



Schoolbrochure & Schoolreglement

**Katholiek Onderwijs Dekenaat Bilzen
VZW
Vrije Basisschool de breg**

Kleuterschool

Eikenbeekstraat 17, 3740 Eigenbilzen

Lagere school

Winkelomstraat 10, 3740 Eigenbilzen

089 / 51.51.02 – admin@debreg.be

www.debreg.be



VOORWOORD

Aan de ouders

Van harte welkom

Dank u wel voor het vertrouwen dat u in onze school stelt.

Wij willen ons graag ten volle inzetten om uw kind degelijk onderwijs te bieden, dit met een christelijk geïnspireerde visie.

Met uw hulp, steun en medewerking zullen wij hierin slagen.

Het spreekt voor zich dat u steeds met al uw vragen en bekommernissen bij het schoolteam van de breg terecht kan, zodat we samen naar oplossingen kunnen zoeken.

Wij willen ons via deze weg aan u voorstellen, de inhoud van het opvoedingsproject kenbaar maken en het schoolreglement ter goedkeuring aan u voorleggen.

De bedoeling is dat wij bij het ondertekenen wederzijds vertrouwen uitspreken om goed onderwijs mogelijk te maken.

Wij hechten veel belang aan een goede samenwerking tussen leerkrachten, ouders, schoolbestuur en de lokale gemeenschap. De vertegenwoordigers van deze groepen hebben zich akkoord verklaard met hetgeen in dit document staat neergeschreven. Dit is een waarborg voor een gelijkgerichte visie op kwaliteitsvol onderwijs in onze school.

Aan de kinderen

Van harte welkom

Alle kleuters en leerlingen, **van harte welkom in de breg.**

Ben je ingeschreven in onze eerste kleuterklas, dan kom je zeker terecht in een boeiende wereld. Kom je naar het eerste leerjaar, dan wacht je een grote uitdaging.

Ben je helemaal nieuw in onze school, dan zal de aanpassing misschien wat tijd vragen.

Je krijgt daarbij alle hulp van ons.

Kom je al langer naar de breg, dan gaan we samen verder op weg.

Wij wensen jullie veel succes met het samen spelen, lezen, schrijven, rekenen, knutselen, turnen,... En weet dat wij je altijd met raad en daad zullen bijstaan.

Een woordje uitleg

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. In het tweede deel vind je het pedagogisch project. In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift basisonderwijs, onderwijs aan huis, orde- en tuchtmaatregelen, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, leefregels, revalidatie en privacy.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat jullie akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan jullie voorgelegd.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken

KORTE INHOUD

Onze school: welkomstwoord.....	1
---	---

DEEL I ORGANISATIE

.....	3
1. Contact met de school	3
2. Organisatie van de school	5
3. Samenwerking.....	7

DEEL II : PEDAGOGISCH PROJECT

.....	10
1. Ons eigen opvoedingsproject	10
2. Onze Breg-pijlers	11

DEEL III : HET REGLEMENT

.....	14
1. Engagementsverklaring	14
2. Inschrijven van leerlingen	15
3. Ouderlijk gezag	16
4. Organisatie van de leerlingengroepen	17
5. Afwezigheden	17
6. Onderwijs aan huis.....	18
7. Een-of meerdaagse schooluitstappen.....	18
8. Getuigschrift basisonderwijs	18
9. Orde en tuchtmaatregelen	20
10. Bijdrageregeling.....	22
11. Vrijwilligers	24
12. Welzijnsbeleid	25
13. Leefregels + pest- en huiswerkbeleid	

.....	28
14. Revalidatie / logopedie	34
.....	33
15. Privacy	34
.....	34
16. Participatie	36
.....	36
17. Infobrochure onderwijsregelgeving.....	36
18. Klachtenregeling	36
.....	36
Bijlage 1 : Zorgbeleid van de school	38
.....	40
Bijlage 2 : Kosteloos basisonderwijs	41
.....	41
Bijlage 3 : Vakantiedagen 2017-2018	41
.....	41

DEEL I: ORGANISATIE

Dit deel is van informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we de informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg in de schoolraad.

DEEL I: ORGANISATIE

Dit deel is van informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we de informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg in de schoolraad.

1 CONTACT MET DE SCHOOL

Directie suzybruggen@telenet.be	Suzy Bruggen
Secretariaat admin@debreg.be	Sonja Lieben
Zorg zorg@vbseigenbilzen.be	Marthe Remans

1.1 Leerkrachtenteam

KLEUTERSCHOOL, Eikenbeekstraat 17, Eigenbilzen

Bewegingsopvoeding	Goele Hornix
K1	Lydia Swennen
	Melissa Donné
Ondersteuning	Inge Croux
K2	Anne Lormans
K3	Yvette Meesters
K3 (vrijdag)	Goele Hornix
Kinderverzorgster	Katrien Snellings

LAGER ONDERWIJS, Winkelomstraat 10, Eigenbilzen

1 ^e leerjaar	Anneke Caubergh
2 ^e leerjaar	Ingrid Simons
	Christel Stevens
3 ^e leerjaar	Sanne Aerts
4 ^e leerjaar	Bram Steegen
5 ^e leerjaar V.M	Els Snellings
5 ^e lj op vrijdag	Stephen Jacobs
6 ^e leerjaar	Willeke Houbaer
Lichamelijke opvoeding	Hilde Slegers Jolien Jehaes
I.C.T. coördinator	Benny Noben

1.2 Schoolstructuur

Onze school heeft **3 vestigingsplaatsen**:

Gesubsidieerde Vrije Basisschool de breg - Lager onderwijs (hoofdschool)

Winkelomstraat 10, 3740 Eigenbilzen

Tel.: 089 51 51 02

E-mail: administratie@vbseigenbilzen.be

Gesubsidieerde Vrije Basisschool de breg - Kleuteronderwijs

Eikenbeekstraat 17, 3740 Eigenbilzen

Gesubsidieerde Vrije Basisschool Rippetip - Kleuter- en lager onderwijs

Sint-Gertrudisplein 1, 3740 Beverst

Tel.: 089 65 64 52

E-mail: via contactformulier website www.rippetip.be of [www.suzy@rippetip.be](mailto:suzy@rippetip.be)

1.3 Scholengemeenschap

Naam: Katholiek Onderwijs Dekenaat Bilzen vzw

Schoolstraat 45

3740 Schoonbeek

Coördinerend directeur: Mevr. Sandrine Nachtergeale

- Gesubsidieerde Vrije Basisschool Hoeselt, Dorpstraat 56 – Hoeselt.
- Gesubsidieerde Vrije Basisschool Hoeselt, Beukenlaan 35 – Hoeselt.
- Gesubsidieerde Vrije Basisschool Het Opwermerke, Nederstraat 30 – Hoeselt.
- Gesubsidieerde Vrije Basisschool Heilig Graf, Kloosterwal 11 – Bilzen.

- Gesubsidieerde Vrije Basisschool Sint -Mauritius, St.- Lambertuslaan 15A – Bilzen.
- Gesubsidieerde Vrije Basisschool Beverst, Zonhoevestraat 4 – Beverst
- Gesubsidieerde Vrije Basisschool De Wilg, Schoolstraat 45 – Bilzen.
- Gesubsidieerde Vrije Basisschool De Bloesem, Appelboomgaardstraat 7 Munsterbilzen
- Gesubsidieerde Vrije Basisschool De Breg, Winkelomstraat 10 –Eigenbilzen
- Gesubsidieerde Vrije Basisschool Grote-Spouwen, Ceulemansstraat 2- Grote Spouwen
- Gesubsidieerde Vrije Basisschool Rijkhoven, Kogelstraat 5 – Rijkhoven
- Gesubsidieerde school voor Buitengewoon Onderwijs Klavertje 3, Schureveld 9 – Bilzen.

