

SCHOOLREGLEMENT

en praktische info

versie 1 september 2026

VRIJE BASISSCHOOL 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 ontplooien, 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.

KATHOLIEK ONDERWIJS .VLAANDEREN

1 Onze visie en pedagogisch project

2 Engagementsverklaring v. h. katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

3 3. Hoe organiseren wij onze **school?**

4 4. Vaste instapdagen voor de **kleinsten**

5 5. Nieuwe inschrijving **nodig?**

6 6. **Onderwijsloopbaan**

7 7. **Schooluitstappen**

8 8. Verboden te roken

9. Verkoop, reclame en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

10 10. Hoe begeleiden we je **kind?**

11 11. **Leerlingenevaluatie**

12 12. Getuigschrift **basisonderwijs**

13 Met wie werken we samen

14 14. Onderwijs aan huis en synchroon **internetonderwijs**

15 15. Revalidatie/logopedie tijdens de **lestijden**

16 16. Stappenplan bij ziekte of **ongeval**

17 17. Medicatiegebruik en andere medische **handelingen**

18 18. **Privacy**

Wat verwachten we van jou als ouder?

19 19. Engagementsverklaring tussen jou en onze **school**

20 20. Ouderlijk **gezag** en communicatie

21 21. **Schoolkosten**

22 22. **Participatie**

23 23. Gebruik van (sociale) **media**

24 24. Leerplicht en **afwezigheden**

25 25. Participatie **leerlingenraad**

26 26. Wat mag en wat **niet?**

27 27. Herstel- en **sanctioneringsbeleid**

28 28. **Betwistingen**

29 29. **Klachten**

1. 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 ontplooien.
- We verwachten dat ouders echte en 1ste 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

Het leerplan 'Op.stap' bouwt aan goed onderwijs waarin elk kind kan groeien in:

- kennis
- vaardigheden
- verantwoordelijkheid.

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, team-teachen 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 lassen 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:

- Zorgen (voor jezelf, voor elkaar, voor materiaal, voor de speelplaats)
- Beleefd zijn (goedemorgen, dankjewel, alsjeblieft, …)
- Vertrouwen (eerlijk zijn)
- Luisteren (naar instructies, naar elkaar, basis voor samenwerking, …)

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 bv. de slak vooruit gaat en niet dat ze al is waar de olifant staat na één stap.

Terug naar overzicht

2. Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project gaat in dialoog met het pedagogisch credo dat we delen met alle katholieke scholen. 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 school 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 school betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het pedagogisch credo vormgeven. Als katholieke school 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 en de pastorale activiteiten tijdens de schooltijd.

Het pedagogisch credo en 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 zingeving...
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.

★ 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

Algemene informatie over de school

3. Hoe organiseren wij onze school?

Het schoolbestuur van onze school is het Parochiaal Schoolcomité vzw. Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.
Het schoolbestuur beheert de vier parochiale scholen van Opglabbeek:

- de Gesubsidieerde Vrije Basisschool Nieuwe Kempen “Floor en Tijn”
- de Gesubsidieerde Vrije Kleuterschool Centrum “De kijktoren”
- de Gesubsidieerde Vrije Lagere school Centrum “De Leervonk”
- de Gesubsidieerde Vrije Basisschool Louwel “De Zandloper”

Het schoolbestuur is gevestigd in de Oude Bergstraat 15, 3660 Oudsbergen.
Samen met de Gesubsidieerde Vrije Basisschool “Don Bosco” te Gerdingen, vormen we de Scholengemeenschap basisonderwijs Opglabbeek-Gerdingen.
Samenstelling:

Voorzitter:	Theo Creemers
Ondervoorzitter:	Guido Brouwers
Secretaris:	Ronald Habraken
Leden:	Daniël Baeten, Ronald Habraken, Ellen Gielen, E.H. Beliën, Kris Bosmans, Lieve Dierckx, Johny Van vlijmen, Dirk Vanderstraeten, Ellen Gielen, Donny Verheyen, Rijn Delbroek

3.1 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 0492 57 18 74
Website:	https://www.floorentijn.be
Directeur:	Ief Paredis
Schoolbestuur:	Parochiaal Schoolcomité Opglabbeek vzw
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 Centrumbestuur: Esther Jans
CLB:	Carine Mangelschots en Lien Grondelaers
Vrij Leersteuncentrum:	https://www.slclimburg.be/
Verificateur:	Edith Dirckx
Verzekeringen:	ICCI
Personeelsadministratie/aanwezigheden:	Broekx
Leerlingeninfo/agenda's/rapporten:	Questi
Oudercommunicatieplatform:	Smartschool

3.2 Klasverdeling

Kleuterschool

2,5- & 3-jarigen:	Klaartje Wijns, Patricia Van Passel
4- jarigen	Cindy Palmans
5-jarigen:	Cindy Presutto, Marianne Moors
Ondersteuner – teamteacher:	Marianne Moors
Lichamelijke opvoeding:	Patricia Van Passel
Zorg:	Klaartje Wyns (j kl), Marianne Moors (o kl) en Riet Volbragt
Kinderverzorgster:	Inge Croisiaux

Lagere school

1ste lj:	Greetje Vangeneugden
2de lj:	Hilde Schreurs en Kobe Roex
3de lj:	Annita Van Roost
4de lj:	Caroline Van Mol en Kobe Roex
5de lj:	Katleen Paredis
6de lj:	Valerie Panis
Zorg:	Riet Volbragt
Leerkrachten lichamelijke opvoeding:	1ste-2de-3de lj. Nancy Knoops
	4de- 5de-6de lj. Jorn Cardeynaels

Administratie: Nele Bergmans
Steven Casters
ICT-coördinator: Johan Das

Zorgcoördinator van de school: Riet Volbragt

Beleidsondersteuningsteam: Cindy Presutto, Riet Volbragt en Katleen Paredis
Directeur: Ief Paredis 0492 57 18 74

3.3 Schooluren

Maandag 8.30 - 12.10 uur en 13.15 - 15.15 uur
Dinsdag 8.30 - 12.10 uur en 13.15 - 15.15 uur
Woensdag 8.30 - 12.10 uur
Donderdag 8.30 - 12.10 uur en 13.15 - 15.15 uur
Vrijdag 8.30 - 12.10 uur en 13.15 - 15.15 uur

De speeltijden zijn :

- in de voormiddag van 10.10 uur tot 10.30 uur
- in de namiddag van 14.05 uur tot 14.25 uur

's Ochtends begint het toezicht op de speelplaats van kleuter- en lagere school vanaf 8.15 uur.
Kinderen die vroeger naar school willen komen, kunnen terecht bij de opvangdienst 'Opvang Nieuwe Kempen' van de gemeente Oudsbergen.

