



Houthalen-Helchteren
ALLEMAAL HELEMAAL CENTRAAL

GEMEENTEBESTUUR

INFOBROCHURE 2017-2018

GEMEENTELIJKE KLEUTERSCHOOL DE KLEINE KUNSTENAAR

DEEL A INFOBROCHURE: "DE KLEINE KUNSTENAAR"

INHOUDSTABEL

Hoofdstuk 1: Situering van de school .....	.....
Schoolgegevens .....	.....
Naam, adres en telefoon school .....	.....
Personeel .....	.....
Raden .....	.....
De ouderwerking .....	.....
De klassenraad .....	.....
Hoofdstuk 2: Organisatorische afspraken .....	.....
Afhalen en brengen van de kinderen .....	.....
Verkeer en veiligheid .....	.....
Lesurenregeling .....	.....
Toezicht .....	.....
Leerlingenvervoer .....	.....
Maaltijden en drank .....	.....
Verloren voorwerpen .....	.....
Verjaardagen .....	.....
Zindelijkheid .....	.....
Zelfredzaamheid .....	.....
Luizen .....	.....
Elektronische toestellen .....	.....
Schoolregels .....	.....
Hoofdstuk 3: Engagementsverklaring .....	.....
Oudercontact .....	.....
Voldoende aanwezigheid .....	.....
Deelnemen aan individuele begeleiding .....	.....
Nederlands is de onderwijstaal van de school .....	.....
Hoofdstuk 4: Communicatie .....	.....
Communicatie met ouders .....	.....
Oudercontacten .....	.....
Hoofdstuk 5: Zorg op school .....	.....
De zorgcoördinator .....	.....
Voorzieningen op klasniveau .....	.....
Hoofdstuk 6: Overgang kleuter - lagere school .....	.....

Hoofdstuk 7: Jaarkalender

7.1 Schoolvakanties en vrije dagen

HOOFDSTUK 1: SITUERING VAN DE SCHOOL

1.1 SCHOOLGEGEVENS

1.1.1 CONTACTGEGEVENS

GEMEENTELIJKE KLEUTERSCHOOL "DE KLEINE KUNSTENAAR"

Hoofdschool

Edelweisstraat 4
3530 Houthalen-Helchteren
Tel. 011 49 23 92

Wijkschool

Pelikaanstraat 11a
3530 Houthalen-Helchteren
Tel. 011 49 23 94

E-mail: info@dekleinekunstenaar.be

Website: www.dekleinekunstenaar.be

Het bureel van de directeur en het secretariaat van de school bevindt zich in de hoofdvestiging (Edelweisstraat 4). U kan daar altijd terecht tijdens de schooluren.

Onze school heeft een eigen schoolwebsite www.dekleinekunstenaar.be. Hierop kan u heel wat informatie vinden, zoals o.a. het schoolreglement, de schoolbrochure, de vakantiedagen, een kalender met alle reeds geplande activiteiten, een fotoalbum, het wekelijks infobriefje en nog veel meer!

Neem regelmatig een kijkje dan blijft u goed op de hoogte van wat er leeft in onze school!

1.1.2 PERSONEEL

Directeur:

directie@dekleinekunstenaar.be

Eveline Leurs

Administratief medewerker:

Katrien.lijnen@dekleinekunstenaar.be

Katrien Lijnen

Zorgcoördinator:

Sabine.valkenborgh@dekleinekunstenaar.be

Sabine Valkenborgh

ICT-coördinator:

Bart Vanbriel

Leermeester LO:

Hilde Kerkhofs
Els Ramsak

Kinderverzorgster:

Greet Rosseau
Marie-Jeanne Grondelaers

Kleuteronderwijzer:

Hasna Akouz

Samira Akouz
Annita Bancken
Francine Bols
Karen Cuppens
Hugo Diliën
Iranka Eerdeken
Viviane Fransen
Helga Galka
Miranda Hamers
Tessa Hebda
Elly Jaenen
Marijke Jaspers
Karin Kelchtermans
Karien Kerkhofs
Marijke Maris
Annick Sacchini
Hilde Truyers
Sandra Van Baelen

1.2 RADEN

1.2.1 HET OUDERCOMITE

De leden van het oudercomité zijn enthousiaste ouders die zich vrijwillig wensen in te zetten voor alle kinderen van de school, door het opzetten van projecten, vormingsavonden, Sinterklaasfeest, ..., hulp bij schoolactiviteiten. Dit alles gebeurt in SAMENWERKING met de school. Voor het welzijn van de school is het zeer belangrijk een ruggensteun te hebben van alle ouders via een goed werkende oudervereniging. Daarom doen zij een beroep op U, ouders: sluit aan bij de oudervereniging!

CONTACTGEGEVENS

oudercomitehouthalen@gmail.com

Ons oudercomité is aangesloten bij KOOGO.

KOOGO

Ouderkoepel van het officieel gesubsidieerd onderwijs

Ravensteingalerij 27 bus 8

1000 Brussel

Tel. 0473 72 54 19

1.2.2 DE KLASSENRAAD

Klassenraad is een team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

De klassenraad kan aangevuld worden met externe deskundigen, zoals bijvoorbeeld het CLB.

Ze geven o.a. advies i.v.m.:

- Verlengd in kleuterschool blijven
- Versnellen (vervroegd overgaan)
- Doorverwijzingen naar het buitengewoon onderwijs

HOOFDSTUK 2: ORGANISATORISCHE AFSPRAKEN

Wij vragen aan de ouders om de afspraken en leefregels die voor de kinderen gelden ook zelf te respecteren en hun kind te stimuleren om deze afspraken en leefregels van de school na te leven. Van ouders, **grootouders**, ... wordt verwacht dat ze onderstaande afspraken naleven.

2.1 AFHALEN EN BRENGEN VAN DE KINDEREN

Ouders die hun kinderen zelf naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan de schoolpoort. Bij het brengen worden de ouders niet op de speelplaats toegelaten.

Ouders kunnen enkel in uitzonderlijke gevallen en met toestemming van de directeur, hun kind begeleiden tot in het klaslokaal.

Alle kleuters worden afgehaald aan de klas. Geen enkele kleuter mag zonder begeleiding van een volwassene de school verlaten.

De ouders wachten achter de toegangspoort op het belsignaal om de speelplaats te betreden. Na het eerste belsignaal mogen de ouders van de instappers en de eerste kleuterklas naar de klas gaan om hun kind op te halen. De ouders van de tweede en derde kleuterklas wachten met het schoolgebouw binnen te gaan tot het tweede belsignaal is gegaan

Ouders die hun kinderen door andere personen aan school laten afhalen, delen op voorhand schriftelijk aan de klasleerkracht mee wie het kind mag afhalen.

In uitzonderlijke gevallen kan een kleuters die daarvoor een grondige reden heeft de school school vroeger verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur.

De kleuters van de hoofdschool worden nooit gebracht of afgehaald via de personeelspoort.

Een afspraak voor een gesprek? De leerkrachten staan u graag te woord. Maak hiervoor even een afspraak na schooltijd. U begrijpt dat dit op een ander moment storend is voor de klasactiviteiten.

2.1.1 VERKEER EN VEILIGHEID

Het is belangrijk dat ouders het goede voorbeeld geven en hun kinderen ondersteunen om de verkeersregels na te leven.

De schoolingang en de schoolpoort moeten steeds worden vrijgehouden. Er worden geen auto's toegelaten op de speelplaats.

