilse Secretariaat.kleuterschoolhethukkelpad@sgkruizinga.be Maandagnamiddag en donderdagnamiddag op school aanwezig
Boekhouding	Van Acker Isabelle
Leerkrachten kleuter	Kint Sofie Vande Walle Barbara Verzele Marleen
Bewegingsopvoeding	Dhont Merlijn



Kinderverzorgster	De Poortere Carine - Bauters Els
I.C.T.-coördinator	Becaus Piet
Veiligheidscoördinator	Vercruysse Ruben
Opvang	Declercq Odette Lefever An
Onderhoud	De Keukeleire Maryke

- LOC

L.O.C. is het lokaal onderhandelingscomité, waarbij onderwijzend personeel in het beleid en de organisatie van de school betrokken zijn.

In het L.O.C. zijn twee geledingen, schoolbestuur en personeel, aanwezig met een gelijk aantal vertegenwoordigers.

Schoolbestuur	Note Rita Van Rentergem Mathieu
Personeel	De Stoop Caroline, Ouwegem Verloo Elke, Huise Kint Sofie, Lozer
Permanente adviseurs	De Schepper Veronique, directie Lozer Debaene Jo, directie Ouwegem Van Steenkiste Mia, directie Huise

- Vriendenkring

Sinds 1980 werkt een Vriendenkring voor ons kleuterschooltje. Deze hechte groep van enthousiaste mensen organiseert verschillende feesten, waardoor wij onze school kunnen blijven moderniseren.

De school en de Vriendenkring organiseren gezamenlijk deze jaarlijks terugkerende activiteiten:

- Rommelmarkt eind september (Lozerkermis)
- Barbecue eind september (Lozerkermis)
- Oliebollenkraam op Lozerkermis
- Ontbijtpakketten op vaderdag

De Vriendenkring werkt ook mee aan het grootouderfeest, het Sinterklaasfeest, bloemenfeest, koekenverkoop.

Doe je ook mee?

De leden van de Vriendenkring zetten zich hard in voor het kleuterschooltje. Ook jij bent welkom om een handje toe te steken. Geef gerust een seintje aan de leerkracht of aan een lid van de Vriendenkring als je graag je medewerking verleent, eenmalig of voor een langere periode.

- Creakindo

Creakindo is de naam van de feitelijke vereniging waarvan de directies van alle Kruisemse scholen deel uitmaken :

Gemeentelijke Basisschool de Bosrank Zingem
 Vrije basisschool de Regenboog Zingem
 Vrije basisschool de Hartepit Huise
 Vrije basisschool Groeiweide Ouwegem
 Vrije kleuterschool het Hukkelpad Lozer
 Kleuterschool het Nest Wannegem
 Vrije basisschool de Kruin Kruishoutem
 Gemeentelijke basisschool de Weide Wereld Kruishoutem
 Gemeenschapsonderwijs de Keimolen Kruishoutem

Naast de directies maken ook een vertegenwoordiger van het gemeentebestuur, de bibliothecaris, een afgevaardigde van de jeugddienst, sportdienst, dienst vrije tijd, ... deel uit van de vereniging.

De vereniging heeft tot doel netoverschrijdende educatieve activiteiten te coördineren, zowel de praktische als de financiële organisatie.

Voorbeelden van deze activiteiten kunnen zijn : toneelvoorstellingen, voor- en naschoolse kinderopvang, voorlichtingsavonden, sportdagen, gidsing natuurleerwandelingen, kindgerichte themadagen, ...

- Scholengemeenschap Kruizinga

Onze school behoort tot de scholengemeenschap “Kruizinga”.

Scholengemeenschappen zijn samenwerkingsverbanden tussen scholen basisonderwijs die beantwoorden aan een aantal criteria en die bepaalde bevoegdheden toegewezen krijgen. Met de vorming van scholengemeenschappen wordt een bestuurlijke schaalvergroting beoogd. Alle bestaande basisscholen kunnen dus behouden blijven. Dit is belangrijk voor de kinderen en hun ouders. Kleine scholen binnen de scholengemeenschap kunnen hun eigen identiteit, eigen pedagogisch project, hun eigen cultuur ... behouden. De scholengemeenschappen moeten leiden tot een beter management en een efficiënter gebruik van middelen.

De scholengemeenschap Kruizinga (Kruishoutem-Zingem-Gavere) bestaat uit vier schoolbesturen :

vzw Katholieke Scholen Regio Land van Gavere

- Gesubsidieerde Vrije Basisschool, Opperweg 8, 9890 Gavere- Semmerzake
- Gesubsidieerde Vrije Basisschool, Bossemstraat 2, 9890 Dikkelvenne
- Gesubsidieerde Vrije Basisschool, Steenweg 41, 9890 Asper

vzw De vijgenboom

- Gesubsidieerde Vrije Basisschool, Kloosterstraat 18a, 9750 Kruisem
- Gesubsidieerde Vrije Kleuterschool, Lozerstraat 26, 9770 Kruisem
- Gesubsidieerde Vrije Basisschool, Molendamstraat 8a, 9750 Kruisem

vzw Katholieke Scholen Regio Berg en Dal

- Gesubsidieerde Vrije Basisschool, Kwaadstraat 20, 9750 Kruisem

vzw Katholieke Scholen Regio Kruishoutem

- Gesubsidieerde Vrije Basisschool, Brugstraat 29, 9770 Kruisem
- Gesubsidieerde Vrije Kleuterschool, Nokerepontweg 5, 9772 Kruisem

De scholengemeenschap wordt bestuurd door het CASS (=Comité van Afgevaardigden van Schoolbesturen van de Scholengemeenschap). In het CASS zetelen telkens 2 afgevaardigden van de vier schoolbesturen.