Het KODB is de eindverantwoordelijke voor het hele onderwijsgebeuren. Om het schoolgebeuren uit te bouwen doet zij een beroep op de Pedagogische Begeleidingsdienst van het bisdom Hasselt,

1.4 Schoolbestuur

Voorzitter: Dhr. Chris Moors
 Hoogstraat 39
 3740 Rosmeer
 012/ 45 17 87

Afgevaardigde: Dhr. Nestor Moors
 Beekomstraat 41
 3740 Eigenbilzen

1.5 Website van de school

www.debreg.be

2 ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

2.1 Schooluren

	Schooluren	Uren poort	Uren schoolstraat
maandag	08u50 tot 12u00	poort open om 08u35	08u30 tot 09u00
	13u00 tot 15u15	poort open om 12u50	15u00 tot 15u30
Dinsdag	08u50 tot 12u00	poort open om 08u35	08u30 tot 09u00
	13u10 tot 15u50	poort open om 13u00	15u35 tot 16u05
woensdag	08u50 tot 12u00	poort open om 08u35	08u30 tot 09u00 11u45 tot 12u15
donderdag	08u50 tot 12u00	poort open om 08u35	08u30 tot 09u00
	13u00 tot 15u15	poort open om 12u50	15u00 tot 15u30
Vrijdag	08u50 tot 12u00	poort open om 08u35	08u30 tot 09u00
	13u00 tot 15u15	poort open om 12u50	15u00 tot 15u30

De kleuters komen binnen aan de ingang van de Eikenbeekstraat 17. Zij worden aan de schoolpoort opgevangen door de kleuterleidster met toezicht.

De ouders van de kind(eren) van de lagere school maken de keuze uit **of** inkom in de Eikenbeekstraat om hun kind af te zetten. Deze kind(eren) kunnen door het steegje naar de speelplaats van het lager. **Of** u kiest om gebruik te maken van de ingang in de Winkelomstraat en u kiest zo voor de "kiss and ride" op het dorpsplein. Deze ouders zetten hun kind(eren) over aan het dorpsplein via het zebepad. De kind(eren) kunnen veilig naar school door de verkeersvrije schoolstraat (= Winkelomstraat) Ouders die voor deze optie kiezen kunnen vanzelfsprekend ook meewandelen met hun kind(eren) naar de school.

Ouders komen alleen op de speelplaats indien ze de leerkracht / directie willen spreken. De kinderen van de lagere school gaan niet meer terug naar het hek als ze éénmaal de schoolpoort binnen zijn.

2.2 Opvang:

2.2.1 Toezichten

Enemaal op school aangekomen is het de kinderen niet toegelaten de speelplaats te verlaten zonder toestemming van de leerkracht met toezicht.

Er is toezicht op de speelplaats vanaf 08u35 's morgens tot aan de start van de lessen om 08u50. Indien kinderen voor deze uren wensen naar school te komen, zijn ze verplicht om naar de opvang van Domino te gaan. Indien dit niet gebeurt, is de school niet verantwoordelijk voor eventuele ongevallen.

Na de lessen van 12u00 worden de leerlingen van het lager onderwijs die blijven eten begeleid naar de eetzaal, de anderen tot aan de schoolpoort. Om 15u15 verzamelen alle kinderen eerst in hun rijen alvorens ze onder begeleiding van Marleen naar het dorpsplein wandelen en onder begeleiding van meester Bram naar de Eikenbeekstraat.

Middagpauze

Tijdens de middagpauze (van 12u00 tot 13u00 en op dinsdag tot 13u10) kunnen de leerlingen hun lunchpakket op school gebruiken.

Het middagtoezicht staat onder verantwoordelijkheid van Marleen Vercammen, Els Souverijns en Eliane Bellen en de vergoeding bedraagt € 0,25 per middag per kind.

Wij vragen dat de kinderen van het lager, die blijven eten, zich leren engageren voor het opruimen van de eetzaal en dit via een beurtrol (opruimen, tafels afwassen, borstelen, ...).

Als school zijn we er van overtuigd dat dit bijdraagt tot de ontwikkeling van de sociale vaardigheden (verantwoordelijkheidsgevoel, zelfstandigheid, respect voor datgene dat eigendom is van anderen,...).

2.2.2 Voor-en naschoolse opvang

Er is voor- en naschoolse opvang voorzien door het gemeentebestuur.

's Morgens vanaf 07u00 en 's avonds tot 18u30.

's Woensdags ook tussen 12u00 en 18u30.

De dagen dat de school niet geopend is wegens facultatieve vrije dagen of pedagogische studiedagen is er opvang mogelijk vanaf vijf inschrijvingen.

Wel op voorhand inschrijven bij Domino!

Deze opvang gaat door in:

Domino
Eigenbilzenplein 4
3740 Eigenbilzen
Tel. 089 41 54 61

Tarief Domino: te verkrijgen bij Domino.

Sinds 1 januari 2005 zijn de uitgaven, gedaan voor de opvang van kinderen die de leeftijd van 12 jaar niet hebben bereikt en die werden betaald aan kleuter- en lagere scholen, voor de ouders fiscaal aftrekbaar.

Het attest, met de uitgaven, ontvangt u eind april van de school.

Alle info terug te vinden op de website www.bilzen.be of <http://www.bilzen.be/nieuws/start-inschrijvingen-domino>

2.2.3 VAKANTIEDAGEN SCHOOLJAAR 2017-2018

zie bijlage 3

3 SAMENWERKING

3.1 Met de ouders

3.1.1 Oudercontacten:

De kleuters:

- 1 In het begin van het schooljaar is er een infoavond voorzien waar de algemene gang van zaken voor het komende schooljaar wordt doorgenomen.
- 2 In het 1^e kleuterklasje en 2^e kleuterklasje worden 2 oudercontacten voorzien, één in november en één in mei.
- 3 In het 3^e kleuterklasje worden 2 oudercontacten voorzien.
 - voor iedere ouder, één na het afnemen van de testen in november en één na het afnemen van de testen in maart. (aanwezigen zorgcoördinator, klastitularis, eventueel medewerkster van het CLB).
 - Uitzonderlijk : op het einde van het schooljaar in juni, voor ouders die kinderen hebben met specifieke zorgen. (aanwezigen zorgcoördinator, klastitularis, medewerkster CLB en eventueel directie).
 - in juni een infoavond voor de instappers van het eerste leerjaar, samen met de leerkracht van het eerste leerjaar.

De kinderen van de lagere school:

- In het begin van het schooljaar is er een infoavond voorzien waar de algemene gang van zaken voor het komende schooljaar wordt doorgenomen.
- Bij het 1^e rapport (eind november) is er een individuele contactavond gepland waar specifiek over uw kind kan worden gesproken.
- Een tweede individuele contactavond zal plaatsvinden na het 2^e rapport (eind maart) waar dan ook de vorderingen van uw kind besproken worden.
- Een derde individuele contactavond zal doorgaan op het einde van het schooljaar.

3.1.2 Algemeen:

Kleine mededelingen kunnen altijd gebeuren via de **klasagenda** van de leerlingen.

Mochten er ouders zijn die graag een gesprek met de leerkracht over hun kind willen, is het aan te raden een afspraak met de betreffende leerkracht te maken zodat het gesprek kan doorgaan op een ogenblik dat de leerkracht klasvrij is (lessen bewegings opvoeding, voor- of naschools).

3.2 Met externen

Onze school wordt begeleid door het Vrij CLB Zuid-Limburg afdeling Bilzen, gevestigd op Tweevoetjesweg 2 te 3740 Bilzen.

Het centrum kan bereikt worden op het telefoonnummer 089 51 07 90.

Het multidisciplinaire team bestaat uit een arts (DR. Berbel Janssen), een sociaal verpleegkundige (Nele Hermans), een maatschappelijk werkster (Hanne Tans) en een psychologe.

De contactpersoon voor onze school is Mevr. Sarah Herzet.



**JE CLB HELPT
JOUW CLB:**

VCLB Zuid-Limburg, afdeling Bilzen

Tweevoetjesweg 2, 3740 Bilzen

☎ **089 51 07 90**

☎ **089 51 07 99**

✉ bilzen@vclblimburg.be
www.vclblimburg.be

Openingsuren

- Elke werkdag van 8.30 tot 12 en van 13 tot 17 uur
- Maandagnamiddag gesloten
- Bereikbaar buiten de openingsuren:
 - op afspraak, 089 510790 Bilzen
 - CLB-ch@ voor leerlingen op woensdag van 18 tot 21 uur
- Schoolvakanties:
 - open tijdens het herst- en krokusverlof
 - open de eerste maandag en laatste vrijdag van het Kerstverlof, tenzij dit op een feestdag valt
 - open de eerste twee weken van juli en de laatste twee weken van augustus

We bieden gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school. We werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kan dus gerust los van de school bij ons terecht. Let wel: dat kan enkel bij het CLB dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen en situeert de begeleiding van leerlingen op vier domeinen:

- het leren en studeren;
- de onderwijsloopbaan;
- de preventieve gezondheidszorg;
- het psychisch en sociaal functioneren.

