



# SCHOOLREGLEMENT

## en praktische info

versie 31 augustus 2022

**VRIJE BASISCHOOL FLOOR EN TIJN**  
Floxstraat 4, 3660 Oudsbergen  
089 85 56 17 – 0492 57 18 74  
directie@floorentijn.be  
www.floorentijn.be

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

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



Beste leerling

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



De directeur en het schoolteam



## ONS SCHOOLREGLEMENT

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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

## Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

## Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

## Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

## Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

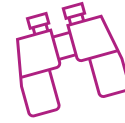
Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctiebeleid

Betwistingen

Klachten



## Onze visie en pedagogisch project

### Kenmerkend voor onze school:

- Onze wijkschool vindt haar oorsprong vanuit een mijnverleden. 'Floor en Tijn', omdat dit de namen van kinderen zijn en kinderen, daar draait het om. Deze naam verwijst ook een beetje naar de Italiaanse roots van een deel van de inwoners van de wijk.  
Floreren kan je er ook vertalen naar onze school omdat we de kinderen laten bloeien en groeien, tot volle ontplooiing laten komen.
- Onze school is gelegen in een groenere omgeving waar een gezellige en ontspannen sfeer heerst en iedereen met plezier en in wederzijds vertrouwen en respect kan samenwerken. Waar met een warm hart gezorgd wordt voor groot en klein.
- Het kind staat centraal: we willen het beste voor elk kind en we willen dat elke kind uitgroeit tot de beste versie van zichzelf.
- Er wordt samen gebouwd aan de samenleving van de toekomst, aan duurzaam onderwijs.
- Er is een engagement van iedereen: leerlingen, ouders, leraren, schoolmedewerkers, leidinggevenden, externen en de lokale gemeenschap ...
- Een goede uitgebouwde accommodatie met alle nodige materialen om aan te zetten tot leren, spelen, ontdekken, experimenteren ...
- Iedereen is welkom in al zijn of haar verscheidenheid
- Deze sfeer van verscheidenheid is een meerwaarde in onze godsdienstlessen, die gaan over essentiële dingen in het leven.  
Iedereen volgt dezelfde lessen, maar we maken verschil door respect te hebben voor de eigenheid en geloofsovertuiging van iedereen.
- We bieden een stimulerend opvoedingsklimaat waarin we met eindeloos geduld kansen bieden om te ontplooiën.
- We verwachten dat ouders echte en 1<sup>ste</sup> partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt.
- We houden van een school met een open klimaat waarbij communicatie berust op eerlijkheid en vertrouwen.
- We willen op een professionele manier zorg dragen voor uw kostbaarste bezit, uw kind.
- Kwaliteitsvolle vorming op maat, door een professioneel, enthousiast schoolteam:
  - dat verantwoordelijkheid neemt
  - dat in gesprek gaat met de leerlingen, de ouders en elkaar
  - dat met passie en gedrevenheid, graag met lln. en collega's aan de slag gaat
  - dat bouwt aan een genereuze, duurzame, zorgzame en rechtvaardige school
  - dat samen een geëngageerde leef- en leergemeenschap vormt waarin kerk en school in dialoog gaan met elkaar
  - dat zorg draagt voor de unieke talenten van elke leerling met bijzondere aandacht voor wie het moeilijk heeft
  - dat structuur en veiligheid biedt met respect voor elkaar en ruimte laat voor groei
  - dat oog heeft voor kritische zin en creativiteit

- dat bijdraagt aan een open, zinvolle, verdraagzame en duurzame samenleving, waar een plaats is voor iedereen, een wereld waar ook God van droomt.
- dat breed denkt, motiveert, uitdaagt en stimuleert

**Onze visie:**



Vertel me en ik luister  
Laat me zien en ik kijk  
Laat me beleven en ik leer



Door kwaliteitsvol onderwijs aan te bieden vormen we kinderen die leren leren, leren werken en leren (samen)leven. Dit doen we door de kinderen te leren wat zin heeft en wat zin geeft, zodat ze zin hebben in leren en in leven.

**Vijf kernwaarden die ons helpen om dit te verwezenlijken:**

Betrokkenheid:  
actief meedoen



Welbevinden:  
goed in mijn vel zitten



Persoonlijke groei:  
eigen regie in handen nemen



Vertrouwen:  
kunnen bouwen op iemand,  
op mezelf



Creativiteit:  
ontdekken en nieuwsgierig zijn



### Missie en visie a.d.h.v. het logo van de school



Welbevinden:

Groeien in verbondenheid met mezelf, met anderen, met de wereld en met God, met het mysterie.  
Me goed in mijn vel voelen, ook al gaat het wat minder.

We hebben een warm hart voor iedereen en vormen zo een hechte, liefdevolle school.

Alle kinderen zijn bij ons welkom, ongeacht geloofsovertuiging, culturele of sociale achtergrond.

We vinden een positief zelfbeeld dan ook belangrijk.

We aanvaarden ongelijkheid en bieden onderwijs op maat. Verschillen / diversiteit, zien we als een verrijking.

De school neemt de christelijke hoop en liefde als richtlijn voor opvoeden, leren, leven en samenleven.

Dat maakt dat we zorgzaam met elkaar omgaan en dit ondersteund door de daarbij horende waarden en normen zoals respect, eerlijkheid, verdraagzaamheid, ....

Die waarden geven invulling aan het begrip naastenliefde zoals Jezus dat voorleefde.



Betrokkenheid:

Actief meedoen.

Net zoals een boom kan groeien, willen wij dat jullie kinderen ook kunnen groeien, met hun voeten stevig op de grond en een kruin vol mooie vruchten waar ze later van kunnen genieten in hun volwassen leven.

We zetten de totale persoon van elk kind in de kijker, niet alleen kennis en inzichten zijn belangrijk, maar ook vaardigheden en attitudes. Om elk kind optimaal te begeleiden, observeren en evalueren wij voortdurend het proces en de weg die het kind aflegt. We kijken naar de leerwinst en niet alleen naar het eindresultaat. Kinderen zijn van nature leergierig. Door een rijke en stimulerende leeromgeving en door aan te sluiten bij de belevingswereld van de kinderen, bevorderen we leergedrag.

We hebben hoge verwachtingen met betrekking tot de leerresultaten en het welbevinden van onze kinderen. We werken ervaringsgericht en brengen waar mogelijk de werkelijkheid in de klas.

De leerkrachten en de groene natuur(speel)prikkels helpen om de kinderen gevoelig te worden voor de natuur en hen te vormen tot bewuste burgers, met een hart voor het klimaat, met aandacht voor duurzaamheid, zodat ze zorgzaam omgaan met de schepping en zich inzetten voor een leefbare planeet. We maken ruimte voor jonge dynamiek, voor spelend leren met oog voor het groot- en klein motorisch bewegen. We bieden onderwijs waarin het kind zich optimaal kan ontwikkelen op zowel emotioneel, sociaal (hart), cognitief (hoofd) en creatief (handen) gebied.

Zelfstandig word je door eigen initiatief te mogen nemen, keuzes te leren maken en door te leren om voor je mening uit te komen. Je eigen leerproces in handen nemen is dan noodzakelijk.



**Persoonlijke groei:** Eigen regie in handen nemen.

Met veel zorg proberen we elk kind tot bloei te laten komen, door de nadruk te leggen op ontmoeten, zelfstandigheid, spelen en leren, ervaren, ontdekken, exploreren, willen we leerwinst bereiken bij uw kind. Ieder kind heeft voedingstoffen nodig om te kunnen groeien. Ouders en school zorgen samen voor de nodige groei.

Voeding halen de leerkrachten uit: overleg, feedback, nascholingen, teamteachen en co-teachen, hun gedeelde visie op opvoeding en goed onderwijs met oog op de toekomst. Deze kinderen zijn de volwassenen die het morgen gaan opnemen in de wereld. Het is belangrijk in te zetten op mensen die krachten bundelen, samenwerken kritische burgers zijn die, in de maatschappij passen. Alle leerkrachten zetten zich op een positieve manier in voor de zorg van de leerlingen.

De klasleerkracht is de sleutelfiguur. Concreet betekent dit dat de klasleerkracht verantwoordelijk is voor zijn of haar (zorg)leerlingen. en zoveel als mogelijk rekening houdt met de noden van deze leerlingen.

We volgen de ontwikkeling van de kinderen op door te observeren en te diagnosticeren. Op basis van deze bevindingen kunnen we tijdig maatregelen nemen en een keuze maken om het aanbod en de aanpak te differentiëren en eventueel te remediëren.

De leerkrachten worden hierbij ondersteund door het zorgteam, collega's, leerkracht ondersteuningsnetwerk, CLB en andere externe instanties.

We informeren de ouders regelmatig over onze aanpak en over de vorderingen van hun kind. Bij specifieke noden laten we extra overlegmomenten in.

Hierbij trachten we een positieve samenwerking op te zetten waarbij ieder zijn verantwoordelijkheid neemt.



**Vertrouwen:** Kunnen bouwen op jezelf en anderen.

Samen maken we school in dialoog met elkaar, een dialoogschool. Groot en klein zorgen voor elkaar, leren van, aan en met elkaar! We kunnen op elkaar bouwen, elkaar vertrouwen en groeien in verbondenheid.

De kinderen mogen participeren, hebben hun eigen inbreng. Kwaliteiten zoals flexibel zijn, verdraagzaam zijn, kunnen samenwerken, zelfstandig werken,... worden door allerlei werkvormen, ..... gestimuleerd.



**Creativiteit:** Ontdekken, experimenteren en nieuwsgierig zijn.

We kunnen niet van elk kind een ster maken, maar we kunnen ze wel laten schitteren.



We beoordelen niet altijd met punten, maar soms ook met sterren, omdat je vaardigheden, attitude en groei ... niet goed in cijfers kan omzetten.

We maken kinderen bewust van hun eigen talenten en zorgen er ook voor dat deze talenten verder worden ontwikkeld.

Zo leren ze hun sterktes kennen, maar ook hun minder gekende mogelijkheden.

Als kinderen plezier hebben, dan versterkt dat hun zelfbeeld, ze leren van elkaar op een creatieve en expressieve manier. Creatieve kinderen kunnen uiting geven aan hun gevoelens, hun beleving.

Dat vinden we belangrijk. Daarnaast zijn creatieve kinderen in staat om op originele wijze oplossingen te bedenken voor allerlei probleemsituaties.

### Onze vier kapstokregels zijn:

- Voor groot en klein zullen we aardig zijn.
- Door goed voor de spullen te zorgen zijn ze weer goed voor morgen.
- Regel je zaakjes goed, dan gaat alles goed.
- Breng anderen en jezelf niet in gevaar en doe voorzichtig met elkaar.

Onze school werkt met duidelijke afspraken, orde en regelmaat.