Voorzitter CASS : Dhr. Frank Pauwels,

Secretaris CASS : Dhr. Danny Declercq (Coördinerend directeur)

- Vrijwilligers

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

Organisatie

De VZW De Vijgenboom, Kloosterstraat 18A, 9750 Huise.

Maatschappelijk doel : onderwijs

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij IC Verzekeringen.

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van een naar de activiteit werd eveneens afgesloten bij IC Verzekeringen.

Er wordt een onkostenvergoeding voorzien.

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

1.1.2 Praktische info

Website van onze school : www.hethukkelpad.be

Facebook : Het Hukkelpad - groep

- Dagindeling

De **lessen** beginnen elke dag om **8:30**. Mogen wij vragen erover te waken dat je kinderen tijdig op school zijn, zodat de lessen niet door telatkomers gestoord worden.

Dagindeling:

- 08:30-12:05 Les (speeltijd van 9:45 tot 10:00)
 - 12:05-13:30 Middagpauze (op vrijdag tot 13:45)
 - 13:30-16:00 Les (speeltijd van 14:45 tot 15:10)
- Op woensdag is er les tot 11:15, op vrijdag tot 15:00.



Mogen wij u hierbij vragen erover te waken dat uw kinderen tijdig op school zijn.

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

- Voor- en naschoolse opvang

Een kwartier vóór en een kwartier na de lessen is er **gratis toezicht** door de school. De kinderen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn. Wij vragen jullie om deze uren te respecteren. Indien er noodzaak is tot een andere uurregeling, gelieve op voorhand te verwittigen a.u.b.

Daarnaast organiseren we **betalende opvang**.

- Jullie kleine kapoen is steeds welkom vanaf **07:15** (indien nodig kan de opvang ook doorgaan vanaf 7:00.) **An** zorgt voor de ochtendopvang (op dinsdag en donderdag) en **Odette** (op maandag, woensdag en vrijdag) tot het toezicht van de school begint.
- De avondopvang begint een halfuur na de lessen en duurt tot **18:00** op maandag, dinsdag en donderdag, tot **17:00** op woensdag en vrijdag. **Odette** zorgt voor deze opvang.
- Als je kleuter in de naschoolse opvang blijft, geef dan een **boterham** of gezond tussendoortje mee en eventueel ook een drankje. De kinderen eten samen rond 16:30.

An: opvang 's morgens	0496/79 86 51
Odette: opvang 's avonds	0497/43 20 98

- Opvang op woensdagnamiddag

Juf Eline, juf An en juf Maaïke zorgen afwisselend voor de woensdagnamiddagopvang tot **17:00**. Ze voorzien telkens een toffe activiteit.



Maaïke	0479/67 84 84
Eline	0488/70 51 68
An	0496/79 86 51

Als je gebruik maakt van onze woensdagnamiddagopvang, gelieve je kleuter een **lunchpakket** mee te geven. We eten samen om 12:00.

- Middagmalen

Voor de leerlingen die 's middags niet naar huis gaan, is er gelegenheid om op school te blijven eten. Ze hebben hierbij volgende mogelijkheden:

- Volledig eetmaal: soep, aardappelen, groenten en vlees.
- Het menu komt maandelijks op de website. Bekijk steeds de lijst met de allergenen op het menu indien nodig en breng ons op de hoogte wanneer jullie kleine spruit iets niet mag eten.
- De prijs voor een warme maaltijd is € 3,50. Daarvoor krijgen onze sloebers soep en een lekkere maaltijd.
- Wie enkel soep drinkt, betaalt € 0,40.

Jouw kind mag ook zelf boterhammen meebrengen. Indien gewenst, kunnen jullie ook soep bestellen. Water is steeds voorradig.

- Tijdschriften

De tijdschriften uit Averbode blijven toonaangevend in het Vlaamse land. Reeds tientallen jaren slagen bekwame redacteurs erin kinderlijke informatie te koppelen aan gebruiksklare documentatie voor de klas. De waarde hiervan moet niet meer bewezen worden. Daarnaast krijgen de leerlingen de kans in te tekenen op tal van andere facultatieve/educatieve aanbiedingen zoals Boektoppers, e.a..

Mogelijkheden per kleuterklas : zie bijdrageregeling

U ontvangt hierover ten gepaste tijde alle nodige informatie via Gimme "Tijdschriftenaanbod". Niemand is echter verplicht deze tijdschriften te bestellen. Er wordt met geen enkel tijdschrift in de klas gewerkt. Inschrijven gebeurt via de inschrijfstrook op Gimme, maar de betaling wordt steeds via de maandrekening gedaan. Geef uw kind nooit geld mee, ook al staat het vermeld op de reclamefolder.

- Sport op school

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding.