Gelieve de voetpaden en de fietspaden vrij te houden zodat kinderen veilig de school kunnen bereiken!

Parkeren op de personeelsparking kan niet. Als u dit toch doet, riskeert u een boete.

2.2 LESURENREGELING

HOOFDSCHOOL DE KLEINE KUNSTENAAR

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
voormiddag	8.40-12.15	8.40-12.15	8.40-12.15	8.40-12.15	8.40-12.15
middagpauze	12.15-13.20	12.15-13.20	geen les	12.15-13.20	12.15-13.20
namiddag	13.20-15.15	13.20-15.15		13.20-15.15	13.20-15.15

Speeltijden

Voormiddag: 10.20u - 10.35u

Namiddag: 14.10u - 14.25u

Voor de kleuters die thuis gaan eten, is er terug toezicht op de speelplaats voorzien vanaf 13.05

WIJKSCHOOL DE KLEINE KUNSTENAAR

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
voormiddag	8.50-12.25	8.50-12.25	8.50-12.25	8.50-12.25	8.50-12.25
middagpauze	12.25-13.30	12.25-13.30	geen les	12.25-13.30	12.25-13.30
namiddag	13.30-15.25	13.30-15.25		13.30-15.25	13.30-15.25

Speeltijden

Voormiddag: 10.30u - 10.45u

Namiddag: 14.15u - 14.35u

Voor de kleuters die thuis gaan eten, is er terug toezicht op de speelplaats voorzien vanaf 13.15

2.3 TOEZICHT

Het toezicht vangt aan 15 minuten voor de start van de school. (hoofdschool: 8u25/ wijkschool 8u35). De school is pas verantwoordelijk vanaf het moment dat de poort 's morgens wordt opengedaan!

Na schooltijd voorziet de klasleerkracht nog maximaal 15 minuten toezicht. Daarna wordt de kleuter naar de naschoolse opvang gebracht. Hiervoor dienen de ouders te betalen.

2.4 LEERLINGENVERVOER

Kinderen kunnen ook met de bus van en naar school komen. Op deze manier leren kinderen vroegtijdig gebruik maken van het openbaar vervoer. De bus is een veilig vervoersmiddel. Elk kind dat met de bus reist, is een auto minder aan de schoolpoort wat de verkeersveiligheid zeker ten goede komt!

De bus rijdt 's morgens, 's avonds en op woensdagmiddag. Het leerlingenvervoer wordt verzorgd door de Lijn -> route 31

Tarieven

- volgens tarieven van de lijn -> kleuters reizen gratis

Contactgegevens

Dienst Abonnementen De Lijn
Tel. 070 220 200 (0,30 EUR/min)
E-mail: abonnementen@delijn.be
Website: www.delijn.be

Route

Voor info kan u terecht bij de diensten van De Lijn: lijn 31

Begeleiding

Op de bus is er begeleiding voorzien. De begeleider staat in voor de veiligheid van de kinderen van bij het instappen tot bij het uitstappen. De begeleider blijft op de bus. De ouders dragen de volledige verantwoordelijkheid tot het kind 's morgens is opgestapt en van zodra het kind is uitgestapt.

Kinderen waarvan de ouders hen niet opwachten aan de afstapplaats worden terug meegenomen naar school en worden naar de betalende kinderopvang gebracht.

2.5 MAALTIJDEN EN DRANK

Wij verwachten dat de ouders onze keuzes respecteren en meewerken aan een gezonde levenshouding en bewuste voedingsstijl te realiseren bij onze kinderen.

DRANK

Als drank staan wij enkel niet-bruisend water, melk en soep toe. Wij verbieden alle andere drank.

In geval van allergie of om gezondheidsredenen (met doktersattest) kan een uitzondering gevraagd worden bij de directeur.

Tijdens het eetmoment en 's middags schenken we fris kraantjes water. Bij het eetmoment gebruikt de kleuter een beker van de klas. Voor 's middags brengt de kleuter een gewone, lege beker mee in de boekentas.

ONTBIJT

Wij verwachten dat de ouder(s) ervoor zorgen dat het kind een goed ontbijt nuttigt, zodat het energie genoeg heeft om de lessen te volgen.

TUSSENDOORTJE

Kinderen hebben nood aan een gezond tussendoortje tijdens de speeltijd.

Het is een goede, gezonde gewoonte! Geef daarom een 'gezonde' versnapering mee, in een herbruikbaar doosje (zonder de verpakking) (bijv. fruit, groenten, rozijntjes, nootjes, droge koek, ...).

Snoepgoed, suikergoed, koeken met chocolade en suikers zijn verboden op onze school. Ook tijdens schoolreizen, extra-murosactiviteiten, sportdagen, uitstappen, e.d. mogen de kinderen geen snoepgoed of verboden drankjes meenemen, tenzij anders vermeld op de aankondiging.

Voor de kleuters wordt het drank- en eetmoment in de voormiddag in de klas georganiseerd. Omdat de zelfredzaamheid van kleuters nog niet groot genoeg is, vragen we om geen platte kaasjes, yoghurt, pudding, ... mee te geven aan de kleuters.

MIDDAG

Om even tot rust te komen en te bekomen van de drukke activiteiten in de klas, wordt aangeraden om, als het mogelijk is, de kleuters 's middags thuis te laten eten.

Kinderen die op school blijven eten, kunnen tijdens de middag hun boterhammetjes onder toezicht in de eetzaal opeten.

Kinderen worden gestimuleerd om te eten en te drinken, maar niemand wordt verplicht. Gezien het grote aantal en de grote verscheidenheid in wensen is het onmogelijk om hierop een uitzondering te maken. Als ouders specifieke wensen hebben hierrond, verwachten we dat ze hun kind thuis, bij de grootouder, ... laten eten.

Voor de middagbewaking op de speelplaats doen wij beroep op PWA's, vrijwilligers, kinderverzorgsters en leerkrachten.

Omdat wij erg bekommerd zijn om de gezondheid van onze kinderen vragen wij hen een gezonde lunch mee naar school te geven

WOENSDAG = FRUITDAG

Woensdag is fruitdag: we verwachten dat de kinderen die dag een stukje hapklaar fruit of groente mee naar school brengen. Er zijn namelijk voldoende alternatieve lekkernijen voor de 'zoete snack': worteltjes, mandarijntjes, partjes appel, banaan.... Uiteraard mag dit ook op alle andere dagen!

AFVAL

Om de afvalberg te beperken, proberen we zoveel mogelijk afval te vermijden!

Daarom vragen wij:

- om koekjes, fruit en dergelijke zoveel mogelijk in doosjes mee naar school te geven
- om een boterhamdoos te gebruiken

Wij verbieden brikjes, blikjes, aluminiumfolie, papier, wegwerpverpakkingen, ...

In geen enkel geval mag er verpakkingsafval mee de speelplaats op.

ETEN VOOR-EN NASCHOOLSE OPVANG

Hier gelden dezelfde regels als tijdens de schooluren.

Als uw kind ook eten bij heeft voor de naschoolse opvang, vragen we om dit in een apart doosje te doen. Op die manier is het voor iedereen duidelijk voor wanneer het bedoeld is.

2.6 VERLOREN VOORWERPEN

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, fiets, juwelen, , ...). Het is verboden om speelgoed ed. mee naar school te geven, behalve een knuffel of iets dergelijks bij de jongste instappers.

Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders of het kind zelf gaan kijken bij de verloren voorwerpen.

