

2017 - 2018

**Schoolbrochure met
opvoedingsproject,
schoolreglement en
algemene informatie**

Een zorgzame school met

een 

een 

een 

voor elk kind

**Gesubsidieerde
Vrije Basisschool
"De Bron"**

**Linterseweg 10
3440 Budingén**



INHOUD

1. ALGEMENE INFORMATIE

- 1.1. Verwelkoming
- 1.2. Wie is wie in onze school ?
- 1.3. Onze samenwerking met het C.L.B
- 1.4. Inschrijven van leerlingen
- 1.5. Omgaan met leerlingengegevens

2. ONS OPVOEDINGSPROJECT

3. SCHOOLREGLEMENT

- 3.1. Getuigschrift basisonderwijs
- 3.2. Onderwijs aan huis
- 3.3. Afwezigheden
- 3.4. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen (reclame- en sponsorbeeld)
- 3.5. Ongevallen en schoolverzekering
- 3.6. Organisatie van leerlingengroepen
- 3.7. Orde- en tuchtmaatregelen

4. AFSPRAKEN BIJ HET SCHOOLREGLEMENT

- 4.1. De organisatie van de schooluren
- 4.2. De voor- en naschoolse opvang
- 4.3. Het leerlingenvervoer
- 4.4. De organisatie van de oudercontacten
- 4.5. Te laat komen
- 4.6. Afwezigheid bij ziekte
- 4.7. Huiswerk, agenda's en rapporten
- 4.8. Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen
- 4.9. Eén- of meerdaagse schooluitstappen (extra-muros activiteiten)
- 4.10. Bijdrageregeling (ouders) (zie bijlage)
- 4.11. Echtscheiding
- 4.12. Welzijnsbeleid
- 4.13. Andere
- 4.14. Revalidatie / Logopedie
- 4.15. Infobrochure onderwijsregelgeving
- 4.16. Engagementsverklaring

5. WERKING SCHOOLJAAR 2017-2018

- Bijlage 1 Instemmingsformulier
- Bijlage 2 Lijst met richtprijzen
- Bijlage 3 Organogram
- Bijlage 4 Jaarkalender
- Bijlage 5 Ouderlijk gezag



1. Algemene informatie

1.1. Welkom

Wij zijn blij dat u voor onze school gekozen heeft. We beschouwen dit als een blijk van groot vertrouwen: we zien het als een voorrecht dat we mee mogen helpen bij de opvoeding van uw kind.

We zullen uw kind goed onthalen. U mag erop rekenen dat we als schoolbestuur en schoolteam ons ten volle zullen inzetten om uw kind een eigentijdse, christelijke opvoeding en degelijk onderwijs te geven.

Vanzelfsprekend hopen we dat u uw kind zal aanmoedigen om met ons mee te werken en dat we dus goede bondgenoten zullen zijn in de opvoeding van uw kind. Aarzel ook niet met ons contact op te nemen indien er problemen zijn. We staan klaar om samen naar een oplossing te zoeken.

Deze brochure bieden we aan als een basis voor een goede samenwerking tussen u en onze school.

In het eerste deel '**Algemene informatie**' schetsen we een klein portret van onze lokale school. Onder de titel 'Wie is wie' stellen we u voor wie allemaal meewerkt aan de boeiende uitdaging uw kind op te voeden in onze school. We presenteren heel wat wetenswaardigheden over onze school. Het is prettig dat u een kijk krijgt op een doorsnee schooldag voor uw kind. Bovendien bieden we u in dit deel ook heel wat praktische informatie en maken we een paar concrete afspraken voor een vlotte samenwerking.

In het tweede deel vragen we vooral uw aandacht voor '**Ons opvoedingsproject**'. Dit is het kerndocument voor onze school : het verwoordt vanuit welke inspiratie en bewogenheid wij uw kind willen opvoeden en onderwijzen.

Wij vragen u dit project te onderschrijven : dit is trouwens de voorwaarde om ingeschreven te worden.

Natuurlijk hebben we ook de medewerking en inzet van uw kind nodig. We zullen daar speels en tof, maar ook duidelijk en ernstig toe uitnodigen vandaar : 'Onze oproep aan de kinderen'.

In onze tijd wordt meer en meer gesproken over rechten en plichten tussen mensen. De overheid verwacht dat ook binnen onderwijs duidelijk en eerlijk afgesproken wordt wat de rechten maar vanzelfsprekend ook wat de plichten zijn van de ouders en de school. In feite is de school immers een mini - maatschappij en voor kinderen een goede oefenplaats om te leren fijn samen te leven.

In het derde deel '**Schoolreglement**' leest u daarom in eerder serieuze taal wat wij u daarover van rechtswege moeten mededelen.

Tenslotte bieden we u in het laatste deel in '**Bijlagen**' een aantal documenten aan die onze communicatie zullen vergemakkelijken.

Het bestuur, de directie en het personeel van de school.

1.2 WIE IS WIE?

Onze school is

Gesubsidieerde Vrije Basisschool “**De Bron**”
Linterseweg 10, 3440 Zoutleeuw - Budingen
tel.+ fax (011) 58 86 92
www.gvbsbudingen.be
directie@gvbsbudingen.be

“DE BRON” is een gemengde basisschool, die behoort tot het gesubsidieerd vrij onderwijs. Onze school behoort tot

de vzw Katholiek Onderwijs Regio Zoutleeuw “KORZO”.

Voor veel kinderen start bij ons hun schoolloopbaan. Wij zijn “DE BRON”, het begin, de eerste oefenplaats om te leren fijn samen te leven.

Buiten de schooluren is de directeur ook te bereiken:

Mevr. An Roomers - Biets
Slagmolenstraat 52
3800 Sint-Truiden
(0483) 02 12 14

Ons schoolbestuur is

Schoolbestuur Sint-Paulus vzw
Stationsstraat 16
3440 ZOUTLEEUW
Ondernemingsnummer : 0410.414.621
Identificatienummer 6347/74

Voorzitter:	Dhr. Pat Vandewiele
Afgevaardigd beheerders :	Dhr. André Tutenel

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs, rekening houdend met de wettelijke voorschriften.

Onze school bouwt haar werking uit mede dankzij een goede begeleiding die het schoolbestuur organiseert voor haar scholen.

Onze scholengemeenschap KORZO

Onze school vormt samen met 9 andere scholen de scholengemeenschap
K.O.R.Z.O., Stationsstraat 16, 3440 Zoutleeuw.

Deze scholen zijn :

G.V.B.S. Dorpsstraat 7 b, 3450 Geetbets
G.V.B.S. Ketelstraat 27 a, 3454 Rummen
G.V.B.S. Schoolstraat 1, 3470 Kortenaeken
G.V.K.S. Rectorijstraat 2, 3470 Ransberg
G.V.B.S. Grote Steenweg 282, 3350 Linter
G.V.B.S. Hollestraat 22, 3300 Hakendover
G.V.B.S. Sint-Genovevapein 8, 3300 Oplinter
G.V.B.S. Linterseweg 10, 3440 Budingen
G.V.B.S. Stationsstraat 16, 3440 Zoutleeuw
B.L.O. St-Truidensestraat 14, 3440 Zoutleeuw



Onze scholengemeenschap TUMULI

Onze school vormt samen met 9 andere scholen de scholengemeenschap TUMULI.

Deze scholen zijn:

G.V.B.S. Alexianenweg 25, 3300 Tienen
G.V.B.S. Rijschoolstraat 2, 3300 Tienen
G.V.B.S. Waaiberg 5, 3300 Tienen
G.V.B.S. Meerstraat 6B, 3320 Meldert
G.V.B.S. Oude Kerkstraat 2, 3350 Orsmal
G.V.B.S. Schoolstraat 27, 3380 Glabbeek
G.V.B.S. Klein Overlaar 3, 3320 Hoegaarden
G.V.B.S. Grootveldstraat 2, 3400 Landen
G.V.B.S. Groenhofstraat 15, 3300 Kuntich
G.S.L.O. Klein Overlaar 3, 3320 Hoegaarden

Het personeel



De directeur, de leerkrachten, de kinderverzorgster, het administratief en ondersteunend personeel en het onderhoudspersoneel vormen samen ons schoolteam.

Het onderwijzend personeel is volgens de opdracht opgesplitst in kleuter - en lager onderwijs. Deze groepen werken wel intens samen. Voor het organogram van de personeelslijst, zie verder **bijlage 3**.

DIRECTIE : Mevr. An Biets
Grevenmolenweg 27, 3800 SINT-TRUIDEN
Tel. school : (011) 58 86 92
Tel. privé : (0483) 02 12 14

KLEUTERLEIDSTERS

2 ½ :	Mevr. Isolde Roggen - Thomas Ossenwegstraat 76, 3440 ZOUTLEEUW	Tel. (011) 67 21 71
3j. :	Mevr. An Van Overveldt Solveld 5, 3440 ZOUTLEEUW	Tel (011) 78 49 70
4j. :	Mevr. Heidi Speelmans-Pellaers Deken Van Herckstraat 7, 3540 HERK-DE-STAD	Tel.(011) 91 69 15
5j. :	Mevr. Ria Jacobs Broekstraat 6, 3450 GRAZEN-GEETBETS	Tel.(0486) 81 49 24
zorgleerkracht :	Mevr. Heidi Onkelinx Neerhespenstraat 2, 3400 LANDEN	Tel. (0496) 18 29 63
+ kinderverzorgster :	Mevr. Ilse Maho-Poulussen Heidestraat 103, 3350 LINTER	Tel (016) 77 78 50

LEERKRACHTEN

Eerste graad :	1 ^{ste} leerjaar A:	Mevr. Inge Plevoets-Mans Merelstraat 31, 3800 SINT-TRUIDEN	Tel. (011) 78 31 06
	Co-teacher:	Mevr. Annelies Tutenel Boomgaardenstraat 41/301, 3800 SINT-TRUIDEN	Tel. (011) 96 66 95
	2 ^{de} leerjaar:	Mevr. Caroline Vanmechelen-Keldermans Stevoortweg 149, 3540 HERK-DE-STAD	Tel. (0486) 66 00 00

Tweede graad :	3 ^{de} leerjaar:	Mevr. Liesbet Ruymen Getestraat 56/2, 3350 (NEER)LINTER	Tel. (0473) 82 42 43
	4 ^{de} leerjaar:	Mevr. Kathleen Borgers-Machiels Kortenbosstraat 127, 3800 ST-TRUIDEN	Tel.(0477) 92 17 91
Derde graad :	5 ^{de} leerjaar A:	Mevr. Katrien Haesevoets Pastorijstraat 34/1, 3540 HERK-DE-STAD	Tel. (0479)52 58 66
	6 ^{de} leerjaar B:	Mevr. Charlotte Mellaerts - Van Gossum Zuidervest 27, 3270 SCHERPENHEUVEL	Tel.(0470) 05 91 38
	Co-teacher: + zorgleerkracht	Mevr.Véronique Paenhuysen Hogenstraat 14A,3450 GEETBETS	Tel (011) 72 94 24
Zorgcoördinator :		Mevr. Chantal Reymen-Jacobs Panisbornestraat 18A, 3440 BUDINGEN	Tel. (011) 58 27 60
Gymleerkracht :		Dhr. Jan Mertens Leeuwerstraat 3A, 3440 ZOUTLEEUV	Tel. (0496) 83 29 99

De klassenraad

Regelmatig komt de directeur samen met een team van personeelsleden - klasleerkracht - gymleerkracht – leerkracht zorgverbreding - afgevaardigde van het CLB om individuele leerlingen of een leerlingengroep te bespreken.