Op de drukke kruispunten van de Floxstraat en de Zonnebloemstraat worden de kinderen elke ochtend van 8.00 uur tot 8.30 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 fluohesje 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.

3.4 Middagpauze

Van 12.10 uur tot 13.15 uur is er op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag een middagpauze.
Er worden geen warme maaltijden naar school gebracht zoals: frietjes, bickyburgers ...
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 de speeltijd in de voor- en namiddag mogen de kinderen ENKEL water drinken.

3.5 Schooleinde – rijen

Kleuterschool
Enkel de jongste kleuters van juf Klaartje mogen afgehaald worden in het klaslokaal tussen 5 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 kinderopvang gebracht.

3.6 Buitenschoolse kinderopvang

De gemeente organiseert voor –en naschoolse opvang voor kleuters en lagereschoolkinderen:

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.

Iedere schooldag van 7.00u tot schooltijd en na schooltijd tot 18.00u.
Tijdens de schoolvakanties en schoolvrije dagen van 6.30 tot 18.30. De opvang wordt dan gecentraliseerd.
De ‘opvang Nieuwe Kempen’ is gesloten tijdens schoolvakanties.

Nieuwe regeling: Elke eerste werkdag van de derde week van de voorafgaande maand schrijf je in voor de komende maand.

Er zijn steeds voldoende plaatsen, maar inschrijven blijft verplicht conform de regeling van de andere opvanglocaties.

TARIEVEN Initiatief Buitenschoolse Opvang (IBO) OUDSBERGEN
Tarieven op schooldagen: vanaf 1/1/2026
Gezin met 1 kind in IBO

Voor– en naschools € 1,96 voor het eerste half uur
€ 0,98 per volgend aangevangen half uur
Woensdagnamiddag € 1,96 voor het eerste half uur
€ 0,98 per volgend aangevangen half uur
Administratieve kost per gezin voor afhalen na sluitingsuur: € 12,50

Gezin met meerdere kinderen in IBO
Voor– en naschools € 1,47 voor het eerste half uur (per kind)
€ 0,74 per volgend aangevangen half uur (per kind)
Woensdagnamiddag € 1,47 voor het eerste half uur (per kind)
€ 0,74 per volgend aangevangen half uur (per kind)
Administratieve kost per gezin voor afhalen na sluitingsuur: € 12,50 (per gezin)

Tarieven op schoolvrije dagen en vakantiedagen:
Gezin met 1 kind in IBO
Volledige dag (Vanaf 6 uur) € 18,23
Halve dag (tussen 3 en 6 uur) € 9,13
Minder dan 3 uur € 6,07
Administratieve kost per gezin voor afhalen na sluitingsuur: € 12,50

Gezin met meerdere kinderen in IBO
Volledige dag (Vanaf 6 uur) € 13,67 (per kind)
Halve dag (tussen 3 en 6 uur) € 6,85 (per kind)
Minder dan 3 uur € 4,55 (per kind)
Administratieve kost per gezin voor afhalen na sluitingsuur: € 12,50 (per gezin)

Kind wordt gebracht zonder voorafgaandelijk in te schrijven
Administratieve kost: € 5 (per kind)

Sociaal tarief 50 %, cumuleerbaar met korting 25% (meerdere kinderen gelijktijdig aanwezig):
inkomen lager dan: € 33 720,90 (alleenstaande)
€ 6 242,66 (per persoon ten laste)

Annulatiekosten:
Laattijdig annuleren tijdens vakantiedagen 50% van de ingeschreven uren (€2,97 - €4,47 - €8,93)
Niet annuleren: volledige kosten ingeschreven uren + €5 administratieve kost per kind
drank, versnaperingen, maaltijden:
Prijs per stuk fruit € 0,50
Koek € 0,50
Soep € 0

Locaties :

- Gruitrode, Breekiezel 27B (KADEE)
- Louwel, Weg naar Opoeteren 172A (KADEE)
- Meeuwen, Kloosterstraat 2 (KADEE)
- **Nieuwe Kempen, Floxstraat 4 (zorgklas van de school)**
  De kinderen van Louwel en Nieuwe Kempen worden door de begeleiding opgevangen 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 Opglabbeek centrum gebracht.
- Opglabbeek, Gildenstraat 36 (KADEE)

Sara Creemers
DIENSTHOOFD GEZIN
Gemeentebestuur Oudsbergen
www.oudsbergen.be | **089 810 100 |**

3.7 Kalender vakantiedagen

Maandag	05-10-2026	**Pedagogische studiedag leerkrachten**
Maandag t.e.m. zondag	02-11-2026 t.e.m. 08-11-2026	Herfstvakantie
Woensdag	11-11-2026	Wapenstilstand
Woensdag	09-12-2026	**Pedagogische studiedag leerkrachten**
Maandag t.e.m. zondag	21-12-2026 t.e.m. 03-01-2027	Kerstvakantie
Maandag t.e.m. zondag	08-02-2027 t.e.m. 14-02-2027	Krokusvakantie
Maandag t.e.m. maandag	29-03-2027 t.e.m. 11-04-2027	Paasvakantie
Donderdag	06-05-2027	O.H. Hemelvaart
Vrijdag	07-05-2027	Brugdag
Maandag	17-05-2027	Pinkstermaandag
Woensdag	30-06-2027	Start zomervakantie om 12.10 u.

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

https://www.floorentijn.be

3.8 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.

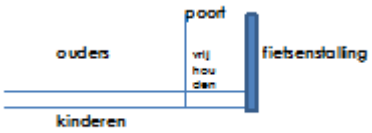
Omwille van de betere zichtbaarheid vragen we dat alle kleuters en alle leerlingen elke dag het fluohesje zouden dragen.

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!

3.9 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 2de 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 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.

3.10 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.

3.11 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.

3.12 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.

3.13 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.

3.14 Luizenprotocol

Af en toehebben 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.

3.15 Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben.

In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

- ***als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement***
- ***in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school***
- ***bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.***

Terug naar overzicht

4. 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 29 augustus 2026	tussen 10.00 en 11.00 uur opendeurdag voor alle instappertjes en nieuwe kinderen
Dinsdag 27 oktober 2026	tussen 08.30 en 09.30 uur
Dinsdag 15 december 2026	tussen 08.30 en 09.30 uur

Dinsdag 26 januari 2027	tussen 08.30 en 09.30 uur (voor instappers 01/02 en 15/02)
Dinsdag 23 maart 2027	tussen 08.30 en 09.30 uur
Dinsdag 4 mei 2027	tussen 08.30 en 09.30 uur
Dinsdag 22 juni 2027	tussen 08.30 en 09.30 uur

Past het moment niet, maak dan een nieuwe afspraak.
Word 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

5. 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.