Tips:

- Zet op (turn-)kledij, brooddozen, drinkbekers, ... de naam of een kenteken van uw kind;
- Zorg ervoor dat uw kind geen speelgoed, waardevolle spullen, meeneemt naar school.

2.7 VERJAARDAGEN

We vieren een verjaardag samen in de klas: er wordt een kroon gemaakt, een liedje gezongen...

Indien het kind trakteert, dan vragen we dit enkel te doen met een gezonde hap, d.w.z. geen snoep, chips, schoolgerief, speelgoedjes ... Ze worden spijtig genoeg niet uitgedeeld en dus terug mee naar huis gegeven!

Als u samen met de klas wil vieren (bv bakken van pannenkoeken, knutselen,...) kan dit alleen na afspraak. Spreek hierover met de klastitularis.

Zorg ervoor dat ons afvalbeleid gerespecteerd wordt en er dus geen verpakkingsmateriaal mee naar school wordt gegeven.

Uitzonderingen op de gezonde traktatie zijn:

- het zakje snoep van Sinterklaas
- het kerstfeestje van de klas
- suikerbonen bij een geboorte

2.8 ZINDELIJKHEID

Wanneer de kleuter 2 jaar en 6 maanden geworden is, mag hij/zij op één van de wettelijk opgelegde instapdatum naar school komen. Wij verwachten van de ouders dat ze rekening houden met de specifieke werking van een kleuterschool en vragen om de kleuter pas effectief naar school te laten komen als het kind zindelijk is.

Zindelijkheidstraining hoort niet tot de opdracht van de kleuterschool. Ondersteuning van de training doen de leerkrachten wel, op voorwaarde dat de ouders de training thuis ook starten en verderzetten.

Is het kind hier nog niet klaar voor? Hou het dan best nog een tijdje thuis of bij de opvang, zodat het kind zijn ontwikkeling in zijn eigen tempo kan doormaken.

2.9 ZELFREDZAAMHEID

Eén van de opdrachten van het kleuteronderwijs is de zelfredzaamheid van de kleuters verhogen. Daarom vragen we ons hierbij te ondersteunen door te letten op volgende tips:

WEL	NIET
Broek/rok met elastiek	Broek/rok met riemen/bretellen
Jas met ritssluiting	Jas met knopen
Een grote lus aan de jas	
's zomers: vast schoeisel	Slippers
's winters: wanten	Vingerhandschoenen
Eenvoudig, handig rugzakje	Trolley (boekentas met wieltjes)= VERBODEN

2.10 LUIZEN

Af en toe komen deze vervelende beestjes onze school bezoeken. Wij proberen dit zo snel mogelijk op te lossen. Daarom moeten de ouders als ze een besmetting vaststellen bij hun kind onmiddellijk de directeur verwittigen, zodat de gepaste maatregelen in de klas kunnen genomen worden.

Het is heel belangrijk om de neten na behandeling met een luizendodend middel handmatig te verwijderen, anders is het risico op zelfbesmetting heel groot.

2.11 GSM







Een GSM (ook al is hij niet ingeschakeld) meebrengen naar school is niet toegestaan.

2.12 SCHOOLREGELS

Om het samen leven, samen werken op school voor iedereen aangenaam te maken, werken we in de hele school met dezelfde schoolregels.

De kinderen leren deze aan in de maand september, zodat het voor iedereen duidelijk is welk gedrag we wensen. In de loop van het schooljaar worden deze regels herhaald.

Onze schoolregels zijn:

	<p>1. IK RUIM OP BIJ DE EERSTE BEL EN GA IN DE RIJ STAAN</p>
	<p>2. IK LOOP NIET IN DE KLAS</p>
 	<p>3. IK HANG MIJN JAS AAN DE KAPSTOK EN ZET MIJN BOEKENTAS IN HET REK OF IK HANG MIJN JAS EN MIJN BOEKENTAS AAN DE KAPSTOK</p>
	<p>4. IK BRENG GEEN SPEELGOED MEE VAN THUIS</p>
	<p>5. IK DOE NIEMAND PIJN</p>

	<p>6. IK MAAK NIETS STUK</p>
	<p>7. IK KIJK IEMAND AAN ALS IK LUISTER OF ALS IK SPREEK</p>
	<p>8. IK DOE WAT DE JUF OF MEESTER VRAAGT</p>
	<p>9. IK GA NAAR HET TOILET VOOR DE SPEELTIJD BEGINT</p>

HOOFDSTUK 3: ENGAGEMENTSVERKLARING

Om een goede werking in het belang van het kind te kunnen verzekeren, is het heel belangrijk dat de school en de ouders op een goede manier samenwerken. Een voldoende betrokkenheid van ouders bij het schoolleven is essentieel voor de leerkansen van kinderen. Daarom is het maken van afspraken van groot belang. Deze afspraken worden vastgelegd in een engagementsverklaring waar zowel de school als de ouders zich aan houden.

3.1 OUDERCONTACT

Wat verwachten we van de ouders?	Wat mogen de ouders van de school verwachten?
Dat ze samen met hun kind proberen naar het kennismakingsmoment te komen in augustus	Dat zij en hun kind een warm welkom krijgen op de school en in de klas
Dat ze naar de gezamenlijke infoavond komen Dat ze het schoolreglement lezen, kennen en naleven	Dat er een duidelijke en laagdrempelige communicatie is over het schoolreglement en de klasafspraken
Dat ze naar de individuele oudercontacten	Dat dit oudercontact een fijn moment is

<p>komen, Dat de ouders de school/de leerkracht verwittigen als ze onverwacht toch niet aanwezig kunnen zijn op het oudercontact Dat ze naar de openklasdagen komen</p>	<p>waar ze ook positieve zaken over hun kind horen Dat ze eerlijke informatie over hun kind krijgen Dat er voldoende mogelijkheden worden voorzien (overdag/'s avonds) Dat ze tijdig uitgenodigd worden, zodat ze zich vrij kunnen maken Dat er gezamenlijk gezocht wordt naar een mogelijkheid als de aangeboden data of uren geen oplossing bieden</p>
<p>Dat ouders niet met hun vragen blijven zitten en de leerkracht aanspreken om over het probleem te spreken. Dit kan op informele momenten (bijvoorbeeld aan de schoolpoort of bij het afhalen) Dat ouders de problemen eerst bespreken met de klasleerkracht en pas daarna de directie aanspreken.</p>	<p>Dat er buiten de door de school georganiseerde oudercontacten steeds de mogelijkheid blijft om op vraag een extra oudercontact te plannen. Dat de leerkrachten ook buiten de georganiseerde oudercontacten bereid zijn om met de ouders te praten over hun kind buiten de georganiseerde oudercontacten: vlak voor of na de school of tijdens klasvrije momenten.</p>

3.2 VOLDOENDE AANWEZIGHEID

AANWEZIGHEID VAN DE KLEUTER	
Wat verwachten we van de ouders?	Wat mogen de ouders van de school verwachten?
<p>Dat ze hun kleuter dagelijks naar school sturen, een regelmatige aanwezigheid is niet verplicht maar wel heel bevorderlijk voor de ontwikkeling van je kleuter.</p>	<p>Dat de school activiteiten voorziet die de kleuter helpen om de ontwikkelingsdoelen te bereiken.</p>
<p>Dat de kleuter op tijd (= bij de 2^{de} bel) aanwezig is op school</p>	<p>Dat een halfuur voor aanvang van de lessen er reeds toezicht is op de speelplaats. (of in de eetzaal bij regenweer). En dat er na schooltijd ook toezicht voorzien is tot een kwartier na de lessen. Daarna kunnen de kinderen ook nog terecht in de naschoolse opvang.</p>