Het oudercomité

Door uw kind in te schrijven in onze school is u meteen ook lid van onze oudervereniging.

Het oudercomité is samengesteld uit:

Voorzitter: Dhr. Mario Bonnast: Houtemstraat 467 – 3300 Tienen

Afgevaardigden van alle klassen van de school:

Ondervoorzitter :	Mevr. Tina Billen
Penningmeester:	Mevr. Mieke Mentens
Leden : De dames:	Mevr. Sabine Ceuleers Mevr. Wendy Van Gucht Mevr. Winneke Wijnants Mevr. Sabrina Hens Mevr. Tamara Malcorps
De heren:	Dhr. Frank De Grave Dhr. Didier Putseys Dhr. Raf Lambeets Dhr. Stijn Voordeckers
Schoolafvaardiging :	Mevr. Kathleen Machiels



Het is een groep actieve ouders met een hart voor de kinderen. Het ondersteunt de school en heeft een luisterend oor voor de vragen en de noden van de ouders.

Dankzij het oudercomité kan de school vele initiatieven nemen die het schoolgebeuren ondersteunen...

Naast of met het oudercomité bieden nog vele andere personen zich aan voor vrijwilligerswerk.

Lees -, zwem - en knutselouders begeleiden de kinderen in kleine groepjes.

De schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden 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.

- de afvaardiging lokale gemeenschap :
Voorzitter: Dhr. André Stiers
Mevr. Hilda Vandeveldt

- de afvaardiging van de leerkrachten :
Secretaris : Mevr. An Van Overveldt
Mevr. Caroline Keldermans

- de afvaardiging van de ouders :
- Dhr. Bart Nijs
- Mevr. Sabine Ceuleers

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 het schoolbestuur.

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

In onze school is er geen ouderraad.

De interne beroepscommissie in geval van tijdelijke uitsluiting

Indien u beroep wenst te doen op de beroepscommissie dient u zich te wenden tot de voorzitter.

Voorzitter: Mevr. Hilde Marijns Sint-Genovevaplein 8 3300 Oplinter

In deel 3.7 leest u hierover het nodige onder de rubriek orde- en tuchtmaatregelen.

Commissie leerlingenrechten

Voor klachten rond weigeringen of doorverwijzingen kunt u terecht bij de Commissie inzake leerlingenrechten, t.a.v. Sara De Meerleer (Basisonderwijs)

H. Consciencegebouw

Koning Albert-II laan 15, lokaal 4M11

1210 Brussel

02/553 92 12

e-mail: commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

1.3. Onze samenwerking met het C.L.B. zie infobrochure onderwijsregelgeving

Onze school werkt nauw samen met Vrij CLB van Tienen.

Vrij C.L.B.-centrum

Veldbornstraat 18, 3300 TIENEN

Tel. : 016 81 31 05

0479 66 22 12

E-mail : info@vclbtienen.be www.vclbtienen.be

Het CLB begeleidt samen met de school ouders en leerlingen op vlak van leren en studeren, preventieve gezondheidszorg, onderwijsloopbaanbegeleiding en psychisch functioneren. Hiervoor is er geregeld een overleg tussen school en CLB. De relevante gegevens worden bijgehouden in een dossier. De rechten over de inzage in dat dossier kan u terugvinden op de website www.vclbtienen.be.

De CLB-medewerker van de school, **Elien Debelie**, is lid van **Team Wegwijzer**. Bij deze persoon kan je terecht met al je vragen en bezorgdheden over uw zoon/dochter. Je kan haar bereiken via wegwijzer@vclbtienen.be of via 016 81 31 05. Zij zal met jou de vraag verder analyseren en indien er nood is aan een uitgebreider traject (het in kaart brengen van onderwijsbehoeftes, het begeleiden van sociaal-emotionele problemen, het opvolgen van de ontwikkeling, ...) zal zij een medewerker van **Team Onderweg** contacteren die met u het traject verder zal lopen.

Indien een kind in zijn ontwikkeling bedreigd is en intensieve hulp nodig heeft, zal een medewerker van **Het Ankerteam** contact met u opnemen.

Naast deze begeleidingen zijn er ook de verplichte begeleidingen. Ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan :

- de begeleiding van leerlingen die spijbelen. Als de betrokken ouders niet ingaan op de initiatieven van het centrum, meldt het centrum dit aan de door de Vlaamse regering aangeduide instantie.
- collectieve medische onderzoeken
 - een algemeen consult: in de tweede kleuterklas
in het vijfde leerjaar
 - een gericht consult op school : in de eerste kleuterklas
in het eerste leerjaar
in het derde leerjaar
 - Vaccinaties (niet verplicht)
 - in het eerste leerjaar : een vaccin tegen **polio**, difterie, tetanus en kinkhoest
 - in het vijfde leerjaar : een vaccin tegen mazelen, bof en rubella
- preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.

Hebben ouders bezwaren tegen een bepaalde arts van het CLB, dan kan in overleg een andere arts geconsulteerd worden. In dat geval zijn de kosten ten laste van de ouders.

☐ Het centrum maakt zijn werking bekend aan de ouders. Dat gebeurt minstens op het ogenblik dat de leerling voor de eerste keer wordt ingeschreven in de school. Ouders krijgen via de website informatie over de rechten en plichten van ouders, leerlingen, de school en het centrum.

☐ Als een leerling van school verandert of voor een bepaalde periode niet ingeschreven is in een school, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een school die door een ander centrum wordt bediend.

☐ Het centrum heeft recht op de relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is en de school heeft recht op de relevante informatie over de leerlingen in begeleiding. Ze houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

☐ Wanneer een leerling van school verandert is het CLB dat de vorige school begeleidt ervoor verantwoordelijk dat het CLB-dossier de leerling volgt. Er is geen expliciete toelating van de ouders vereist om een multidisciplinair dossier over te dragen. U kan echter wel verzet aantekenen tegen de overdracht. Elk CLB is eraan gehouden de ouders te informeren over het doorgeven van het dossier. Er wordt een wachttijd van 10 dagen gerespecteerd na het informeren van de ouders. U kunt binnen die 10 dagen verzet aantekenen tegen de overdracht van gegevens uit het dossier, met uitzondering van volgende gegevens : ☐ identificatiegegevens ☐ medische gegevens ☐ gegevens in het kader van de leerplichtcontrole

☐ Indien u verzet aantekent, verzendt het vorige CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens (zie hierboven) samen met een kopie van het verzet. Het vorige CLB bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact.

• De school en het CLB wisselen op contactmomenten relevante gegevens over de leerling uit. Het CLB noteert deze gegevens, conform de vigerende regelgeving, in het multidisciplinair CLB-dossier van de leerling.

- Dit dossier bevat alle voorhanden zijnde gegevens die over uw kind op het centrum aanwezig zijn
- Indien u verzet aantekent, verzendt het vorige CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens (zie hierboven) samen met een kopie van het verzet. Het vorige CLB bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact.

1.4. Inschrijven van leerlingen. zie infobrochure onderwijsregelgeving

Alle leerlingen zijn bij ons welkom op voorwaarde dat zijzelf en hun ouders loyaal meewerken aan de realisatie van ons christelijk opvoedingsproject.

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het pedagogisch project en het schoolreglement.



Inschrijvingsperiode:

U kan, na afspraak, het hele jaar door inschrijven voor het lopende schooljaar.

Voor het daaropvolgende schooljaar werken we met voorrangperiodes.

- voorrangperiode voor dezelfde leefentiteit: van 05/02/2018 – 25/02/2018
- voorrangperiode voor kinderen personeel: van 26/02/2018 – 04/03/2018

De reguliere inschrijvingen voor alle leeftijdsgroepen en leerjaren starten op 05/03/2018.

Kunnen als broers en zus of als leerling van eenzelfde leefentiteit worden beschouwd:

- Effectieve broers en zussen (hebben 2 gemeenschappelijke ouders) al dan niet wonend op hetzelfde adres.
- Halfbroers en halfzussen (hebben één gemeenschappelijk ouder) al dan niet wonend op hetzelfde adres.
- Kinderen die onder hetzelfde dak wonen, maar geen gemeenschappelijke ouder(s) hebben.

Een indicatorleerling is een leerling die aan minstens één van de volgende indicatoren voldoet:

- het gezin ontving in het schooljaar, voorafgaand aan het schooljaar waarop de inschrijving van de leerling betrekking heeft, minstens één schooltoelage van de Vlaamse Gemeenschap.
- De leerling is een thuisloze
- De ouders behoren tot de trekkende bevolking
- De moeder is niet in het bezit van een diploma secundair onderwijs of van een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs of van een daarmee gelijkwaardig studiebewijs.

Een niet-indicatorleerling is bijgevolg een leerling die aan geen enkele van bovenvermelde indicatoren beantwoordt.

Bij elke nieuwe inschrijving moet een leerling aan de hand van bewijsstukken opnieuw aantonen of hij/zij aan één of meerdere indicatoren beantwoordt.

Tijdens de zomervakantie van juli en augustus wordt de inschrijving beperkt tot de eerste week van juli en de twee laatste weken van augustus (dit op weekdays tussen 9 uur en 15.30 uur, woensdag tot 12 uur), na een telefonische afspraak (0483/02.12.14).

Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar:

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan een van de volgende voorwaarden voldoen:

1° het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 250 halve dagen aanwezig zijn geweest;

2° toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving.

In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde.

Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven.

De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden, na advies van het CLB en na toelating door de klassenraad. De ouders nemen daartoe de beslissing. Deze leerlingen zijn onderworpen aan de leerplicht. Een leerling die het getuigschrift basisonderwijs behaald heeft, kan geen lager onderwijs meer volgen tenzij, na toelating door de klassenraad. (Het getuigschrift basisonderwijs kan slechts uitgereikt worden aan leerlingen die vóór 1 januari van het lopende schooljaar al acht jaar geworden zijn.

Informatieovermaking door de ouders

Indien leerlingen met een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs, zich willen inschrijven in het gewoon onderwijs, maakt het verslag deel uit van de informatie die de ouders overmaken aan de school bij de inschrijving. De school verbindt zich er dan toe een overleg te organiseren met de ouders, het CLB en de klassenraad.

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.

Weigeren/ontbinden :

Onze school heeft haar capaciteit vastgelegd op: 96 voor het kleuteronderwijs.