We leggen de nadruk op herstel! Deze afspraken en herstelmaatregelen maken het voor iedereen leefbaar.

### Duiding van het belang van een aanpak op maat.



Onze kinderen zijn allemaal verschillend.

Elk kind heeft zijn eigen talenten en ontwikkelt op zijn eigen tempo.

Wij stemmen onze aanpak tot differentiatie af op de behoefte van elk kind.

*Het zou absurd zijn om aan deze klas dieren, bij het leren van het cijfer 1, te zeggen:*

*“Klim in de boom en pluk 1 appel.*

*” Voor de aap is dat een prima opdracht, maar voor de olifant is dit onbegonnen werk.*

*De olifant krijgt dan een aangepaste opdracht: “Pluk één appel in de boom.” Hij voert op zijn manier de opdracht uit.*

*Voor de vis zullen andere aanpassingen nodig zijn. Voor hem is een opdracht in het water vast een succes. “Blaas 1 luchtbel.”*

*Zo zie je maar elk dier leerde het cijfer 1 op zijn manier.*

*En wat ook telt, is dat bvb. de slak vooruit gaat en niet dat ze al is waar de olifant staat na één stap.*

[Terug naar overzicht](#)

## Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

Kiezen voor een katholieke dialoogschool betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het project van de katholieke dialoogschool vormgeven. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.

De [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen en meer specifiek voor onze school in de praktische gids.

### Vijf opdrachten van de katholieke basisschool

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter het pedagogisch project van onze school staan en het ook ondersteunen. Hieronder vindt u een beschrijving van onze uitgangspunten.



#### De uitgangspunten van onze christelijke identiteit

Wij zijn een katholieke school waar de christelijke geest voelbaar en tastbaar is. Opvoeden wordt dan: aandacht besteden aan fundamentele christelijke waarden zoals: verbondenheid en solidariteit, verantwoordelijkheid, vertrouwen in het leven, dankbaarheid, genieten, openheid, respect en zorg voor mens en natuur, verwondering, vergeving, zorgzame nabijheid en troost voor mensen in moeilijke situaties.

In de godsdienstlessen die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden, komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen en dit met respect voor ieders overtuiging.

Als “christelijk geïnspireerde school” vertrekken wij vanuit de 5 opdrachten van het Katholiek Basisonderwijs. De opdrachten zijn de richtlijnen voor het pedagogisch project.

- De uitgangspunten van onze christelijke identiteit.
- Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod.
- We kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat.
- We werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg.
- Onze school als gemeenschap en als organisatie.

★ Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod

In onze school staan we stil bij wat kinderen moeten leren om op te groeien tot 'goede' mensen. Het feit dat elk kind uniek is, staat voorop. Ons aanbod is gericht op de harmonische ontwikkeling van de totale persoon: hoofd, hart en handen.



Doorheen dit aanbod brengen we kinderen in contact met alle componenten van de cultuur: taal en communicatie, het muzische, cijfers en feiten, techniek, het samenleven, het verleden en het heden, het goede en de zinging...

In ons aanbod is een logische samenhang te vinden: we werken met leerlijnen waarin het ene logisch volgt uit het andere.

In de lessen bouwen we voort op wat de kinderen beheersen.

We zorgen er ook voor dat hetgeen de kinderen leren in de verschillende leergebieden en leerdomeinen zinvol samenhangt. Het is niet voldoende dat kinderen beschikken over een aantal weetjes of dat ze een aantal vaardigheden kunnen toepassen.

Het is belangrijk dat kinderen de dingen die ze leren, kunnen plaatsen en gebruiken in hun leven. Dat is leren dat zin heeft en zin geeft.

★ We kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat

We zoeken naar de beste aanpak om het leren van de kinderen te ondersteunen en te begeleiden. Wij nemen kinderen ernstig.

Kinderen staan positief in het leven. Wij willen aansluiten bij die positieve ingesteldheid.

Het leerproces wordt gedragen door pedagogische principes:



- de uniekheid van elk kind staat centraal
- leren is een sociaal gebeuren, leren is samenwerken
- een optimistische visie op de ontwikkeling van kinderen ondanks hun grenzen en hun beperkingen
- onderwijs en opvoeding afstemmen op de mogelijkheden van elk kind vraagt een eindeloos geduld

★ We werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg

Onze kinderen willen wij dan ook opvoeden tot 'persoonlijkheden' met een sociale en ruimdenkende ingesteldheid in een pluriforme samenleving. Wij zullen dan ook maximale kansen bieden aan elk kind. We omringen het daarom met brede zorg.

We hebben aandacht voor de gewone zorgvragen: ieder kind is uniek, anders en heeft eigen vragen, problemen en mag aanspraak maken op de nodige zorg.



Ons onderwijs wordt afgestemd op de noden van de kinderen door te diagnosticeren en te differentiëren. Voor bijzondere zorgvragen werken we samen met ouders, VCLB, scholen voor buitengewoon onderwijs en gespecialiseerde centra.

## 1. ★ Onze school als gemeenschap en als organisatie

Wij streven naar een hechte school- en klasgemeenschap en delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met alle participanten:

- de ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van de kinderen.  
Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school.
- het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van de school
- externe begeleiders die ons ondersteunen bij onze professionalisering
- de lokale kerkgemeenschap die verwijst naar de traditie en het geloof
- de lokale gemeenschap waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.

! Akkoord geven voor wijzigingen aan ons pedagogische project of schoolreglement door ouders, kunnen schriftelijk of digitaal.

[Terug naar overzicht](#)

## 1 Algemene informatie over de school

### 1.1 Hoe organiseren wij onze school?

De eindverantwoordelijke van onze school is het schoolbestuur:

- de naam van de rechtspersoon: Theo Creemers (voorzitter)
- de rechtsvorm: vzw Parochiaal schoolcomité Opglabbeek
- de zetel: Oude Bergstraat 15, 3660 Oudsbergen

#### 1.1.1 Foto van de school.

Naam:	Vrije Basisschool Floor en Tijn
Structuur:	Basisschool – kleuter- en lager onderwijs
Instellingsnummer:	015231 – 1 vestiging
Ondernemingsnummer:	0443 525 669
Adres:	Floxstraat 4, 3660 Oudsbergen
Telefoonnummer:	089 85 56 17
Website:	<a href="https://www.floorentijn.be">https://www.floorentijn.be</a>
Directeur:	Vera Hulsmans 0492 57 18 74
Scholengemeenschap:	vzw Parochiaal schoolcomité Opglabbeek
Deel uitmakend van:	Scholengemeenschap Basisonderwijs Opglabbeek – Gerdingen
Voorzitter:	Theo Creemers 089 85 59 45

Adres inrichtende macht: Oude Bergstraat 15, 3660 Oudsbergen  
 Vrij CLB Limburg: afdeling Genk, Zevenbonderstraat 80, 3600 Genk,  
 089 56 93 20, genk@vrijclblimburg.be  
 Centrubestuur: Esther Jans

CLB – onthaler: Rita Luyten  
 ON: zorgloket Noord-Limburg  
 Steenovenstraat 20, 3990 Peer- Wijchmaal  
[Ondersteuningsnetwerk Limburg Vrij](#)

Verificateur: Edith Dirckx  
 Verzekeringen: ICCI

Personeelsadministratie/ aanwezigheden: Broekx  
 Leerlingeninfo/agenda's/rapporten: Questi  
 Oudercommunicatieplatform: Smartschool

### 1.1.2 Klasverdeling

#### Kleuterschool

2,5- & 3-jarigen: Klaartje Wijns  
 4-jarigen: Marianne Moors en Cindy Palmans  
 5-jarigen: Cindy Presutto  
 Bewegingsopvoeding: Patricia Van Passel  
 Zorgcoördinator: Cindy Palmans  
 Kinderverzorgsters: Inge Croisiaux en Ine Reyners

#### Lagere school

1<sup>ste</sup> lj: Greetje Vangeneugden en Annita Van Roost  
 2<sup>de</sup> lj: Irène Hellinx en Annita Van Roost  
 3<sup>de</sup> lj: Riet Volbragt  
 4<sup>de</sup> lj: Caroline Van Mol en Steven Casters  
 5<sup>de</sup> lj: Katleen Paredis en Kobe Roex  
 6<sup>de</sup> lj: Ief Paredis en Kobe Roex  
 Zorgcoördinator: Annita Van Roost  
 Leerkrachten lichamelijke opvoeding: 1<sup>ste</sup>-2<sup>de</sup>-3<sup>de</sup> lj. Nancy Knoops  
 4<sup>de</sup>-5<sup>de</sup>-6<sup>de</sup> lj. Jorn Cardeynaels

Administratie: Nele Bergmans  
 Steven Casters

ICT-coördinatoren: Johan Das  
 Greetje Vangeneugden

Beleidsondersteuner: Annita Van Roost  
 Directeur: Vera Hulsmans 0492/57 18 74

### 1.1.3 Schooluren

**Maandag 8.45 - 11.55 uur en 13.05 - 15.50 uur**  
**Dinsdag 8.45 - 11.55 uur en 13.05 - 15.25 uur**  
**Woensdag 8.45 - 11.55 uur**

**Donderdag** 8.45 - 11.55 uur en 13.05 - 15.25 uur  
**Vrijdag** 8.45 - 11.55 uur en 13.05 - 15.25 uur

De speelkwartiertjes zijn :

- in de voormiddag van 10.25 uur tot 10.40 uur en
- in de namiddag van 14.45 uur tot 15.00 uur

's Ochtends begint het toezicht op de speelplaats van kleuter- en lagere school vanaf 8.25 uur. Kinderen die vroeger naar school willen komen, kunnen terecht bij de opvangdienst 'Kadee' van de gemeente Oudsbergen.

Op de drukke kruispunten van de Floxstraat en de Zonnebloemstraat worden de kinderen elke ochtend van 8.25 uur tot 8.45 uur begeleid bij het oversteken door gemachtigde opzichters en/of politie. Dat gebeurt (voor de herfstvakantie en na de paasvakantie) eveneens bij het kruispunt op de Weg naar Zwartberg en de Petuniastraat.

**We vragen met aandrang dat alle kinderen hun fluovestje dragen.**

Wij verzoeken jullie er over te waken dat jouw kind steeds op tijd op school is. Zo kan men onmiddellijk met de geplande activiteiten starten en wordt de klas niet gestoord door laatkomers. Ook is het nodig kinderen zin voor stiptheid bij te brengen.

Tijdens de schooluren mogen kinderen in geen enkel geval het schoolterrein verlaten. In uitzonderlijke situaties kan de directeur toelating geven aan de ouders om hun kind vroegtijdig op school af te halen. We vragen aan de ouders om afspraken bij de tandarts ... vast te leggen buiten de schooluren.