AANWEZIGHEID VAN DE LEERLING	
Wat verwachten we van de ouders?	Wat mogen de ouders van de school verwachten?
<p>Dat ze hun kind dagelijks naar school sturen, probeer de afwezigheden zoveel mogelijk te beperken!</p>	<p>Dat de school activiteiten voorziet die de leerling helpen om de eindtermen te bereiken</p>

Dat de leerling op tijd (= bij de 1 ^{ste} bel) aanwezig is op school, kinderen die vijf keer te laat komen, krijgen een werkje.	Dat een halfuur voor aanvang van de lessen er reeds toezicht is op de speelplaats. En dat er na schooltijd ook toezicht voorzien is tot een kwartier na de lessen. Daarna kunnen de kinderen ook nog terecht in de naschoolse opvang.
Dat de school gecontacteerd wordt als de leerling toch afwezig is	Dat de school de regelgeving rond afwezigheden (algemeen deel schoolreglement, hoofdstuk 6 vanaf pagina 9) communiceert en verduidelijkt waar nodig.

3.3 DEELNEMEN AAN INDIVIDUELE BEGELEIDING

Wat verwachten we van de ouders?	Wat mogen de ouders van de school verwachten?
Dat ze ons informeren als hun kind speciale zorg nodig heeft	Dat de leerkracht een luisterend oor biedt en mee opzoek gaat naar een oplossing. De ouders worden geïnformeerd worden wie de zorgcoördinator is en hoe en waar ze hem/haar kunnen bereiken.
Dat ze bij problemen samen met de school/CLB/... op zoek gaan naar de juiste aanpak van hun kind	Dat we ons zorgbeleid goed uitwerken en indien er sprake is van individuele begeleiding verloopt dit steeds in samenspraak met de ouders.
Dat ze na school met hun kind bezig zijn en wanneer buitenschoolse hulp wordt aanbevolen na grondig overleg met hen, ze deze hulp zo snel mogelijk inschakelen.	Dat we open communiceren en de ouders op weg helpen om juiste beslissingen te nemen.

3.4 NEDERLANDS IS DE ONDERWIJSTAAL VAN DE SCHOOL

Wat verwachten we van de ouders?	Wat mogen de ouders van de school verwachten?
Dat ze trachten hun kind(eren) talig op te voeden, door veel met en tegen het kind te praten.	Dat deze inspanningen gewaardeerd worden. Dat de thuistaal een plaats gegeven wordt en positief benaderd zal worden.
Dat ze hun kind aanmoedigen om Nederlands te praten	Dat er gezocht wordt naar een tolk bij het oudercontact als beide ouders anderstalig zijn
Dat ze hun kind de gelegenheid bieden om ook buiten de school in contact te komen met het Nederlands (jeugd- of sportvereniging, Nederlandstalige Tv-programma's, boeken, Cd's...)	Dat we een taal/zorgbeleid uitwerken om anderstalige kinderen optimale kansen te bieden om zich binnen het onderwijs het Nederlands zo snel mogelijk eigen te maken

Op school en in de nabijheid van leerlingen spreekt iedereen (algemeen) Nederlands met elkaar.	
--	--

HOOFDSTUK 4: COMMUNICATIE

4.1 COMMUNICATIE MET OUDERS: SCHOOLSITE /HEEN- EN-WEERMAP

Wekelijks wordt een informatiebriefje voor de volgende week op de website van de school geplaatst, zodat alle ouders steeds alle informatie kunnen terugvinden. Ook alle andere briefwisseling die uitgaat van de school kan op de website bekeken worden. Hiervoor klikt men de klas van het kind aan.

Bij het begin van het schooljaar of de instap ontvangt de kleuter een plastic heen-en-weermap. Deze wordt op vrijdag met de kleuter meegegeven. Enkel briefwisseling die uitgaat van de school of via de gemeente is bezorgd, mag door de leerkracht worden uitgedeeld.

Als deze map stuk of verloren gaat tijdens het schooljaar, dienen de ouders zelf een nieuwe aan te kopen.

Ouders die een melding hebben voor de leerkracht, kunnen deze melding op een briefje noteren en via de boekentas aan de leerkracht bezorgen. Het is ook mogelijk om via mail (directie/ secretaresse) een melding over te brengen.

's Middags of 's avonds bij het afhalen bestaat de mogelijkheid tot een kort persoonlijk contact met de klasleerkracht (als alle kleuters zijn afgehaald)

4.2 OUDERCONTACTEN

Het team vindt het zeer belangrijk dat de ouders regelmatig op de hoogte worden gehouden van het leven en leren van hun kind op school.

Daarom organiseren we volgende contactmomenten:

- Kennismakingsdag in augustus
- Informatieavond in september
- Persoonlijk oudercontact op 2 momenten per schooljaar (instap 1x)

U kunt verder altijd een afspraak maken voor een persoonlijk gesprek met de klasleerkracht, de zorgcoördinator of de directie.

HOOFDSTUK 5: ZORG OP SCHOOL

DE ZORGCOÖRDINATOR

In elke school zijn er kinderen die bijkomende zorg en aandacht nodig hebben. Als school proberen we alle kinderen gelijke onderwijskansen te bieden. Voor alle vragen hierrond kan u terecht bij de zorgcoördinator.

Zowel op schoolniveau (ondersteuning directie), als op klasniveau (ondersteuning van leerkrachten), als op kindniveau (begeleiding individuele kinderen) zal deze persoon de contactpersoon zijn.

Taken van zorgcoördinator

- Het aanspreekpunt inzake zorgbeleid voor ouders, leerlingen en leerkrachten zijn
- Ons zorgbeleid uitstippelen en bewaken zodat alle kinderen gelijke kansen krijgen
- Het stroomlijnen van de oudercontacten en het begeleiden van onze zorgleerlingen
- De schakel vormen tussen ouders, leerkrachten, CLB en externe hulpverleners
- Het coördineren van MDO's (overgangsbesprekingen, gesprekken met ouders, ...)
- Het ondersteunen van het leerlingvolgsysteem
- ...

m.a.w. zij draagt zorg voor al onze kinderen, de juffen en meesters en de school.

Als jullie vragen of opmerkingen hebben i.v.m. zorg, dan kunnen jullie de zorgcoördinator rechtstreeks bereiken via haar persoonlijke e-mailadres of via het telefoonnummer van de school

5.1 VOORZIENINGEN OP KLASNIVEAU

Ook de klastitularissen zijn dag in en dag uit bezig om kinderen met zorg, op een gepaste manier te helpen (eerstelijnszorg).

5.1.1 KINDVOLGSYSTEEM

In de school gebruiken we een KindVolgSysteem (algemene gegevens van het kind, de schoolloopbaan, een korte neerslag van alle besprekingen).

Door regelmatige observaties kunnen we de vorderingen van onze kleuters goed bewaken.

De klastitularis bespreekt de ontwikkeling van de kinderen met de zorgcoördinator en, zo nodig, met het CLB.

5.1.2 MDO (MULTI - DISCIPLINAIR - OVERLEG)

Minstens tweemaal per schooljaar wordt elke leerling besproken op een MDO.