156 voor het lager onderwijs.

Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven.

Dit inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft.

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperiodes niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

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 dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dit 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.

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

Doorlopen van inschrijving:

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in 'De Bron'.

1.5. Omgaan met leerlingengegevens

Verwerken van persoonsgegevens

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer.

Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren.

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders.

De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

De school houdt rekening met de privacywetgeving. 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 het recht deze gegevens op te vragen en zo nodig te laten verbeteren, voor zover ze betrekking hebben op hun kind en zichzelf. Documenten die gegevens opvragen krijgen de vermelding "Deze gegevens worden door de directie van de school strikt aangewend onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer."

Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Ouders hebben het recht om informatie over hun kind op te vragen. Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan (Dit document kan relevante informatie bevatten over de onderwijsloopbaan van het kind zoals bijvoorbeeld gegevens over onderwijsproblemen, leerstoornissen, belangrijke gegevens medische aard, schoolrapporten, enz.) en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen op verzoek deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Opgelet: Een school is verplicht een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, of een gemotiveerd verslag (recht op GON-begeleiding) van een CLB over te dragen aan de nieuwe school. Tevens is het CLB dat verbonden was aan de oude school verplicht een verslag of een gemotiveerd verslag over te dragen aan het CLB verboden aan de nieuwe school. In het belang van de optimale begeleiding van de betrokken leerling en de organisatie van de school kunnen ouders zich tegen overdracht niet verzetten. Dit is ook van

toepassing bij de overgang van basisonderwijs naar secundair onderwijs.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

De aangifte van de verwerking van de gegevens van leerlingenbegeleiding werd ingediend voor registratie bij de Commissie voor Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer en werd geregistreerd onder het nummer 001041462.

De verwerking van gegevens van leerlingenadministratie is vrijgesteld van aangifte.

U kunt dit register raadplegen bij de genoemde Commissie, Regentschapsstraat 61, 1000 Brussel

Website

Onze school beschikt ook over een website nl. www.gvbsbudingens.be

Hoewel de school ernaar streeft om op deze website betrouwbare en actuele informatie te verschaffen, kan ze niet garanderen dat de informatie juist is op het moment waarop deze wordt ontvangen of dat de informatie juist is in de context waarin ze wordt gebruikt. De school is dan ook niet verantwoordelijk of aansprakelijk voor gelijk welke schade voortvloeiend uit het gebruik van de inhoud van deze website.

Bepaalde hyperlinks in deze website verwijzen naar websites van derden waarop de school geen invloed heeft. De school kan daarom geen garantie geven ten aanzien van de juistheid van deze links of enig ander aspect van de informatie op de websites van derden.

Publiceren van beeldmateriaal

De school publiceert regelmatig foto's van leerlingen op haar website, in de schoolkrant,...

De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat.

We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van de beeldopnamen die te maken hebben met de activiteiten van onze school. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar melden aan de directie. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van je kind meer publiceren.

Recht op inzage en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. *De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling.* De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

2. Ons pedagogisch project

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan en deze mee dragen.

Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons pedagogisch project.

U kunt steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie.

Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en in de katholieke traditie.

Wij zijn een dienst van de kerkgemeenschap aan jonge kinderen.

Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle **pastorale activiteiten** aan.

We nodigen **alle** leerlingen regelmatig uit op activiteiten die gericht zijn op:

- de ontmoeting van elkaar in verbondenheid;
- de verdieping in de Bijbelse Boodschap;
- de dienstbare en solidaire inzet voor anderen dichtbij en veraf;
- het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, in verbondenheid met elkaar en (waar het kan) in verbondenheid met God.

In de **godsdienstlessen die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden** komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake.

De pijlers van ons opvoedingsproject

We leven in een unieke tijd want de tijd 'kantelt'. Daarom is dit bij uitstek een tijd om op te voeden.

Iedereen is door deze 'kentering' getekend: jong en oud. We staan dan ook voor de uitdaging - samen - te kiezen voor een nieuwe toekomst, voor onze kinderen en voor onszelf.

Vanuit de traditie van de Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar geloven we dat een opvoeding op de maat van morgen opvoeders nodig heeft die getuigen van hoop en... leven vanuit het evangelie.

Daarom zien we Jezus als de inspirerende 'pedagoog' en 'het fundament' voor ons project.

1 ONZE OPVOEDING IS GERICHT OP HET LEVEN

Uw kind is op zoek naar geluk. Met andere kinderen kijkt het uit naar mensen die de weg tonen naar het goede leven.

Daarom willen wij als opvoeders - zoals u thuis doet - hen waarden voorleven waarin we zelf geloven: zin voor waarheid en schoonheid, verantwoordelijkheidsbesef, solidariteit, verdraagzaamheid, vrede en rechtvaardigheid en vele andere waarden.

We zullen hen evenwel ook helpen zelf waarden te ontdekken. Onze kinderen moeten immers voelen dat we samen op zoek zijn naar waarden waar onze toekomst nood aan heeft.

2 ONZE OPVOEDING STREEFT NAAR TOTALE PERSOONSVORMING

Om gelukkig te worden heeft uw kind 'hoofd, hart en handen' nodig. We streven er dus naar alle talenten van uw kind te ontdekken en te ontwikkelen.

We zetten ons sterk in om onze kinderen veel te leren, maar we proberen ze vooral ook te leren hoe ze zelfstandig nu en later problemen kunnen aanpakken.

We wensen ze ook te leren leven: zowel in de kleine kring als in de grote maatschappij. We hopen ze op weg te zetten naar persoonlijk geluk - we wensen ze ook uit te nodigen en voor te bereiden om straks als 'jonge burger' mee te werken aan een meer rechtvaardige samenleving. We beginnen daar mee op het kleine oefenveld van de school.

We hopen eveneens bij uw kind en de leeftijdgenootjes de verwondering te wekken voor wat schuilt achter de zichtbare kant van de dingen zodat ze leren aanvoelen welke 'Goedheid' het leven draagt en ons veel vertrouwen kan schenken.

3 ONZE OPVOEDING GETUIGT VAN EEN VOORKEURLIEFDE VOOR DE ZWAKSTEN

Alle kinderen zonder onderscheid van rang of stand, kleur of ras zijn bij ons welkom.

We proberen oog te hebben voor wat elk kind nodig heeft. Voor kinderen die dat nodig hebben, zoeken we naar een aangepaste opvang. Natuurlijk rekenen we ook op een oprechte inzet van elk kind zelf.

We merken ook dat kinderen soms lijden aan een vorm van 'moderne armoede': zij zijn arm aan relatiewarmte, arm aan cultuur, arm aan hoop of geluk. Voor deze 'armoede' proberen we ook aandacht te hebben.

Als opvoeders met een voorkeurliefde voor de zwaksten hebben we ook veel oog voor leerswakke en leervertraagde leerlingen. Voor deze groep zoeken we naar aangepaste leerhulp en begeleiding, zonder onze sterke meisjes en jongens te vergeten.

We pogen de 'armen' in de eigen kring van de school te helpen. Tegelijk nodigen we uit oog te hebben voor de weerlozen, de meest kwetsbaren in onze maatschappij en pakken we de uitdaging op om onze kinderen vanuit het evangelie te helpen opkomen voor een eerlijke wereld.

4 ONZE OPVOEDING STEUNT OP EEN PERSOONSBEVORDERENDE RELATIE

Om uw kind te helpen groeien, willen we nabij zijn, het warmte en aandacht bieden.

Daarom kiezen we voor een relatiestijl die vrij is van overbodige macht en sterkte.

We spreken een omkeerbare taal zodat kinderen die ons nadoen hoffelijk en tactvol zijn.

We geloven sterk in de kracht van de hartelijkheid: kinderen moeten voelen dat we van 'harte' les geven en moeten aanvoelen dat we 'een hart' hebben voor wat hen raakt en bezighoudt.

Deze tijd vraagt echter ook om vastberadenheid in de opvoeding: kinderen hebben nood aan opvoeders die durven 'neen' zeggen en hen durven confronteren met grenzen. Van het kind verwachten we dat het onze 'neen' ook leert aanvaarden en respecteren.

5 ONZE OPVOEDING HEEFT ZORG VOOR EEN EIGENTIJDSE GELOOFSOPVOEDING

In onze school bekennen we kleur. We vinden het jammer dat in deze tijd God in sterke mate doodgezwegen wordt, want Hij toont vele wegwijzers naar groot en innig geluk.

We geloven dat 'kleine en grote mensen' door eerlijk en goed te leven elkaar veel te bieden hebben. Maar we willen de kinderen die ons worden toevertrouwd ook spreken over de ongeëvenaarde goedheid van God en hen helpen ontdekken hoe het evangelie een verrassende reisgids is naar een rijk en zalig leven.

Hopelijk zal uw kind en u dit ervaren door de levensstijl die we voorleven en de cultuur die op onze school voelbaar is.

6 ONZE OPVOEDING HAALT KRACHT UIT EEN GOEDE SAMENWERKING

Als schoolbestuur en schoolteam zullen we hard werken om dit opvoedingsproject in praktijk om te zetten.

Vanzelfsprekend rekenen we op de inzet en de goede wil van uw kind. Zonder deze 'samenwerking' lukt het ons niet. Gelukkig kunnen we ook rekenen op vele deskundige helpers zoals de medewerkers van het CLB en steun van de lokale gemeenschap.

Vooraf ook hopen wij op uw individuele bereidheid als ouder en uw medewerking als oudergroep. Dit levens- en leerproject zal immers maar lukken als we samen streven naar eensgezindheid rond het essentiële en we elkaar bemoedigen om elk zijn of haar bijdrage te leveren in de opvoeding van onze kinderen.

P.S.: Het integrale opvoedingsproject kan u ter inzage vragen bij de directie.

3. Schoolreglement

3.1. Getuigschrift basisonderwijs zie *infobrochure onderwijsregelgeving*

Na 20 juni beslist de klassenraad welke leerlingen in aanmerking komen voor een getuigschrift. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerling die in voldoende mate de doelen uit het leerplan heeft bereikt die het bereiken van de eindtermen beogen. Werden die doelen in onvoldoende mate bereikt, dan zal de klassenraad een getuigschrift uitreiken dat aangeeft welke doelen de leerling wel heeft bereikt.

Leerlingen met een individueel aangepast curriculum kunnen een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat. *De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling.* Na 20 juni beslist de klassenraad op basis van onderstaande criteria of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

De klassenraad houdt rekening met onderstaande criteria:

- ✓ De schoolrapporten van het lopende en het voorafgaande schooljaar;
- ✓ De evaluaties van het lopende en het voorafgaande schooljaar;
- ✓ De gegevens uit het LVS;
- ✓ Gegevens over het sociaal-emotioneel functioneren van de leerling;
- ✓ ...
- ✓ 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.