#### **1.1.4 Middagpauze**

Van 11.55 uur tot 13.05 uur is er op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag een middagpauze. Voor de kinderen die op school blijven eten is er chocolademelk, water en fruitsap.

Er worden geen warme maaltijden naar school gebracht zoals: frietjes, bickyburgers, pizza's...

Consumptiebonnen, verpakt per 10, kunnen in de klas worden gekocht. Via de schoolrekening betaal je hiervoor 5 euro.

**Omwille van de overlast en uit milieuoverwegingen is het meebrengen van drankkartons, blikjes en aluminiumfolie verboden. Ook de verpakkingen rond koekjes laten we thuis: we brengen de koekjes mee in een koekjesdoos met naam.**

Wij gebruiken een brooddoos en een hervulbare drinkbeker.

Tijdens het speelkwartiertje in de voor- en namiddag mogen de kinderen ENKEL water drinken.

#### **1.1.5 Schooleinde – rijen**

##### *Kleuterschool*

Enkel de jongste kleuters van juf Klaartje mogen afgehaald worden in het klaslokaal tussen 2 minuten voor en 5 minuten na het schooleinde.

De ouders van de andere kleuters wachten hun kinderen op in de buurt van de poort. De kinderen komen naar

jullie toe.

#### *Lagere school*

Als je kind alleen naar huis gaat, hetzij te voet of per fiets, is het verplicht elke dag de **veiligste weg** te nemen. Dat is meestal dezelfde weg. Je kind **moet** dan eerst een eind op weg naar huis met de thuisrij, onder begeleiding van een leerkracht of gemachtigde opzichter.

Als je je kind komt ophalen, is het gezien de grote drukte, aan te raden je kind op de speelplaats, binnen de aangeduide zone op te wachten. Laat voldoende plaats voor de passerende rijen. Gelieve ook de nodige discipline in acht te nemen bij het parkeren van jouw voertuig.

Kinderen die te voet of per fiets naar huis gaan, vertrekken via de grote poort. .

Kinderen die onverwacht om een of andere reden: panne met de wagen... niet afgehaald kunnen worden, worden naar de kinderopvangdienst gebracht

### **1.1.6 Buitenschoolse kinderopvang**

De buitenschoolse kinderopvang 'KADEE' is een dienst van de gemeente Oudsbergen.

Er kan contact opgenomen worden via volgend telefoonnummer **089 810 100**.

Voordat je gebruik kan maken van deze dienst dient je kind ingeschreven te zijn.

Kinderopvanglocaties:       Nieuwe Kempen Resedastraat 10  
  Oplabbeek Gildenstraat 36

#### Openingsuren

Op schooldagen wordt er in elke kinderopvanglocatie voor- en na schooltijd opvang voorzien.

- Van maandag tot en met vrijdag
- Vanaf 06.30 uur tot het begin van de lessen en van het einde van de lessen tot 18.30 uur.
- Op woensdagnamiddag wordt er opvang georganiseerd in de locatie Oplabbeek centrum.

De kinderen van Louwel en Nieuwe Kempen worden door de begeleiding opgevangen in het IBO tot 13.00 uur. Kinderen die opvang na 13.00 uur nodig hebben, worden tussen 12.00 uur en 13.00 uur naar de locatie Oplabbeek centrum gebracht.

Ouders melden dit minstens één dag op voorhand aan de opvanglocatie.

Op schoolvrije dagen en tijdens schoolvakanties kan de opvang centraal georganiseerd worden.

#### Sluitingsdagen

De kinderopvang is gesloten:   · op wettelijke feestdagen;  
  · tijdens de periode tussen Kerstmis en Nieuwjaar;  
  · op 2 januari;  
  · tijdens het personeelsfeest in juni.

De locaties Louwel en Nieuwe Kempen zijn gesloten:   · op woensdagnamiddag (na 13u);  
  · tijdens schoolvakanties.

De sluitingsdagen worden in het begin van het jaar doorgegeven via e-mail, het infobord en flyers in de opvanglocatie en zijn raadpleegbaar op de gemeentelijke website. In geval van staking door de school wordt er geen opvang georganiseerd.

### 1.1.7 Kalender vakantiedagen

Maandag	26-09-2022	Facultatieve verlofdag
Woensdag	12-10-2022	Pedagogische studiedag leerkr.
Maandag t.e.m. zondag	31-10-2022 t.e.m. 06-11-2022	Herfstvakantie
Vrijdag	11-11-2022	Wapenstilstand
Maandag t.e.m. zondag	26 -12-2022 t.e.m. 08-01-2023	Kerstvakantie
Woensdag	08 02 2023	Pedagogische studiedag leerkr.
Maandag t.e.m. zondag	20-02-2023 t.e.m. 26-02-2023	Krokusvakantie
Woensdag	08 03 2023	Pedagogische studiedag leerkr.
Vrijdag	17-03-2023	Facultatieve verlofdag
Maandag t.e.m. zondag	03-04-2023 t.e.m. 16-04-2023	Paasvakantie
Maandag	01-05-2023	Feest van de Arbeid
Donderdag	18-05-2023	O.H. Hemelvaart
Vrijdag	19-05-2023	Brugdag
Maandag	29-05-2023	Pinkstermaandag
Vrijdag	30-06-2023	Start zomervakantie om 11.55 u.

Wil je meer weten over onze school, neem dan zekere eens een kijkje op onze website:

<https://www.floorentijn.be>

### 1.1.8 Verkeersveiligheid

In het lessenpakket wordt aandacht besteed aan verkeersveiligheid. Verkeerslessen worden systematisch ingebouwd. Ook maakt de school gebruik van het aanbod van gemeente, provincie e.a. instanties.

Verkeersopvoeding van het kind begint echter bij de ouders. Zij zijn het die de eerste begrippen van verkeer bijbrengen: zich als voetganger leren gedragen, zich aan het drukke straatbeeld aanpassen en oog hebben voor gevaarlijke situaties.

In de mate van het mogelijke zullen de leerlingen zo vaak mogelijk te voet of per fiets naar school komen.

Omwille van de betere zichtbaarheid vragen we dat alle kleuters en alle leerlingen elke dag het fluovestje zouden dragen.

Van de ouders verwachten we dat ze zich ook aan de verkeersregels houden.

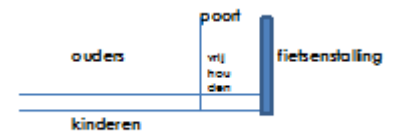
We verwachten dat ze bij het brengen en halen van de kinderen, oversteken aan een zebrapad. Dat ze parkeren op een daarvoor voorziene parkeerplaats en nooit voor de schoolpoort. Dat ze hoffelijk zijn t.a.v. kinderen, leerkrachten en gemachtigde opzichters. Tijdsgebrek/haast is vaak de reden tot het geven van het slechte voorbeeld. Dus a.u.b. neem je tijd voor veiligheid!



### 1.1.9 Veilig en vlot brengen en halen van de kinderen.

Er is een regeling uitgewerkt om het brengen en halen van de leerlingen van de lagere school ordelijker en veiliger te laten verlopen.

- 's Morgens en 's middags worden de kinderen afgezet aan de poort en niet aan de klasdeur. Broers of zussen (zonder ouders) kunnen via de lange gang naar de andere speelplaats.
- Na het 2<sup>de</sup> belsignaal wordt de poort afgesloten.
- 's Middags en 's avonds wordt de poort opnieuw geopend.
- Laatkomers moeten via de poort van de kleuterafdeling en langs het secretariaat naar hun klas.
- Kinderen afhalen en terugbrengen tijdens de uren, (bij uitzonderlijke afspraken waarvoor toestemming gegeven werd), ook via de poort van de kleuterspeelplaats.
- Afhalen van de kinderen doe je wachtend buiten de poort.
- Als de poort open is kunnen jullie naar binnen, in het vak aangegeven door witte lijnen.



#### Afspraken i.v.m. de rijen voor leerlingen zonder begeleiding:

- Voetgangers moeten verplicht mee met de rij.
- Fietsers zonder die oversteken over de Weg naar Zwartberg kunnen dit enkel nog stappend naast de fiets. Met de rij meegaan is verplicht.

Ouders die dit anders wensen, moeten een schriftelijk bewijs afgeven aan de directie, vanaf dan vallen hun kinderen niet onder de verantwoordelijkheid van de school.

### 1.1.10 Verplaatsingen per fiets

Vanaf het vierde leerjaar verplaatsen de leerlingen zich voor uitstappen, leerwandelingen, enz. geregeld per fiets. Gelieve er daarom voor te zorgen dat jouw kind beschikt over een aangepaste fiets die volledig in orde is.

### 1.1.11 Gevaarlijk speelgoed

Het is de kinderen verboden elektronische toestellen, zak- of knipmessen, lederen ballen, rollerskates, skaterunners, heely's of ander gevaarlijk speelgoed mee te brengen naar de school.

### 1.1.12 Evacuatieplan

Voor onze school werd er een evacuatieplan uitgewerkt i.s.m. de brandweer. Elk schooljaar zal er een alarmoefening gehouden worden volgens de welomschreven onderrichtingen. Alle leerkrachten en leerlingen nemen ernstig deel aan deze oefeningen.

### 1.1.13 Besmettelijke ziekten

Als een leerling lijdt aan een ernstige besmettelijke ziekte (bv. hersenvliesontsteking) waarvoor een melding verplicht is, dienen de ouders de directeur onmiddellijk op de hoogte te brengen. De schoolarts neemt dan de nodige maatregelen die voorgeschreven zijn door de gezondheidsinspectie.

### 1.1.14 Luizenprotocol

Af en toe hebben we op school te maken met kinderen die luisjes hebben.

Na melding door de ouders aan de klasleerkracht, zullen een aantal klassen een brief ontvangen met informatie over de aanpak van een luizenprobleem. Dit zonder vermelding van de identiteit van het betrokken kind.

Uitgebreide informatie kan je vinden op onze website.

[Terug naar overzicht](#)

## 1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

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

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

Voorafgaand aan de instapdagen organiseren we een **bezoekje**.

Hier een overzicht:

Zaterdag 27 augustus 2022 **tussen 10.00 en 12.00 uur (algemene opendeurdag)**

Dinsdag 25 oktober 2022 **tussen 08.45 en 10.00 uur**

Dinsdag 20 december 2022 **tussen 08.45 en 10.00 uur**

Dinsdag 24 januari 2023 **tussen 08.45 en 10.00 uur**

Dinsdag 14 februari 2023 **tussen 08.45 en 10.00 uur**

Dinsdag 28 maart 2023 **tussen 08.45 en 10.00 uur**

**en 15.30 en 17.30 uur, mogelijkheid tot kennismaking voor iedereen**

Dinsdag 09 mei 2023 **tussen 08.45 en 10.00 uur**

Dinsdag 20 juni 2023 **tussen 08.45 en 10.00 uur**

**en 15.30 en 17.30 uur, mogelijkheid tot kennismaking voor iedereen**


Past het moment niet, maak dan een nieuwe afspraak.