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. De ouders zijn hierover geconsulteerd via de schoolraad. Niet alleen de school, maar ook jij en je ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. De school en het CLB wisselen op contactmomenten relevante gegevens over jou uit. Het CLB noteert deze gegevens, conform de vigerende regelgeving, in jouw multidisciplinair CLB-dossier.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Als je 12 jaar bent, de leeftijd waarvan de regelgever vermoedt dat jij voldoende competent bent om dit recht zelfstandig uit te oefenen, zet het CLB de begeleiding slechts voort als je hiermee instemt.

In het andere geval of als je jonger bent dan 12 jaar wordt de begeleiding alleen voortgezet na instemming van je ouders. Jij en je ouders worden maximaal betrokken bij alle stappen van de begeleiding. De regelgever bepaalt daarnaast aan welke regels een begeleidingstraject van het CLB moet voldoen.

Het CLB legt voor elke leerling waarvoor een begeleiding wordt gestart, één multidisciplinair dossier aan. Ze houdt hierbij rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

De regels voor de samenstelling, het bijhouden en de vernietiging van het CLB-dossier, evenals de procedure m.b.t. het recht op toegang en het recht op afschrift zijn door de regelgeving bepaald. Gedetailleerde informatie hierover kan je op het begeleidend CLB bekomen.

Indien je van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, zal het multidisciplinair leerlingendossier na verloop van 10 dagen na inschrijving bezorgd worden aan het Vrij CLB Zuid-Limburg, afdeling Bilzen. Jij of je ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving

voor een volgend schooljaar wordt dit dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je dit niet wenst, moeten jij of je ouders binnen een termijn van 10 dagen na de inschrijving schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat de vorige school begeleidt.

Ken je het adres van dit CLB niet, dan kan je dit bekomen bij het Vrij CLB Zuid-Limburg. Voor jouw school is dat op Tweevoetjesweg 2, 3740 Bilzen.

De identificatiegegevens, de vaccinatiegegevens en de gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (medische onderzoeken – leerplichtproblemen) worden in elk geval aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk.

Jij en je ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan:

- de begeleiding van leerplichtproblemen + bij problematische afwezigheden van het kind
- collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.

Je ouders of jijzelf vanaf 12 jaar kunnen, via een aangetekend schrijven aan de directeur van het CLB, verzet aantekenen tegen het uitvoeren van een verplicht consult door een bepaalde arts van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte consult te laten uitvoeren door een andere arts van hetzelfde CLB, een arts van een ander CLB of een andere arts buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dat laatste geval zijn de kosten ten laste van je ouders.

3.3 Nuttige adressen

-Lokaal Overlegplatform LOP	Contactpersoon: Adres: Marleen Lombaert marleen.lombaert@ond.vlaanderen.be
-Commissie inzake Leerlingenrechten	Adres: Commissie inzake Leerlingenrechten t.a.v. Sara De Meerleer (Basisonderwijs) H. Consciencegebouw 4A10 Koning Albert-II laan 15, 1210 Brussel 02/553 92 12
-Commissie Zorgvuldig Bestuur	Adres: Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming AGODI t.a.v. Marleen Broucke Adviseur Kamer 1C 24 Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel 02/553 65 56 zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

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

DEEL II: PEDAGOGISCH PROJECT

1 Ons eigen opvoedingsproject:

Een trotse dorpschool

Dè naam kimp aof van 'n vjèrval in den teed dat de kèrk wjodde gewijd.

Op zond'g één en datt'g juli njèggeteen honned en teen im vier oere in den noadenoen, koeme Mgr. Rutten, bischop van Lijk, en ze broer kanunnik Rutten en Demeersman, déken van Bùlze, in Eègebùlze aon.

De Dèrpstroat en de Winkeimstroat wore shoon gesierd. In den noadenoen zatte ze de hiemelslouze wùppe, 't rèngerde a wever, zo hel voel de rènger oot de loch.

't Woor toch zo naot dat de zèngening dè 'n daog nie kos dwèr gwùn.

's Anderdaogs im zes oere droeg de bisschop de mès op in de nouw kerk.

In dè'n teed woor 't bezik van de bisschop nog 'n echte geèertenis dei de lei van in den imtrèk doeg noa hei kwùmme.

Aon de spwùrwèègbreg van de Vossekoulstroat, stond 't meziek en de lei van Eègebùlze te waachte tot de stoet moch vertrèkke, mê de lei van anner dèrpe vronge zich vjèr de lei van hei in, en dat woor nie noa de gunsting van de boy (Cornelis Meesters).

*De boy loet zich gelde en zaag **"treg aon de breg, Eègebùlze gèèt véér"**, de lei gonge treg ater de breg, de breg wjodde vrij gemaok en de lei van hei koste 't jost dwùr, en 't fees kos begenne.*

Os shoal hèèf dè naam gekwùzze imdat v'r iets van de trots van os verlede wùlle dwùr geve. V'r zien es shoal mèt os dèrp verbonne. Oach hèèf os dèrp vrigger e lestich verlede gekant, de shoal wùlt zich in dei ège gemeinshap 'n opbouwende rol spjùlle en 'nne band shèppe tèsse alle minse dei hei winne en leve.

Op zondag 31 juli 1910 om vier uur in de namiddag, kwamen Mgr. Rutten, bisschop van Luik, en zijn broer kanunnik Rutten en Demeersman, deken van Bilzen, hier in Eigenbilzen aan.

De Dorpsstraat en de Winkelomstraat waren mooi versierd. In de namiddag begon het toch zo hard te regenen, het was toch zo nat dat op deze dag de zegening niet kon doorgaan. 's Anderendaags om zes uur 's morgens droeg de bisschop de mis op in onze nieuwe kerk. In die tijd was het bezoek van de bisschop nog een gebeurtenis die de mensen van heinde en ver deed toestromen. Uit de omliggende dorpen kwamen de mensen naar Eigenbilzen.

Aan de spoorwegbrug van de Vossekuil stonden de harmonie en de mensen van Eigenbilzen in stoet te wachten, maar de mensen van andere dorpen wrongen zich naar voren, dit was niet naar de zin van de veldwachter (Cornelis Meester).

De veldwachter liet zich gelden en zei **"treg aon de breg, Eègebùlze gèèt véér"**, de mensen gingen terug achter de brug, de brug werd vrij gemaakt en de mensen van Eigenbilzen konden het eerste door, en het feest kon beginnen.

Onze school heeft deze naam gekozen omdat we iets van deze trots om onze wortels willen doorgeven. We zijn als school met ons dorp verbonden. Onze school wil in deze plaatselijke gemeenschap een opbouwende rol spelen en een band scheppen tussen alle mensen die hier wonen en leven.

Hier kent 'iedereen iedereen'. Dat is een troef voor onze school. Het zorgt voor een lage drempel in het contact tussen leerkrachten, ouders en kinderen.

Onze school is gegroeid uit twee scholen, de jongens- en de meisjesschool, met meerdere vestigingsplaatsen. We zitten nu op één schoolcampus, kleuter en lager onderwijs. Zo kunnen we nog sterker werken aan één team en **school vormen met alle kinderen samen van kleuterleeftijd tot en met het 6^{de} leerjaar, met een Christelijke identiteit.**

2 Onze Breg-pijlers!



Hiertoe willen we in de breg kinderen begeleiden...

Dat onze kinderen ...op alle vlakken voldoende kennis en vaardigheden ontwikkelen,
 ...samen waarde(n)vol groeien,
 ...zich wel-(be)-(vinden),
 ...van aanpakken weten,
 ...willen leren,
 ...een brug verder (kijken)!

→ **Pijler 1 : Op alle vlakken voldoende kennis en vaardigheden ontwikkelen**

Dat is voor ons de basis!

We streven ernaar dat kinderen op het vlak van kennis, inzicht en vaardigheden hier kunnen vertrekken met een goede basis om naar het secundair onderwijs te gaan.

Het totale kind krijgt hier veelzijdige ervaringskansen.

We willen kinderen breed laten ontwikkelen, op hun eigen niveau en tempo, rekening houdend met al hun competenties/capaciteiten.

Ieder kind is immers uniek!

Zo zijn we daar mee bezig:

- kinderen prikkelen, uitdagen, interesses opwekken in de hoeken, via WO-thema's, ...
- hoekenwerk

- gradatie
- leermapjes
- gevarieerd aanbod in de speelhoeken en in de WO-thema's
- zorgaanbod: extra begeleiding en ondersteuning zowel voor sterke als minder sterke kinderen (bv. leesmapjes, somplex, plusmapjes)
- breed evalueren en rapporteren

→ **Pijler 2 : Samen waarde(n)vol groeien**

Een school is een leefgemeenschap.