Kleuterturnen:

- ✓ Elke kleuterklas krijgt 2 lestijden bewegingsopvoeding per week door een leerkracht Lichamelijke Opvoeding.
- ✓ Daarnaast voorziet de klastitularis zelf ook een aantal bewegingsmomenten per week.
- ✓ Op donderdagnamiddag krijgt elke klas om de beurt een uurtje bewegingsopvoeding extra -> ad om tot rust te komen.

- GIMME : het online infoplatform

Bij de inschrijving van je kind krijg je een uitnodiging om je via je emailadres te registreren op GIMME - het online infoplatform. Als ouder kan je enkel de kanalen van de klassen van jouw kinderen volgen. Zowel de directie als de klasleerkracht post hier regelmatig een bericht op.



MOGEN WIJ VRAGEN OM JE MAILBOX GOED IN DE GATEN TE HOUDEN EN STEEDS ALLE E-MAILS VAN DE SCHOOL GOED TE LEZEN.

Indien jullie problemen hebben met GIMME mogen jullie altijd contact opnemen met het secretariaat of juf Veronique. Jullie kunnen ook de maandbrieven vinden op het infobord bij de ingang van onze school.

[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.

[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 'Koala' 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. Daarnaast moet ook het CLB een advies geven over de vervroegde instap.

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

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs

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

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

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

1.4.5 Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

- je zelf beslist dat je kind onze school verlaat;
- een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien;
- Een gewijzigd verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar.
- je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

[Terug naar overzicht](#)



1.5 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze kleuters enkele leerrijke uitstappen. De mogelijke uitstappen worden weergegeven in de bijdrageregeling (begin van het schooljaar wordt dit via Gimme aan de ouders doorgestuurd of in de loop van het schooljaar meegedeeld). We houden hierbij steeds rekening met de maximumfactuur die voor kleuters € 50 bedraagt.

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.

[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 kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

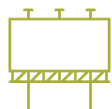
Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directeur Veronique De Schepper.

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.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen inzake sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur.

[Terug naar overzicht](#)



2. Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

- Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen we door vanuit de persoonsgebonden ontwikkeling voor elke leerling actief in te zetten op leren en studeren, onderwijsloopbaanbegeleiding, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg. Via ons zorg- en gelijke kansenbeleid besteedt elke leerkracht bijzondere zorg aan de ontwikkeling en begeleiding van leerlingen die kansen dreigen te missen door hun maatschappelijke kwetsbaarheid of hun specifieke onderwijsbehoeften.
- Concreet : Zie ons “Geïntegreerd beleid op leerlingenbegeleiding”.
- De leerkracht is er voor ALLE leerlingen. Zijn/haar aandacht is er op gericht om zowel leerlingen met een ontwikkelingsachterstand als leerlingen met een ontwikkelingsvoorsprong te helpen en bij te sturen.
- De evolutie van de kinderen wordt gericht gevolgd in een kindvolgsysteem.
- Het kindvolgsysteem is een concreet hulpmiddel dat op een systematische wijze de leerprestaties en de leerevolutie van alle leerlingen volgt, vanaf de eerste kleuterklas tot het einde van het zesde leerjaar. Deze opvolging gebeurt in de kleuterklassen door een voortdurende en gerichte observatie.
- Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de zorgjuf, klasleerkracht of directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.
- We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten.
- Wij verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

Overgang 3^{de} kleuterklas naar 1^{ste} leerjaar

Om de overgang van de 3^{de} kleuterklas naar het eerste leerjaar zo soepel mogelijk te laten verlopen, worden een aantal integratie-activiteiten voorzien :



- Tijdens de tweede helft van het schooljaar (periode kerstvakantie - juni) gaan de kleuters van de derde kleuterklas regelmatig naar het eerste leerjaar van Ouwegem en Huise voor de hoekenwerkactiviteiten.
- In de loop van de maand juni wordt er een wisselvoormiddag georganiseerd : de kleuters uit de 3^{de} kleuterklas gaan een voormiddag de lessen volgen in het eerste leerjaar in Ouwegem en Huise. De leerlingen uit Huise en Ouwegem van het 1^o leerjaar mogen diezelfde voormiddag eventjes terug naar de derde kleuterklas.



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

[Terug naar overzicht](#)



2.2 Opvolgen van kleuters

2.2.1 Breed evalueren

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.

Door evaluatie wensen we de ontwikkeling en het leerproces van onze kinderen te ondersteunen. Evalueren is geen eindpunt, maar een wezenlijk deel van het leerproces waarbij kinderen een breed, positief en realistisch beeld van zichzelf verwerven.

- Wij willen zo breed mogelijk evalueren, niet alleen op kennis maar op alle doelen vanuit de leerplannen, ook sociale vaardigheden, werkhouding,...
- De totale ontwikkeling van het kind wordt geëvalueerd waarbij alle leerdomeinen evenwaardig worden beschouwd.

2.2.2 Rapporteren

Niet van toepassing.

[Terug naar overzicht](#)



2.3 Met wie werken we samen?

2.3.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

De school werkt samen met het Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding Zuid-Oost-Vlaanderen.

Naam: Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding Zuid-Oost-Vlaanderen

Adres Oudenaarde :	Burgschelde 7	Adres Zottegem :	Kastanjelaan 8
	9700 Oudenaarde		9620 Zottegem
	055 31 38 62		09 361 14 01

Contactpersoon CLB: Mevr. Loes Bové

Contactpersoon paramedisch : Mevr. Julie De Rooze

Iedere medewerker heeft ook een eigen mailadres en een eigen telefoonnummer. Beiden zijn terug te vinden op de website www.vclbzov.be.