We werken met **een online aanmeldingssysteem.** In de periode van maart/april dienen kinderen, die naar school willen komen in het komende schooljaar, aangemeld te worden. Vanaf half april zullen deze kinderen ingeschreven kunnen worden. Vanaf eind mei kunnen we, indien er nog open plaatsen zijn, alle kinderen die niet aangemeld werden inschrijven.

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

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

6. Onderwijsloopbaan



6.1 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.

Voortaan kan de school, in overleg met ouders, beslissen of een leerling met een IAC-verslag wel of niet deelneemt aan de taalscreening. Bij het afnemen van de screening gebruikt de leerling ook de redelijke aanpassingen en speciale onderwijsleermiddelen die hij tijdens de lessen gebruikt. Indien uit de resultaten blijkt dat de leerling met een IAC-verslag niet voldoende het Nederlands beheerst, dan hoeft de leerling toch geen taalintegratietraject te volgen.

6.2 Naar het lager onderwijs *(nieuwe toelatingsvoorwaarden vanaf 1 september 2027)*

Meestal gaat je kind naar het eerste leerjaar in het jaar waarin het 6 jaar wordt (of al 6 jaar is op 1 januari van dat schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs bekijkt of je kind de minimumdoelgerelateerde leerplandoelen in voldoende mate bereikt of nagestreefd heeft.

- Als dat zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs *met vrucht beëindigd* en kan het starten in het lager onderwijs.
- Als dat niet zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs *niet met vrucht beëindigd* en blijft het nog een jaar in de kleuterschool.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan beslist de klassenraad kleuteronderwijs of je kind kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs binnen zijn individueel aangepast curriculum.

Wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Stel die vraag aan de zorgcoördinator. De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan.

Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

- de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs *niet* met vrucht beëindigd heeft of
- de beslissing dat je kind met een IAC-verslag *niet* kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs.

De mededeling van de beslissing geldt als ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Je wordt geacht de beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden./niet doorstromen naar gewoon lager onderwijs.

6.3 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 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.

6.4 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).

De groepen KS:	2,5 en 3-jarigen – knuffelklas / Zeppelinklas - jongste kleuters met opsplitsing als het aantal te groot wordt en er een 2de leerkracht ter beschikking is. 4 en 5-jarigen – de ontdekkers – oudste kleuters VM aparte groepen vosjes en panda's NM klasdoorbrekende werking
De groepen LS:	van elk leerjaar is er 1 klas Bij tekort aan leerkrachten zal in eerste instantie L3 + L4 samen gezet worden omdat dit de kleinste groepen zijn. In de namiddagen vormen L3 en L4 een graadklas om de zorgwerking te kunnen waarborgen.

6.5 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

gunstige beslissing geeft. Deze klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij die beslissing 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 gunstige beslissing van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij de beslissing van de klassenraad maak jij als ouder de keuze.
Je kind kan geen lager onderwijs meer volgen als het 15 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar.

6.6 Uitschrijving

** Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook **het** gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*
Eenmaal ingeschreven, blijft je kind ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel als één van de volgende situaties zich voordoet:

Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
Je kind verlaat zelf onze school.
Je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.
Je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:

- ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing;
- ofwel op het einde van het huidige schooljaar;
- ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

Je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:

- Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
- Het CLB wijzigt het IAC-verslag* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

Terug naar overzicht

7. 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.

7.1 Extra-murosactiviteiten:

- tweedaagse L5
- driedaagse L6
- pennenzakkenrock L4, L5, L6

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen van **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.**

7.2 Afzonderlijke leerwandelingen

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

7.3 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’.

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

7.4 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 kleurvaste 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 kleurvaste zolen.

7.5 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.
Zwemonderricht is er voornamelijk voor de leerlingen van L2, L3 en L4.

7.6 Sportdag

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

Terug naar overzicht

8. 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, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in-en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers ...

Alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden. Het drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Hier leer ik rookvrij
Generatie Rookvrij
www.generatierookvrij.be

Ook verdampers 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 rook – en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

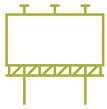
Als je vindt dat het rook – en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directeur.

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

Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

Terug naar overzicht

9. 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

Wat mag je van ons verwachten?



10. Hoe begeleiden we je kind?

10.1 Leerlingenbegeleiding – 4 begeleidingsdomeinen

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

10.1.1. 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.

10.1.2. 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.

10.1.3. Leren en studeren

Doel: Leer en studievaardigheden ondersteunen en ontwikkelen.

10.1.4. 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

10.2 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 bevorderd wordt

ð 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.

ð 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

10.3 Agenda van je kind

Het agenda 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

11. Leerlingenevaluatie

11.1 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.

Op het einde van het vierde en zesde jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, eventueel met uitzondering van de anderstalige nieuwkomers en de leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar.

Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

11.2 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 15 november (eerste werkdag er het kortste bij)
2. RAPPORT 2 15 maart (eerste werkdag er het kortste bij)
3. RAPPORT 3 einde schooljaar

Dit bezorgen we aan de ouders en in geval van scheiding aan beide biologische ouders.
De rapporten worden besproken tijdens oudercontacten, MDO met ouders en ev. externen.

We rapporteren om een goed zicht te hebben op de ontwikkeling van elk afzonderlijk kind. Deze bevindingen nemen we mee in het dagdagelijks lesgeven, het differentiëren... De leerlingen krijgen feedback over hun ontwikkeling.

Terug naar overzicht

12. Getuigschrift basisonderwijs

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad.
De klassenraad gaat na of de eindterm gerelateerde 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 eindterm gerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald.
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.

Beslissing klassenraad extra uren Nederlands (punt 2.3)

Bij een beslissing van de klassenraad over het getuigschrift basisonderwijs bepaalt de klassenraad vanaf het schooljaar 2025-2026 ook of de leerling in zijn eerste schooljaar van het gewoon secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.

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 28.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift **basisonderwijs**. Je kunt niet in beroep gaan tegen de beslissing van de klassenraad om 3 uur extra Nederlands te volgen in het gewoon secundair onderwijs.

Terug naar overzicht

13. Met wie werken we samen?



** Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2025.*

13.1 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:	Carine Mangelschots en Lien Grondelaers
Arts CLB:	Dr. Sophie Claes
Verpleegkundige:	Katleen Peeters

13.1.1 Algemene werking

We bieden gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school. We werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Jij en je kind kunnen dus gerust los van de school bij ons terecht.

