

Infobrochure & Schoolreglement



Versie 28 augustus 2020

VRIJE BASISCHOOL FLOOR EN TIJN
FLOXSTRAAT 4 3660 OUDSBERGEN
089/85 56 17
basisschoolfloorentijn@proximus.be
www.vrijebasisschoolfloorentijn.net

INHOUDSTAFEL

1. EEN NIEUW SCHOOLJAAR

2. HET PEDAGOGISCH PROJECT VAN ONZE SCHOOL

- 2.1 Vijf opdrachten van de katholieke basisschool
- 2.2 Leerlingenbegeleiding – 4 begeleidingsdomeinen

3. ONZE SCHOOL

- 3.1 De schoolbesturen
- 3.2. CASS
- 3.3 OCSG
- 3.4 RCSG
- 3.5 De ouderraad
- 3.6 De schoolraad
- 3.7 Het centrum voor leerlingenbegeleiding (VCLB)
- 3.8 De klassenraad
- 3.9 De leerlingenraad
- 3.10 Website van de school
- 3.11 Klasverdeling

4. SCHOOLREGLEMENT

- 4.1 Engagementsverklaring
- 4.2 Inschrijvingen en toelatingsvoorwaarden van leerlingen
- 4.3 Afwezigheden en te laat komen/ te vroeg afhalen
- 4.4 Ordemaatregelen en tuchtreglement
- 4.5 Schoolverandering
- 4.6 Onderwijs aan huis
- 4.7 Revalidatie / logopedie/ ondersteuningsnetwerk
- 4.8 Oudercontacten
- 4.9 Vormen van leerlingengroepen en zittenblijven
- 4.10 Rapporten en omgaan met leerlingengegevens
- 4.11 Getuigschriften
- 4.12 Schoolmateriaal
- 4.13 Schoolagenda en huistaken - huiswerkbeleid
- 4.14 Schooluren
- 4.15 Middagpauze
- 4.16 Schooleinde – rijen
- 4.17 Buitenschoolse kinderopvang
- 4.18 Kinderverzorgsters
- 4.19 Voor- en naschoolse kinderopvang Oudsbergen
- 4.20 Niveaulezen
- 4.21 Leerlingenbegeleiding / zorg- en GOK beleid/ SES
- 4.22 Bewegingsopvoeding en zwemondericht
- 4.23 Mededelingen tijdens het schooljaar
- 4.24 Leefhouding en -regels
- 4.25 Een groene school
- 4.26 Ongevallen & schoolverzekering
- 4.27 Vrijwilligers
- 4.28 Schooluitstappen
- 4.29 Welzijnsbeleid
- 4.30 Privacy
- 4.31 Website – Basisschool App
- 4.32 Echtscheiding – ouderlijk gezag

- 4.33 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning
- 4.34 Schoolrekening – en bijdrageregeling (ouders)
- 4.35 Schooltoelage
- 4.36 Klachtenregeling

5. NUTTIGE ADRESSEN

6. VRIJE DAGEN

Bijlage 1	Schoolvisie
Bijlage 2	Zorgvisie
Bijlage 3	Visie speelplaats Floor en Tijn
Bijlage 4	Taalbeleid
Bijlage 5	Huiswerkbeleid
Bijlage 6	Afwezigheidsbriefjes
Bijlage 7	Attest toedienen medicijnen op school 2020 – 2021

1. EEN NIEUW SCHOOLJAAR...

Beste ouders

Van harte welkom bij ons op school!

We zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen dat u in onze school stelt.

Ons schoolteam zal zich daarom ten volle inzetten bij de begeleiding van uw kinderen in hun groei tot fijne persoonlijkheden.

U mag van ons een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten.

Wij durven hopen op wederzijdse steun en waardering bij ons gezamenlijk opvoedingswerk, thuis en op school, want school en gezin vormen immers in een nauwe samenwerking, de basispijlers die het ontwikkelings- en opvoedingsproces van elk kind vorm moeten geven.

Een nieuw schooljaar zorgt steeds opnieuw voor enige spanning. Er rijzen immers heel wat vragen over een nieuwe start in een nieuwe klas, met een nieuwe juf of meester, met nieuwe boeken...

Een aantal vragen krijgt een antwoord tijdens de eerste klasdagen. Daarnaast willen wij via deze infobrochure en schoolreglement enkele nuttige inlichtingen én praktische informatie doorgeven over het schoolleven.

Wij hopen dan ook dat deze brochure bijdraagt tot een vlotte start met weinig aanpassingsmoeilijkheden.

In deze brochure vind je ons schoolreglement. Het is een verzameling van schoolafspraken waarvan we verwachten dat alle kleuters, leerlingen, ouders en het schoolteam ze nakomen. Deze leidraad is geen keuzeprogramma dat naar eigen inzicht al of niet wordt opgevolgd. Het is evenmin een meedogenloze tuchtwet. Het handelt over wettelijke verplichtingen en rechten van de ouders en de school.

We hopen in het belang van de kinderen te kunnen rekenen op gezond verstand, algemeen geldende waarden, normen, inzichten en de positieve kijk van alle partners. We vormen een leefgemeenschap waarin iedereen een duidelijke stem heeft, maar waarin we ook van alle partijen een engagement verwachten.

Aan alle ouders van Floor en Tijn wordt deze brochure ter goedkeuring voorgelegd. Ouders verklaren zich ermee akkoord door het schoolreglement en de engagementsverklaring te ondertekenen.

Tussen de kille opsomming van de schoolafspraken en reglementen door willen we het kloppend hart en de warme hartelijkheid van Floor en Tijn echter niet vergeten.

We danken iedereen die mee helpt bouwen aan onze school.

Lieve kinderen

Van harte welkom op onze school!

Het wordt beslist weer een fantastisch schooljaar met vele boeiende en leerrijke activiteiten.

Voor de nieuwkomers is het wellicht even wennen aan de totaal nieuwe, schoolse situatie en de aanpassing zal toch wel wat tijd vragen. Wij zullen je helpen en er alles aan doen om van onze school een fijne school te maken, waar iedereen zich thuis voelt.

Wij wensen jullie een heel fijn schooljaar!

Het schoolteam

De directeur

2. HET PEDAGOGISCH PROJECT VAN ONZE SCHOOL

2.1. 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.

[Zie ook onze schoolvisie bijlage 1](#)

2.2 Leerlingenbegeleiding – 4 begeleidingsdomeinen



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.



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.



Leren en studeren

Doel: Leer en studievaardigheden ondersteunen en ontwikkelen.



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.

3. ONZE SCHOOL

3.1. Schoolbesturen

Het schoolbestuur 'Scholengemeenschap Basisonderwijs Opglabbeek – Gerdingen' is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Het is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheppen de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Dit schoolbestuur bestaat uit:

Parochiaal schoolcomité Opglabbeek vzw - Oude Bergstraat 15, 3660 Oudsbergen

En Vrij Katholiek Basisonderwijs Gerdingen vzw - Schoolstraat 58, 3960 Bree

De scholen:

- de gesubsidieerde vrije kleuterschool Sint - Lambertus in Oudsbergen
- de gesubsidieerde vrije lagere school Sint – Lambertus in Oudsbergen
- de gesubsidieerde vrije basisschool De zandloper (Louwel) in Oudsbergen
- de gesubsidieerde vrije basisschool Floor en Tijn (Nieuwe Kempen) in Oudsbergen
- de gesubsidieerde vrije basisschool Don Bosco (Gerdingen) in Bree

Samenstelling van het schoolbestuur: vzw Parochiaal schoolcomité Opglabbeek, Oude Bergstraat 15, 3660 Oudsbergen

- Voorzitter : Theo Creemers, Oude Bergstraat 15
- Secretaris : Maria Geris, Molenweg 99
- Leden : Jan Beliën, Kris Bosmans, Guido Brouwers, Lieve Dierickx, Gerard Goossens, Dirk Schreurs, Dirk Vanderstraeten, Johny Vanvlijmen.

3.2. CASS

Het Comité van Afgevaardigden van Schoolbesturen van de Scholengemeenschap (CASS) wordt gevormd door:

- Guido Brouwers, voorzitter
- Miriam Idserda, ondervoorzitter
- Bart Reumers, secretaris
- Dirk Schreurs, lid

3.3. OCSG Onderhandelingscomité van de scholengemeenschap

Er kan pas een onderhandelingscomité van de scholengemeenschap (OCSG) worden opgericht als het Parochiaal Schoolbestuur Opglabbeek vzw een lokaal onderhandelingscomité (LOC) opricht voor zijn scholen. Tot dan worden de onderhandelingen over personeelsaangelegenheden van de scholengemeenschap gevoerd in het LOC van Don Bosco Gerdingen. Er zullen dan telkens 2 vertegenwoordigers van het bestuur, 2 vertegenwoordigers van het personeel en 1 directie van Parochiaal Schoolbestuur Opglabbeek vzw als externe adviseurs worden uitgenodigd.

3.4. RCSG Reaffectatiecommissie van de scholengemeenschap

Leden namens de besturen:

- Guido Brouwers - Dirk Schreurs
- Bart Reumers - Marc Vaesen

Leden namens de representatieve vakorganisatie COV:

- Lea Lemmens - Inge Meyssen
- Claudia Smeets - Christel Verslegers

3.5. De ouderraad

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van de school.

De ouderraad is samengesteld uit de ouders/grootouders die kinderen/kleinkinderen hebben in onze school. De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

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

Vrijwilligers: Nadia Chan, Heidi Sykora, Ine Smeets, Elke Hansen, Ekatarina Stavrakakis, Caroline Michel, Anke Kesters, Lore Beerden, Ingrid De Simone, Ursula Bloemen en Christ Baeten.

3.6. De schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overleg-bevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

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

Aan onze school werd ook, zoals door de wet bepaald, een schoolraad opgericht.

Deze raad is samengesteld uit drie geledingen. Elke geleding vertegenwoordigt een ruime achterban en heeft hierdoor een eigen inbreng en een eigen visie. Het is de bedoeling dat de schoolraad een stuur-, denk- en richtgroep is in onze school.

Samenstelling :

- | | |
|---|---|
| • een afvaardiging van de ouders: | Ine Smeets & Ilona Lo Giudice |
| • een afvaardiging van de lokale gemeenschap: | Christ Baeten & José Paesen |
| • een afvaardiging van het leerkrachtenteam: | Cindy Palmans & Cindy Presutto (secretaris) |

De schoolraad wordt voorgezeten door Cindy Palmans
Adres Engelenweg 20, 3660 Oudsbergen
Tel. 089 46 59 05

3.7. VCLB (Vrij Centrum voor Leerlingbegeleiding)

Onze school werkt samen met:

Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding regio Genk
Zevenbonderstraat 80, 3600 Genk
tel.: 089/56 93 20 fax.: 089/56 93 21

genk@clb-net.be



De openingsuren en -dagen zijn terug te vinden op de [website van Vrij CLB Limburg](#) onder de naam van de betreffende afdeling.

Je kan zo binnenlopen op het centrum, maar het is raadzaam vooraf een afspraak te maken op het telefoonnummer 089 56 93 20.

In de vakantie kan u online terecht bij [Onderwijskiezer](#) voor informatie over studiekeuze, het studieraanbod van scholen, online tests die studiehouding peilen, enz. Vragen die via de website gesteld worden zullen gedurende de hele vakantie binnen 24u deskundig beantwoord worden.

Tijdens de herfstvakantie en de krokusvakantie zijn we geopend met beperkte bezetting.
[Voor de openingsuren en de recentste informatie kan je ook kijken op onze website \(\[www.vclblimburg.be\]\(http://www.vclblimburg.be\)\).](#)

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

De tussenkomsten van het VCLB zijn gratis en gebeuren met de grootste discretie en met respect voor het privéleven.

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.

Waarvoor kan je bij ons terecht

Je kan naar het CLB

- 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 inenting;

Je kind moet naar het CLB

- voor het systematisch contactmoment;
- als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);
- voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
- om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen;

Onze werking is op deze manier georganiseerd:

We werken met een **onthaalteam** per school. Deze CLB-medewerkers zorgen voor:

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

Op de [website van Vrij CLB Limburg](#) zijn de contactgegevens van de onthaalteams terug te vinden.

Daarnaast werken we met **begeleidingsteams**. Deze teams 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 onderwijs en welzijn.
- 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.