Het CLB is open :

Iedere werkdag tussen 8.30 u. - 12 u. en 13 u. - 16.30 u., behalve op woensdagnamiddag. Iedere eerste dinsdag van de maand is het centrum bijkomend open van 17 u. tot 19 u.

Op regelmatige basis is een CLB-medewerker aanwezig in de school. De schooldirectie kan je daarover de nodige informatie geven.

Het CLB is gesloten van 15/7 tot 15/8.

Bijkomende sluitingsdagen zijn terug te vinden op www.vclbzov.be

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

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

Via www.clbchat.be kun jij anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op www.clbchat.be.

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd.

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 jullie daarmee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). (Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind zelfstandig kan beslissen om in te stemmen met de CLB-begeleiding).

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

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

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

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan de zorgleerkracht 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 bekomen bij de hoofdzetel van de CLB of via de vorige school, waar het kind was ingeschreven.

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een gemotiveerd verslag of 27 van 57

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

Als je bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebt tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kun je een aangetekende brief sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Je bezorgt binnen 15 dagen na de datum van het onderzoek daarvan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

Klachtenprocedure

Een klacht is een duidelijke uiting van ongenoegen of ontevredenheid m.b.t. handelingen die door een CLB-medewerker zijn gesteld. Een klacht wordt bij voorkeur op een informele manier behandeld. Pas wanneer de informele behandeling geen bevredigend resultaat oplevert, kan de formele procedure worden gestart.

De formele klachtenprocedure wordt gestart door een schriftelijke klacht (brief / email) te richten aan de directie op volgend adres :

Vrij CLB Zuid-Oost-Vlaanderen
t.a.v. Marleen Le Clercq
Burgschelde 7, 9700 Oudenaarde
Email : marleen.leclercq@vclbzov.be

De directie neemt contact met je op binnen de 10 werkdagen (met opschorting van de sluitingsperiodes van het centrum).

Indien binnen de 10 werkdagen geen bericht wordt ontvangen of indien de gezette stappen niet hebben geleid tot een bevredigende oplossing, kan een aangetekende brief gericht worden aan de afgevaardigde van de Raad van Bestuur, eveneens op bovenvermeld adres.

2.3.2 Ondersteuningsnetwerk

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

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

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over ondersteuning van je kind kun je terecht bij de directeur Veronique De Schepper.

2.3.3 Begeleiding vanuit het Vrij Onderwijs

Onze school kan rekenen op een degelijke ondersteuning en begeleiding van mensen geoefend op verschillende terreinen.

- Pedagogische begeleiding : Team West

Werner Bosman
Kathleen Vandenhaesevelde
Birgit De Man
Henk Dereviere

- Inspecteur adviseur godsdienst

Katrien Tonnard

- Districtbegeleider bewegingsopvoeding

Gerda Geenens

2.3.4 Inspectie Basisonderwijs

Onderwijsinspectie
Hendrik Consciencegebouw 2B 13
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel

2.3.5 Nuttige adressen

Klachtencommissie Katholiek
Onderwijs Vlaanderen

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel
02 507 06 01
klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

Commissie inzake Leerlingenrechten

Vlaamse overheid - AgODi
Commissie inzake Leerlingenrechten
t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)
H. Consciencegebouw
Koning Albert-II laan 15
1210 Brussel
02 553 93 83
commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Commissie Zorgvuldig Bestuur

Vlaamse overheid - AgODi
Afdeling Advies en Ondersteuning
onderwijsPersoneel (AOP)
Commissie zorgvuldig bestuur
Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel
02 553 65 56
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

2.4 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je als ouder schriftelijk (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). 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 Veronique De Schepper.

[Terug naar overzicht](#)



2.5 Stappenplan bij ziekte of ongeval

- Wanneer op school een kind zich verwondt of ziek wordt en de leerkrachten het nodig achten om professionele hulp in te roepen zal de school eerst de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen met de vraag om het kind te komen afhalen zodat de ouders dan zelf een geneesheer naar keuze kunnen raadplegen.
- Indien de school de ouders of de andere opgegeven contactpersoon niet kan bereiken, dan zal de directeur of een leerkracht zelf een arts raadplegen.
- Indien de verwonding of het ziektebeeld (heel) ernstig is zal de school eerst handelen vooraleer de ouders of de contactpersoon te verwittigen. Afhankelijk van de aard van het ongeval of het ziektebeeld zal men een arts naar de school laten komen, zal men een ziekenwagen inschakelen of zal men het kind naar het ziekenhuis brengen.
- De kosten ten gevolge van een ongeval op school worden door de schoolverzekering gedekt.
- Bij elk ongeval dient daartoe het document “Aangifte ongevalsverklaring” ingevuld te worden door de school, de geneesheer, de mutualiteit en de ouders. Dit document wordt door de school aan de ouders bezorgd.
- De kosten ten gevolge van ziek worden op school worden niet gedekt door de schoolverzekering.
- Indien de ouders het nodig achten van een dokter te consulteren omdat het kind klachten heeft ten gevolge van een verwonding opgelopen op school, dan kunnen de ouders ook aanspraak maken op de ongevallenverzekering van de school. De ouders dienen dan het document “Aangifte ongevalsverklaring” op het directiebureau te komen vragen. Dit kan tot 48 uur na het oplopen van de verwonding.