Voor ons is het zeer belangrijk dat kinderen hier samen waardenvol opgroeien.

Naar andere kinderen en mensen liefde- en respectvol zijn, staan hier hoog in het vaandel.

We leren kinderen om op een fijne manier met elkaar om te gaan, samen te werken met respect voor elkaars eigenheid, zodat ze uitgroeien tot sociaal sterke individuen.

We willen dat ze empathie tonen naar anderen.

We leren ze omgaan met conflicten en deze oplossen.

We vinden het belangrijk dat ze zich houden aan gemaakte afspraken en regels.

Leerlingen mogen voor zichzelf opkomen, assertief zijn, een eigen mening hebben, maar we leren hen die op een beleefde manier te uiten.

We willen kinderen laten opgroeien tot respectvolle volwassenen.

We rekenen hiervoor ook op de steun van de ouders.

Zo zijn we daar mee bezig:

- klas- en schoolafspraken
- kringgesprekken met de kinderen
- meters en peters(1ste en 6^{de} leerjaar)
- leren omgaan met elkaar: groepstaken, duowerk, hoekenwerk, leerlingenraad
- respect voor de omgeving
- afspraken en regels op de speelplaats bijv. scheidsrechter bij voetbal, spel- en speelplaatsregels

→ **Pijler 3 : zich wel-(be)-vinden**

Wij vinden het belangrijk dat kinderen graag naar onze school komen.

Zich wel – be – vinden is immers een basisbehoefte.

We willen gelukkige kinderen zien die zich goed en veilig voelen bij anderen, in de klas en op school.

Een goede structuur schept veiligheid en zorgt voor een rustige leeromgeving.

De kleinschaligheid van een dorpschool is hierbij een troef.

We willen hen bevestigen in hun kunnen, aanmoedigen en aansporen, positief belonen; succeservaringen laten opdoen!

'Ik kan het!' 'ik word hier graag gezien!'

Zo zijn we daar mee bezig:

- positieve klassfeer
- groepsactiviteiten op klas-en schoolniveau
- observeren van kinderen
- kinderen positieve aandacht geven: complimentjes geven, een knuffel,...
- kringgesprekjes
- Prestaties positief blijven benaderen
- Leerling-contacten
- Actief luisteren naar kinderen
- reflecteren met kinderen : 'hoe voel ik mij? ', ' wat heb ik gedaan?'

→ **Pijler 4 : van aanpakken weten**

Kinderen in de breg kunnen zich ontwikkelen tot zelfstandige kinderen die stevig in hun schoenen staan, zelfredzaam zijn. Ze hebben een doel voor ogen, waarbij ze hun plan leren

trekken, keuzes kunnen maken, een taak aanpakken, afwerken, erover reflecteren.
We belonen kinderen voor hun doorzetting!
We willen hen een goede werkhouding meegeven en dat ze uitgroeien tot wilskrachtige en zelfstandige jongeren.

Zo werken we daar aan:

- picto's, stappenplannen
- 'zelf doen', zelfredzaamheid
- probleemoplossend denken stimuleren
- bos- en zoekklassen
- studieplanning maken
- Hoekenwerk/contractwerk

→ **Pijler 5 : (prikkelen om te)willen leren**

Wij willen de kinderen leren openstaan voor nieuwe dingen, ervaringen en kennis zodat ze inspiratie opdoen en leergierig blijven of worden.

We bieden uitdagingen aan.

We laten kinderen veel exploreren en experimenteren.

Zo werken we daar aan:

- techniek/techniekkoffers
- afwisselen in werkvormen
- klasdoorbrekende- of schooldoorbrekende projecten

→ **Pijler 6 : een brug verder kijken**

Onze kinderen ontwikkelen een ruime kijk op de wereld, waardoor ze een brug verder kunnen kijken. Een multiculturele visie/kijk is nodig om anderen beter te begrijpen.

Zo geven we daaraan kansen: -actualiteit

- uitwisselen kleuterschool -1^e leerjaar
- kennismaken 6^e leerjaar met secundair onderwijs
- klas- en schooluitstappen (meerdaagse)
- broederlijk delen projecten/welzijnszorg

VISIE VAN DE BREG

In de breg trachten wij de kinderen veelzijdige ervaringskansen aan te bieden, waarbij ze waarde(n)vol groeien, zich wel- (be)vinden, van aanpakken weten, willen leren en zo een brug verder (leren) kijken,

wetende dat we altijd opnieuw mogen proberen omdat God hoe dan ook verder gaat met onze wereld, want wij blijven altijd Zijn schepsels.

De regenboog (kleuren website) is de brug tussen God en de mensen.

DEEL III: Het reglement

1 ENGAGEMENTSVERKLARING

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagementen en het effect ervan evalueren.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

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

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via rapportering

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

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht/directie van uw kind. Dat doet u telefonisch of via de agenda.

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 t.a.v. uw kind. Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind. Ook bij de leden van de schoolraad kan je steeds terecht.

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.

Wat betekent dat voor jouw kind? In de kleuterklas noteert de juf elke dag de aanwezigheden. Als je kind regelmatig naar school komt en minstens 220 halve dagen aanwezig is, dan kan het volgend jaar naar het eerste leerjaar. Voor kinderen die naar het buitengewoon onderwijs gaan, geldt deze regel niet. Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB. Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is, dus vóór de aanvang van de lessen. Wij verwachten dat u ons voor 9u00 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.

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. 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 jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van je als ouder verwachten.

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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

2 INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN

Een kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs (tenzij de school een individueel aangepast programma haalbaar ziet, zie ook punt 2.2).

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we terug jullie schriftelijk akkoord vragen. Indien jullie niet akkoord gaan met de wijziging, dan wordt de inschrijving van jullie kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Bij de inschrijving van jullie kind, zullen we jullie bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling,... We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van een van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

Bij de inschrijving vragen we je naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van je kind.

2.1 Aanmelden en inschrijven

Onze school werkt met voorrangperiodes. We hebben een voorrangperiode voor leerlingen van dezelfde leefentiteit, kinderen van personeel en voor het systeem van dubbele contingentering. Tot slot voorzien we ook een periode voor leerlingen die geen gebruik maken van de voorrangsgroepen.

De toegelaten instapdatums zijn de eerste schooldag :

- na de zomer-, herfst-, kerst-, krokus of paasvakantie,
- na hemelvaartdag,
- op de 1^e schooldag van februari.

2.2 Weigeren/ontbinden van de inschrijving

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Het schoolbestuur beschouwt de scholen/vestigingsplaatsen Eikenbeekstraat en Winkelomstraat gelegen op dezelfde campus als één geheel.

Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

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. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In 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. Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

Doorlopen van inschrijving

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in vbs de breg

2.3 Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. Terug te vinden op

<http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/database/document/document.asp?docid=13126>

2.4 Screening niveau onderwijstaal

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

3 OUDERLIJK GEZAG

3.1 Zorg en aandacht voor het kind

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

3.2 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.

3.3 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.

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, ...: deze worden aan beide ouders bezorgd
- Afspraken in verband met oudercontact: afspraken worden met beide ouders gemaakt

3.4 Co-schoolschap

Dit is het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft. Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, weigert de school mee te werken aan het co-schoolschap.

4 ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil de school dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

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

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

5 AFWEZIGHEDEN

5.1 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.
- 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.

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

5.2 Andere afwezigheden

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

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant tot en met de tweede graad;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties;
- de deelname aan time-out-projecten;
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen.

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.

5.3 Problematische afwezigheden

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

verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar. (Zie ook de engagementsverklaring en <http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/database/document/document.asp?docid=13126>)

De school verwittigt de ouders als jullie kind onwettig afwezig is (ziektebriefje op, of geen doktersbriefje). Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert zij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

6 ONDERWIJS AAN HUIS

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moeten de ouders 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 ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school 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.

7 EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN

7.1 Eéndaagse uitstappen

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle ééndaagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-murosactiviteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

7.2 Meerdaagse uitstappen

Bij een meerdaagse extra-muros-activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten dienen op de school aanwezig te zijn. Meerdaagse uitstappen hebben een maximumfactuur van €410 voor de hele lagere schoolloopbaan.

8 GETUIGSCHRIFT OP HET EINDE VAN HET 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.

8.1 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.