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



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

Dit is ook zo bij de overgang van kleuter naar lager onderwijs.

### **Er zijn in onze school geen capaciteitsproblemen!**

Een kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement.

Bij de inschrijving van je kind, zullen we je bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling... We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van een van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jouw kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

Bij de inschrijving vragen we je naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van uw kind. Je dient een officieel document voor te leggen dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (de ISI+-kaart, het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas).

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts eenmaal ingeschreven volgens chronologie.

Een kleuter die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden. Maar pas wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister en kunnen de ouders de verklaring van enige inschrijving invullen en handtekenen. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas.

In september van het jaar waarin jouw kind 5 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen en onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen.

Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

[Terug naar overzicht](#)



## 1.4 Onderwijsloopbaan

### 1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

#### **1.4.2 Naar het lager onderwijs**

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs. Daarnaast moet ook het CLB een advies geven over de vervroegde instap.

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

#### **1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs**

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

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

#### **1.4.4 Indeling in leerlingengroepen**

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

#### **1.4.5 Langer in het lager onderwijs**

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstig advies geeft. Deze klassenraad geeft dit advies op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde en een advies van het CLB nodig. Ze geven dit advies op jouw vraag. De klassenraad kan ook aan het CLB de vraag stellen om een advies te geven. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en het CLB neem jij als ouder een beslissing.

Je kind kan geen lager onderwijs meer volgen als het 15 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar.

#### 1.4.6 Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

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

[Terug naar overzicht](#)

## 1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

Dit schooljaar organiseren we de volgende schooluitstappen:

Voor alle klassen wordt er één keer per jaar een schoolreis gepland. Daarnaast zijn er tal van excursies die georganiseerd worden in het kader van het lessenprogramma.

- 1.5.1 Extra-murosactiviteiten:**
- tweedaagse 5<sup>de</sup> leerjaar
  - driedaagse 6<sup>de</sup> leerjaar

#### 1.5.2 Afzonderlijke leerwandelingen

Ter verduidelijking van bepaalde leerinhouden worden leerwandelingen georganiseerd. Deze leerwandelingen situeren zich meestal binnen onze gemeente.

#### 1.5.3 Theaterbezoeken

Onze school werkt ook aan de culturele vorming van de kinderen. Naast het in de klas verwerken van culturele activiteiten worden er enkele theatervoorstellingen geprogrammeerd voor alle leerlingen.

Informatie over deze uitstappen ontvang je via 'Smartschool' en ev. per mail tijdens onze overgangsfase.

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die korter zijn dan één schooldag.

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die één schooldag of langer duren (meerdaags). Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet

wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden.

Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

Bij afwezigheden en annulaties kunnen kosten worden aangerekend. Dat gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren.

#### **1.5.4 Bewegingsopvoeding**

Elke week krijgt je kind in de kleuterschool en in de lagere school minimaal 2 lestijden bewegingsopvoeding. Deze lessen worden gegeven door een gespecialiseerde leerkracht, in de daartoe ingerichte turnzaal van de school.

Opdat deze lessen in optimale omstandigheden gegeven kunnen worden, wordt van de leerlingen van de lagere school een bepaalde uitrusting gevraagd.

We streven naar eenvormigheid en voorzien voor zowel de jongens als de meisjes van de lagere school: een T-shirt met het logo en de naam van de school, een blauw gymbroekje en witte sportschoenen. De leerlingen zorgen zelf voor sportschoenen met als hoofdkleur wit en met kleurvasten zolen. Dit alles wordt bewaard in een turnzak met opdruk van de school.

Jouw kind zal de turnkledij geregeld mee naar huis krijgen voor een wasbeurt. Het is aan te bevelen elk stuk te voorzien van de naam.

#### Afspraken:

- gemakkelijke kledij en schoenen aandoen op de dag dat je turnen hebt
- juwelen thuislaten of uitdoen tijdens de les
- lange haren tijdens de les in een staart
- een doktersattest of briefje indien jullie kind niet kan deelnemen aan de turnles

Voor de kleuters wordt er geen specifieke turnkledij gevraagd. Bij voorkeur wel kleurvasten zolen.

#### **1.5.5 Zwemonderricht**

Kunnen zwemmen op het einde van de lagere school is een verplichte eindterm die de leerlingen moeten bereiken. Daarom is dit een verplicht onderdeel van het uurrooster. Niet deelnemen kan enkel met een doktersattest.

#### **1.5.6 Sportdag**

Elk schooljaar worden er minimaal één sportdag voor kleuters en twee sportdagen voor de kinderen van de lagere school georganiseerd. Het programma met plaats en datum van deze sporthappening wordt vooraf bekendgemaakt.

[Terug naar overzicht](#)

## 1.6 Verboden te roken



Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, ...



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

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

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

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



*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*

[Terug naar overzicht](#)

## 1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals de permanente verkoop van groentepakketten aan ouders, alleen om onszelf of bepaalde derden te verrijken. Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen. Die handelsactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening aan onze leerlingen of in de afwerking van het programma.

We maken geen reclame bij verplichte activiteiten of leermiddelen. Bij een facultatieve activiteit, zoals een meerdaagse schooluitstap, mogen we enkel de naam vermelden van de persoon of organisatie die ons hielp die gratis of tegen een lagere prijs aan te bieden.

De reclame of sponsoring:

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

[Terug naar overzicht](#)

## 2 Wat mag je van ons verwachten?

### 2.1 Hoe begeleiden we je kind?

#### 2.1.1 Leerlingenbegeleiding – 4 begeleidingsdomeinen

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dat doen wij door:

1. Preventieve gezondheidszorg

Doel: De gezondheid, groei en ontwikkeling van leerlingen bevorderen en beschermen. Goed opvolgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelingsproblemen detecteren. Inzetten op een gezonde en veilige levensstijl met aandacht voor sociaal functioneren en het fysieke welzijn en preventieve gezondheidszorg.

2. Onderwijsloopbaanbegeleiding

Doel: Leerlingen ondersteunen om voldoende zelfkennis te ontwikkelen, om inzicht te verwerven in de structuur van en de mogelijkheden binnen onderwijs, opleiding en arbeidsmarkt om adequate keuzes te leren maken op school en daarbuiten. Dit is een continu, dynamisch en geïntegreerd leer- en ontwikkelingsproces dat start in de kleuterschool vanaf 2,5 jaar en een leven lang leren beoogt.

3. Leren en studeren

Doel: Leer en studievaardigheden ondersteunen en ontwikkelen.

4. Psychisch en sociaal functioneren

Doel: Welbevinden van de leerling bewaken, beschermen en bevorderen. Op een spontane en vitale manier tot leren komen en zich kan ontwikkelen tot een veerkrachtige volwassene. Daarbij geloven zij in hun eigen ontwikkelkracht en zijn zij op een passende manier weerbaar.



*Je kind heeft het recht om ongestoord*

*te ontwikkelen en te groeien*

#### 2.1.2 Huiswerk

Visie

##### Kleuterschool

In de kleuterschool wordt er uiteraard geen huiswerk meegegeven. Sporadisch wordt er gevraagd om, in functie van een belangstellingsthema, materiaal e.d. mee te brengen.

Kleuters leren het best al doende, al spelend.





## Lagere school

### Wij kiezen voor huiswerk omdat:

- het onze kinderen aanzet om zelfstandig te werken, te leren
- het de gewoontevorming stimuleert en het plichtsbesef vergroot
- het leert om een goede werkhouding te verwerven
- het leren leren en plannen bevordert wordt

⇒ Het een goede voorbereiding is op latere studies.

- de belangstelling van ouders en hun positieve ingesteldheid belangrijk is niet alleen als het tegenzit, maar ook als het goed gaat en dit geeft uw kind zelfvertrouwen. Jouw interesse verhoogt de motivatie van je kind en is belangrijk om tot leervorderingen te komen.
- omdat het meer mogelijkheden tot communicatie tussen school en ouders biedt.

### Wij kiezen voor huiswerk op maat omdat:

- Omdat kinderen van elkaar, verschillen is het dan ook niet mogelijk alle kinderen altijd hetzelfde huiswerk te laten maken. Dus net zoals dagelijks in de klas ook wel eens gedifferentieerd wordt, zo wordt er ook gedifferentieerd wat huiswerk betreft. M.a.w. we proberen op maat van het kind te werken, het kind te geven waar het nood aan heeft.

⇒ Goed huiswerk motiveert.

De uitgebreidere versie kan je nalezen op de website van de school.



**Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd**

### **2.1.3 Agenda van je kind**

Het agenda (in boekvorm of op losse bladen in een mapje) is een communicatiemiddel tussen school en ouders.

Voor de hogere leerjaren vormt de agenda tevens een werkinstrument dat de leerlingen moet helpen bij het organiseren en plannen van hun schoolwerk.

Wij vragen aan de ouders om de agenda regelmatig na te kijken en minimaal elke vrijdag te ondertekenen.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.2 Leerlingenevaluatie

### 2.2.1 Breed evalueren

Brede evaluatie gaat uit van de groei van leerlingen en volgt die groei op. Daarbij wordt de totale persoon voor ogen gehouden. We willen je kind vertrouwen geven om te leren en zich verder te ontwikkelen. Via brede evaluatie krijgt je kind inzicht in zijn eigen leerproces.

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

#### Feedback en evaluatie

Via feedback en evaluatie waarderen we het unieke van iedere leerling.

Door het geven van positieve feedback, motiveren we de leerlingen en geven we de groei aan in functie van de gestelde leerdoelen.

We besteden aandacht aan attitudes, vaardigheden en de persoonlijke groei van je kind. Het groeiproces is belangrijker dan het percentage. Ook zelfreflectie door het kind, reflectie door de leerkracht en de ouders vinden hun plaats in dit rapport.

Door allerlei vormen van zelfevaluatie geven we de leerlingen de mogelijkheid om te reflecteren op hun welbevinden, hun betrokkenheid en hun eigen leerproces.

Om een beeld van de totale ontwikkeling te krijgen hebben we dus niet enkel oog voor het product maar ook voor het proces. Op deze manier verwerven leerlingen een breed draagvlak van competenties om goede keuzes te maken naar een verdere studieloopbaan.

### 2.2.2 Rapporteren

Het rapport geeft een periodiek beeld van de ontwikkeling van jouw kind. Het geeft aan waar de vorderingen, de groei en de knelpunten liggen. Je krijgt hierdoor een duidelijk beeld van de attitudes, vaardigheden en de competenties van uw kind op school.