Verzekeringen

- Waarvoor is de school verzekerd ? Uitgangspunt van de schoolverzekeringen is het gehele schoolleven. Concreet betekent dit dat elke activiteit, georganiseerd door de school, ook door de school verzekerd is : de lesactiviteiten, sportactiviteiten, schoolreis, zeeklas, bosklas,...
- Welke waarborgen heeft de school onderschreven ?

Burgerlijke Aansprakelijkheid :

Wanneer de school, zijn leerkrachten, zijn leerlingen, schade berokkent aan derden en zij hiervoor aansprakelijk wordt gesteld dan dient zij deze schade ook te vergoeden. (art. 1382 - 1386 van het Burgerlijk Wetboek)

Opgelet : deze waarborg is van toepassing op het schoolleven, maar hier valt de weg van en naar de school niet onder ! Het schoolleven geldt enkel wanneer zij onder toezicht van de school staan (of verondersteld worden onder toezicht te staan).

Het is van daaruit belangrijk dat ouders er zich van bewust zijn dat zij voor de ongevallen die hun kinderen op weg van en naar de school veroorzaken persoonlijk aansprakelijk kunnen gesteld worden. Het afsluiten van een verzekering Burgerlijke Aansprakelijkheid privé is dus geen overbodige luxe !

Objectieve Aansprakelijkheid in geval van brand en ontploffing :

Dit is een bij wet verplichte verzekering die tussenkomt voor slachtoffers van brand en/of ontploffing, en dit zonder dat de aansprakelijkheid is bewezen.

Lichamelijke ongevallen :

Op school gebeuren er nog al wat ongevallen waarvoor de school niet aansprakelijk kan gesteld worden. Toch heeft de school ook hiervoor bijkomende waarborgen afgesloten.

De medische kosten ten laste van de ouders bovenop de mutualiteitsbijdrage worden vergoed, er zijn waarborgen voor tandprotheses, overlijden en blijvende invaliditeit.

[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 beschikken over een zeer beperkte voorraad van eenvoudige en gekende medicijnen. Enkel 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, dat begin van het schooljaar wordt meegegeven, 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. Het aanvraagformulier kun je terugvinden op de website van onze school.

2.6.2 Andere medische handelingen

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet gesteld worden door ongekwalificeerd schoolpersoneel.

Aarzel niet om ons aan te spreken wanneer dit toch nodig zou zijn. Dan zoeken we samen naar een oplossing.



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 Informat. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via Je vindt een model van privacyverklaring op onze website . Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met Veronique De Schepper, directeur.

2.7.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

2.7.3 *Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames*

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen **op onze website, facebook of op Gimme ...**

Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via ons toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld - of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met Veronique De Schepper, directeur.

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

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

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

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

Je kind heeft recht op privacy



[Terug naar overzicht](#)

3. Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

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

oudercontacten

Het bevorderen van het onderwijs en de opvoeding van onze kinderen is slechts mogelijk als er een positieve samenwerking bestaat tussen ouders, leerkrachten en directie. Aarzel dan ook nooit om contact op te nemen met de leerkracht van je kind, als je dit om één of andere reden nodig acht. Het is de enige manier om aan eventuele opduikende problemen een vlotte en gunstige oplossing te kunnen geven. Ook de directeur van de school staat volledig ter uwer beschikking.

Gelieve vooraf telefonisch of via e-mail een afspraak te maken. Het spreekt voor zich dat deze contacten niet tijdens de lessen of toezichtsbeurten kunnen plaatsvinden.

Bij verhuis of wijziging van telefoonnummer, gelieve de school schriftelijk te verwittigen.

Volgende contacten worden systematisch vanuit de school georganiseerd :

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we regelmatig contactmomenten om je te informeren over de evolutie van je kind.

Er zijn individuele oudercontacten:

- in oktober of november (peuters, 1K, 2K en 3K)
- in februari of maart (peuters, 1K, 2K en 3K)
- Er zijn voor de ouders van de 3^{de} kleuterklas in het 1^{ste} trimester 3 infomomenten i.v.m. schoolrijpheid in de kleuterklas.
- in juni (peuters, 1K, 2K)

Daarnaast zijn er het hele jaar door schoolpoortcontacten. In april-mei is er een opendeurdag voor nieuwe kleuters.

- ✓ Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment. We engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.
- ✓ Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind.
- ✓ We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen over je kind.
- ✓ We verwachten dat jij je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en dat je steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen over de evolutie van je kind.

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 leerkracht van je kind.

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.

U bent steeds welkom op school. De directie en de leerkrachten maken tijd voor u en uw kind(eren).

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

- We vinden de aanwezigheid van je kind op school belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De voldoende aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan van je kind.
- We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind 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 schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.
- Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.
- We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De lessen gaan door elke dag van 8.30 u. tot 12.00 u. en van 13.30 u. tot 16.00 u., behalve op woensdag waar de lessen eindigen om 11.15 u. en op vrijdag om 15 u. We verwachten dat je ons voor 9.00 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.
- Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school zal je onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid van je kind.
- Vanaf vijf halve dagen problematische afwezigheid contacteert de school het CLB. Het CLB staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid.
- Je kan steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.
- 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.

Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

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



Onderwijstaal Nederlands



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

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

[Terug naar overzicht](#)



3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 *Neutrale en open houding tegenover beide ouders*

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

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij willen ook in geen geval partij trekken voor één van beide ouders. Wij hopen dat ouders de echtscheidingszaak buiten de school houden. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3.2.2 *Afspraken rond informatiedoorstroom*

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen. (afspraken i.v.m de agenda, brieven, oudercontact,...) Aan gescheiden ouders durven wij vragen om, indien mogelijk, samen naar het oudercontact te komen ofwel de info aan elkaar door te geven. Indien dit niet kan, wordt hier rekening mee gehouden en kunnen beide ouders een apart oudercontact aanvragen.

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, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

- **Activiteiten en materialen die het leren verrijken en kwaliteitsvoller maken (scherpe maximumfactuur)**

SCHOOLUITSTAPPEN

- Schoolreis +/- € 18,00

SPORTACTIVITEITEN

- Piratenbaai +/- € 20,00

CULTURELE ACTIVITEITEN

- Toneel +/- € 5,00

- **Niet-verplicht aanbod**

Dit zijn de diensten die de school aanbiedt en waarvan de ouders vrijwillig gebruik kunnen maken. De kostprijs is voorgelegd aan de schoolraad.

TIJDSCHRIFTEN

- Doremini + GoRemi (1^e kl) € 40,00
- Leesbeestje + online audioversie € 45,00
- Doremix + GoRemi (2^e kl) € 40,00
- Leesknuffel + GoRemi (2^e + 3^e kl) € 45,00
- Doremi + GoRemi (3^e kl) € 40,00
- Vakantieboek € 7,95
- Vakantieoefenboek € 7,95
- Boektopper: pakket € 20,00
- Boektopper: abonnement € 35,00

NIUWJAARSBRIEVEN +/- € 1,50

MIDDAGTOEZICHT (12:00 tot 13:00) € 0,50

WARME MAALTIJD € 3,50 - Lactosevrij of veggie € 4,00

DRANKJES

▣ melk (brikje) 2K en 3K	€ 0,50
▣ choco	€ 0,50
▣ fruitsap	€ 0,55
▣ soep	€ 0,40

- ✓ Wij bieden elke voormiddag gezonde melkproducten aan en op woensdag ook (ongezoet) fruitsap.
- ✓ Wij werken met vaste dagen bij de oudste kleuters: maandag melk, dinsdag choco, donderdag melk en vrijdag choco. Op woensdag mogen de kleuters kiezen tussen melk, fruitsap of chocomelk.
- ✓ Bij de jongste kleuters alle dagen melk en op woensdag mogen ze kiezen tussen melk, fruitsap of chocomelk.
- ✓ 's Middags kunnen de kleuters soep verkrijgen in de eetzaal. Ons kraantjeswater is drinkbaar en dat krijgen ze zoveel als ze willen gratis aangeboden.
- ✓ De kleuters kunnen ook de dag door fris water drinken aan ons waterfonteintje.

TUSSENDOORTJES

Mogen wij vragen om uw kleuter elke voormiddag een stuk fruit mee te geven en elke namiddag een boterham, een gezond tussendoortje of droge koek (liefst met niet te veel chocolade).

MORGENOPVANG

• van 7:00 tot 8:15	€ 2,70
• van 7:15 tot 8:15	€ 1,80
• van 7:45 tot 8:15	€ 0,90
• van 8:15 tot 8:30	gratis

AVONDOPVANG

• van 16:05 tot 16:30	gratis
• van 16:30 tot 16:59	€ 0,90
• van 16:30 tot 17:29	€ 1,80
• van 16:30 tot 18:00	€ 2,70

VRIJDAGAVOND

• van 15:00 tot 15:30	gratis
• van 15:30 tot 15:59	€ 0,90
• van 15:30 tot 16:29	€ 1,80
• van 15:30 tot 17:00	€ 2,70

WOENSDAGMIDDAG

• van 11:30 tot 12:00	€ 0,90
• van 11.30 tot 12:30	€ 1,80
• van 11.30 tot 13:00	€ 2,70
• van 11.30 tot 13:30	€ 3,60
• van 11.30 tot 14:00	€ 4,50
• van 11.30 tot 14:30	€ 5,40
• van 11.30 tot 15:00	€ 6,30
• van 11.30 tot 15:30	€ 7,20

- van 11.30 tot 16:00 € 8,10
- van 11.30 tot 16:30 € 9,00
- van 11.30 tot 17:00 € 9,90

Er zal **een boete** van € 10 aangerekend worden als de kinderen **na het einduur** van de opvang worden afgehaald. De boete zal uitzonderlijk niet aangerekend worden als een kind eenmalig te laat wordt afgehaald, op voorwaarde dat de school op de hoogte is gebracht vóór het einduur van de opvang.

Materialen die de school ter beschikking stelt voor het nastreven van de ontwikkelingsdoelen (kleuters) en het bereiken van de eindtermen (lagere school)*

Al deze materialen worden door de school aangekocht en mogen de kinderen gratis gebruiken.