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de leerplandoelen die het bereiken van de eindtermen beogen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald met het oog op het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

Na 20 juni beslist de klassenraad op basis van onderstaande criteria of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

8.2 Beroepsprocedure:

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

1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.
5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via een aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Voorzitter Dhr. Chris Moors
Hoogstraat 39
3740 Rosmeer
012/ 45 17 87

Naam schoolbestuur : VZW KODB
Schoolstraat 45
3740 Schoonbeek

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
 - Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.
6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie

samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school 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.

7. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
8. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
9. 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 ORDE- EN TUCHTMAATREGELLEN

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

9.1 Ordemaatregelen

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB 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.

9.2 Tuchtmaatregelen

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

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

9.2.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

9.2.2 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.

9.2.3 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden 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.

9.2.4 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.

9.3 Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

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

1. Binnen vijf dagen (= zaterdagen, zondagen, wettelijk en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Voorzitter Dhr. Chris Moors

Hoogstraat 39

3740 Rosmeer

012/ 45 17 87

Naam schoolbestuur : VZW KODB

Schoolstraat 45

3740 Schoonbeek

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

* Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;

* Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
3. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep 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

10 BIJDRAGEREGELING

Hieronder vind je een lijst met de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maken ouders er gebruik van, dan moeten ze er wel voor betalen. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

We werken in onze kleuterschool met gemengde leeftijdsgroepen. De kinderen zullen, naar gelang

hun leeftijd, meer of minder betalen voor dezelfde activiteiten, ook al zitten ze in dezelfde klas. Voor het berekenen van de leeftijd wordt gekeken naar de leeftijd die de kleuter zal bereiken tijdens het jaar waarin het schooljaar aanvangt. De bedragen worden berekend op basis van de werkelijke kostprijs.

Verplichte activiteiten per klas	Prijs
- Herfstwandeling kleuters	± 1,50 euro
• Zwemmen: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1^e, 2^e, 3^e, 4^e en 5^e leerjaar ▪ 6^e leerjaar 	1,75 euro / zwembeurt gratis
• Schoolreis lager: 1 + 2 + 3 + 4 5 + 6	± 25,00 euro ± 25,00 euro
• Schoolreis kleuters:	± 16,00 euro
• Sportinstuif kleuters + lager:	± 1,00 euro
• Zweminstuif 5 ^e en 6 ^e leerjaar:	± 1,50 euro
• Doe aan sportbeurs 6 ^e leerjaar:	± 2,50 euro
• Rollebolle kleuters (4 en 5 jarige kleuters):	± 2,50 euro
• Feestjes kleuters / lager:	± 3,00 euro
• Sportdag lager:	± 2,00 euro
• Kronkeldidoe (1 ^e en 2 ^e leerjaar):	± 3,50 euro
• Alles met de bal (3 ^e en 4 ^e leerjaar):	± 2,50 euro
• American games (5 ^e en 6 ^e leerjaar):	± 2,50 euro
• Culturele activiteiten (toneel, muziek en dans):	± 11,00 euro
• Aankoop turn T-shirt:	± 7,00 euro
• Aankoop turnbroekje:	± 5,00 euro
• Zeeklassen (5+6):	± 250,00 euro
• Bosklassen (3+4):	± 150,00 euro
• Uitstappen i.v.m. wereldoriëntatie::	±16,00 euro
Totaal voor het schooljaar 2016-2017	
Kleuteronderwijs=	max. €45
Lager onderwijs: Elk leerjaar:	max €85
Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
*Middagtoezicht	0,25 euro/ middag
*Drank	0,50 euro/flesje
*Tijdschrift	
Kleuters: <i>Doremini</i>	35,00 / jaar
<i>Doremin</i>	35,00 / jaar
<i>Doremi</i>	35,00 / jaar
Lagere school: Zonnekind	17, 13, 13 euro/ trim.
Zonnestraal	17, 13, 13 euro/ trim.
Zonneland	17, 13, 13 euro/ trim.
	Of € 37,00 / jaar
*De schoolkalender	7,00 euro
*Individuele foto's	afhankelijk van uw keuze
*Nieuwjaarsbrieven 1 ^e , 2 ^e , 3 ^e , 4 ^e , 5 ^e en 6 ^e lj	± 0,60 euro / stuk
*Andere tijdschriften bedrag afhankelijk van keuze (dit kan in de loop van het jaar veranderen omwille van een interessant aanbod)	

10.1 Wijze van betaling

Ouders krijgen 3 maal per schooljaar een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben

10.2 Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met het secretariaat of met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

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

10.3 Ongevallen en schoolverzekering

Elk ongeval op school of op weg van of naar school dient binnen 48 uur aangegeven te worden bij de verantwoordelijke in elke vestigingsplaats of op het secretariaat.

- De schoolverzekering bestaat uit twee delen, toepasbaar op personeel en leerlingen.
 - Een aansprakelijkheidsverzekering.
 - Een aanvullende verzekering voor lichamelijke ongevallen.
- De aansprakelijkheidsverzekering komt tussen als bij een ongeval de fout van de school, de schooloverheid, een personeelslid of een leerling wordt bewezen. Het slachtoffer wordt in principe volledig vergoed.
- De aanvullende verzekering voor lichamelijke ongevallen komt tussen bij alle ongevallen waarbij geen aansprakelijkheid aantoonbaar is.
De schadeloosstelling is in dit geval echter aan beperkingen onderworpen. Zo voorziet deze verzekering geen vergoeding voor stoffelijke schade zoals schade aan persoonlijke voorwerpen, kledingstukken, brillen of contactlenzen.
Bij medische verzorging komt de verzekering enkel tussen voor het gedeelte dat niet door het ziekenfonds wordt terugbetaald.
- De schoolverzekering geldt ook voor de kortste of meest veilige weg van en naar school, zowel voor fietsers als voor voetgangers. Ook buitenschoolse activiteiten zijn verzekerd: uitstappen, schoolreizen, verplaatsingen van en naar het zwembad, openluchtklassen, ...
Men dient er rekening mee te houden dat deze activiteiten door de school moeten georganiseerd zijn. Ook al gaan de activiteiten door op school wil dat nog niet zeggen dat de school ze organiseert

11 VRIJWILLIGERS

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

Organisatie

De VZW KODB
Schoolstraat 45

De organisatie heeft een **verzekeringscontract** afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk. Verder info na te vragen op het secretariaat.

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

Een vrijwilliger gaat discreet om met **geheimen** die hem/haar zijn toevertrouwd.

12 WELZIJSBELEID

12.1 Preventie

- Er wordt van de leerlingen verwacht dat zij zich tegenover elkaar en tegenover de leerkrachten, het administratief en dienstpersoneel beleefd gedragen en zich in een beschaafde taal uitdrukken.
Elk personeelslid heeft het recht hierover opmerkingen te maken, eventueel in te grijpen en de leerlingen een verantwoorde straf te geven.
- Elke leerling is verantwoordelijk voor zijn persoonlijke bezittingen. Waardevolle voorwerpen en zakgeld laat men best thuis, want de school is in geen geval verantwoordelijk voor verloren of beschadigde voorwerpen. Tegenover leerlingen die het bezit van anderen beschadigen of ontvreemden zal streng opgetreden worden.
- De school getroost zich grote inspanningen om de materiële uitrusting zo goed mogelijk te verzorgen. Eventuele opzettelijke schade aan lokalen, meubels, boeken zal dan ook moeten vergoed worden.
- Openheid en oprechtheid worden gewaardeerd, pesterijen en onbeleefdheid niet.
- Dure voorwerpen worden thuis gelaten. De school is niet verantwoordelijk voor diefstal of verlies.
- Indien u als ouders het nodig acht is een GSM toegelaten maar moet worden afgezet tijdens de lesuren.

12.2 Verkeersveiligheid

Ouders, die hun kind(eren) brengen en afhalen, dragen een grote verantwoordelijkheid in de verkeersopvoeding van de kinderen.

Het voorbeeldig gebruik van parkeerplaatsen en zebrapaden (het naleven van de wegcode!) zal zeker bijdragen tot de veiligheid aan de schoolpoort en zijn invloed hebben op het huidige en toekomstige verkeersgedrag van onze kinderen.

Houd het rustig en veilig op de weg tussen school en thuis!

Veilig naar school

Door hun kleine gestalte kunnen jonge kinderen de verkeerssituatie niet overzien. Ze gedragen zich heel spontaan, zijn gemakkelijk af te leiden, geraken gemakkelijk in paniek. Voor kinderen is de oversteektaak bijzonder ingewikkeld. Laten we dat eenvoudig houden en veel oefenen. Ook op school wordt er veel geoefend rond verkeer. Geef als (groot)ouder altijd het goede voorbeeld!

