



**Houthalen-Helchteren**  
ALLEMAAL HELEMAAL CENTRAAL

**GEMEENTEBESTUUR**

# INFOBROCHURE 2024-2025

GEMEENTELIJKE KLEUTERSCHOOL DE KLEINE KUNSTENAAR

**INHOUDSTABEL**

Hoofdstuk 1: Situering van de school .....	
1.1 Schoolgegevens.....	
1.1.1 Naam, adres en telefoon school.....	
1.1.2 Schoolbestuur .....	
1.1.3 Scholengemeenschap.....	
1.1.4 Personeel .....	
1.2 Raden.....	
1.2.1 De ouderwerking .....	
1.2.2 De klassenraad.....	
1.3 Partners - OVSG .....	
1.4 Onderwijsaanbod (leergebieden) - leerplannen .....	
1.5 Organisatie van de klassen.....	
1.6 Screening niveau onderwijstaal-taalintegratietraject-taalbad .....	
Hoofdstuk 2: Organisatorische afspraken .....	
2.1 Afhalen en brengen van de kinderen .....	
2.1.1 Begeleiding door de ouders .....	
2.1.2 Verkeer en veiligheid .....	
2.2 Lesurenregeling .....	
2.3 Toezicht en kinderopvang .....	
2.3.1 Toezicht .....	
<b>2.3.2 Kinderopvang .....</b>	
2.4 Leerlingenvervoer .....	
2.5 Schoolverzekering .....	
2.5.1 Maatschappij.....	
2.5.2 Wat wordt verzekerd? .....	
2.5.3 Wat wordt niet verzekerd? .....	
2.5.4 Handelsewijze bij een ongeval .....	
<b>2.6 Schooltoeslag .....</b>	
2.7 Uiterlijk voorkomen.....	
2.8 Verloren voorwerpen .....	
2.9 Verjaardagen.....	
2.10 Maaltijden en drank .....	
2.11 Zindelijkheid .....	
2.12 Zelfredzaamheid.....	
2.13 Luizen.....	
2.14 Schoolregels.....	
<b>Hoofdstuk 3: Schoolverandering .....</b>	
Hoofdstuk 4: Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden.....	
Hoofdstuk 5: Keuze van levensbeschouwelijke vakken .....	

<b>Hoofdstuk 6: Leersteuncentrum</b> .....	
Hoofdstuk 7: Toedienen van medicatie .....	
Hoofdstuk 8: Grensoverschrijdend gedrag-integriteit van de leerling .....	
<b>Hoofdstuk 9: Jaarkalender</b> .....	
Hoofdstuk 10: Klachtenprocedure .....	

## 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: [dekleinekunstenaar@houthalen-helchteren.be](mailto:dekleinekunstenaar@houthalen-helchteren.be)

Website: [www.dekleinekunstenaar.be](http://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. Hierop kan u heel wat informatie vinden, zoals o.a. het schoolreglement, de vakantiedagen, een kalender met alle reeds geplande activiteiten, foto's, 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 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

Als gemeente zijn wij een openbaar bestuur en als dusdanig in onze dagelijkse werking onderworpen aan de beginselen van de openbare dienst, waaronder neutraliteit (geconcretiseerd in de vorm van actief pluralisme), open karakter, behoorlijk bestuur, keuze godsdienstonderricht/zedenleer.

Burgemeester: Alain Yzermans  
Schepen van onderwijs: Muhammet Oktay  
Algemeen directeur: 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](mailto: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                    |

### 1.1.3 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.

### 1.1.4 PERSONEEL

<b>Directeur:</b> <a href="mailto:dekleinekunstenaar@houthalen-helchteren.be">dekleinekunstenaar@houthalen-helchteren.be</a>	<b>An Lemmens</b>
Administratief medewerker: <a href="mailto:Katrienlijnen@houthalen-helchteren.be">Katrienlijnen@houthalen-helchteren.be</a>	Katrien Lijnen
<b>Zorgcoördinator:</b> <a href="mailto:liezebaeten@houthalen-helchteren.be">liezebaeten@houthalen-helchteren.be</a>	<b>Lieze Baeten</b>
ICT-coördinator:	Bart Vanbriel
Leermeester LO:	Hilde Kerkhofs
Kinderverzorgster:	Greet Rosseau Valentina Ninivaggi