Volgende materialen worden vermeld in de ontwikkelingsdoelen en eindtermen (*) voor het gewoon onderwijs. Deze materialen zijn verplicht aanwezig op school. De school stelt de materialen in voldoende mate ter beschikking. Dit betekent niet dat dit materiaal voor elke individuele leerling aanwezig moet zijn.	Spelmateriaal (OD LO 2.6) Bewegingsmateriaal (ET LO 3.7) * Toestellen (ET LO 1.9) * Klimtoestellen (ET LO 1.14) * Rollend en/of glijdend materiaal (ET LO 2.5) * Boeken (OD NL 3.4) Kinderliteratuur (OD MV 3.5) Kinderromans (ET NL 3.5) * Zakrekenmachine (ET WIS 1.26 en 1.27) * Passer (ET WIS 3.5) * Globe (ET WO 6.2) * Atlas (ET WO 6.11) * Kompas (ET WO 6.3) * Kaarten (ET WO 6.1 bis; 6.2; 6.4;6.7;6.8) * Informatiebronnen (ET WO 7; ET LL 2; ET NL 3.5) * Infobronnen (OD NL 3.4) Tweetalige alfabetische woordenlijst (ET FR 2.3) * Muziekinstrumenten (ET MV 2.2) *
Materialen uit de volgende categorieën worden verondersteld in voldoende mate aanwezig te zijn en staan in functie van het nastreven van de ontwikkelingsdoelen of het bereiken van de eindtermen voor gewoon en buitengewoon onderwijs. Een school beslist op basis van haar pedagogisch project welke materialen zij wenst te gebruiken.	Schrijfgerief Tekengerief Knutselmateriaal Constructiemateriaal Planningsmateriaal Leer- en ontwikkelingsmaterialen Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software... Informatie- en communicatietechnologisch (ICT-)materiaal Multimediamateriaal Meetmateriaal Andere

De kinderen mogen nog steeds hun “eigen” materiaal gebruiken als zij dit wensen, maar dit op volledige vrijwillige basis. In ieder geval zal de school elk schooljaar al het nodige materiaal ter beschikking stellen. Ouders moeten wel nog instaan voor de aankoop van een boekentas.

3.3.2 *Wijze van betaling*

Ouders krijgen 10 maal per schooljaar een rekening digitaal doorgestuurd. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig betaald wordt. Dat betekent binnen de 30 dagen na verzending.

Overzicht van de onkosten

Alle ouders (ongeacht de manier van betalen) ontvangen bij het begin van een nieuwe maand “de maandrekening” van de voorbije maand waarop u een gedetailleerd overzicht vindt van de onkosten.

U controleert dit overzicht. Indien er volgens u fouten in de facturatie geslopen zijn gelieve dit dan zo vlug mogelijk (uiterlijk binnen drie dagen) te melden. U neemt best contact op met het schoolsecretariaat (secretariaat.kleuterschoolhethukkelpad@sgkruizinga.be)

Betalingswijzen

- U betaalt bij voorkeur door “een bestendige opdracht door uw bank”, dus door “domiciliëring”. 5 à 10 dagen na ontvangst van uw rekening wordt het bedrag aangeboden aan de bank. Na 10 dagen gaat het bedrag automatisch van uw bankrekening.
- U kiest voor “overschrijving”. U betaalt via home-banking of bezorgt de rekening aan de bank.

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. 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 directeur. 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

Een schoolraad is een formeel participatieorgaan. Ze bestaat uit 3 geledingen en heeft een aantal overlegbevoegdheden, evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. De raad wordt samengesteld voor een periode van vier jaar. De schoolraad bepaalt zelf in het huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

De schoolraad is samengesteld uit :

- vertegenwoordigers van het personeel
- vertegenwoordigers van de ouders
- vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap

Naast deze 9 leden wordt ook telkens de directeur en 1 vertegenwoordiger van het schoolbestuur op elke vergadering uitgenodigd, wat het overleg vereenvoudigt.

In deze schoolraad situeert zich het zwaartepunt van de formele inspraak op school.

De participatie van de ouders in het schoolbeleid via deze schoolraad krijgt onze volle steun. We zijn ervan overtuigd dat in de schoolraad de belangen en voorstellen van al de betrokken actoren aan bod kunnen komen en tegenover elkaar kunnen afgewogen worden.

De schoolraad komt minimum 3 x per schooljaar samen. Dit zijn de bevoegdheden :

- **Facultatief overleg** - De schoolraad kan aan het schoolbestuur uit eigen beweging een schriftelijk advies uitbrengen over alle aangelegenheden die personeel, leerlingen of ouders aanbelangen.
- **Verplicht advies** - Op schriftelijk verzoek van het schoolbestuur aan de voorzitter van de schoolraad verleent de schoolraad aan het schoolbestuur advies over elk ontwerp van beslissing in verband met onderwerpen, vastgelegd in het huishoudelijk reglement van de schoolraad.
- **Overleg** - De schoolraad overlegt samen met (een delegatie van) het schoolbestuur over onderwerpen die vastgelegd zijn in het huishoudelijk reglement van de schoolraad. Schoolbestuur en schoolraad streven tijdens dit overleg naar een akkoord.

Van elke vergadering wordt een verslag opgemaakt, dat door alle ouders kan opgevraagd worden.

Wie vragen of opmerkingen heeft voor de schoolraad kan zich wenden tot de voorzitter of de andere leden.