Met de fiets naar school

- Jonge fietsers vallen gemakkelijk. Hoofdlletsels zijn vaak het gevolg. Een fietshelm kan geen ongeval voorkomen maar kan zorgen dat het kind minder letsel oploopt.
- Laat je kind goed opvallen in het verkeer, ook als voetganger. Doe je kind het verkeersvestje, dat de school ter beschikking stelt, dragen.
- Zorg voor een goed uitgeruste fiets, zoals wettelijk voorzien: een wit voorlicht, een rood achterlicht, een goede rem op voor- en achterwiel, de wielen of lichtweerkaatsende banden.
- Verken vooraf de te volgen schoolroute. Zo kun je vooraf ervaren wat de gevaarlijke en te mijden plekken zijn. De Winkelomstraat is vanaf sept. 2013 voor en na school verkeersvrij.

- Fietsers mogen het eerst de school verlaten op het einde van de schooldag.

Met de auto naar school

- Laat de kinderen op een veilige plaats in- en uitstappen (stoepkant).
- Vervoer niet meer kinderen dan er gordels zijn. Een kind op een schoot laten zitten is heel gevaarlijk.
- Parkeer je auto op de juiste plaats aan de school en matig je snelheid.

Te voet naar school

- Zoek de veiligste schoolroute en niet de kortste.
- Geef het kind de tijd om rustig over te steken. Let ook op een zebrapad op naderende auto's.
- Benadruk dat het kind nooit mag hollen.
- Doe het kind de veiligheidsvestjes van school dragen. Zo valt het op in het verkeer.
- Vanaf september 2013 is de Winkelomstraat voor en na school verkeersvrij. Ouders mogen hun kind(eren) ophalen op het dorpsplein of te voet aan de schoolpoort.

Gouden gedragsregels

- Toon respect voor elkaar.
- Houd voldoende afstand.
- Rijd ontspannen en rustig.
- Denk en kijk vooruit.
- Haal veilig in.
- Geef tijdig richting aan.
- Rij niet onnodig links.
- Respecteer de verkeersregels.
- Parkeer op het Dorpsplein, en op de aangelegde parking(Eikenbeekstraat) op de correcte manier.

Veiligheidsvestjes

Het dragen van een veiligheidsvestje op weg van en naar de school is verplicht voor ieder kind van de "basisschool".

Ook bij buitenschoolse activiteiten is het dragen van het veiligheidsvestje verplicht. Hierbij denken we aan: het maken van een leerwandeling al dan niet te voet of met de fiets,.....

De klastitularis zal steeds aangeven wanneer het dragen ervan een prioriteit is. Haar/zijn mening is van doorslaggevend belang.

Het hesje is getekend met hun naam Dit is vanaf nu 3 jaar eigendom van uw kind. Na deze 3 jaar krijgen ze een nieuw hesje in een nieuwe maat, en mag het oude worden weggegooid.

12.3 Medicatie

Wanneer je kind ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

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

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwificeerd schoolpersoneel.

12.4 Stappenplan bij ongeval of ziekte Plaatselijk huisdokter Dr. Dils Ingrid

Eerste hulp

- Wie: de klastitularis, of diegene die toezicht heeft
- Hoe: verzorging met aangepast materiaal in de verzorgingskast

Verzekeringspapieren

- Contactpersoon: Sonja Lieben (secretariaat)
- Procedure: Indien ouders of de toezichthouder/klastitularis verder stappen ondernemen dan de verzorging op school worden verzekeringspapieren meegegeven.
- Ziekenhuis:
Indien de school de gepaste verzorging niet kan uitvoeren worden de ouders op de hoogte gebracht. Er kan worden afgesproken of ze zelf met hun kind naar het ziekenhuis willen gaan of er wordt in het ziekenhuis afgesproken (afhankelijk van de aard van het ongeluk)

12.5 Luizen

Indien de school een melding krijgt van luizen worden volgende stappen ondernomen:

- * *na elke vakantie zal een team van ouders opgeleid door het CLB de kinderen controleren = kriebelteam. Deze ouders hebben zwaerplicht, en melden enkel aan de directie welke ouder(s) moeten verwittigd worden. Zo kunnen deze ouder(s) het nodige doen.*
- * bij aanhoudende meldingen wordt het CLB ingeschakeld.
- * als een kind uit een gezin extra hulp/zorg nodig heeft zal het CLB dat opvolgen.

12.6 Naschoolse sportactiviteiten

O.l.v de turnleerkracht en/of klastitularis, gebeurt het dat onze school na de lesuren meedoet aan sportactiviteiten georganiseerd door de stedelijke sportdienst of andere scholen. De leerlingen kunnen hiervoor inschrijven en vallen dan onder de schoolverzekering.

12.7 Culturele activiteiten

Jaarlijks krijgen de leerlingen de kans om een poppenspel of theaterstuk mee te maken. Dit gaat in samenwerking met de dienst cultuur en theater Zuidervis. De leerlingen betalen de kostprijs.

12.8 Roken is verboden op school!

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen op school.

12.9 Sociale media

De sociale media is niet meer weg te denken in ons dagelijks leven. De breg heeft ook een facebookpagina voor mededelingen en reclame.

Sociale media kan niet gebruikt worden om problematieken aan te kaarten, niet door leerlingen en niet door ouders. Deze worden met de leerkracht, directie en/of zorgcoördinator uitgeklaard in een face to face overleg.

13 LEEFREGELS

13.1 Gedragsregels

13.1.1 Speelplaats:

- Tijdens de speeltijd is elk 'normaal' kinderspel toegelaten dat ook door de verzekering als toelaatbaar wordt bestempeld en dat de andere leerlingen niet in gevaar brengt.

- Na het belsignaal gaan de leerlingen de klas uit en doen in alle rust hun jas aan. Onder begeleiding van de leerkracht gaan de kinderen buiten in de rij staan. Eenmaal iedereen buiten is, gaan de leerlingen rustig verder onder begeleiding.
- Het is aan te bevelen de kinderen als hapje tijdens de speeltijd een gezonde versnapering mee te geven i.p.v. snoep.
- Woensdag is fruitdag. Alle kinderen van de breg brengen zelf een stuk fruit mee van thuis.
- We houden de speelplaats proper. Afval hoort in de vuilnisbakken en in de groene container.
- De toiletten worden netjes gehouden.
- De fietsen worden ordelijk in de rekken geplaatst.

13.1.2 Gangen:

- Bij het binnen komen, het verplaatsen tijdens de uren en het buitengaan wordt de stilte in de gangen bewaard. Praten, lopen, ... zijn niet toegestaan.
- Jassen, gymkledij e.d. horen op de daarvoor bestemde plaatsen.
- Tijdens de speeltijden verblijft niemand in de gangen zonder toestemming van de leerkracht met toezicht.
- We houden de gangen proper en laten geen drankflesjes achter.

13.1.3 Klas:

- Van elke leerling wordt verwacht dat hij aandachtig en naar best vermogen de lessen volgt, de opgegeven taken (ook huistaken) maakt en de agenda wekelijks laat ondertekenen.
- Buiten de lestijden mag een leerling enkel in de klas zijn als hij daarvoor de toestemming heeft gekregen.

13.1.4 Bij uitstappen:

- Tijdens uitstappen verwachten wij van alle kinderen dat ze zich houden aan de vooraf gemaakte afspraken met de leerkrachten

13.1.5 Bij vieringen:

- Tijdens de vieringen verwachten wij van de leerlingen sereniteit en een juiste gebedshouding

13.1.6 In de toiletten

- Bij de aanvang van een speeltijd kunnen de leerlingen steeds naar het toilet.
- In noodgevallen mogen de leerlingen ook tijdens de uren gebruik maken van de toiletten mits toelating van de leerkracht.
- Bij het einde van de speeltijd wordt kort gebeld om de leerlingen er attent op te maken dat de speeltijd bijna voorbij is, en ze nu nog naar toilet kunnen.
- De toiletten en wasbakken worden proper gehouden.
- Kraantjes worden dichtgedraaid.
- Lichten worden gedoofd.
- Toiletpapier wordt correct gebruikt en niet op de grond gegooid.

13.2 Kleding

Afspraken i.v.m. kledij:

Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden. Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden.

Afspraken i.v.m. hoofddekseis:

Er worden geen hoofddekseis gedragen in de klas. Het dragen van levensbeschouwelijke tekens zoals hoofddeken, tulbanden, keppels, etc met bijbehorende kledij zijn niet toegestaan voor leerlingen en leerkrachten in onze school. Het niet dragen geldt zowel op de speelplaats als in de schoolgebouwen.