Beroepsprocedure:

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
 - wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
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.
 2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.
Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
 3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
 4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.
 5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via een aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Dhr. Pat Vandewiele
Schoolbestuur Sint-Paulus vzw
Stationsstraat 16 – 3440 Zoutleeuw

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 het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen.
In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
7. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaand door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
8. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verder procedure, tenzij het door een ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
9. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een concensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

3.2. Onderwijs aan huis zie infobrochure onderwijsregelgeving

Als je kind vijf jaar of ouder geworden is voor 1 januari van het lopende schooljaar en meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte of ongeval heeft onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

De ouders moeten hiertoe een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Bovendien moet het kind op 10 km of minder van de school verblijven.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. De school kan in overleg met de ouders 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 en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden. Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

3.3. Afwezigheden zie infobrochure onderwijsregelgeving

Leerlingen die ingeschreven zijn in een school en die leerplichtig zijn, moeten regelmatig aanwezig zijn in de school.

Leerlingen die onwettig afwezig zijn, verliezen het statuut van regelmatige leerling. Dat heeft gevolgen voor de school (de leerling telt niet meer mee voor de personeelsformatie en voor de toelagen) en voor de leerling zelf als die in het zesde leerjaar zit (hij kan geen getuigschrift basisonderwijs krijgen).

De regelgeving bepaalt in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en welke de verplichtingen van de ouders en de school zijn.

Wegens ziekte: zie schoolbrochure 4.6

Andere afwezigheden:

Soms moet een kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft hier afwezigheid wegens:

- Het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant tot en met de tweede graad;
- Het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties;
- De deelname aan time-out-projecten;
- In echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen voor maximum 4 al dan niet gespreide halve dagen per schooljaar.

Opgelet: het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren.

De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

Problematische afwezigheden:

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid.

Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert zij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

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

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een Schoolbestuur, directie, leraren, niet-onderwijzend personeel of leerlingen, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt in schoolverband. Tegenprestaties zijn bijvoorbeeld het noemen van de sponsor in de schoolkrant of een opdruk op t-shirts.

Voorbeelden van sponsoring zijn:

- gesponsorde materialen zoals boekjes, video's, folders, posters en spellen;
- gratis producten die winkels of bedrijven uitdelen aan leerlingen of ouders;
- gesponsorde activiteiten zoals schoolfeesten, sportdagen, schoolzwemmen en schoolreisjes;
- sponsoring van het schoolgebouw, bijvoorbeeld een leslokaal, de inrichting, computerapparatuur of cateringactiviteiten.

Schenken, waar geen tegenprestatie tegenover staat, vallen dus niet onder het begrip sponsoring.

Bij het sluiten van een sponsorovereenkomst is het handig om de volgende regels als uitgangspunt te gebruiken:

- sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;
- sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school;
- sponsoring mag niet in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die een school aan het onderwijs stelt;
- sponsoring mag de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs niet beïnvloeden;
- sponsoring mag geen aantasting betekenen van de objectiviteit, het geloof
- waardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen;
- sponsoring mag geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen.

Het Schoolbestuur is altijd verantwoordelijk voor wat er in schoolverband plaatsvindt. Zelfs als het gaat om bijvoorbeeld de oudervereniging die een sponsorovereenkomst aangaat waarbij een tegenprestatie wordt gevraagd waarmee ouders of leerlingen in schoolverband worden geconfronteerd. Het Schoolbestuur moet ook in zulke gevallen beoordelen of de sponsorovereenkomst verantwoord is.

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in de schoolkrant en tijdens het jaarlijkse schoolfeest.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school over sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de

Commissie Zorgvuldig Bestuur
Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming
AGODI
Kamer 1 C/24, Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel
02/553 65 56
e-mail: zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

3.5. Ongevallen en de schoolverzekering

Ons schoolbestuur heeft voor al haar scholen een verzekering 'Burgerlijke aansprakelijkheid' en 'Kosten van geneeskundige verzorging' afgesloten bij KBC Verzekeringen NV, Professor Roger Van Overstraetenplein 2 te 3000 Leuven onder polisnummer 289910440033. Het aanspreekpunt blijft Interdiocesaan Centrum – afdeling verzekeringen, Guimardstraat 1 te 1040 Brussel.

Onze kinderen zijn verzekerd voor ongevallen hun overkomen tijdens de schooluren, overal waar zij onder toezicht staan van het personeel en voor ongevallen van en naar de school, indien zij de gewone weg gebruiken en deze afleggen binnen een normale tijdspanne.

Wat te doen bij een ongeval ?

1. U laat zo vlug mogelijk een aangifteformulier invullen op school en een medisch attest van vaststelling door de arts die de eerste zorgen toediende. Eventueel ontvangt u in de school ook nog een attest van tussenkomst van het ziekenfonds.
2. U vereffent zelf alle rekeningen en u verzoekt uw ziekenfonds om terugbetaling.
Daar zal men het attest van tussenkomst invullen, waaruit het door u betaalde deel van de onkosten blijkt.
4. De verzending van de documenten gebeurt door uzelf.
5. Bij ernstige gevallen, waarbij de genezing langer dan twee maanden kan uitblijven, moet de aangifte onmiddellijk na de eerste medische vaststelling ingezonden worden via de school. Dit geldt eveneens voor kwetsuren aan de tanden.

Aandacht!

*We vestigen er uw aandacht op, beste ouders, dat uw kind op school en daarbuiten **zelf verantwoordelijk is voor** zijn/haar schoolgerei, **bril**, kleding, fiets, en al wat uw kind mee naar school neemt. Dit alles valt buiten de schoolverzekering.*

De school kan in geval van beschadiging, verlies of diefstal nooit verantwoordelijk worden gesteld.

Juwelen, armbanden, kettinkjes e.d. dus beter thuislaten.

Op school worden de gevonden voorwerpen bewaard op het bureel van de directeur.

Verzekeringen en vrijwilligers

Op 1 augustus 2006 treedt de wet betreffende de rechten van vrijwilligers van 3 juli 2005 in werking. Deze wet verplicht organisaties o.m. een organisatienota voor te leggen aan haar vrijwilligers. Door deze organisatienota op te nemen in het schoolreglement komen scholen tegemoet aan deze wettelijke verplichting t.a.v. van de meeste ouders die vrijwilligerswerk verrichten voor de school bv. leesmoeders, zwemouders, begeleiding bij uitstap, hulp bij schoolfeest,... Bij inschrijving in de school handtekenen de ouders het schoolreglement en zodanig ook "de organisatienota vrijwilligerswerk".

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. Het verzekeringscontract werd afgesloten langs het Interdiocesaan Centrum. Evenals een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit.

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.

Geheimhoudingsplicht:

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht.

Vrijwilligers die geen ouder zijn moeten een individuele organisatienota handtekenen.

3.6. Organisatie van leerlingengroepen

De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het C.L.B. 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 je 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 je kind zijn.

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

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

Het decreet basisonderwijs geeft beslissingsrecht aan de ouders waar het gaat over de overgang van het kleuter- naar het lager onderwijs, van het lager naar het secundair onderwijs en van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs.

De school beslist autonoom (eventueel in samenspraak met de bevoegde overlegorganen) hoe ze haar lager onderwijs inricht.

De klassenraad is het best geplaatst om te oordelen over de overgang van de leerling van de ene groep naar de andere. Het individuele recht van de ouders staat hier tegenover het collectieve recht van de school als gemeenschap. Daarin spelen ook de individuele rechten van de medeleerlingen, die eveneens recht hebben op degelijk onderwijs.

Bij betwisting is het de school (directie + klassenraad) die na advies van het CLB en na de ouders gehoord te hebben, de beslissing neemt of een kind mag overgaan naar het volgende leerjaar of niet.

We vermelden hier ook dat u slechts kan vragen uw kind een jaartje langer in de kleuterschool te houden of vervroegd naar het lager onderwijs te laten overstappen mits u advies heeft ingewonnen van de klassenraad en het C.L.B. Indien u overweegt uw kind nog een achtste jaar in het jaar onderwijs te houden is in elk geval een gunstig advies van de klassenraad en advies van het C.L.B. noodzakelijk.

Het is de directeur die beslist bij welke leerkracht en in welke leerlingengroep uw kind wordt ondergebracht.

3.7. Orde – en tuchtmaatregelen

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

Ordemaatregelen

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.

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.

Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

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.

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur of zijn afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in 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.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen 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 schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.
3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.

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. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing.

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.

Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die 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.

In geval van een definitieve uitsluiting heeft de uitgesloten leerling één maand de tijd om zich in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die 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.

Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen

Beroepsprocedure na een tijdelijke uitsluiting

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

Ouders kunnen tegen de beslissing tot tijdelijke uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Dhr. Pat Vandewiede
Schoolbestuur Sint-Paulus vzw
Stationsstraat 16 – 3440 Zoutleeuw

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, die het beroep behandelt, 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.
3. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je 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. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
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 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 uitsluiting niet op.

3.8. Klachtenregeling

Wanneer ouders ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen dan kunnen zij contact opnemen met t Nelly Hias (KORZO) of Roel Aerts (TUMULI).

Samen met de ouders 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 ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht 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 het 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
02 507 06 01

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 hun bevoegdheid :
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. met betrekking tot 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 waarbij 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 de 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.

Beste Ouders,

Uitgaande van de doelen en waarden, beschreven in ons opvoedingsproject, hebben we getracht een beeld te schetsen van hoe er in onze school wordt gewerkt en geleefd.

We vinden het heel belangrijk dat ouders en leerlingen weten wat er van hen wordt verwacht. Deze inlichtingen en afspraken moeten dan ook beschouwd worden als een hulp bij de ontwikkeling van uw kind. Door de kennisname van bijlage 1 te handtekenen verklaart u zich als ouders mede namens uw kind in ieder geval akkoord met ons opvoedingsproject, ons schoolreglement en de algemene informatie zoals opgenomen in deze schoolbrochure.



4. Afspraken bij het schoolreglement

4.1. De organisatie van de schooluren

's Morgens is er toezicht op de speelplaats vanaf 8.20 uur.
Gelieve uw kind niet te vroeg naar school te sturen!

Lestijden :

's Morgens : van 8.50 uur tot 12 uur. (WOENSDAG tot 11.35 uur)

's Middags : van 13 uur tot 15.40 uur (VRIJDAGMIDDAG van 13.10 tot 15 uur)

Zorg ervoor dat je kind 's morgens tijdig op school is ! (Dit geldt ook voor de kleuters.)

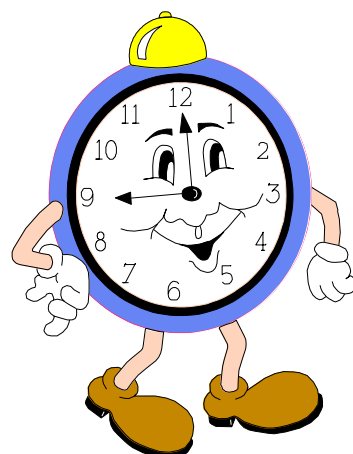
Laatkomers gaan rechtstreeks en zo vlug mogelijk naar de klas en delen de reden van te laat komen mee.