Op onderzoek: het systematisch contact met het CLB

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

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

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

	1 ^{ste} kleuter	1 ^{ste} leerjaar	4 ^{de} leerjaar	5 ^{de} leerjaar	6 ^{de} leerjaar
Gewoon onderwijs					
Buitengewoon onderwijs	3 jaar	6 jaar	9 jaar	10 jaar	11 jaar
Contactmoment	X	X	X		X
Vaccinatieaanbod		X		X	

We overlopen even de aandachtspunten:

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

Inentingen

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

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

CLB-dossier

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

- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

Naar een andere school

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

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

Het dossier inkijken

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

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

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

Een klacht

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

Ook belangrijk om weten

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

Andere interessante kanalen

Website Onderwijskiezer: www.onderwijskiezer.be

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 3^{de} graad lager onderwijs en secundair onderwijs en voor ouders.

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

We blijven ook bereikbaar op school, via je leerkracht of zorgcoördinator/ leerlingenbegeleider of via mail, Smartschool of een ander digitaal leerlingenplatform.

- Het VCLB-team dat de school begeleidt bestaat uit:

Dr. Michelle Liebens (schoolarts),

Nathalie Franssen (sociaal verpleegkundige),

Rita Luyten (psycholoog),

Mevr. Rita Luyten is de contactpersoon voor onze school en coördineert de VCLB-teamwerkzaamheden.

Zij is telefonisch te bereiken op het centrum 089 86 93 20 en via mail rita.luyten@vclblimburg.be

3.8. Klassenraad

De klassenraad wordt gevormd door de directeur en de leerkrachten van de betrokken leerling of leerlingengroep, eventueel bijgestaan door externe diensten. In de klassenraad worden specifieke problemen van welke aard ook besproken.

! Indien nodig worden ouders steeds op de hoogte gebracht van de resultaten van deze besprekingen.

3.9. Leerlingenraad

De leerlingenraad wordt samengesteld uit minimaal 2 leerlingen van het eerste t.e.m. het zesde leerjaar. Deze leerlingen worden aangeduid door de klasleerkracht. Meerdere keren per schooljaar wijzigt de samenstelling.

In de loop van 4 schooljaren komt elke leerling minstens één maal aan de beurt als afgevaardigde voor zijn/haar klas. Van elke vergadering wordt een schriftelijk verslag gemaakt. Dit verslag wordt besproken in elke klas. De directeur neemt deel aan de vergadering.

Voor meer info: zie website.

3.10. Website van de school

<https://www.vrijebasischoolfloorentijn.net>

3.11 Klasverdeling

Kleuterschool

2,5- & 3-jarigen:	Klaartje Wijns en Patricia Van Passel
4-jarigen:	Marianne Moors en Cindy Palmans
5-jarigen:	Cindy Presutto
Bewegingsopvoeding:	Patricia Van Passel
Zorgcoördinator:	Cindy Palmans
Kinderverzorgsters:	Bea Vliegen, Inge Croisiaux, (Annelies Pudil)

Lagere school

1 ^{ste} lj:	Greetje Vangeneugden	
2 ^{de} lj:	Irène Hellinx en Annita Van Roost	
3 ^{de} lj:	Riet Volbragt	
4 ^{de} lj:	Caroline Van Mol en Kelly Cucciarre	
5 ^{de} lj:	Katleen Paredis en Ief Paredis en Katja Fajardo	
6 ^{de} lj:	Ief Paredis en Katja Fajardo	
Zorgcoördinator:	Annita Van Roost	
Leerkrachten lichamelijke opvoeding:	1 ^{ste} -2 ^{de} -3 ^{de} lj.	Nancy Knoops
	4 ^{de} -5 ^{de} -6 ^{de} lj.	Jorn Cardeynaels
Administratie:	Nele Bergmans	
	Steven Casters	
ICT-coördinatoren:	Steven Casters	
	Greetje Vangeneugden	
Beleidsondersteuner:	Annita Van Roost	
Directeur:	Vera Hulsmans	0492/57 18 74

4. SCHOOLREGLEMENT

4.1. Engagementsverklaring tussen school en ouders

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar kunnen verwachten.

Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagementen en het effect ervan evalueren.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

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

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

Dat doen we schriftelijk via de rapporten.

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten wanneer die doorgaan.

Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind. Dat kan door telefonisch contact op te nemen met de school.

Wij 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 uitnodiging tot oudercontact.

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.

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

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

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

Daarom moeten de afwezigheden doorgeven worden aan het departement onderwijs en aan het VCLB.

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

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

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 directie.

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

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

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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

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

4.2. Inschrijvingen en toelatingen van kleuters en leerlingen

Er zijn in onze school geen capaciteitsproblemen!

Een kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven. De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd.

De inschrijving van je kind eindigt wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs (tenzij de school een individueel aangepast programma haalbaar ziet).

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

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). De inschrijving geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school, tenzij de ouders zich niet akkoord verklaren met een wijziging van het schoolreglement (zie boven).

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.

Kleuters zijn niet leerplichtig.

Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn op de volgende instapdagen:

- de eerste schooldag na de zomervakantie;
- de eerste schooldag na de herfstvakantie;
- de eerste schooldag na de kerstvakantie;
- de eerste schooldag van februari;
- de eerste schooldag na de krokusvakantie;
- de eerste schooldag na de paasvakantie;
- de eerste schooldag na hemelvaartsdag.

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, kan elke dag worden ingeschreven en wordt op de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen.

In september van het jaar waarin jouw kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

Een leerling die het getuigschrift basisonderwijs behaalt, kan geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad dit toelaat. Een getuigschrift kan uitgereikt worden aan leerlingen die vóór 1 januari van het lopende schooljaar 8 jaar geworden zijn.

Een leerling die 14 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar, kan nog één schooljaar het lager onderwijs volgen na gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders daaromtrent een beslissing.

Een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar, kan niet meer toegelaten worden tot het lager onderwijs.

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.

Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs voor zesjarigen

Vijf-, zesjarigen die **290 halve dagen** aanwezig waren in het Nederlandstalig erkend kleuteronderwijs, mogen starten in het gewoon lager onderwijs. Voor de kleuters die niet voldoende aanwezig zijn geweest, beslist de klassenraad van het lager onderwijs of de leerling mag starten.

De school deelt de beslissing omtrent de toelating tot het gewoon lager onderwijs mee uiterlijk de tiende schooldag van september, (of de tiende dag na inschrijving indien later). In afwachting van de mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde. Wanneer deze termijnen overschreden worden is de leerling ingeschreven. Wanneer de beslissing tot toelating negatief is, moet deze beslissing schriftelijk meegedeeld worden en gemotiveerd worden.

Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs voor vijfjarigen

Voor vijfjarigen is het steeds de klassenraad lager onderwijs die beslist of de school het kind vervroegd toelaat tot het lager onderwijs. Dit na advies van het VCLB. Ouders mogen daarover niet beslissen.

Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs voor zevenjarigen en ouder

Een leerling die 7 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar, heeft automatisch toegang tot het lager onderwijs. De vereiste van voldoende aanwezigheid in het kleuteronderwijs of toelating door de klassenraad is op deze leerling niet van toepassing.

Screening niveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

4.3. Afwezigheden en te laat komen/ te vroeg afhaken

4.3.1 Kleuteronderwijs

In het kleuteronderwijs moeten afwezigheden, gelet op het feit dat er geen leerplicht is, niet gewettigd worden door medische attesten. Dit geldt wel voor 5-jarige kleuters die vervroegd zijn overgestapt naar het lager onderwijs en voor kleuters die op 6- en 7-jarige leeftijd nog in de kleuterklas zitten.

Voor 5-jarigen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid.

De directeur kan beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter als aanvaardbaar beschouwd wordt. Als de afwezigheid volgend de directeur aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid.

Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. **Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen.** Kinderen die activiteiten missen, lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep.

Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen kunnen hun schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat het kind kleuteronderwijs volgde. Omwille van veiligheidsredenen verwachten we dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden.

Te laat komen/ te vroeg afhaken

Uit respect voor de inspanningen van de leerkrachten, de school en voor het emotionele welzijn van

jouw kind is het belangrijk dat je het begin- en einduur van de schooldagen respecteert.

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

4.3.2 Lager onderwijs

De regelgeving op afwezigheden is van toepassing op leerplichtige kinderen in het gewoon basisonderwijs. De regelgeving is ook van toepassing op leerlingen die, wegens verlengd kleuterschoolbezoek, op zes- en zevenjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten. Zij zijn op basis van hun leeftijd leerplichtig. Ook leerlingen die reeds op vijfjarige leeftijd zijn overgestapt naar het lager onderwijs vallen onder de reglementering.

Te laat komen/ te vroeg afhaken

Het is een goede gewoonte tijdig aanwezig te zijn op school. Dit wil zeggen tussen 08.25 en 08.45 uur. Zo missen de leerlingen het onthaalmoment en de leerstof niet.

Leerlingen vanaf het 3^{de} leerjaar van de lagere school, die te laat op school komen, moeten zich op het bureel van de directeur melden en hun laattijdig aanwezig zijn, verantwoorden.

Te vroeg of overdag afhaken van kinderen voor bepaalde afspraken, kan eigenlijk niet. Slechts uitzonderlijk kan dit wel, (bv. dringende medische redenen) mits voorafgaand akkoord van de directeur en mits voorleggen van een officieel document.

Zie 4.3.5 deel 4.

4.3.3 Afwezigheden wegens ziekte

[Zie afwezigheidsbriefjes bijlage 6](#)

[Zie attest toedienen medicatie op school bijlage 7](#)

Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een briefje van de ouders. Dergelijk briefje kan slechts vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is een medisch attest vereist.

Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is steeds een medisch attest vereist. Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo. Consultaties (zoals bv. een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bv. astma, migraine...) is het goed contact op te nemen met de school en het CLB. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders. Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in volgende gevallen:

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft "dixit de patiënt";
- het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden.

De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest.

4.3.4 Van rechtswege gewettigde afwezigheden

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een document met officieel karakter (1-5) of een verklaring (6) kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid. Voor deze afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig. De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden.

1. Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak

- woont als het kind of van een bloed- of aanverwant van het kind.
2. Het bijwonen van een familieraad.
 3. De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bv. het hoorrecht van de leerling in het kader van een echtscheiding).
 4. Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bv. opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum).
 5. De onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bv. door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...).
 6. Het vieren van een feestdag dat hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).

Concreet gaat het over:

- islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest (telkens 1 dag);
- joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhutenfeest (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: Kerstfeest (2 dagen), voor de jaren waarin het orthodox Kerstfeest niet samenvalt met het katholiek Kerstfeest, Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

De katholieke feestdagen zijn reeds vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties. De protestants-evangelische en de anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.

Voor elke afwezigheid bezorgen de ouders zo vlug mogelijk een officieel document aan de school.

7. Het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte aan sportieve manifestaties (voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek). Het gaat over het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages. De uni sportfederatie dient een document af te leveren. Dit document is geldig voor één schooljaar en dient elk schooljaar vernieuwd te worden.

De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen.

4.3.5 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

Deze categorie afwezigheden verleent de school autonomie om in te spelen op specifieke situaties die niet altijd door de regelgeving op te vangen zijn. Indien de directeur akkoord is en mits voorlegging van, naargelang het geval, een officieel document of een verklaring van de ouders, kan de leerling gewettigd afwezig zijn om één van de onderstaande redenen:

1. De rouwperiode bij een overlijden. Mits toestemming van de directeur kan zo ook een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bijgewoond worden.
2. Het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
3. Trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
4. Revalidatie tijdens de lestijden (zie verder):
5. De deelname aan time-out-projecten. Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in die situaties waarin voor een leerling een time out-project aangewezen is, is het in het belang van de leerling aangewezen om dit als een gewettigde afwezigheid te beschouwen. Voor sommige leerlingen is er geen andere oplossing dan het tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie.
6. In echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het gaat om max. 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).

7. School-externe interventies.

Deze vijf categorieën van afwezigheden zijn geen automatisme, geen recht dat ouders kunnen opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheden toe te staan. De directeur mag onder geen beding toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

4.3.6 Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden.

De volgende regels zijn van toepassing op de kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten, -artiesten en woonwagenbewoners. Ze zijn niet van toepassing op kinderen die behoren tot de trekkende bevolking maar die ter plaatse verblijven (v.b. in een woonwagenkamp) Die kinderen moeten elke dag op school aanwezig zijn.