13.3 Milieu op school

13.3.1 Gebruik boterhamdoos

Het gebruik van een boterhamdoos is verplicht. Boterhampapier, aluminiumfolie, ... worden niet toegelaten. Koekjes kunnen in koekjesdozen of andere doosjes gestoken worden. Als school willen we onze kinderen zoveel mogelijk milieubewust opvoeden. Op die manier dragen wij bij aan het verkleinen van de afvalberg

13.3.2 Drankjes op school

Er worden **geen frisdranken** zoals: cola, limonade, fanta, sprite, sportdrankjes toegelaten.

Onder de middagpauze kunnen de kinderen ongezoet fruitsap of melk kopen. Drank van thuis meebrengen is niet toegelaten. De drankjes worden tegen de democratische prijs van **0,50 eurocent** aangeboden. De drankjes die uw kind koopt op school worden aangeduid op klaslijsten, en daarna op de rekening gezet. Tijdens de speeltijden drinken de kinderen water dat ze meebrengen van thuis of krijgen op school.

13.3.3 Verjaardagen

Het is begrijpelijk dat leerlingen bij hun verjaardag eens graag in de kijker lopen. De klasgroep zal daar zeker aandacht aan besteden. De jarige mag een versnapering aanbieden aan zijn klasgenootjes en de leerkracht. Verjaardagsfeestjes worden in de klas gevierd. Hier zijn andere dranken dan water toegestaan. Ijsjes als tractatie zijn toegelaten.

"Een boek schenken" voor de klasbibliotheek is aanbevolen. Een boekenlijst wordt door de klasleerkracht samengesteld bij Standaard boekhandel. Ouders van de jarigen kunnen vrij een boekje kiezen of eentje uit deze lijst. Voor jarige kleuters en lln van 3+4 ligt er ook een lijst bij speelgoedhandel St.Jozef.

Opgelet : Er worden geen uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes uitgedeeld op school

13.4 Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

13.5 Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat de school als volgt te werk:

Stappenplan bij meldingen van kinderen en/of ouders

Stap 1: Ouders en/of kinderen komen met een melding

De leerkracht is het eerste aanspreekpunt, dus meldingen over pesten of andere zorgen kan je in de eerste plaats het beste met de leerkrachten opnemen. Zij kennen je kind het beste en kunnen zo gemakkelijk de zorgen met het kind of de betrokkenen opnemen.

De leerkracht neemt dit verder op met de zorgcoördinator.

OF

Stap 1: Ouders en/of kinderen komen met een probleem bij de zorgcoördinator

De zorgcoördinator is een tweede ander aanspreekpunt. Indien je als ouder liever contact wilt opnemen met de zorgcoördinator, kan dit natuurlijk ook. De zorgcoördinator neemt dit dan verder op met de desbetreffende leerkracht.

Stap 2: Uitdenken van acties

De leerkracht(en) bespreekt de zorgproblematiek/pestmelding samen met de zorgcoördinator en er wordt gezocht naar oplossingen.

Indien nodig kan de directie, het CLB,... worden ingeschakeld om mee te zoeken naar oplossingen. Deze oplossingen kunnen zowel klasgebonden als kindgebonden zijn.

Klasgebonden activiteiten:

- Opnemen met heel de klas, of met andere klassen, als het problemen zijn die niet heel de school aanbelangen.
- Kringgesprekken met de klas
- Observaties van de groep door de leerkracht, zorgcoördinator
- Uitdenken van stappenplannen voor kind(eren)

Kindgebonden activiteiten:

- Individuele of groepsgesprekken (ongeveer 5 kinderen) met zorgcoördinator = NO BLAME
- Individuele of groepsgesprekken (ongeveer 5 kinderen) met leerkrachten
- Uitdenken van stappenplannen voor kind(eren)
- Observaties van individuele kinderen door de leerkracht, zorgcoördinator

Stap 3: Uitvoeren van acties

De ouders worden, na het overleg tussen leerkrachten en zorgcoördinator, op de hoogte gebracht van de aanpak.

De leerkracht of zorgcoördinator gaat ermee aan de slag in de klas, met een groep, of met het individuele kind.

Stap 4: Opvolging

De zorgcoördinator volgt dit samen met de leerkrachten op.

De ouders worden gedurende het traject betrokken en worden op regelmatig tijdstip op de hoogte gebracht van de acties.

Ouders en kind worden bevraagd over eventuele veranderingen, verbeteringen...

Wat zijn onze vaststellingen?

Stap 5: Evalueren

Na de gesprekken, zowel met kinderen als met ouders, evalueren we hoe het loopt.

Mocht het nu niet beter zijn, dan zijn we genoodzaakt om het anders aan te pakken. (= terug naar stap 2)

13.6 Bewegingsopvoeding

De lessen Bewegingsopvoeding worden gegeven door een bijzondere leermeester.

Voor de gymlessen is speciale kledij verplicht: (deze kledij is op school te koop)

- blauwe korte broek,
- witte T-shirt met de breg logo,(te koop op school)
- witte gympjes zonder veters,
- witte sokken.

De gymkledij dient, evenals het gymzakje, gemerkt te zijn met de naam van het kind.

Er zal niet meer getelefoneerd worden om vergeten turnzakken na te brengen.

13.7 Afspraken i.v.m. zwemmen:

De zwemlessen gaan door in het gemeentelijk zwembad te Bilzen.
De leerlingen gaan 1 x per twee weken zwemmen op dinsdagnamiddag.

- Voor de leerlingen van het 6^e leerjaar is dit gratis.
- De anderen betalen per zwembeurt een bijdrage van € 1,75.

Het zwemmen wordt gemeld in de agenda van uw kind(eren). Uw kind zal zijn zwemzak vanaf 's morgens bij moeten hebben. Er zal niet meer getelefoneerd worden om vergeten zwemzakken na te brengen.

In de zwemzak hoort:

- zwemkledij voor de meisjes, een zwembroek voor de jongens
- twee handdoeken
- een kam of borstel,
- een warm hoofddekseel ('s winters).

Bewegingsopvoeding, dus ook zwemmen, is een verplicht vak en dient door iedereen gevolgd te worden. Slechts met een geschreven toelating, ondertekend door de ouders, kan een leerling eventueel van een zwem- of gymles ontslagen worden. Wie op advies van de geneesheer gedurende een langere periode niet aan de zwem- en/of gymlessen mag deelnemen, dient een doktersattest aan de gymleerkracht te bezorgen. Vervangende opdrachten worden voorzien voor de leerlingen die niet deelnemen aan de lessen bewegingsopvoeding.

13.8 Huiswerk

De hoofddoelen van huiswerk zijn:

- Inoefenen van de leerstof.
- Leren van lessen.
- Dictee oefenen.
- Lezen.
- Voorbereiden van toetsen.
- Dingen die in de klas geleerd zijn automatiseren. Leerhouding aanleren.
- Per dag een tijd kunnen bezig zijn met schoolwerk.
- De ouders tonen wat we in de klas doen en wat hun kind op dat moment leert en moet kunnen.
- Zelfstandig leerstof aanpakken.
- Leren plannen.
- Leren nakijken van de lessen.
- Houding aanleren om thuis te werken.
- Af en toe een creatiever, ludieker huiswerk bv woordjes leggen met letters uit tijdschriften.

13.9 Het huiswerkbeleid van onze school (wat is huiswerk voor ons?)

Gradatie in tijdsduur :

Het is erg moeilijk om er 'een tijd' op te plakken. W spreken hier over een max tijdsduur.

1ste leerjaar: max 10 min per dag, beter 3 keer 5 min dan 1 keer een kwartier

2de leerjaar : max 10 min per dag

3de leerjaar : max 30 min per dag

4de leerjaar : max 30 min per dag

5de leerjaar : max 1u per dag

6de leerjaar : max 1u per dag

Wat verwachten wij van de ouders aangaande huiswerk :

1ste lj:

Begin van het jaar: echt naast het kind zitten voor lezen.

Naarmate het jaar vordert in dezelfde ruimte zijn als het kind ter controle van wat gelezen wordt.

Schrijven en rekenen: aansporen tot beginnen.

Als het huiswerk niet lukt, noteren in de agenda (=communiceren met de leerkracht).

2de lj.: meekijken in de agenda wat er moet gebeuren.

Kijken of alles gedaan is en controleren.

Helpen met lezen en tafels.

3^{de} lj: kijken wat er moet gebeuren, en of dit effectief gedaan wordt, en meekijken met de lessen.