Het CLB zal steeds, indien de interne zorg van de school onvoldoende blijkt, een belangrijke rol opnemen wanneer we vaststellen dat de zorg moet uitgebreid worden. In dat geval zullen we ook de ouders en de leerling betrekken. Als de school aan het CLB vraagt om je kind te begeleiden, zal die begeleiding enkel starten als de ouders van de leerling jonger dan 12 jaar daarmee instemmen. Vanaf de leeftijd van 12 jaar geldt dat de leerling in principe zelf deze instemming kan geven. De leerling en de ouders worden in elk geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.

De openingsuren en -dagen en contactgegevens van de afdelingen zijn terug te vinden op de website van Vrij CLB Limburg onder de naam van de betreffende afdeling.

We maken gebruiken van meerder digitale tools om contact te nemen met ouders en leerlingen of om gemixte begeleidingen in te zetten. Alle tools zijn GPDR-correct. Je hebt als ouder en leerling de keuze om fysiek of online een afspraak te plannen tenzij de aard van het gesprek of onderzoek dit niet mogelijk maakt.

13.1.2 Waarvoor kan je bij ons terecht

Heb je vragen of zorgen over hoe je kind het doet op school, dan kan je bij ons terecht:

- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
- als je kind moeite heeft met leren;
- bij vragen ivm studiekeuze;
- als er vragen zijn over de gezondheid van je kind, lichaam… ;
- met vragen over inentingen.

Je kind moet naar het CLB

- voor het systematisch contactmoment;
- als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);
- voor een overstap naar een individueel aangepast curriculum, al dan niet in het buitengewoon onderwijs;

13.1.3 Wanneer moet het CLB met jullie contact nemen?

- bij besmettelijke aandoeningen;
- bij tuchtprocedures;
- wanneer uw kind vaak afwezig is op school en de schoolloopbaan komt hierdoor in gevaar.

Jouw zoon of dochter is door een medische aandoening mogelijks herhaaldelijk afwezig gedurende een langere periode (bv.: kanker, nierdialyse,…).

Samen met de ouders volgen we de effecten van alle soorten afwezigheden op de schoolloopbaan op, ook al zijn ze gewettigd door een medisch attest. We gaan in gesprek met jullie om deze zorg te delen en indien nodig kan de CLB-arts in overleg met jullie contact opnemen met de behandelende arts om na te gaan of er redelijke aanpassingen nodig zijn.

Wanneer eenzelfde ziektebeeld verschillende afwezigheden tot gevolg heeft, zonder dat een dokterconsultatie nodig is (vb. : kanker, nierdialyse,...), kan eveneens na samenspraak met de CLB arts één medisch attest volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

In sommige gevallen is tijdelijk onderwijs aan huis mogelijk. Hiervoor is een medisch attest van de arts-specialist nodig. (zie https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/toah)

Als ouder laat je wel telkens weten dat jouw zoon of dochter omwille van deze reden op een bepaalde dag afwezig is.

Bij twijfel over de geldigheid van medische attesten vragen wij advies aan de CLB-arts. Meer informatie over de rol van de CLB arts bij twijfel over medische attesten vinden jullie op de website van Departement Onderwijs.

13.1.4 Onze werking is op deze manier georganiseerd:

We werken met onthaalmedewerkers en trajectbegeleiders.

De **onthaalmedewerkers** zorgen voor:

- Onthaal van nieuwe vragen
- Informeren en adviseren van leerlingen en hun ouders
- Handelingsgericht advies aan leerkrachten in hun zorg voor leerlingen
- Toeleiden naar gepaste vervolghulp (door het CLB of extern)

Daarnaast werken we met **trajectbegeleiders**. Deze medewerkers gaan voor een langere tijd op pad met de leerlingen (en/of ouders en leerkrachten):

- Uitgebreide analyse van de problemen
- Begeleiden
- Coördineren van begeleidingstrajecten in samenwerking met andere partners.
- Verontrustende situaties, crisissituaties

Op basis van de expertise wordt telkens bekeken wie een bepaalde vraag verder opneemt. De school, leerlingen en/of ouders worden op de hoogte gebracht welke CLB-medewerker dit is.

13.1.5 Op onderzoek: het systematisch contact met het CLB

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

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

Een systematisch contactmoment is beperkt op vlak van inhoud. We werken in een getrapt zorgsysteem waarbij de verpleegkundigen de basiszorg uitvoeren en de artsen het bijkomend aanbod. De basiszorg is verplicht en beperkt op vlak van inhoud. Het bijkomend aanbod is niet verplicht en omvat een verruiming of een verdieping van het basisaanbod zoals bij voorbeeld vragen rond groeicurven, houding. Om het bijkomend aanbod laagdrempelig te organiseren zal de CLB arts, indien mogelijk, aansluitend op het basisaanbod het

bijkomend aanbod uitvoeren. Dit bijkomend aanbod is niet voor ieder kind nodig. Je ontvangt na het basisaanbod steeds een resultatenbrief, waarin wordt aangegeven of er al een bijkomend aanbod is uitgevoerd of dat dit nog in de toekomst gepland zal worden. Een bijkomend aanbod kan bestaan uit een extra fysiek onderzoek of een gesprek dat fysiek, digitaal of telefonisch kan gebeuren.

Het bijkomend aanbod is niet verplicht. Je mag ons laten weten wanneer je hier niet voor kiest. We nemen in dat geval contact met je op om meer uitleg te geven wanneer we merken dat vanuit het basisaanbod bijkomend contact met een andere arts wenselijk is.

Gewoon onderwijs	**1ste kl klas**	**1ste lj**	**4de lj**	**6de lj**	**1ste sec.**	**3e sec.**
Buitengewoon onderwijs	**3 jaar**	**6 jaar**	**9 jaar**	**11 jaar**	**12 jaar**	**14 jaar**
Contactmoment	X	X	X	X		X
Vaccinatieaanbod		X	X		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 en een aanbod voor **vaccinatie**.
- Het **vierde leerjaar** is een contactmoment met een beperkt aanbod en een aanbod voor **vaccinatie.**
- Leerlingen van het **zesde leerjaar** krijgen een uitgebreider onderzoek met 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 en een aanbod voor **vaccinatie**.

Systematische contacten voor specifieke doelgroepen

We bieden een systematisch contactmoment aan voor groepen waarbij door een uitzonderlijke schoolloopbaan het verplichte systematische contactmoment niet is doorgegaan in de leerjaren zoals in het bovenstaande kader wordt uitgelegd. Dit bijkomend contactmoment is niet verplicht. In het basisonderwijs zijn dit de anderstalige nieuwkomers die meer dan 1 schooljaar moeten wachten vooraleer ze kunnen aansluiten bij een gewoon systematisch contact.

13.1.6 Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Het COVID-vaccin wordt niet door het CLB aangeboden. We volgen het ‘vaccinatieprogramma’ dat door de overheid is aanbevolen. Om gevaccineerd te worden moeten de ouders toestemming geven.