Ouders die behoren tot de categorie trekkende bevolking die hun kind inschrijven in een school, moeten er - net als alle andere ouders - op toezien dat hun kind dag op school aanwezig is. In uitzonderlijke omstandigheden kunnen zich situaties voordoen waarbij het onvermijdelijk is dat het kind enige tijd met de ouders meereist. Deze situaties moeten vooraf goed met de school besproken worden. De ouders maken samen met de school duidelijke afspraken over hoe het kind in die periode, met de hulp van de school, verder de onderwijstaken zal vervullen (de school zorgt voor een vorm van onderwijs op afstand) en over hoe de ouders met de school in contact zullen blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen de ouders en de school neergeschreven worden.

Enkel als de ouders hun engagementen naleven, is het kind gewettigd afwezig.

4.3.7 Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden

De directeur kan de afwezigheid van een leerling toestaan voor revalidatie tijdens de lestijden voor specifieke situaties en dit gedurende 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen.

4.3.7.1 Na ziekte of ongeval

De school heeft een dossier met daarin:

- Een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden.
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt.
- Een advies van het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders. Dat advies moet motiveren waarom revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- De toestemming van de directeur die de duur van de behandeling vermeld in het medisch attest niet kan overschrijden.

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden mits een gunstig advies van de arts van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders. Het advies moet motiveren waarom de behandeling tijdens de lestijden noodzakelijk blijft en moet aantonen dat door die afwezigheid het leerproces van de leerling niet ernstig wordt benadeeld.

4.3.7.2 voor kinderen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven

De school heeft een dossier met daarin:

- Een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders. Dit advies moet motiveren waarom het zorgbeleid van de school daarop geen antwoord kan geven dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als een schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dit advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden.
- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs aanvult, en hoe de informatie- uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van het schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB.
- De toestemming van de directeur. Die toestemming moet jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd worden rekening houdend met het evaluatieverslag.

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden voor leerplichtige kleuters (dit zijn de kinderen in het kleuteronderwijs die de leeftijd van zes jaar hebben bereikt) tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen, mits een gunstig advies van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders.

Voor leerlingen met een verslag die een individueel aangepast curriculum volgen, kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen.

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.

4.3.8 Problematische afwezigheden

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

Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school het CLB. Samen werken ze rond de begeleiding van je kind. Je wordt in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

4.4. Ordemaatregelen en tuchtreglement

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

4.4.1 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 voorstellen. De school wil hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met;
- Een time-out:

Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit 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.

4.4.2 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):

Dit 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 of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals in punt 4.4.3 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

4.4.3 Ordemaatregelen

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

Wanneer een leerling 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.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een contract;
- een specifieke opdracht;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie;
- andere maatregelen...

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB een begeleidingsplan opgemaakt. Wanneer het gedrag van je kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

4.4.2 Tuchtreglement

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

4.4.2.1. Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur in het kader van de tuchtprocedure beslissen om jouw kind preventief te schorsen. Deze 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 directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

4.4.2.2. 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 en definitieve uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen.
In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur.
De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.
Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school. Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet.

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

4.4.2.3. Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting
Wanneer jouw kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

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

In geval van een definitieve uitsluiting heb je als ouder één maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school.

Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

4.4.3 Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen

4.4.3.1. Beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting

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

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen.

De procedure gaat als volgt:

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

Wanneer de school open is, kunnen ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoonst op welke datum ze het hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen.

De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. 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 verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn.

Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.

De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.

3. De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan 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.

Vóór de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen.

Het is enkel mogelijk een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. Dat betekent enkel 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 zijn zitting naar een consensus.

De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

5. De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. 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.

Interne beroepscommissie in geval van tijdelijke uitsluiting

Adres: DSKO, Beroepscommissie Basisonderwijs

Tulpinstraat 75

3500 Hasselt

Tel. : 011/26 44 00

4.5. Schoolverandering

De verantwoordelijkheid m.b.t. schoolverandering ligt volledig bij de ouders. Zij oordelen of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het schooljaar van school verandert. Er is geen goedkeuring van directeur, inspecteur, departement of minister vereist.

Wanneer een kind tijdens het schooljaar van school verandert, heeft dat veelal met de gezinssituatie te maken: verhuis... Veranderen van school is dan meestal onvermijdelijk.

Een beslissing tot schoolverandering nemen na een conflict met de school in het heetst van de discussie

is niet aan te raden. Tijd brengt raad.

Voor veel kinderen is het trouwens niet gemakkelijk om schoolvriendjes en de vertrouwde omgeving achter te laten.

Bij schoolverandering worden de relevante leerlingengegevens doorgegeven aan de nieuwe school. Bv. een kopie van een ev. verslag of een gemotiveerd verslag van het CLB. (zie ook p. 11)

4.6. Onderwijs aan huis

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als de ziekteperiode van je kind noodgedwongen wordt verlengd of als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, moet je kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen meer doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. Je hoeft ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze. De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dit dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van tijdelijk onderwijs aan huis vervuld zijn, kan de school hiermee van start gaan.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

De school kan in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

4.7. Revalidatie / logopedie/ ondersteuningsnetwerk

4.7.1. Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind therapie te laten volgen tijdens de lesuren.

Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school over een dossier beschikken dat minstens volgende elementen bevat:

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lesuren moet plaatsvinden;
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- Een advies van het CLB dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lesuren vereist is.

Revalidatie op initiatief van de ouders kan enkel tijdens de schooluren als er een gemotiveerd verslag is. De toestemming van de directie is verplicht.

4.7.2. Ondersteuningsnetwerk

Vanuit de overlegmomenten kan het zijn dat hulp vanuit het ondersteuningsnetwerk aangewezen is. We zullen dit dan steeds eerst met de ouders bespreken en als ze toestemmen, proberen we externe hulp, de expertise, vanuit het bijzonder onderwijs in te schakelen. We willen hierdoor, verbindend samenwerken met alle onderwijspartners en zo bouwen aan een meer inclusieve school.

Belangrijke en relevante contactgegevens: -zorgloket.noordlimburg@katholiekonderwijs.vlaanderen
Coördinatoren: Leo Van den Broek en Elke Grondelaers Tel.: 011/34 07 13

- Via deze link vindt u info op de website van regio Limburg rond het ONW Limburg: <http://begeleiding-limburg.katholiekonderwijs.vlaanderen/node/412>

4.8. Oudercontacten

Ouders zijn steeds welkom op school. Ouders en school hebben elkaar nodig bij de opvoeding van kinderen. Ouders blijven de belangrijkste verantwoordelijke in het groeiproces van hun kind maar de school vormt hierin een onmisbare schakel.

Onze school is dan ook een “open” school, waarin ouders betrokken worden bij het schoolgebeuren en over alle mogelijke informatie kunnen beschikken.

Kleuterschool

Voor de kleuterschool zijn er talrijke mogelijkheden tot individueel contact:

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

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

Kleuter- en lagere school

Informatieavond alle klassen.

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

Contactavond voor de ouders van alle kinderen van onze school

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

Tweede oudercontact

Indien het nodig blijkt, word je half maart uitgenodigd voor een tweede individueel gesprek met de klastitularis.

Oudercontact voor de ouders van leerlingen van het 6^{de} leerjaar met het oog op het Secundair Onderwijs

Voor het 6^{de} leerjaar wordt een oudercontact georganiseerd tijdens het tweede trimester. Dit

oriënteringsgesprek heeft plaats na een grondig onderzoek en schoolinterne besprekingen tussen klastitularis, VCLB en directeur.

Oudercontact einde schooljaar

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

Multi Disciplinair Overleg

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

Andere contactmogelijkheden

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

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

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

4.9. Vormen van leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau.

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil de school dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor jouw kind de beste oplossing is.

De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor jouw kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van jouw kind.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom. (Bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum).

4.10. Rapporten en omgaan met leerlingengegevens.

4.10.1. 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.

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

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

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

In de loop van vorig schooljaar werd het rapport aangepast, om zo tegemoet te komen aan de veranderde visie van de school. Na het verwijderen van 'het gemiddelde' uit het rapport verdwijnen nu ook de percentages. We besteden meer 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.

4.10.2. Verwerken van persoonsgegevens en recht op inzage en toelichting

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 in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig.

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met de programma's Questi en Broekx. 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 de ondersteuner.

Om gepast 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 kan je toestemming altijd intrekken.

Als je vragen hebt over de privacy rechten van je kind, kan je contact opnemen met de directeur.

De school houdt rekening met de privacywetgeving.

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen om de administratie en de begeleiding van de leerlingen efficiënt te laten verlopen.

Ouders krijgen de garantie dat alle persoonlijke gegevens enkel door de directie aangewend worden onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Ouders hebben recht op inzage in en recht op toelichting bij de leerlinggegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die worden verzameld door de school. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, dan kan dat. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

4.10.3. Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden de leerlinggegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden:

- de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren;
- de overdracht gebeurt enkel in het belang van je kind.

Ouders kunnen –op verzoek- deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

4.11. Getuigschriften

De klassenraad beslist welke leerlingen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt. Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs

behaalt, ontvangt een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen.

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

Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer de getuigschriften worden uitgereikt, kan je vinden op de schoolwebsite.

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.

De klassenraad houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:

- De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De gegevens uit het LVS;
- Het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling;
-

De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag over de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs.

Indien je als ouder niet akkoord zou gaan met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kan je beroep instellen. Die beroepsprocedure wordt hieronder toegelicht.

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en ~~reglementaire~~ feestdagen en 11 juli niet meegerekend).
- wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

Beroepsprocedure:

1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.

Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk

- aanvragen. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind.
Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
Tijdens dit gesprek krijg je de kans om je bezwaren te geven. De directeur verduidelijkt aan de hand van het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft heeft genomen. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
 3. De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
 4. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kan je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.
Dit kan via aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven. (Dhr. Theo Creemers, Oude Bergstraat 15, 3660 Oudsbergen)

Je hebt daarvoor een termijn van drie dagen, die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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 verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

5. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
6. De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
7. In de brief met de uitnodiging zal staan 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.
De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.
Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen 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. De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan **jou** ter kennis gebracht.

4.12. Schoolmateriaal

Onze school doet haar uiterste best om te zorgen voor lichte 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.

4.13. Schoolagenda, huistaken en huiswerkbeleid

Zie ons huiswerkbeleid, bijlage 5.

Vanaf het eerste leerjaar werken de leerlingen met een agenda. Deze schoolagenda wordt in de klas steeds begeleid ingevuld en regelmatig nagekeken door de leerkracht.

Het 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.

De leerkracht geeft huistaken om de leerstof verder in te oefenen. Door het leren van lessen kan de leerstof herhaald en verdiept worden. Huistaken bevorderen het zelfstandig werken van het kind. Aan de ouders bieden huistaken een kans om de prestaties en de vorderingen van het kind van dichtbij te volgen.

Via huiswerk worden leerlingen uitgenodigd om zelfstandig te werken aan de taken die ze opgelegd krijgen of zichzelf opleggen. Vooral zelfsturing en leren leren krijgt met huiswerk een oefenplaats.

Ouders krijgen door het huiswerk een idee waarmee hun kind in de klas bezig is en hoe het onderwijsaanbod aanslaat.

4.14. Schooluren

Maandag	8.45 - 11.55 uur	en 13.05 - 15.50 uur
Dinsdag	8.45 - 11.55 uur	en 13.05 - 15.25 uur
Woensdag	8.45 - 11.55 uur	
Donderdag	8.45 - 11.55 uur	en 13.05 - 15.25 uur
Vrijdag	8.45 - 11.55 uur	en 13.05 - 15.25 uur

De speelkwartiertjes zijn :

- in de voormiddag van 10.25 uur tot 10.40 uur en
 - in de namiddag op maandag van 14.45 uur tot 15.00 uur
- De overige namiddagen is dit te bepalen door de leerkracht en onder begeleiding van de leerkracht.

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

Op de drukke kruispunten van de Floxstraat en de Zonnebloemstraat worden de kinderen elke ochtend van 8.25 uur tot 8.45 uur begeleid bij het oversteken door gemachtigde opzichters en/of politie.

Dat gebeurt eveneens bij het kruispunt op de Weg naar Zwartberg en de Petuniastraat.

We vragen met aandrang dat alle kinderen hun fluovestje dragen.

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

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

4.15. Middagpauze

Van 11.55 uur tot 13.05 uur is er op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag een middagpauze. Voor de kinderen die op school blijven eten is er chocolademelk, water en fruitsap en op maandag en donderdag (november – maart) ook warme soep te verkrijgen.

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

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

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

Wij gebruiken een brooddoos en een hervulbare drinkbeker.

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

4.16. Schooleinde – rijden

Kleuterschool

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

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

Lagere school

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

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

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

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

4.17. Buitenschoolse kinderopvang

➔ In de loop van de maand september krijgt de buitenschoolse kinderopvang van Oudsbergen een nieuwe naam. Zodra de naam bekend is, wordt dit met jullie gecommuniceerd. De buitenschoolse kinderopvang is een dienst van de gemeente Oudsbergen.

