

## Welkom op onze kleuterschool!

Dag lieve kleuter,

Kom en speel, spring, sprankel in onze Speelkriebel! In de veilige, geborgen sfeer van je klas mag je naar hartenlust spelen. Zo leer je veel nieuwe dingen en spring je geregeld naar een volgend groeimoment. Sprankel van zelfvertrouwen en krijg nog meer zin om de wereld te ontdekken! Wij begeleiden jou - met al je talenten - bij nieuwe belevingen zodat je leerproces niet stilvalt maar je telkens opnieuw verder groeit: speel, spring, sprankel, speel, spring, sprankel ...

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. Samen staan we in voor een zo optimale en brede ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking.

Het schoolteam



## Ons schoolreglement

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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het  
katholiek onderwijs

### Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze  
school?

Vaste instapdagen voor de  
kleinsten

Nieuwe inschrijving  
nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en  
sponsoring

### Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je  
kind?

Opvolgen van kleuters

Met wie werken we  
samen?

Onderwijs aan huis en  
synchroon  
internetonderwijs

Stappenplan bij ziekte of  
ongeval

Medicatiegebruik en  
andere medische  
handelingen

Privacy

### Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring  
tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale)  
media

### Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en  
afwezigheden

Wat mag en wat niet?

Gedagsregels en  
begeleidende  
maatregelen

Klachten

## Onze visie en pedagogisch project



### Onze visie

De Speelkriebel is een katholieke, kindgerichte en open kleuterschool in een buurt vol verscheidenheid. In ons opvoedingsproject streven we naar verbinding met iedereen. Wij vinden het belangrijk dat we samen, zowel met de kleuters als met de ouders, bouwen aan een warme school.

Onze visie steunt op een werkwijze van ervaringsgerichte en ontwikkelingsgerichte principes.

### Speel ...in een sfeer van geborgenheid en veiligheid:

Eerst en vooral zorgen we ervoor dat er een goede en veilige sfeer heerst op school. De relatie tussen de kinderen onderling en tussen kinderen en leerkrachten is belangrijk. “Zich goed voelen” is de basis van alle leren.

Ook de ouders zijn welkom op school en in de klas. We proberen op verschillende manieren aandacht te hebben voor ouderparticipatie. Zo willen we een mooie brug bouwen tussen het leven thuis en op school.

#### ...en neem je leerproces in eigen handen:

In de speel-leer-hoeken vinden de kleuters materiaal om hun ontwikkeling op een speelse wijze te stimuleren en verschillende vaardigheden te verwerven. Tijdens het schooljaar worden deze hoeken voortdurend verrijkt en veranderd zodat er veel tijd en ruimte is om te experimenteren en kleuters steeds uitgedaagd blijven.

In het leven moet je leren kiezen. De kleuters in onze school met ervaringsgerichte principes worden daar ook dagelijks mee geconfronteerd. Er is ruimte voor eigen keuzes, persoonlijke initiatieven en creativiteit van de kinderen.

### Spring ... en groei in je zijn, in je denken, in je voelen:

Via thema's, projecten maar ook themaloze momenten gaan onze kleuters op een actieve en creatieve wijze op ontdekking. De kleuters bepalen mee de onderwerpen, gaan op stap, onderzoeken, verkennen, experimenteren...

We zetten in op observatie en het individuele leerproces van onze kleuters.

We hebben aandacht voor hun ‘zone van de naaste ontwikkeling’ en proberen de kleuters aan te spreken en uit te dagen op het niveau dat net buiten het bereik is van wat de kleuter op eigen kracht kan. De interactie met de leerkracht tilt de kleuter weer naar een hoger ontwikkelingsniveau.

Telkens wanneer je kleuter “springt” leert het iets bij.

## Sprankel ...en straal met je talenten!

De leerkrachten zijn hier niet de overbrenger van informatie maar een begeleider van een persoonlijke ontdekkingsstocht. Wij hebben oog en zorg voor elke kleuter zodat iedereen kan groeien tot een uniek en talentvol persoon. Iemand die zijn talent kan ontdekken en inzetten voelt een sprankel en is gelukkig! Dat smaakt naar meer zodat het leerproces nooit stilvalt.

Wil je meer weten over onze visie? Kijk dan op onze website [www.speelkriebel.be/overons/onzemissie](http://www.speelkriebel.be/overons/onzemissie) naar het overzicht van de concretisering van onze visie in de klas- en schoolpraktijk.