Speeltijden :

De kinderen spelen van 10.30 uur tot 10.45 uur en van 14.40 uur tot 14.50 uur.

Middagpauze is er van 12 uur tot 13 uur (vrijdag 12 uur – 13.10 uur)

's Middags is er drank te verkrijgen op school aan € 0,50 euro per flesje (water, melkdranken, fruitsap).



4.2. De voor - en naschoolse opvang

's Morgens en 's avonds is er mogelijkheid tot opvang van de leerlingen van 6.30 tot 18.30 uur in het oude gemeentehuis (tel. 011/58.29.72). Vriendelijk verzoek hiervoor een inschrijvingsformulier te vragen in "De Leeuwtjes", Linterseweg 23 te Budingen of contact op te nemen met de lokale coördinator : Griet Vandenwijngaerden, te bereiken op het telefoonnr. 011/78.90.45 of 011/78.47.11.

De kinderen van de opvang worden onder begeleiding van volwassenen 's morgens afgehaald en 's avonds gebracht.

4.3. Het leerlingenvervoer

Naar school met de wagen :

- Diegenen die eerst toekomen, rijden zover mogelijk de parking op, de anderen sluiten aan.
- Parkeer of stationeer NOOIT VOOR HET SCHOOLPOORTJE.
- Parkeer of stationeer NOOIT OP HET VOETPAD, want dan zijn de kinderen verplicht op de drukke rijweg te lopen.
- Laat de kinderen STEEDS AAN DE VOETPADZIJDE in en uit de wagen stappen.
- Indien u door omstandigheden zelf uw kinderen niet kan afhalen, en ze eventueel met een andere ouder wilt laten meekomen, gelieve dan op voorhand te verwittigen.



Naar school met de fiets

- Je fietst niet op de speelplaats.
- Plaats de fietsen ordelijk in de rekken.
- Fietsen met te dikke banden, zetten we evenwijdig met de andere fietsen.
- Er worden geen fietsen dwars geplaatst.
- Fietsers die niet begeleid worden door de ouders, wachten aan het fietsenrek op de leerkracht. Niemand vertrekt zonder begeleiding !



4.4. De organisatie van de oudercontacten

Elk schooljaar voorzien we ook **oudercontacten**. Deze avonden geven u de gelegenheid persoonlijk te spreken met de mensen die in onze school betrokken zijn bij de opvoeding en onderwijs van uw kind of ze worden ingericht om ouders op één of ander domein bijkomende informatie te geven. (zie jaarkalender: bijlage 4)

Via een aparte brief/mail zal u ook nog tijdig verwittigd worden van deze contactavonden.

Indien u een persoonlijk contact wenst met de directeur of één van de leerkrachten of begeleiders kan dat, na overleg met de directeur, zo mogelijk tijdens de normale werktijden, of op afspraak.

4.5. Te laat komen

Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zien er op toe dat hun kind tijdig op school toekomt. Leerlingen die (minimum 10 minuten) te laat zijn melden zich vooraf bij de directie.

Onder punt 4.1 werd u geïnformeerd over het dag - en weekrooster in onze school. Het is aangenaam om met heel de klasgroep samen aan een nieuwe dag te beginnen. Telaatkomers missen het onthaalmoment en storen bovendien de klas. Tijdig aanwezig zijn is veelal een kwestie van goede gewoontevorming en getuigt van respect voor de anderen. Daarom: zorg er voor dat uw kind tijdig vertrekt en tijdig op school aankomt. Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.



4.6 Afwezigheid bij ziekte

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 bijvoorbeeld 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 (bijv. astma, migraine, ...) is het goed contact op te nemen met de school en het C.L.B. Het C.L.B. kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind afwezig is voor die aandoening volstaat dan een attest van de ouders.

Een medische attest wordt beschouwd als twijfelachtig als :

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft "dixit de patiënt";
- het attest is geantdateerd 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 C.L.B. contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest.

Voor **ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen** volstaat een **briefje van de ouders (blauwe kaarten)**. Dergelijk briefje kan **slechts vier keer per schooljaar** door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is een medisch attest vereist. De ouders verwittigen de school en bezorgen ook het attest zo vlug mogelijk.

4.7. Huiswerk, agenda's, leerlingevaluatie en rapporten

Huiswerk

Visie

Huiswerk ligt in het verlengde van een leerproces dat in de klas werd opgestart. Het vormt een brug tussen school en thuis, leerlingen brengen via taken en lessen een stukje school mee naar huis.

Centraal staat het aanleren van een werk- en leerhouding.

Leerlingen ontwikkelen tot zelfstandige leerders terwijl ze inoefenen, bepaalde leerstof herhalen, dingen voorbereiden en plannen, ...

Door een planmatige aanpak van leren leren wil onze school alle leerlingen ondersteunen in dit groeiproces.

Tips en afspraken

- Moedig uw kind aan door interesse te tonen voor het huiswerk.
- Overloop samen de schoolagenda.
- Volg de huistaken en de verbeteringen op, zo volgt u eveneens de ontwikkeling van uw kind.
- Geef uw kind een vast en rustig werkplekje.
- Zorg voor een vast tijdschema
- Informeer de leerkracht bij problemen rond huiswerk
-

Sinds 2014 is STORZO in samenwerking met de stad Zoutleeuw gestart met een huiswerkklas.

Vrijwilligers begeleiden kinderen tweemaal per week bij het maken van huiswerk van 16 uur tot 17 uur.

Indien de school denkt dat uw kind hiervoor in aanmerking komt, zullen we u hierover informeren.

Heen – en weermapje + agenda

Het heen- en weermapje in de kleuterschool en de schoolagenda in de lagere school zijn een hulpmiddel in de communicatie tussen ouders en school.

Kijk het heen- en weermapje/ de schoolagenda dagelijks na, handteken de schoolagenda wekelijks.

Zo weten wij dat de informatie door u werd gelezen.

U kan boodschappen voor de leerkracht noteren in de agenda of op een briefje in het mapje.

Rapport – Leerlingenevaluatie

Het rapport is een belangrijk communicatiemiddel tussen u en de school.

Driemaal per jaar krijgt uw kind een schoolrapport; in november, in maart en op het einde van het schooljaar.

Tijdens oudercontacten worden de schoolresultaten met u besproken.

We evalueren onze kinderen zo breed mogelijk. Niet alleen kennis, maar ook vaardigheden en attitudes komen hierbij aan bod.

Naast productevaluatie is de procesevaluatie zeer belangrijk om kinderen maximale groeikansen te geven in hun individuele ontwikkeling.

Leerkrachten begeleiden leerlingen in hun leerproces en geven via gerichte feedback op toetsen en rapporten aan hoe het leerproces verder ondersteund kan worden.

4.8. Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen

Lessen lichamelijke opvoeding lagere school

- We dragen :
- een blauw broekje
 - een wit T-shirt (gelieve te **naamtekenen**)
(mogelijkheid tot aankoop van een T-shirt met embleem van de school)
 - witte gymbjes zonder veters !



Zwemmen

Vanaf de lagere school gaan alle klassen twee van de drie trimesters om de 14 dagen zwemmen in Tienen.

Alle leerlingen nemen deel aan de zwemlessen, uitgezonderd diegenen met een geldig attest.

Niet zwemmers rijden eveneens met de bus mee naar het zwembad.

Bij het eerste bezoek aan het zwembad worden de leerlingen getest en verdeeld in niveaugroepen. Het dragen van een badmuts is verplicht. De kleur ervan dient in overeenstemming te zijn met de niveaugroep waarin ze zijn ondergebracht, dit omwille van de veiligheid. Badmutsen zijn te verkrijgen in het zwembad aan € 1,00. Draag goed zorg voor de badmuts van je kinderen. Strooi er na elke zwembeurt wat talkpoeder in!

4.9. Een – of meerdaagse schooluitstappen (Extra-muros activiteiten)

Het is de bedoeling van de school dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten. Zonder tegenbericht van de ouders neemt elk kind deel aan deze activiteiten. Ouders hebben evenwel het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-muros activiteiten van een volledige dag of meer, mits zij deze weigering voorafgaand aan de betrokken activiteit uitdrukkelijk schriftelijk kenbaar maken aan de school. Voor een meerdaagse extra-muros activiteit is bovendien steeds een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Leerplichtige kinderen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten moeten wel degelijk aanwezig zijn op school.

* **Bosklassen** gaan tweejaarlijks door voor de leerlingen van de derde graad.

Verblijfplaats : La Petite Merveille
Rue du Comte Th. d'Ursel 51
6940 Durbuy



Informatie i.v.m. schoolreizen, sportactiviteiten en leeruitstappen zullen tijdig schriftelijk meegedeeld worden.

4.10. Bijdrageregeling en schooltoelage (ouders) zie infobrochure onderwijsregelgeving

Onze school biedt kosteloos onderwijs aan om de ontwikkelingsdoelen na te streven en de eindtermen te bereiken. Vanuit ons Opvoedingsproject kiest de school om een aantal verplichte, maar rijke en kwaliteitsvolle activiteiten aan te bieden. Wij vragen daarvoor een bijdrage. Onze school biedt u ook een aantal diensten aan. Deze diensten zijn niet verplicht. Maar indien u zich hiervoor inschrijft, vragen wij u deze stipt te betalen.

In bijlage 2 vindt u een lijst met een raming van de financiële bijdragen die we kunnen vragen. Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere zijn enkel richtprijzen vermeld. Voor een aantal posten kennen we de kostprijs niet vooraf. We geven daarvoor richtprijzen. Dat betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer, maar het kan ook iets minder zijn. Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar kostte. Deze lijst werd overlegd in de schoolraad.

Schoolrekening:

Elke twee maanden zult u een leerlingenfactuur ontvangen zowel voor de kleuters als voor de leerlingen van de lagere school.

Dus GEEN geld meegeven. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent **binnen de dertig dagen** na verzending.



Indien het toch nodig is geld mee te brengen, zullen de leerkrachten één van de ouders schriftelijk verwittigen. Bovendien wordt het geld nooit achtergelaten in jassen of schooltassen.

Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden:

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

Schooltoelagen:

Vanaf het schooljaar 2008 – 2009 kan men een schooltoelage, een studiebeurs, voor kleuters en kinderen uit de lagere school aanvragen. Indien je in aanmerking komt, kan je 92,20 euro ontvangen voor kleuters en 103,72 tot 155,58 euro ontvangen voor kinderen in de lagere school.

(zie ook www.studietoelagen.be of bel 1700, het gratis nummer van de overheid)

Per gezin is er maar één dossier nodig. Informatiefolders zijn ook ter beschikking in de school.

Middagopvang:

De middagopvang behoort, net als de voor- en naschoolse opvang, **niet** tot de kerntaken van de scholen. Alleen de opvang een kwartier na het einde van de lessen en een kwartier voor de aanvang van de lessen hoort tot de schoolopdracht.

