

Versie van 06/11/2017



schooljaar 2017-2018

welkom



What's Appening

Windekind - Vrije lagere oefenschool
Markt 19 – 2290 Vorselaar
Tel: 014/50.93.48
secretariaat@bs-windekind.be
www.bs-windekind.be

- 1 Opvoedingsproject
 - 2 Infobundel onderwijsregelgeving – algemene info
 - 3 Samenwerking
 - 4 Inschrijven van leerlingen
 - 5 Organisatie van de leerlingengroepen
 - 6 Afwezigheden
 - 7 Een- of meerdaagse uitstappen (extra-murosactiviteiten)
 - 8 Getuigschrift basisonderwijs
 - 9 Onderwijs aan huis
 - 10 Orde- en tuchtmaatregelen
 - 11 Bijdrageregeling
 - 12 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning
 - 13 Vrijwilligers
 - 14 Welzijnsbeleid
 - 15 Onze leefregels
 - 16 Echtscheiding
 - 17 Revalidatie / Logopedie
 - 18 Privacy
 - 19 Infobrochure onderwijsregelgeving
 - 20 Engagementsverklaring
 - 21 Organisatie
 - 22 Info over lessen en pedagogische activiteiten ‘Windekind’
- Bijlage 1: kalender
- Bijlage 2: goedkeuring opvoedingsproject en schoolreglement
- Bijlage 3: organigram
- Bijlage 4: bijdrageregeling



1 Opvoedingsproject

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 directie voor verdere info.

Wij zijn een katholieke school en wij willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Ons pedagogisch project heeft zijn wortels in de lange onderwijstraditie van de Zusters van Vorselaar. Wij beschouwen ons onderwijs als een dienst aan de gemeenschap.

Wij willen een school zijn met een open geest, zonder onze traditie te verloochenen. Wij nodigen alle leerlingen enkele keren per schooljaar uit voor religieuze vieringen waarin wij belangrijke gebeurtenissen of momenten vieren in verbondenheid met elkaar en met God. In de godsdienstlessen komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake.

1.1 De pijlers van ons opvoedingsproject

We leven in een complexe tijd en in een maatschappij die voortdurend en snel evolueert. In die omgeving een goede vorming en opvoeding geven aan kinderen en jongeren is een belangrijke en grote uitdaging voor de gezinnen en het onderwijs. We geloven in de evangelische waarden en wij zien in het evangelie en het voorbeeld van Jezus de basis van ons opvoedingsproject.

1.1.1 Onze opvoeding is gericht op het leven.

Elk 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, rechtvaardigheid en vele andere waarden.

We willen kinderen ook helpen om zelf waarden te ontdekken. Onze kinderen moeten immers voelen dat we samen op zoek zijn naar waarden waaraan onze samenleving en de mensen van morgen nood hebben.

1.1.2 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 te leren hoe ze zelfstandig problemen kunnen aanpakken. We wensen ze te leren leven, zowel in de kleine kring als in de grote maatschappij. We hopen ze op weg te zetten naar persoonlijk geluk en 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 daarmee op het kleine oefenveld van de school.

Wij hopen eveneens bij uw kinderen verwondering te wekken zodat ze leren aanvoelen welke ‘Goedheid’ het leven draagt en dat God ons veel vertrouwen kan schenken.

1.1.3 Onze opvoeding getuigt van aandacht 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 en zoeken, indien nodig, naar een aangepaste opvang. Natuurlijk rekenen we op een oprechte inzet van elk kind zelf én op betrokkenheid en medewerking van de ouders.

Als opvoeders met aandacht voor de zwaksten hebben we veel oog voor kinderen met leerachterstand. Voor deze groep zoeken we naar aangepaste leerhulp en begeleiding. Ook de leerlingen met een leervoorsprong verliezen we niet uit het oog.

We proberen om ‘kansarme’ kinderen te helpen door hen zoveel mogelijk ontwikkelingskansen te bieden. Tegelijk nodigen we onze leerlingen uit om oog te hebben voor de meest kwetsbaren in onze maatschappij en moedigen we ze aan om vanuit het evangelie te helpen opkomen voor een eerlijke wereld.

1.1.4 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 manier van omgaan met leerlingen die vrij is van overbodige macht en sterkte.

We spreken een correcte en vriendelijke taal zodat kinderen zelf ook hoffelijk en tactvol leren zijn.

We geloven sterk in de kracht van de hartelijkheid: kinderen mogen voelen dat we ‘van harte’ les geven en 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 grenzen stellen. Van het kind verwachten we dat het onze ‘neen’ leert aanvaarden en respecteren.

1.1.5 Onze opvoeding heeft zorg voor een eigentijdse geloofsofvoeding.

We beseffen dat het christelijk geloof vandaag geen vanzelfsprekendheid meer is en wij respecteren ieders levensovertuiging als die oprecht is. Tegelijk bekennen we in onze school kleur. Leven met het evangelie als wegwijzer kan leiden tot een goed en gelukkig leven en samenleven van mensen. We geloven dat ‘kleine en grote mensen’ door eerlijk en goed te leven elkaar veel te bieden hebben.

We willen een christelijke school zijn met een groot hart voor kinderen. We geloven in eerlijkheid en rechtvaardigheid als basis voor ons handelen. We willen kinderen kansen geven om hun talenten te ontwikkelen. Ook als ze blijven falen of mislukken, blijven we in hun mogelijkheden geloven.

Hopelijk zullen zowel u als uw kind dit ervaren door de levensstijl die we voorleven en het klimaat dat op onze school voelbaar is.

1.1.6 Onze opvoeding haalt kracht uit een goede samenwerking.

Als schoolbestuur en schoolteam zullen we hard werken om dit opvoedingsproject in de 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 het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) en op de steun van de lokale gemeenschap.

Vooraf hopen we 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 als we elkaar aanmoedigen om een bijdrage te leveren aan de opvoeding van onze kinderen.

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

2 Infobundel onderwijsregelgeving – Algemene info

2.1 Welkom

Wij vinden het echt fijn dat je samen met je ouders voor onze school gekozen hebt. Wij zullen dan ook elke dag opnieuw ons best doen om ervoor te zorgen dat je hier graag naar school komt.

Op onze school kan je van alles leren, maar leren doe je niet alleen uit boeken. Wij leren ook veel van mekaar door samen te werken, samen te vieren, samen te leven. Wij willen graag dat iedereen zich hier goed voelt en wij hopen dat ook jij je snel zal thuis voelen.

Met deze informatiebrochure willen wij je alvast kennis laten maken met onze school en onze manier van werken. Als jij deze brochure met je ouders aandachtig leest, zal je dus al heel wat meer weten over onze school. Heb je dan nog vragen, aarzel dan niet om ze aan ons te stellen.

Wij willen zowel kinderen als ouders zoveel mogelijk helpen. Alle leerkrachten en ook juffrouw Els, de directeur, staan klaar om je te helpen als je iets wil vragen of een probleem hebt.

Wij wensen je een heel fijne tijd in onze school!

2.2 Wie is wie in onze school?

2.2.1 De school Windekind

Gesubsidieerde Vrije Lagere Oefenschool WINDEKIND
Markt 19
2290 Vorselaar

Tel. + Fax : 014/50 93 48
e-mail : secretariaat@bs-windekind.be
onze website : www.bs-windekind.be

Wij zijn een autonome gemengde lagere school, die behoort tot het gesubsidieerd vrij onderwijs. Onze school behoort tot de Vzw OZCS Zuid-Kempen.

Buiten de schooluren is de directeur te bereiken:

Els Van Winckel
Oelegembaan 24
2240 Zandhoven
Tel. 03/ 484 36 45
GSM 0477/945 166

2.2.2 De scholengemeenschap

Onze school is lid van de scholengemeenschap LIVO (samenwerkingsverband tussen meerdere scholen).

SG LIVO bestaat uit volgende scholen:

- ✓ GVBS, Hoeksken 30 , 2275 Lille
- ✓ GVBS, Wijngaard 11 , 2275 Poederlee
- ✓ GVBS, Oostmalsebaan 37 , 2275 Wechelderzande
- ✓ GVLS, Markt 19 , 2290 Vorselaar
- ✓ GVKS, Lepelstraat 38a , 2290 Vorselaar

SG LIVO Mgr. Donchelei 7 , 2290 Vorselaar

2.2.3 Het schoolbestuur

Vzw OZCS Zuid-Kempen

Mgr. Donchelei 7

2290 Vorselaar

- ✓ Voorzitter: R. de Walsche - Waarnemend voorzitter: Jan Baeten
- ✓ Leden : Ledenlijst ligt ter inzage bij de directie
- ✓ Eindverantwoordelijke voor het schoolgebeuren : G. Vermeire

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs, rekening houdend met de wettelijke voorschriften. Onze school bouwt haar werking uit mede dankzij de goede begeleiding die het schoolbestuur organiseert voor zijn scholen.

2.2.4 Het schoolteam

De directeur, de leerkrachten, de zorgcoördinator, zorgleerkracht, de ICT-coördinator, ICT-leerkracht, het administratief personeel en het onderhoudspersoneel vormen samen ons schoolteam. Voor de personeelslijst, zie verder 'organigram' bijlage 3.

2.2.5 De klassenraad (Zorggesprek en MDO)

Regelmatig komt de directie samen met een team van personeelsleden: de klasleerkracht, de zorgcoördinator, de leerkrachten, de leerkracht lichamelijke opvoeding en de afgevaardigde van het CLB om individuele leerlingen of een leerlingengroep te bespreken / te begeleiden.

2.2.6 De ouderraad

Door uw kind in te schrijven in onze school bent u meteen ook lid van onze oudervereniging. De ouderraad is samengesteld uit zie www.ocvorselaar.be

✓ Voorzitter

Jansen Vicky

0495 55 18 30

Deze groep actieve ouders, met een hart voor de kinderen, ondersteunt de school en heeft een luisterend oor voor de vragen en de noden van de ouders. Dankzij de ouderraad kan de school vele initiatieven verwezenlijken die het schoolgebeuren ondersteunen.

Naast of samen met de ouderraad bieden nog vele andere mensen een helpende hand, wanneer het nodig is. Zo zijn er leesouders, die kinderen begeleiden in kleine groepjes, ouders die instaan voor het vervoer naar buitenschoolse activiteiten, kook- en knutselouders en ouders die helpen bij de verfraaiing van de speelplaats.

2.2.7 De schoolraad

In deze raad krijgen de personeelsleden, de ouders en de lokale gemeenschap informatie over en inspraak in het dagelijkse schoolgebeuren in de school. Iedereen komt met zijn eigen inbreng op voor de christelijke opvoeding van onze leerlingen.

Elk met hun eigen inbreng, komen zij samen op voor de christelijke opvoeding van onze kinderen en de eigenheid van onze school.