[Terug naar overzicht](#)

## Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

De volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen. <https://pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/katholieke-dialoogschool/engagementsverklaring>

## Ons opvoedingsproject

Onze school wil een christelijk leef- en leermilieu zijn waar directie, personeel en kinderen respectvol met elkaar omgaan. Wij baseren ons daarbij op de christelijke opdrachtverklaring voor scholen van de zusters Annuntiaten van Heverlee. Indien jullie dit wensen kan je deze opdrachtverklaring ter inzage opvragen op het secretariaat.

Dit zijn de uitgangspunten van het opvoedingsproject:

**“Het gezag van het hart doet wonderen”**



- We zijn gids in het leerproces van onze kleuters;
- we werken met vakbekwame leerkrachten en zetten in op permanente professionalisering;
- we dagen onze kleuters uit om met hun talenten aan de slag te gaan;
- we creëren een sanctie-arme schoolcultuur die het goede bevestigt en de dialoog centraal stelt;
- we dragen zorg voor al onze mensen om zo te groeien in verbondenheid;
- we laten ons inspireren door de boodschap van Jezus Christus.

## 1 Algemene informatie over de school

### 1.1 Hoe organiseren wij onze school?

Onze Kleuterschool behoort tot een groter geheel, nl. de Scholengemeenschap “Archipel”. Meer informatie kan je vinden op de website: [sgarchipel.be](http://sgarchipel.be)

*“Archipel, onze eigen eilandengroep van scholen die nauw met elkaar in verbinding staan door een unaniem gedragen visie en die toch de ruimte geeft aan elke school om haar authenticiteit te bewaren.”*

#### Scholengemeenschap Archipel

- Coördinerend directeur: Régine Vandenput
- Telefoon: 016/ 39 90 25
- E-mail: [codi@sgarchipel.be](mailto:codi@sgarchipel.be)

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur.

#### Schoolbestuur: VZW “Katholiek Onderwijs Kessel-Lo”

- adres: Naamsesteenweg 355, 3001 Heverlee
- telefoon: 016/39 91 22
- onderwijsnet: Vrij gesubsidieerd onderwijs
- voorzitter: Piet Ketele
- instellingsnummer: 964627

- e-mailadres: [secretariaat@is.annuntiaten.be](mailto:secretariaat@is.annuntiaten.be)
- website:e-mail: [www.hhscholen.be](http://www.hhscholen.be)

In onze INFOBROCHURE vind je alle praktische info over onze school, zoals:

- onze schooluren
- de middagopvang
- de voor- en naschoolse opvang
- belangrijke afspraken
- ....

Deze INFOBROCHURE staat ook op onze website. Neem zeker eens een kijkje op [www.speelkriebel.be](http://www.speelkriebel.be).

[Terug naar overzicht](#)

## 1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

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



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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



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

Als je kind ingeschreven is in De Speelkriebel dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs in De Mozaïek.

## 1.4 Onderwijsloopbaan



### 1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

### 1.4.2 Naar het lager onderwijs

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). 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 een jaar vroeger naar het lager onderwijs laten gaan, als het 5 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar)? 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 bij ons start, terecht komt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten.

#### 1.4.5 Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

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

[Terug naar overzicht](#)

## 1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze kleuters enkele leerrijke uitstappen. Deze uitstappen worden aangepast aan de leefwereld van de kleuters en de thema's die in de klas aan bod komen. We brengen jullie via de klas-of schoolmail tijdig van een uitstap op de hoogte en delen vooraf ook de kostprijs mee. 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 activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent dat we schooluitstappen organiseren.

Leerplichtige kleuters:

- Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen dan moet je dat vooraf schriftelijk melden.
- Leerplichtige kleuters die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten wel op school aanwezig zijn.

Onze oudste kleuters en kleuters van de tweede kleuterklas gaan af en toe naar het zwembad van Kessel-Lo voor watergewenning. Dit hoort bij de gewone klasactiviteiten. Ouders worden vooraf geïnformeerd over de juiste data. Er wordt aan ouders gevraagd om, indien mogelijk, mee te gaan en te helpen bij het uit- en aankleden van de kleuters.

[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: ouders, personeel, bezoekers, ...

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

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

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, 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 weerschriftje of op werkblaadjes). Bij een facultatieve activiteit, zoals een meerdaagse schooluitstap, mogen we enkel de naam vermelden van de persoon of organisatie die ons hielp die gratis of tegen een lagere prijs aan te bieden.