➔ Er kan contact opgenomen worden via volgend telefoonnummer **089 810 100**. Voordat je gebruik kan maken van deze dienst dient je kind ingeschreven te zijn.

Kinderopvanglocaties: Gruitrode Breekiezel 27b
 Louwel Weg naar Opoeteren 172
 Meeuwen Kloosterstraat 2
 Nieuwe Kempen Resedastraat 10
 Opglabbeek Gildenstraat 36

Openingsuren en sluitingsdagen

→ Openingsuren

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

- Van maandag tot en met vrijdag
- Vanaf 06.30 uur tot het begin van de lessen en van het einde van de lessen tot 18.30 uur.
- Op woensdagnamiddag wordt er opvang georganiseerd in de locaties Gruitrode, Meeuwen en Opglabbeek centrum.

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

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

Op schoolvrije en vakantiedagen wordt er opvang georganiseerd in de locaties van Gruitrode, Meeuwen en Opglabbeek centrum. De opvang is dan maximaal geopend van 06.30 uur tot 18.30 uur op voorwaarde dat er minimaal 5 kinderen gelijktijdig zijn ingeschreven. Op schoolvrije dagen en tijdens schoolvakanties kan de opvang centraal georganiseerd worden.

→ Sluitingsdagen

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

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

Locatie Gruitrode is gesloten: van begin bouwverlof t.e.m. de week van 15 augustus.

Locaties Meeuwen en Opglabbeek zijn gesloten: elk 1 week in het bouwverlof.

Deze sluitingsweken zijn niet gelijktijdig waardoor er steeds 1 locatie open is tijdens de zomervakantie. Afhankelijk van de capaciteit kan de opvang tijdens schoolvrije- en vakantiedagen centraal georganiseerd worden.

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

4.18. Kinderverzorgsters

In onze kleuterschool zijn kinderverzorgsters aangesteld, samen voor 8 lestijden.

Hierdoor wordt de opvang van het jonge kind verbeterd en de werkdruk van de leerkracht verlicht.

4.19. Voor- en naschoolse kinderopvang Oudsbergen

De voor- en naschoolse kinderopvang Oudsbergen voorziet elke schooldag opvang voor en na de school.

De kinderen worden vanaf 7.00 uur opgevangen in een speciaal ingerichte, kindvriendelijke ruimte.

's Avonds kunnen ze er terecht tot 19.00 uur. De hoofdbedoeling van de Ballon is het zinvol invullen van de vrije tijd van de kinderen. De Ballon is een dienst van het OCMW.

Tijdens vakanties en schoolvrije dagen is de opvang steeds de hele dag open.

Voordat je gebruik kan maken van deze dienst dient je kind ingeschreven te zijn. Dit kan telefonisch via de coördinator (089/81 01 47) of via de opvang in Nieuwe Kempen, Resedastraat 4 (089/81 23 69).

4.20. Niveaulezen

Voor het 1ste, 2de en 3de leerjaar wordt wekelijks, met de medewerking van bereidwillige leesmoeders én de leerlingen van het vijfde leerjaar, niveaulezen georganiseerd.

Dit houdt in dat deze kinderen, volgens hun eigen leestempo en op hun niveau, veelvuldige leeskanzen aangeboden krijgen. Dit zijn extra leeskanzen bovenop het dagdagelijkse lezen in de klas.

[Zie ook de info over ons taalbeleid bijlage 4](#)

4.21. Leerlingenbegeleiding / zorg- en GOK-beleid / SES

Onze school is een school voor alle kinderen. De mogelijkheden waarover onze school beschikt worden ten volle aangewend om elk kind en het totale kind te begeleiden in zijn groei naar volwassenheid.

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.

Elk kind wordt daarom individueel gevolgd. Schoolvorderingen, sociale vaardigheden en emotionele ontwikkeling worden regelmatig besproken in het algemene MDO (leerkrachten en directie), in het SMDO (leerkrachten, directie, CLB en eventueel ouders).

Zorgleerkrachten bieden de mogelijkheid om in de eerste plaats meer binnenklasdifferentiatie mogelijk te maken en daarnaast, kinderen waar nodig, in kleine groep of individueel te begeleiden.

SES-lestijden worden toegekend op basis van de socio-economische status van de leerlingen, de gezinssituatie waarin ze verblijven, de thuistaal en het percentage gezinnen dat een schooltoelage ontvangt.

Vanaf 01 09 2015 hebben we hierdoor naast de reguliere pedagogische begeleider (schoolbegeleider) ook recht op een bijkomende taalbegeleider. Deze begeleider zal ons voor de komende 3 jaar begeleiden wat betreft het taalbeleid op school.

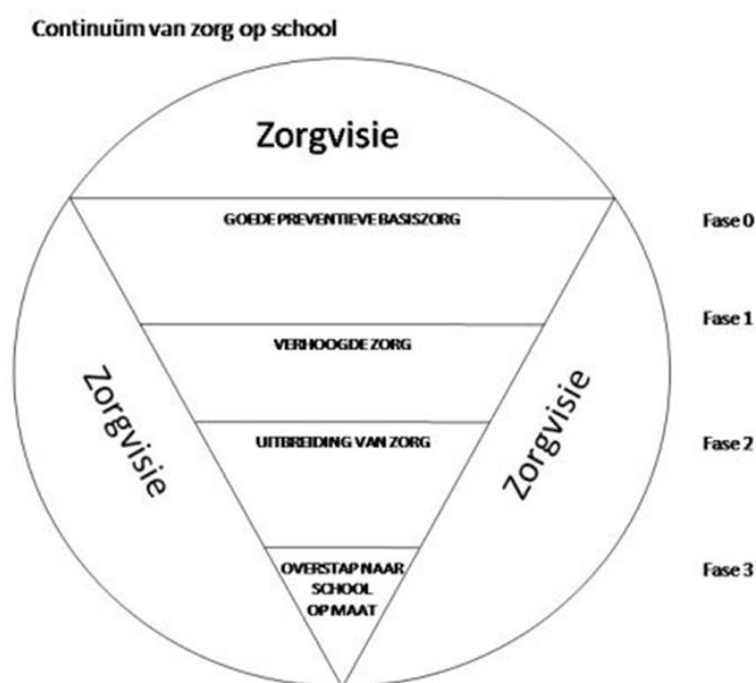
Elke leerling heeft recht op kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding.

Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding geeft alle leerlingen maximale kansen op leren en ontwikkelen, verhoogt hun welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen. Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse én maatschappelijke context.

Leerlingenbegeleiding:

- begint met goed onderwijs
- omvat alle initiatieven die leerlingen ondersteunen in hun totale persoonlijkheidsontwikkeling
- is de verantwoordelijkheid van de school in samenwerking met alle actoren (school, CLB, Pedagogische begeleidingsdienst) en partners (zoals ouders, huisartsen, logopedisten, kinésisten, de dienst kinder- en jeugdpsychiatrie, een centrum voor kinderzorg en gezinsondersteuning,...)
- steunt op drie pijlers:
 - het begeleiden van het leerproces;
 - het begeleiden van de schoolloopbaan;
 - het begeleiden van de sociaal-emotionele ontwikkeling.
- Zorgt voor alle leerlingen

1. Elk teamlid neemt zijn verantwoordelijkheid en gaat tijdens het onderwijsleerproces doelgericht om met de verschillen tussen de leerlingen.
2. Deze gedeelde bekommernis vertaalt zich in een geïntegreerde leerlingenbegeleiding. Systematisch overleg, constructieve communicatie en samenwerking tussen alle actoren en partners vormt de kern van leerlingenbegeleiding.
3. De leerlingenbegeleiding verloopt doelgericht, planmatig en gefaseerd. Het zorgcontinuüm (zie onder) is een referentiekader om leerlingenbegeleiding vorm te geven en inhouden en verantwoordelijkheden vast te leggen.
4. Leerlingenbegeleiding bekijkt de leerling in zijn context met aandacht voor de wisselwerking tussen de leerling en zijn omgeving en hun wederzijdse beïnvloeding.
5. Leerlingenbegeleiding gaat uit van het belang van de leerling. Ze benut de mogelijkheden en de positieve factoren van de leerling en zijn omgeving. Leerlingen bevragen en samen zoeken naar gepaste ondersteuning is essentieel.
6. Leerlingenbegeleiding spreekt de deskundigheid van het CLB aan. Deze deskundigheid situeert zich op het vlak van informatie verschaffen, vraagverheldering, gegevensverzameling, diagnosestelling en kortdurende begeleiding. Het CLB vervult tevens de draaischijffunctie met partners vanuit welzijn, gezondheid en gezinswerking ...



Er zijn vier begeleidingsdomeinen:

1. Onderwijsloopbaanbegeleiding

heeft tot doel de leerling te ondersteunen om voldoende zelfkennis te ontwikkelen, om inzicht te verwerven in de structuur van en de mogelijkheden binnen onderwijs, opleiding en arbeidsmarkt en om adequate keuzes te leren maken op school en daarbuiten. Het is belangrijk dat de leerling inzicht verwerft in zijn interesses, zelfbeeld, motivatie, studievaardigheden en (onderwijsloopbaan)competenties en zich realiseert wat de consequenties zijn van zijn keuzes.

2. Leren en studeren

heeft tot doel het leren van de leerling te optimaliseren en het leerproces te bevorderen door leer- en studeervaardigheden te ondersteunen en te ontwikkelen. Dit begeleidingsdomein gaat ruimer dan enkel inzetten op leer- en studeervaardigheden en het leren leren.

3. Psychisch en sociaal functioneren

heeft tot doel het welbevinden van de leerling te bewaken, te beschermen en te bevorderen waardoor de leerling op een spontane en vitale manier tot leren kan komen en zich kan ontwikkelen tot een veerkrachtige volwassene.

Bij het begeleidingsdomein psychisch en sociaal functioneren staat het welbevinden van de leerling centraal. Leerlingen kunnen zichzelf zijn en op een spontane en vitale manier handelen om tot leren te kunnen komen. Daarbij geloven zij in hun eigen ontwikkelkracht en zijn zij op een passende manier weerbaar.

4. Preventieve gezondheidszorg

heeft tot doel de gezondheid, groei en ontwikkeling van leerlingen te bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelingsproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren.

De eindtermen en leerplannen formuleren de verwachting dat scholen actief inzetten op het stimuleren van een gezonde en veilige levensstijl.

Zie 3.4 voor meer informatie

[Zie ook onze zorgvisie bijlage 2](#)

4.22. Bewegingsopvoeding en zwemondericht

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.

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
- graag 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.

Zwemondericht

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.

Sportdag

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

4.23. Mededelingen tijdens het schooljaar

Sommige activiteiten kunnen moeilijk vele maanden vooraf gepland worden.

Zij worden wel tijdig meegedeeld via mail, brief, schoolagenda, schoolkrantje, Basisschool App of nieuwsflash op de schoolwebsite.

4.24. Leefhouding en -regels

Hoffelijkheid

Onze school doet een bijzondere inspanning om de kinderen te begeleiden in hun opvoeding tot volwassenen met een goede leefhouding. We werken met maandthema's die hun duiding krijgen binnen de lessen wereldoriëntatie en godsdienst...

Asociaal gedrag zoals pesterij, ruzie, vernielingen... zal dan ook op school geweerd worden. Hierover meer in ons pestactieplan, te lezen op de website.

Snoepverbod

Aan onze school geldt een **absoluut snoepverbod**. Enkel fruit, een koek, een wafel of boterham zijn toegelaten.

Bij verjaardagen geldt dit snoepverbod ook. Vieren kan met een cake, een koekje, een wafel of een stuk fruit of... een boek voor de klasbibliotheek. Snuisterijen kunnen we best vermijden. Afspraken voor feestjes worden best niet op school gemaakt.

Fruit en groenten eten is erg belangrijk, dus hopen we dat de kinderen bij voorkeur fruit of groenten meebrengen als tussendoortje.

Uiterlijk voorkomen

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

- Rokjes, shorts of korte broeken moeten minstens de bilplooï verbergen.
- 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.

GSM-gebruik

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

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

Afvalpreventie

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

De school kan dus financieel voordeel doen door minder afval te produceren.

Afval vermijden is de beste manier: wat er niet is, moet niet verwerkt worden.

We willen de hoeveelheid verpakkingsafval in de school sterk doen dalen.