Welke inentingen kan je krijgen?		
1ste leerjaar	6/7 j	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem),Pertussis (Kinkhoest)

4de leerjaar	9/10 j	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
1ste secundair	12/13 j	Humaan Papillomavirus(2x)
3de secundair	14/15 j	Difterie, Tetanus, Kinkhoest

13.1.7 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'.

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.

13.1.8 Naar een andere school

Wanneer je kind van school verandert, bezorgen we het dossier aan het CLB dat de nieuwe school begeleidt.

- De identificatiegegevens van je kind, de gegevens over de inentingen, de medische onderzoeken, de leerplichtbegeleiding, (indien van toepassing) een kopie van het Gemeenschappelijk Curriculum-Verslag of een Verslag dat toegang geeft tot een IAC (individueel aangepast curriculum), al dan niet in 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.

13.1.9 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

13.1.10 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. Je vindt de procedure ook terug op onze website.

13.1.11 Ook belangrijk om weten

- Je kan rekenen op **geheimhouding** als je bij ons aanklopt. CLB'ers hebben beroepsgeheim. Wij zullen je op discrete manier helpen en samen met jou zoeken naar de geschikte oplossing. Hoewel we samenwerken met de school, delen we enkel informatie met de school als jij dat goed vindt. In geval van gevaar voor iemands leven, eigendom, openbare veiligheid, in noodsituaties en in eigen verdediging vervalt het beroepsgeheim. Dat is uiteraard hoogst uitzonderlijk.
- Soms is het aangewezen om hulp te zoeken bij **andere diensten** uit de welzijns- en gezondheidssector die jongeren begeleiden. Het CLB kent deze sector door en door en onderhoudt er goede contacten mee. Je kan op ons rekenen om samen met jou contact te maken met de juiste hulpverlener.
- We bezorgen de andere hulpverlener **in overleg met jou** de nodige gegevens zodat die niet opnieuw hetzelfde werk hoeft te doen. We bekijken met de hulpverlener of er aanpassingen op school nodig zijn. Samen met de school zoeken we dan oplossingen om het voor jouw kind beter te maken.

13.1.12 Privacy en GDPR

De school is een partner die met ons samenwerkt om de verplichte systematische contacten te organiseren. Om ouders en leerlingen uit te nodigen maken we gebruik van de gegevens die de scholen aan ons bezorgen. Deze gegevens zijn naam – voornaam – geboortedatum van de leerlingen die op onderzoek komen. Voor het 1ste kleutercontact en voor de anderstalige nieuwkomers komen daar de e-mail adressen en de gsm nummers van de ouders bij. De gegevens die op deze manier systematisch worden opgevraagd, dienen enkel om jullie te contacteren. Er wordt geen andere boodschap verspreid en de gegevens worden niet doorgegeven aan derde partijen, zonder dat de ouders of handelingsbekwame leerlingen hiervoor toestemming hebben gegeven.

Tijdens het systematisch contact zorgen we ervoor dat de kinderen en jongeren elkaar niet kruisen in ondergoed en dat er geen gesprekken gehoord kunnen worden die vertrouwelijk zijn.

13.1.13 Andere interessante kanalen

We zijn bereikbaar op school, via de leerkracht of zorgcoördinator of via mail, Smartschool of een ander digitaal platform.

Website Onderwijskiezer: 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!

Op CLB Ch@t kan je terecht met al je kleine en grote zorgen, veilig, gratis en anoniem! Opgeleide medewerkers van het CLB staan klaar om jou een luisterend oor te bieden en samen met jou te zoeken naar een gepaste oplossing!

Voor wie? Leerlingen 3de graad lager onderwijs en secundair onderwijs en voor ouders.

Hoe? Surf op je tablet, smartphone of laptop naar www.clbchat.be

Meer informatie over de werking van het CLB:

- **Vrij CLB Netwerk:** informatie over de werking van de Vrije CLB's in Vlaanderen.
- **Departement Onderwijs:** werking van de CLB's

13.2 Leersteuncentrum (LSC)

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum 'Limburg vrij'. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9. Voor type 4, 6 en 7 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum Limburg.

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag*. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders.

De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

Andere school voor gewoon onderwijs

Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basis- of secundaire school. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind, en desgevallend met het CLB en het leersteuncentrum.

Wanneer je kind in een andere gewone basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.

Als er gebruik gemaakt wordt van de mogelijkheid van lesbijwoning in een andere school om samen een taalheldklas te organiseren, dan communiceren wij dit aan jou en verduidelijken wij jou ook hoe de praktische organisatie, o.a. van het vervoer, zal worden geregeld.

Buitengewone basisschool

Heeft je kind een IAC-verslag*? Dan kan je kind maximaal halftijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB. Op de momenten dat je kind les volgt in het buitengewoon onderwijs, heeft het geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor de ondersteuning.

13.3 LDSST

Het zorgaanbod van de Limburgse Dienst voor Stem- en Spraaktherapie – LDSST voorziet in logopedische interventie en adviesverstrekking aan kleuter- en basisscholen, bij de aangesloten Limburgse gemeenten.

Dit uniek project omvat een logopedische screening van kleuters en leerlingen in het basisonderwijs. Het LDSST -team van logopedisten screent naar problemen met articulatie, taalontwikkeling, stemgebruik, communicatieve vaardigheden, resonantie en auditieve functies.

Bij vermoeden van een logopedische problemen bij leerlingen kan, op vraag van ouders, leerkrachten, directie of zorgcoördinator, een screening worden voorzien. Op basis van de screeningsresultaten en adviezen worden de schoolteams en het CLB kwalitatief ondersteund en de ouders van de leerlingen geïnformeerd.

13.4 Andere externe partners:

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

13.5 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

14. 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. Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis. Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je via e-mail een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

14.1 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.

14.2 Bij chronische ziekte

Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes, ...).
Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.
Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.
De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.
Je kind moet op 10 kilometer of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan zijn we niet verplicht om TOAH te organiseren.

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.

Terug naar overzicht

15. 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 onderwijs gerelateerde 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 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 onderwijs gerelateerde 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 de 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
  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 samen met het zorgteam, 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

16. 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 Greetje Vangeneugden
Toedienen van de nodige zorgen zoals ijs leggen, wonden ontsmetten ...
Ziekenhuis
Dokter in overleg met de ouders
Verzekeringspapieren
- 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. Hij zal een aangiftedossier 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 aangifteformulieren vullen de ouders hun rekeningnummer en hun handtekening in.
5. De aangifteformulieren, 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".

Terug naar overzicht

17. Medicatiegebruik en andere medische handelingen

17.1 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. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig (schriftelijke) informatie op. 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.