De volgende personen zijn aanwezig op het MDO: de directeur, de klastitularis, de zorgcoördinator. Indien nodig nodigen we ook externen uit (CLB-medewerker, logo, GON-begeleiding, thuisbegeleiding, ...). Tijdens het MDO bespreken we welke stappen wij gaan ondernemen.

Gaat het mis of maken we ons zorgen om het kind, nodigen we de ouders uit voor een gesprek om samen een weg te zoeken die het kind kan helpen of ondersteunen. We verwachten de nodige betrokkenheid van ouders bij dit overleg en rekenen op bijkomende informatie en medewerking.

HOOFDSTUK 6: OVERGANG KLEUTERSCHOOL - LAGERE SCHOOL

Deze overgang proberen wij zo soepel mogelijk te laten verlopen. De kleuters gaan tijdens het 3^{de} trimester reeds een aantal keer naar de lagere school om kennis te maken met de nieuwe juffen /meesters en de nieuwe klassen.

Ook wordt er een terugkomdagen georganiseerd. De kinderen mogen dan even terug naar de kleuterjuf/meester om eens te vertellen over hun ervaringen in de lagere school.

HOOFDSTUK 7: JAARKALENDER

7.1 SCHOOLVAKANTIES EN VRIJE DAGEN

Vrije dagen eerste trimester

- Lokale vrije dag: vrijdag 6 oktober 2017
- Pedagogische studiedag: woensdag 6 december 2017
- Herfstvakantie: van maandag 30 oktober 2017 t/m zondag 5 november 2017
- Wapenstilstand: zaterdag 11 november 2017
- Kerstvakantie: van maandag 25 december 2017 t/m zondag 7 januari 2018

Vrije dagen tweede trimester:

- Pedagogische studiedag: vrijdag 2 maart 2018
- krokusvakantie: van maandag 12 februari 2018 t/m zondag 18 februari 2018
- paasvakantie: van maandag 2 april 2018 t/m zondag 15 april 2018

Vrije dagen derde trimester:

- lokale vrije dag: maandag 30 april 2018
- feest van de arbeid: dinsdag 1 mei 2018
- Hemelvaart: donderdag 10 mei 2018 en vrijdag 11 mei 2018
- Pinkstermaandag: maandag 21 mei 2018

DEEL B INFOBROCHURE GEMEENTELIJKE SCHOLEN – ALGEMENE AFSPRAKEN

INHOUDSATBEL

Hoofdstuk 1: Situering van de school	.....
1.1	Schoolgegevens
1.1.1	Schoolbestuur
1.1.2	Scholengemeenschap
1.2	Partners – pedagogische begeleiding
1.3	Onderwijsaanbod (leergebieden) - leerplannen
1.4	Organisatie van de klassen
1.5	Taalscreening – taaltraject – taalbad
1.5.1	Taalscreening
1.5.2	Taaltraject
1.5.3	Taalbad
Hoofdstuk 2: Organisatorische afspraken	.....
2.1	Kinderopvang
2.2	Schoolverzekering
2.2.1	Maatschappij
2.2.2	Wat wordt verzekerd?
2.2.3	Wat wordt niet verzekerd?
2.2.4	Handelswijze bij een ongeval
2.2.5	Een goede raad!
2.3	Schooltoelage
2.4	Uiterlijk voorkomen
Hoofdstuk 3: Schoolverandering	.....
Hoofdstuk 4: Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	.....
Hoofdstuk 5: Keuze van levensbeschouwelijke vakken	.....

Hoofdstuk 6: CLB	
8.1	Contactgegevens
8.2	Medische begeleiding
8.2.1	Algemene consulten
8.2.2	Gerichte consulten
8.2.3	Profylactische maatregelen
8.3	Overdracht van het dossier
Hoofdstuk 7: Toedienen van medicatie	

HOOFDSTUK 1: SITUERING VAN DE SCHOOL

1.1 SCHOOLGEGEVENS

1.1.1 SCHOOLBESTUUR

De gemeentelijke scholen behoren tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

Schoolbestuur:

Gemeentebestuur van Houthalen – Helchteren
Pastorijstraat 30, 3530 Houthalen – Helchteren
Tel. (011) 49 20 00

Burgemeester: Alain Yzermans
Schepen van onderwijs: Muhammet Oktay
Secretaris: Wim Haest

Voor vragen i.v.m. het gemeentelijk onderwijs kunt u steeds terecht bij:

- De heer Muhammet Oktay, schepen van onderwijs
Tel: (011) 49 20 16, GSM 0499 51 17 04 of e-mail muhammetoktay@houthalen-helchteren.be
Spreekuur: na telefonische afspraak
 - In het NAC (Nieuw Administratief Centrum), team P&O
Tel. (011) 49 20 00
- | | | |
|---------------|-----------|------------------------------------|
| Openingsuren: | Maandag | 09.00u – 12.00u en 13.00u – 19.00u |
| | Dinsdag | 09.00u – 12.00u |
| | Woensdag | 09.00u – 12.00u en 13.00u – 16.30u |
| | Donderdag | 09.00u – 12.00u en 13.00u – 16.30u |
| | Vrijdag | 09.00u – 12.00u |

1.1.2 SCHOLENGEMEENSCHAP

De vier gemeentelijke scholen van Houthalen-Helchteren vormen samen de scholengemeenschap "De Viersprong".

Deze scholengemeenschap bestaat uit de gemeentelijke scholen van Houthalen – Helchteren:

- de gemeentelijke kleuterschool De Kleine Kunstenaar (Houthalen-Oost)
Vestigingsplaatsen: Edelweisstraat 4 Tel. (011) 49 23 92
Pelikaanstraat 11A Tel. (011) 49 23 94
- de gemeentelijke basisschool 't Centrum (Houthalen-Centrum)
Guldensporenlaan 13 Tel. (011) 49 23 90
- de gemeentelijk gemengde lagere school De Lakerberg (Laak)
Kerkhofstraat 88 Tel. (011) 49 23 91
- de gemeentelijk gemengde lagere school De Griffel (Houthalen-Oost)
Hortensiastraat 3 Tel. (011) 49 23 93

De administratieve zetel van de scholengemeenschap bevindt zich op de gemeentelijke lagere school De Griffel – Hortensiastraat 3.

1.2 PARTNERS - PEDAGOGISCHE BEGELEIDING

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door het Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG vzw).

OVSG is de koepelorganisatie van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs.

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

- belangen behartigen;
- pedagogisch begeleiden;
- juridische dienstverlening verstrekken;
- vorming en nascholing aanbieden.

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door de heer Marc Hendrickx.

1.3 ONDERWIJSAANBOD (LEERGEBIEDEN) – LEERPLANNEN

Het pedagogisch project voor de gemeentelijke scholen van Houthalen-Helchteren werd goedgekeurd door de gemeenteraad dd. 25.11.1999. Geïnteresseerden kunnen een kopie van het integraal pedagogisch project schriftelijk aanvragen bij de directeur.

De doelen uit het pedagogisch project worden geconcretiseerd via het gebruik van de OVSG-leerplannen.

Het schoolbestuur keurde de OVSG-leerplannen goed in de gemeenteraad van mei 1997. Deze zijn voor alle leerkrachten samen met de ontwikkelingsdoelen en eindtermen van de Vlaamse Gemeenschap en het pedagogisch project de richtlijnen voor alle onderwijsinstellingen.