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

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

Ook de school doet een extra inspanning:

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

4.25. Een groene school

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

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

Dit schooljaar voeren we fase 2 van dit vergroeningsproject uit. 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.

Ook dit jaar in november organiseren we weer een plantdag.

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

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

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

[Zie ook onze speelplaatsvisie bijlage 3](#)

4.26. Schoolverzekering en ongevallen

De school is verzekerd voor ongevallen die gebeuren:

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

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

Wat te doen bij een ongeval?

1. Zo snel mogelijk wordt, indien nodig, medische tussenkomst geregeld. De directeur wordt op de hoogte gebracht. Zij zal een 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.

4.27. 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. Er werd hiervoor een verzekeringscontract afgesloten.

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. Het verzekeringscontract werd afgesloten.

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.

4.28. Schooluitstappen

School- en studiereizen

Elk jaar worden er door de school schooluitstappen georganiseerd. 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.

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle ééndaagse uitstappen.

Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-murosactiviteit toch zouden weigeren, dienen zij dat **vooraf schriftelijk** aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt.

Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

Extra-murosactiviteiten:

- tweedaagse 5^{de} leerjaar
- driedaagse 6^{de} leerjaar

Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan al deze activiteiten.

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

Afzonderlijke leerwandelingen

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

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.

4.29. Welzijnsbeleid

1. 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, en zeker op woensdag, te voet of per fiets naar school komen.

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

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

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

2. Veilig en vlot brengen en halen van de kinderen.

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

- 's Morgens en 's middags worden de kinderen afgezet aan de poort en niet aan de klasdeur. Broers of zussen (zonder ouders) kunnen via de lange gang naar de andere speelplaats.
- Na het 2^{de} belsignaal wordt de poort afgesloten.
- 's Middags en 's avonds wordt de poort opnieuw geopend.
- Laatzomers 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.
- Fietzers zonder die oversteken over de Weg naar Zwartberg kunnen dit enkel nog stappend naast de fiets. Met de rij meegaan is verplicht.

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

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. Besmettelijke ziekte

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.

7. Medicatie

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. [Zie bijlage 7](#)

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen.

Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts raadplegen.

8. Luizenprotocol

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

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

9. Rookverbod

Onze school is een "Generatie rookvrije school".

Hier leer ik rookvrij

Generatie
Rookvrij



www.generatierookvrij.be

Het is verboden te roken en te dampen op school!

In alle gesloten ruimten op school geldt er een algemeen rook- en dampverbod voor iedereen. In open lucht geldt dit verbod op weekdays 24 op 24 uur.

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

Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten.

Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.

4.30. Privacy

4.30. 1. Verwerken van persoonsgegevens (zie 4.10)

4.30. 2. Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering (zie 4.10)

4.30. 3. Recht op inzage en toelichting (zie 4.10).

4.30. 4. Publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de schoolkrant en dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen 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 deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een 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 jouw toestemming.

Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken, door bvb. een mailtje naar het secretariaat of de directie.

We wijzen erop dat deze regels ook voor 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. Door deze bepaling mogen leerlingen dus zelf geen beeld- of geluidsopnames maken met bvb. hun gsm's.

- Ouders mogen foto's niet verder verspreiden voor eigen gebruik (tenzij toestemming van de ouders van het kind). De school is niet verantwoordelijk is voor inbreuken van verdere verspreiding van foto's.

- In kader van activiteiten kunnen er lijsten met namen van ouders voorkomen, deze worden verwijderd zodra niet meer nodig.

4.30.5. Bewakingscamera's

Wij mogen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Iedereen die gefilmd werd, mag vragen om die beelden te zien, maar dat kan enkel bij een grondige reden.

(Er is sinds 04 06 2018 een camera aan de poort van de kleuterafdeling zoals in een brief aan alle ouders werd aangegeven eind mei 2018.)

4.30.6. Reclame en sponsoring

In de schoolraad van 23 06 2015 werd beslist dat reclame en sponsoring in het schoolkrantje, op de website, tijdens eetdagen, schoolfeesten ed. toegestaan is.

4.31. Schoolwebsite – basisschool App

Onze school heeft een website op het internet: www.vrijebasisschoolfloorentijn.net

Je kan er terecht voor informatie, recente gegevens in verband met de school, foto's van klasactiviteiten....

De school maakt in de loop van het schooljaar foto's van leerlingen tijdens verschillende evenementen. Die gebruiken we voor onze schoolwebsite, het schoolkrantje en we illustreren er onze publicaties mee. Door het schoolreglement te ondertekenen, geef je stilzwijgend toestemming om niet-geposeerde en geposeerde foto's, spontane foto's, individuele foto's, klasfoto's en sfeerbeelden te maken en te publiceren.

Als je dit niet wenst of zich in de loop van het schooljaar bedenkt en je vraagt om bepaalde beelden te verwijderen, dan geven we daar onmiddellijk gevolg aan.

Het is verboden voor de ouders foto's van de website te gebruiken om publiekelijk te verspreiden.

We starten op 01 09 2020 met een gloednieuwe basisschool App. Het gaat hier om een proefjaar.

Hierover wordt zeker nog verder geïnformeerd.

4.32. Echtscheiding en ouderlijk gezag

Zorg en aandacht voor het kind

Als ouders uit elkaar gaan, moeten kinderen deze 'verliessituatie' verwerken.

Voor deze kinderen wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. 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.

Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, ...

- Afspraken in verband met oudercontact

Co-schoolschap

Dit is het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft. Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, **kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen**. De school moet de inschrijving van een leerling weigeren als de ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

4.33. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen (reclame- en sponsorbeleid)

Personen en bedrijven die de school sponsoren, worden vermeld tijdens de betreffende activiteit.

4.34. Schoolrekening en bijdrageregeling en ouders

Bijdrageregeling

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 **45 euro** en voor een kind van de lagere school **90 euro** voor één schooljaar.

De minder scherpe maximumfactuur omvat de activiteiten buitenshuis. Het gaat om meerdaagse uitstappen (deels) tijdens de schooluren (bv. tweedaagse 5^{de} leerjaar, driedaagse van het 6^{de} leerjaar naar de kust).

De minder scherpe maximumfactuur bedraagt voor een kleuter 0 euro en voor een kind uit de lagere school **445 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.

Schoolrekening

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

Volgende onkosten kunnen voorkomen op deze factuur:

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

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:

1. kienavond
2. activiteiten van het OuderTeam
3. barbecue....

Je ontvangt een factuur

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

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.

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. € 445	Drankjetons Verpakt per 10	€ 5
Schooluitstappen * schoolreis (1-2-3-4-5 lj.)	± € 20	Klasfoto Panoramafoto 10 cm/30 cm	± € 4
* 3-daagse zee (6 lj)	± € 150		
* studiereis Bokrijk (5 lj)	± € 8,5		€ 1
* 2-daagse (5 lj.)	± € 60	Nieuwjaarsbrieven	
Gymkledij (L.O.) * T-shirt met schoollogo	€ 8	Tijdschriften In de loop van het schooljaar worden er verschillende tijdschriften aangeboden. De prijzen hiervan variëren. Deze aankopen zijn geheel vrijblijvend.	
* Blauwe bermuda	€ 5		
* Turnzak	€ 11		
Theatervoorstellingen (K.O. & L.O.) * Voorstelling 1	€ 3,5		
* Voorstelling 2	€ 3,5		
Jeugdboekenweek	€ 1	Zwembrevet vrij aan te kopen.	± €1,5
Sportactiviteiten Zwemmen (1-2-3-4-5 lj.)	gratis		
Deelname aan volgende activiteiten zonder vervoer:			
* Rollebolle (4- en 5-jarige kleuters)			
* Kronkeldiedoe (1lj+ 2lj)	€ 3		
* Alles met de bal (3 lj+ 4lj)	€ 3,5		
* American Games (5 lj + 6lj)	€ 3		
* Sportdag KS	€ 3		
* Sportdag LS (1lj tot 3lj)	± € 5		
* Sportklassen (4lj)	± € 10		
* Sportdag LS (5lj + 6lj)	€ 10		
* Interscholensportdag (5lj + 6 lj)	± € 16		
* schaatsen	€ 4		

4.35. Schooltoelage

Ouders met een kind in de basisschool (kleuter en/of leerling lager onderwijs) kunnen een schooltoelage aanvragen. Het belangrijkste criterium op basis waarvan bepaald wordt of u recht hebt op een school- of studietoelage is de hoogte van het gezinsinkomen.

Hoe aanvragen?

1. het aanvraagformulier opvragen op het secretariaat van de school,
 2. via de website www.schooltoelage.be kan de aanvraag online gebeuren. Hiervoor heb je wel een elektronische identiteitskaart of een federaal token nodig,
 3. extra info via het gratis nummer 1700 van de Vlaamse Overheid.
- Voor extra info of ondersteuning bij het invullen van het aanvraagformulier kan je ook steeds terecht op het secretariaat!

Bij het begin van het schooljaar krijgen alle gezinnen de nodige formulieren.

Indien je voor meerdere kinderen een schooltoelage wil aanvragen, dan kan je het aanvraagformulier kopiëren.

Bijkomende info:

1. Wat is een school- of studietoelage?

Een school- of studietoelage is financiële steun van de Vlaamse overheid om de kosten voor de school of studie te helpen dragen. Een schooltoelage is bestemd voor kleuters of leerlingen in het lager of secundair onderwijs. Een studietoelage is bestemd voor studenten aan een hogeschool of universiteit. De leerling of student moet les volgen aan een instelling erkend door de Vlaamse Gemeenschap.

2. Wie kan een toelage krijgen?

Of u een toelage krijgt, hangt in grote mate af van de samenstelling én het inkomen van jouw gezin.

Als je inkomen te hoog is, krijg je geen toelage. Hoe komt je te weten of jouw inkomen te hoog is?

- Bel naar het gratis infonummer 1700.

- Kijk op www.studietoelagen.be.

3. Hoe kan je een aanvraag doen?

OP PAPIER

Vul in:

één formulier 'De aanvrager'

+ één formulier 'De student' per student in het hoger onderwijs in uw gezin.

+ één formulier 'De leerling in het secundair onderwijs' per leerling in het secundair onderwijs in uw gezin.

+ één formulier 'De leerling in het kleuter- of lager onderwijs' per leerling in het kleuter- of lager onderwijs in uw gezin.

! Zet jouw handtekening en de datum op alle formulieren.

! Stop alle formulieren samen in één envelop.

! Stuur ze niet aangetekend maar voldoende gefrankeerd op naar:

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

Afdeling Studietoelagen

Hendrik Consciencegebouw 1A

Koning Albert II-laan 15

1210 Brussel

ONLINE

Surf naar www.studietoelagen.be en klik op 'online diensten'.

4.36. Klachtenregeling

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kan je contact opnemen met Vera Hulsmans (directeur van de school) of Theo Creemers (voorzitter van het schoolbestuur).

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

komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor jou volstaat, dan kan je hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie.

Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie

Het correspondentieadres is:

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

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie

<http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>

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

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
 - de klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de Klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de Klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen.