Personeel	Verzele Marleen Kint Sofie Vande Walle Barbara
Ouders	Saartje (mama van Josephine-Charlotte) Fien (mama van Leon) Kim (mama van Anna)
Lokale gemeenschap	Dupont Eddy De Vos Chantal Cortvriend Stefanie



Schoolbestuur

Van Daele Stefaan - niet-stemgerechtigd

Directie

De Schepper Veronique - niet-stemgerechtigd

3.4.2 Ouderraad

In onze school is er geen ouderraad.

[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](#)

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 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 staft.

- je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
 - je kind woont een familieraad bij;
 - je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
 - bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
 - de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
 - je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten:
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
 - Joodse feesten:
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
 - Orthodoxe feesten:
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.
- ! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.*
- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages

waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

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

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

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

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

4.1.4 Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. Wij zullen je onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid van je kind. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteren wij het CLB. Samen werken wij rond de begeleiding van je kind. We nodigen je in dat geval uit voor een gesprek.

[Terug naar overzicht](#)



4.2 Wat mag en wat niet?

4.2.1 Kleding

Wij verwachten dat iedereen verzorgd gekleed gaat.

Met aandrang wordt gevraagd alles te naamtekenen : jas, trui, pull, sjaal, handschoenen, boekentas, brooddoos, ... om zoekwerk te vermijden. Schilderschorten zijn in de klas voor uw kleuter voorzien.

4.2.2 Persoonlijke bezittingen

Op school mogen geen persoonlijke spullen van thuis meegebracht worden. (vb. auto's, speelgoed, ...) om ruzies tijdens de speeltijden te vermijden. De school zorgt voor voldoende spelmateriaal om tijdens de speeltijden aan te bieden aan de kinderen.

Enkel wanneer jullie kleuter 'kindje van de dag is' mag het in de daarvoor voorziene ton of tas een spelletje meebrengen van thuis.

Op onze school worden volgende zaken verboden :

- Ruilen van persoonlijk materiaal
- Het gebruik van GSM
- Multimedia-apparatuur
- Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden.

4.2.3 Gezondheid en milieu op school

Als school voeren wij een gezondheidsbeleid omdat gezondheid tijdens de kindertijd een belangrijke invloed heeft op de gezondheid als volwassene.

Door het voeren van een gezondheidsbeleid op school, wil de school :

- het kind kennis bijbrengen over hoe men gezond leeft.
- het kind tot inzicht brengen dat het kind van jongs af aan steeds zijn handelingen moet bevragen of ze niet schadelijk zijn voor de gezondheid.
- het kind laten ervaren dat een gezond lichaam, een scherpe, heldere geest en een realistisch en positief zelfbeeld essentieel zijn om een gelukkig mens te kunnen zijn.

Binnen het gezondheidsbeleid wordt er daarom aan volgende subthema's gewerkt :

- ✓ Hygiëne
- ✓ EHBO
- ✓ Voeding
- ✓ Genotsmiddelen en/of geneesmiddelen
- ✓ Stress en emoties (sociaal functioneren)
- ✓ Rust, beweging en houding
- ✓ Preventiemaatregelen

Signaleren van besmettelijke ziekten

Om te voorkomen dat besmettelijke ziekten uitbreiding vinden, zijn ouders verplicht deze ziekte te melden aan de schooldirectie, die op zijn/haar beurt het CLB hiervan op de hoogte brengt.

Luizen

Hoofdluizen, iedereen kan ze krijgen! Deze komen het vaakst voor na een vakantie of in de "mutsen"-periode.

Als school kozen wij ervoor om op elk moment alert te zijn en preventief te werk te gaan. Indien bij uw kind neten of luizen werden gevonden, vragen wij om onmiddellijk een efficiënte behandeling te starten.

Gezonde voeding

We vragen om het tussendoortje en het lunchpakket dat je aan de kinderen meegeeft, gezond te houden.

Elke voormiddag brengen alle kinderen fruit mee naar school als tussendoortje. Wij vragen, indien mogelijk, om het fruit reeds te wassen en te schillen

Traktatie ter gelegenheid van verjaardagen

Voor de traktatie van verjaardagen vragen we om een geschenkje voor de klas (vb. een leuk boek voor de klasbib, een gezelschapsspel ...) mee te geven. Daar kunnen de leerlingen een heel schooljaar lang van genieten. We brengen geen individuele geschenkjes meer mee.

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

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Als pesten en pestgedrag plaatsvindt, ervaart onze school dit als een probleem voor de leerkracht, de ouders, de kinderen, de gepeste kinderen, de pesters, de ‘zwijgende’ groep kinderen’ en voor de hele sfeer op school. Pesten is iets wat absoluut niet kan. Iedereen op school moet zich veilig kunnen voelen. Onze school verplicht er zich toe om pestgedrag te voorkomen en aan te pakken.



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 ... ;
- een time-out; aan de vriendjespaal
- naar de nadenkstoel 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 opgevolg).

[Terug naar overzicht](#)



4.4 Klachten

4.4.1 Klachtencommissie

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

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

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

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

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

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

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de Klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de Klachtencommissie al heeft behandeld.
- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing, ...).

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

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

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

4.4.2 Commissie inzake leerlingenrechten

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

4.4.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden

(onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

[Terug naar overzicht](#)