Ouders geven medicatie mee naar school Om verwarring en risico's te vermijden, verduidelijken we dat medicatie die meegegeven wordt door ouders steeds vergezeld moet zijn van een apothekersetiket, bijsluiter of instructie van de betrokken verpleegkundige of voorschrijvende arts. Dit voorkomt onduidelijke of twijfelachtige instructies van ouders en zorgt voor een eenduidige richtlijn voor personeelsleden.

17.2 Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige. We stellen enkel medische handelingen binnen het wettelijk kader van de bekwame helper. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen, kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

Medische handelingen binnen het kader van bekwame helper: medische handelingen zijn mogelijk, afhankelijk van de bereidheid en de beschikbaarheid van een bekwame helper. Personeelsleden hebben het recht om dit te weigeren, aangezien dit op vrijwillige basis gebeurt. Meer informatie vind je terug op de PRO.-pagina Aanpak van gezondheidszorgen binnen onderwijs.

17.3 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 uw 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.

Terug naar overzicht

18. Privacy

18.1 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 leersteuncentrum).

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.

18.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

*** Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.**

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 GC-verslag of IAC-verslag heeft en de inhoud ervan toe te lichten. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag raadplegen via IRIS-CLB online.

Het (eventuele) tuchtdossier wordt doorgegeven aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en dat daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur.

18.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op 'Smartschool, de website, de krant, de flyer van de scholengemeenschap, Facebook, Instagram, ...

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.

We verduidelijken dat audio-, videostreams of opnameapparatuur op school verboden is, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend.

18.4 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.

18.5 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.

18.6 Monitoringssoftware

We verwachten van je kind dat het zijn computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt, nooit voor privézaken. Wanneer je kind tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leraar werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer het scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leraar zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft de werkzaamheden van je kind op te volgen, bij te sturen en te evalueren.

Je kind heeft recht op privacy



18.7 Artificiële intelligentie (AI)

Tijdens een les op school kan een leraar toestemming geven aan je kind om gebruik te maken van een (generatieve) AI-tool. In ons ICT-beleid, onder het luik “AI-beleid”, vind je een overzicht van de systemen die we kunnen (laten) gebruiken en onder welke voorwaarden. Het gebruik zal steeds onder deskundige begeleiding van de leraar plaatsvinden in overeenstemming met de gebruikersvoorwaarden van de aanbieder van de AI-tool. Leerlingen mogen op school geen eigen account aanmaken voor een generatieve AI-tool.

Terug naar overzicht

Wat verwachten we van jou als ouder?

19. 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. We verwachten dan ook dat je respect opbrengt voor de school en voor het gezag van de leraren en directie. 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 engagementen en het effect ervan evalueren.

<u>Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.</u>
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 (www.groeipakket.be), voor de leerplicht en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

Daarom moeten de afwezigheden doorgeven worden aan de overheid.

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

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.
We rekenen er ook op dat je het voorkomen van pesten en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag ondersteunt

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.

Taalscreening

Elke school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening niveau Nederlands uitvoeren. Voortaan kan de school, in overleg met ouders, beslissen of een leerling met een IAC-verslag wel of niet deelneemt aan de taalscreening. Bij het afnemen van de screening gebruikt de leerling ook de redelijke aanpassingen en speciale onderwijsleermiddelen die hij tijdens de lessen gebruikt. Indien uit de resultaten blijkt dat de leerling met een IAC-verslag niet voldoende het Nederlands beheerst, dan hoeft de leerling toch geen taalintegratietraject te volgen.

19.1 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:

19.2 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 ouders van kleuters bij het begin van het eerste trimester.

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

19.3 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.

Oudercontacten voor de ouders van alle kinderen van de school

- Eerste oudercontact (november)

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 (maart)

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

-Het oudercontact voor de ouders van leerlingen van het 6de leerjaar (jan-febr)
Dit 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.

-Oudercontact einde schooljaar (juni)

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

Multi Disciplinair Overleg (MDO)

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. De leerkrachten hebben recht op hun middagpauze. Een gesprek met de leerkracht tijdens de middagpauze gaat altijd via de directeur.
-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.

Terug naar overzicht

20. Ouderlijk gezag

20.1 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.

20.2 Afspraken rond informatiedoorstroom - communicatie

We maken afspraken met ouders 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
- Smartschool
- e-mail
- briefwisseling
- agenda
- infoborden aan de schoolpoorten
- schoolwebsite
- 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 u 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.achternaam@floorentijn.be
Uitzonderingen hierop zijn de e-mailadressen van het secretariaat en de directie. Deze zijn te bereiken via:
secretariaat@floorentijn.be
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 agendabladen van de kinderen kunnen de ouder(s)/verzorger(s) of de leerkrachten vragen/opmerkingen noteren. Dit kan ook via Smartschool. Indien het informatie betreft die gevoelig ligt, hebben we graag persoonlijk contact.

Schoolwebsite
Op de website van de school kan u statische informatie terugvinden met betrekking tot de school. Het schoolreglement met infobrochure, visie, het huiswerkbeleid, het verdraagzaamheidsplan, 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 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: WhatsApp, sms, Messenger, Facebook, Instagram ...
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.

22.3 Afspraken over het recht op deconnectie voor ouders, personeel en directie

Afspraken over communicatie
Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en leerlingen).
De afspraken rond communicatie zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat ook een bijlage is van het arbeidsreglement.

- Het officiële communicatiekanaal van de school is het digitaal ouderplatform 'Smartschool'. Je gebruikt dit kanaal voor communicatie met de leerkrachten en de directie. Bij problemen met dit kanaal contacteer je de klasleerkracht die op zijn/haar beurt de directie en verantwoordelijke ICT-er op de hoogte brengt. Je kan ook rechtstreeks een mail sturen naar directie@floorentijn.be.

- Niet officiële communicatiekanalen van de school zijn sociale media zoals: WhatsApp, Messenger, facebook, Instagram, sms, ...
  Whatsapp kan enkel in geval van afgesproken uitzonderingen zoals: 2- en 3-daagse, schoolreizen en de allereerste weken bij instappertjes. Leerkrachten mogen geen lid zijn van een WhatsApp-groep van ouders.
  Zowel de school als het O-team hebben een facebookpagina. Deze dient echter enkel om info te delen.

- In dringende gevallen zoals ziekte, doktersafspraken tijdens de schooluren en eventuele noodsituaties kan een bericht via Smartschool of per email verzonden worden. In dringende noodsituaties of overmacht kan vanaf 08.00 uur telefonisch contact opgenomen worden met het secretariaat (089 85 56 17) of de directeur (0492 75 18 74). Bv. als het gaat over te laat komen, besmettelijke ziekten, ongevallen en overlijdens...