De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:

- klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
- klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
- klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
- klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>

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

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

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

5. NUTTIGE ADRESSEN

VRIJE GEMENGDE GESUBSIDIEERDE BASISCHOOL FLOOR EN TIJN

Floxstraat 4
3660 Oudsbergen
089/85 56 17
0492 57 18 74
e-mail: basisschoolfloorentijn@proximus.be
website: www.vrijebasisschoolfloorentijn.net

SCHOOLBESTUUR Opglabbeek

Theo Creemers	Oude Bergstraat 15 3660 Oudsbergen	089/85 59 45 (voorzitter)
---------------	---------------------------------------	---------------------------

VCLB

Vrij CLB	Zevenbonderstraat 80 3600 Genk	089/56 93 20
----------	-----------------------------------	--------------

Contactpersonen :

Rita Luyten:	psychologe
Dr. Michelle Liebens:	schoolarts
Nathalie Franssen:	verpleegster

ADRESSEN COMMISSIES

Klachtencommissie Vlaanderen	Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen Katholiek Onderwijs 02 507 06 01	Guimardstraat 1 1040 Brussel e-mail: klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen
---------------------------------	---	---

Commissie inzake Leerlingenrechten	Adres: Vlaamse Overheid AGODI Secretariaat commissie inzake leerlingenrechten t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs) H. Consciencegebouw 4A10 Koning Albert II- laan 15, 1210 Brussel 02/553 93 83	e-mail: commissie.leerlingenrechten@vlaanderen
---------------------------------------	---	--

Commissie Zorgvuldig Bestuur	Adres: Vlaamse Overheid AGODI Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijsPersoneel (AOP) Commissie zorgvuldig bestuur Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel 02/553 65 98	e-mail: zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be
---------------------------------	---	--

VOOR- EN NASCHOOLSE KINDEROPVANG OUDSBERGEN

OCMW	089/81 01 50	
De kinkel N.K.	Resedastraat4 3660 Oudsbergen	089/81 23 69
	Coördinator : Lila Nowak	089/81 01 47
Dienst Gezin	089 81 01 00	

6. VRIJE DAGEN VOOR HET SCHOOLJAAR 2020-2021

Kalender vakantiedagen voor de kleuter- en de lagere school:

Maandag	21-09-2020	Facultatieve verlofdag
Maandag t.e.m. zondag	02-11-2020 t.e.m. 08-11-2020	Herfstvakantie
Woensdag	11-11-2020	Wapenstilstand
Vrijdag	04-12-2020	Pedagogische studiedag leerkrachten
Maandag t.e.m. zondag	21-12-2020 t.e.m. 03-01-2021	Kerstvakantie
Maandag t.e.m. zondag	15-02-2021 t.e.m. 21-02-2021	Krokusvakantie
Woensdag	10-03-2021	Pedagogische studiedag leerkrachten
Maandag t.e.m. zondag	05-04-2021 t.e.m. 18-04-2021	Paasvakantie
Maandag	26-04-2021	Facultatieve verlofdag
Donderdag	13-05-2021	O.H. Hemelvaart
Vrijdag	14-05-2021	Brugdag
Maandag	24-05-2021	Pinkstermaandag
Dinsdag	29-06-2021	Start zomervakantie om 15.25 uur

Visie - Vrije Basisschool Floor en Tijn

Versie 20 04 2020

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

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

Onze visie:



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



Door kwaliteitsvol onderwijs aan te bieden vormen we kinderen die leren leren,
leren werken en leren (samen)leven.

Dit doen we door de kinderen te leren wat zin heeft en wat zin geeft,
zodat ze zin hebben in leren en in leven.

Vijf kernwaarden die ons helpen om dit te verwezenlijken:

Betrokkenheid:
actief meedoen



Welbevinden:
goed in mijn vel zitten



Persoonlijke groei:
eigen regie in handen nemen



Vertrouwen:
kunnen bouwen op iemand,
op mezelf



Creativiteit:
ontdekken en nieuwsgierig zijn





Welbevinden:

Groeien in verbondenheid met mezelf, met anderen, met de wereld en met God, met het mysterie.

Me goed in mijn vel voelen, ook al gaat het wat minder.

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

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

We vinden een positief zelfbeeld dan ook belangrijk.

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

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

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

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



Betrokkenheid:

Actief meedoen.

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

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

We hebben hoge verwachtingen met betrekking tot de leerresultaten en het welbevinden van onze kinderen.

We werken ervaringsgericht en brengen waar mogelijk de werkelijkheid in de klas.

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

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



Persoonlijke groei:

Eigen regie in handen nemen.

Met veel zorg proberen we elk kind tot bloei te laten komen, door de nadruk te leggen op ontmoeten, zelfstandigheid, spelen en leren, ervaren, ontdekken, exploreren, willen we leerwinst bereiken bij uw kind.

Ieder kind heeft voedingstoffen nodig om te kunnen groeien.

Ouders en school zorgen samen voor de nodige groei.

Voeding halen de leerkrachten uit: overleg, feedback, nascholingen, teamteachen en co-teachen, hun gedeelde visie op opvoeding en goed onderwijs met oog op de toekomst. Deze kinderen zijn de volwassenen

die het morgen gaan opnemen in de wereld. Het is belangrijk in te zetten op mensen die krachten bundelen, samenwerken kritische burgers zijn die, in de maatschappij passen. Alle leerkrachten zetten zich op een positieve manier in voor de zorg van de leerlingen.

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

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

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

We informeren de ouders regelmatig over onze aanpak en over de vorderingen van hun kind. Bij specifieke noden 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 dus. Groot en klein zorgen voor elkaar, leren van, aan en met elkaar! We kunnen op elkaar bouwen, elkaar vertrouwen en groeien in verbondenheid.

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



Creativiteit:

Ontdekken, experimenteren en nieuwsgierig zijn.

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

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

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

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

Als kinderen plezier hebben, dan versterkt dat hun zelfbeeld, ze leren van elkaar op een creatieve en expressieve manier. Creatieve kinderen kunnen uiting geven aan hun gevoelens, hun beleving. Dat vinden we belangrijk. Daarnaast zijn creatieve kinderen in staat om op originele wijze oplossingen te bedenken voor allerlei probleemsituaties.

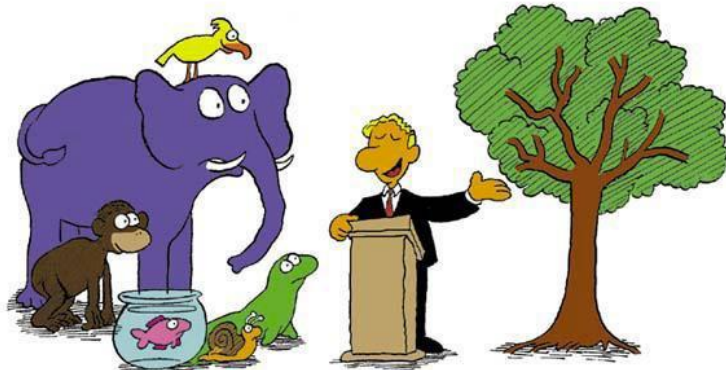
Onze vier kapstokregels zijn:

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

Onze school werkt met duidelijke afspraken, orde en regelmaat.

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

Duiding van het belang van een aanpak op maat.



Onze kinderen zijn allemaal **verschillend**.

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

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

*Het zou absurd zijn om aan deze klas dieren, bij het leren van het cijfer 1, te zeggen:
"Klim in de boom en pluk 1 appel."
"Voor de aap is dat een prima opdracht, maar voor de olifant is dit onbegonnen werk.*

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

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

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

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

Zorgvisie en engagement

Ons nieuw schoollogo symboliseert mee onze zorgvisie. **Vijf kernwaarden** die ervoor zorgen dat we tegemoet kunnen komen aan de noden en mogelijkheden van al onze kinderen. We trachten een zorgbeleid op kindermaat aan te bieden en uit te breiden, weliswaar binnen de grenzen van onze draagkracht.

Kernwaarde 1: welbevinden

Alle kinderen zijn bij ons welkom, ongeacht geloofsovertuiging, culturele of sociale achtergrond. Om op een spontane manier tot leren te kunnen komen, moeten we het welbevinden van onze kinderen bewaken, beschermen en bevorderen. Zo kan een kind zich ontwikkelen tot een veerkrachtige volwassene. Welbevinden uit zich in de tevredenheid hoe kinderen zich voelen op school en in de klas. We willen aandacht voor ELK kind, want elk kind heeft andere noden en moet evenveel kansen krijgen.



Kernwaarde 2: betrokkenheid



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. Wij geloven in de goede opvolging van de totale ontwikkeling van elk kind om mogelijke ontwikkelings- en/ of leerachterstanden tijdig op te vangen. Centraal staat de klastitularis, die zich laat ondersteunen door de zorgcoördinator en het VCLB. De klastitularis zorgt voor optimale leerkansen. Om elk kind optimaal te begeleiden, observeren en evalueren wij voortdurend het proces en de weg die het kind aflegt.

Kernwaarde 3: persoonlijke groei

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 voedingsstoffen nodig om te kunnen groeien. We zetten niet enkel in op de schoolse ontwikkeling maar hebben aandacht voor het volledige kind en zijn talenten. We zetten in op een zo breed mogelijk onderwijs waarbij overleg binnen de school met de ouders, het kind en externen belangrijk zijn. Samen met professionals (leerkrachten, CLB, logo,...) en ervaringsdeskundigen (ouders en kind) zoeken we naar een gepaste aanpak die aansluit bij het individuele kind.



Kernwaarde 4: vertrouwen



Vanuit wederzijds respect dragen we samen gedeelde verantwoordelijkheid. Samen maken we school in dialoog met elkaar. Belangrijk is dat het kind voelt dat het er niet alleen voor staat, maar dat leerkrachten en ouders samen verantwoordelijkheid nemen en geloven in de groei van het kind. Dat we elkaar vertrouwen en zo kunnen groeien tot optimale motivatie, integratie en engagement. Als school engageren we ons voor een zorgzame en rechtvaardige school waar alle leerlingen, ouders en leerkrachten welkom zijn.

Kernwaarde 5: creativiteit



We kunnen niet van elk kind een ster maken, maar we kunnen ze wel laten schitteren. Door het creatief denken bij kinderen te stimuleren, maken we kinderen bewust van hun eigen talenten en mogelijkheden. We zorgen er ook voor dat ze deze talenten verder kunnen ontwikkelen. Om een realistisch zelfbeeld te ontwikkelen, moeten kinderen hun eigen sterktes/zwaktes kennen. Creatief denkende kinderen kunnen zo op een originele wijze zelf oplossingen bedenken voor allerlei problemen die ze tegenkomen in het leven.



Vanuit een oprechte bezorgdheid en vanuit een onvoorwaardelijk geloof in de talenten en de mogelijkheden van elk mens, willen we met onze professionele achtergrond, kinderen, ouders, gezinnen en leerkrachten helpen bij de vaardigheden die ze nog kunnen ontwikkelen. Om dit te realiseren laten we ons bijstaan door verschillende instanties en disciplines.

De verscheidenheid binnen de leerlingengroep is een uitdaging en we stemmen ons af op wat ze nodig hebben. Een veilig en positief schoolklimaat is hiervoor een prioriteit.

Engagement:

- Het schoolteam geeft de begeleiding van de kinderen, vorm vanuit een gedragen visie en systematiek en volgt de effecten van op.
- Het schoolteam biedt begeleiding zowel op het vlak van leren en studeren, onderwijsloopbaan, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg.
- Het schoolteam biedt elke lerende een passende begeleiding met het oog op gelijke onderwijskansen.
- Het schoolteam geeft de begeleiding vorm samen met de lerende, de ouders/thuisomgeving en andere relevante partners.

Visie en project - speelplaats

Floor en Tijn, een duurzame, groene, gezellige, avontuurlijke
 basisschool.

 Een plaats voor iedereen, voor doeners, durvers,
 denkers en dromers!

Ons project

De vergroening van onze speelplaats in Basisschool Floor en Tijn, is gegroeid vanuit een visie, vanuit een verlangen en de droom van de kinderen en het schoolteam.
Dé reden waarom voor een nieuwe speelplaats werd gekozen, is dat het team de kinderen echt gelukkig wil zien.
Concreet willen we minder conflicten en minder pestgedrag, dat veroorzaakt wordt doordat de kinderen zich vervelen.
We willen de kinderen meer mogelijkheden , meer vrijheid geven.
We willen een uitdagende leeromgeving bieden.
De visie van de school over een speelruimte is dat de inrichting eigenlijk vanuit de kinderen en het schoolteam moet komen.
De kinderen moeten meer kind blijven, met niet teveel vaste toestellen, want kinderen moeten hun fantasie gebruiken en zo wordt het spel veel ruimer.
Ze moeten ontdekken en verwonderd zijn om de natuur en respect hebben voor de natuur.
De speelplaats mag niet enkel tijdens de speeltijden gebruikt worden, maar ook tijdens de lessen.
Kinderen willen beleven, experimenteren en grenzen aftasten.
Het onderwijs moet dat aanwakkeren.
We willen werken met zoveel mogelijk natuurlijke materialen.
Een speelplaats die jaar na jaar blijft groeien, samen met de kinderen, die gezellig wordt door alle technische en kunstzinnige werken van de kinderen.

Schooleigen en teamgedragen speelplaatsvisie.