In overleg met de schoolraden, heeft het Schoolbestuur Sint-Paulus vzw beslist om vanaf het schooljaar 2015-2016 de middagopvang betalend te maken.

Per trimester zal een bedrag van **4 euro** voor het eerste kind en **3 euro** voor de andere kinderen uit hetzelfde gezin aangerekend worden. De verrekening zal trimestrieel via de schoolrekening gebeuren.

Alle ouders die van de middagopvang gebruik maken ontvangen hiervoor, net als voor de voor- en naschoolse opvang, een fiscaal attest.

Septembertoelagen:

Gezinnen die aan onderstaande criteria voldoen, kunnen in aanmerking komen voor een maximale toelage per schooljaar van 50 euro voor een schoolgaand kind in het lager onderwijs en 100 euro voor een kind in het middelbaar onderwijs. Deze toelage wordt uitbetaald door de stad Zoutleeuw vanaf 1 januari 2015.

Criteria:

- Het gezin telt minstens één schoolgaand kind.
- Het kind waarvoor de toelage wordt aangevraagd is in Zoutleeuw bij de aanvrager gedomicilieerd.
- Het gezin komt in aanmerking voor een verhoogde tegemoetkoming van het ziekenfonds en moet hiervan een attest bijbrengen dat is afgeleverd door het ziekenfonds.
- Ook gezinnen in collectieve schuldenregeling die niet genieten van een verhoogde tegemoetkoming kunnen van de septembertoelage genieten op voorwaarde dat zij een attest afleveren van hun schuldbemiddelaar waarin deze bevestigt dat het gezin beschikt over een inkomen dat lager is dan het grensbedrag dat in aanmerking komt voor een verhoogde tegemoetkoming van het ziekenfonds.

Meer info kunt u verkrijgen bij de Dienst Sociale Zaken van de stad Zoutleeuw

Contactpersoon: Herman Coopmans. Tel: 011 78 91 73 e-mail: herman.coopmans@zoutleeuw.be.

4.11 Echtscheiding

- **Zorg en aandacht voor het kind**
Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze 'verliessituatie' moeten verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en wat 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.
- **Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar 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.
- **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, **weigert de school mee te werken aan het co-schoolschap.**

1.12 Welzijnsbeleid



- **Rookverbod**
In alle gesloten ruimten op school geldt er een algemeen rookverbod voor iedereen. In open lucht geldt op de schoolterreinen een rookverbod tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement



- **Medicatie**
In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de leerkracht 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.
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 om hulp verzoeken.

4.13 Andere

Overgangsregeling 1ste kleuterklas A naar de 1^{ste} kleuterklas B in de loop van het jaar

Afhankelijk van het aantal 2,5- jarige kleuters, die in de loop van het schooljaar hun intrede doen in de 1ste kleuterklas, wordt de overstap van de oudste 3-jarigen als volgt geregeld :

- de oudste 3-jarigen, volgens kalenderleeftijd, gaan over zodra het 1ste kleuterklasje A overbevolkt wordt.
- omdat we op voorhand niet weten hoeveel en wanneer deze 2,5- jarigen zullen komen, kan op voorhand het tijdstip van de overstap van de oudste 3-jarigen niet vastgelegd worden.
- een gepast moment wordt gekozen bijv. na een vakantieperiode.
- de ouders worden op voorhand verwittigd, zodat ze hun kleuter psychologisch kunnen voorbereiden.
- de kleuters die deze overstap maken in de loop van het schooljaar blijven het jaar daarna bij hun eigen leeftijdsgroep.
- deze overstap gebeurt dus niet willekeurig, maar om zowel de 2,5 - jarigen als de oudste 3-jarigen een zo goed mogelijke opvang te garanderen.

Reservekleden kleuterschool

Om ongelukjes in de wc, aan de waterbak of bij regenweer te verhelpen worden onderbroekjes, T-shirts, sweaters, pulls, korte en lange broeken tot 6 à 7 jaar in dank aanvaard.

Wegwerpzakdoejes voor KS en LS

Om het “zakdoekenprobleem” op te lossen wordt door alle kleuters en leerlingen van de lagere school één doos papieren doejes meegebracht bij de aanvang van het nieuwe schooljaar.

Motoriek

Is uw kleuter of lager schoolkind zijn fiets of speelgoed ontgroeid, dan kan er nog altijd fijn mee gefietst of gespeeld worden in de kleuterschool!

Bibliotheek

Regelmatig brengen we een bezoek aan de bibliotheek van Zoutleeuw. (Data : zie bijlage 4)



Viering verjaardagen

Zowel voor de leerlingen van de kleuterschool, als voor de leerlingen van de lagere school, zouden wij graag aan de ouders willen medelen dat uitnodigingen om op verjaardagsfeestjes te komen enkel worden uitgereikt **buiten de school**.

*** Viering verjaardagen in de lagere school**

Het kind zal voortaan gevierd worden in de klas door de leerkracht en moet zelf niet trakteren.

Er worden dus door de leerlingen geen verjaardagsgeschenkjes meegebracht voor de medeleerlingen !

In samenspraak met de klastitularis kan eenmaal per maand een klasfeestje voor de jarigen georganiseerd worden.



*** Viering verjaardagen in de kleuterschool**

De jarige kleuter mag de klasgenootjes trakteren op één kleinigheidje (de waarde van het geschenkje mag niet meer dan 0,50 euro bedragen).

Gezonde voeding

We dringen erop aan om aan uw kind gezonde tussendoortjes en drankjes mee te geven.

Op woensdag is het fruitdag. Alle kinderen brengen op die dag een stuk fruit mee als tussendoortje.

Een extra boterham mag als aanvulling. Geen koeken op woensdag!

4.14 Revalidatie / Logopedie

In het gewoon basisonderwijs zijn er twee situaties te onderscheiden waarbij afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden kunnen plaatsvinden:

- Revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)
- Behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (Max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind therapie te laten volgen tijdens de lesuren. Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na ziekte of ongeval toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de 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, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- Een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie als behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (bv. dyslexie of dyscalculie) toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.

- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie- uitwisseling zal verlopen.
- Een toestemming van de directeur , die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden.

De directeur van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

4.15 Infobrochure onderwijsregelgeving

De school stelt de ouders bij de inschrijving in kennis van de 'infobrochure onderwijsregelgeving'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website www.korzo.be via de link 'infobrochure onderwijsregelgeving basisonderwijs'.

De inhoud van de infobundel kan ten allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders.

Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via brief of mail.

Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

4.16 Engagementsverklaring

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 de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

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

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van uw kind. U kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via inzage in werkjes en schriften, toetsen en (axen-)rapporten.

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat doet u door de leerkracht, de zorgleerkracht of de directeur persoonlijk aan te spreken of via een schriftelijke boodschap in het heen- en weerschriftje of in de agenda van uw kind.

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

Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw kind.

Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind.

Op aanvraag van school of ouders is eveneens de contactpersoon van CLB Elien Debelie, aanwezig op school.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Meer hierover kan u lezen op de website van Onderwijs Vlaanderen. (<http://www.ond.vlaanderen.be>)

Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons voor 9.00 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding.

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met u en met het CLB : zie schoolbrochure 1.3

Vanaf 10 halve dagen problematische afwezigheid stelt de school een spijbeldossier op en contacteert het CLB om samen de nodige acties te ondernemen.

U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van uw 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 je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun 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.

We zullen in overleg met u als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij van u als ouder verwachten.

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands.

Dit kan ondermeer door:

- *Zelf Nederlandse lessen te volgen.*
- *Uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.*
- *Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. kind naar de BKO laten gaan, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...)*
- *Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is. (volgens de gemeentelijke regels).*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.*
- *Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.*
- *Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.*
- *Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen.*
- *Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders*
- *Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen*

Klare afspraken ... goede vrienden

Het doel van onze afspraken is dat iedereen zich in "De BRON" goed en veilig voelt.

Algemeen

1. Ik ben vriendelijk en beleefd, eerlijk en behulpzaam. Ik spreek een verzorgde taal.
2. Als ik per ongeluk iemand pijn doe of kwets, verontschuldig ik me spontaan.
3. Als iemand mij een opmerking maakt, luister ik. Als ik niet akkoord ben, reageer ik op een beleefde manier.
4. Ik respecteer de 5 Bron-grenzen: geen vechtpartijen, geen scheldpartijen, geen pesterijen, niets stukmaken of wegnemen, niet weglopen.
5. Als iemand mij hindert, zeg ik duidelijk "STOP".
We lossen de problemen op door ze uit te praten.
6. Anderen aanzetten om iets fout te doen, doe ik ook niet.
7. In de gang, op de trappen en in de deuropening geef ik voorrang aan bezoekers en leerkrachten.
8. Mijn kapsel en kledij zijn verzorgd zonder opvallend te zijn.
9. Kostbare voorwerpen zoals gsm, tablet, fototoestel, horen niet thuis op school.
10. Fietsen en speelgoed worden niet uitgeleend.

Veiligheid

1. Van huis naar school en terug neem ik de kortste of veiligste weg.
2. Onderweg pas ik de verkeersregels toe.
3. Ik zorg dat ik ruim op tijd vertrek en tijdig op school ben.
4. Als fietser plaats ik mijn fiets in het fietsenrek en dan ga ik onmiddellijk naar de speelplaats.
5. Ik verlaat de school nooit zonder toelating.
6. Ik ga rustig in de gang en op de trappen naar de klas.
7. Bij alarm volg ik heel nauwkeurig de richtlijnen.
8. Bij een ongeval verwittig ik meteen een volwassene in de school.
9. Bij onenigheid loop ik niet weg.
Weglopen is :
 - niet komen als de leerkracht me roept
 - me verstoppen (bijvoorbeeld op het toilet)
 - de klas of school verlaten.Als ik toch wegliep krijg ik een aangepaste straf.

Tijdens de speeltijden

1. 's Morgens zet ik mijn schooltas netjes op de afgesproken plaats, bij regenweer onder het afdak.
2. Tijdens de speeltijden en tijdens de middagpauze blijf ik niet in de klas of in de gangen.
3. Op het grasveld en in de zandbak spelen we bij een groene vlag. Voetballen gebeurt dan enkel volgens de beurtrol op 't grasveld. Bij regenweer blijf ik onder het afdak.
4. Het speelhuisje is bestemd voor de kleuters.
5. Ik kruip niet op poorten of omheiningen.
6. Op de blokken speel ik enkel wanneer deze droog zijn.
7. Op de klimmuur verplaats ik me van rechts naar links.
8. Ik speel sportief zonder ruw te zijn.
9. Ik draag mee zorg voor het groen en de materialen op onze speelplaats.
10. Afval sorteert ik netjes in de gepaste vuilbakken.
11. Ik blijf niet rondhangen in de toiletten. Iedereen heeft graag een proper toilet.
Dus pas ik de WC-regels strikt toe.
12. Problemen meld ik aan de leerkracht met toezicht.