De reclame of sponsoring:

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

[Terug naar overzicht](#)

## 2 Wat mag je van ons verwachten?

### 2.1 Hoe begeleiden we je kind?



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

- **Voor alle kleuters:**

- In elke klas gaat er extra aandacht naar **welbevinden** (voelt je kind zich goed in de klas?) en **betrokkenheid** (komt je kind tot intens spel?).
- Door frequente observatie en screening van alle kleuters kan de leerkracht de **talenten en noden** van de kleuters ontdekken en begeleiden.
- De leerkracht wordt hierbij ondersteund door de **zorgleerkracht**. Via overleg worden de kleuters door hen samen verder opgevolgd.
- Minstens twee keer per jaar wordt er een screening ingevuld en worden de kleuters besproken op een **overlegmoment**. Hierbij zijn de leerkracht, de zorgleerkracht, de directeur en het CLB aanwezig.
- De ouders worden van de observaties en begeleiding op de hoogte gebracht op de voorziene **oudercontacten**.
- Niet alleen de ontwikkeling van het denken, de taal en de motoriek worden hierbij gevolgd maar ook de gevoelens en de sociale omgang van de kleuters. We proberen een beeld te vormen van de **totale ontwikkeling van de kleuter**.
- Indien nodig wordt de hulp van het CLB gevraagd en starten zij ook een **begeleidingstraject** met je kleuter op. Dit telkens in overleg met de ouders.
- In de school en de klas is er aandacht voor een **gezonde levensstijl** met gezonde voeding en voldoende beweging.
- Het medisch team van het CLB ondersteunt het gezondheidsbeleid door de kleuters via een gericht **medisch onderzoek** op te volgen.

- **Voor instappers en kleuters van de eerste kleuterklas:**  
Wij werken voor onze jongste kleuters met graadklassen. Ons team doet dit vanuit volgende visie:

- Op onze school zijn alle peuters en kleuters welkom en krijgen ze gelijke kansen. Je goed voelen in je vel is de basis om veel te ontdekken, te leren en te ontwikkelen met respect voor elkaar en voor de omgeving. “**Zich goed**

voelen” betekent zichzelf kunnen en durven zijn. Spontaan en ontspannen kunnen zijn, kunnen en mogen genieten.

- Om deze ontwikkeling optimaal te laten verlopen start je kleuter in een graadklas met zowel 2,5 jarigen als 3 jarigen. We zorgen ervoor dat het oefenen en verfijnen van de vaardigheden betekenisvol verweven zitten in onze dagelijkse werking.
- Er wordt veel belang gehecht aan de **natuurlijke nieuwsgierigheid** van kleuters. Exploreren, experimenteren, zelfstandigheid, samen spelen, initiatief nemen, zorg dragen voor, creativiteit,...
- We zetten in op het **talent van elk kind**. Waar ben je goed in? Wat doe je graag? Wat kan de ander van je leren? Hier op school leren wij al doende. In kleine stapjes, van en met elkaar.
- Dit leerproces wordt gestuurd door een team van **gedreven leerkrachten** die de kleuters op hun eigen tempo en volgens hun eigen kunnen laten groeien. Dit gebeurt binnen het kader van het **ZILL-leerplan** (Zin in leren, zin in leven: Katholiek Onderwijs Vlaanderen).
- Door het **graadklas-systeem** zijn de kleuters beurtelings de oudste of de jongste van de klas. Mee zorg dragen voor de jongere kleuters of zich geborgen weten bij de “groten” worden zo kostbare partners voor elkaar.
  - **De kleuters leren van en met elkaar.** Ze geven routines aan elkaar door waardoor het reilen en zeilen in de klas vlotter verloopt.
  - Er ontstaat spontane interactie waardoor **het taalaanbod verrijkt wordt**. Niet enkel de juf maar ook de andere kleuters zorgen er mee voor.
  - **De gewenningstijd van de instapkleuters duurt minder lang.** Ze voelen zich sneller thuis in de klas. Alles verloopt in een rustige en aangename sfeer.
  - Niet alle kleuters bevinden zich in dezelfde ontwikkelingsfase (koppigheidsfase, materiaal afpakken,...) waardoor je **gewenst gedrag ontlokt in de groep**.



*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.