Een kwaliteitsvolle en toekomstgerichte schoolspeelplaats:

- ... daarin staat het **kind centraal**
- ... laat de kinderen **spelen** met de natuur en zijn diversiteit
- ... laat de kinderen **genieten** van en **gevoelig worden voor de natuur**

- ... is rijk aan variatie, voor ieders **welbevinden** elk kind vindt er z'n plek en voelt er zich goed, ook wie minder mobiel is of beperkingen heeft, wie behoefte heeft aan rust en veiligheid, of juist aan actief uitleven

- ... is een kans op **dagelijks contact met natuur** om tot rust te komen en om vertrouwd te raken en zich **verbonden te voelen met onze natuur en haar rijke biodiversiteit**

Uitgangspunten van een christelijke identiteit:

- gelegenheid tot gebed en bezinning bieden ...
- eigenheid en grenzen van anderen respecteren
- gevoelig zijn voor wat zinvol, goed en schoon, waardevol ... is voor zichzelf en voor anderen
- een persoonlijk geweten ontwikkelen.
- groeien in verbondenheid met natuur en cultuur, ontdekken wat de christelijke scheppingsspiritualiteit betekent in het leven van mensen en mogelijk in het eigen leven
- groeien in interlevensbeschouwelijk ontmoeten en samen leven
- nieuwsgierig en leergierig maken naar o.a. de wereld waarin we leven

Doeltreffende aanpak en stimulerend opvoedingsklimaat:

- ... is een dynamische omgeving die de gebruikers zelf mee vormgeven door **participatie/eigen inbreng** van leerlingen en leerkrachten
- ... daar ontstaat **enthousiasme, betrokkenheid, verantwoordelijkheidszin**
- ... maakt **zelfstandiger**
- ... laat kinderen hun talenten ontdekken en stimuleert deze
- ... **openheid voor ontmoeting**
- ... **rijk aan variatie, met aandacht voor duurzaamheid**
- ... **stimuleert beweging en creativiteit**
- ... **leert** respectvol zijn voor zichzelf, de anderen, de natuur en de menselijke verwezenlijkingen en biedt hiertoe oefenkansen

Degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod

- ... is goed voor de gezondheid en voor het leefmilieu
- ... de speelplaats stimuleert **beweging** in de buitenlucht
- ... heeft een positieve invloed op het leefmilieu en op de mentale gezondheid van de gebruikers
- ... stimuleert groot- en kleinmotorisch bewegen
- ... stimuleert zintuiglijke ontwikkeling
- ... leert rekening houden met ruimtelijk begrenzingen
- ... is een verruiming van het klaslokaal, een inspirerende leeromgeving door vrij spel leren kinderen spontaan en bouwen ze ervaring en risicocompetenties op, maar ook voor diverse lessen biedt de leerrijke buitenruimte vele voordelen
- ... is een engagement voor duurzaam samenleven, **met een hart voor onze planeet**
- ... vormt de kinderen **via de leerkrachten, tot bewuste burgers**
- ... beseffen dat wat we hier en nu doen gevolgen heeft voor later en voor anderen elders op de wereld
- ... **een prikkelende plek voor kunst, creativiteit en techniek**
- ... de speelplaats kan een openlucht tentoonstellingsruimte zijn en biedt kansen voor speel- en leerervaringen met muziek, techniek, constructie, beeldende kunsten enz.

Werken aan ontplooiing van elk kind vanuit een brede zorg

- ... biedt kansen tot ontwikkeling in de breedte van ik naar jij van jij naar wij en omgekeerd

Onze school als gemeenschap en als organisatie

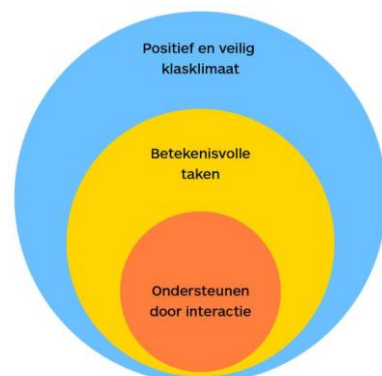
- ... is een dynamische omgeving die de gebruikers zelf mee vormgeven door participatie van ouders, onderhoudspersoneel, vrijwilligers,
- ... een plek voor ontmoeting, spel en opleiding, een groene oase in de buurt. De multifunctionele speelplaats is er voor en door verschillende partners.
- ... stimuleert verbondenheid met zichzelf, anderen, gemeenschappen, natuur en cultuur

Every child is a
different kind of flower,
and all together,
they make this world
a beautiful garden.



TAALBELEID

VRIJE BASISCHOOL FLOOR EN TIJN



1. VISIE

1.1. Algemene visie

Taalbeleid wordt vaak als volgt gedefinieerd:

'Taalbeleid is de structurele en strategische poging van een schoolteam om de onderwijspraktijk aan te passen aan de taalleerbehoefte van de leerlingen met het oog op het bevorderen van hun algehele ontwikkeling en het verbeteren van hun onderwijsresultaten.'

- **Structureel** wil dan zeggen dat het voeren van een taalbeleid meer is dan een eenmalig initiatief. Het leidt tot een blijvende verandering in het taalgedrag van leerlingen.
- **Strategisch** betekent dan dat alle partners uit het schoolteam samen op een planmatige manier aan dit taalbeleid werken.
- **Onderwijsresultaten verbeteren** houdt dan in dat je leerlingen aanzet om taalvaardiger te worden, om zich vlot en correct uit te drukken en tot betere communicatie te komen.

1.2 Schooleigen visie

Taal is een belangrijk middel om je als kind maximaal te ontplooiën. Dankzij taal kunnen we contact maken met andere mensen. Het is een manier om uit te leggen aan anderen wat je voelt en denkt (expressiemiddel). Dit kan zowel door gesproken taal als geschreven taal.

Interactief taalonderwijs wordt in onze basisschool erg belangrijk geacht. De leerlingen moeten kunnen omgaan met de taal die op school gebruikt wordt. De taal van de school – en dus van de

leerkracht. De leerkracht is voor kinderen niet altijd even gemakkelijk en verstaanbaar. De gebruikte schooltaal is vaak abstract en complex.

Om alle kinderen een grotere kans op schoolsucces te geven, wil onze school werk maken van een taakgerichte aanpak voor ons taalvaardigheidsonderwijs. Dit zowel op het niveau van de school, de klas, de leerlingen, de leerkrachten en de ouderbetrokkenheid is hierin ook heel belangrijk.

Onze aanpak wil leerlingen de mogelijkheid geven om taal te verwerven door er functioneel en communicatief mee te handelen.

De leerlingen mogen de taak ook op verschillende momenten bespreken zodat ze inzicht krijgen in hun eigen taalverwervingsproces.

We proberen steeds vanuit levensechte en motiverende taken te vertrekken.

Zo zorgen we voor een boeiend kader en een krachtige leeromgeving.

De activiteiten zijn zeer gevarieerd, zowel op het vlak van inhoud als van werkvorm.

Als school willen we ook tegemoetkomen aan de individuele noden van leerlingen en leerkrachten door het taalaanbod uit te breiden met allerlei leermaterialen en een gedifferentieerde aanpak.

Voor de evaluatie van kinderen doen we aan 'breed evalueren'.

Door taaltoetsen (methodetoetsen, AVI, LVS, IDP) en observatieschema's krijgen we zicht op de taalontwikkeling van de leerlingen en op hun nood aan gedifferentieerde ondersteuning en remediëring.

Zorg op onze school omvat een specifieke aanpak die we opgenomen hebben in ons zorgplan. Hierin worden de specifieke noden concreet beschreven.

Onze school heeft een grote instroom van taalzwakke kinderen. Samen met het hele schoolteam willen we dan ook aan de slag gaan met zinvolle acties om ons taalvaardigheidsonderwijs voor deze specifieke kinderen te verbeteren. Communicatie wordt hierbij een prioritair aandachtspunt.

2. AANLEIDING VAN EEN TAALBELEID

- Het is algemeen erkend dat leerlingen met taalproblemen onvoldoende kans maken op schoolsucces. Een zinvol taalbeleid zorgt voor een gerichte taakaanpak en moet de taalproblemen proberen terugdringen.
- Op onze school worden heel wat initiatieven ondernomen wat taal en taalaanbod betreft. Het is de bedoeling om als school, als team aan de slag te gaan met schooltaal en begrijpend lezen.
- Een analyse van de beginsituatie moet ons in staat stellen om hiaten op te vullen en door het formuleren van gerichte doelen en daaraan gekoppelde acties moeten de leerlingen vlotter de doelen van begrijpend lezen kunnen behalen.

3. DOELEN VAN HET TAALBELEID

- a) Zoveel mogelijk leerlingen de doelen van het schoolcurriculum vlotter te laten bereiken.

- b) Bijdragen tot de algemene en culturele vormgeving van de leerlingen.
- c) Een voorbeeld stellen op gebied van interne en externe communicatie.
- d) Dat eenzelfde visie van het taalbeleid wordt uitgedragen door het hele schoolteam.





VRIJE BASISCHOOL FLOOR EN TIJN

Floxstraat 4
3660 Oudsbergen
Tel. 089/85 56 17

HUISWERKBELEID

Waarom om nieuwe wending binnen ons huiswerkbeleid?



Kinderen wisten vaak niet hoe ze aan een taak moesten beginnen of lieten huiswerk liggen, omdat het hen niet boeide. Huiswerk woog zwaar op een gezin. Ze zien soms het nut van huiswerk niet in.... Dat was het signaal om ons beleid aan te passen.

Visie

Kleuterschool

In de kleuterschool wordt er uiteraard geen huiswerk meegegeven. Sporadisch wordt er gevraagd om, in functie van een belangstellingsthema, materiaal e.d. mee te brengen. Kleuters leren het best al doende, al spelend.

Lagere school

Wij kiezen voor huiswerk omdat:

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

⇒ **Het een goede voorbereiding is op latere studies.**

- de belangstelling van ouders en hun positieve ingesteldheid belangrijk is



niet alleen als het tegenzit, maar ook als het goed gaat en dit geeft uw kind zelfvertrouwen.



Jouw interesse verhoogt de motivatie van je kind en is belangrijk om tot leervorderingen te komen.

- omdat het meer mogelijkheden tot communicatie tussen school en ouders biedt.

Wij kiezen voor huiswerk op maat omdat:

- Omdat kinderen van elkaar, verschillen is het dan ook niet mogelijk alle kinderen altijd hetzelfde huiswerk te laten maken.

Dus net zoals dagelijks in de klas ook wel eens gedifferentieerd wordt, zo wordt er ook gedifferentieerd wat huiswerk betreft. M.a.w. we proberen op maat van het kind te werken, het kind te geven waar het nood aan heeft.

⇒ **Goed huiswerk motiveert.**

Huistaken en lessen

Er is van 1^{ste} t.e.m. 6^{de} leerjaar een opbouw wat betreft tijdsinvestering, moeilijkheid en mate van zelfsturing.

In de klas worden stimulansen gegeven voor zelfsturing en de bedoeling hiervan is dat de leerlingen via de schoolagenda leren plannen, organiseren en uitvoeren.



Tijdens de vakantieperiodes worden er, in principe, geen huistaken meegegeven.

Op individuele vraag en/of op vrijwillige basis is dit wel mogelijk.

Lees- en automatisatieoefeningen kunnen wel gevraagd worden.

Er zijn 4 soorten huiswerk

- leerstof voorbereiden
- leerstof inoefenen
- leerstof verwerken met projectwerk
- leerstof toepassen kennis en vaardigheden in een nieuwe situatie (extentie) → heeft het meest effect

Huiswerk bestaat uit huistaken en lessen:

Onder huistaken verstaan we bvb.:

- invullen en/of afwerken van werkboeken, werkbladen
- verbeteropdrachten, verwerkingsopdrachten, voortaken
- woordpakketten schrijven
- bundel aanvullen ter voorbereiding van een toets
- opzoeken van informatie, documentatie, actua, ...
- info verzamelen voor, voorbereiden en uitschrijven van spreekbeurten
- oefenen van woordenschat en grammaire Frans
- boekbespreking
- ...

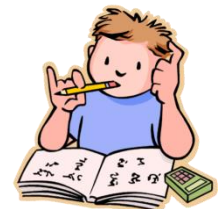
Onder lessen verstaan we bvb.:

- Woordjes foutloos leren schrijven

- lezen onder verschillende vormen
- automatisatie van de splitsingen, optellen en aftrekken tot 10, maal- en deeltafels
- lessen wiskunde, taal, Frans, wereldoriëntatie
- presentatie van de spreekbeurten
- toetsen
- ...



Tips voor kids



Vooraf:

- Alle taken en lessen staan tijdig en duidelijk genoteerd in de agenda. Zorg dat alles wat je nodig hebt in je boekentas zit. Maar ook niet meer dan dat!

De taken en lessen zelf:

- Regelmaat wat betreft het starten met huistaken maken en lessen leren stimuleert de gewoontevorming.
- Zoek een rustige en gemakkelijke werkplaats. Maak je schooltas helemaal leeg. Leg eerst je agenda open. Je kijkt na wat je moet doen en je schat hoelang dit ongeveer zal duren. Een werkschema kan je helpen bij de planning.
- Je werkt alleen, mama of papa houden een oogje in het zeil.
- Las, indien nodig, tijdig een pauze in, maar werk rustig en netjes je taken af.