- Berichten verstuur je via Smartschool tussen 07.30 uur en 20.00 uur. Je kan een bericht via Smartschool ook uitgesteld versturen. In het weekend of op vrije dagen verstuur je enkel berichten als het gaat om een noodsituatie.

- Lees berichten van school 1x per schooldag en 1x in het weekend.
  Ook leerkrachten zullen jullie berichten 1x per dag of per weekend lezen.
  Beantwoord een bericht binnen de 2 à 3 dagen na berichtgeving. De leerkrachten en directie zullen dit ook doen. Probeer zo snel mogelijk te antwoorden. Kan je nog niet ten gronde antwoorden, meld dan even wanneer de zender een antwoord ten gronde mag verwachten.

- Leerkrachten en directie mogen een afwezigheidsboodschap instellen voor de periodes dat ze niet bereikbaar zijn. Bv. bij ziekte, vrije dag...

- Opdrachten, taken en toetsen worden meegedeeld d.m.v. een schriftelijke agenda (blaadjes) of Smartschool. Deze berichtgeving gaat steeds gepaard met een mondelinge toelichting aan het kind.

- Maandelijks ontvang je een digitale kalender met de activiteiten van de komende maand. Wekelijks kunnen er berichten verzonden worden horende bij een komende activiteit. Dringende oproepen kunnen telkens wanneer hier nood aan is. Berichten in het weekend of vrije dagen worden beperkt tot noodsituaties of overmacht.

- Tijdens de vakantie en schoolvrije dagen kan je via Smartschool een bericht sturen in geval van nood of overmacht. Wil je zeker zijn van een snel contact, mail dan naar de directeur.

22.4 **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.

22.5 **Lesbijwoning in een andere school**

De verschillende vormen van lesbijwoning in een andere school die reeds opgenomen zijn in het decreet basisonderwijs worden gebundeld en uitgebreid. Leerlingen die ingeschreven zijn in een school voor basisonderwijs, kunnen deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere school voor basisonderwijs dan de school waar ze ingeschreven zijn of in een school voor het voltijds secundair onderwijs. Lesbijwoning in het buitengewoon onderwijs is enkel mogelijk voor leerlingen met een IAC-verslag in het gewoon onderwijs.

Terug naar overzicht

21. Schoolkosten

21.1 Overzicht kosten – bijdragelijst

Onze school doet haar uiterste best om te zorgen voor luchtige klaslokalen, aangename speelterreinen, 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.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan op de hoogte

brengen. Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat 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. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die het product of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier.

21.2 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 – schrijfgerief – tekengerief – 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 **55 euro** en voor een kind van de lagere school **110 euro** voor één schooljaar.
De minder scherpe maximumfactuur omvat de activiteiten buitenshuis. Het gaat om meerdaagse uitstappen (deels) tijdens de schooluren (bv. tweedaagse 5de leerjaar, driedaagse van het 6de leerjaar naar de kust).
De minder scherpe maximumfactuur bedraagt voor een kleuter 0 euro en voor een kind uit de lagere school 560 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.

21.3 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
2. jetons eetzaal
3. abonnementen van tijdschriften
4. theater
5. sportactiviteiten
6. uitstappen

21.4 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

21.5 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 onnodige aankopen kunnen doen, tot de rekening betaald wordt

Verplichte bijdragen		Niet verplichte bijdragen	
Meerdaagse uitstappen per kind voor volledige duur lager onderwijs	max. € 560	**Drankjetons** Verpakt per 10	€ 5
Schooluitstappen		**Klasfoto**	± € 4
* schoolreis (5-jarigen - 1 - 2 - 3 - 4 lj.)	± € 30		
* 3-daagse zee (6 lj)	± € 200		
* studiereis Bokrijk (5 lj)	± € 20	**Nieuwjaarsbrieven**	€ 1,5
* 2-daagse (5 lj.)	± € 95		
* bezoek Natuurhulpcentrum 2lj	± € 6		
* Pennenzakkenrock (4 – 5 – 6 lj)	± € 25	**Tijdschriften** In de loop van het schooljaar worden er verschillende tijdschriften	

Gymkledij (L.O.) * T-shirt met schoollogo * Blauwe bermuda * Turnzak	 € 10 € 7 € 11	aangeboden. De prijzen hiervan variëren. Deze aankopen zijn geheel vrijblijvend.	
		Zwembrevet vrij aan te kopen.	± € 3
Theatervoorstellingen (K.O. & L.O.) * Voorstelling 1 * Voorstelling 2 Muziekmakkers 4 lj	 € 4 € 4 € 7		
Jeugdboekenweek	± € 2		
Sportactiviteiten Zwemmen (1 t.e.m. 6lj)	 **gratis**		
Deelname aan volgende activiteiten zonder vervoer: * Rollebolle (4- en 5-jarige kleuters) * Kronkeldiedoe (1lj + 2lj) * Alles met de bal (3 lj + 4lj) * Sportmix (5 lj + 6lj) * Sportdag KS * Sportdag LS (1lj tot 4lj) * Sportdag/natuurklassen (5lj + 6 lj)	 ± € 4 ± € 4 ± € 5 ± € 4 ± € 4 ± € 5 ± € 25		

Terug naar overzicht

22. Participatie

22.1 Schoolraad

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

ouders: Kelly Verslegers; Bob Vandermeulen
personeel: Greetje Vangeneugden (voorzitter); Kobe Roex
de lokale gemeenschap: Ursula Bloemen; Carl Cardeynaels; Martiene Vanthoor (secretaris)

De schoolraad overlegt met het schoolbestuur, vertegenwoordigd door de directeur, Ief Paredis. 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.

22.2 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:	Bob Vandermeulen
Secretaris:	Stijn Coemans
Penningmeester:	Romina Biliris
Leden:	Kelly Verslegers, Bob Vandermeulen, Romina Biliris, Nathalie Santi, Stijn Coemans

Contact: ouderteamnk@gmail.com

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

23. 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 in een charter.

Artificiële intelligentie

De AI-verordening (ook wel de AI-act genoemd) is een uitgebreide wetgeving van de Europese Unie die AI (artificiële intelligentie) wil reguleren. Ze is juridisch bindend en wil zorgen dat iedereen in de Europese Unie de technologie veilig, mensgericht en betrouwbaar toepast. De AI-act bepaalt geen leeftijd voor gebruikers. Omdat AI-systemen veel data nodig hebben om goed te kunnen werken moeten we rekening houden met de GDPR-privacywetgeving die wél leeftijdsbeperkingen oplegt voor de verwerking van persoonsgegevens van kinderen. De Belgische privacywetgeving bepaalt dat de verwerking van persoonsgegevens van kinderen jonger dan 13 "bij diensten van de informatiemaatschappij alleen rechtmatig kan wanneer de ouderlijke verantwoordelijke van het kind daarvoor toestemming of machtiging tot toestemming geeft." Dit impliceert dat:

• kinderen jonger dan 13 jaar geen eigen account mogen hebben;
en
• ze enkel onder begeleiding en toezicht van een ouder via het account van de ouder toegang hebben tot de AI-tools. We voegen bij het huiswerkbeleid een tekstsuggestie toe met de voorwaarden die gelden voor het gebruik van generatieve artificiële intelligentie (AI) door kinderen.