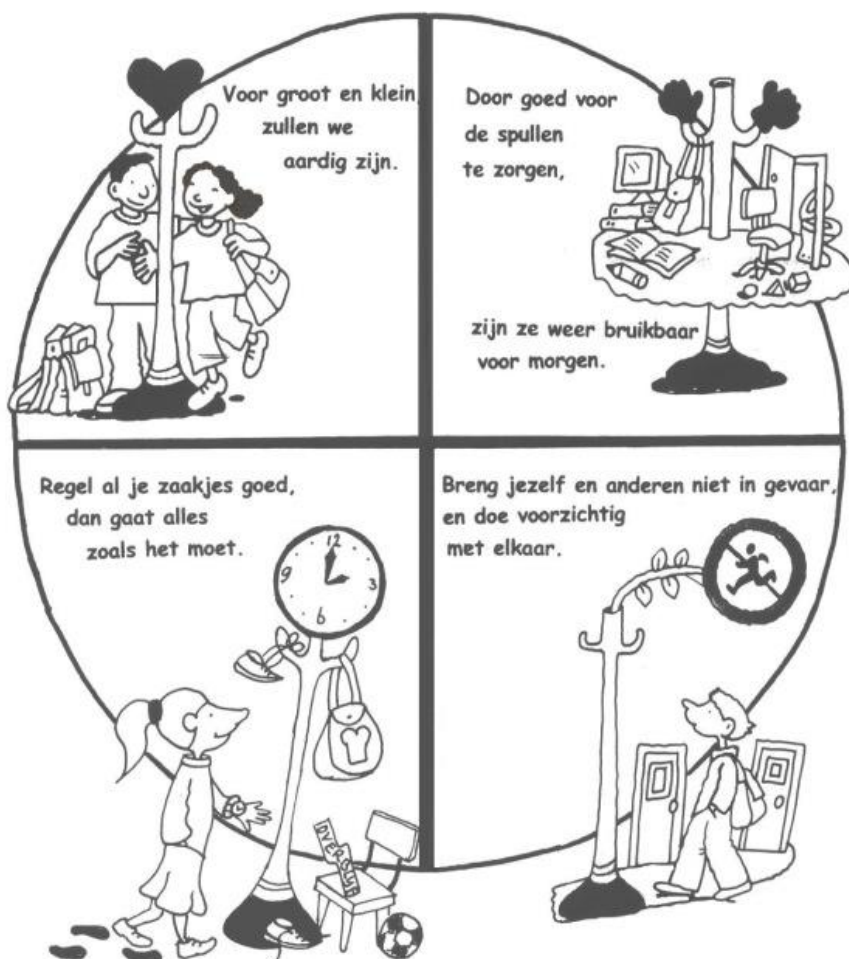
13. Bij het eerste belsignaal stop ik met spelen en ga ik meteen naar de rij.
Bij het tweede belsignaal sta ik op mijn stip en praat niet meer.
Ook de klas die na een speeltijd naar de gymzaal moet, wacht in de klasrij.
14. Als de laatste speeltijd gedaan is, wordt het zandbakmateriaal opgeruimd door de beverklas.
Al het materiaal wordt in de manden verzameld.
15. Iedereen speelt op de eigen speelplaats, niet achter het gebouw of op de trappen en de helling. (Enkel bij tikkertje hoog mag de onderste trap gebruikt worden).

In de eetzaal

1. Mijn eten breng ik mee in **een brooddoos** met mijn naam er op. Aluminium - of plasticfolie neem ik niet mee naar school. Koekjes of fruit doe ik thuis al in een (koeken)doosje.
2. Drankjes koop ik best op school, die zijn in **glazen flesjes**. Blikjes en brikjes drank zijn niet toegelaten. Wens ik zelf drank mee te brengen, neem ik een goed sluitende, herbruikbare drinkfles.
Op school is ook een waterfonteinje.
3. Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee. (geen kauwgom, geen chips)
4. Aan tafel volg ik de instructies van de babbelmeter.

In de klas

1. Ik houd me aan de klasafspraken.
2. In de klas doe ik mijn best om goed mee te werken.
3. Als ik iets niet versta, vraag ik om uitleg voor, tijdens of na de les.
4. Ik leer mijn lessen en maak mijn huiswerk.
5. Bij het begin van elk nieuw schooljaar krijg ik van de leerkracht het nodige schoolgerief.
Ik draag er zorg voor. Als ik dit materiaal kwijtspeel of het stuk is, breng ik van thuis ander mee. Met gym- en zwemkledij ben ik ook in orde.
6. Ik gebruik een stevige boekentas of rugzak.



5. Werking schooljaar 2017-2018

- Bijlage 1. Instemmingsformulier **(terug af te geven aan de school)**
- Bijlage 2. Lijst met richtprijzen
- Bijlage 3. Organogram
- Bijlage 4. Jaarkalender
- Bijlage 5. Ouderlijk gezag **(terug af te geven aan de school)**
- Bijlage 6. Toestemming publiceren van foto's **(terug af te geven aan de school)**

Bijlage 1

INSTEMMINGSFORMULIER

<u>Schoolbestuur:</u> Sint-Paulus vzw Stationsstraat 16 3440 ZOUTLEEUEW	<u>School :</u> Gesubsidieerde Vrije Basisschool "De Bron" Linterseweg 10 3440 ZOUTLEEUEW – BUDINGEN
--	---

Bij elke inschrijving

De heer en/of mevrouw

.....

ouder(s) van

.....

geboren te op

verkla(ren)art hierbij dat ze instemmen met de inhoud en de bepalingen van de schoolbrochure met opvoedingsproject, schoolreglement en algemene informatie van de

.....

van **01/09/2017** (datum van opmaking van het reglement of van de laatste wijziging)

De ouder(s) bevestigen(t) op eer dat alle aan de school verstrekte gegevens naar waarheid zijn ingevuld en teken(en)t hierbij voor instemming en akkoord.

Bij de inschrijving van een kleuter

verkla(ren)art dat genoemde kleuter alleen in hoger vermelde school is ingeschreven met ingang van:

.....

Het betreft een eerste inschrijving / schoolverandering. (1)

Hij/zij zal/zullen de directie vooraf verwittigen bij schoolverandering.

Te, op

De ouders (2)

.....

In te vullen door de school

Controle van de geboortedatum (3):

(1) Schrappen wat niet past

(2) Ouders = de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in recht of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.

(3) Geraadpleegd document



Kostenraming ouderbijdragen

lijst met richtprijzen schooljaar 2017-2018

Schoolbestuur: Sint-Paulus vzw Stationsstraat 16 3440 ZOUTLEEUV	School: Gesubsidieerde Vrije Basisschool "De Bron" Linterseweg 10 3440 ZOUTLEEUV – BUDINGEN
---	---

Wij vragen een bijdrage voor:	Richtprijs :
Prijs per kopie (enkel bij opvraging door ouders van leerlingengegevens) :	€ 0,08 € 0,16 bij recto verso
Maximumfactuur: Kleuteronderwijs: 2,5 en 3-jarigen: 4-jarigen: 5-jarigen en leerplichtigen: Lager onderwijs: Elk leerjaar: Meerdaagse uitstappen:	max. € 45 max. € 45 max. € 45 max. € 85 max. € 425 per kind voor volledige duur lager onderwijs
Zwemlessen lagere school (verplicht) 1 ^{ste} tot en met 5 ^{de} leerjaar 6 ^{de} leerjaar Badmutsen te verkrijgen in het zwembad	€ 2,00 per beurt gratis € 1,00
Bosklassen (om de 2 jaar) 5 ^{de} + 6 ^{de} leerjaar: Durbuy (2018 – 2019) 3 ^{de} + 4 ^{de} leerjaar: Wortel (2017 – 2018) boerderijklassen	Verblijf+verplaatsing : wordt meegedeeld begin 2018
Gymkledij Blauw broekje T-shirt (kan op school gekocht worden) Witte gypjes zonder veters	€ 8,50 (van maat 140 tot 176) € 10,00 (van maat S tot XL)
Middagopvang	4 euro per trimester voor het eerste kind 3 euro per trimester voor het tweede kind 0,50 euro voor occasionele opvang.
Frisdranken Eén jeton 10 consumpties	€ 0,50 € 5,00

Organogram schooljaar 2017-2018

Schoolbestuur: Sint-Paulus vzw Stationsstraat 16 3440 ZOUTLEEUV	School: Gesubsidieerde Vrije Basisschool “De Bron” Linterseweg 10 3440 ZOUTLEEUV – BUDINGEN
---	---

Voorzitter van het schoolbestuur: Dhr. Pat Vandewiele
 Afgevaardigd beheerder: Dhr. André Tutenel
 Coördinerend directeur scholengemeenschap: Mevr. Nelly Hias

		Directie: An Biets		
Onderwijzend personeel: kleuterschool		Onderwijzend personeel: lagere school		Ondersteunend personeel
2,5 j :	Isolde Thomas	1 ^{ste} leerjaar A:	Inge Mans	Tina Vertenten
3 j :	An Van Overveldt	Co-teacher en zorg: Annelies Tutenel		
Vervanging: Mireille Bollengier		Vervanging:	Anja Brans	
4 j :	Heidi Pellaers	2 ^{de} leerjaar :	Caroline Keldermans	
5 j :	Ria Jacobs	3 ^{de} leerjaar:	Liesbet Ruymen	
		4 ^{de} leerjaar:	Kathleen Machiels	
Zorg:	Heidi Onkelinx	5 ^{de} leerjaar:	Katrien Haesevoets	
Gym:	Liesbeth Gilet	6 ^{de} leerjaar:	Charlotte Van Gossum	
		Co-teacher en zorg: Véronique Paenhuysen		
				Poetspersoneel
		Gym: Jan Mertens		Marina Beelen
		Extra ondersteuning: Hannelore Haijen		
Pedagogische omkadering		Pedagogische omkadering		CLB
Zorgleerkracht:		Zorgcoördinator:		Elien Debelie
Heidi Onkelinx		Chantal Jacobs		
Kinderverzorgster:		ICT-coördinator:		
Ilse Poulussen		/		

Inspraakorganen

Voorzitter van de Schoolraad	Voorzitter van het oudercomité
André Stiers	Mario Bonnast

Jaarkalender schooljaar 2017-2018

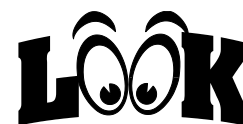
Schoolbestuur: Sint-Paulus vzw Stationsstraat 16 3440 ZOUTLEEUEW	School: Gesubsidieerde Vrije Basisschool "De Bron" Linterseweg 10 3440 ZOUTLEEUEW – BUDINGEN
--	--

Vakanties en vrije dagen

1. **Begin van het schooljaar** : vrijdag: 1 september 2017
2. **Vrije dagen van het eerste trimester** :
 - maandag 9 oktober 2017: Vrijaf
 - woensdag 15 november 2017: Pedagogische studiedag
 - van maandag 28 oktober tot en met zondag 5 november 2017 (herfstvakantie)
3. **Kerstvakantie** :
 - van maandag 25 december 2017 tot en met zondag 7 januari 2018
4. **Vrije dagen van het tweede trimester** :
 - woensdag 17 januari 2018: Pedagogische studiedag
 - van maandag 12 februari 2018 tot en met zondag 18 februari 2018 (krokusvakantie)
5. **Paasvakantie** :
 - van maandag 2 april 2018 tot en met zondag 15 april 2018
6. **Vrije dagen van het derde trimester** :
 - maandag 30 april 2018: Brugdag
 - dinsdag 1 mei 2018: Feest van de arbeid
 - woensdag 30 mei 2018: Pedagogische studiedag
 - maandag 21 juni 2018: Pinkstermaandag
7. De **zomervakantie** begint op vrijdag 29 juni 2018 om 12.00 uur.

Oudercontacten

- * bij het begin van het nieuwe schooljaar :
- 1^{ste} + 2^{de} leerjaar : dinsdag 5 september 2017 om 19.30 uur
 - 3^{de} + 4^{de} + 5^{de} + 6^{de} leerjaar : dinsdag 12 september 2017 om 19.30 uur
 - kleuterschool : donderdag 14 september 2017 om 19.30 uur



* Kleuterschool:

dinsdag 28 en woensdag 29 november 2017
 dinsdag 13 en woensdag 14 maart 2018
 dinsdag 12 en woensdag 13 juni 2018

INFO ouders instappers (van januari – einde schooljaar): dinsdag 9 januari 2018

* Lagere school:

dinsdag 21 en woensdag 22 november 2017
 dinsdag 13 en woensdag 14 maart 2018
 dinsdag 26 juni 2018 (onder voorbehoud)

Data van de rapporten

- dinsdag 21 november 2017
- dinsdag 13 maart 2018
- dinsdag 26 juni 2018

Zwemdata voor het schooljaar 2017-2018

De leerlingen van het 1^{ste} + 2^{de} + 4^{de} lj gaan het hele jaar zwemmen volgens de nieuwe leerlijnen.
De leerlingen van het 5^{de} + 6^{de} lj en 3^{de} kleuterklas gaan elk 6 beurten zwemmen.

Dinsdag :14.30u. – 15.00u.	Wie zwemt ?	Donderdag :14.30u. – 15.00u	Wie zwemt ?
26/09/2017	1 + 3 + 5 + KS 3	28/09/2017	2 + 4 + 6
10/10/2017	1 + 3	12/10/2017	2 + 4
24/10/2017	1 + 3 + 5 + KS 3	26/10/2017	2 + 4 + 6
14/011/2017	1 + 3	16/11/2017	2 + 4
28/11/2017	1 + 3 + 5 + KS 3	30/11/2017	2 + 4 + 6
12/12/2017	1 + 3	14/12/2017	2 + 4
09/01/2018	1 + 3	11/01/2018	2 + 4
23/01/2018	1 + 3	25/01/2018	2 + 4
06/02/2018	1 + 3	08/02/2018	2 + 4
27/02/2018	1 + 3	01/03/2018	2 + 4
13/03/2018	1 + 3	15/03/2018	2 + 4
27/03/2018	1 + 3	29/03/2018	2 + 4
24/04/2018	1 + 3 + 5 + KS 3	26/04/2018	2 + 4 + 6
08/05/2018	1 + 3	10/05/2018	2 + 4
22/05/2018	1 + 3 + 5 + KS 3	24/05/2018	2 + 4 + 6
05/06/2018	1 + 3	07/06/2018	2 + 4
19/06/2018	1 + 3 + 5 + KS 3	21/06/2018	2 + 4 + 6

Bibliotheekbezoek

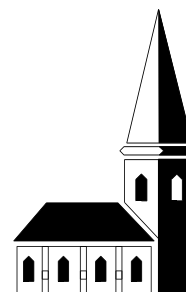
1 ^{ste} leerjaar	2 ^{de} leerjaar	3 ^{de} leerjaar	4 ^{de} leerjaar	5 ^{de} leerjaar	6 ^{de} leerjaar
di. 05/12/17	di. 19/09/17	di. 19/09/17	di. 19/09/17	di. 05/09/17	di. 05/09/17
di. 09/01/18	di. 17/10/17	di. 17/10/17	di. 17/10/17	di. 03/10/17	di. 03/10/17
di. 06/02/18	di. 21/11/17	di. 21/11/17	di. 21/11/17	di. 14/11/17	di. 14/11/17
di. 06/03/18	di. 05/12/18	di. 05/12/17	di. 12/12/18	di. 12/12/17	ma. 12/12/17
ma.12/03/18 lez.	di. 09/01/18	di. 09/01/18	di. 30/01/18 lez.	di. 23/01/18	di. 23/01/18
di. 17/04/18	di. 06/02/18	di. 06/02/18	di. 20/02/18	di. 20/02/18	di. 20/02/18
di. 15/05/18	di. 06/03/18	di. 06/03/18	di. 20/03/18	di. 20/03/18	di. 20/03/18
	di. 17/04/18	di. 17/04/18	di. 08/05/18	di. 26/03/18 lez.	di. 08/05/18
	di. 15/05/18	di. 15/05/18	di. 29/05/18	di. 08/05/18	di. 29/05/18
				di. 29/05/18	

Ophalen boeken voor alle klassen: dinsdag 12 juni 2018

Vieringen

Lagere school:

Gebedsvieringen in de parochiekerk/ op school om 9 uur: vrijdag 8 september 2017
vrijdag 26 oktober 2017
vrijdag 22 december 2017
vrijdag 23 februari 2018
vrijdag 30 maart 2018
vrijdag 4 mei 2018
vrijdag 29 juni 2018



Verzoeningsviering op school om 10.45 uur: maandag 18 december 2017

Bijzondere dagen in kinder- en schoolleven

Vrijdag 1 september 2017: aanvang schooljaar 2017- 2018

Donderdag 7 september 2017: sportdag lagere school

Woensdag 20 september 2017: scholenloop in het stadspark van Zoutleeuw

Zaterdag 7 en zondag 8 oktober 2017: restaurantdagen

Maandag 2 oktober 2017: schoolfotograaf

Vrijdag 17 november 2017: grootouderfeest (enkel voor de kleuters)

Woensdag 6 december 2017: VM Sint op school

Zondag 13 mei 2018: moederdag

Zondag 10 juni 2018: vaderdag

Zondag 24 juni 2018: schoolfeest

Datum nog te bepalen: receptie voor 3^{de} kleuterklas en 6^{de} leerjaar



Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

Schoolbestuur: Sint-Paulus vzw Stationsstraat 16 3440 ZOUTLEEUEW	School: Gesubsidieerde Vrije Basisschool "De Bron" Linterseweg 10 3440 ZOUTLEEUEW – BUDINGEN
--	--

Ondergetekende(n), ouders(s) (1) van:
verkla(ren)art hierbij dat

☐ (2) hij/zij (3) het ouderlijk gezag gezamenlijk uitoefenen en wederzijds instemmen om autonoom rechtshandelingen te stellen betreffende het kind.

☐ (2) hij/zij (3) exclusief het ouderlijk gezag uitoefent en bevoegd is om alleen rechtshandelingen te stellen betreffende het kind.

In bijlage bij dit document geeft hij/zij een kopie van de rechterlijke beslissing terzake.

De ouder die het ouderlijk gezag niet uitoefent behoudt het recht toezicht uit te oefenen op de opvoeding. Dit houdt in dat hij/zij op de hoogte wordt gehouden van de schoolresultaten (schoolrapport) en de schoolverrichtingen (mededelingen over de leerling, mededelingen van school naar thuis, leerlingenwerkjes van het kind). Dit zal als volgt gebeuren:

.....
.....

☐ (2) hij/zij (3) exclusief het ouderlijk gezag uitoefent en bevoegd is om alleen rechtshandelingen te stellen betreffende het kind.

In bijlage bij dit document geeft hij/zij een kopie van de rechterlijke beslissing terzake.

De ouder die het ouderlijk gezag niet uitoefent behoudt het recht over bepaalde aspecten i.v.m. de opvoeding van het kind (door de rechter bepaald) en instemmingsbevoegdheid over volgende aspecten:

.....
.....
.....

☐ (2) hij/zij (3) exclusief het ouderlijk gezag uitoefent en bevoegd is om alleen rechtshandelingen te stellen betreffende het kind.

In bijlage bij dit document geeft hij/zij een kopie van de rechterlijke beslissing terzake.

De ouder die het ouderlijk gezag niet uitoefent is ontzet uit het ouderlijk gezag. Dit houdt in dat hij/zij noch beslissingsrecht noch recht op informatie heeft betreffende de opvoeding van het kind.

☐ (2) hij/zij (3) voogd is en bevoegd is om alle rechtshandelingen te stellen betreffende het kind.

In bijlage bij dit document geeft hij/zij een kopie van de rechterlijke beslissing terzake.

Te de

De ouders:

(1) Ouders = de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.

(2) Aankruisen wat past.

(3) Schrappen wat niet past.



Vrije Basisschool 'De Bron'
Linterseweg 10
3440 Budingen

Budingen, september 2017

Beste ouder(s),

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

Voor gerichte foto's hebben we volgens de privacywet uw expliciete toestemming nodig. Het gaat om geposeerde, individuele foto's en geposeerde groeps- en klasfoto's. We vragen u daarom om onderstaand invulstrookje nauwkeurig in te vullen en vóór 1 oktober terug te bezorgen.

Tijdens de maand september publiceren we geen beeldmateriaal, daarna gebruiken we enkel datgene waarvoor u expliciet de toestemming hebt gegeven. Als u zich in de loop van het schooljaar bedenkt en u vraagt om bepaalde beelden toch te verwijderen, dan geven we daar onmiddellijk gevolg aan. Mail of schrijf ons daarvoor. Volgens art. 10 en 12 van de privacywet heeft u immers recht op toegang, verbetering en verzet wanneer het gaat om uw persoonsgegevens. Dat geldt overigens ook voor niet-gerichte beelden.

Met vriendelijke groeten,

An Biets
Directeur

✂-----

GEPOSEERDE, INDIVIDUELE FOTO'S EN GEPOSEERDE GROEPS- EN KLASFOTO'S

Ik geef hierbij toestemming aan de school om tijdens de schoolloopbaan in basisschool De Bron, Linterseweg 10 – 3440 Budingen vanaf heden beelden van

..... (naam van de leerling) uit (klas/leerjaar)

te maken en te publiceren. Dit voor gebruik op de website, het schoolkrantje, de schoolfolder, ...

Wenst u liever geen toestemming te geven, gelieve dan de directie hiervan op de hoogte te brengen. Op deze wijze kunnen alle betrokken personen tijdig ingelicht worden.

Datum

Handtekening ouder(s)

.....

.....