Kleuteronderwijzer:

Hasna Akouz  
Samira Akouz  
Annita Bancken  
Francine Bols  
Karen Cuppens  
Iranka Eerdeken  
Miranda Hamers  
Tessa Hebda  
Elly Jaenen  
Marijke Jaspers  
Karin Kelchtermans  
Karien Kerkhofs  
Annick Sacchini  
Ann Timmers  
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 ruggeleuning 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](mailto:oudercomitehouthalen@gmail.com)

Ons oudercomité is aangesloten bij KOOGO.

#### KOOGO

Ouderkoepel van het officieel gesubsidieerd onderwijs

Bisschoffensheimlaan 1-8

1000 Brussel

Algemeen tel. 02 506 50

### 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

### 1.3 PARTNER - OVSG

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door de Onderwijsvereniging van de Steden en Gemeenten (OVSG vzw). OVSG promoot en ondersteunt het onderwijsproject van steden en gemeenten.

#### Pedagogische begeleiding

De pedagogische begeleiding helpt scholen en teams om hun pedagogisch project te realiseren en kwaliteitsvol onderwijs uit te bouwen. De school kan bij de pedagogische begeleiding terecht voor alle pedagogisch-didactische vragen of innovaties. Na een doorlichting geeft de begeleiding ondersteuning.

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door mevrouw Kathleen Heymans.

Naast pedagogische begeleiding kan een schoolbestuur beroep doen op de diensten van OVSG voor:

- Nascholing en service
- Jurering en evaluatie
- Consulting-juridische ondersteuning
- Protocollen Algemene Verordening Gegevensbescherming
- Begeleiding van een dossier scholenbouw
- Publicaties en administratieve software
- Sport- en openluchtklassen
- Belangenbehartiging

Gemeentelijk onderwijs =

- Onderwijs dicht bij de burger
- Openbaar onderwijs, open voor iedereen
- Aanspreekbaar en democratisch verkozen bestuur
- De gemeente voert een integraal beleid waar onderwijs deel van uitmaakt en speelt in op lokale noden.
- Gemeentelijke diensten versterken elkaar. De school is ingebed in een geheel van diensten waar ze op kan rekenen en mee samenwerken.
- Kwaliteitsvol onderwijs dankzij sterk uitgebouwde pedagogische begeleiding, nascholing, leerplannen ...
- Voortrekkers van vernieuwing (bv. methode-onderwijs of gelijke kansen via onderwijs)
- School in de buurt, van de buurt en voor de buurt.

#### **1.4 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.

#### **1.5 ORGANISATIE VAN DE KLASSEN**

De directeur en/of de zorgcoördinator bepaalt in overleg met de leerkrachten 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.

#### **1.6 TAALSCREENING - TAALINTEGRATIETRAJECT - TAALBAD**

##### **1.6.1 SCREENING NIVEAU ONDERWIJSTAAL**

De school voert voor elke leerling in het gewoon onderwijs bij het begin van de leerplicht (5 jaar) een verplichte screening uit, die nagaat wat het niveau van de leerling inzake de onderwijstaal is. Deze screening kan nooit voor de inschrijving van de leerling uitgevoerd worden.

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moeten leerlingen die het Nederlands onvoldoende beheersen een actief taalintegratietraject Nederlands volgen

De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers.

##### **1.6.2 TAALINTEGRATIETRAJECT**

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.

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moet de leerling die het Nederlands onvoldoende beheerst een actief taalintegratietraject Nederlands volgen met in beginsel een taalbad of een volwaardig alternatief dat dezelfde resultaten bereikt.