Het onderwijsaanbod in het gewoon kleuteronderwijs omvat ten minste de volgende leergebieden:

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- Nederlands;
- wereldoriëntatie;
- wiskundige initiatie.

Het onderwijsaanbod in het gewoon lager onderwijs omvat ten minste en waar mogelijk in samenhang de volgende leergebieden:

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- Nederlands;
- wiskunde;
- wereldoriëntatie;
- Frans;
- leren leren;
- sociale vaardigheden;
- informatie – en communicatietechnologie;
- 2 lestijden onderwijs in de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer.

1.4 ORGANISATIE VAN DE KLASSEN

Een leerkrachtenteam, onder leiding van de directeur en/of de zorgcoördinator bepaalt autonoom de indeling in leerlingengroepen.

Het kind behoort tot een leerlingengroep als het meer dan de helft van de activiteiten volgt in die groep. Voor bepaalde activiteiten kunnen de kinderen in één of meer andere leerlingengroepen worden ingedeeld.

De kleuters worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd. Bij een sterke aangroei van het aantal kleuters in de loop van het schooljaar kunnen de kleuters in een andere groep worden ingedeeld. Nieuwe groepsindelingen in de loop van het schooljaar gaan steeds in na een vakantieperiode.

De lagere schoolkinderen worden ingedeeld in leerlingengroepen op basis van leeftijd. Bij de verdeling van de leerlingen over de verschillende klassen trachten we om telkens evenwaardige groepen te maken. Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen A, B, C, ... - klassen. Deze indeling dient enkel ter verduidelijking. Qua leerinhoud en prestaties zijn het volstrekt evenwaardige klassen. Indien de noodzaak zich voordoet om een graadklas in te richten, kan van dit principe worden afgeweken.

Tussen de leerkrachten van klassen is er steeds overleg zodat elke klas parallel werkt. Dit betekent dat ook huistaken, rapporten, toetsen en afspraken op gelijke basis verlopen. Ook de gebruikte handboeken en leermethoden worden op elkaar afgestemd. We zorgen ervoor dat deze steeds volgens de gebruikelijke leerplannen, ontwikkelingsdoelen en eindtermen zijn opgebouwd.

Het kan gebeuren dat de leerlingengroepen herverdeeld worden bij de overgang naar een volgend leerjaar opdat het evenwicht tussen de klassen behouden zou blijven.

1.5 TAALSCREENING – TAALTRAJECT - TAALBAD

1.5.1 TAALSCREENING

De school onderzoekt het niveau van het Nederlands bij elke leerling die voor het eerst naar het lager onderwijs gaat. Dit gebeurt via een verplichte taalscreening.

De screening gebeurt nooit voor de inschrijving van de leerling en is geen toelatingsvoorwaarde. De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers.

1.5.2 TAALTRAJECT

Op basis van de resultaten van de taalscreening voorziet de school een taaltraject voor de leerlingen die het nodig hebben en voor anderstalige nieuwkomers. Dit taaltraject sluit aan bij de noden van de leerling wat het Nederlands betreft.

1.5.3 TAALBAD

Als de leerling het Nederlands onvoldoende kent om de lessen te kunnen volgen, kan de school een taalbad organiseren. Het doel van het volgen van een taalbad is dat de leerling voltijds en intensief de Nederlandse taal leert om zo snel mogelijk te kunnen deelnemen aan de reguliere onderwijsactiviteiten.

Wij vragen aan de ouders om de afspraken en leefregels die voor de kinderen gelden ook zelf te respecteren en hun kind te stimuleren om deze afspraken en leefregels van de school na te leven. Van ouders wordt verwacht dat ze onderstaande afspraken naleven.

2.1 KINDEROPVANG

De voor-en naschoolse kinderopvang in de gemeentelijke scholen wordt georganiseerd door het OCMW van Houthalen-Helchteren.

Voor wie?

Alle kinderen van de kleuter of lagere school.

De kinderen die op deze opvang beroep doen moeten de algemene schoolafspraken naleven (inzake drank, eten, afval, ...).

Wanneer?

Gemeentelijke kleuterschool De Kleine Kunstenaar (hoofdschool)

Gemeentelijke kleuterschool De Kleine Kunstenaar (wijkschool)

Gemeentelijke lagere scholen De Griffel en De Lakerberg

Gemeentelijke basisschool 't Centrum

Alle schooldagen van 7.00 uur (op aanvraag van 6.30 uur) tot de school begint en vanaf de school gedaan is tot 18.00 uur (op aanvraag tot 18.30 uur), ook op woensdagnamiddag.

Tarieven

De ouderbijdrageregeling is vastgelegd op basis van de IBO-regeling.

- op schooldagen: een financiële bijdrage van de gezinnen per begonnen halfuur
- op schoolvrije dagen en schoolvakanties: een financiële bijdrage
 - voor een verblijf van een volledige dag (meer dan 6 uren per dag),
 - voor een verblijf van een halve dag (3 tot 6 uren per dag),
 - voor een verblijf van minder dan 3 uur per dag;
- een sociaal tarief ten beloop van 35 % van de normale bijdrage voor gezinnen die in aanmerking komen voor een 'verhoogde tegemoetkoming' vanwege de mutualiteit;
- een korting van 25% op de bijdrage van het gezin bij de opvang van meer kinderen uit hetzelfde gezin in het initiatief op eenzelfde dag, deze vermindering is cumuleerbaar met het sociaal tarief;

De ouderbijdrageregeling voor deze voor-en naschoolse opvang kan je opvragen bij Kinderopvang De Sijsjes (zie contactgegevens). Voor deze opvang worden fiscale attesten worden afgeleverd door het OCMW.

Hoe aanvragen?

Gelieve telefonisch een afspraak te maken met Sophie Neyt, coördinator buitenschoolse kinderopvang, via het nummer 011 49 23 63 of e-mail sophieneyt@houthalen-helchteren.be.

Contactgegevens

Kinderopvang De Sijsjes

NAC - Pastorijstraat 30

3530 Houthalen-Helchteren

Tel. 011 49 23 61 of 011 49 23 63

E-mail: marchermans@houthalen-helchteren.be of sophieneyt@houthalen-helchteren.be

Website: www.houthalen-helchteren.be/buitenschoolseopvang

2.2 SCHOOLVERZEKERING

2.2.1 MAATSCHAPPIJ

Ethias
Prins Bisschopssingel 73
3500 Hasselt
(011) 28 21 11

2.2.2 WAT WORDT VERZEKERD?

De schoolverzekering verzekert de leerlingen:

- tegen ongevallen op de normale weg van en naar school.
Definitie schoolweg: de schoolweg is het normale traject dat de leerling moet afleggen om zich van zijn verblijfplaats te begeven naar de plaats waar de schoolactiviteit plaatsvindt en omgekeerd.
- verzekert de leerlingen tijdens alle schoolactiviteiten op voorwaarde dat de leerlingen met toelating van de schooldirectie bepaalde schoolactiviteiten verrichten of deelnemen aan door de school georganiseerde activiteiten.
Definitie schoolactiviteiten: schoolactiviteiten zijn intra – (binnen de school) en extra – muros (buiten de school) activiteiten, tijdens en na de klasuren, zelfs gedurende de verlofdagen en vakanties in België of in het buitenland, zonder een andere algemene beperking dan:
 - wat de leerling betreft, dat zij onder toezicht staan of moesten staan van de onderwijsinrichting;
 - wat het schoolhoofd en het personeel betreft, dat zij zich bevinden in de uitoefening van hun normale dienst.