- We bespreken samen met de ouders de groei van hun kleuter op de voorziene oudercontacten. Via mondeling overleg legt de leerkracht uit hoe het ontwikkelingstraject van het kind loopt op school. De uitwisseling tussen de informatie van de ouders over hun kind thuis en van de leerkracht over het kind op school is een hele belangrijke pijler om het kind goed te kunnen begeleiden.
- Om de kleuters goed te kunnen inschatten voor een overstap naar een volgende kleuterklas of het eerste leerjaar worden zij ook schriftelijk opgevolgd door de juf. Dit is nodig om samen met de zorgjuf en eventueel de medewerker van het CLB, de kleuter optimaal te kunnen begeleiden. Deze schriftelijke gegevens worden doorgegeven aan de leerkracht van de klas waar de kleuter het jaar nadien bij zal zitten.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.3 Met wie werken we samen?

### 2.3.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Onze school werkt samen met:

#### Vrij CLB Leuven (VCLB)

Centrum voor Leerlingenbegeleiding

Karel Van Lotharingenstraat 5, 3000 Leuven

016 28 24 00

[info@vclbleuven.be](mailto:info@vclbleuven.be)

[directie@vclbleuven.be](mailto:directie@vclbleuven.be)

[www.vclbleuven.be](http://www.vclbleuven.be)

In elke school is een *CLB-team* gezamenlijk verantwoordelijk voor de begeleiding. Het CLB-anker is het aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en leerkrachten en is op bepaalde vaste tijdstippen aanwezig op school. De arts en verpleegkundige staan in voor de

systematische contactmomenten (de vroegere medische onderzoeken), vaccinaties en vragen over gezondheid.

De namen en contactgegevens van de CLB-medewerkers op onze school:

Contactpersoon CLB: Annelies Devroey

Verpleegkundige: Sien Vanginderbeuren

Arts CLB: Dr. Van Der Roos

### **1. Waarvoor kan je bij het CLB terecht?**

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Dat kan informatie, advies, diagnostiek of begeleiding zijn op de volgende domeinen:

- **Leren en studeren:** als het leren op school niet wil vlotten.
- **Onderwijsloopbaan:** als je op zoek bent naar informatie over studierichtingen of scholen en als kiezen moeilijk is.
- **Preventieve gezondheidszorg:** als je vragen hebt over je lichamelijke ontwikkeling, gezonde leefgewoonten of gezondheidsproblemen.
- **Psychisch en sociaal functioneren:** als je je niet goed in je vel voelt.

Als dat nodig is, zoekt de CLB-medewerker naar gepaste schoolexterne hulp. Voor intensieve vormen van begeleiding binnen de integrale jeugdhulp kan het CLB een aanvraagdossier opstellen.

Het CLB heeft een bijzondere opdracht voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. De CLB-medewerkers brengen in overleg met leerling, ouders en school de wenselijke aanpassingen in kaart. Ze kunnen onder bepaalde voorwaarden een gemotiveerd verslag opstellen dat recht geeft op ondersteuning vanuit het buitengewoon onderwijs of een verslag om buitengewoon onderwijs of een individueel aangepast curriculum in het gewoon onderwijs te volgen.

Om tijdig bepaalde gezondheids- of ontwikkelingsproblemen op te sporen, organiseert het CLB in bepaalde leerjaren een systematisch contactmoment (vroegere medisch onderzoek). In het basisonderwijs is dat het geval voor de leerlingen van de eerste kleuterklas, het eerste leerjaar, het vierde leerjaar en het zesde leerjaar. Deelname aan dit systematisch contactmoment is verplicht.

Leerlingen kunnen bij het CLB gratis bepaalde inentingen krijgen. Het CLB geeft ook advies bij besmettelijke ziekten.

In de loop van het schooljaar krijgen de betrokken leerlingen en ouders concrete informatie over de systematische contacten en het aanbod van inentingen.

### **2. Hoe werkt het CLB?**

CLB-medewerkers bieden hulp op jouw vraag of op vraag van je ouders of leerkrachten. Zij werken samen met jou aan oplossingen. Je beslist zelf over de stappen in de begeleiding. Je

ouders worden zoveel mogelijk betrokken. Als de school een vraag tot begeleiding stelt, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. De begeleiding wordt enkel gestart als jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) hiermee instemmen.