### 1.6.3 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.

Een taalbad omvat intensieve onderwijsactiviteiten die tot doel hebben de leerling door onderdompeling in de onderwijstaal deze onderwijstaal te laten verwerven in functie van een snelle integratie in de reguliere onderwijsactiviteiten. Dit kan een voltijds traject zijn. Een leerling kan gedurende het basisonderwijs maximaal één schooljaar een voltijds taalbad of voltijds gelijkwaardig alternatief volgen;

## 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 wordt verwacht dat ze onderstaande afspraken naleven.

### 2.1 AFHALEN EN BRENGEN VAN DE KINDEREN

#### 2.1.1 BEGELEIDING DOOR OUDERS

Ouders die hun kinderen zelf naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan de schooldeur. 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. Kinderen van de lagere school mogen hun broer/zus niet alleen komen afhalen.

De ouders wachten op het 2de belsignaal om de school te betreden.

Na dit 2de belsignaal mogen de ouders naar de klas gaan om hun kind op te halen.

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

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

Tijdens de schooluren is de voordeur van de hoofdschool in de Edelweisstraat gesloten. U dient dan aan te bellen en u kenbaar te maken, als u tijdens de schooluren toegang wil hebben.

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.

#### 2.1.2 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

De kleuters die thuis gaan eten, worden om 13u20 opnieuw op school verwacht. Zij komen door de hoofd- of zijdeur binnen.

### 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 EN KINDEROPVANG

### 2.3.1 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 opgedaan!

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.

### 2.3.2 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)**

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 belope 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 Patricia Vincken, coördinator buitenschoolse kinderopvang, via het nummer 011 49 23 63 of e-mail [patriciavincken@houthalen-helchteren.be](mailto:patriciavincken@houthalen-helchteren.be).

#### Contactgegevens

Kinderopvang De Sijsjes

NAC - Pastoriestraat 30

3530 Houthalen-Helchteren

Tel. 011 49 23 60

E-mail: [kinderzorg@houthalen-helchteren.be](mailto:kinderzorg@houthalen-helchteren.be)

Website <https://www.houthalen-helchteren.be/buitenschoolse-kinderopvang>

## 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](mailto:abonnementen@delijn.be)  
Website: [www.delijn.be](http://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 SCHOOLVERZEKERING

### 2.5.1 MAATSCHAPPIJ

Axa Belgium nv  
Troonplein 1  
1000 Brussel (België)  
Tel. 012/622 73 93

E-mail: [ccl@axa.be](mailto:ccl@axa.be)  
Polisnummer schoolpolis: 730.570.166

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

### 2.5.2 WAT WORDT VERZEKERD?

Verzekerde activiteiten

Dit zijn alle schoolse activiteiten, zowel intra als extra-muros, die worden georganiseerd met het akkoord van de schoolinstellingen tijdens en na de lessen op voorwaarde dat deze activiteiten zich afspelen onder de bescherming van de bevoegde schoolautoriteit. Activiteiten die louter

het gevolg zijn van privé-initiatieven van de leerlingen en van het personeel vallen niet onder de verzekerde schoolactiviteiten.

#### Waarborgen

1. Burgerlijke aansprakelijkheid  
Alle actoren van het schoolleven (inrichtende macht, de leerkrachten, het toezichtpersoneel, de leerlingen, de ouders en voogden en de oudercomités. Deze waarborg wordt uitgebreid tot de weg van en naar de school.
2. Lichamelijke schade  
De waarborgen gelden voor de leerlingen of daaraan gelijkgestelde personen die deelnemen aan het schoolleven en aan de verzekerde activiteiten, uitgebreid tot de weg van en naar de activiteit.

#### 2.5.3 HANDELSWIJZE BIJ EEN ONGEVAL

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

De aangifte dient zo snel mogelijk te worden ingediend!

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.

#### **Een goede raad:**

Speel veilig en geef elk ongeval onmiddellijk aan, ook bij twijfel!

Je kunt nooit weten welke verwickelingen zich achteraf kunnen voordoen.

#### 2.6 SCHOOLTOESLAG

Kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig kleuter-, lager of secundair onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel kunnen als extra rekenen op een jaarlijkse schooltoeslag als het inkomen van de ouders (of de ouder en eventuele partner waar het kind is gedomicilieerd na een echtscheiding) voldoet aan de inkomensvoorwaarde.

Uw uitbetaler van het Groeipakket zal jaarlijks automatisch onderzoeken of uw kind in aanmerking komt voor een schooltoeslag en deze uitbetalen.