Er wordt in de loop van het schooljaar drie keer een rapport meegegeven

1. RAPPORT 1 eind november
2. RAPPORT 2 eind maart
3. RAPPORT 3 einde schooljaar

[Terug naar overzicht](#)

## 2.3 Getuigschrift basisonderwijs

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die je kind doorheen zijn onderwijsloopbaan maakte, en de zelfsturing die je kind toont, zeker een rol spelen.

Ook leerlingen die een individueel aangepast curriculum volgen, waarbij het curriculum nauw aanleunt bij het gemeenschappelijk curriculum, kunnen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. De klassenraad beslist of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kan je terugvinden op de (maand)kalenders in Smartschool en d.m.v. een persoonlijke uitnodiging.

De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

Behaalt je kind geen getuigschrift basisonderwijs? Dan ontvang je een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt. We geven daarbij ook bijzondere aandachtspunten voor de verdere onderwijsloopbaan van je kind. Je krijgt een verklaring waarin het aantal en de soort gevolgde schooljaren lager onderwijs van je kind staat.

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een [Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs](#).

[Terug naar overzicht](#)

## 2.4 Met wie werken we samen?



### 2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

De school werkt samen met het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

Naam:	Vrij CLB Genk
Adres:	Zevenbonderstraat 80 3600 Genk 089/56 93 20
Contactpersoon CLB:	Rita Luyten: psychologe
Arts CLB:	Dr. Kirsten Arentsens
Verpleegkundige:	Nathalie Franssen

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

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

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

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Meer info over de concrete afspraken i.v.m. de dienstverlening tussen de school en CLB kan je bekomen bij de directeur.

Het CLB werkt vraaggestuurd. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als jullie daarmee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind zelfstandig kan beslissen om in te stemmen met de CLB-begeleiding.

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

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

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

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan VCLB Genk. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB of in één van de vestigingen van het CLB.

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een gemotiveerd verslag of verslag kun je je niet verzetten. In principe worden gemotiveerde verslagen en verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

### **Op onderzoek: het systematisch contact met het CLB**

Er zijn **5 contactmomenten** en 4 vaccinatiemomenten.

[Door de coronacrisis zijn er wijzigingen mogelijk. Zie hiervoor de website.](#)

De doelstelling van de systematische contactmomenten is voor alle leerlingen een regelmatig aanbod te voorzien op vlak van welbevinden en gezondheid.

Gewoon onderwijs	1 <sup>ste</sup> kleuter	1 <sup>ste</sup> leerjaar	4de leerjaar	5de leerjaar	6de leerjaar
Buitengewoon onderwijs	3 jaar	6 jaar	9 jaar	10 jaar	11 jaar
Contactmoment	X	X	X		X
Vaccinatieaanbod		X		X	

We overlopen even de aandachtspunten:

- Voor het contactmoment van de **eerste kleuterklas** zetten we in op **maximale aanwezigheid van ouders**.
- Het **eerste leerjaar** is een contactmoment met een beperkt aanbod.
- Het **vierde leerjaar** is een contactmoment met een beperkt aanbod.
- Leerlingen van het **vijfde leerjaar** krijgen enkel een aanbod voor **vaccinatie**.
- Leerlingen van het **zesde leerjaar** krijgen een meer uitgebreidere onderzoek en ligt de focus op de overgang naar het secundair onderwijs.
- Leerlingen in het **eerste secundair** krijgen enkel een aanbod voor **vaccinatie**.
- Leerlingen in het **derde secundair** bieden we een uitgebreider contactmoment aan met aandacht voor welbevinden en gezondheid.

### Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. Om ze te krijgen moeten de ouders toestemming geven.

Welke inentingen kan je kind krijgen?		
• 1 <sup>ste</sup> lagere school	6/7 jaar	Polio(Kinderverlamming), Difterie (kroep), Tetanus (klem), Pertussis (kinkhoest)
• 5 <sup>de</sup> lagere school	10/11 jaar	Mazelen, Bof (dikoor), Rubella (rode hond)
• 1ste secundair	12/13 jaar	Humaan Papillomavirus (2x)
• 3de secundair	14/15 jaar	Difterie, Tetanus, Kinkhoest

Als je bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebt tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kun je een aangetekende brief sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts.

In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Je bezorgt binnen 15 dagen na de datum van het onderzoek daarvan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

### CLB-dossier

Als je kind bij ons voor een begeleiding komt, maken we een dossier. Daarin staat alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.

- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

### **Naar een andere school**

Wanneer je kind van school verandert, bezorgen we het dossier aan het CLB dat de nieuwe school begeleidt (besluit van de Vlaamse Regering, 08.06.2001, art. 7, 8 en 9).

- De identificatiegegevens van je kind, de gegevens over de inenting, de medische onderzoeken, de leerplichtbegeleiding, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs worden **automatisch** overgedragen.
- Alle andere gegevens worden overgedragen indien er geen verzet wordt aangetekend. Dit verzet kan aangetekend worden door de ouders of door de leerling zelf indien hij 12 jaar of ouder is. Het moet schriftelijk gebeuren binnen een termijn van 10 dagen na de mededeling van de overdracht. Dat is dus vanaf het moment dat je kind in de nieuwe school wordt ingeschreven. Dat moet zo snel omdat het dossier van je kind anders automatisch met de inschrijving verhuist.

### **Het dossier inkijken**

Vanaf 12 jaar mag je kind dat meestal, maar hierop bestaan enkele uitzonderingen. Ouders of voogd mogen het dossier enkel inkijken met toestemming van de leerling. Is je kind jonger dan 12 jaar, dan mag je als ouder of voogd het dossier inkijken. Dat geldt wel niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Inkijken gebeurt wel altijd samen met een CLB-medewerker die je de nodige uitleg geeft. Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Je kan vragen om sommige gegevens niet in het dossier van je kind op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de systematische contacten.

### **Een klacht**

Heb je een klacht dan luisteren we er graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dit garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kan je vragen aan een CLB-medewerker of de directeur van het CLB.

### **Ook belangrijk om weten**

- Het CLB mag in geen enkel geval - tenzij er schriftelijke toelating is van ouders of de leerling ouder dan 12 jaar – gegevens uit het dossier overdragen aan andere instanties, hulpverleners, derden, enz.
- Aan de betrokken schooldirectie en het schoolpersoneel worden alleen gegevens doorgegeven die nodig zijn opdat zij hun taak naar behoren kunnen vervullen. Deze overdracht gebeurt enkel na een zorgvraag en met inspraak van de minderjarige en/of de ouders.
- Het CLB-dossier wordt op het centrum bewaard tot ten minste 10 jaar na de datum van de laatste medische tussenkomst (onderzoek of inenting). Voor leerlingen die buitengewoon onderwijs volgen wordt het dossier bewaard tot de leerling 30 jaar is geworden. Na deze periode wordt het dossier vernietigd.

## **Andere interessante kanalen**

**Website Onderwijskiezer:** [www.onderwijskiezer.be](http://www.onderwijskiezer.be)

Je bent op zoek naar een studierichting. Een richting die goed bij je kind past en die het alle kansen geeft voor zijn toekomst. Onderwijskiezer helpt je in die zoektocht. Onderwijskiezer is bedoeld voor leerlingen, ouders, leerkrachten, CLB-ers... kortom voor iedereen die op zoek is naar objectieve, onafhankelijke en kwaliteitsvolle informatie over het gehele onderwijslandschap.

**CLB Ch@t – DEL your problems, Take CTRL of your life**

Zit je ergens mee? Wil je iets veranderen in je leven? Zoek je een studierichting? Je wil je beter in je vel voelen, maar je kan er moeilijk over praten? CHAT dan!

### **2.4.2 Ondersteuningsnetwerk**

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

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

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over ondersteuning van je kind kun je terecht bij de zorgcoördinatoren en directie van de school.

### 2.4.3 Vrijwilligers

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De nieuwe wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers te informeren over een aantal elementen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de informatie betreffende de vrijwilligers in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

#### Verplichte verzekering

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers.

#### Vrije verzekering

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden wordt door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk.

#### Vergoedingen

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.

#### Aansprakelijkheid

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

#### Geheimhouding

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



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



Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je via e-mail een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

### 2.5.1 Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)

- TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat je kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH per week. We beslissen in overleg met jou over het tijdstip en de eventuele spreiding van die lestijden.
- Je kind blijft recht hebben op TOAH als het na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen door ziekte of ongeval wekelijks minder dan 5 halve schooldagen aanwezig kan zijn op school. TOAH en onderwijs op school kan dan gecombineerd worden.
- Als de ziekteperiode wordt verlengd of als je kind binnen de 3 maanden hervalt, kan TOAH verlengd worden. De wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen hoeft niet meer doorlopen te worden. Je hoeft dan ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

### 2.5.2 Bij chronische ziekte

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes, ...).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.
- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet op 10 kilometer of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan zijn we niet verplicht om TOAH te organiseren.

Als je kind aan bovenstaande voorwaarden voldoet, informeren we jou over de mogelijkheid van TOAH. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van TOAH vervuld zijn, kunnen we ermee van start gaan. We gaan dan op zoek naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. We maken afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou.

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.



## 2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Er zijn twee situaties waardoor een kind afwezig kan zijn door revalidatie tijdens de lestijden:

- revalidatie na ziekte of ongeval (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie voor kinderen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).

Je moet toestemming vragen aan de directeur om je kind revalidatie tijdens de lestijden te laten volgen.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na ziekte of ongeval toe te staan, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie toe te staan voor de leerling met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:


- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De directeur neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Wij delen die beslissing aan jou mee.

De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen, valt tijdens de periode van de therapie en de verplaatsingen niet ten laste van de schoolverzekering. De begeleiding van de leerling tijdens de verplaatsingen vallen niet ten laste van de school.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval



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

- Eerste hulp
  - Door leerkrachten, toezichters, directeur  
Volgende personeelsleden beschikken over een bekwaamheidsbewijs EHBO: Patricia Van Passel, Nancy Knoops, Jorn Cardeynaels, Nele Bergmans, Ief Paredis en Vera Hulsmans
  - Toedienen van de nodige zorgen zoals ijs leggen, wonden ontsmetten ...
- Ziekenhuis
- Dokter in overleg met de ouders
- Verzekeringpapieren
  - Contactpersoon: directeur, administratieve medewerker
  - Procedure zie 'Wat te doen bij een ongeval?'

De school is verzekerd voor ongevallen die gebeuren:

- \* tijdens de lessen;
- \* tijdens de buitenschoolse activiteiten in schoolverband;
- \* op weg naar en van de school indien dit - binnen het normale tijdsbestek - de kortste en/of veiligste heen- en terugweg is.

De schoolverzekering vergoedt alleen de geneeskundige verzorging in geval van een ongeval op school én op weg van en naar school. Deze verzekering is geen verzekering tegen derden. Hiervoor geldt de familiale verzekering. Ook de schade aan kleren, fietsen, brillen... vallen buiten deze verzekering.