WAARBORGEN SCHOOLVERZEKERING

- Burgerlijke aansprakelijkheid:
 - Lichamelijke schade en de hieruit volgende immateriële schade (per schadegeval): maximum € 12 500 000
 - Materiële schade en de hieruit volgende immateriële schade (per schadegeval): maximum € 1 250 000
 - Burgerlijke beroepsaansprakelijkheid (per schadegeval): maximum € 250 000
 - Burgerlijke aansprakelijkheid na levering lichamelijke schade, materiële schade en immateriële gevolgschade vermengd (per schadegeval en per verzekeringsjaar): maximum € 1 250 000
 - Zuiver immateriële schade (per schadegeval): maximum € 250 000
- Rechtsbijstand:
 - Burgerlijke verdediging (per schadegeval): maximum € 25 000
 - Borgstelling (per schadegeval): maximum € 12 500
 - Extracontractueel burgerlijk verhaal (per schadegeval): € 25 000
 - Onvermogen van derden (per schadegeval): € 12 500
- Lichamelijke ongevallen:
 - Behandeling – en begrafeniskosten;
 - In de nomenclatuur van het RIZIV opgenomen medische kosten tot 100% van het tarief;
 - Tandprothese: maximum tot € 2000 per ongeval en maximum € 500 per tand
 - Brilschade: montuur tot € 50,00 en de glazen integrale terugbetaling
 - Vervoersonkosten van het slachtoffer: barema arbeidsongevallen
 - Begrafeniskosten tot € 2 500,00
 - Niet in de nomenclatuur van het RIZIV opgenomen kosten tot € 250,00
 - Opzoeking – en repatriëringskosten tot € 2500,00
- Vaste vergoedingen:

- Overlijden per slachtoffer € 7500,00
- Blijvende invaliditeit per slachtoffer € 15 000.

Een kopie van de schoolpolis kan u inkijken op het schoolsecretariaat.

2.2.3 WAT WORDT NIET VERZEKERD?

De activiteiten die uitsluitend op persoonlijk initiatief van de leerlingen of van het personeel plaatsvinden, vallen niet onder de gewaarborgde schoolactiviteiten.

Voor de schadegevallen waarbij de schoolverzekering niet tussenkomt, kan u eventueel beroep doen op uw familiale verzekering.

2.2.4 HANDELSWIJZE BIJ EEN ONGEVAL

Bij een ongeval op weg naar of van school, waarbij het kind medische verzorging nodig heeft, dient er bij het schoolhoofd een aangifteformulier te worden afgehaald. Nadat de behandelende geneesheer het heeft ingevuld, wordt het door het schoolhoofd vervolledigd, ondertekend en verstuurd.

Als er, ten gevolge van een ongeval, door de school voor uw kind een dokter werd geraadpleegd, waarbij een aangifte werd gedaan; wordt u zo spoedig mogelijk daarvan in kennis gesteld.

Ouders betalen de doktersrekeningen en bezorgen de directeur een attest van het ziekenfonds met de vermelding van de niet-terugbetaalde bedragen.

Ze bezorgen tevens een klevertje van de mutualiteit (op naam van het kind) en hun persoonlijk bank- of postrekeningnummer.

Dit bedrag wordt u spoedig door de verzekeringsmaatschappij uitgekeerd, indien het onder de waarborgen van de schoolpolis valt.

2.2.5 EEN GOEDE RAAD!

Speel veilig en geef elk ongeval onmiddellijk aan, ook bij twijfel!
Je kunt nooit weten welke verwickelingen zich achteraf kunnen voordoen.

2.3 **SCHOOLTOELAGE**

De toekenning van de schooltoelage gebeurt op basis van een gezinsdossier. Het inkomen van het gezin bepaalt wie in aanmerking komt. Verder moet het kind in voldoende mate op school aanwezig geweest zijn.

Bedragen schooltoelagen (schooljaar 2016-2017)

- Kleuteronderwijs
Een vast bedrag van 93,21 euro
- Lager onderwijs

Minimumtoelage	104,86 euro
Volledige toelage	157,23 euro
Uitzonderlijke toelage	209,73 euro

Vereiste aanwezigheid op school

KLEUTERS

Vereiste aanwezigheid op school om de schooltoelage te krijgen.

Minder dan drie jaar: 100 halve dagen

3 jaar op 31/12: 150 halve dagen

4 jaar op 31/12: 185 halve dagen

5 jaar op 31/12: 220 halve dagen

6 jaar op 31/12: maximum 29 halve dagen ongewettigd afwezig

LAGER

Maximum 29 halve dagen ongewettigd afwezig, twee jaar op rij heeft verlies van de schooltoelage tot gevolg (tot de leerlingen twee jaar na elkaar voldoende aanwezig is).

VERLIES SCHOOLTOELAGE BIJ ONVOLDOENDE OF ONGEWETTIGDE AANWEZIGHEID

Leerlingen die onvoldoende aanwezig zijn (kleuteronderwijs) of meer dan 29 halve dagen ongewettigd afwezig zijn (lager onderwijs), kunnen volgend jaar het recht op hun schooltoelage verliezen.

Als een kind 2 schooljaren na elkaar onvoldoende aanwezig (kleuteronderwijs) of 30 halve dagen of meer ongewettigd afwezig (lager onderwijs) is, verliest het de toelage voor het 2de jaar.

Aanvraagformulieren kan u steeds vragen bij de schoolsecretariaten.

Meer informatie:

- Voor meer informatie en aanvraagformulieren kan u steeds terecht op het schoolsecretariaat.
- Telefoon: gratis infonummer van de Vlaamse overheid: 1700 Infolijn
- E-mail: communicatie.studietoelagen@vlaanderen.be
- Website: www.schooltoelagen.be

2.4 **UITERLIJK VOORKOMEN**

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. Als bepaalde kledij oorzaak is van conflicten kan men overwegen om deze te verbieden.

HOOFDSTUK 3: SCHOOLVERANDERING

§ 1 De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders.

§ 2 De nieuwe inschrijving geldt vanaf de dag waarop de directie van de nieuwe school de schoolverandering schriftelijk heeft meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school.

§ 3 Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlinggegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:

- de gegevens hebben enkel betrekking op de leerling-specifieke onderwijsloopbaan;
- de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
- tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

§ 4 Een kopie van een verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.

§ 5 Gegevens die betrekking hebben op schending van leegregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school worden doorgegeven.

§ 6 Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.

§ 7 Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een verslag beschikken.

HOOFDSTUK 4: OUDERLIJK GEZAG IN ONDERWIJSAANGELEGENHEDEN

§ 1 In principe zijn de beide ouders van een minderjarige gezamenlijk verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind (co-ouders). Zij hoeven daarvoor niet gehuwd te zijn of samen te wonen. Zij nemen eensgezind de beslissingen over het onderwijs van hun kind.

§ 2 Concrete afspraken

De school respecteert de rechten van beide ouders bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen zoals:

- bij de inschrijving van de leerlingen;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- bij keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. zittenblijven of niet);
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. bij informatie via nieuwsbrief, bij uitnodiging oudercontacten, bij bezorgen van rapporten, ...).

De school gaat ervan uit dat zij door de ouders geïnformeerd wordt indien er rekening moet gehouden worden met een specifieke regeling.