**De schooltoeslag wordt één maal per jaar toegekend, aan het begin van het schooljaar (september of oktober)**

**Meer informatie: <https://www.groeipakket.be/>**

## **2.7 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.

## **2.8 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.

## **2.9 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

## **2.10 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 (als ze dit zelfstandig kunnen eten) 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 kraantjeswater. Bij het eetmoment gebruikt de kleuter de eigen beker. Hiervoor brengt de kleuter een gewone, lege beker mee in de boekentas. Deze wordt ook 's middags gebruikt.

### ONTBIJT

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

### TUSSENDOORTJE

Voor de kleuters wordt het drank- en eetmoment in de voormiddag in de klas/kuil/ eetzaal georganiseerd.

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.

Omdat de zelfredzaamheid van kleuters nog niet groot genoeg is, vragen we om geen platte kaasjes, yoghurt, pudding, ... mee te geven aan de kleuters. Doe dit ook niet voor het middagmoment. (Uitgezonderd de wijksschool)

### 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/klas 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 wijkwerkers, 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.

### **2.11 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.

Zindelijkheidstraining hoort niet tot de opdracht van de kleuterschool. Dit hoort tot de taak van de ouders. 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.

### **2.12 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



### 2.13 LUIZEN/KRIEBELTEAM

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 school/de klasleerkracht verwittigen*, zodat de gepaste maatregelen in de klas kunnen genomen worden. Het is heel belangrijk om de neten handmatig te verwijderen, anders is het risico op zelfbesmetting heel groot. In samenwerking met het oudercomité is er een kriebelteam opgericht. Samenstelling: een groep van vrijwillige (groot)ouders en/of leerkrachten onder leiding van de directie en in samenspraak met het CLB. Jaarlijks wordt er, bij aanvang van het nieuwe schooljaar, een oproep gedaan aan de ouders om zich op te geven om deel uit te maken van het kriebelteam. Tijdens het schooljaar zijn nieuwe ouders uiteraard welkom. Dit kan via de kriebelcoördinator An Beekman.

Tijdstippen van controle: Elke eerste week na de vakantie wordt er een kriebeldag georganiseerd voor de hele school. Voor iedere vakantie zal er een herinneringsbrief meegegeven worden waarin de juiste dag en datum wordt aangekondigd. Bij een aanhoudend en hardnekkig probleem, wordt de klas tussentijds gecontroleerd.

Taken kriebelteam: Alle kinderen van de school discreet controleren op de eventuele aanwezigheid van luisjes/neten. Dit gebeurt in samenwerking met het CLB; zij voorzien een korte opleiding. Deze controles worden zonder oordeel, in alle discretie en met respect naar alle kinderen uitgevoerd. Bij een weigering respecteert het kriebelteam uiteraard de wil van de ouders. Deze weigering dient schriftelijk te gebeuren voor eind september aan de directie. Bij elke controle stellen de kriebelouders zich voor aan de leerlingen en vertellen zij wat ze komen doen. Er zal eerst een volwassene gecontroleerd worden; zo kunnen de kinderen zien hoe het gaat. Nadien worden de leerlingen gecontroleerd.

*Er wordt gecontroleerd:*

- in de haren
- achter de oren
- op de kruin
- in de nek
- onder de pony

Na controle worden de ouders van de kinderen waar luisjes/neten gevonden werden, hiervan op de hoogte gebracht. Als de hoofdluis binnen de klas actief is, wordt die klas de volgende week opnieuw gecontroleerd. Afwezige kinderen krijgen een brief mee naar huis. Hun ouders zullen zelf de haren moeten controleren en de antwoordstrook ingevuld meegeven op de eerstvolgende aanwezigheidsdag. Aangezien de leden van het kriebelteam enerzijds een snelle screeningsmethode hanteren, en anderzijds geen (para)medici zijn, moet er rekening gehouden worden met het feit dat ook zij luizen en/of neten over het hoofd kunnen zien. Op hun schouders rust geen enkele verantwoordelijkheid. Er wordt dan ook aangeraden om bij een melding van luisjes of neten de nat-kam methode toe te passen. Dit zeker om de 2 à 3 dagen gedurende 2 weken.