- ✓ Afgevaardigd bestuurder: Greet Vermeire
- ✓ Voorzitter: Koen De Voldere
- ✓ Secretaris: Elisabeth Van Rooy
- ✓ Vertegenwoordigers van de leerkrachten: Liliane Heylen, Elisabeth Van Rooy, Lieve Suys, Betty Vanarwegen
- ✓ Vertegenwoordigers van de ouders: Mai Obbels, Ruth Stoffels, Koen De Voldere
- ✓ Vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap: Suzy Geerts, Bernadette Van Roy
- ✓ Directie: Els Van Winckel, Ann De Busser

2.2.8 De leerlingenraad

In deze raad zitten onze leerlingen. Ook zij hebben inspraak in het dagelijkse functioneren van onze school. De leerlingen, die zetelen in deze raad, worden op een democratische manier binnen elk leerjaar gekozen.

2.2.9 De wereldburgerraad

De leerlingen die begaan zijn met het milieu, kunnen in de wereldburgerraad zetelen. Zij houden o.a. toezicht op het sorteren van afval en groenvoorzieningen.

2.2.10 Het internaat

Voor kinderen die, om welke reden dan ook, niet dagelijks naar huis kunnen gaan, bestaat de mogelijkheid om op het internaat te verblijven. Als ouder kan je ook kiezen voor halfinternaat. Dit betekent dat kinderen worden opgevangen van 7.00 uur tot 19.30 uur. Opvoedsters zorgen voor hen en begeleiden hen bij de studie en ontspanning.

Directie : Hilde Van Houdt
Tel. 014/50 93 56 - GSM 0468/14 16 24

3 Samenwerking

3.1 Oudercontacten

De meest eenvoudige contactmogelijkheid is een spontaan gesprek met de directie of eigen klasleerkracht na de lessen. Dat is véél beter dan lukraak iemand (een leerkracht met toezicht of een toevallige ouder) aan de schoolpoort aan te spreken of met vragen te blijven zitten.

Het is nog beter een afspraak te maken voor een rustig gesprek met directie of leerkracht. Indien u zo'n persoonlijk contact wenst met de directie of één van de leerkrachten of begeleiders kan dit, steeds na overleg met de directie, zo mogelijk tijdens de schooluren, of volgens afspraak.

Elk schooljaar voorzien we ook geplande oudercontacten. Deze contactmomenten geven u de gelegenheid persoonlijk te spreken met de mensen die in onze school betrokken zijn bij de opvoeding en het onderwijs van uw kind of ze worden ingericht om ouders op één of ander domein bijkomende info te geven. Via een aparte brief, het contactboekje of de activiteitenkalender zal u tijdig in kennis gesteld worden van deze oudercontacten.

U bent ook steeds welkom op een informeel oudercontact met juf Els Bormans (zorgcoördinator), juf Els en/of Kathy Baert (CLB) op maandagochtend van 08.15 uur tot 10.00 uur.

Op het einde van het schooljaar kan u, samen met uw kind, het contactboekje ophalen en bespreken. Indien u een persoonlijk contact wenst met de directie of één van de leerkrachten of begeleiders, kan dit, na overleg met de directie, op afspraak.


3.2 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Onze school wordt begeleid door het

vzw Vrij CLB 1 Antwerpen Middengebied

Vestiging Vorselaar

Mgr. Donchelei 9, 2290 Vorselaar

 **Tel 014/50 74 00**

 vorselaar@clb-ami1.be

 www.clb-ami1.be

CLB anoniem beschikbaar via www.clbchat.be



Openingsuren

Het centrum is open elke werkdag

Maandag	Van 08.00 u tot 12.00 u	Van 13.00 u tot 19.00 u
Dinsdag	Van 08.00 u tot 12.00 u	Van 13.00 u tot 16.00 u
Woensdag	Van 08.00 u tot 12.00 u	Van 13.00 u tot 16.00 u
Donderdag	Van 08.00 u tot 12.00 u	Van 13.00 u tot 16.00 u
Vrijdag	Van 08.00 u tot 12.00 u	Van 13.00 u tot 16.00 u

Het centrum is elke werkdag telefonisch bereikbaar tijdens de openingsuren.

Gesloten tijdens de kerstvakantie (uitgezonderd 2 openingsdagen), de paasvakantie, tijdens de zomervakantie van 15 juli t.e.m. 15 augustus en met wettelijke feestdagen.

Waarvoor kan je bij ons terecht?

Het CLB (Centrum voor leerlingenbegeleiding) biedt informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen.

Het CLB heeft als opdracht mee te werken aan het welzijn van leerlingen. De begeleiding van leerlingen gebeurt op vier domeinen:

- Leren en studeren bv. als je kind problemen heeft met lezen, rekenen, leren...
- Onderwijsloopbaan bv. voor studie- en beroepskeuzehulp...
- Preventieve gezondheidszorg bv. de medische consulten (onderzoeken met de ganse klas)...
- Psychisch en sociaal functioneren bv. als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt...

De school en het CLB hebben samen een beleidscontract opgesteld. Hierin zijn de afspraken en de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. De ouders zijn daarover via de schoolraad geraadpleegd.

Iedere school heeft een CLB-team ter beschikking. Dit team is multidisciplinair samengesteld en bestaat uit een arts, psycholoog of pedagoog, maatschappelijk werker en verpleegkundige. Door veelvuldig overleg worden veel zorgvragen ook multidisciplinair aangepakt.

CLB-team van de school :

Contactpersoon voor onze school: Mevr. Kathy Baert

E-mail: kathy.baert@clb-ami1.be

CLB- directeur: Gino Willems

CLB- arts : Mevr. Caroline Van Limbergen

Maatschappelijk werker: Ine Broeckx: ine.broeckx@clb-ami1.be

We werken op verschillende vlakken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kan dus los van de school, als ouder of als leerling, rechtstreeks bij ons terecht.

Het CLB werkt gratis en de medewerkers zijn gebonden door het beroepsgeheim.

Je kan alleen terecht bij het CLB dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

Als de school aan het CLB een (zorg)vraag voorlegt, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen.

De begeleiding wordt opgestart wanneer de ouders (voor leerlingen jonger dan 12 jaar) of de leerling zelf (voor leerlingen vanaf 12 jaar) daarmee akkoord gaan.

Leerlingen vanaf 12 jaar zouden, volgens de wet, voldoende vaardig moeten zijn om zelfstandig te kunnen beslissen. Anders wordt de beslissing aan de ouders gevraagd.

We zullen samen met jullie bekijken wat jullie vraag is en uitleggen hoe we te werk gaan, wat het CLB- dossier inhoudt en wat jullie rechten zijn. Kunnen we jullie helpen, dan doen we dat ook. Valt jullie vraag buiten onze werking, dan krijgen jullie uitleg en informatie over waar jullie wel terecht kunnen. Dus ook als je niet weet waarheen, ben je welkom bij het CLB.

Heb je een klacht over de begeleiding dan kan je daarmee bij je CLB terecht. Elk centrum heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dat garandeert een gelijke behandeling voor alle klachten. Je kan dit navragen bij je CLB.

Verplicht

Ouders en leerlingen zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan:

- De begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen (spijbelen)
- Medische consulten (onderzoeken) voor de hele klas
- Gezondheidsmaatregelen ter voorkoming van besmettelijke ziekten

Op onderzoek: het medisch consult

Elke leerling gaat verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en verpleegkundige. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon en buitengewoon

onderwijs is dat volgens vaste leeftijdscategorieën of volgens de overeenkomstige leerjaren: 1^{ste} kleuter (4-jarigen), 2^{de} kleuter (5-jarigen), 1^{ste} (7-jarigen), 3^{de} (9-jarigen) en 5^{de} leerjaar (11-jarigen) in het basisonderwijs.

Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegkundige en de arts altijd vragen stellen. Je kan ook met de arts een afspraak maken op een later tijdstip.

Je kan de onderzoeken ook door een andere arts laten uitvoeren maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

Inentingen

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

CLB-dossier

Komen jullie bij ons voor begeleiding, dan maken we een dossier op. Daarin komt alles wat met de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan de wettelijke regels:

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

Het dossier inkijken?

Bij leerlingen jonger dan 12 jaar mogen de ouders het dossier inkijken. Vanaf 12 jaar mag de leerling dat zelf. De ouders mogen het dossier dan enkel inkijken mits de toestemming van de leerling.

Dat geldt wel niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Inkijken gebeurt wel altijd door middel van een gesprek met een CLB-medewerker.

Gegevens die je zelf hebt aangebracht mag je laten verbeteren en aanvullen. Je kan vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen.

Naar een andere school

Bij schoolverandering kan een leerling ook uit het werkgebied van een ander CLB komen.

Dan wordt, tien dagen na de start in de nieuwe school, het volledige leerlingendossier door het vorige CLB bezorgd aan het CLB dat samenwerkt met de nieuwe school. De ouders of de leerling hoeven daar zelf niets voor te doen.

Je kan je verzetten tegen deze overdracht als ouder (bij een leerling jonger dan 12 jaar) of als leerling (vanaf 12 jaar). Dit gebeurt schriftelijk, binnen een termijn van

tien dagen na de start in de nieuwe school, bij het CLB dat de vorige school begeleidde.

Het adres van het vorige CLB kan opgevraagd worden bij het huidige CLB.

Zelfs wanneer verzet wordt aangetekend, zullen de wettelijk verplichte gegevens aan het CLB bezorgd worden. Dit zijn volgende gegevens: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch consult en de opvolging hiervan. Indien van toepassing omvat dit ook een kopie van het gemotiveerd verslag, (indien van toepassing) een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs.

En later?

We houden het dossier minstens 10 jaar bij, te tellen vanaf het laatste medisch consult. Daarna vernietigen we het dossier. Dat gebeurt nooit voor de leeftijd van 25 jaar (of 30 jaar voor leerlingen uit het buitengewoon onderwijs).

Het dossier houden we bij op het CLB. Daar kan je ook terecht voor inzage en afschrift.

.3 Nuttige adressen

3.3.1 Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel
02/507.06.01
klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen



4 Inschrijven van leerlingen

Alle leerlingen die samen met hun ouders loyaal willen meewerken aan de realisatie van ons opvoedingsproject zijn welkom in onze school. De inschrijving van je kind kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind ingeschreven. De inschrijving stopt enkel

- wanneer de ouders beslissen om het kind school te veranderen,
- wanneer de ouders niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement,
- bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel
- wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs.

Voor een inschrijving wordt best vooraf een afspraak gemaakt met de directie. Tijdens de vakantie (de eerste week van juli en de twee laatste weken van augustus) kan je in de school inschrijven van maandag tot vrijdag tussen 09.00 uur en 17.00 uur of na afspraak.

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont:

de SIS- kaart

het trouwboekje

een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister

een reispas

.....

De school gaat ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Bij de inschrijving wordt allerlei informatie gevraagd voor de administratieve schoolfiche van het kind.

De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school. De directie beslist in welke leerlingengroep van het leerjaar de leerling wordt opgenomen.

Alle leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts eenmaal ingeschreven volgens chronologie. In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het **leerplichtig** en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het kind op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het kind dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

De school heeft geen capaciteitsprobleem en kan zeker alle leerlingen inschrijven.

Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar indien het aan een van de volgende voorwaarden voldoet:

- Het kind moet zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar;
- Moet het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest;
- Het moet beschikken over een bewijs dat het het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse Taalunie.

Bij het bereiken van de leeftijd van zeven jaar moet de leerling niet meer aan een van de bovenstaande voorwaarden voldoen om zich in te schrijven in een eerste leerjaar.

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 5 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directie, eventueel aanpassingen gebeuren.

Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school.

Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit medelen aan de school. De school zal onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft, en er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken. Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met:

- de verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school;
- de concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit;
- een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg;
- de beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs;

- het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde.

Wanneer de ontbindende voorwaarden niet vervuld zijn om het kind de nodige specifieke ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging, zal de school het kind weigeren. De beslissing wordt binnen de vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen een afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd.

Scholen die niet tot een LOP (lokaal overlegplatform) behoren melden dit bij het Departement Onderwijs. Het Departement duidt een LOP aan dat de bemiddeling op zich zal nemen. Dit aangeduide LOP neemt contact op met de ouders.

Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Na de bemiddeling door het LOP kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten (deze gegevens vindt u op het weigeringsdocument).

In de loop van het schooljaar kunt u uw kind slechts rechtsgeldig inschrijven in een andere school na voorafgaandelijk contact met de directie. De directie zal u dan de procedure voorleggen zoals die beschreven wordt in het recent decreet basisonderwijs.

Screening niveau onderwijstaal

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



Bij de inschrijving van een kind met specifieke onderwijsbehoeften, zijn het de ouders die de school op de hoogte moeten brengen van het verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs. Bij schoolverandering moeten ze dat overmaken aan de school. Bij inschrijvingen in een school voor gewoon onderwijs, schrijft de school de leerling in onder ontbindende voorwaarde én engageert ze zich tot een overleg met ouders, CLB en klassenraad 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 redelijk termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.

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, of wel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

5 Organisatie van de leerlingengroepen

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Het is de school die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB, dat leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom of indien de nood zich voordoet.

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. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

6 Afwezigheden

6.1 Op wie is de regelgeving van toepassing?

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

Wegens ziekte

Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een *medisch attest* verplicht.

Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.

De verplichting voor leerplichtige leerlingen om een afwezigheid om medische redenen in de week voor en de week na een schoolvakantie steeds te staven met een doktersattest, is opgeheven vanaf 1 september 2015.

Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.

Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de klastitularis. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

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 ander 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.

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**.

Vanaf 1 september 2015 is een afwezigheid ingevolge een preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting en waarbij de school gemotiveerd heeft dat opvang niet haalbaar is, een gewettigde afwezigheid.

Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage.

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. **Vanaf 5 halve dagen** problematische afwezigheden contacteert de school het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.



7 Een of meerdaagse uitstappen (extra-murosactiviteiten)

Onze school biedt een waaier aan van (buitenschoolse) activiteiten die, in aanvulling van de lessen, onze leerlingen de kans geven om zich op diverse vlakken te ontplooien.

Voor deelname aan een extra-murosactiviteit is de schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten.

Bij eendaagse uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming voor een deelname aan die eendaagse uitstappen.

Indien de ouders de toestemming voor een eendaagse extra-murosactiviteit weigeren, dienen zij dit vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt.

Bij een meerdaagse extra-murosactiviteit is een afzonderlijke toestemming van de ouders vereist.

In overleg worden een aantal uitstappen in de loop van het schooljaar gepland. *Deze uitstappen worden bekeken in functie van de leeftijdsgroep, de verwerkingsmogelijkheden in de klas, de interessesfeer van de kinderen en de financiële haalbaarheid voor de ouders.*

Naast een school- en studiereis kunnen ook verantwoorde culturele uitstappen een plaats krijgen in de jaarkalender. De onkosten worden door de school zo beperkt mogelijk gehouden. U wordt vooraf verwittigd van de te voorziene onkosten. Soms doen wij een beroep op de medewerking van enkele ouders om het vervoer van kinderen over een korte afstand mogelijk te maken om onkosten zoveel mogelijk te beperken.

Het bewust verkennen van en verantwoord kennismaken met de wereld buiten de schoolmuren zien wij als een essentieel onderdeel van onze onderwijsopdracht als school.

7.1 Schooluitstappen

Voor culturele ontplooiing, maatschappelijke vorming, natuurverkenning, het aanleren van omgangsvormen, enz. ... organiseert de school allerlei activiteiten, zoals toneel, film (op school of elders), studiewandelingen of studieuitstappen, schoolreizen ...

7.2 Boerderijklassen, kasteelklassen, zeeklassen, leef- en leerdagen

7.2.1 Boerderijklassen

Bij de plattelandsklassen draait voor de eersteklassers alles om het leven op en rond de boerderij. Natuurlijk is er aandacht voor het leven van de dieren op een boerderij. Maar ook de vele andere activiteiten uit het dagelijks leven van de boer en de boerin verdienen onze aandacht. En net zoals bij de bosklassen is er tijdens de plattelandsklassen ook aandacht voor het samenleven in groep met onze medeleerlingen.

7.2.2. Sportklassen

De tweedeklassers vinden gezondheid en beweging erg belangrijk. In de klas besteden we hier uitgebreid aandacht aan. Op sportklassen gaan vinden we dan ook de ideale manier om samen deze doelen in de praktijk om te zetten! Want samen sporten is immers gezond én leuk!!!!

7.2.3 Zeeklassen

De derdeklassers gaan naar zee. Planten, vissen, strand staan hier in de kijker. Ze leren heel wat over het leven aan onze kust. Samen spelen op het strand, samen picknicken op het zand, daar genieten we van.

7.2.4 Kasteelklassen in Hingene

Met het vierde leerjaar gaan we drie dagen naar Hingene, een dorp in de provincie Antwerpen en een deelgemeente van Bornem. Het dorp ligt nabij de Schelde. De belangrijkste bezienswaardigheden zijn het pittoreske kerkje en het kasteel d' Ursel, sinds kort een nieuwe culturele instelling van de provincie Antwerpen. Dichtbij de Schelde staat ook het jachtpaviljoen van de familie d' Ursel. Naast een heleboel leerdoelen die we beogen in onze verschillende WO-thema's (België, eeuwen, magie, ...) vinden we het sociaal aspect van deze meerdaagse uitstap zeer belangrijk. Samen genieten, samen eten, samen zorg dragen, daar gaan we voor!

7.2.5 Leef- en leerdagen

Met de zesdeklassers trekken we elk jaar naar Antwerpen voor leef- en leerdagen. Wij worden gegidst door de oude stadskern, we bezoeken een museum en we verblijven in Ranst. We besteden ook aandacht aan seksuele voorlichting en relatievorming.

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

8 Getuigschrift basisonderwijs

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 klassenraad houdt rekening met onderstaande criteria:

de schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
de evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
de gegevens uit het leerlingenvolgsysteem (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.

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.

Beroepsprocedure:

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

5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Voorzitter van het schoolbestuur vzw OZCS Zuid-Kempen
Mgr. Donchelei 5
2290 Vorselaar

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is per aangetekende brief verstuurd;
- 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.

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.

De beroepscommissie nodigt de ouders uit voor een gesprek. De school kan zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

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.



9 Onderwijs aan huis

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

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.

10 Orde- en tuchtmaatregelen

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren.

10.1 Ordemaatregel

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een ordemaatregel worden genomen (en/of kunnen er meer bindende gedragsmaatregelen worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan).

Mogelijke ordemaatregelen:

- een verwittiging;
- een strafwerk;
- een tijdelijke verwijdering uit de les, gevolgd door aanmelding bij de directie.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, worden in overleg met ouders en CLB bijkomende afspraken 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.

10.2 Tuchtmaatregel

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 en psychische veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

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

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
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 bij een definitieve uitsluiting.

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.

10.3 Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

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

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

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

Voorzitter van het schoolbestuur vzw OZCS Zuid-Kempen
Mgr. Donchelei 5
2290 Vorselaar

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het verzoekschrift is per aangetekende brief verstuurd;
- 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 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.



11 Bijdrageregeling

11.1 Financiële bijdragen

11.1.1 De twee maximumfacturen

De bedoeling is dat de schoolrekening niet boven een bepaald bedrag mag gaan voor leerreizen, toneelvoorstellingen, sportactiviteiten, culturele activiteiten, leef- en leerdagen, bos- en plattelandsklassen, enz.

De dubbele maximumfactuur bestaat uit twee elementen:

De scherpe maximumfactuur omvat activiteiten die niet noodzakelijk zijn voor het behalen van de eindtermen. Denken we aan: toneelvoorstellingen, sportdagen, zwemmen, leeruitstappen. De school zal aan de ouders hiervoor **maximum € 85 per leerling lager onderwijs** per schooljaar aanrekenen. **Alle kosten boven de scherpe maximumfactuur (€ 85 in het lager onderwijs) worden door de school gedragen.**

De minder scherpe maximumfactuur omvat meerdaagse uitstappen voor klassen tijdens de schooluren. Denken we aan onze bosklassen, boerderijklassen, kasteelklassen, leef- en leerdagen, plattelandsklassen...

Voor het lager onderwijs zal de school **voor de volledige lagere schoolloopbaan maximum € 425** aanrekenen.

Elke meerdaagse activiteit wordt afzonderlijk betaald.

Alle kosten boven de minder scherpe maximumfactuur van € 425 worden door de school gedragen.

11.1.2 Kosteloos onderwijs

Onze school biedt kosteloos onderwijs aan om 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 volgens onderstaande modaliteit. In bijlage 4 vindt u een lijst met een raming van de financiële bijdragen die we kunnen vragen. Deze lijst bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven.

Verplichte uitgaven zijn uitgaven die u zeker zult moeten doen. Zaken die de school als enige aanbiedt, koopt u verplicht op school. Er zijn ook zaken die u zowel op school als ergens anders kunt aankopen.

Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die u niet verplicht moet aankopen of activiteiten waar u niet verplicht aan moet deelnemen, maar als u ze aankoopt of eraan deelneemt moet u er wel een bijdrage voor betalen.

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.

Alle diensten en voorwerpen die aan uw kind werden bezorgd in samenspraak met de ouders, zullen door de klasleerkracht worden aangestipt op een facturatielijst. Deze facturatielijsten zullen door het secretariaat van de school worden verwerkt en op de schoolrekening verrekend worden. Op de schoolrekening is een duidelijke rubriekaanduiding aangebracht zodat de ouders kunnen nagaan wat er juist werd aangerekend. Van de ouders wordt verwacht dat ze de rekening binnen de 14 dagen betalen met de bijhorende overschrijving. Wie via de computer wenst te betalen kan dat eveneens zonder problemen. Belangrijk is wel dat ze de mededeling die ze onderaan op hun rekening terugvinden correct overnemen bij het betalen.

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directie van de school. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

Bij verlies of beschadiging van materiaal kunnen de door school gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal verrekend worden aan de ouders.

Het niet meegeven van evaluatiedocumenten (zoals het rapport) omwille van onbetaalde facturen is niet toegestaan. Voor het innen van achterstallige facturen schakelt de school een incassobureau (TCM) in.

11.2 Tijdschriften

De kinderen van de school krijgen de gelegenheid zich te abonneren op Zonneland, Zonnestraal, Zonnekind, De Boekenboot van Robbe & Bas, Leeskriebel, Vlaamse Filmpjes, Tijdsein, National Geographic,... Deze uitgaven zijn zeker niet verplicht. De betaling van deze tijdschriften gebeurt langs de automatische facturatie.



12 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

Bij **sponsoring** gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan het 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 de 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 schoolreizen
- sponsoring van het schoolgebouw, bijvoorbeeld een leslokaal, de inrichting, computerapparatuur of cateringactiviteiten.

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

Bij het sluiten van een **sponsorovereenkomst** vormen volgende regels een uitgangspunt:

- sponsoring moet overeenkomen 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 ondersteuning en/of de continuïteit van het onderwijs niet beïnvloeden;
- sponsoring mag geen aantasting betekenen van de objectiviteit, de geloofwaardigheid, 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 bijvoorbeeld gaat om 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. Als ouders het niet eens zijn met de beslissingen van de school over sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

AGODI t.a.v. Marleen Broucke - Adviseur Kamer 1C 24

Koning Albert-II laan 15

1210 Brussel

13 Vrijwilligers

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De nieuwe wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de bijzondere gegevens uit de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Zo is elke ouder op de hoogte.

13.1 Organisatie

Vzw OZCS Zuid-Kempen Mgr. Donchelei 5
2290 Vorselaar

Maatschappelijk doel: Katholiek onderwijs en christelijke opvoeding verstrekken en bevorderen overeenkomstig het opvoedingsproject van de Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar.

13.2 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. Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten.

13.3 Vergoedingen

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

13.4 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 overkomt.

13.5 Geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht bedoeld in artikel 458 Strafwetboek 'Geneesheren, heilkundigen, officieren van gezondheid, apothekers, vroedvrouwen en alle andere personen die uit hoofde van hun staat of beroep kennis dragen van geheimen die hun zijn toevertrouwd, en deze bekend maken buiten het geval dat zij geroepen zijn om in rechte of voor een parlementaire onderzoekscommissie getuigenis af te leggen en buiten het geval dat de wet hen verplicht die geheimen bekend te maken, worden gestraft met gevangenisstraf van acht dagen tot zes maanden en met een geldboete van € 2.50 tot € 12.50.' Op vrijwilligers die actief zijn binnen de scholen is deze bepaling in beginsel niet van toepassing.

14 Welzijnsbeleid

14.1 Veiligheid

14.1.1 Veilig van en naar school

Rijen en poorten

Om de veiligheid van uw kind te waarborgen, vragen wij met aandrang samen met uw kind te bespreken welke toegang tot de school de meest geschikte is. Deze wordt dan ook **ALTIJD** door uw kind gebruikt. **BIJ WIJZIGING GELIEVE ALTIJD DE LEERKRACHT TE VERWITTIGEN.**

's Middags en 's avonds begeleiden de leerkrachten de schoolkinderen tot aan de volgende punten:

Goorbergenlaan	voetgangers	tot de poort
	fietsers	tot het kruispunt Kempenlaan
Kleuterschool	voetgangers	tot het kruispunt Lepelstraat
	fietsers	tot het kruispunt Lepelstraat
Lepelstraat	voetgangers	tot de poort
	fietsers	tot de poort

De kinderen worden, omwille van de veiligheid, steeds afgehaald buiten de schoolpoorten. Ook de parking van de leerkrachten wordt niet gebruikt om kinderen op te halen. Denk er ook aan dat wij aan de schoolpoort plaats vrij laten om de rijen gemakkelijk te laten vertrekken. Mogen wij met aandrang vragen dat iedereen deze afspraak strikt naleeft!!

Indien wij merken dat een kind **niet** wordt afgehaald, neemt de leerkracht het kind weer mee naar de speelplaats.

14.1.2 Veiligheid op de speeltuigen

Alle speeltuigen beantwoorden aan de recentste veiligheidsnormen en staan onder toezicht van een veiligheidsverantwoordelijke. Leerkrachten houden toezicht op de spelende kinderen. Buiten die momenten zijn de speeltuigen voor niemand toegankelijk. Enkel zo kunnen wij beschadigingen beperken en ook de veiligheid verhogen.

14.2 Medicatie

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

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 hun gevraagd worden de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

14.3 Ongevallen

Ons schoolbestuur heeft voor al haar scholen een verzekering 'Burgerlijke aansprakelijkheid' en 'Kosten van geneeskundige verzorging' afgesloten bij KBC. 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 school, indien zij de gewone weg gebruiken en deze afleggen binnen een normale tijdspanne.

14.3.1 Wat te doen bij een ongeval?

Je laat zo vlug mogelijk **een aangifteformulier** invullen op school en **een medisch attest** van vaststelling door de arts die de eerste zorgen toediende. (Beide formulieren zijn bij de directie te bekomen.)

Dit medisch attest wordt samen met het aangifteformulier door **de directie** verzonden.

Je vereffent zelf **alle rekeningen** en je verzoekt je **ziekenfonds** om terugbetaling. Daar ontvang je een attest van tussenkomst, waaruit het door jou betaalde deel blijkt.

Je stuurt dit papier naar de verzekering. De verzekering betaalt dan het resterende bedrag.

14.4 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 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement.

14.5 Nuttig om weten!

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

Op school worden de gevonden voorwerpen bewaard in de traphal. U kan hier steeds terecht wanneer uw zoon/dochter iets verloren heeft.

15 Onze leefregels

Opdat iedereen zich goed zou voelen en gemakkelijk zijn weg zou vinden, **moeten** wij ons aan regels houden.

15.1 Aanwezigheid op school

Ik ben voor het belsignaal 's morgens (voor 08.40 u.) en 's middags (voor 13.00 u.) op school.

Ik verlaat nooit de school zonder toestemming van de leerkracht of de directie, ook niet om naar de kleuterschool te gaan.

Wanneer ik niet tijdig afgehaald word door mijn ouders, ga ik onder begeleiding terug naar de speelplaats en wacht.

Bij afwezigheid verwittigen mijn ouders of de opvoed(st)er voor 09.00 u. de leerkracht of de directie.

15.2 De speelplaats

- Ik speel voetbal of basket op het afgebakende terrein. Ik speel met onze klasbal (geen lederen voetbal of basketbal).
- Bij regenweer blijf ik onder het afdak.
- Ik speel enkel op de toegelaten plaatsen, dus **niet** op de wegen naast de speelplaats en in de fietsenrekken.
- Tijdens de speeltijd blijf ik niet in de klas. Op schriftelijke of mondelinge vraag van de ouders, mag ik wel gaan zitten op een bank in de gang.
- Ik speel bij voorkeur samen met leeftijdsgenootjes.
- Bij het eerste belsignaal ga ik onmiddellijk naar de rij.
- Bij het tweede belsignaal ben ik stil en sta ik klaar om in de rij naar de klas te gaan.
- Ik sorteer het afval in verschillende afvalbakken. Om beurt draag ik met mijn klasgroep zorg voor een nette speelplaats.
- Ik pruts niet aan de boompjes, haagjes of planten. De plantenbakken betreed ik niet.
- Ik ga niet op de rand van de plantenbakken zitten.
- Ik gebruik de banken om op te **zitten**.
- Ik kruip niet op de muurtjes van de speelplaats. Ik klim en zit niet op de rode paaltjes.
- Skateboarden, steppen en fietsen zijn **niet** toegelaten op onze speelplaats.

15.3 Beleefdheid

Iedereen wordt graag op een behoorlijke en beleefde manier aangesproken. Daarom spreek ik de andere leerlingen aan met de voornaam en de leerkracht met juf of meester.

Ik verzorg mijn taal en spreek A.N.

'Dankjewel ' en 'alsjeblieft' gebruiken wij als wij iets krijgen van of geven aan de leerkracht of medeleerlingen.

15.4 Kleding

Ik kom netjes gekleed naar school. Vrijtijdsleding (korte topjes, shorts, T-shirts met spaghettibandjes, teenslippers, korte rokken, broeken en kledjes ...) kan ik thuis dragen na de schooluren.

Ik lak mijn nagels niet.

Mijn haren krijgen geen onnatuurlijke kleur.

Piercings zijn enkel toegestaan in het oor.

15.5 Veiligheid

's Morgens en 's avonds bij het belsignaal ga ik onmiddellijk naar de rij van de voetgangers of fietsers.

Ik plaats mijn fiets netjes in de fietsenrekken en ik sluit aan. **De school is niet verantwoordelijk voor beschadiging of diefstal van fietsen.**

Telkens wordt de rij begeleid door een leerkracht. Ik volg stipt de aanwijzingen op. Ik neem enkel de begeleide rijen.

Ik neem de meest veilige weg naar huis en pas onderweg de aangeleerde regels van verkeersveiligheid toe.

Ik word niet opgehaald binnen de poort; men wacht mij buiten de poort op.

15.6 Verjaardag vieren

Mijn verjaardag wordt gevierd in de klas.

Ik breng **geen snoep of attenties** voor mijn klasgenootjes of leerkracht mee.

Voor elke vakantie worden alle jarigen van de voorbije periode samen nog eens extra in de bloemetjes gezet.

15.7 Huiswerk en lessen

In het eerste leerjaar krijg ik dagelijks een agenda met opdrachten mee.

Vanaf het tweede leerjaar noteer ik zelf verzorgd mijn taken en lessen in mijn agenda op de afgesproken plaats.

Ik maak mijn huiswerk netjes en studeer de lessen grondig in tegen het afgesproken tijdstip.

Wie om een speciale reden niet in orde kan zijn met het huiswerk of de les, verwittigt de leerkracht.

Mama of papa of de opvoed(st)er kan meehelpen bij het controleren van de geleerde lessen.

Het is nodig dat mijn ouders of opvoed(st)er mijn agenda dagelijks even nakijken en wekelijks handtekenen.

Kinderen die om gegronde reden hun huistaken en lessen niet kunnen maken, kunnen in overleg met de klasleerkracht, leerkracht ZV, CLB en directie opgenomen worden in de huiswerkklas.

15.8 Hygiëne

Ik was mij dagelijks.

Er zijn afzonderlijke toiletten voor jongens en meisjes.

Het is een goede gewoonte om bij het begin van de speeltijd even naar het toilet te gaan. Enkel bij uitzondering gebeurt dit tijdens de lessen.

Ik maak geen lawaai en speel niet in de toiletten.

Na het gebruik van het toilet, was ik steeds mijn handen.

Ik draag zorg voor nette toiletten.

Ik heb altijd een propere zakdoek bij me.

15.9 Klasafspraken

Ik houd mij aan de gemaakte klasafspraken.

Ik zet mij elke dag opnieuw in om die afspraken zo goed mogelijk na te leven.

Ik geef al mijn materiaal een vaste plaats.

Ik draag geen hoofddekseel in de klas (pet, muts, ...).

GSM, gameboy,... kortom alle speelgoed laat ik thuis, tenzij mijn ouders aan de klasleerkracht een gegronde reden voor het gebruik van een GSM geven.

15.10 Gangen en trappen

De trappen zijn geen speelplaats. Ik ben stil en gedraag me.

Ik glijd niet van de trapleuning.

Trappen en gangen houd ik netjes en rein.

Ik spring niet.

Ik gooi niets naar beneden.

15.11 Rafter

Om 12.00 u. neem ik enkel een brooddoos (met naam en klas) en badge mee.

Aan tafel blijf ik zitten. Ik steek mijn hand op als ik iets nodig heb.

Ik spreek de middagmoeders **beleefd en vriendelijk** aan.

Ik zorg ervoor dat het rustig blijft in de refter.

Ik help mee om de refter netjes te houden. Ik sorteer mijn afval en berg mijn brooddoos op in de juiste klasbak.

15.12 Samen zorg dragen

Ik wil mijn steentje bijdragen tot een nette en groene schoolomgeving en draag zorg voor mijn materiaal en dat van anderen en van de school.

Ik berg mijn boeken op in een stevige boekentas.

Ik hang alles netjes aan de kapstok en laat niets op de grond slingeren.

15.13 Materiaal

Ik neem geen waardevolle voorwerpen mee naar school (de school is niet verantwoordelijk voor het verlies van horloges, ringen, ...) .

Ik breng enkel speelgoed mee naar school na afspraak met de leerkracht. Knikkers, springtouw en rekken zijn wel toegelaten.

15.14 Snoep en drank

Ik breng geen snoep mee naar school. Kauwgom is **niet** toegelaten. Ik zorg wel voor een gezond tussendoortje (appel, wortel, droge koek,...) (koekjesdoosje!!)

Tijdens de voormiddag kan ik melk, chocomelk, water of fruitsap drinken.

15.15 Een hechte vriendengroep

Ik help mee om van mijn klasgroep een echte vriendengroep te maken.

Bij ruzie wil ik zelf de stap zetten om weer een vriendengroep te worden.

Ik pest geen kinderen en moedig ook het pesten van anderen niet aan.

Ik meld ruzie aan de leerkracht die bewaking heeft of aan de middagmoeder.

Als ik de ruzie zelf niet kan oplossen, stap ik naar de leerkracht op de speelplaats of praat ik de ruzie uit samen met de leerkracht in de klas.

15.16 Rookverbod

In de school is een algemeen rookverbod van kracht.



16 Echtscheiding

16.1 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 extra aandacht bieden.

16.2 Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen vonnis van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

16.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

De school communiceert per e-mail met de beide ouders.

17 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 vastgesteld in een officiële diagnose (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden.

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 lestijden 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.



18 Privacy

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 u 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.

18.1 Gebruik van foto's

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website, in de schoolkrant,... Voor de publicatie van gerichte foto's vraagt de school bij het begin van het schooljaar een expliciete schriftelijke toestemming, overeenkomstig de privacywet.

Op onze website worden regelmatig foto's getoond van onze school in werking. Bij het ondertekenen van het schoolreglement geeft u automatisch toestemming om foto's te gebruiken waarop eventueel uw kind te zien is. Wij vermelden nooit namen bij foto's. Indien u niet wenst dat uw kind op foto's te zien is, gelieve dan de school hiervan schriftelijk op de hoogte te brengen.

18.2 Omgaan met leerlinggegevens

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.'

Ouders hebben het recht om informatie over hun kind op te vragen. Ook kan er in overleg met de school en met respect voor de privacy van het gezin een persoonlijk document opgemaakt worden om de overgang naar een andere school of een ander niveau optimaal te laten verlopen. Dit document kan relevante informatie bevatten over de onderwijsloopbaan van het kind zoals bijvoorbeeld gegevens over onderwijsproblemen, leerstoornissen, belangrijke gegevens van medische aard, schoolrapporten, enz.

18.3 Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering

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

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



19 Infobrochure onderwijsregelgeving

De school stelt de ouders bij 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 van de school www.bs-windekind.be. De inhoud van de infobundel kan te 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 e-mail. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

20 Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en de 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 engagementen en het effect ervan evalueren.

20.1 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 een infoavond bij het begin van het schooljaar 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 of via het contactboekje.

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 elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht 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 engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontactmomenten kan aanwezig zijn.

Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen i.v.m. uw kind. Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen i.v.m. de evolutie van uw kind.

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

We verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is.

Wij verwachten dat u ons voor 08.45 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.

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

20.3 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 u na welke aanpassingen nodig zijn. 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.

20.4 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 ons ertoe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders 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 Nederlandse begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen,... (bv. kind in de studie laten blijven, 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, sportclub of 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 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 te ontlenen 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 de vrije tijd, geregeld te laten spelen met Nederlandstalige vriendjes;
uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten en/of taalkampen.

Voorgaande engagementen kunnen verder uitgewerkt worden vanuit het LOP.



21 Organisatie

21.1 Schooluren

21.1.1 Openingsuren van de school

's Morgens open om 08.20 uur.

's Avonds gesloten om 16.15 uur.

Op woensdagmiddag gesloten om 12.15 uur.

Kinderen kunnen buiten deze uren terecht in de **voor- en naschoolse opvang**, ingericht door Kinderclub 'De Regenboog'.

Voor verder inlichtingen : 0495/53 35 17

Buiten de uren is er **toezicht** op de speelplaats vanaf het openingsuur en tot bij het vertrek van de kinderen na schooltijd.

Tijdens de middagpauze is er toezicht op alle kinderen die op de school aanwezig zijn.

Wanneer kinderen om bepaalde redenen 's middags of 's avonds pas later kunnen worden opgehaald, verwittig je best de leerkracht of de directie. Raad je kind ook aan om op het bureel binnen te komen wanneer het niet weet waarheen of wanneer er niemand is om het op te halen. Zo voorkomen we dat het kind in paniek raakt.

21.1.2 Les-en speeltijden

Voormiddag	08.45 uur : begin van de lessen
	11.50 uur : einde van de lessen
namiddag	13.00 uur : begin van de lessen
	15.45 uur : einde van de lessen

De speeltijden	voormiddag : 10.25 uur – 10.45 uur
	namiddag : 14.40 uur – 14.55 uur

21.1.3 Stipt aanwezig zijn

Het is aangenaam om met heel de klasgroep samen aan een nieuwe dag te beginnen. Telaarcomers missen het onthaalmoment en storen bovendien de klas. Ouders zien erop toe dat hun kind tijdig op school toekomt. Tijdig aanwezig zijn is veelal een kwestie van goede gewoontevorming en getuigt van respect voor de anderen. Daarom : zorg ervoor dat je kind tijdig vertrekt en tijdig op school aankomt.

Stiptheid aanleren is belangrijk: de kinderen mogen niet te laat op school aankomen. Bij te laat komen begeven de kinderen zich eerst naar de directie om dan zo vlug mogelijk naar hun klas te gaan. Ze melden de reden aan de klastitularis. De reden van het te laat arriveren wordt indien mogelijk gestaafd door een briefje van de ouders.

21.2 Voor- en naschoolse opvang

De voor- en naschoolse opvang wordt georganiseerd door
Kinderclub De Regenboog
Cardijnlaan 8
2290 Vorselaar
Tel. 014/51 88 93
GSM 0495/53 35 17

Half-internaat
Plaats: Heuf
Verantwoordelijke: Hilde Van Houdt
Tel. 014/50 93 56
GSM 0468/14 16 24

21.3 Agenda, contactboekjes, evaluatie, lichamelijke opvoeding en zwemmen

Ouders en school hebben elkaar nodig om tot een goede en volledige opvoeding van de kinderen te komen. De ouders blijven altijd de eerste en de belangrijkste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen. De school vormt echter een onmisbare schakel tussen gezin en maatschappij.

Het doel is dus om op een positieve manier samen te werken aan de opvoeding van uw kinderen.

Als school proberen wij een informatiebeleid uit te werken met openheid als grootste kenmerk, en dit in twee richtingen: wij proberen de ouders zoveel mogelijk te betrekken bij het schoolgebeuren en wij proberen zoveel mogelijk informatie te geven aan de ouders.

21.3.1 Agenda

De agenda van uw kind zien wij als een belangrijk **contactmiddel** tussen school en gezin. Voor onze leerlingen is het een bron van informatie en een planningsdocument voor taken en opdrachten die zij thuis moeten maken.

Wij kiezen voor regelmatige taken en opdrachten en dit in verhouding tot de mogelijkheden van de leerlingen. De taken worden gebruikt als controlemiddel over het al of niet beheersen van de geziene leerstof en verdere inoefening. De lessen worden benut als herhaling en inoefening van de leerstof en/of voorbereiding voor de volgende les. In de hogere leerjaren leren wij de leerlingen stilaan om hun agenda ook als planningsdocument te benutten. Met een toetsenplanning willen wij onze leerlingen leren om te werken op langere termijn.

21.3.2 Heen- en weerboekje

Het heen- en weerboekje is een contactboekje voor de ouders dat verslag uitbrengt over de dagelijkse prestaties en/of het gedrag van uw kind op school. Zo'n heen- en weerschriftje komt er pas na overleg met de ouders en als de situatie dit vereist.

21.3.3 Contactboekje

Parabel: Kijk allemaal een kroontje!

Er was eens een klein klasje en in dat klasje hadden alle kinderen een kroontje op en niemand van de kinderen vond dat vreemd, want ze waren het gewoon. Maar op een dag kwam in dat klasje een inspecteur, dat is een meneer die af en toe komt kijken of alles goed gaat op school, en hij schrok, want zoiets had hij nog nooit gezien.

“Hoe kan dat nu”, riep hij uit.

- “Kroontjes worden toch alleen maar gedragen door de besten van de klas!”

- “Dat is juist,” lachten de kinderen, “wij zijn allemaal de besten van de klas”.

De inspecteur was een vriendelijk man en ook een beetje nieuwsgierig.

Daarom vroeg hij:

- “Vertel eens waarom ieder van jullie een kroontje draagt.”

En de kinderen vertelden:

- “Ik, omdat ik het vlugst kan tellen, en ik omdat ik het snelst kan lezen en ik omdat ik het mooist kan schrijven...”

En de inspecteur luisterde maar.

Vooraan in de klas zat een jongetje dat er niet zo snugger uitzag. Zijn oogjes vielen bijna toe, maar heel fier droeg hij zijn kroontje. Je kunt wel denken hoeveel vragen de inspecteur had bij het zien van dit jongetje. En toen het zijn beurt was stond hij even fier als de andere kinderen recht en sprak met luide stem:

- “Omdat ik het velst kan splingen!”

Naar L. Versteyleen

Het contactboekje vormt een brug tussen school en thuis. Het geeft aanwijzingen i.v.m. de schoolse vorderingen van uw kind. Toch proberen wij niet enkel de schoolse vorderingen te evalueren. Zoals uit de parabel blijkt is uw kind toch zoveel rijker! Wij waarderen ook de creatieve en sportieve talenten van uw kind, zijn oprechtheid en openheid, het opnemen van verantwoordelijkheid, de bereidheid tot samenwerken, de zelfstandigheid, het spreken, het kunnen luisteren. Wij proberen samen met uw kind op weg te gaan en het in zijn groei en ontwikkeling zo goed mogelijk te volgen en te begeleiden.

21.3.4 Contactboekje sociale vaardigheden

Axenroos

Welke waarden leert het kind?

We hebben de laatste tijd de mond vol van ‘communicatieve vaardigheden’. We bieden onze kinderen een uitgebreid gamma aan van audiovisuele communicatiemiddelen. In welke mate kan de technologische ontplooiing een steun

zijn bij de overdracht van levenswaarden? Of ... zet zij eerder een rem op de ontwikkeling en het doorgeven hiervan?

Wij zijn van mening dat we in deze tijd vooral door onze eigen levenshouding waarden kunnen meegeven die echt tast- en leefbaar worden binnen onze kring. Vanuit deze overtuiging werken wij vakoverschrijdend met 'dierenstad'. Door kinderen de kans te geven om zich bewust te worden van zichzelf, wie ze zijn, wat ze denken, dromen, doen en vragen... geven we hun positieve energie mee om vanuit eigenwaarde contact te leggen.

Door relatiewijzen te verwerven via tien typische dieren, kan je dieper ingaan op en minder afbrekend leven met kinderen en volwassenen.

In het dagelijkse leven mag je nooit beperkt worden tot één vorm van interactie: ik luister, maar ik zal je ook wat vertellen; ik geef kritiek of ik bied mijn samenwerking aan; ik kijk naar je op of ik toon me aan jou; ik houd me afzijdig of ik geniet; ik onderga krachteloos, maar ik kan me ook weerbaar opstellen.

Een krachtige persoon die leeft vanuit de juiste axen, is iemand die uil, leeuw, pauw, bever, wasbeer, poes, kameel, schildpad, steenbok, havik, kan en mag zijn op een waardige wijze.



Hiervoor is het natuurlijk noodzakelijk dat je van jezelf weet wat je wil, zodat je daarna overtuigd en met kracht je handeling stelt naar anderen toe. En dat is zeker niet altijd even gemakkelijk. Als je actie een eerlijke reactie is en je dit ook bewust voorleeft, zal bij kinderen hun denkproces spontaan gestimuleerd worden. Ze zullen nieuwsgieriger en positiever openstaan voor elke vorm van leren die je hun wil aanreiken.

Daarom ontwikkelen we een instrument van zelfevaluatie waarbij de kinderen even stilstaan bij hun eigen gedrag. Ze kleuren hoe ze hun eigen gedrag inschatten en vergelijken dit met de indruk van de leerkracht. Zo hopen we dat de 'Axenroos' een waardevol omgaan met elkaar kan bevorderen.

21.3.5 Evaluatie

21.3.5.1 Rapport in Windekind

Iedere leerling van de lagere school krijgt 4 maal per schooljaar een contactboekje. Het contactboekje wil een zo duidelijk en volledig mogelijk beeld van het totale ontwikkelingsproces van het kind geven. Ook van de leerkracht bewegingsopvoeding mag u meermaals een rapportering over de evolutie van uw kind binnen dat leerdomein verwachten.

Het contactboekje wil een belangrijk communicatiemiddel zijn tussen de school en thuis.

Het contactboekje wordt telkens gehandtekend door de leerkracht(en), de directie en de ouders. Er is ruimte voorzien voor een reflectienota van de leerling en een evaluatienota van de ouders.

Ouders krijgen de gemaakte toetsen ter inzage. Er wordt van hen verwacht dat ze de gemaakte toetsen ook handtekenen. Steeds is er de mogelijkheid om toetsen en het rapport te komen bespreken met de leerkracht (na afspraak).

Data contactboekjes:

25 oktober 2017

22 december 2017

30 maart 2018

29 juni 2018

21.3.5.2 Observaties en leerlingvolgsysteem

Van het eerste tot het zesde leerjaar werken de leerlingen met observatiefiches van de leerlingen. Hierop worden de vaardigheden, de ontwikkelingen en de schoolse prestaties van de kinderen bijgehouden. De observaties worden op het einde van het schooljaar samengevat en de samenvattingen worden begin september doorgegeven aan de volgende klas met een uitvoerig overleg. Op deze manier trachten we alle kinderen optimaal te volgen en te begeleiden gedurende hun schoolloopbaan. Voor de schoolse prestaties werken we met een **leerlingvolgsysteem**. Dit gebeurt in nauwe samenwerking met het CLB. Eind september, eind januari en in juni worden toetsen afgenomen. De resultaten worden besproken in een MDO (multidisciplinair overleg) waaraan CLB, leerkracht lichamelijke opvoeding, leerkrachten zorg / GOK /GON, klastitularis en de directie deelnemen. Wanneer nodig worden er stappen ondernomen voor begeleiding door de zorg- of GOK-juf of voor een gerichte aanpak om een leerprobleem bij te sturen. Ouders worden steeds op de hoogte gebracht wanneer er leerproblemen of leerachterstanden worden opgemerkt.

21.3.6 Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest. De lessen lichamelijke opvoeding gaan normaliter door in onze turnzaal. Alle klassen krijgen vaste momenten lichamelijke opvoeding toegewezen bij het begin van het schooljaar. Deze momenten kunnen uitzonderlijk verwisseld worden wegens andere activiteiten in de school (bv. een schoolreis, een schooluitstap, een grootouderfeest, ...).

Met de verschillende sportactiviteiten die we doorheen het schooljaar organiseren, willen wij vooral bereiken dat onze leerlingen verschillende sporten leren kennen. Onze leerkracht lichamelijke opvoeding begeleidt de leerlingen bij de verschillende sporten en leert hun de regels en technieken aan voor elke sport.

21.3.7 Afspraken i.v.m. kleding voor lichamelijke opvoeding

Het gypak van onze lagere school bestaat zowel voor de jongens als voor de meisjes uit:

- een wit T-shirt met korte mouwen met schoollogo;
- een blauw broekje: de mogelijkheid bestaat om in de school een uniformbroekje te kopen;
- witte turnpantoffels;
- turnzakje **gratis voor alle leerlingen.**

Gelieve in de turnpantoffels de naam van het kind te schrijven. Ook het broekje en het wit T-shirt tekenen blijkt geen overbodige luxe te zijn. Op geregelde tijdstippen worden de pakjes mee naar huis gegeven om te wassen.

21.3.8 Zwemmen

We zwemmen in het gemeentelijk zwembad van Nijlen. Een badmuts is niet verplicht. Leerlingen die niet mee gaan zwemmen hebben geen toegang tot het zwembad en blijven in de school.

De leerlingen zwemmen op dinsdag. Als onderdeel van de lessen lichamelijke opvoeding is zwemmen verplicht. Enkel mits grondige reden wordt hierop een uitzondering gemaakt. Een schriftelijk bewijs van ouders of een doktersattest is hiervoor noodzakelijk.

In de ministeriële omzendbrief van 9 juni 2000 wordt vermeld dat de leerlingen van het lager onderwijs recht hebben op 1 jaar gratis zwemondericht. Dit heeft tot gevolg dat de leerlingen van het 1^{ste} leerjaar gratis gaan zwemmen. De kosten worden volledig gedragen door de school.

De kinderen van de overige leerjaren betalen een vastgesteld bedrag (zie kostenraming ouderbijdragen).

21.4 Hapjes, drankjes en drank

Kinderen mogen tijdens de speeltijd enkel een koek of een stuk fruit eten, geen snoep of chips!

Kauwgom is helemaal niet toegelaten!

Geef kinderen a.u.b. niet te veel mee! Tijdens de speeltijd moeten ze kunnen spelen! We ervaren regelmatig dat koeken of fruit worden weggeworpen wanneer een kind te veel meebracht.

Tijdens de speeltijd kunnen de kinderen een drankje nemen in de school.

Wij willen een milieuvriendelijke school zijn. Daarom doen wij ons best om het afval in de school zoveel mogelijk te beperken. Wij zijn een brik- en blikvrije school. Daarom moedigen wij aan om water van thuis mee te brengen in een

**drinkbus of een herbruikbaar plastic flesje met draaistop.
Kinderen brengen van thuis geen glazen flesjes, blikjes of brikjes mee!**

21.5 Blijven eten in de school

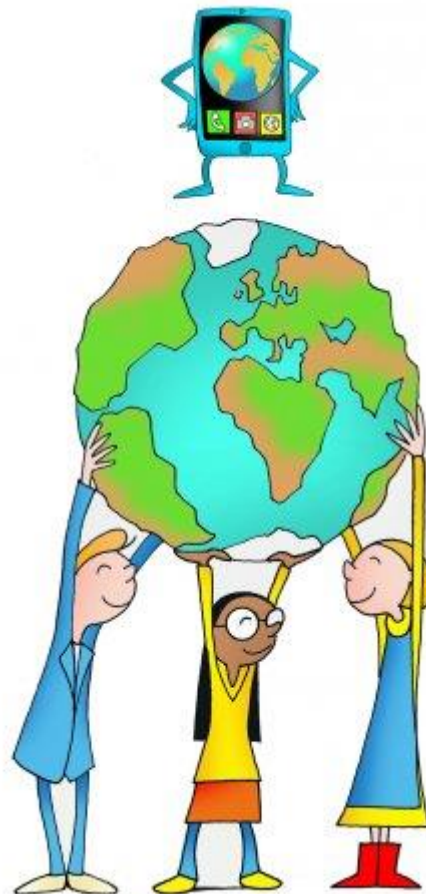
De leerlingen hebben hun eigen plaats in de refter en kunnen een drankje nemen van de school aan € 0,50.

Mogen wij je aandacht vragen voor de **netheid** en de **hygiëne** in de refter:

- boterhammen in een brooddoos , **voorzien van naam en klas**;
- geen snoep;
- een servet.

Kinderen die blijven ineten, verlaten de school niet tijdens de middagpauze!
Kinderen kunnen thuis gaan eten of in de school, maar niet mee met vrienden of vriendinnen! Dit om de controle te behouden op het schoolverlaten.

Er mag onder geen enkele voorwaarde (ook niet met toelating van ouders) 's middags een horeca-zaak bezocht worden om er te gaan eten. Er wordt gesanctioneerd bij overtreding.



22 Info over lessen en pedagogische activiteiten “Windekind”

22.1 Ons jaarthema

Onze school werkt elk jaar met een jaarthema. Dit schooljaar is het jaarthema: What's Appening.

22.2 Eindtermen

Eindtermen zijn doelen die tegen het einde van de lagere school moeten bereikt zijn (kennisdoelen) of nagestreefd worden.

Onze school streeft ernaar om de eindtermen waar te maken.

De denkwijze erachter maakt het onderwijs veel meer kindgericht.

Er wordt veel rekening gehouden met de leefwereld van de kinderen en er wordt nadruk gelegd op zelf ontdekken.

Wij willen er alles aan doen om kinderen

een positief zelfbeeld te bezorgen;

te motiveren;

te stimuleren tot initiatief;

veel gelegenheid te geven tot communiceren en samenwerken;

een grote zelfstandigheid bij te brengen;

mee op ontdekkingsstocht te nemen om hen op het wonder van de omringende wereld te wijzen;

een creatieve houding te leren aannemen;

te leiden tot probleemoplossend gedrag;

de weg te laten afleggen van sterk geleid tot zelfgestuurd leren.

22.3 De leergebieden

Wiskunde

Nederlands

Wereldoriëntatie

Muzische vorming

Lichamelijke opvoeding

Frans

Godsdienst – vieringen

Leergebiedoverschrijdende thema's

22.4 Werkvormen

22.4.1 Niveaulezen

In het eerste (vanaf februari), tweede en derde leerjaar wordt wekelijks niveaulezen georganiseerd.

Regelmatig wordt het leesniveau getest. Op basis van hun leesniveau worden de leerlingen ingedeeld in leesgroepjes die begeleid kunnen worden door leerkrachten en leesouders. De leesouders werken onder de verantwoordelijkheid van de leerkracht. Zo krijgen de leerlingen de kans om op hun niveau en met aangepast leesmateriaal heel veel te oefenen met aangepaste begeleiding en hulp. Een gewaardeerde vorm van ouderparticipatie op school!

22.4.2 Differentiatie

Wij leggen in onze school de nadruk op de totale ontplooiing.

Differentiatie heeft te maken met het feit dat de kinderen verschillen op vlak van :

- interesse;
- tempo;
- emotionele beleving;
- sociale vaardigheden;
- werkhouding / mogelijkheid tot zelfsturing;
- ontwikkelingsniveau op cognitief vlak / voor motorische vaardigheden.

Als school willen wij zoveel mogelijk rekening houden met die verschillen.

Wij werken aan differentiatie binnen taal- en rekenlessen zodat we de betrokkenheid en het welbevinden van onze kinderen kunnen verhogen.

Wij doen dit door aangepaste taken te geven door bv. rekening te houden met het niveau of tempo. Zo hopen wij dat alle kinderen de elementaire kennis en vaardigheden verwerven en de minimumdoelen bereiken op het einde van de lagere school.

Eenzijds moet de school vermijden dat kinderen ontmoedigd geraken door voortdurend taken te moeten verwerken die ze niet aankunnen en anderzijds moet het onderwijs uitdagingen blijven aanbieden.

22.4.3 Hoeken- en contractwerk

In de lagere school vinden wij het ontwikkelen van 'zelfstandigheid' en eigen 'verantwoordelijkheid' bij kinderen heel belangrijk. Wij willen dit vorm geven door het organiseren van hoeken- en contractwerk. Dit gebeurt o.a. in de luister-, de reken-, de lees- en de computerhoek. Leerlingen kunnen daar zelfstandig met gevarieerde werkvormen en materialen leerstof verwerken en inoefenen. De leerkracht spreekt dan samen met de leerlingen af om een pakket van taken en opdrachten zelfstandig te verwerken en op te lossen binnen een afgesproken tijdspanne. De leerlingen bepalen zelf de volgorde waarin zij de leerstof inoefenen.

Zij vinden het bijzonder motiverend dat zij zelf initiatief mogen nemen, dat de taken aangepast zijn aan hun niveau en dat zij op eigen tempo hieraan kunnen werken.

22.4.4 Meervoudige intelligentie

Elk kind is knap. Onze kinderen beschikken immers over verschillende talenten die belangrijk zijn voor de toekomst. Binnen ons onderwijs en in onze school willen wij ons niet alleen richten op cognitieve vaardigheden zoals wiskunde en taal. Kinderen hebben immers heel wat talenten: er zijn er die graag met hun handen werken en er zijn er met technisch talent, die willen weten hoe iets in elkaar steekt. Er zijn er die gevoelig zijn voor en knap zijn in muziek, beeld en beweging. Wij willen elk kind laten ontdekken wat zijn kwaliteiten zijn en deze dan aan bod laten komen en in de verf zetten. Ga jij ook mee op ontdekkingstocht naar je talenten?

Beweegknap

Ik beeld graag dingen uit met mijn lichaam.
Ik leg alles uit met gebaren.
Ik leer door te doen.
Dingen uit elkaar halen, dat doe ik graag.
Ik kan moeilijk stilzitten.
Ik ben graag bezig.

....



Samenknap

Ik begrijp je.
Ik heb veel vrienden.
Ik ben niet graag alleen.
Ik ben warm en zorgzaam.
Ik organiseer graag feestjes.
Ruzie? Laat mij maar bemiddelen.

...

Muziekknap

Ik componeer mijn eigen liedjes.
Ik heb een goed gevoel voor ritme.
Een nieuwe band? Daar zit muziek in.
Waar is mijn iPod? Ah ja, in mijn oren!
Ik krijg dat liedje niet uit mijn hoofd.
Rijmen? Daar ben ik goed in.

...





Taalknap

Ik heb maar een half woord nodig om iets te begrijpen.
Ik ben altijd te vinden voor een goede discussie.
Ik schrijf graag een verslag of een opstel.
Ik ben graag aan het woord.
-dt of -d? Geen enkel probleem.
Ik leg het graag uit.

...

Zelfknap

Ik heb graag controle over de dingen die mij aanbelangen.
Daarna neem ik de tijd om even bij mezelf stil te staan.
Ik maak voor mezelf een plan en voer het ook uit.
Ik heb mijn gevoelens onder controle.
Spiegeltje, spiegeltje, aan de wand...
Wat ik zelf doe, doe ik meestal beter.

...



Beeldknap

Ik heb mijn kamer zelf ingericht.
Ik hou van schilderen, knutselen, boetseren, ...
Ik heb oog voor detail.
Ga je mee naar het museum?
Mijn favoriete vak: knutselen.
Ze zeggen dat ik heel creatief ben.

...



Natuurknap

Het verschil tussen jongens en meisjes? Er zijn wel 1000 verschillen!
Werken aan een beter milieu? Ben ik al lang mee bezig, hoor!
Er is niets mooier dan een zonsondergang aan zee.
Ik ben niet bang van de donder of de bliksem.
Ik mag in de klas voor de planten zorgen.

...





Rekenknap

Alles heeft een oorzaak en een gevolg. Logisch toch!
Een probleem? Ik los het wel even op.
Ik beheer mijn zakgeld als de beste.
Er moet wel regelmaat inzitten.
Mijn favoriete vak? Rekenen!
Geef mij maar structuur.
...

22.4.5 Boekpromotie op school

Wij hechten op school veel belang aan een ruime en degelijke kennismaking met goede kinderboeken.

In de lagere school hebben we een uitgebreide schoolbib. Tijdens het schooljaar organiseren we activiteiten in functie van boekpromotie: boekenprojecten, bezoek aan de bibliotheek, het werken rond een specifiek boek e.a.

Wij rekenen ook op de ouders om hun kind de weg naar de bibliotheek te tonen. Thuis tijd maken om te lezen, voor te lezen of te vertellen over een boek kan voor kinderen heel stimulerend werken. Voor hen gaat langs boeken, een heel nieuwe wereld open.

Wij hebben een echte bib op school.

Deze bib brengt de boeken samen die vroeger verspreid zaten over het 3^{de}, 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar. Onze bib bevindt zich in de refter en de gang ernaartoe.

De boeken worden uitgeleend via een handig computerprogramma, speciaal ontworpen voor de schoolbib. Met behulp van dit programma kunnen onze kinderen gemakkelijk boeken opzoeken via trefwoorden. Boeken kunnen zelfs gereserveerd worden en een korte beoordeling van een gelezen boek kan door de kinderen ingevoerd worden.

Wij hebben zowel informatieve boeken als leesboeken in onze bib ondergebracht. Alle boeken zijn netjes onderverdeeld in verschillende categorieën en in leesniveaus.

Wie een kijkje wil nemen, is uiteraard van harte welkom.

Ken je onze leestassen/rekentassen?

Leestassen/Rekentassen zijn zakken die een heleboel impulsen bevatten i.v.m. lezen/rekenen. In een leestas/rekentas zitten een goed kinderboek, links naar websites die het lezen bevorderen, maar ook leuke activiteiten om samen met jouw kind te doen. Je wordt alvast uitgedaagd om samen de wondere wereld van het boek te ontdekken.

22.4.6 Spelothek

Op de eerste verdieping hebben we een spelothek: een gezellige ruimte waar wij al ons spelmateriaal samenbrengen. Een spelothek werkt zoals een bibliotheek: klassen of individuele kinderen kunnen er (bijvoorbeeld tijdens hoeken- en contractwerk) allerlei speelgoed en spellen ontlennen.

Wij zorgen zoveel mogelijk voor verantwoord, creatief en leerzaam speelgoed. Er staat ook een troon en het motief van de 'kroon' (elk kind verdient een kroon omdat het talenten heeft en ergens goed in is, cfr. De parabel van Luk Versteyleen) inspireert ons bij de inrichting van de speltheek.

22.4.7 Computergebruik

De computer en informatie- en communicatietechniek (ICT) spelen ook in het onderwijs een grote rol.

Elke klas in onze school heeft minimum twee computers, die uitgerust zijn met nieuwe, aangepaste programma's voor onze lees- en rekenmethode. In elke klas vinden we smartboards. I-pads kunnen ingeschakeld worden tijdens de lessen. Onze school beschikt over een goed uitgeruste computerklas: de muisklas.

De computer wordt selectief en verantwoord gebruikt o.a. tijdens hoeken- en contractwerk. De leerlingen kunnen o.a. gebruik maken van de computer om leerstof te herhalen, in te oefenen en te verwerken en om informatie te zoeken en te presenteren.

Om onze kinderen ICT- vaardigheden aan te leren krijgt elke klas om de veertien dagen 50 minuten ICT- les van de ICT- leerkracht. Tijdens deze lessen worden nieuwe vaardigheden aangebracht en leren de kinderen de juiste woordenschat gebruiken.

De activiteiten die georganiseerd worden, zijn afgestemd op de klasactiviteiten, zodat onze computerlessen een zinvolle uitbreiding worden van onze lessen en thema's. De kinderen leren hierbij heel wat computervaardigheden. Zo leren ze stapsgewijs:

- werken met een gebruiksvriendelijke tekstverwerker;
- tekeningen maken met een teken- en schilderpakket;
- gegevens opzoeken en weergeven m.b.v. een digitale kaartenbak;
- cijfergegevens ingeven en verwerken met 'rekenblad' en m.b.v. deze gegevens grafieken maken;
- informatie opzoeken op het internet;
- e-mails versturen en beantwoorden;
- presentaties maken door o.a. gebruik te maken van informatie die je kan vinden op internet;
- basisregels toepassen om veilig op het internet te werken.

Als school zijn we ons bewust van de educatieve mogelijkheden en de meerwaarde die ICT onze kinderen kan bieden. De kerngedachte is dan ook dat onze leerlijn niet beperkt mag blijven tot het aanleren van louter instrumentele vaardigheden (knoppenkennis), maar dat we onze kinderen d.m.v. ICT ook andere vaardigheden bijbrengen zoals het strategisch en kritisch omgaan met informatiebronnen en het ontwikkelen van sociale en communicatieve vaardigheden.

Onze school heeft ook een eigen website: www.bs-windekind.be. Hier vindt u o.a. foto's van onze school in werking, de activiteitenkalender, de vrije dagen, informatie

over onze projecten en een pagina van de ouderraad.
Onze kinderen vinden in de Snuffelhoek links naar leuke educatieve sites.

22.4.8 Remediëren – Zorgklas

In onze school wordt doelbewust gekozen voor de organisatie van een zorgklas. Dit biedt de mogelijkheid om aan kinderen met kleine of grote leerachterstanden, individueel of in kleine groepjes extra ondersteuning te bieden om zo vlug mogelijk de leerachterstand op te halen. Ook met kinderen met leervoorsprong wordt hier gewerkt. De opname in de zorgklas wordt afgesproken tussen directie, klastitularis, zorgleerkracht en CLB. De ouders worden hierover ingelicht en eventueel betrokken bij de opvolging thuis. De opnameperiode hangt af van de leerachterstand en de vorderingen die de betrokken leerling maakt.

22.4.9 Zorg in brede zin

Onze school wil zowel aan de minderbegaafde als hoogbegaafde leerlingen zoveel mogelijk kansen geven en kiest daarom voor een zorgverbredende aanpak.
Zorgbreedte houdt in dat aan alle kinderen dezelfde elementaire kennis en vaardigheden onderwezen worden, maar dat er daarnaast hulp is voor kinderen met leermoeilijkheden of socio-emotionele problemen en dat kinderen met leervoorsprong opdrachten op hun niveau krijgen.

Elementaire kennis en vaardigheden zijn die leerinhouden die minimaal nodig zijn om de leerlijn doorheen de school te kunnen volgen.

Kinderen die gemakkelijker en vlugger leren, kunnen de anderen helpen of krijgen verdiepende en verrijkende keuzetaken.

Als extra hulp vermelden we:

- zorgleerkracht;
- zorgcoördinator;
- sociale vaardigheidstrainingen;
- huiswerkklassen;
- curriculumdifferentiatie.

Onze school vindt differentiatie erg belangrijk, omdat ieder kind op zijn niveau moet kunnen werken.

Enerzijds moet de school vermijden dat kinderen ontmoedigd geraken door voortdurend taken te moeten verwerken die ze niet aankunnen en anderzijds moet het onderwijs uitdagingen blijven bieden aan kinderen met veel talenten.

23 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 de directeur.

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

Het correspondentieadres is:

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

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

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

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

- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:

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

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

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

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

Beste Ouders,

Uitgaande van de doelen en de waarden, beschreven in ons opvoedingsproject, hebben we getracht een beeld te schetsen van de manier waarop 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 in bijlage 1 te handtekenen verklaart u zich als ouders mede namens uw zoon of dochter in ieder geval akkoord met ons opvoedingsproject, ons schoolreglement en de algemene informatie zoals opgenomen in deze schoolbrochure.

Bijlage

Goedkeuring
opvoedingsproject en schoolreglement'



De ouders van
verklaren dat zij instemmen met het opvoedingsproject en het
schoolreglement van

Gesubs. Vrije lagere oefenschool
Markt 19
2290 Vorselaar

Datum:.01/09/2017

Naam en handtekening

Naam en handtekening

Bijlage 3

Organigram schooljaar 2017-2018

vzw OZCS Zuid-Kempen Mgr.Donchelei 5 2290 Vorselaar	Schoolgegevens: 008482 Gesubs. Vrije lagere oefenschool Markt 19 2290 Vorselaar
---	--

Afgevaardigd bestuurder van de school: G.Vermeire

Directie: Els Van Winckel

Onderwijzend personeel: kleuter	Onderwijzend personeel: lager	Administratief personeel
	Ann Nelis	Hilde Gevers
	Simon Dens	Goedele Van Rooy
	Sally Mertens	
	Pascale Eelen	
	Silke Philips	Arbeidspersoneel
	Maria Cools	Maria Nuyts
	Ann Van den Broeck	Cindy Van Dijck
	Sabeth Van Rooy	Noy Bervoets
	Annemie Dekkers	
	Ina Valckx	
	Mai Willems	
	Jonas Lemmens	
	Valerie Bruynseels	
	Laura Lembregts	Middagmoeder/vader
	Valorie Wouters	Liliane

	Chantal Verbeeck	Paula
	Sanne De Ceuster	Julia
	Ellen Cools	Gena
	Lieve Suys	
	Linda Van Gestel	
	Ann Gevers	
	Pedagogische omkadering	CLB
		Kathy Baert
		Kirsten Vranckx
	Lies Schellens	Ine Broeckx
	Els Bormans	
		Leerkrachten bewegingsopvoeding
	ICT-coördinator:	Yannick Paeleman
	Ina van Utrecht	Silke Philips
	Jurgen Peeters	

Inspraakorganen

Voorzitter van de Schoolraad	Voorzitter van het oudercomité / de ouderraad
Van Roy Bernadette	Vicky Janssen

Bijlage 2

Kostenraming ouderbijdragen lijst met richtprijzen schooljaar 2017-2018

schoolbestuur: vzw OZCS Zuid-Kempen Mgr. Donchelei 5 2290 Vorselaar	School: Gesubs. Vrije lagere oefenschool Markt 19 2290 Vorselaar
--	---

Wij vragen een bijdrage voor:	Richtprijs :
Gymkledij (kan enkel op de school gekocht worden/kan ook tweedehands aangeschaft worden)	
Broekje	€ 10,50
T-shirt	€ 10,50
Gebruik refter	€ 0,50
Drank	

1 ^{ste} leerjaar		
Zwemmen		Gratis
Verkeerspark (x2)		€ 0,50 per beurt
Sprookjesbos	22/09/2017	€ 4,00
Technopolis	23/10/2017	€ 20,00
Schaliken	06/11/2017	€ 5,00
Sportdag LIVO	25/06/2018	€ 5,00
Schoolreis	26/06/2018	€ 1,00
Kronkeldiedoe	In aanvraag	€ 3,00
't Groenhof Pulle	20-21/06/2018	€ 58,00
2 ^{de} leerjaar		
Zwemmen		€ 3,00 per beurt
Verkeerspark (x2)		€ 0,50 per beurt
Technopolis	23/10/2017	€ 20,00
Sportklassen	16/11/2017-17/11/2017	€ 47,80
Sportdag LIVO	25/06/2018	€ 5,00
Schoolreis	26/06/2018	€ 1,00
Karrewiel	Nog aanvragen	€ 8,00
De poppenzaal	In aanvraag	€ 3,50
Roofvogeldemonstratie	Nog aanvragen	€ 2,50
Spelenpaleis	Nog aanvragen	€ 3,00
3 ^{de} leerjaar		
Zwemmen		€ 3,00 per beurt
Verkeerspark (x2)		€ 0,50 per beurt
Schaliken	12/10/2017	€ 5,00
Technopolis	23/10/2017	€ 20,00
Zeeklassen	18,19 en 20/06/2018	€ 120,00

Sportdag LIVO	25/06/2018	€ 5,00
Schoolreis	26/06/2018	€ 1,00
Bokrijk	Nog aan te vragen	€ 14,00
Schaliken	In aanvraag	€ 5,00
4^{de} leerjaar		
Zwemmen		€ 3,00 per beurt
Verkeerspark (x2)		€ 0,50 per beurt
Schaatsen (x 2)		€ 3,00 per beurt
Technopolis	23/10/2017	€ 20,00
Gallo-Romeins museum	30/11/2017	€ 1,00 + vervoer
Studio Globo	4B - 30/01/2018 4A-4C - 01/02/2018	€ 13,50
Kasteelklassen	20/06/2018- 22/06/2018	€ 100,00
Sportdag LIVO	25/06/2018	€ 5,00
Schoolreis	26/06/2018	€ 3,00
5^{de} leerjaar		
Zwemmen		€ 3,00 per beurt
Verkeerspark (x2)		€ 0,50 per beurt
Schaatsen (x 2)		€ 3,00 per beurt
Technopolis	23/10/2017	€ 20,00
Astronautenworkshop	18/01/2018 19/01/2018	€ 9,00
Toneel 'Bert de kusser'	08/02/2018	€ 8,00
Hidrodoe	20/04/2018	€ 4,50
Sportdag LIVO	25/06/2018	€ 5,00
Schoolreis Lilse Bergen	26/06/2018	€ 3,00
American Games	Nog aanvragen	€ 3,00
Tweedaagse uitwisseling	Nog af te spreken	Afhankelijk goedkeuring project
Europaweken kamp C	Nog aanvragen	€ 2,00
Techno Trailer	In aanvraag	
6^{de} leerjaar		
Zwemmen		€ 3,00 per beurt
Verkeerspark (x2)		€ 0,50 per beurt
Schaatsen (x 2)		€ 3,00 per beurt
Technopolis	23/10/2017	€ 20,00
Leefdagen Ranst	3 en 4 mei 2018 24 en 25 mei 2018	€ 70,00
Sportdag LIVO	25/06/2018	€ 5,00
Schoolreis Lilse Bergen	26/06/2018	€ 3,00

Wetenschapsweek		€ 1,00
Uitwisselingsproject	Nog af te spreken	Afhankelijk goedkeuring project
NIET VERPLICHT		
<u>Jaarabonnement Averbode</u>		
Zonnekind	€ 37	
Zonnestraal	€ 37	
Zonneland	€ 37	
De Boekenboot van Robbe & Bas	€ 28	
Leeskriebel	€ 28	
Vlaamse Filmpjes	€ 31	
Kerstboeken	€ 6	
Paasboeken	€ 6	
Vakantieboeken	€ 6	
Maan roos vis (1 ^{ste} leerjaar)	€ 28,00	
National Geographic Junior basisabonnement	€ 29,95	
National Geographic Junior Plusabonnement	€ 39,95	
Klasfoto	€ 2,50	