Wat te doen bij een ongeval?

1. Zo snel mogelijk wordt, indien nodig, medische tussenkomst geregeld. De directeur wordt op de hoogte gebracht. Zij zal een aangifte dossier opstellen en de nodige formulieren voor verdere tussenkomst bezorgen. Indien het ongeval op school gebeurt, zal de school de ouders verwittigen.
2. De ouders betalen alle onkosten voor dokter, ziekenhuis, geneesmiddelen zelf en zorgen ervoor de nodige kwijtingen voor de betaalde bedragen te ontvangen.
3. De ouders laten een uitgavenstaat opmaken door het ziekenfonds.
4. Op de aangifte formulieren vullen de ouders hun rekeningnummer en hun handtekening in.
5. De aangifte formulieren, een uitgavenstaat van het ziekenfonds en alle rekeningen worden terug op school bezorgd voor verdere afhandeling.

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

## 2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



### 2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- Je kind wordt ziek op school

Wij stellen geen medische handelingen en stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers. Handelingen zoals wondverzorging, ... noteren we in een register.

- Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een formulier dat jij en de behandelende arts van je kind vooraf invullen en ondertekenen. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register. Het aanvraagformulier kun je verkrijgen bij de directeur of afdrukken vanuit de website.

### 2.8.2 Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen, binnen ons kwaliteitskader, kunnen stellen. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

### 2.8.3 Jodiumtabletten in de school

De Belgische overheid en de onderwijskoepel Katholiek Onderwijs Vlaanderen raden scholen aan om over jodiumtabletten te beschikken. Deze tabletten worden gratis ter beschikking gesteld en kunnen worden toegediend ingeval van een nucleaire noodsituatie. Onze school ligt weliswaar niet in een zone met nucleaire risico's én is er momenteel ook helemaal geen gevaar, toch willen scholen van de Scholengemeenschap dit advies volgen.

Mocht er zich in de toekomst ooit een dergelijke noodsituatie voordoen, dan kunnen we in iedere school met de juiste snelheid de juiste dosis aan alle leerlingen en personeelsleden toedienen. Om dit efficiënt te laten verlopen, wordt er in iedere school een procedure uitgewerkt. Een dergelijke procedure wordt enkel opgestart na een officieel signaal van de Belgische overheid.

Indien je kind om medische redenen geen jodiumtabletten toegediend mag krijgen, vragen wij om dit schriftelijk (via e-mail of smartschool) te melden aan de directie van de school.

## 2.9 Privacy



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

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

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met het digitale systeem 'Questi'. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug op onze website.

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

### 2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

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

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op 'Smartschool, de website, het schoolkrantje, de krant, de WhatsApp-groepen, de flyer van de scholengemeenschap...

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames.

Jouw toestemming die we via ons schriftelijk toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directeur.

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

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

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

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

### **2.9.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school**

We maken beperkt gebruik van een bewakingscamera aan het kleine poortje van de kleuterafdeling. De plaats die onder camerabewaking staat, worden aangeduid met een pictogram. Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft daarbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

*Je kind heeft recht op privacy*



[Terug naar overzicht](#)

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

#### 3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar kunnen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven. Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagements en het effect ervan evalueren.

##### Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van de school. Daarom plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijdstippen informeren over de evolutie van je kind.

Dat doen we schriftelijk via de rapporten.

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Zie 'oudercontacten'

##### Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. Daarom moeten de afwezigheden doorgeven worden aan het departement onderwijs en aan het VCLB.

Wij vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs.

We verwachten dat je ons voor 8.45 uur verwittigt bij afwezigheid.

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigt over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang.

Het VCLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid. Bij problemen kan je steeds bij ons terecht. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

##### Individuele leerlingenbegeleiding.

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

Als jouw kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de zorgcoördinator of directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

In overleg met jou als ouder zullen we vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten.

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

#### Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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

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

## Oudercontacten

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

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

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Door middel van een uitnodiging laten we je weten op welke data die plaatsvinden. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de klasleerkracht, de zorgcoördinator en de directeur.

We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen over de evolutie van je kind.

Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontactmomenten kan aanwezig zijn.

Wij verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen over je kind.



Afspraken in verband met oudercontact.

### ***Kleuterschool***

Voor de kleuterschool zijn er talrijke mogelijkheden tot individueel contact:

- bij het brengen en afhalen van de kleuters;
- op een kijkdag voor ouders met hun nieuwe kleuter, telkens vóór de instapdatum; (zie 4.1)
- tijdens een ouderavond voor alle kleuters bij het begin van het eerste trimester.

Ouders ontvangen tijdig een uitnodiging met de nodige informatie i.v.m. deze bezoeken.

### ***Kleuter- en lagere school***

Informatieavond alle klassen.

Voor alle ouders is er een eerste contactavond tijdens de maand september. Het betreft een algemene informatieavond over de werking van de school en de aanpak in deze klassen.

Contactavond voor de ouders van alle kinderen van onze school.

De ouders van alle leerlingen worden uitgenodigd voor een individueel gesprek met de leerkracht op het einde van de maand november. Het gesprek betreft de evolutie, de leerprestaties en het gedrag van het kind.

### ***Tweede oudercontact***

Half maart word je uitgenodigd voor een tweede individueel gesprek met de klastitularis.

Het oudercontact voor de ouders van leerlingen van het 6<sup>de</sup> leerjaar wordt georganiseerd met het oog op de studiekeuze in het Secundair Onderwijs.

Het VCLB zorgt voor uitgebreide informatie over studiemogelijkheden, dit is niet de taak van de school.

Het VCLB organiseert hiervoor een infoavond.

### ***Oudercontact einde schooljaar***

Tijdens de laatste week van het schooljaar is er nog een gesprek met de leerkracht mogelijk.

### ***Multi Disciplinair Overleg***

Er is geregeld overleg over de kinderen tussen de leerkrachten, de directeur en het VCLB. Het is mogelijk dat je na zo'n intern overleg uitgenodigd wordt om de bevindingen van de school te bespreken. Deze contacten worden tijdig meegedeeld.

### ***Andere contactmogelijkheden***

Op vraag van de ouders is er uiteraard altijd een gesprek mogelijk met klastitularis, zorgcoördinator, VCLB, directeur...

In geval van echtscheidingen achten we het belangrijk dat beide partijen aanwezig zijn.

Bij voorkeur samen, maar als dit niet kan organiseren we een apart oudercontact.

Tijdens de schooluren hebben de leerkrachten een onderwijsopdracht. Er is bijgevolg geen onverwacht contact met de leerkracht mogelijk.

Wel kan er steeds een afspraak gemaakt worden voor een persoonlijk onderhoud met een leerkracht.

Aanwezigheden op oudercontacten en infoavonden worden geregistreerd om zo zicht te hebben op jullie deelname/interesse.

#### **Externe partners:**

Samenwerking met het CLB, KPC, CGG, CAR, ondersteuningsnetwerk, LDSST (logopedische screening), brugfiguren rode kruis, huis van het kind, Campus O<sup>3</sup>, Moev, Parochie, Bisdom (pedagogische begeleidingsdienst), Katholiek Onderwijs Vlaanderen, gemeente (bibliotheek, aanbod en bijdrage theaterbezoeken, cultuurmicroob, zwemondersteuning, technische/logistieke ondersteuning, onderhoud ...) ...

## **Aanwezig zijn op school en op tijd komen**

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

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

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

We vragen om je kind op tijd naar school te brengen en dat zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs.

De schooluren:	<b>ma. 08.45 – 11.55</b>	<b>13.05 – 15.50</b>
	<b>di. 08.45 – 11.55</b>	<b>13.05 – 15.25</b>
	<b>woe. 08.45 – 11.55</b>	
	<b>do. 08.45 – 11.55</b>	<b>13.05 – 15.25</b>
	<b>vr. 08.45 – 11.55</b>	<b>13.05 – 15.25</b>

Kinderen die te laat toekomen, melden zich vanaf het 3<sup>de</sup> leerjaar aan bij de directeur. We verwachten dat je ons voor de aanvang van de lessen verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

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

## Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

## Onderwijstaal Nederlands

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 3.2 Ouderlijk gezag

### 3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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



### 3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

Heldere communicatie is van fundamenteel belang bij samenwerken tussen verschillende partijen. We communiceren dagelijks met kinderen, ouder(s)/verzorger(s), collega's en externe ondersteuners. Iedereen verwacht snel en efficiënt geholpen te worden. De recente explosie van beschikbare communicatiemiddelen zorgt er bovendien voor dat boodschappen zich razendsnel verspreiden. We trachten te zoeken naar een evenwichtig maar toch helder communicatiebeleid waarbij elke betrokkene zijn weg kan vinden.

#### Bereikbaarheid voor ouders

We vinden het als school belangrijk dat we op een zo vlot mogelijke wijze de ouders kunnen te woord staan. We merken dat er tal van mogelijkheden zijn om in contact te komen met hen zonder dat er concreet werd afgesproken welke de meest aangewezen kanalen blijken voor onze werking.

Vandaar dat we enkele concrete afspraken willen maken met ouder(s)/verzorger(s) over de aangewezen communicatiekanalen alsook de communicatiekanalen die ons team niet wenst te gebruiken.

Gebruikte communicatiekanalen:

- Informele gesprekken
- formeel oudergesprek (OC, MDO)
- telefoon
- e-mail
- briefwisseling
- agenda
- infoborden aan de schoolpoorten
- schoolwebsite
- Smartschool(nieuw)
- Whatsapp-groepen
- flyer scholengemeenschap





### Informele gesprekken

Het informeel oudergesprek vindt vaak plaats aan de klasdeur of op de speelplaats waar de ouder(s)/verzorger(s) de leerkracht, zorgcoördinator, directie,... elkaar ontmoeten. Het is voor ons een belangrijk communicatiekanaal dat we erg waardevol vinden en waarbij op een occasioneel moment informatie kan uitgewisseld worden. Dit is voor ons een vorm van 'warme' communicatie.

### Formeel oudergesprek

Een formeel oudergesprek is een vooraf vastgelegd moment tussen ouder(s)/verzorger(s) en de medewerker(s) van de school. We vinden deze formele gesprekken vaak terug in rapportbesprekingen, oudercontacten of bij leerlingbesprekingen met beleidsmedewerkers en/of externe hulpverleners.

### Telefoon

Tijdens de schooluren kan je de school telefonisch bereiken. Gelieve er rekening mee te houden dat het altijd mogelijk is dat de secretariaatsmedewerker of directeur gedurende een korte periode niet op het secretariaat aanwezig is. In dat geval belt u best enkele ogenblikken later terug of je telefoneert naar het GSM-nummer van de directeur.

Afwezigheden kunnen telefonisch of via mail gemeld worden.