## 2.14 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><b>1. STOP!</b></p>
	<p><b>2. IK DOE NIEMAND PIJN.</b></p>
	<p><b>3. IK MAAK NIETS STUK.</b></p>
	<p><b>4. IK GOOI NIET MET ZAND.</b></p>
	<p><b>5. IK LUISTER NAAR DE JUF/MEESTER.</b></p>
	<p><b>6. IK ZEG ALSJEBLIEFT EN DANKJEWEL.</b></p>

### 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 dubbele inschrijving ziet verschijnen.

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

- a. de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan;
- b. de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
- c. 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 IAC-verslag of een GC-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 leefregels 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 IAC-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. De ouders zorgen zelf voor opdrachten. 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.

Voor leerplichtige kleuters is er geen verplichting, maar wel een recht op levensbeschouwelijk onderricht. Het officieel kleuteronderwijs zelf biedt geen levensbeschouwelijk onderricht aan. Ouders die dit voor hun leerplichtige kleuter wensen, kiezen zelf een officiële school voor lager onderwijs waar de levensbeschouwing van keuze aangeboden wordt. Uiterlijk op 8 september moeten de ouders de lagere school naar keuze contacteren. Als het gaat om een andere school dan de school waar het kind kleuteronderwijs volgt, informeren de ouders de eigen kleuterschool eveneens tegen 8 september. De kleuter zal dan voor het levensbeschouwelijk onderricht de eigen kleuterklas verlaten en aansluiten bij kinderen van de lagere school die dezelfde levensbeschouwing volgen.

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: TOEDIENEN VAN MEDICIJNEN

De regel is dat een ziek kind niet thuishoort op school. Kinderen die ziek zijn en koorts hebben, moeten thuisblijven.

§ 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.

Deze wordt enkel toegediend indien ze voldoet aan **alle** volgende voorwaarden:

- medicatie is voorgeschreven door een arts
- medicatie moet omwille van omschreven specifieke medische redenen tijdens de schooluren toegediend worden
- medicatie is voor een chronische aandoening.

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 7: 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.

## HOOFDSTUK 8: JAARKALENDER

### **SCHOOLVAKANTIES EN VRIJE DAGEN**

**Eerste schooldag: maandag 02/09/2024**

#### **Vrije dagen 1<sup>ste</sup> trimester**

- Pedagogische studiedag: maandag 30/09/2024
- Herfstvakantie: van maandag 28/10/2024 tot en met zondag 03/11/2024
- Wapenstilstand: maandag 11/11/2024
- Pedagogische studiedag: vrijdag 06/12/2024
- Kerstvakantie: van maandag 23/12/2024 tot en met zondag 05/01/2025

#### **Vrije dagen 2<sup>de</sup> trimester**

- Pedagogische studiedag: woensdag 12/02/2025
- Krokusvakantie: van maandag 03/03/2025 tot en met zondag 09/03/2025
- Paasvakantie: van maandag 07/04/2025 tot en met maandag 21/04/2025

#### **Vrije dagen 3<sup>de</sup> trimester**

- Feest van de Arbeid: donderdag 01/05/2025
- Lokale verlofdag: vrijdag 02/05/2025
- Hemelvaart: donderdag 29/05/2025 en vrijdag 30/05/2025 (brugdag)
- Pinkstermaandag: maandag 09/06/2025
- Lokale vrije dag: dinsdag 10/06/2025

**Laatste schooldag: maandag 30/06/2025**

**Begin zomervakantie: dinsdag 01/07/2025**

## HOOFDSTUK 9: KLACHTENPROCEDURE

De gemeentelijke klachtenprocedure werd door de gemeenteraad goedgekeurd op 24 juni 2021. Deze kan je terugvinden op de gemeentelijke website [www.houthalen-helchteren.be](http://www.houthalen-helchteren.be). (Blauwe knop 'bekendmakingen' kiezen/ onder H 'Huishoudelijke Reglementen' kiezen/ 'Klachtenreglement' kiezen.