Terug naar overzicht

Wat verwachten we van je kind?

24. 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 doorgeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 08.30 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.

24.1 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.

24.2 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. Alle ouders van een 4-jarig kind ontvangen op het einde van de 2de kleuterklas hier uitgebreide info over via Smartschool.

24.3 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.

Afwezigheidsbriefjes 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 staaft.

- 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 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 als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school 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);
- 15. Revalidatie/logopedie tijdens de ;
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en – artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

24.4 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.

24.5 Te laat komen – te vroeg afhalen

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 8.15 uur toezicht is op de speelplaats. Dus kunnen de kinderen ook pas vanaf dan naar school gebracht worden.
Na school vangen we de kinderen nog op tot ten laatste 15.30 uur en op woensdagen tot 12.25 uur!
Voor en na school is er opvang vanuit de gemeente 'Kinderopvang Nieuwe Kempen'.

Terug naar overzicht

25. Participatie leerlingenraad

In onze school wordt de leerlingeraad 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 leerlingenraad wordt voorgezeten door de directeur.
Van elke maandelijkse vergadering wordt een schriftelijk verslag gemaakt. Dit verslag wordt besproken in elke klas.

De stem van je kind telt

Terug naar overzicht

26. Wat mag en wat niet?

26.1 Kleding - uiterlijk voorkomen

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

- Rokjes, shorts of korte broeken moeten minstens 1 volwassen hand onder de bilplooi 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. Wel kleurvaste zolen.

26.2 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.

De overheid voert een algemeen verbod in op het gebruik van slimme apparaten om te streven naar een betere leeromgeving en verhoogde interactie tussen leerlingen op school. Slimme apparaten zijn apparaten die verbonden kunnen worden met andere apparaten, telefoonnetwerken, andere (draadloze) netwerken (zoals WIFI of Bluetooth). Het gaat dus om smartphones, tablets, smartwatches, laptops en GSM's ...

Er gelden drie uitzonderingen op dit verbod:

• voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;

• in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;

• tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat. Het voeren van een doeltreffend beleid om het verbod op slimme apparaten bekend te maken en te handhaven, controle uit te oefenen over de naleving van het verbod en sancties op te leggen conform het schoolreglement is een erkenningsvoorwaarde in het basisonderwijs.

Audio-, videostreams en opnameapparatuur (punt 2.9.3)
MP3-spelers en andere vergelijkbare elektronische apparatuur zijn op school niet toegelaten.
We verduidelijken dat audio-, videostreams of opnameapparatuur op school verboden is, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend.

26.3 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 mondmasker 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, plastiek flessendopjes, gsm's → met de behaalde punten kunnen we schoolmateriaal aankopen.

26.4 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 werkingsmiddelen 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 is enkel water te verkrijgen!
  We gebruiken hervulbare drinkbussen die bijgevuld kunnen worden met ons drinkbaar (jaarlijks getest) kraantjeswater.

- Koekjes en boterhammen worden meegebracht in herbruikbare doosjes of boterhamdozen.

Zie ook onze speelplaatsvisie op de website.

26.5 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.

26.6 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.

26.7 Wapenbezit

Wapens zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden.

26.7 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 (2de hands) boek, spel, puzzel, ...
Individuele cadeautjes willen we echt niet!

Terug naar overzicht

27. Herstel- en sanctioneringsbeleid

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. We kiezen ervoor om in te zetten op een herstelgerichte aanpak bij conflicten, vanuit een cultuur van verbondenheid..

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.

Dit betekent echter niet dat in elke situatie alle herstelmethodieken (onze orde- en herstelmaatregelen) worden doorlopen. Afhankelijk van de aard en ernst van het conflict, evenals de betrokken partijen, kan de school bepalen welke methodiek het meest geschikt is. Het is mogelijk dat slechts één of enkele van de genoemde methodieken worden toegepast. Daarnaast blijft het altijd een optie om, bij ernstige feiten, direct een tuchtprocedure op te starten als de situatie dat vereist.

27.1 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 indien mogelijk volgens de no-blame methode. We betrekken het CLB of andere externe instanties om dit probleem zo snel mogelijk op te lossen.

Meer info zie website van de school.

- Als je ziet of hoort dat er echt gepest wordt, ga dan onmiddellijk naar je leraar, de zorgjuf, de directeur, het secretariaat, … om het te melden!
- Als je zelf gepest wordt, zoek je iemand die je vertrouwt om het te melden. Samen lukt het om dit te stoppen!
- Juf Riet coördineert de zorg op school en ze functioneert als vertrouwenspersoon voor alle kinderen en ouders.

Je kind heeft recht op een veilige omgeving

27.2 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.

27.3 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.

27.4 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, van het CLB of van het leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon.
Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag
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 brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.

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 tussen 1 september en 30 juni 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

28. Betwistingen

28.1 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 via een aangetekende brief die geacht wordt de derde dag na verzending te zijn ontvangen.:

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 aantoont 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 moet de 3de dag na verzending ontvangen zijn. 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 deze voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk verklaren. 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. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als 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. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen 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.

28.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar het lager onderwijs

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs of de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht heeft beëindigd/je kind met een IAC-verslag niet mag overgaan naar het lager onderwijs, 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, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een overleg aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk/ via mail aanvragen. 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. 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. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit

wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

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 het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing. Het beroep kan je indienen 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 onontvankelijk moeten verklaren. 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 deze voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk verklaren. 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, het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van kind met IAC-verslag 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. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als 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. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen 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 onontvankelijk verklaren of
- de betwiste beslissing bevestigen of
- het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) 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

29. Klachten

29.1 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.

Dit houdt in dat klachten eerst intern worden besproken met een betrokken leraar of de directeur. Indien een oplossing uitblijft, zal het bestuur als laatste stap de klacht behandelen.

Op deze manier kunnen problemen sneller en efficiënter worden opgelost, zonder onnodige escalatie.

Samen met jou zoeken we dan naar een oplossing.

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

De klachtencommissie van Katholiek Onderwijs Vlaanderen is afgeschaft. Dit betekent dat klachten niet langer voor een onafhankelijke commissie in Brussel worden behandeld.

29.2 Commissie inzake leerlingenrechten

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

29.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur. 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).