Leerlingen en ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan de systematische contactmomenten, preventieve gezondheidsmaatregelen in verband met besmettelijke ziekten en de begeleiding bij afwezigheidsproblemen. Het systematisch contact gebeurt door de CLB-arts en -verpleegkundige. In uitzonderlijke gevallen kan je vragen om het onderzoek niet te laten gebeuren door een bepaalde medewerker. Hiervoor neem je contact op met de directeur van het CLB.

Als CLB-medewerkers verontrust zijn omwille van een problematische leefsituatie of een vermoeden van kindermishandeling nemen zij in elk geval initiatief tot overleg of begeleiding.

De CLB-medewerkers van een school staan niet alleen. Binnen het CLB maken zij deel uit van een team van collega's. Zij overleggen regelmatig met elkaar.

De begeleiding van het CLB is gratis.

CLB-medewerkers hebben beroepsgeheim en gaan met respect om met alle informatie.

### **3. Het CLB-dossier**

Het CLB maakt van elke leerling één multidisciplinair dossier aan van zodra de leerling een eerste keer in een school is ingeschreven. In het CLB-dossier worden de gegevens van de systematische contacten en begeleidingsgegevens genoteerd. Dit gebeurt volgens vastgelegde regels waarin veel aandacht is voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Als je van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, wordt je dossier 10 werkdagen na je start in onze school automatisch bezorgd aan Vrij CLB Leuven. Als je dit niet wenst, moeten jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) binnen de 10 werkdagen schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat je vorige school begeleidt. De volgende gegevens worden in elk geval overgedragen: identificatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (systematische contacten, afwezigheid problemen), een kopie van het gemotiveerd verslag (indien van toepassing), een kopie van het verslag dat toegang geeft tot buitengewoon onderwijs of een individueel aangepast curriculum in het gewoon onderwijs (indien van toepassing).

Jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) kunnen kennisnemen van de gegevens in je CLB-dossier. Dat gebeurt via een begeleide inzage met de betrokken CLB-medewerkers die de informatie in het dossier kunnen duiden. Je hebt geen toegang tot gegevens die de privacy van anderen schenden.

#### **4. Wat te doen bij een besmettelijke ziekte?**

Het CLB heeft een opdracht in het voorkomen van de verspreiding van besmettelijke ziekten. Om besmettingsrisico's te beperken moet de CLB-arts zo vlug mogelijk op de hoogte zijn van besmettelijke aandoeningen. Voor de volgende besmettelijke ziekten moet een melding gebeuren: bof, voedselinfectie, buiktyfus, difterie, escherichia coli infectie, hersenvliesontsteking (meningitis), hepatitis A, hepatitis B, impetigo (krentenbaard), kinkhoest, kinderverlamming (polio), mazelen, roodvonk, (scarlatina), schurft (scabies), schimmelinfectie van de huid, shigellose, tuberculose en covid-19. Bij twijfel nemen ouders best telefonisch contact met de CLB-arts.

De melding aan het CLB (016-28 24 00) kan gebeuren door de ouders zelf, door de behandelende arts of door de schooldirectie als deze op de hoogte is. Voor dringende melding van infectieziekten buiten de kantooruren kan men de dienst infectieziektebestrijding contacteren op het nummer 02-512 93 89.

De CLB-arts zal via de school leerlingen en ouders informeren over de noodzakelijke maatregelen.

#### **5. Samenwerking school-CLB**

Het CLB is een partner in de leerlingenbegeleiding op school. De hulp van CLB is aanvullend op de zorg die de school zelf biedt aan leerlingen.

School en CLB maken afspraken over de leerlingenbegeleiding en maken hun aanbod bekend aan de leerlingen en hun ouders via verschillende kanalen (schoolbrochure, website, infoavond, ...).

CLB-medewerkers werken onafhankelijk van de school maar kennen de school wel goed.

Als de interne zorg op school niet volstaat, bespreken de directie, de zorgcoördinator en de CLB-anker zorgvragen van leerlingen, ouders en leerkrachten en maken ze afspraken over verdere stappen in de begeleiding.

School en CLB kunnen gegevens uitwisselen over leerlingen voor zover die voor de begeleiding op school noodzakelijk zijn. Het CLB mag enkel informatie uit het CLB-dossier doorgeven aan de school als de leerling (+12 jaar) of ouders (-12 jaar) hiermee instemmen.

De school heeft recht op begeleiding door het CLB. Het CLB kan bepaalde problemen in het beleid van de school signaleren of de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van de leerlingen. De school heeft ook recht op ondersteuning bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Tegen deze signaalfunctie en consultatieve ondersteuning door het CLB kunnen de leerling of ouders zich niet verzetten.

Via [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be) kun je anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be).

### 2.3.2 Ondersteuningsnetwerk

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

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 kan je bellen of mailen naar:

- tel: 0470/11 13 54
- mail: [onw.oostbrabant@gmail.com](mailto:onw.oostbrabant@gmail.com)

[Terug naar overzicht](#)

## 2.4 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Als je kind wegens chronische of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) dien je via e-mail een aanvraag in bij de directeur waaraan je een medisch attest toevoegt.

### 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 leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. We maken afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou.

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

Met vragen kun je steeds terecht bij de directeur.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.5 Stappenplan bij ziekte of ongeval

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

### Eerste hulp

- Wie? De leerkracht in de klas of de leerkracht die toezicht doet op de speelplaats.
- Volgende leerkrachten volgden een EHBO (eerste hulp bij ongevallen) opleiding: Anthonia Belmans, Sara Herbots en Nele Van Gaveren.

### Dokter

- Indien het geen noodgeval is proberen wij jullie en/of jullie persoonlijke huisarts te bereiken.
- Anders contacteert de school de dichtstbijzijnde dokter.

### Ziekenhuis

- Wij contacteren eerst de huisarts en indien er naar het ziekenhuis doorverwezen wordt, volgen wij het doktersadvies op voor de keuze van het ziekenhuis (Heilig Hart Ziekenhuis of Gasthuisberg in Leuven). De school verwittigt meteen ook de ouders van de betrokken kleuter.

### Verzekeringspapieren

- **Contactpersoon:** KBC verzekeringen, Schrevels Lubbeek.
- **Procedure:** Ouder krijgen verzekeringspapieren mee van de school of kunnen ze op het secretariaat afhalen. Deze papieren nemen ze mee naar de behandelende arts, die ze invult. De ingevulde papieren worden binnengebracht op het secretariaat, daar zal dan het nodige ondernomen worden om alles in orde te brengen.

### Waarvoor/wanneer is je kleuter verzekerd?

- Op de veiligste weg van huis naar school en omgekeerd, dit zowel te voet of met gelijk welk vervoermiddel.
- Tijdens schooluitstappen, sportactiviteiten, zwemmen enz.
- Gedurende de tijd dat je kleuter op school is. Let wel: als logopedie of revalidatie tijdens de uren op school doorgaat, valt dit onder de verzekering van de behandelende specialist.

### Wat dekt de schoolverzekering?

- De burgerlijke aansprakelijkheid van je kleuter ten opzichte van derden.
- De opgelopen lichamelijke schade.

### Wat dekt de schoolverzekering niet?

- De schoolverzekering dekt geen materiële schade aan vb. brillen of kleding.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.6 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

### 2.6.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

Wanneer je kind ziek wordt op school, dan zal de school **niet** op eigen initiatief medicatie toedienen (bv. koortswerende medicatie, pijnstillers,...). Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en vragen om de kleuter op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is zal de school een arts om hulp verzoeken.

In uitzonderlijke gevallen kan de ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.

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

In uitzonderlijke gevallen kun je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Die vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. Bijkomend vullen ouders een medicatiefiche in waarin ze de leerkracht expliciet hiervoor de toestemming geven. Zonder deze toestemming kunnen we helaas geen medicatie toedienen.

### 2.6.2 Andere medische handelingen

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

[Terug naar overzicht](#)

## 2.7 Privacy

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

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

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

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

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien erop toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind (zoals de klassenraad, het CLB en het 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 op [www.speelkriebel.be/privacy](http://www.speelkriebel.be/privacy)

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

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

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

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

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

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

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

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 je 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 de directeur.

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

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

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

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

*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 engagementsverklaring maken we wederzijdse afspraken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.



oudercontacten



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

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

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden ([www.speelkriebel.be/kalender](http://www.speelkriebel.be/kalender)). Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Tijdens een schooljaar voorzien wij **vier oudercontacten**:

- Een klassikale informatieavond over de concrete werking in de klas, in het **begin van de maand september**.
- Een individuele, losse “kleuterbabbel” tussen ouders en leerkracht in de **week van 11 oktober 2021**.
- Een individuele bespreking van je kind met de leerkracht in de **week van 13 december 2021**.
- Een individuele bespreking van je kind met de leerkracht in de **week van 16 mei 2022**.

De laatste twee contacten zijn individuele gesprekken over de evolutie van uw kleuter.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen bij de leerkracht van de klas.

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



Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

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

#### **Schooluren kleine Speelkriebel (Jozef-Pierrestraat 104)**

- **De school begint om 8.35u en eindigt om 15.20u.** Op woensdag eindigt de school om **12.10u**. Omdat wij het vanuit onze visie belangrijk vinden om de dag rustig te starten, heb je als ouder de kans je kleuter tussen **8.25u en 8.35u** zelf in de klas binnen te brengen. Wij verwachten wel dat alle kleuters dan ook effectief om **8.35u** in de klas aanwezig zijn, zodat de juf dan met de activiteiten kan beginnen.

#### **Schooluren grote Speelkriebel (Patroonschapstraat 5)**

- **De school begint om 8.30u en eindigt om 15.15u.** Op woensdag eindigt de school om **12.10u**. In september mag je als ouder je kleuter nog naar de klas brengen. Vanaf oktober breng je de kleuters tot aan de gang. Wij verwachten wel dat alle kleuters dan ook effectief om **8.30u** in de klas aanwezig zijn, zodat de juf dan met de activiteiten kan beginnen.

Kinderen die later toekomen, melden zich op het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind. Bij langere afwezigheid hoef je maar 1 keer te bellen. Kleuters moeten geen doktersbriefjes indienen bij ziekte. Voor kleuters die leerplichtig zijn hebben wij wel een doktersattest nodig als ze langer dan 3 opeenvolgende schooldagen afwezig blijven. De leerkracht brengt je hiervan op de hoogte.

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

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

### Individuele leerlingenbegeleiding

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, meld je dat aan de directeur. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig en haalbaar zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, hangt af van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. We zijn verplicht om

redelijke aanpassingen te voorzien als je kind daar nood aan heeft. Je kunt dit als ouder niet weigeren. We gaan wel met jou in overleg bekijken hoe we dit organiseren. Daarbij zullen we aangeven wat je van ons kunt verwachten en wat wij van jou verwachten. Weliswaar verwachten we dat je ingaat op onze vraag tot overleg en dat je de afspraken die we samen maken ook opvolgt en naleeft.

## Onderwijstaal Nederlands

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 3.2 Ouderlijk gezag

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

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

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

### 3.2.2 *Afspraken rond informatiedoorstroom*

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming.

Co-schoolschap is niet mogelijk



Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen schoollopen. Wij moeten de inschrijving van een kleuter weigeren als ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

[Terug naar overzicht](#)

### 3.3 Schoolkosten

#### 3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

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

De maximumfactuur bedraagt € 45 per schooljaar.

| Activiteit              | Prijs                                     |
|-------------------------|-------------------------------------------|
| Opvang door Kinderkuren | € 0,45 per begonnen kwartier              |
| Schoolfotograaf         | klasfoto: € 4<br>individuele foto's: € 13 |

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

#### 3.3.2 Wijze van betaling

Je krijgt minstens 3 maal per schooljaar een rekening via het heen- en weermapje van de school. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 30 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving of met een domiciliëring.

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

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

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de 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.

*Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig onder het aantal kleuters van de klas.*

[Terug naar overzicht](#)

## 3.4 Participatie

### 3.4.1 Schoolraad

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

### 3.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school wordt de ouderraad samengesteld via rechtstreekse verkiezingen. Elke ouder kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.

[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 9.00 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 iemand op het secretariaat.

Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

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

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

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

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

#### **Aanvaardbare afwezigheden**

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

#### **Andere afwezigheden**

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

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

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

#### **Gewettigde afwezigheden**

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

- **Wegens ziekte**
  - Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.
  - Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.
  - Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.

- o 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 van je kleuter of de directeur. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- o 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.
- o Je kind woont een familieraad bij.
- o Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
- o Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
- o De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
- o 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 hiervan afwijken.
- o Je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

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

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

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

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

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

- **Afspraken over kledij:**
  - Kleuters leren al spelend. Ze dragen dus ook best kledij die gemakkelijk zit.
  - Vooral bij de jongste kleuters is het belangrijk dat ze kledij dragen die eenvoudig open en toe te doen is bij toiletbezoek.
  - Hou er rekening mee dat kleding op schooldagen mogelijk vuil kan worden op de speelplaats of tijdens outdoor-teaching en knutselactiviteiten.
  - Teenslippers of schoeisel waar geen riempje achter de hiel voorzien is zijn niet toegelaten. Het dragen van dergelijk schoeisel is niet veilig.
  - Lange oorhangers zijn niet toegestaan. Kleuters kunnen ermee blijven haken met mogelijke letsels tot gevolg.
- **Turnkledij:**
  - Onze kleuters moeten geen specifieke turnkledij dragen.
  - De kleuters van de derde kleuterklas dragen wel turnpantoffels tijdens de les bewegingsopvoeding.

### 4.2.2 Persoonlijke bezittingen

#### Afspraken op de speelplaats en in het gebouw in verband met o.a.:

- Kleuters verliezen vaak nog spulletjes. Daarom is het belangrijk ALLE bovenkledij te voorzien van de naam van je kind. Vergeet dit ook niet bij jassen, mutsen en petten, fietshelmen, handschoenen en sjaals.
- Je kind brengt best ook geen speelgoed van thuis mee. Zo voorkomen we dat het speelgoed stuk of verloren gaat.
- De fiets van je kleuter doe je best op slot. De school is niet aansprakelijk voor diefstal.

### 4.2.3 Gezondheid en milieu op school

- **Schoolacties:** Wij willen graag vanaf jonge leeftijd de verbondenheid met de natuur laten ervaren en versterken. Daarom creëren we kans tot “outdoor-teaching”.
  - De leerkrachten gaan regelmatig met de kleuters naar het groen in de omgeving van de school.
  - De speelplaats is onthard en groen wordt samen met de kleuters aangeplant en verzorgd. De kleuters leren hier respectvol mee omgaan en er zorg voor dragen. Er worden ook regelmatig kansen geboden om er te experimenteren met zand en water.

- Door een natuurlijk bewegingslandschap op de speelplaats te creëren kunnen kinderen spontaan bewegen, klimmen en klauteren.
- Om beweging te stimuleren organiseert de school heel regelmatig fiets- en springdagen. Ouders worden daar telkens van op de hoogte gebracht.
- **Gebruik boterhamdoos:**
  - Wij vragen aan de ouders om de lunch van hun kind steeds in een herbruikbare lunchbox mee te geven.
  - Hetzelfde geldt voor fruit en/of koekjesdoosjes.
- **Gezond eten:**
  - In de voormiddag eten de kleuters fruit of groenten.
  - We vragen ouders om zoveel mogelijk een gezonde lunch mee naar school te geven.
  - We eten op school geen koffiekoeken, chocolade koeken of snoep.
- **Gebruik drinkfles:**
  - Wij vragen aan de ouders om hun kleuter elke dag een drinkfles, gevuld met water, mee naar school te geven. Deze fles kan op school steeds bijgevuld worden.
- **sorteren van afval:**
  - Net zoals thuis wordt op school aandacht gegeven aan het sorteren van afval.
  - Papier, GFT en restafval wordt in de klas apart verzameld. Kleuters helpen bij het wegbrengen van dit afval naar de juiste containers.
  - Op de speelplaats staan kindvriendelijke vuilnisbakken waar de kleuters restafval, zoals papieren zakdoekjes, in kunnen gooien.

#### 4.2.4 *Eerbied voor materiaal*

Je kind mag alle boeken, spelmaterialen 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 Pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. We leggen heel sterk de nadruk op “iedereen hoort erbij” en schenken daar doorheen de school-en klasactiviteiten in het algemeen en bij godsdienstmomenten in het bijzonder extra aandacht aan.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

### 4.3.2 Begeleidende maatregelen

De school wil je kind helpen tot gewenst gedrag te komen. Om dit te bereiken wordt positief gedrag zoveel mogelijk gewaardeerd. Straffen en belonen wordt hierbij zoveel mogelijk vermeden. Wij zetten in op verbindend en respectvol opvoeden met aandacht voor dialoog met je kleuter.

Indien nodig gaan we na een gesprek met de kleuter en/of ouders over tot het invoeren van een time-out.

In uitzonderlijke gevallen stellen we samen met de ouders een individueel begeleidingsplan op.

[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, de coördinerende directeur van de scholengemeenschap of het schoolbestuur.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 4.4.2 *Commissie inzake leerlingenrechten*

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten:

([www.agodi.be/commissie-inzake-leerlingenrechten](http://www.agodi.be/commissie-inzake-leerlingenrechten)).

#### 4.4.3 *Commissie inzake zorgvuldig bestuur*

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

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

[Terug naar overzicht](#)