### E-mail

Het officiële kanaal voor communicatie of berichtgeving gebeurt via het e-mailadres van de individuele leerkracht school: voornaam 2 eerste letters van de achternaam@gmail.com

Uitzonderingen hierop zijn de e-mailadressen van het secretariaat en de directie. Deze zijn te bereiken via:

[secfloorentijn@live.be](mailto:secfloorentijn@live.be)

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

### Briefwisseling

Voor alle ouders als er een inschrijvingsstrookje moet ingevuld worden...

De mails, worden ook voor de ouders die dit te kennen hebben gegeven, afgedrukt.

Bij voorkeur beperken we dit tot het minimum.

### Agenda

In de agenda's van de kinderen kunnen de ouder(s)/verzorger(s) of de leerkrachten vragen/opmerkingen noteren. Indien het informatie betreft die gevoelig ligt, hebben we graag persoonlijk contact.

### Schoolwebsite

Op de website van de school kan je statische informatie terugvinden met betrekking tot de school. Het schoolreglement met infobrochure, visie, het huiswerkbeleid, het verdraagzaamheidsplan, de maandkalender, de vrije dagen, de schooluren e.a. informatie wordt hierop digitaal ter beschikking gesteld. Samen met de filmpjes geeft dit een eerste beeld van de school voor mogelijk geïnteresseerde ouder(s)/verzorger(s)/kinderen.

### Smartschool

Dit is een nieuw communicatieplatform dat zich beperkt tot de communicatie tussen school & thuis. Via dit platform informeren we jullie over het dagelijkse leven op school.

De ouders loggen in. We geven enkel toestemming aan ouder(s)/verzorger(s). De ouders kunnen meldingen ontvangen.

Niet-gebruikte communicatiekanalen: messenger/Facebook (er is wel een Facebookpagina van het Ouderteam), SMS.

We vragen de ouder(s)/verzorger(s) om er rekening mee te houden dat bovenvermelde communicatiekanalen niet zullen worden gebruikt bij de officiële communicatie tussen ouder(s)/verzorger(s) en de school. Berichten die via messenger, sms e.a. niet vermelde gebruikte kanalen worden verzonden, zullen bijgevolg niet beantwoord worden.

### **3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk**

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

[Terug naar overzicht](#)

## **3.3 Schoolkosten**

### **3.3.1 Overzicht kosten – bijdragelijst**

Onze school doet haar uiterste best om te zorgen voor luchtige klaslokalen, aangename spelterreinen, mooi meubilair en de nodige schooluitrusting en schoolgerief. Wij waken er over dat deze materialen met zorg behandeld worden. Ook persoonlijke voorwerpen en kleding worden met respect behandeld. Wie schade berokkent aan deze materialen is verplicht om deze te vergoeden.

De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor eventuele diefstallen.

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

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

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

### **3.3.2 Schoolkosten en maximumfactuur**

De school stelt al het materiaal dat nodig is om de ontwikkelingsdoelen en de eindtermen te behalen gratis ter beschikking. Ouders en kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met dit materiaal. Bij verlies of beschadiging worden de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aangerekend aan de ouders of wordt hen gevraagd om het materiaal zelf te vervangen.

Volgende materialen worden door de school voorzien:

bewegingsmateriaal – constructiemateriaal – handboeken, schriften, werkboeken en –blaadjes, fotokopieën, software – ICT-materiaal – informatiebronnen – kinderliteratuur – knutselmateriaal – leer- en ontwikkelingsmateriaal – meetmateriaal – multimediamateriaal – muziekinstrumenten –

planningsmateriaal – schrijfgierief – tekengierief – atlas – globe – kaarten – kompas – passer – tweetalige alfabetische woordenlijst – zakrekenmachine.

Voor theatervoorstellingen, sportactiviteiten en schooluitstappen voor één dag geldt **een scherpe maximumfactuur**. Voor een kleuter bedraagt deze maximumfactuur **50 euro** en voor een kind van de lagere school **95 euro** voor één schooljaar.

**De minder scherpe maximumfactuur** omvat de activiteiten buitenshuis. Het gaat om meerdaagse uitstappen (deels) tijdens de schooluren (bv. tweedaagse 5<sup>de</sup> leerjaar, driedaagse van het 6<sup>de</sup> leerjaar naar de kust).

De minder scherpe maximumfactuur bedraagt voor een kleuter 0 euro en voor een kind uit de lagere school 480 euro voor de volledige duur van het lager onderwijs.

Hierbij vind je een lijst met een raming van de financiële bijdragen die we kunnen vragen. In deze lijst maken we een onderscheid tussen verplichte en de niet verplichte uitgaven.

Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere zijn enkel richtprijzen vermeld. Dit overzicht werd besproken in de schoolraad.

Alle te betalen posten worden vooraf schriftelijk aan de ouders meegedeeld met vermelding van de wijze van betaling.

### 3.3.3 Schoolrekening

In onze school werken we met een schoolrekening. Dit betekent dat je 3 x per jaar op vaste tijdstippen een factuur in een gesloten omslag krijgt. In de maand december, april en juni.

We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

Indien er een gesplitste rekening nodig is, dan vaag je daar naar bij de directeur.

Volgende onkosten kunnen voorkomen op deze factuur:

- |                                   |                      |
|-----------------------------------|----------------------|
| 1. turngerief                     | 5. sportactiviteiten |
| 2. jetons eetzaal                 | 6. uitstappen        |
| 3. abonnementen van tijdschriften | 7. nieuwjaarsbrieven |
| 4. theater                        | 8. ...               |

### 3.3.4 Recupereren van kosten?

*Wanneer je laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als je kind op dat moment afwezig is, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening. Enkel bij afgifte van een doktersattest zullen de kosten niet in rekening gebracht worden.*

Uitzonderlijk wordt er ook nog cash betaald: kienavond, activiteiten van het OuderTeam, barbecue, ....

Je ontvangt een factuur

- |   |   |                  |
|---|---|------------------|
| - periode september/oktober/november      | → | begin december   |
| - periode december/januari/februari/maart | → | begin april      |
| - periode april/mei/juni                  | → | einde schooljaar |

### 3.3.5 Problemen met betalen van de schoolrekening

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directeur van de school. Een aangepaste betalingsmodaliteit is wellicht mogelijk. Wij verzekeren een discrete behandeling van jouw vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zetten we verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dat niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

In de schoolraad van 23 06 2015 werd er beslist dat de 'op 10 dagen voor de aanvang van een nieuwe trimester niet-betaalde schoolrekeningen' als gevolg hebben dat de kinderen geen jetons kunnen aankopen of onnodig aankopen kunnen doen, tot de rekening betaald wordt

Verplichte bijdragen		Niet verplichte bijdragen	
<b>Meerdaagse uitstappen</b> per kind voor volledige duur lager onderwijs	max. € 480	<b>Drankjetons</b> Verpakt per 10	€ 5
<b>Schooluitstappen</b> * schoolreis (1-2-3-4-5 lj.)	± € 25	<b>Klasfoto</b>	± € 4
* 3-daagse zee (6 lj)	± € 180	<b>Nieuwjaarsbrieven</b>	€ 1,5
* studiereis Bokrijk (5 lj)	± € 10	<b>Tijdschriften</b> In de loop van het schooljaar worden er verschillende tijdschriften aangeboden. De prijzen hiervan variëren. Deze aankopen zijn geheel vrijblijvend.	
* 2-daagse (5 lj.)	± € 70	<b>Zwembrevet</b> vrij aan te kopen.	± € 2,5
* bezoek Natuurhulpcentrum 2lj	± € 5		
<b>Gymkledij (L.O.)</b> * T-shirt met schoollogo	€ 8		
* Blauwe bermuda	€ 5		
* Turnzak	€ 11		
<b>Theatervoorstellingen</b> (K.O. & L.O.) * Voorstelling 1	€ 4		
* Voorstelling 2	€ 4		
<b>Jeugdboekenweek</b>	± € 2		
<b>Sportactiviteiten</b> Zwemmen (1-2-3-4-5 lj.)	<b>gratis</b>		
Deelname aan volgende activiteiten zonder vervoer:			
* Rollebolle (4- en 5-jarige kleuters)	± € 4		
* Kronkeldiedoe (1lj+ 2lj)	± € 4		



* Alles met de bal	(3 lj+ 4lj)	± € 5		
* American Games	(5 lj + 6lj)	± € 3,5		
* Sportdag KS		± € 4		
* Sportdag LS	(1lj tot 3lj)	± € 6		
* Sportklassen	(4lj)	± € 12		
* Sportdag LS	(5lj + 6lj)	± € 18		
* Interscholensportdag	(5lj + 6 lj)	± € 18		
* Schaatsen		± € 5		

[Terug naar overzicht](#)

## 3.4 Participatie

### 3.4.1 Schoolraad

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

- ouders: Lore Beerden, Ilona Lo Giudice (voorzitter)
- personeel: Ief Paredis (secretaris), Greetje Vangeneugden
- de lokale gemeenschap: Ursula Bloemen, Carl Cardeynaels, Luc Schoofs

De schoolraad overlegt met het schoolbestuur, vertegenwoordigd door de directeur, Vera Hulsmans. Ze kan het schoolbestuur ook schriftelijk adviseren. De schoolraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten en zal je in sommige gevallen ook consulteren. De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door en uit de onderliggende ouderraad en pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

### 3.4.2 Ouderraad

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

In onze school hebben we geen echte ouderraad, maar een OuderTeam, mn. een feitelijke verenging, bestaande uit vrijwilligers.

Voorzitter: Lore Beerden

Secretaris: Stijn Coemans

Penningmeester: Ekatarina Stavrakakis

Leden: Sigi Muls, Martiene Vanthoor, Mieke Verwichte, Ilona Lo Giudice, Elke Hansen

De ouderraad bepaalt via haar huishoudelijk reglement hoe de samenstelling zal gebeuren. De ouderraad zal je op de hoogte brengen en een oproep doen om je kandidaat te stellen.

[Terug naar overzicht](#)

## 3.5 Gebruik van (sociale) media

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## Wat verwachten we van je kind?



### 3.6 Leerplicht en afwezigheden

Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind effectief kleuteronderwijs volgde.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 08.45 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten aan de leerkracht, secretariaat of directie. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

#### 3.6.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

Leerlingen jonger dan 5 jaar kunnen niet onwettig afwezig zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht. Hier gelden wel minimum aantal dagen om recht te blijven houden op schooltoelage. En natuurlijk is het beter voor je kind als het zo vaak mogelijk naar school komt. Voor meer info kan je terecht bij de directie.

#### 3.6.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

#### 3.6.3 Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook 5-jarige leerlingen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

##### Gewettigde afwezigheden

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

- Wegens ziekte
  - Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.
  - Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.
  - Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het VCLB.
  - Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

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

**Afwezighedsbriefjes** kan je vinden op de website of vragen aan de klasleerkrachten.

**Attest toedienen medicatie op school (voor uitzonderlijke situaties, want we mogen geen medicatie toedienen)** kan je eveneens vinden op de website of vragen aan de directeur.

- Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

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

- Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting

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

- Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is

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

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

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

### 3.6.4 Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. Wij zullen je onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid van je kind.

Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteren wij het CLB. Samen werken wij rond de begeleiding van je kind. We nodigen je in dat geval uit voor een gesprek.

### 3.6.5 Te laat komen – te vroeg afhaken

Uit respect voor de inspanningen van de leerkrachten, de school en voor het emotionele welzijn van jouw kind is het belangrijk dat je het begin- en einduur van de schooldagen respecteert.

Ook willen we laten weten dat er pas vanaf 08.25 uur toezicht is op de speelplaats. Dus kunnen de kinderen ook pas vanaf dan naar school gebracht worden.

Voor en na school is er opvang vanuit de gemeente 'kadee'.

[Terug naar overzicht](#)

## 3.7 Participatie leerlingenraad



In onze school wordt de leerlingenraad samengesteld door minimaal 2 leerlingen per klas, gekozen door de leerkrachten. Meerdere keren per schooljaar wijzigt de samenstelling. Ieder kind komt in zijn schoolloopbaan (1lj – 6lj) minstens 1 x aan de beurt. Praatronde, ideeënbusje, ... gaan vooraf aan deze schoolraden.

De kinderen worden begeleid in hun deelname aan de leerlingenraad door juf Katleen.

De leerlingenraad wordt voorgezeten door de directeur.

Van elke vergadering wordt een schriftelijk verslag gemaakt. Dit verslag wordt besproken in elke klas.



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

## 3.8 Wat mag en wat niet?

### 3.8.1 Kleding - uiterlijk voorkomen

De kledij van de leerlingen is steeds verzorgd. Opvallende haarsnit of -kleur, make-up, oorringen bij jongens, elke vorm van piercing en tatoeages ... zijn niet toegelaten.

- Rokjes, shorts of korte broeken moeten minstens 1 hand onder de bilplooï komen.
- De gaten in de broeken mogen niet overdreven zijn.
- Blote buiken worden niet toegestaan en de halsuitsnijding mag er niet voor zorgen dat een deel van de borst onbedekt is.

Het uiterlijk mag immers geen middel zijn zich te distantiëren van de medeleerlingen. In die geest wordt er duidelijk afstand genomen van de medische en /of ideologische bewegingen die zich uitwendig manifesteren.

#### Turnkledij

Opdat deze lessen in optimale omstandigheden gegeven kunnen worden, wordt van de leerlingen van de lagere school een bepaalde uitrusting gevraagd.

We streven naar eenvormigheid en voorzien voor zowel de jongens als de meisjes van de lagere school: een turnzak met opdruk, een T- shirt met het logo en de naam van de school, een blauw gymbroekje en **witte sportschoenen**. De leerlingen zorgen zelf voor sportschoenen met als hoofdkleur wit en met kleurvaste zolen.

Jouw kind zal de turnkledij geregeld mee naar huis krijgen voor een wasbeurt. Het is aan te bevelen elk stuk te voorzien van de naam.

Afspraken:

- gemakkelijke kledij en schoenen aandoen op de dag dat je turnen hebt
- juwelen thuislaten of uitdoen tijdens de les
- lange haren tijdens de les in een staart

Voor de kleuters wordt er geen specifieke turnkledij gevraagd. Bij voorkeur wel kleurvaste zolen.

### 3.8.2 Persoonlijke bezittingen

#### GSM-gebruik

GSM-toestellen zijn enkel toegelaten na een gemotiveerde vraag van de ouders en mits toestemming van de directeur. Het toestel wordt steeds uitgeschakeld tijdens de schooluren en wordt afgegeven aan de klasleerkracht. Alle leerlingen zijn immers bereikbaar via de telefoon van de school.

MP3-spelers en andere vergelijkbare elektronische apparatuur zijn op school niet toegelaten.

### 3.8.3 Gezondheid en milieu op school

#### Preventiemaatregelen

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen.

Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondkapje of het beperken van contacten tussen leerlingen. Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren.

## **Afvalpreventie**

Alle afval dat we sorteren of als restafval met het huisvuil meegeven, hebben we zelf in huis gehaald. Ook scholen betalen voor de ophaling en verwerking van hun afval. Daarmee wordt het principe van de vervuiler betaalt in de praktijk omgezet.

De school kan dus financieel voordeel doen door minder afval te produceren. Afval vermijden is de beste manier: wat er niet is, moet niet verwerkt worden. We willen de hoeveelheid verpakkingsafval in de school sterk doen dalen.

Hiervoor rekenen we op een goede samenwerking tussen ouders, kinderen en school:

- Gebruik een brooddoos
- Koekjes doen we uit de verpakking en brengen we mee in een koekjestrommel.
- Drankkartons en blikjes zijn verboden. We bevelen hervulbare, lekvrije drinkbekers of flesjes aan in plaats van een drankje in wegwerpverpakking.

Ook de school doet een extra inspanning:

- In de lessen wordt extra aandacht besteed aan afvalpreventie.
- De briefwisseling gebeurt zoveel als mogelijk per mail.
- Overige brieven die voor alle kinderen gelden, geven we enkel mee aan het oudste kind van een gezin met meerdere kinderen op school.
- Afval dat niet kan vermeden worden, wordt op de juiste manier ingezameld.
- School = verzamelplaats voor batterijen, inktcartridges, kurken stoppen, plastic flessendopjes, gsm's  
→ met de behaalde punten kunnen we schoolmateriaal aankopen.

## **Een groene school**

Floor en Tijn is een milieubewuste en milieu-actieve school, een MOS-school.

Onze school ligt in een rustige wijk van Opglabbeek – Oudsbergen. Met de hulp van werkmiddelen, en MOS- en provinciale subsidies investeerden we in het vergroenen van ons schooldomein.

Mede door de uitbreiding van het domein met een stuk grond aan de kant van het voetbalplein, beschikken we over erg veel ruimte om te spelen, ontdekken en leren.

We zullen daar waar mogelijk buiten leren en dit met hulp van onze buitenleer-klasopstellingen.

Veel groen, wil ook zeggen: extra werk om dit alles te onderhouden. Hiervoor rekenen we op de hulp van het personeel, de kinderen en hopelijk ook ouders.

Elk jaar doen 2 klassen mee met de door de gemeente georganiseerde stratenopruimactie.

We proberen bewust spaarzaam om te springen met materialen en grondstoffen.

- Dankzij onze zonnepanelen op het dak zal onze school volledig op 'groene energie' draaien.
- We hebben regenputten om zo het gebruik van stadswater tot het minimum te beperken.
- In de eetzaal bieden wij drankjes aan in glazen flesjes omdat dit het milieuvriendelijkste materiaal is om te recyclen.
- Koekjes en boterhammen worden meegebracht in herbruikbare doosjes of boterhamdozen
- We gebruiken ook hervulbare drinkbussen die bijgevuld kunnen worden met ons drinkbaar (jaarlijks getest) kraantjeswater.

Zie ook onze speelplaatsvisie op de website.

### 3.8.4 Eerbied voor materiaal

Je kind mag alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Jij en je kind engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal.

Stellen wij vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of meermaals verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen.

### 3.8.5 Leefhouding en regels

Onze school doet een bijzondere inspanning om de kinderen te begeleiden in hun opvoeding tot volwassenen met een goede leefhouding. Asociaal gedrag zoals pesterij, ruzie, vernielingen .. zal dan ook geweerd worden. Hierover meer in ons pestactieplan - verdraagzaamheidsplan, te lezen op onze website en Smartschool.

### 3.8.6 Verjaardagen

Wij zijn we voorstander van gezonde voeding. Geef dus dagelijks fruit of groenten mee naar school.

Bij verjaardagen geldt dit ook. Geef de voorkeur aan: fruit, rozijntjes, (droog en vers dus), nootjes, koekjes, cake, cupcake (met een minimale versiering), ijsjes, ...

Ev. een niet te duur cadeautje voor de klas zoals een (2<sup>de</sup> hands) boek, spel, puzzel, ...  
Individuele cadeautjes willen we echt niet!

[Terug naar overzicht](#)

## 3.9 Herstel- en sanctieeringsbeleid



Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

### 3.9.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Het schoolteam beschikt over een orde- en herstelmaatregelendocument.

Hierin staan de visie, een opsomming van ongepast gedrag en de mogelijke sancties die genomen worden.

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, reageren we onmiddellijk en de opvolging gebeurt volgens de no-blame methode.

Meer info zie website van de school.





## Je kind heeft recht op een veilige omgeving

### 3.9.2 Begeleidende maatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met je kind en eventueel met jou een begeleidende maatregel bepalen. De school wil daarmee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met ...;
- een time-out;
- naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken;
- een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

#### Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO).

HERGO is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur kan een tuchtprocedure uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. De directeur brengt je dan per brief of mail op de hoogte.

### 3.9.3 Ordemaatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden. Tijdens een ordemaatregel blijft je kind op school aanwezig.

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een specifieke opdracht;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met *aanmelding bij de directeur*.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

### 3.9.4 Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directie

een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerling in het lager onderwijs.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal 15 opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting.

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directie in het kader van een tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Die bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven én om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directie bevestigt die beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan 5 opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan die periode eenmalig met 5 opeenvolgende schooldagen verlengd worden, als door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directie motiveert die beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

*Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).*

Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke of definitieve uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- 4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantiedagen niet meegerekend). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

Opvang op school bij preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting.

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

Bij een definitieve uitsluiting heb je 1 maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van de inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel

aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

[Terug naar overzicht](#)

## 3.10 Betwistingen



### 3.10.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).

Je kunt tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

1 Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur:  
Dhr. Theo Creemers, Oude Bergstraat 15, 3660 Oudsbergen

Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- Het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.
- 3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure,

tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

- 4 De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op. Dat betekent dat ook tijdens de beroepsprocedure de tuchtmaatregel van kracht blijft.

### **3.10.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs**

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kun je beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

Let op:

- Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).
  - Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen [Klik of tik om tekst in te voeren](#). Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
  - 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg.
  - 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
    - De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
    - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Vzw Parochiaal schoolcomité Opglabbeek  
Dhr. Theo Creemers  
Oude Bergstraat 15, 3660 Oudsbergen

- 5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Let op: als het beroep te laat verstuurd, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is gedateerd en ondertekend;

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in de begeleidende brief. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)

## 3.11 Klachten



### 3.11.1 Klachtencommissie

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

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

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

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

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

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

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

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

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van de klachtenregeling heeft dan

ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

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

### **3.11.2 Commissie inzake leerlingenrechten**

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

### **3.11.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur**

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur ([www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur](http://www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur)). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).