Huiswerk maken volgens het POMODORO model (leren op de klok)

Vorbereiding: maak een takenlijstje, ook van de pauzes

- Een kookwekker of een timer gebruiken. (25')
- Werk tot het signaal gaat.
- Neem 5 minuten pauze en ga verder, stel de tijd opnieuw in.
- Herhaal deze stukken van 25', afhankelijk van de leeftijd.

Hoe meer je deze werkwijze oefent, hoe beter het gaat.

Na afloop:

- Toon je taak aan mama of papa.
- Laat je agenda ondertekenen.
- Verzamel dan alles wat je nodig hebt tegen de volgende dag en stop dat netjes in je boekentas.
- Vergeet de speciale dingen niet: zwemgerief, knutselgerief, ingevulde formulieren .
- Leer het minst leuke werk het eerst.
- Gebruik je agenda om te plannen (5^{de} en 6^{de} lj)
- Maak je huiswerk op de dag dat je het krijgt. Herhaal het leerwerk een aantal keren in de week, dan kun je het makkelijker onthouden.
- Werk niet te lang, gemiddelde tijdsduur:
 - 1^{ste} leerjaar: 20 minuten
 - 2^{de} leerjaar: 20 minuten

3^{de} leerjaar: 30 minuten
4^{de} leerjaar: 40 minuten
5^{de} leerjaar: 50 minuten
6^{de} leerjaar: 60 minuten

- een goed humeur werkt beter.
- ruim je bureau op.
- zorg ervoor dat je niet alles op het laatste moment maakt.

Tips voor ouders



Gouden regels:

Maak van slapen een topprioriteit!

Voordoen, samen ontdekken, je kind coachen en uiteindelijk

loslaten!

VERWACHTINGEN:

- Kies samen met je kind een vast begin- en einduur.
- Zorg voor een goede leeromgeving, een eigen rustige plek met voldoende verlichting.
- Zorg voor een positieve werksfeer – stimuleer – motiveer.
- controleer en ondertekenen dagelijks de agenda. .
- overloop samen de opdrachten in de agenda
- toon Interesse voor wat het kind op school doet en leert.
- Laat je kind aanvoelen dat je de inspanningen ziet en waardeert
- Maak het huiswerk nooit zelf!

HELPEN BIJ HUISWERK:

- Zoek naar een evenwicht tussen sturen en loslaten, voordoen, samen doen, doen doen.
- Je kind heeft vooral je emotionele ondersteuning nodig.
- Belonen is doeltreffender dan straffen. Een goed woordje heeft vaak meer effect dan een boze opmerking.
- Leer je kind geleidelijk aan zelfstandig werken. Je kind kan meer dan je denkt.
- Je kind stimuleren door: mee te luisteren als het kind hardop leest, de les eens op te vragen, ..
- Controleer of uw kind zijn/haar huiswerk maakt en help waar nodig.
- Het luidop lezen moet zeker goed opgevolgd worden; net zoals het leren van de splitsingen / + en - oefeningen in het 1^{ste} leerjaar en de maal- en de deeltafels in het 2^{de} leerjaar.

LEERKRACHT CONTACTEREN ALS:

- het niet wil vlotten.

- uw kind steeds alles uitstelt en niet gemotiveerd is
- uw kind problemen heeft om een taak op te lossen of om een les in te studeren

AANDACHTSPUNTEN:

- Netheid is zeer belangrijk, zorg daarom voor propere handen, een nette tafel en aangepast schrijfgerei. Eten en huiswerk maken horen niet samen.
- Orde helpt om alles terug te vinden. Onnodige spullen horen niet op de tafel tijdens het maken van het huiswerk anders kan het kind te snel afgeleid worden. Ook in de boekentas horen geen onnodige spullen thuis. Maak op regelmatige basis samen met het kind de boekentas leeg. Geef je kind een eigen opbergruimte voor zijn schoolmateriaal.

Wat als het huiswerk niet gemaakt is?

- Indien het kind door onvoorziene omstandigheden belet was het huiswerk te maken kan dit door de ouders genoteerd worden in de agenda. Het kind mag tegen de volgende dag het huiswerk in orde brengen.
- Als de leerling het huiswerk reeds verschillende malen vergat te maken, zal de klasleerkracht u dit melden. Indien nodig zullen de ouders hiervoor uitgenodigd worden voor een gesprek.
- Indien de leerling de huistaken niet aankan of er te lang moet aan werken, noteren de ouders dit in de agenda. De leerkracht zal er zo vlug mogelijk, indien haalbaar de volgende dag, de nodige aandacht aan besteden en eventueel het huiswerk nog eens uitleggen.
- Elke klas heeft ook nog specifieke afspraken rond het niet in orde zijn met huiswerk. Deze afspraken worden u meegedeeld op de infodag in september.

Wat als een kind ziek is?

Wanneer een leerling is ziek geweest, is het niet nodig om steeds alle taken in te halen.

De leerkracht bepaalt wat noodzakelijk is om niet achterop te geraken.

Vanaf 5^{de} en 6^{de} lj.

De leerkracht zal de leerling laten weten wat er moet ingehaald worden.

Het is de taak van de leerling om aan de leerkracht hulp te vragen wanneer hij/zij terug is.

Overzicht per leerjaar

1ste leerjaar ± 20 minuten

uitdagende lees- en rekenopdrachten

- De agenda wordt volledig door de leerkracht ingevuld.
- Dagelijks lezen (letters – woorden – leesblaadjes / -boekje) en splitsingen / + en - oefeningen oefenen(kaartjes).

We differentiëren huistaken zowel voor wiskunde als voor taal. De leesboekjes die de leerlingen mee naar huis krijgen, zijn aangepast aan hun niveau. De kinderen die veel moeite hebben met lezen, krijgen oefenblaadjes of speciale boekjes mee.

De klassieke rekensommen zijn voor de snelste leerlingen niet uitdagend genoeg. Ze krijgen een ander type opdrachten, zoals 'ik denk na' oefeningen.



2de leerjaar: 20 minuten

- De agenda wordt dagelijks met de leerlingen ingevuld.
- De leerkracht overloopt het huiswerk.
- Op de leeskaart worden de titels van de boekjes (horend bij hun niveau) die gelezen werden genoteerd.

Boekjes uit de klas, van de bieb of van thuis en dit minimum 2 x er week.

- Dagelijks worden de tafels geoefend (kaartjes).

De taken voor wiskunde zijn in overeenstemming met de gegeven leerstof van de dag. Hierin kan gedifferentieerd worden. Als er een toets is, dan worden enkele dagen op voorhand remediëringsoefeningen meegegeven waarbij de aanzet in de klas gebeurde.

3 de leerjaar: 30 minuten

studiemethode verfijnen

- De agenda wordt dagelijks met de leerlingen ingevuld.
- De leerkracht werkt begeleidend. De lessen en huistaken worden steeds klassikaal uitgelegd.
- De leerkracht noteert aan bord welke boeken, ... in de boekentas moeten.
- Taken en lessen worden enkele dagen tot een week op voorhand aangekondigd.
- De taken en lessen worden de dag ervoor nog eens genoteerd in de agenda.
- Bij huistaken wordt regelmatig gedifferentieerd in hoeveelheid – uitdagende oefeningen voor sterkere leerlingen – noodzakelijke inoefening voor zwakkere leerlingen.
- De leerlingen krijgen oefentoetsen mee naar huis om een toets voor te bereiden.

4de leerjaar: 40 minuten

- Taken en lessen worden meestal een week op voorhand ingeschreven met een duidelijke vermelding tegen wanneer.
- De agenda wordt wekelijks op vrijdag ingevuld.
- In de agenda staat de korte versie van het huiswerk, de leerlingen krijgen ook briefjes mee waarop alle info staat in verband met het huiswerk.
- Indien mogelijk gaan de boeken en taken ook op vrijdag al mee met de leerlingen. De rest van de week wordt 's avonds vermeld wat het huiswerk is en wat ze hiervoor nodig hebben.
- Bij huistaken wordt regelmatig gedifferentieerd in hoeveelheid – uitdagende oefeningen voor sterkere leerlingen – noodzakelijke inoefening voor leerlingen die extra inoefening nodig hebben..
- De leerlingen krijgen oefentoetsen mee naar huis om een toets voor te bereiden.

5 de leerjaar : 50 minuten

- Op maandag krijgen de leerlingen een weekplanning mee naar huis.
- Op deze planning staan de taken voor die week opgesomd per dag.
- Ook de geplande toetsen worden erop vermeld.
- Deze planning is slechts een leidraad. Er kunnen dus steeds andere taken bijkomen.
- In de rubriek POLT (planning op lange termijn) worden toetsen tot zelfs 2 weken vooruit gepland.
- Er kan gedifferentieerd worden bij taken. Zo kunnen leerlingen een vereenvoudigde taak of net een meer uitdagende taak moeten uitvoeren.

Pas vanaf het 5^{de} leerjaar kunnen leerlingen echt zelf plannen.

Hoe leren we de kinderen een planning opmaken?

- Door het grote geheel onder te verdelen in kleinere deeltjes.
- Door herhaaldelijk erop te wijzen dat ze regelmatig moeten herhalen (noteren in de agenda zie hierboven)
- Door vanaf het begin van het schooljaar de leerlingen te leren plannen.
- In de agenda kan de leerling aankruisen of iets gedaan is of niet.

6de leerjaar

- De agenda wordt dagelijks met de leerlingen ingevuld.
- Lessen worden minstens een week op voorhand ingeschreven met een duidelijke vermelding tegen wanneer. De dag voordien wordt het nogmaals ingeschreven of mondeling herhaald.
- Taken of korte lessen worden de dag zelf ook nog ingeschreven tegen de volgende dag.
- Er kan gedifferentieerd worden bij taken. Zo kunnen leerlingen een vereenvoudigde taak of net een meer uitdagende taak moeten uitvoeren.



Samen met de klasleerkrachten bekijkt de zorgcoördinator welke leerlingen nood hebben aan aangepaste materialen voor het huiswerk. Deze aanpassingen worden tijdens oudercontacten besproken met ouders en uitgevoerd.

Natuurlijk kunnen ouders ook steeds de klasleerkracht en eventueel ook de zorgcoördinator aanspreken als het huiswerk niet zo vlot loopt. Samen zoeken we dan naar een oplossing die voor zowel het kind, de ouders als de leerkracht het beste zijn. Weten hoe jullie kind thuis werkt is dus belangrijke informatie voor ons.

Ook bij kinderen die langdurig ziek zijn, wordt er door de klasleerkracht en de zorgcoördinator bekeken hoe we de gemiste leerstof kunnen bijwerken. Aangepast huiswerk hoort hier dan vanzelfsprekend ook bij.

Afwezigheidsbriefjes

Elke afwezigheid wegens ziekte dient schriftelijk te worden verantwoord.

Gelieve dit briefje zo spoedig mogelijk te bezorgen aan de leerkracht.

Toelichting: 1. Dit attest van de ouders is vereist voor korte

afwezigheden wegens ziekte van minder dan vier

opeenvolgende kalenderdagen.

2. Het medisch attest van de dokter is verplicht voor

- afwezigheden van meer dan drie kalenderdagen

- de vijfde afwezigheid wegens ziekte in eenzelfde schooljaar

✂ _____

Afwezigheidsbericht van Klas

Ondergetekende, verklaart dat haar / zijn dochter / zoon afwezig is
wegens ziekte van tot en met

Handtekening

✂ _____

Afwezigheidsbericht van Klas

Ondergetekende, verklaart dat haar / zijn dochter / zoon afwezig
is wegens ziekte van tot en met

Handtekening

✂ _____

Afwezigheidsbericht van Klas

Ondergetekende, verklaart dat haar / zijn dochter / zoon afwezig is
wegens ziekte van tot en met

Handtekening

✂ _____

Afwezigheidsbericht van Klas

Ondergetekende, verklaart dat haar / zijn dochter / zoon
afwezig is wegens ziekte van tot en met

Handtekening



Attest toedienen van medicijnen op school

2020 – 2021

Naam het kind:

Klas:

Naam geneesheer:

Telefoonnummer geneesheer:

Naam medicijn:

Vorm (siroop, pilletjes, ...):

Dosering:

Tijdstip en frequentie:

Toedienen van tot (datum)

Hoe bewaren?

Eventuele voorzorgen of opmerkingen:

.....

.....

.....

Handteken ouders:

Handteken geneesheer: