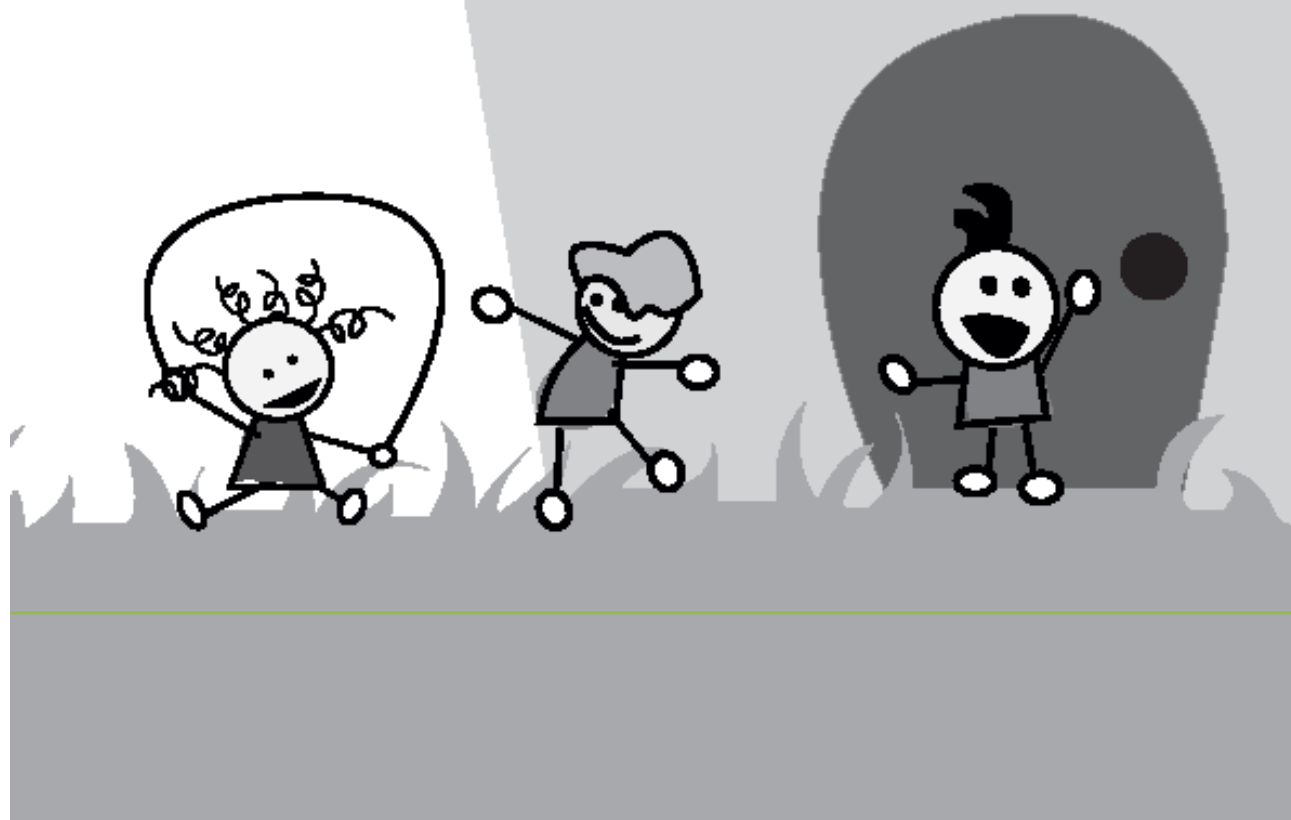


Stedelijke basisscholen 1 & 2 Dilsen

# *schoolbrochure*



Dilsen-Stokkem, 1 september 2020

Beste ouders

Lieve leerlingen

Wij hopen dat jullie genoten hebben van een leuke, zonnige en ontspannende vakantie, zodat jullie batterijen ook weer voldoende opgeladen zijn en jullie helemaal klaar zijn voor het nieuwe schooljaar.

Ook wij, het schoolteam van SBS 1&2, zijn helemaal klaar om er weer een fijn leerrijk schooljaar van te maken.

Het thema van dit schooljaar luidt **“We schitteren hier, elk op zijn manier!”**

In de gangen hebben jullie misschien de **talentschatkisten**, sterren en diamanten reeds gezien. Heb jij het rekenknap-, zelfknap-, taalknap-, samenknap-, dramaknap-, beweegknap-, dansknap-, muzieknep- of beeldknap**talent**? We zullen het allemaal tijdens het schooljaar van elkaar ontdekken.

Een nieuw schooljaar brengt ook weer **enkele aanpassingen** met zich mee.

Namelijk,

- nieuwe schooluren voor de kleuter en lagere school in het centrum zie bladzijde 7
- het verplicht blijven eten in de klassen onder het toezicht van een leerkracht, enkel de peuters en alle 3-jarigen mogen 's middags naar huis om dan die dag ook niet meer terug te keren, indien ouders dit nodig vinden voor hun jonge kinderen.
- de ouders zijn verplicht de leerkrachten of directies om toestemming te vragen bij een doktersbezoek of dergelijke. Het kind mag de rest van de schooldag niet meer in school aanwezig zijn. Ook mag een kind niet later op de dag instappen omwille van doktersbezoek of dergelijke.

Wegens Corona-maatregelen kunnen bepaalde afspraken opgenomen in deze brochure wijzigen.

**Tenslotte nog even verwijzen naar de belangrijke data op bladzijde 12 en 13 in deze brochure. Gelieve deze reeds aan te stippen op jullie kalender. Sommige activiteiten werden reeds geannuleerd wegens de Corona-maatregelen.**

Voor iedereen, groot of klein, een fijn schooljaar toegewenst!

Lut Aerts & Inge Otten, directie SBS 1&2

**Hoofdstuk 1: Situering van de school** blz. 4

- A. Naam en adres blz. 4
- B. Schoolbestuur blz. 4
- C. Scholengemeenschap blz. 4
- D. Personeel blz. 5
- E. Schooluren blz. 7
- F. Allerlei raden: schoolraad, ABOC, Ouder-, Kinder- en Klassenraad blz. 8
- G. Onderwijsaanbod (leergebieden) – leerplannen blz. 8
- H. Binnenklasdifferentiatie en Kwartierlezen blz. 9
- I. Schoolstructuur blz. 10
- J. Onderwijsaanbod blz. 11
- K. Taalscreening - taaltraject – taalbad blz. 11
- L. Jaarkalender met belangrijke data o.a. vrije dagen, rapporten,... blz. 12

**Hoofdstuk 2: Leerplicht** blz. 14**Hoofdstuk 3: Organisatorische afspraken** blz. 16

- A. Brengen en afhalen van de kinderen blz. 16
- B. Toezicht en kinderopvang 't Kadeeke blz. 17
- C. Maaltijden en drank blz. 17
- D. Leerlingenvervoer blz. 18
- E. Schoolverzekering blz. 19
- F. Groeipakket (studietoelagen) blz. 19
- G. Uiterlijk voorkomen blz. 19
- H. Verbruiken op school blz. 19
- I. Turnuren en –kleding blz. 20
- J. Afspraken zwemmen blz. 21
- K. Verloren voorwerpen blz. 21
- L. Verkeer en veiligheid blz. 21
- M. Verjaardagtraktaat en –uitnodigingen blz. 22
- N. Bibliotheekbezoek blz. 22
- O. Leefregels voor ouders – leefregels voor kinderen blz. 22
- P. Extramurosactiviteiten blz. 28

**Hoofdstuk 4: Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden** blz. 28**Hoofdstuk 5: Schoolverandering** blz. 29**Hoofdstuk 6: Keuze van de levensbeschouwelijke vakken** blz. 29**Hoofdstuk 7: Ondersteuningsnetwerk** blz. 30**Hoofdstuk 8: CLB** blz. 30**Hoofdstuk 9: Zorg op school** blz. 35

- A. Oudercontact blz. 35
- B. Zorg- en groeiplan blz. 35
- C. De zorgklas blz. 35
- D. Voorziening op klasniveau blz. 36
- E. Voorziening op schoolniveau blz. 36

**Hoofdstuk 10: Toedienen van medicatie** blz. 38**Hoofdstuk 11: Inschrijving** blz. 38**Hoofdstuk 12: Geldelijke en niet geldelijke ondersteuning** blz. 39**Hoofdstuk 13: Grensoverschrijdend gedrag/integriteit van de leerlingen** blz. 40

## HOOFDSTUK 1: SITUERING VAN DE SCHOOL

### A. Naam en adres

Stedelijke Basisschool 1  
Koning Boudewijnplein 4  
3650 Dilsen-Stokkem  
089/79 08 70  
[www.schooldilsen.be](http://www.schooldilsen.be)

Stedelijke Basisschool 2  
Koning Boudewijnplein 4  
3650 Dilsen-Stokkem  
089/79 08 69  
[www.schooldilsen.be](http://www.schooldilsen.be)

Kleuterschool Erteveld  
Erteveld 41  
3650 Dilsen-Stokkem  
089/75 69 57  
[www.schooldilsen.be](http://www.schooldilsen.be)

### B. Schoolbestuur

Stadsbestuur Dilsen-Stokkem  
Europalaan 25  
3650 Dilsen-Stokkem  
089/79 80 00

Burgemeester:	Sofie Vandeweerd
Titelvoerend burgemeester:	Lydia Peeters
Schepen van onderwijs:	Pieter Indemans

### C. Scholengemeenschap

SBS 1 & 2 behoren tot de scholengemeenschap Maas en Kempen.  
Volgende scholen maken deel uit van deze scholengemeenschap:

- Gemeentelijke Basisschool As, Schoolstraat 1, 3668 Niel-bij-As
- Gesubsidieerde Gemeentelijke Basisschool, Sint-Jorisstraat 11, 3630 Maasmechelen
- Gemeentelijke Basisschool Rekem, Sint-Pieter 2, 3620 Lanaken
- 't Schakeltje (buitengewoon lager onderwijs), Borreshoefstraat 10, 3650 Dilsen-Stokkem
- Stedelijke Basisschool Rotem, Haagstraat 19, 3650 Dilsen-Stokkem
- Stedelijke Basisschool 1, Koning Boudewijnplein 4, 3650 Dilsen-Stokkem
- Stedelijke Basisschool 2, Koning Boudewijnplein 4, 3650 Dilsen-Stokkem

De administratieve zetel van de scholengemeenschap is gevestigd op Rijksweg 456 in Dilsen-Stokkem.

Onze scholen ressorteren volledig onder begeleiding van OVSG en onderschrijven alle principes vanuit de filosofie eigen aan het stedelijk onderwijs.

## D. Personeel

Alle portretfoto's van ons schoolteam vindt u tevens op de schoolwebsite [www.schooldilsen.be](http://www.schooldilsen.be).

### Directie

Directie SBS 1  
Lut Aerts  
089/79 08 70  
0478/61 16 34  
lutgarde.aerts@dilsen-stokkem.be

Directie Erteveld & SBS 2  
Inge Otten  
089/79 08 69  
0473/37 58 14  
inge.otten@dilsen-stokkem.be

### Administratie

Secretariaat SBS 1  
Ellen Thevissen  
Nilly Sniekers  
Cara Op 't Eyndt  
089/79 03 14

Secretariaat SBS 2  
Nilly Sniekers  
Ellen Thevissen  
Cara Op 't Eyndt  
089/79 03 15

### Kleuterteam centrum

2,5-jarigen  
K1C Ilse Coenen

3-jarigen  
K1 Hilde Gonnissen  
K1A Wendy Goyens  
K1B Kellen Cardeynaels

4-jarigen  
K2 Kathleen Daemen  
K2A Josiane Aerts  
K2B Kim Coenen

5-jarigen  
K3 Laura Metten  
K3A Hilde Jaeken  
K3B Chantal Jacobs

### Kleuterteam Erteveld

2,5- en 3-jarigen  
K1E Ilse Fabry

4-en 5-jarigen  
K2E Ilona Knippenberg

### Zorgcoördinator kleuter

Isolde Rondags 089/86 94 05

### Ambulante leerkrachten

Myrjam Gijsen	Leen Deckers
Ronny Verlaak	Veerle Dreesen

**Kinderverzorgster**

Hilde Opdekamp

**Leerkrachten Lichamelijke opvoeding**

Lut Drieskens                      Kim Gonnissen

**Lagere schoolteam****1ste leerjaar**

1A Evy Peeters

1B Kim Coenen

1C Graciëlla Maninfior

1D Ine Drijkoningen

**2<sup>de</sup> leerjaar**

2A Marleen Aerts

2C Marisa Damiaans

2B Tanya Moors

2D Goele Willen

**3<sup>de</sup> leerjaar**

3A Dominique Ramaekers

3C Joke Bergmans

3B Evy Scheepers

3D Katrien Baeten

**4<sup>de</sup> leerjaar**

4A Jordy Houben

4C Ine Simons

4B Joke Geebelen

4D Jeroen Driesen

**5<sup>de</sup> leerjaar**

5A Karen Questroy

5C Sandra Verlaak

5B Véronique Schroyen

5D Marleen Vaes

**6<sup>de</sup> leerjaar**

6A Inge Weijtjens

6C Vera Doumen

6B Ine Gabriëls

6D Annick Aussems

**Zorgcoördinator lagere school**

Bea Vermeulen 089/89 03 13

**Ambulante leerkrachten**

Carine Coenen

Linda Tournemine

Eline Nelis

Anke Leenders

Hilde Kathagen

Ellen Zeegers

Nathalie Beuten

Vicky Peeters

Imelda Kathagen

Anke Ponsart

Stefanie Deckers

**ICT-ondersteuners**

Lucien Hermans

Bart Merken

**Muzische leerkrachten**

Nancy Claessens

Linda Tournemine

**Groene leerkracht**

Imelda Kathagen

**Leerkracht techniek**

Jordy Houben

**Leerkracht verkeer**

Anke Ponsart

**Leerkrachten Lichamelijke Opvoeding**

Joyce Dreesen Ben Cox Fabrice Daamen

**Leerkrachten levensbeschouwelijke vakken****Leerkrachten Rooms-Katholieke godsdienst**

Elke Gubbelmans Nele Moermans Margon Laeven

**Leerkracht NC Zedenleer**

Jette Colla

**Leerkrachten Islamitische godsdienst**

Rkeia Koudane Fatima Moe

**Leerkracht Protestantse godsdienst**

Johan Opoka

**Leerkracht Grieks-Orthodoxe godsdienst**

Dimitra Bouroutzoglou

**E. Schooluren **WIJZIGING!*******Kleuterschool Erteveld (ongewijzigd)***Opvang is voorzien **vanaf 8 uur** in het schooltje.We starten elke weekdag om **8u30 tot 12u10**. We hervatten 's middags om **13u10 tot 15u10**. **Er is naschoolse opvang voorzien tot 15u30.*****Kleuterschool Centrum***De deur van de kleuterschool wordt om **8 uur** geopend voor opvang in de speelzaal, nadien gaan we buiten spelen. Elke weekdag starten we om **8u35 tot 12u20**. **Van 13u20 tot 15u15** plannen we onze namiddagactiviteiten. **Afhalen kan gebeuren tot 15u35 in het speelzaaltje.*****Lagere school***Onze lagere school opent de deuren om **8 uur** voor haar leerlingen.Elke weekdag start onze school om **8u35 en is er les tot 12u20**.Namiddag beginnen we terug om **13u20 tot 15u15** met uitzondering van woensdagnamiddag. **Tot 15u35 kan u terecht om uw kind op te halen.**

## F. Allerlei raden

### Schoolraad

De schoolraad is een officieel inspraakorgaan waar ouders, personeel en personen van de lokale gemeenschap vertegenwoordigd zijn. Ze heeft een advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden. Beide directies wonen de schoolraad met raadgevende stem bij.

### ABOC (Afzonderlijk Bijzonder Onderhandelings- en overlegcomité)

Naar bevoegdheden toe heeft het ABOC informatierecht, onderhandelings-, toezichts- en bemiddelingsbevoegdheid tussen het personeel en het schoolbestuur. Het ABOC vergadert driemaal per schooljaar.

De ABOC bestaat uit:

De voorzitter en tevens de vertegenwoordiger van het schoolbestuur	Pieter Indemans (schep van onderwijs)
De adviseurs	Lut Aerts, Inge Otten (directies)
De vertegenwoordigers van het personeel	Marleen Aerts Annick Aussems Chantal Jacobs Marleen Vaes Kathleen Daemen

### Ouderraad

De leden van de ouderraad zijn enthousiaste ouders die zich vrijwillig wensen in te zetten voor alle kinderen van de school. Dit door het opzetten van allerlei activiteiten o.a. bezoek van de paashaas, kermisritjes, hulp bij schoolactiviteiten,... Ook een kienavond, eetdag of andere initiatieven brengen geld in het laatje om allerlei duurzame materialen voor school aan te kopen o.a. speeltuigen, beamers, lego,... Dit alles gebeurt in SAMENWERKING met de school. Voor het welzijn van de school is het zeer belangrijk een ruggensteun te hebben van alle ouders via een goed werkende oudervereniging. Daarom doen zij een beroep op u, ouders, sluit aan bij de oudervereniging! U kan kiezen voor maandelijks de vergaderingen mee te volgen of om vrijblijvend te helpen op de activiteiten.

Bij het begin van het schooljaar stelt het oudercomité zich voor via de infoavonden. Voorzitter van de ouderraad is Kristof Thevissen.

Mensen die graag lid willen worden van de ouderraad, kunnen zich aanmelden per e-mail via [lutgarde.aerts@dilsen-stokkem.be](mailto:lutgarde.aerts@dilsen-stokkem.be) of [inge.otten@dilsen-stokkem.be](mailto:inge.otten@dilsen-stokkem.be)

### Leerlingenraad

Sinds vorig schooljaar hebben we ook een leerlingenraad op onze school.



In de leerlingenraad zetelen twee leerlingen uit het 4de, uit het 5de en uit het 6de leerjaar.

Ze worden in het begin van het schooljaar verkozen. Deze kinderen formuleren, samen met de zorgcoördinator en 1 leerkracht, voorstellen om het schoolleven nog aangenamer te maken. Ze organiseren projecten of een themadag. De leerlingenraad vergadert op regelmatige tijdstippen.

Een begeleidende leerkracht/zorgcoördinator maakt een verslag en speelt dit door naar alle leden en de directie. De directie zal samen met het leerkrachtenteam de inhoud van het verslag bespreken tijdens de maandelijkse personeelsvergadering.

#### Klassenraad

De klassenraad is een team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling. Deze beslissingen zijn bindend.

### G. Onderwijsaanbod (leergebieden) – Leerplannen

De OVSG-leerplannen worden gehanteerd in de basisschool. ([www.ovsg.be](http://www.ovsg.be))  
Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap.

### H. Binnenklasdifferentiatie en Kwartierlezen

Om alle kinderen aan te spreken op hun niveau, hun talenten, hun zorgen, maakten we 4 jaar geleden de keuze om nog meer in te zetten op **binnenklasdifferentiatie**.

#### Wat houdt dit in?

Met differentiatie bedoelen we het positief omgaan met verschillen tussen leerlingen met de bedoeling een zo groot mogelijke leerwinst te boeken bij alle leerlingen.

#### Wat betekent dit concreet op de klasvloer?

We werken in de klas met twee of drie groepen naargelang hun niveau. Per les of leerstofonderdeel kunnen er andere groepen gevormd worden. Het is dus niet zo dat uw kind het hele jaar tot éénzelfde groep behoort. We streven er ook naar dat de kinderen zichzelf leren inschatten en zelf de meest geschikte groep kiezen. Op die manier geven we de verantwoordelijkheid aan de kinderen, wat de leermotivatie vergroot.

Per groep verschilt de aangeboden oefenstof, op maat van elke leerling. Omdat het werkboek vaak niet aansluit bij de noden van uw kind, selecteert de leerkracht de oefeningen uit het werkboek. Zo krijgt uw kind elke dag oefeningen waardoor hij/zij bijleert en groeit. Vertrouwen opbouwen en gemotiveerd blijven werken zijn fundamenteel.

Het werkboek wordt dus niet meer door alle kinderen op dezelfde manier

ingevuld. Het kan dus zijn dat uw kind niet alle oefeningen in het werkboek maakt. Werkboeken vergelijken met andere kinderen is absoluut verleden tijd.

In elke klas worden de twee of drie groepen op een verschillende manier voorgesteld. Dieren, stripfiguren, kleuren,... De benamingen van de groepen worden in overleg met de kinderen gekozen. Soms wordt er ook voor gekozen om de groepen een algemene benaming te geven.

Er kan ook gewerkt worden met dagcontracten. We leggen voor één dag 's morgens het activiteitenpakket vast. De kinderen beslissen zelfstandig over de duur en de volgorde van de activiteiten. De leerlingen die het pakket afgewerkt hebben, kunnen een zinvolle opdracht kiezen uit de talentenarchipel. De talentenarchipel omvat negen eilanden, die elk een ander talent aanspreken.

### Wat zien wij in de klas?

Een grote motivatie en betrokkenheid bij de kinderen om aan de slag te gaan. Een hele flinke rustige klas, leerlingen die elkaar helpen en respecteren. Er wordt op deze manier met een glimlach veel werk verzet.

Ervaren waar je sterk in bent, je talenten kunnen gebruiken zijn belangrijke bouwstenen voor de toekomst van uw kind.

We zijn ervan overtuigd dat deze manier van werken uw kind zal stimuleren om steeds het beste van zichzelf te geven zodat iedereen zich goed in zijn vel kan voelen.

## **Kwartierlezen**

Onze school stapte vier jaar geleden in het project Kwartierlezen. Alle kinderen van het tweede tot en met het zesde leerjaar krijgen elke dag een kwartier de tijd om vrij te lezen. We zetten dit project ook dit schooljaar enthousiast verder, we ervaren immers positieve resultaten.

Want kinderen die veel lezen, hebben een grotere woordenschat dan kinderen die weinig lezen en hebben meer inzicht in de opbouw van teksten. Met een hogere leesvaardigheid worden bovendien ook andere vakken toegankelijker en kunnen kinderen hun talenten beter ontwikkelen. Lezen is kortom van cruciaal belang.

Ondersteun ook onze school met Kwartiermakers: lees ook thuis elke dag een kwartier met je kind.

## I. Schoolstructuur

Het schoolteam bepaalt autonoom de indeling van de klassen. De kleuters worden ingedeeld in evenwichtige groepen.

Bij een sterke aangroei van het aantal kleuters in de loop van het schooljaar kunnen de kleuters in een andere groep worden ingedeeld. Na de derde kleuterklas volgt een evaluatie, waarbij de mogelijkheid bestaat de groepen te herschikken.

De lagere schoolkinderen worden ingedeeld in groepen op basis van leeftijd, leervorderingen,...

## J. Onderwijsaanbod

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

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

Wij bieden ook poppenkast, techniek en ICT geïntegreerd aan in ons lessenpakket.

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

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

Geïntegreerd bieden we ook STEM en verkeer in praktijk aan.

## K. Taalscreening – taaltraject – taalbad

### 1. Taalscreening

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

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

De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers .

## 2. Taaltraject

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

## 3. Taalbad

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

## L. Jaarkalender met belangrijke data onder andere rapporten, infomomenten

### **INFOAVONDEN** (telkens om 20 uur) **onder voorbehoud, de doorstreepte activiteiten zijn geannuleerd wegens Corona**

- donderdag 3 september 2020: 1<sup>ste</sup> leerjaar
- ~~- maandag 7 september 2020: 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> leerjaar~~
- ~~- dinsdag 8 september 2020: 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar~~
- ~~- dinsdag 8 september 2020: Erteveld en Centrum: 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> kleuterklassen~~
- ~~- donderdag 10 september 2020: 4<sup>de</sup> leerjaar~~
- donderdag 10 september 2020: Erteveld en Centrum **SBS2**: 3<sup>de</sup> kleuterklassen
- dinsdag 15 september 2020: Centrum **SBS1**: 3<sup>de</sup> kleuterklassen

### **Individuele OUDERCONTACTEN** kleuterschool **onder voorbehoud**

- maandag 15 maart 2021: 1<sup>ste</sup> kleuterklas
- dinsdag 16 maart 2021: 2<sup>de</sup> kleuterklas en alle kleuterklassen van Erteveld
- donderdag 18 maart 2021: 3<sup>de</sup> kleuterklas

### **RAPPORTAFHALINGEN** **onder voorbehoud**

- herfstrapport enkel het 1<sup>ste</sup> leerjaar: donderdag 29 oktober 2020
- kerstrapport alle leerjaren: woensdag 16 december 2020, tevens boekenbeurs in samenwerking met Pardoes in de eetzaal van SBS2
- paasrapport + bespreking studiekeuze secundair 6<sup>de</sup> leerjaar:  
dinsdag 30 maart en donderdag 1 april 2021
- paasrapport van 1 t.e.m. 5<sup>de</sup> leerjaar: donderdag 1 april 2021
- junirapport van het 6<sup>de</sup> leerjaar ontvangen de leerlingen op woensdag 23 juni 2021. Dit rapport wordt niet door de ouders afgehaald.
- junirapport van het 1<sup>ste</sup> t.e.m. 5<sup>de</sup> leerjaar ontvangen de leerlingen op dinsdag 29 juni 2021. Dit rapport wordt niet door de ouders afgehaald.

## VRIJE DAGEN

### eerste trimester

- facultatieve vrije dag: vrijdag 2 oktober 2020
- pedagogische studiedag: maandag 5 oktober 2020
- herfstvakantie: maandag 2 november 2020 t.e.m. zondag 8 november 2020
- wapenstilstand: woensdag 11 november 2020
- kerstvakantie: maandag 21 december 2020 t.e.m. zondag 3 januari 2021

### tweede trimester

- krokusvakantie: maandag 15 februari 2021 t.e.m. zondag 21 februari 2021
- pedagogische studiedag: maandag 1 maart 2021
- paasvakantie: maandag 5 april 2021 t.e.m. zondag 18 april 2021

### derde trimester

- facultatieve vrije dag: maandag 3 mei 2021
- Hemelvaartsdag: donderdag 13 mei 2021
- Brugdag: vrijdag 14 mei 2021
- Pinkstermaandag: maandag 24 mei 2021

### ZEEKLASSEN 5<sup>de</sup> + 6<sup>de</sup> leerjaar

dinsdag 20 april tot en met vrijdag 23 april 2021

### SCHOOLFEEST lagere school

Lager onderwijs: vrijdag 25 juni 2021

### SCHOOL IN BEWEGING

dinsdag 29 juni 2021 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> lesuur

### PROCLAMATIES

- proclamatie 6<sup>de</sup> leerjaar: donderdag 24 juni 2021 20u @ zaal Nieuwenborgh
- proclamatie 3<sup>de</sup> kleuterklas: maandag 28 juni 2021 14u @ sporthal Dilsen

### SPORT

- donderdag 24 september 2020: veldloop lagere school
- donderdag 1 oktober 2020: herfstwandeling
- vrijdag 23 april 2021: bananenrun en sterrenloop
- woensdag 19 mei 2021: Bokkenrijder voor kinderen

*buitenschoolse activiteiten (vrijblijvend, betalend)*

Het kleuterturnen, startend op 16 september, vindt plaats telkens op woensdagnamiddag.

➔ briefwisseling volgt hierover nog.

De sportacademie, startend vanaf 14 september, aansluitend aan schooltijd, zal doorgaan op maandag voor het 1<sup>ste</sup> leerjaar, dinsdag voor het 2<sup>de</sup> leerjaar en donderdag voor het 3<sup>de</sup> leerjaar.

➔ briefwisseling volgt hierover nog.

## HOOFDSTUK 2: LEERPLICHT

Een inschrijving in een school alleen is niet voldoende: uw kind, geboren in 2013 of vroeger, moet **elke** schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden.

Hierna vindt u in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en wat uw verplichtingen terzake zijn.

Uw kind kan enkel gewettigd afwezig zijn in de volgend situaties:

### 1. Ziekte

Is uw kind *meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen* ziek, dan is steeds een medisch attest vereist.

Voor ziekte *tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen* volstaat een briefje van de ouders. U vindt het desbetreffende formulier terug op de website of u krijgt dit van de klastitularis. Dergelijk briefje kan evenwel slechts *vier keer per schooljaar* door de ouders geschreven worden. *Vanaf de vijfde keer* is steeds een medisch attest vereist.

U verwittigt de school zo vlug mogelijk (bijvoorbeeld telefonisch) en bezorgt ook het attest zo spoedig mogelijk.

### 2. Van rechtswege gewettigde afwezigheden

2.1 Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- en aanverwant van uw kind;

2.2 Het bijwonen van een familieraad;

2.3 De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);

2.4 Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);

2.5 Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking openbaar vervoer, overstroming,...)

2.6 Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking (de anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestants-evangelische godsdienst).

2.7 Het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte aan sportieve manifestaties. Deze afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het betreft hier niet het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor de leerling (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie dient een

document af te leveren waaruit blijkt dat de leerling effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dit document is geldig voor één schooljaar en dient eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd te worden.

### 3. Afwezigheden mits toestemming van de directeur

Naast de afwezigheden wegens ziekte en de van rechtswege gewettigde afwezigheden, kunnen er zich nog een aantal situaties voordoen waarin afwezigheden gewettigd kunnen zijn. Om deze reden is een categorie afwezigheden mits akkoord van de directeur ingevoerd.

Onder deze categorie vallen de afwezigheden om “persoonlijke redenen”. Om hiervoor in aanmerking te komen moet u voorafgaand een aanvraag indienen bij de directeur die dit op zijn beurt goed- of afkeurt. Voorbeelden van dergelijke afwezigheden zijn: de opname van een ouder in het ziekenhuis waarbij het kind dan in de mogelijkheid is om mee te gaan naar het ziekenhuis, het overlijden/de begrafenis van de onthaalmoeder of van een buurjongen of –meisje,...

Mits toestemming van de directeur kan uw kind ook afwezig zijn in o.a. volgende omstandigheden:

- 3.1 een rouwperiode bij een overlijden;
- 3.2 actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties, indien uw kind hiervoor als individu of als lid van een vereniging geselecteerd is, bijvoorbeeld de deelname aan een kampioenschap/competitie;
- 3.3 afwezigheden wegens trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen) mits het vooraf indienen van een dossier en een goedkeuring van dit dossier door de directie;
- 3.4 deelname aan time-out-projecten
- 3.5 revalidatie in gewoon of buitengewoon onderwijs na ziekte of ongeval (voor maximaal 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen), revalidatie in gewoon onderwijs voor de behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (voor maximaal 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen), revalidatie in het buitengewoon onderwijs (voor maximaal 250 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen); telkens mits het vooraf indienen van een dossier en een goedkeuring van dit dossier door de directie.

**U dient steeds zo vlug mogelijk en tijdig de schriftelijke verantwoording van de afwezigheid en/of de nodige dossierstukken aan de school te bezorgen.**

*Opgelet:*

*Deze afwezigheden mits toestemming van de directeur zijn geen automatisme, geen recht dat u kan opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan. Er kan geen toestemming*

*verleend worden om buiten de schoolvakanties op verlof te gaan (vroeger vertrek of latere terugkeer).*

Een afwezigheid ingevolge een preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting en waarbij gemotiveerd werd dat opvang door de school niet haalbaar is, is eveneens een gewettigde afwezigheid.

4. Afwezigheden van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden. Deze categorie is enkel van toepassing op kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en –artiesten en woonwagenbewoners, om de ouders te vergezellen tijdens hun verplaatsingen. Behoort u tot de betreffende bevolking, maar verblijft u ter plaatse (bijvoorbeeld op een woonwagenpark), dan moeten uw kinderen uiteraard elke dag op school aanwezig zijn.

### HOOFDSTUK 3: ORGANISATORISCHE AFSPRAKEN

#### A. Afhalen en brengen van de kinderen

**Vanaf 8 uur** zijn alle kinderen welkom op onze school! Voor acht uur zijn wij niet verantwoordelijk voor uw kind(eren).

**De kleuters** mogen vanaf 8 uur door de ouders naar het speelzaaltje naar gebracht worden waar er toezicht voorzien wordt.

Nadien is enkel de ingang bij de poort van de kleuterspeelplaats nog toegankelijk.

De (groot)ouders mogen hun kinderen NIET vergezellen naar de klassen, met uitzondering van de peuterklas en tijdens de afgesproken periode voor de 3-jarigen.

Na het belsignaal bij het einde van de schooldag wachten de kleuters bij de kleuteronderwijzers tot ze worden opgehaald door de ouders op de afgesproken plaats. (cfr. infoavond september- data onder puntje L. jaarkalender)

Met aandrang vragen we daar waar een gele lijn op de grond geschilderd staat, deze niet te overschrijden zodat de kinderen vlot naar buiten kunnen stappen.

(Groot)Ouders die hun lagere schoolkinderen naar school brengen, begeleiden ze tot aan de schoolpoort. Bij het eerste belsignaal gaan de leerlingen naar de rijen en gaan in stilte onder begeleiding naar de klassen.

Bij het einde van de schooldag begeven de leerlingen van het lager onderwijs zich via de kortste en veiligste route naar huis of naar de bus.

De ouders komen het kind/de kinderen op tijd op een afgesproken plaats afhalen. **Men wacht niet in de gangen, onder de afdaken of bij de klas op de (klein)kinderen!**



Indien er niemand op de afgesproken plek is, gaat de leerling naar zijn klastitularis of directie. De leerling gaat niet mee met een andere persoon als dit niet met de ouders van het kind vooraf besproken werd. Er wordt opvang voorzien tot 20 minuten na schooltijd.

## B. Toezihten en kinderopvang

### 1 Toezihten in de school

Tijdens de speeltijden spelen de kleuters op de kleuterspeelplaats en het lager onderwijs op de grote speelplaatsen. De leerkrachten hebben toezicht tijdens de speeltijden en de leerkrachten houden toezicht in de eetzaal.

Voetbal wordt enkel gespeeld op het voorziene gedeelte volgens het uithangend schema.

Niemand van de leerlingen mag achterblijven in de gangen of klassen.

Bij slecht weer spelen de kinderen onder de afdaken waar ook de leerkrachten toezicht houden.

### 2 Kinderopvang

De buitenschoolse kinderopvang 't Kadeeke is een stedelijke opvang voor alle schoolgaande kinderen van het kleuter- en lager onderwijs. De begeleiders verzorgen er de opvang van uw kinderen vóór de school, na de school, op woensdagnamiddag, tijdens schoolvrije dagen en vakantiedagen. Er is een vlotte samenwerking met onze scholen. Voor meer informatie kan u terecht op de website van de stad Dilsen-Stokkem.

## C. Maaltijden en drank

Sinds enige tijd dient elke school haar gezondheidsbeleid uit te stippelen. Onder leiding van ons team besteden wij nu nog meer aandacht aan gezonde voeding.

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

### DRANK

Vanaf vorig schooljaar staan we enkel niet-bruisend water tijdens de middagpauze toe bij voorkeur in een herbruikbare beker/flesje. Wij voorzien tevens water en een beker/glas indien nodig. Wij verbieden alle andere drank tijdens dit eetmoment. In geval van allergie of om gezondheidsredenen (met doktersattest) kan een uitzondering gevraagd worden bij de directeur.

Tijdens de speeltijd zal er andere drank (geen sport- en energiedranken, frisdranken en bruisdranken) gedronken mogen worden. Op de speelplaats is een waterfonteinje geplaatst zodat de kinderen steeds water kunnen

drinken. Ook in de klas tijdens de lessen wordt het drinken van water toegestaan in samenspraak met de leerkracht.

#### ONTBIJT

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

#### TUSSENDOORTJE

Kinderen hebben nood aan een gezond tussendoortje tijdens de speeltijd. Het is een goede, gezonde gewoonte! Geef daarom een 'gezonde' versnapering (zonder de verpakking) mee in een herbruikbaar doosje (bv. fruit, groenten, rozijntjes, nootjes, droge koek, ...). Zorg dat de naam van het kind op het doosje staat.

Snoepgoed, suikergoed, kauwgom, chips, chocolade, koeken met chocolade en suikers,... zijn verboden op onze school.

Ook tijdens schoolreizen, extra-murosactiviteiten, sportdagen, uitstappen, e.d. mogen de kinderen geen snoepgoed of andere drankjes dan water meenemen, tenzij anders vermeld op de aankondiging.

#### EETZAAL

Het voorbije schooljaar hebben we, wegens de Corona-maatregelen, geen gebruik gemaakt van de eetzaal maar aten we gezamenlijk in de klas. Dit hebben zowel de kinderen als de leerkrachten als zeer positief ervaren. Dit willen we dan ook dit schooljaar verder zetten.

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

#### D. Leerlingenvervoer

De bijdrage van de schoolbus wordt maandelijks via facturatie geïnd. De school is verplicht minimaal het tarief van De LIJN (Buzzypas) toe te passen. De route van de schoolbus kan aangevraagd worden op het secretariaat van de school via 089/79 08 14 of 089/79 08 15.

Over de 10 schoolmaanden heen geeft dit:

september: € 26	februari: € 20
oktober: € 24	maart: €26
november: € 20	april: € 16
december: € 16	mei: € 24
januari: € 26	juni: € 22

De busgebruikers krijgen hierover bij de start van het schooljaar meer informatie.

### E. Schoolverzekering

Deze verzekering dekt alleen de medische kosten en voor een klein bedrag een bril. De verzekeringsinstelling van de school is ETHIAS. Bij ongeval het secretariaat of de directie onmiddellijk verwittigen. Men krijgt een ongevallenformulier mee. Dit dient ingevuld te worden door de geneesheer, tandarts of opticien. Gelieve dit formulier terug te bezorgen aan het secretariaat.

### F. Groeipakket (vroeger studietoelage genoemd)

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

De schooltoeslag vervangt de vroegere schooltoelage vanaf het schooljaar 2019-2020. Vanaf dan zult u de schooltoeslag ontvangen van uw uitbetaler van het Groeipakket.

Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen, zullen vanaf september 2019 (schooljaar 2019-2020) hun schooltoeslag niet meer moeten aanvragen. Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket wordt het recht op een schooltoeslag automatisch onderzocht en toegekend.

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

**Voor meer informatie kan u terecht op <https://www.groeipakket.be/>**

### G. Uiterlijk voorkomen

Kleding, schoeisel en haartooi van de kinderen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. Schoolkledij is geen strandkledij. Opvallende haarlokken, geschoren figuren in de haren en piercings zijn niet toegelaten. Ook oorbellen voor jongens laten we niet toe.

### H. Verbruiken op school

Voor de vaste kosten werkt onze school met een maandelijkse facturatie (minimumbedrag van 10 euro) voor kleuters en leerlingen. U ontvangt deze factuur via mail.

### I. Turnuren en –kleding

#### **Turnen in de kleuterschool**

Kleuterschool Erteveld: dinsdag en vrijdag

Kleuterschool centrum:

Peuterklas juf Ilse Coenen: maandag en woensdag

1<sup>ste</sup> kleuterklas: K1 juf Hilde Gonnissen dinsdag en vrijdag

K1A juf Wendy Goyens woensdag en vrijdag

K1B juf Kellen Cardeynaels maandag en woensdag

2<sup>de</sup> kleuterklas: K2 juf Kathleen Daemen donderdag en vrijdag

K2A juf Josiane Aerts maandag en vrijdag

K2B juf Kim Coenen donderdag en vrijdag

3<sup>de</sup> kleuterklas: K3 juf Laura Metten maandag en donderdag

K3A juf Hilde Jaeken maandag en donderdag

K3B juf Chantal Jacobs maandag en vrijdag

Voor de lessen bewegingsopvoeding is het wenselijk dat de kleuter een gemakkelijke broek en sportschoentjes draagt.

### Turnen in de lagere school

De turnmomenten zullen voor de lagere schoolkinderen in de agenda worden genoteerd.

Turnpantoffels met kleurvaste zolen, een sportieve broek en het school T-shirt zijn de turnbenodigdheden in de lagere school. Het T-shirt met schoolembleem wordt aangekocht voor 10 euro. U kan zich hiervoor wenden tot de klastitularis of het secretariaat.

Het turngerief wordt opgeborgen in een turnzakje, dus niet in een plastieken zak. **Mogen wij vragen om de naam van de leerling te noteren in deze materialen. Elk jaar blijven er turn T-shirts en zakken naamloos liggen. Zo jammer!**

Bij het veelvuldig vergeten van het turnmateriaal kan er door de leermeester lichamelijke opvoeding een taak opgelegd worden.

De leerlingen die niet kunnen mee turnen of zwemmen brengen een briefje van de ouders of dokter mee. Deze activiteiten behoren immers tot het verplichte lestijdenpakket.

### J. Afspraken zwemmen

We voorzien bij de kleuters geen zwemlesjes. Vanaf het 1<sup>ste</sup> leerjaar is dit een verplichte activiteit die doorgaat in het zwembad van Maaseik of van Rotem. Het zwembad richt het busvervoer in.

Elke leerling in het lager onderwijs heeft recht op één schooljaar gratis zwemmen. Na overleg werd besloten het kosteloos zwemonderricht aan de leerlingen van het 6de leerjaar toe te kennen. Voor de overige kinderen wordt een bijdrage van 2,40 euro per zwembeurt via de facturatie aangerekend. De zwemdata zullen u door de klastitularis worden meegedeeld.

Bijdragen van overige buitenschoolse activiteiten zullen vooraf steeds worden vermeld via mail.

### K. Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of verlies van persoonlijke materialen van de kinderen (kleding, fiets, juwelen,...). **Er blijven zoveel spullen op school liggen. Dit is zo jammer! Gelieve daarom alle voorwerpen van een naam te voorzien. Ook de turn- en zwemtas.**

Verloren voorwerpen zijn bij de kleuters terug te vinden in het speelzaaltje. Voor de lagere school kan je terecht aan de kapstok ter hoogte van het bureel van directeur Lut Aerts (Blok A) en in de verloren voorwerpenkast in het gangetje ter hoogte van de keuken in Blok B. Na de zomervakantie schenken wij de resterende voorwerpen aan een goed doel.

### L. Verkeer en veiligheid

De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar huis.

De ouders zorgen ervoor dat de kinderen die met de fiets naar school komen, over een fiets beschikken die verkeerstechnisch in orde en veilig uitgerust is. De fietsen worden keurig in de fietsenstalling geplaatst. In de fietsenstalling wordt er niet gefietst. Sluit je fiets ook steeds af en berg je sleuteltje op een veilige plaats op.

Dit is ook het moment om je gsm uit te schakelen en veilig in je boekentas op te bergen. Deze mag weer aan na schooltijd buiten het schoolterrein. Wij vragen alle leerlingen die per fiets of te voet naar school komen een fluovestje te dragen. Men krijgt bij de eerste inschrijving in onze school éénmalig een fluovestje of fluohoes voor over de schooltas van de ouderraad. Het is belangrijk dat ouders het goede voorbeeld geven en hun kinderen ondersteunen om de verkeersregels na te leven en het fluovestje te dragen. Ook het dragen van een helm kan bijdragen tot verkeersveiligheid.

De regels van de fietsstraat dienen door alle weggebruikers worden gerespecteerd. Het gebruik van de parking gebeurt volgens de regels en met respect voor elkaar.

### M. Verjaardagtraktaat en –uitnodigingen

Ben je jarig? Proficiat!

Er worden geen cadeautjes of traktaties uitgedeeld in de klas. Er kan getrakteerd worden met fruit, een wafel, cupcake, koekje,... Ook ijsjes zijn bij warm weer toegestaan. Maar zeker niet trakteren met snoep, cadeautjes en taarten met slagroom of crème-beurre en dergelijke.

Indien men deze afspraak niet naleeft, zal het traktaat weer terug met de jarige mee naar huis gaan. Dit willen we zeker vermijden! Twijfelt u, vraag dan even bij de directie vooraf om advies. Zo gebeuren er ook geen onnodige kosten.

Sommige kinderen organiseren na de schooluren een feestje, anderen niet... Sommige kinderen worden uitgenodigd, anderen niet...  
Omwille van deze reden worden er geen uitnodigingen verdeeld op school. Uiteraard kan dit wel buiten de schoolpoort.

#### N. Bibliotheekbezoek

Reeds vanaf de kleuterschool brengt de klas op regelmatige basis een bezoek aan de plaatselijke stedelijke bibliotheek.

De juffen van het eerste leerjaar zorgen voor maandelijks een nieuw boekenpakket voor de klas in samenspraak met de plaatselijke bib. Vanaf het 2<sup>de</sup> leerjaar worden er boekjes in klasverband uitgeleend. Voor de leerlingen die nog geen persoonlijk bibkaartje in hun bezit hebben, wordt een gratis pasje op naam aangemaakt in de bib. Dit pasje is ook bruikbaar voor een bibbezoek buiten de schooluren. De ouders zijn ten alle tijden verantwoordelijk voor de uitgeleende boeken. Dit bibkaartje wordt de heel lagere schoolcarrière gebruikt.

De klastitularis geeft de uitleendata vooraf door via de agenda of via een briefje.

Wanneer ik tijdens het klasbezoek mijn pasje en boeken niet bij heb, betaal ik een bibboete, tenzij ik spoedig de boekjes zelf inlever in de bib. Wanneer een boekje verloren geraakt, zal men de aankoopprijs + bibboete moeten betalen bij de bibliotheek. De boete wordt opgelegd door de bib, niet door de school. **Een bibbezoek is een verplichte lesactiviteit. Ik zorg dan ook dat ik steeds op het afgesproken tijdstip mijn bibpasje en boeken bij heb, zodoende dat ik geen bibboete krijg. Voor een verloren bibpasje rekent de bibliotheek 3 euro aan. Dit valt ten kosten van de ouders.**

#### O. Leefregels

##### **Ouders en leefregels**

Wij vragen de ouders om de leefregels die voor de kinderen gelden ook zelf te respecteren en hun kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven.

Van de ouders wordt verwacht dat zij de volgende afspraken naleven:

##### **Rookverbod**

Vanaf 't moment dat u de groene poort binnenstapt, bevindt u zich op het schooldomein waar niet gerookt mag worden tijdens de schooldagen.

##### **Taalgebruik**

Op school en in de nabijheid van de leerlingen spreken alle schoolparticipanten het Algemeen Nederlands met elkaar.

We spreken ook de leerkracht of directie aan met hun functie, niet enkel met de voornaam.

### **Schoolmateriaal**

Alle leerboeken, schriften en schrijfgerief worden gratis ter beschikking van de leerlingen gesteld. Bij verlies of beschadiging van schoolmateriaal moeten de ouders de tegenwaarde vergoeden. De school zal dan hierover contact opnemen.

### **Heen- en weerboekje en schoolagenda**

Alle kleuters hebben een heen- en weerboekje waar mededelingen, versjes, liedjes, ... worden genoteerd. Er is ook ruimte voor belangrijke mededelingen of wijzigingen die de leerkracht dient te weten. Het boekje wordt 's vrijdags mee naar huis gegeven. Gelieve het boekje maandag weer via het boekentasje met uw bengel mee terug naar school te geven.

In de agenda van de leerlingen worden dagelijks de taken en lessen genoteerd. Maak er een goede gewoonte van deze agenda dagelijks te controleren en op vrijdag te ondertekenen. De agenda's worden gecontroleerd door de leerkracht, maar meestal niet taalkundig nagekeken.

### **Communicatie**

Sinds vorig schooljaar communiceren we via mail met de ouders. Indien uw mailadres wijzigt, gelieve dit spoedig door te geven zodat u geen berichtgeving van ons mist.

### **Huiswerkbeleid**

De leerlingen zijn per dag ongeveer 10 tot 30 minuten bezig met:

- 1<sup>ste</sup> leerjaar: elke dag lezen (behalve woensdag) en een weektaak voor wiskunde en schrijven;
- 2<sup>de</sup> leerjaar: elke dag lezen (behalve woensdag en vrijdag), de tafels oefenen, onthoudwoorden en taken van rekenen
- 3<sup>de</sup> leerjaar: elke week een lezertje, onthoudwoorden, tafels, taalbeschouwing en rekentaken
- 4<sup>de</sup> leerjaar: taken van rekenen en spelling, W.O. leren
- 5<sup>de</sup> leerjaar: allerlei huistaken/lessen mee;
- 6<sup>de</sup> leerjaar: allerlei huistaken/lessen en dienen ook te leren plannen.

Men kan uiteraard ook in bepaalde leerjaren leerstof inoefenen op Bingel, Ambrasoft en/of Mundo. De inlogcodes en wachtwoorden worden door de ICT-leerkracht meegedeeld.

### **Rapportafhalingen** (zie belangrijke data blz. 11)

Wij waarderen het zeer wanneer ouders zich trachten in te spannen om samen met de klastitularis het rapport te bespreken. Indien dit niet moest lukken, gelieve dit aan de klastitularis te melden.

**Elke ouder gaat het engagement aan om minstens 1 keer per schooljaar het rapport te komen afhalen.**

De data van de rapportafhalingen vindt u terug op blz. 11 in deze brochure.

### **Problemen op school**

Bij problemen nemen de ouders in de eerste plaats contact op met de betrokken leraar om, in gemeenschappelijk overleg, te trachten tot een vergelijk te komen. Ook kunnen de ouders contact opnemen met de zorgcoördinator van de school.

Wanneer overleg geen resultaat oplevert, kan men een afspraak maken met de directeur, zodat deze kan trachten een overeenkomst tussen beide partijen tot stand te brengen.

Zo beide partijen geen overeenkomst bereiken, treedt het orde- en tuchtreglement in werking voor de leerlingen, met inbegrip van de interne beroepsmogelijkheden, zoals voorzien in het schoolreglement.

**Ouders mogen nooit betrokken kind(eren) rechtstreeks op school aanspreken over een probleem! Gelieve u te wenden tot de directie!**

### **Kinderen en leefregels**

#### *Ik en mijn houding*

Ik heb respect voor anderen.

Ik vecht niet en maak geen ruzie.

Ik scheld niemand uit en gebruik geen bijnamen.

Ik heb eerbied voor het bezit van anderen.

Ik pest niemand en zet ook anderen niet aan tot pesten.

Ik schrijf netjes in mijn schriften en agenda.

Ik geef thuis onmiddellijk alle brieven en nota's van de school af.

In de eetzaal volg ik de regels en heb ik goede tafelmanieren.

Ik luister steeds naar de aanwijzingen van de leraar of de begeleider.

Ik tracht altijd enkele minuten voor schooltijd aanwezig te zijn.

Om de speelplaats te verlaten, vraag ik steeds toelating.

#### *Ik, gezondheid en hygiëne*

Mijn kleding, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.

Als jongen draag ik geen oorringen.

Piercings zijn niet toegestaan.

Na bezoek aan het toilet spoel ik door en was ik mijn handen.

In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkleding.

Ik neem mijn turnkledij regelmatig mee naar huis om te wassen.

's Morgens eet ik voldoende en gezond.

Ik tracht alleen gezonde versnaperingen mee te brengen (bv. een appel)

Op woensdag is onze fruit- of groentedag op school.



Tijdens de middagpauze drink ik enkel water. Overige drankmomenten drink ik enkel de toegestane dranken.

#### *Ik en zorg voor het milieu*

Ik zorg mee voor een nette school.  
Ik sorteer afval en gooi het in de juiste container.  
Ik gebruik een boterhamendoos en een koekendoosje. Mijn koeken hebben geen wikkel.  
Aluminiumfolie gebruik ik niet op school.  
Ik drink uit een herbruikbaar flesje.  
Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.

#### *Ik en mijn taalgebruik*

Op school spreek ik Algemeen Nederlands.  
Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.  
De directeur en de leerkrachten spreek ik aan met "directeur", "meester" of "juf(frouw)".

#### *Ik en mijn schooltaken*

Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen.  
Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittigen mijn ouders de leerkracht.  
Dit kan op de volgende wijze:  
° door een nota van mijn ouders in de agenda;  
° door een briefje van mijn ouders.  
Ik vul dagelijks mijn agenda in en laat hem wekelijks ondertekenen door één van mijn ouders.  
Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen, breng ik een doktersattest mee naar school.

#### *Ik en mijn materiaal*

Ik draag zorg voor mijn (turn)kledij en mijn schoolgerief.  
In mijn boekentas zit alles netjes bij elkaar en steekt enkel het nodige.  
Ik zorg ervoor dat ik altijd het nodige schoolgerief mee heb, ook voor de bibliotheek, de turnles en het zwemmen.  
Mijn boekentas staat netjes op de aangeduide plaats.  
Mijn fiets staat netjes in de fietsenstalling.  
Een gsm mag niet gebruikt worden op school. Ik zet hem bij het betreden van het schoolterrein uit. Hij verdwijnt in mijn boekentas tot na schooltijd.  
Ik leg verloren voorwerpen op de daartoe bestemde plaatsen.

#### *Ik en spelen*

Ik speel sportief en sluit niemand uit.  
Ik breng geen groot speelgoed mee naar school.  
Klein speelgoed zoals een springtouw, een plastieken bal,... geniet onze voorkeur. Kleuters brengen geen speelgoed mee, mits op vraag van de juf.

Bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk naar de speelplaats en blijf er tot het belsignaal gaat.  
 Ik speel niet aan de fietsenstalling.  
 Ik werp niet met stenen, sneeuwballen, ...  
 Ik hang niet aan de omheining/poort en kruip niet over de omheining/poort.  
 Bij nat weer speel ik enkel rustig onder het afdak. De rode vlag hangt dan ook als teken uit. Ik speel nooit met de bal onder het afdak, wel mag ik lezen of een rustig spelletje spelen. Ik gil en loop er niet.  
 Voetballen doe ik enkel op het voorziene tijdstip en op de afgesproken plaats.  
 Ik geef gevolg aan de opmerkingen van de leerkracht.

## **Veiligheid en verkeer**

### *Ik en toezicht*

Ik kom 's morgens niet vroeger dan 8 uur op de speelplaats, omwille van het feit dat er dan geen toezicht is.  
 Ik verlaat de klas, de turnzaal of de speelplaats niet zonder toestemming van de toezichter.  
 Tijdens de speeltijden mag ik enkel naar de klas gaan als de leerkracht aanwezig is.  
 Als ik na 20 minuten na het einde van de schooltijd niet ben afgehaald, ga ik naar de klastitularis of naar de directie.

### *Ik en het verkeer*

Ik neem steeds de veiligste schoolroute.  
 Ik respecteer de verkeersreglementen.  
 Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.  
 Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.  
 Ik stap van de fiets voor de schoolpoort en plaats mijn fiets ordelijk in de fietsenstalling.  
 Wanneer ik de schoolbus gebruik:

- ° ga ik direct na het belgerinkel naar de bus
- ° ga ik direct na het opstappen op mijn aangeduide plaats zitten en klik mijn veiligheidsgordel vast
- ° pas nadat de bus stilstaat, sta ik op om af te stappen
- ° begeleidt mijn ouder me naar en van de bus
- ° draag ik mijn eigen boekentas en sport- of bibtas
- ° luister ik naar de busbegeleider, ben ik beleefd en schreeuw niet.

### *Ik en veiligheid*

Ik plaats niets voor nooduitgangen en versper geen gangen, trappen en in- of uitgangen.  
 Ik ga rustig en ordelijk van en naar de klassen en gedraag me op de trappen.  
 Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.  
 Ik raak geen onderhoudsproducten aan.

Als ik geneesmiddelen moet innemen, geef ik die 's morgens aan de leraar. De arts vulde het desbetreffende formulier, dat ik mee naar school neem, in. Zie website formulieren.

*Wat doen bij een ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is?*  
Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.

Ik vertel waar het ongeval gebeurd is, wat er gebeurd is en wie erbij betrokken is.

*Wat te doen bij brand?*

Bij brand zorg ik onmiddellijk voor een melding.

Ik volg de instructies van de leraren:

- ik verlaat de lokalen via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten;
- ik laat mijn materiaal achter;
- ik verzamel op de aangeduide en ingeefende plaatsen.

## **Ik en het schoolreglement**

*Wat als ik de afspraken niet naleef?*

Ik krijg een mondelinge opmerking.

Ik krijg een schriftelijke opmerking in mijn agenda die mijn ouders ondertekenen.

Ik krijg een extra taak die mijn ouders ondertekenen.

Ik word naar de directeur of naar de zorgcoördinator gestuurd.

De leraar, zorgcoördinator en/of directeur nemen contact op met mijn ouders en bespreken mijn gedrag.

Indien ik de afspraken meermaals niet naleef, kan de directeur een tuchtprocedure starten.

## **Stappenplan bij socio-emotionele problemen**

De leerlingen melden het zelf of de leerkracht stelt het vast.

- de leerkracht verwittigt onmiddellijk de directeur, de zorgcoördinator;
- de directeur, zorgcoördinator, houdt een gesprek met de desbetreffende leerling;
- de ouders worden op de hoogte gebracht;
- bij een tweede melding wordt contact opgenomen met de daartoe bevoegde instanties.

De ouders melden de feiten.

- de ouders nemen het best contact op met de klastitularis;
- de klastitularis brengt de zorgcoördinator en directeur op de hoogte;
- de directeur of zorgcoördinator houdt een gesprek met de leerling;
- bij een tweede melding wordt contact opgenomen met de bevoegde instanties.

Deze instanties kunnen zijn: het CLB, het Vertrouwenscentrum,...

P. Extramurosactiviteiten (Zie belangrijke data blz. 11)

Extramurosactiviteiten zijn de activiteiten van méér dan één schooldag, georganiseerd voor een groep leerlingen, die plaatsvinden buiten de schoolmuren, waarbij de leerlingen deze lessen of activiteiten dienen te volgen.

In onze school is dit de jaarlijkse zeeklassen voor het 5<sup>de</sup> leerjaar en dit telkens tijdens de laatste schoolweek voor de paasvakantie. Doch omwille van het Corona-virus vorig schooljaar zullen ook de leerlingen van het 6<sup>de</sup> leerjaar mee op zeeklassen gaan in deze periode. De extramurosactiviteiten vormen een deel van het schoolgebeuren van de kinderen. U wordt uitgebreid hierover geïnformeerd. Uw aanwezigheid tijdens de infoavond is sterk aangeraden.

## HOOFDSTUK 4: OUDERLIJK GEZAG IN ONDERWIJSAANGELEGENHEDEN

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

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

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

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

**Elke ouder gaat het engagement aan om minstens 1 keer per schooljaar het rapport te komen afhalen.**

## HOOFDSTUK 5: SCHOOLVERANDERING

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

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

- 1° de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan;
- 2° de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
- 3° tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

Een kopie van een verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB kan overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.

Bij schoolverandering worden het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar opgevraagd.

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

## **HOOFDSTUK 6: KEUZE VAN LEVENSBESCHOUWELIJKE VAKKEN**

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun leerplichtig kind:

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

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

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

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

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

## HOOFDSTUK 7: ONDERSTEUNINGSNETWERK

De school is aangesloten bij het Openbaar ondersteuningsnetwerk Limburg. Contactgegevens zijn te verkrijgen bij de directie.

Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind binnen de school kan u terecht bij zorgcoördinator Bea Vermeulen: 089 79 03 13

## HOOFDSTUK 8: CLB

### Algemene werking

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

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

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

### 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 inentingen;

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 ;
- om langer dan de normale termijn in het lager onderwijs te kunnen blijven;

### 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 andere partners.
- Verontrustende situaties, crisissituaties

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

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

Door de coronacrisis zullen niet alle systematische contacten van het schooljaar 2019-2020 uitgevoerd zijn. Er zal bijkomende informatie komen over de wijze waarop we met dit gegeven moeten omgaan. We weten dat de contacten inhoudelijk zullen aangepast worden en mogelijk kunnen er inhaalmomenten nodig zijn. Je zal hierover tijdig geïnformeerd worden.

Het onderstaande schema, is het schema zoals een gewoon jaar eruit zou zien.

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

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

2020-2021							
Gewoon onderwijs	1 <sup>ste</sup> kleuter	1 <sup>ste</sup> leerjaar	4de leerjaar	5de leerjaar	6de leerjaar	1 <sup>ste</sup> sec.	3e sec.

Buitengewoon onderwijs	3 jaar	6 jaar	9 jaar	10 jaar	11 jaar	12 jaar	14 jaar
Contactmoment	X	X	X		X		X
Vaccinatieaanbod		X		X		X	X

We overlopen even de aandachtspunten:

- Voor het contactmoment van de **eerste kleuterklas** zetten we in op **maximale aanwezigheid** van **ouders**.
- Het **eerste leerjaar** is een contactmoment met een beperkt aanbod.
- 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.
- welbevinden en gezondheid.

### Systematische contacten voor specifieke doelgroepen

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

### Inentingen

Door de coronacrisis zullen niet alle vaccinaties van het schooljaar 2019-2020 uitgevoerd zijn. Zodra de situatie het toelaat zullen we de vaccinaties in het schooljaar 2020-2021 inhalen. Je zal hiervoor bijkomende informatie ontvangen. Het onderstaande schema is het schema zoals een gewoon jaar eruit zou zien.

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 inenting kan je kind krijgen?		
• 1 <sup>ste</sup> lagere school	6/7 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Pertussis (Kinkhoest)
• 5 <sup>de</sup> lagere school	10/11 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
• 1 <sup>ste</sup> secundair	12/13 jaar	Humaan Papillomavirus(2x)
• 3 <sup>de</sup> 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.

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

### Het dossier inkijken

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

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

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

### **Een klacht**

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

### **Ook belangrijk om weten**

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

### **Andere interessante kanalen**

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

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

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

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

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<sup>de</sup> graad lager onderwijs en secundair onderwijs en voor ouders.

Hoe? Surf op je tablet, smartphone of laptop naar [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be)

We blijven ook bereikbaar op school, via je leerkracht of zorgcoördinator of via mail.

## HOOFDSTUK 9: ZORG OP SCHOOL

### A. Oudercontact

Een belangrijk contact tussen ouders en school is het heen- en weerschriftje bij de kleuters en de schoolagenda in het lager onderwijs.

**Voor geplande oudercontacten zie blz. 12.**

- kennismakingsmoment kleuters;
- informatieavonden;
- individuele contacten (al dan niet naar aanleiding van rapportbesprekingen of testen CLB);
- oudercontacten kleuteronderwijs;
- oudercontacten/rapportafhalingen lager onderwijs;
- besprekingen met CLB (3<sup>de</sup> kleuterklas, 6<sup>de</sup> leerjaar);
- contacten met de zorgcoördinator;
- open-klas-moment voor de nieuwe kleuters van de peuterklas(sen);
- occasionele contacten of na afspraak met leerkracht, zorgcoördinator of directie.

### B. Zorg- en groeiplan

Het zorg- en groeiplan van onze school kan geraadpleegd worden bij de zorgcoördinatoren en directie.

### C. De zorgklas

De zorgklas is er voor elk kind met leermoeilijkheden dat een zekere achterstand heeft opgelopen. Hier wordt het kind individueel of in kleine groepjes gedurende een bepaalde tijd bijgewerkt.

De zorgleerkracht speelt hier een zeer belangrijke rol in.

#### SES-tijden

Sinds enkele schooljaren kan de school beroep doen op leerkrachten om leerlingen extra te begeleiden tijdens welgekozen activiteiten. Dit behoort tot het zorgverbredingspakket van de school. Vanaf het schooljaar 2012-2013 noemt men dit SES-uren (sociaal economische status).

Om als school deze extra begeleiding te krijgen moet het gezin van de kinderen aan bepaalde voorwaarden voldoen.

### D. Voorzieningen op klasniveau

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

De nieuwe leermethodes voorzien een gedifferentieerde aanpak. D.w.z. dat de leerstof en oefeningen op verschillende niveaus kunnen aangeboden worden aan de kinderen. Zo vinden we in onze methodes voldoende

differentiatiemateriaal om kinderen met problemen te helpen. Ook verrijkingstaken voor de betere leerlingen komen voldoende aan bod. Zie ook hoofdstuk 1, rubriek H. Binnenklasdifferentiatie.

## E. Voorzieningen op schoolniveau

### De zorgcoördinator

Sinds het schooljaar 2003-2004 werden er in onze school zorgcoördinatoren aangesteld. Kort samengevat bestaat de taak van deze personen erin om het zorgbeleid van de school op de verschillende niveaus te bewaken.

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

Deze zorguren maken het mogelijk om ook niet "risicokinderen" te begeleiden op zorggebied.

### Taken van zorgcoördinator

- Het aanspreekpunt inzake zorgbeleid voor ouders, leerlingen en leerkrachten zijn;
- Ons zorgbeleid uitstippelen en bewaken zodat alle kinderen gelijke kansen krijgen;
- Het stroomlijnen van de oudercontacten en het begeleiden van onze zorgleerlingen;
- De schakel vormen tussen ouders, leerkrachten, CLB en externe hulpverleners;
- Het coördineren van MDO's (overgangsbesprekingen, gesprekken met ouders,...);
- Indien individuele buitenschoolse hulp wordt aanbevolen ondersteunen de ouders de maatregelen die in samenspraak genomen zijn;
- Het aanbieden van klasinterne hulp en eventueel begeleiden van individuele leerlingen of kleine groepjes d.m.v. een zorgleerkracht in te schakelen;
- Het opzetten van ondersteunende maatregelen voor kinderen met leer- en/of gedragsstoornissen (vb. dyslexie);
- Het ondersteunen van het leerlingvolgsysteem;
- De leerkrachten ondersteuning bieden;
- ...

m.a.w. hij/zij draagt zorg voor al onze kinderen, de juffen, de meesters en de school. Hebben jullie nog vragen of opmerkingen i.v.m. zorg, dan kunnen jullie de zorgcoördinatoren rechtstreeks bereiken via het telefoonnummer van de school.

Zorgcoördinator kleuters: Isolde Rondags

Telefoonnummer: 089 86 94 05

Email: [isolde.rondags@gmail.com](mailto:isolde.rondags@gmail.com)

Zorgcoördinator lager school: Bea Vermeulen

Telefoonnummer: 089 79 08 03 13

Email: [vermeulenbea@hotmail.com](mailto:vermeulenbea@hotmail.com)

### Kindvolgsysteem

In de school gebruiken we een digitaal Kindvolgsysteem (algemene gegevens van het kind, de schoolloopbaan, een korte neerslag van alle besprekingen) in samenwerking met het CLB.

Door de regelmatige afname van gestandaardiseerde testen voor taal en rekenen kunnen we de vorderingen van onze leerlingen goed bewaken. De resultaten van de kinderen worden vastgelegd in een persoonlijk dossier. De klastitularis bespreekt de ontwikkeling van de kinderen met de zorgcoördinator en, zo nodig, met het CLB.

### MDO (Multi – disciplinair – overleg)

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

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

Maken we ons zorgen om het kind, nodigen we de ouders uit voor een gesprek om samen een weg te zoeken die het kind kan helpen of ondersteunen. Dit wordt samen met de ouders besproken tijdens een individueel oudercontact met de klastitularis, de zorgcoördinator en/of directie. We verwachten de nodige betrokkenheid van ouders bij dit overleg en rekenen op bijkomende informatie en medewerking.

### Overgangsbespreking

Tijdens de laatste weken van het schooljaar wordt er een overgangsbespreking georganiseerd. Ieder kind wordt dan besproken. Heel belangrijke informatie wordt reeds voor de aanvang van het schooljaar aan de betrokken leerkracht meegedeeld.

### ON-ondersteuning

Er zijn voorzieningen voor leerlingen met een handicap en/of stoornis.

Onder bepaalde voorwaarden hebben kinderen recht op individuele extra ondersteuning vanuit het buitengewoon onderwijs. Indien u denkt hiervoor in aanmerking te komen, spreekt u best de directeur, de klasleerkracht of de zorgcoördinator even aan.

### Revalidatie tijdens de uren

De regering bepaalt in welke gevallen revalidatie tijdens de uren mogelijk is, alsook het maximaal aantal uren.

Met revalidatie wordt bedoeld: de therapeutische behandelingen die tijdens de lestijden verstrekt worden aan leerlingen en worden uitgevoerd door hulpverleners die niet aan de school verbonden zijn en die hiertoe door de wet gemachtigd zijn. Indien u denkt hiervoor in aanmerking te komen, spreekt u best de directeur, de klasleerkracht of de zorgcoördinator even aan.

## **HOOFDSTUK 10: TOEDIENEN VAN MEDICATIE**

De school dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school een huisarts (Praktijk Bloemendaal) of eventueel zelf de hulpdiensten contacteren.

De ouders kunnen de school verzoeken om medicatie toe te dienen.

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

1. die is voor geschreven door een arts en:
2. die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend

Zij doen dit na het voorleggen van een door ouders of arts ondertekend document met de vermelding van:

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

Het desbetreffende document kan u verkrijgen op het secretariaat of downloaden van onze website [www.schooldilsen.be](http://www.schooldilsen.be) onder formulieren.

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

## HOOFDSTUK 11: INSCHRIJVING

U kan uw kind inschrijven op onze school:

- op schooldagen tijdens de schooluren;
- na afspraak met het secretariaat of directeur;
- de laatste week van het schooljaar en de laatste week van de vakantie

De inschrijving gebeurt aan de hand van een officieel document zoals:

- de identiteitskaart van het kind
- de ISI+kaart van het kind
- het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister
- de reispas voor vreemdelingen

Wanneer een kind voor het eerst in onze school wordt ingeschreven zullen de volgende documenten worden ingevuld:

- inschrijvingsformulier
- vragenlijst over de achtergrond van het kind
- melding van keuze levensbeschouwing (lagere schoolkind)
- kennisneming van het schoolreglement en schoolbrochure (digitale versie)

De brief betreffende de inschrijving verzonden door de stad Dilsen-Stokkem geeft nog meer info hieromtrent.

## HOOFDSTUK 12: GELDELIJKE EN NIET GELDELIJKE ONDERSTEUNING

De school werkt voor het bereiken van de eindtermen en het nastreven van ontwikkelingsdoelen met de middelen die door de Vlaamse Gemeenschap en door het schoolbestuur ter beschikking worden gesteld.

Om de bijdragen van de ouders inzake niet-eindterm gebonden onderwijskosten te beperken, kan de school gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden.

In geval van vragen of problemen met betrekking tot de geldelijke of niet-geldelijke ondersteuning door derden, richt men zich tot het schoolbestuur.

### Bijdrageregeling

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.

Het schoolbestuur vraagt evenmin een bijdrage voor onderwijs-gebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven.

Het schoolbestuur kan een bijdrage vragen voor onderwijs-gebonden kosten, gemaakt tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen, wanneer deze niet noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven, maar tot doel hebben deze te verlevendigen.

Volgende bijdragen kunnen van de leerlingen worden gevraagd: met een maximumbedrag van 45 euro per kleuter en 90 euro per leerling uit eenzelfde gezin:

- de toegangsprijs voor het zwembad, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de toegangsprijs door de Vlaamse Gemeenschap wordt gedragen;
- de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen;
- de deelnamekosten bij extramurosactiviteiten (o.a. zeeklassen);
- de kosten bij projecten;
- de kosten van gemeenschappelijk vervoer bij pedagogisch-didactische uitstappen, extramurosactiviteiten en zwemmen, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de vervoerskosten naar het zwembad door de Vlaamse Gemeenschap worden gedragen;
- de aankoopprijs van turn- en zwemkledij;
- de kosten bij feestactiviteiten.

De maximumfactuur voor meerdaagse uitstappen stijgt door toepassing van de indexformule. Voor het schooljaar 2020-2021 bedraagt de maximumfactuur aan het einde van het lager onderwijs 445 euro. Een voorbeeld van een meerdaagse uitstap is de zeeklassen.

Persoonlijke uitgaven zijn facultatief en vallen ten laste van de gebruiker.

Het kan gaan om uitgaven voor:

- leerlingenvervoer;
- voor- en naschoolse opvang 't Kadeeke;
- klasfoto's;
- verloren bibpasje en bibboete bij niet tijdig inleveren of verloren materialen
- steunacties
- aankoop van leerboeken en materialen bij vernieling en verlies

## **HOOFDSTUK 13: GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG INTEGRITEIT VAN DE LEERLING**

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

Onze school beschikt over een pestactiegroeiplan. Voor meer info kan men zich wenden tot de zorgcoördinatoren en de directie.