Bij inschrijving van een kind van een niet-samenlevende ouders of bij melding van niet meer samenwonen van de ouders wordt afgesproken welke ouder de informatie meekrijgt via het kind en welke ouder de informatie ontvangt via de post. Alleen ouders die ontzet zijn uit de ouderlijke macht ontvangen geen informatie.

HOOFDSTUK 5: KEUZE VAN DE LEVENSBESCHOUWELIJKE VAKKEN

In de kleuterschool wordt geen godsdienst-zedenleer keuze gemaakt tenzij voor die kleuters die verplicht één jaar langer in het kleuteronderwijs verblijven omdat ze niet aan alle toelatingsvoorwaarden lager onderwijs voldoen. De ouders kunnen in dit geval een keuze godsdienst of zedenleer maken. Ze kunnen hun kleuter deze lessen laten bijwonen in één van onze lagere scholen.

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun leerplichtig kind:

- dat hun kind een cursus in één der erkende godsdiensten volgt;
- dat hun kind een cursus niet-confessionele zedenleer volgt.

Als ouders die op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer, dan kunnen ze vragen om een vrijstelling te krijgen. Een vrijstelling betekent nooit dat een leerling minder tijd op school doorbrengt dan de normale aanwezigheid van alle leerlingen.

De klassenraad zal nagaan of de vrijgekomen lestijden zinvol aan de eigen levensbeschouwing zijn besteed. Als dit niet zo is, dan kan de klassenraad de leerling en de betrokken personen hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen zodat een bijsturing mogelijk is.

De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school. Deze verklaring wordt binnen de 8 kalenderdagen bezorgd aan de school, te rekenen vanaf de dag van inschrijving in de school of vanaf de eerste schooldag van september.

De ouders kunnen hun keuze wijzigen. Wie van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken vraagt in de school een nieuw keuzeformulier aan en bezorgt het voor 30 juni van het lopende schooljaar aan de directeur. De nieuwe keuze geldt vanaf de eerste schooldag van het schooljaar.

Voor zover mogelijk houden onze leerkrachten rekening met alle (erkende) geloofsovertuigingen van ouder(s) en kinderen. Wij verwachten van de ouders begrip voor de werking in de klassen omtrent gebeurtenissen die bij onze cultuur horen en op school gevierd worden (bijv. Sinterklaas, Kerstmis, Pasen, ...).

HOOFDSTUK 6: CLB (= CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING)

6.1 **CONTACTGEGEVENS**

Het schoolbestuur heeft een beleidscontract afgesloten met het vrije CLB – Midden.
Het CLB behoort tot het vrije net.

Contactgegevens

Adres: Saviestraat 39, 3530 Houthalen-Helchteren

Tel. 011 52 52 05

E-mail: houthalen@vclblimburg.be

Website: <http://www.vclblimburg.be>

Openingsuren CLB

- Maandag van 8.30u tot 12u
- Dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag van 8.30u tot 12u en van 13u tot 17u
- In de herfst- en krokusvakantie
- 2 dagen in de kerstvakantie
- In de zomervakantie t.e.m. 14 juli en vanaf 16 augustus.

U kunt gewoon binnenlopen op het centrum maar het is toch veiliger vooraf een afspraak te maken!

Schoolarts CLB

Monique Frederix

Contactpersonen CLB

An Banken	De Griffel
Griet Van de Ven	De Kleine Kunstenaar
Sarah Bosmans	De Lakerberg
Ann Creemers (lager)	't Centrum
Saar Vanhoef(kleuter)	't Centrum

De contactgegevens en de dagen/de uren dat de CLB-contactpersoon aanwezig is op school worden bij het begin van het schooljaar meegedeeld.

Het CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen nu en in de toekomst. Het CLB begeleidt leerlingen bij:

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

Het CLB maakt zijn werking bekend aan de leerlingen en hun ouders. Het CLB werkt vraaggestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen, behalve voor de verplichte begeleiding. Begeleiding door het CLB gebeurt met instemming van de ouders en kan niet verder gezet worden zonder deze toestemming. De instemming van de ouders is niet vereist als de begeleiding betrekking heeft op leerplichtproblemen van een leerplichtige jongere in het kader van de wettelijke opdracht van de overheid inzake leerplichtcontrole.

Verplichte begeleiding:

- medische onderzoeken
- profylactische maatregelen (maatregelen bij besmettelijke ziekten)
- tussenkomsten bij leerplichtcontrole / spijbelgedrag.

6.2 **MEDISCHE BEGELEIDING**

De medische begeleiding bestaat uit algemene, gerichte consulten en profylactische maatregelen. Het medisch consult gebeurt door een arts en verpleegkundigen verbonden aan het CLB – centrum. Deze artsen kunnen worden bereikt op het CLB – centrum te Houthalen-Helchteren, Saviostraat 39 (telefoonnummer 011 52 52 05).

6.2.1 ALGEMENE CONSULTEN

De leerlingen van het 2de jaar kleuteronderwijs en het 5^{de} jaar lager onderwijs ondergaan een algemeen consult, waarop de algemene gezondheid, vaccinaties, groei en ontwikkeling en sensorische toestand worden nagekeken en adviezen geformuleerd aan de leerling en zijn ouders. De algemene consulten gebeuren in het CLB – centrum te Houthalen-Helchteren, Saviostraat 39.

6.2.2 GERICHTE CONSULTEN

Bij leerlingen van de 1ste kleuterklas én het 1ste en het 3de jaar lager onderwijs worden gerichte consulten georganiseerd. Dit zijn onderzoeken waarin vooral groei, ontwikkeling, vaccinaties en opvolging van de gezondheid worden nagekeken. De onderzoeken worden bij voorkeur in de school uitgevoerd.

6.2.3 PROFYLACTISCHE MAATREGELEN

Het CLB houdt toezicht op de vaccinaties van de leerlingen en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd en geven hiervoor hun toestemming.

De huisarts, de ouders of de directeur hebben de plicht om de CLB-arts te verwittigen bij besmettelijke infectieziekten.

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen.

De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

6.3 OVERDRACHT VAN HET DOSSIER

Van iedere leerling wordt een multidisciplinair dossier aangelegd bij het begeleidend CLB. Dit dossier bevat alle voorhanden zijnde relevante persoonlijke gegevens m.b.t. de leerling. Het CLB is verplicht leerlingen en ouders te informeren over de eventuele overdracht van het multidisciplinair CLB-dossier in geval van schoolverandering.

HOOFDSTUK 7: TOEDIENEN VAN MEDICIJNEN

De regel is dat een ziek kind niet thuis hoort op school. Kinderen die ziek zijn en koorts hebben, moeten thuis blijven.

§ 1 De school (alle personeelsleden, middagtoezichters, ... op school die verantwoordelijk zijn voor de kinderen) dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

§ 2 De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen.

De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:

- die is voorgeschreven door een arts én:
- die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

De ouders bezorgen de school een attest van de arts met vermelding van:

- de naam van het kind
- de datum
- de naam van het geneesmiddel
- de dosering
- de wijze van bewaren
- de wijze van toediening
- de frequentie
- de duur van de behandeling.

§ 3 In overleg met de CLB arts kan het personeelslid van de school alsnog weigeren medicatie toe te dienen. In onderling overleg tussen de school, het CLB en de ouders wordt naar een passende oplossing gezocht.

HOOFDSTUK 8: GRENSOverschrijdend Gedrag/Integriteit van de Leerling

Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesterijen en grensoverschrijdend seksueel gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt de school gepaste maatregelen om de fysieke integriteit van de leerlingen te beschermen.