4de lj.: kijken wat er moet gebeuren, en of dit effectief gedaan wordt.

5de lj.: controleren van wat ze moeten doen in de agenda.

Meehelpen plannen met de hobby's.

Geen extra uitleg geven. Helemaal alleen leren lukt nog niet.

Wat tips geven, zeker naar planning toe.

Geen druk zetten op uw kind bij een tegenvallend resultaat op een toets.

6de lj. : Even controleren wat moet gebeuren en of het gedaan is.

Eventueel wat helpen, maar niet te veel.

In het secundair is het als ouder ook niet steeds haalbaar om te helpen.

Gradatie wat betreft inhoud, vakken:

1ste leerjaar: lezen

splitsen (2e trim)

2de leerjaar : lezen

brug over 10 oefenen, na verloop de tafels

3de leerjaar: Lezen zolang avi 9 niet bereikt is.

Tafels oefenen

W.O.

Woordpaketten

4de leerjaar : Lezen zolang avi 9 niet bereikt is.

Tafels oefenen

W.O.

Woordpaketten

5de leerjaar : Frans (elke dag enkele minuutjes)

W.O.

Woordpaketten /dictee

Wiskunde

6de leerjaar : Frans

W.O.

Woordpaketten/dictee

Wiskunde

13.10 Agenda van uw kind

Dagelijks wordt in elke klas de agenda ingevuld. Daarin worden de opdrachten (zowel lessen als huistaken) op een correcte wijze genoteerd.

Op die manier kunnen de ouders de opdrachten van hun kind(eren) controleren en toezien op de

uitwerking ervan. De agenda wordt wekelijks door de ouders ondertekend.

13.11 Rapporteren over uw kind

Driemaal per schooljaar ontvangt elke leerling van de lagere school een rapport dit is in:

- november,
- maart,
- juni.

Daarin staan naast de toetsresultaten ook de leef- en leerhoudingen vermeld, dit zijn sociale vaardigheden en zelfsturing.

14 REVALIDATIE / LOGOPEDIE

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

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

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind 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.

15 PRIVACY

15.1 Verwerken van persoonsgegevens

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

15.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen –op verzoek- deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten, 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.

15.3 Publiceren van foto's

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website en in de nieuwsbrief. De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat. We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van de beeldopnamen die te maken hebben met de activiteiten van onze school. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar melden aan de directie. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van je kind meer publiceren.

15.4 Recht op inzage en toelichting

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

16 PARTICIPATIE

16.1 Ouderraad

Sinds jaar en dag is OUDERRAAD CONTACT verbonden aan 'de breg'.

Voorzitter : de heer Robrecht Bangels
Zangerheidestraat 113 bus A
3740 Eigenbilzen.
089/244795

Leden : Sophie Van den Daele
Davy Schoefs
Filip Claes
Ilse Kerkhofs
Sibel Yildiz
Rebecca Schiabello
Jenny Amanchar

Robin Lambrichts

Iedereen is het er over eens : de Breg moet, wil en kan een dynamische school zijn. Maar daarvoor is een intense en open samenwerking nodig tussen al die groepen mensen (ouders en leerlingen, leerkrachten, directie en schoolbestuur) die elkaar dagelijks binnen de schoolmuren ontmoeten.

Dat is meteen ook de voornaamste doelstelling van de ouderraad: om via een goede communicatie en positief overleg te werken aan een school waar iedereen trots op kan zijn.

Samen steken we actief de handen uit de mouwen tijdens de talrijke activiteiten van de Breg.

Op een open manier discussiëren we met de directie en leerkrachten over tal van grote en kleine dingen die te maken hebben met de school van onze kinderen.

We leren ook véél mensen kennen die zich net als wij betrokken voelen bij de schoolwerking en de leefwereld van de kinderen.

De ouderraad houdt zich ook nog bezig met het uitbrengen van adviezen op vraag en ten behoeve van de schoolraad. Dit kan handelen over nascholingsbeleid, studieaanbod, aangelegenheden die ouders aanbelangen, algemene werking en organisatie van de school, het beleid inzake experimenten en projecten,..

Meer info over OUDERRAAD CONTACT kan je vinden via www.ouderraadcontact.be.

16.2 Schoolraad

Sinds 1 april 2013 hebben we in onze school een nieuwe samenstelling betreffende de "schoolraad" voor de komende 4 jaar. De bevoegdheden van de schoolraad zijn:

- het schriftelijk uitbrengen van een advies omtrent aangelegenheden die het personeel of de ouders aanbelangen;
- schriftelijk advies uitbrengen over de algemene organisatie en werking van de school aan de directeur;
- het verlenen van advies aan het schoolbestuur omtrent: (studieaanbod, het beleid inzake experimenten en projecten, de vaststelling van het nascholingsbeleid);
- overleg plegen met het schoolbestuur omtrent : (opstellen schoolreglement, schoolwerkplan, aanwending lestijden, beslissingen inzake het welzijns- en veiligheidsbeleid,).

Opmerking: de schoolraad kan geen adviezen uitbrengen of dossiers bespreken over de arbeidsvoorwaarden en personeelsgebonden dossiers.

Voorzitter : Erna Poesmans
Beekomstraat 24
3740 Eigenbilzen.

Deze raad bestaat uit 3 geledingen:

- de personeelsgeleding: Christel Stevens, Melissa Donné, Dorothy Collas en Joke Goffin
- de oudergeleding: Sibel Yildiz, Davy Schoefs, Sandra Jans, Veronique Lardenoije
- de lokale gemeenschap: Lutgart Croux

Het mandaat van de leden is geldig voor **4 jaar**.

De schoolraad vergadert 3X per jaar.

Vanuit het schoolbestuur werd de heer Nestor Moors afgevaardigd als contactpersoon.

16.3 Medezeggenschapscollege

In het medezeggenschapscollege zetelen de voorzitters van de schoolraden binnen het K.O.D.B. Dit college overlegt o.a. over de ordening van een rationeel onderwijsaanbod en over een objectieve leerlingeneriëntering en -begeleiding. Zij beschikken over advies- en overleg bevoegdheden.

De voorzitter is Mevr Sandrine Nachtergaele, coördinerend directeur van de scholengemeenschap.

16.4 Onderwijsinspectie

Voor de **onderwijsinspectie** van de Vlaamse Gemeenschap is Dhr. E. Kortleven (Inspecteur Basisonderwijs), in ons ressort verantwoordelijk. Samen met zijn collega's zal hij op regelmatige basis onze school doorlichten.

De **inspecteuradviseur godsdienst** is Dhr. R. Vandueren.

17 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.debreg.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 briefjes of mail. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

18 KLACHTENREGELING

Ouders hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen zij contact opnemen met Sandrine Nachtergaele, coördinerend directeur van de VZW KODB. 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 www.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.

Bijlage 1. Zorgplan van de school

Als schoollopen niet zo vanzelfsprekend is

Vooraf wat verduidelijking

Kindvolgsysteem

In onze school werken we vanaf de kleuterklassen met een kindvolgsysteem. Via dit kindvolgsysteem houden we de evolutie van de kinderen bij op zowel verstandelijk, motorisch als sociaal vlak. Genormeerde testen op school: LVS van VCLB, AVI. Tevens screenen wij op welbevinden en betrokkenheid.

De zorgcoördinator

De zorgcoördinator coördineert op schoolniveau onze inspanningen m.b.t. de zorg voor de kinderen. In het bijzonder de leerlingen met een leerachterstand, leerstoornis of sociaal probleem,... In nauwe samenspraak met directie worden initiatieven m.b.t. zorg uitgewerkt, opgevolgd en bijgestuurd. Zij volgt de problematische afwezigheden van de leerlingen op en doet huisbezoeken waar nodig.

Soms richten we extra oefensessies in rond taakgericht werken of sociale vaardigheden. Ouders kunnen de zorgcoördinator steeds aanspreken.

Regelmatige MDO's

Een drietal keer per jaar is er voor elke klas een MDO (Multi Disciplinair Overleg). De volgende personen wonen deze vergaderingen bij: de klastitularis, de zorgcoördinator, de CLB-afgevaardigde, de directeur (minstens één keer per jaar), indien nodig de leerkracht bewegingsopvoeding of een externe hulpverlener van het kind (bijvoorbeeld de logopediste, kinesitherapeut, psychologe, ...). Tijdens deze vergaderingen bespreken we de de evolutie van de leerresultaten, de leerhouding en de inzet van de leerlingen in de loop van het schooljaar. Ook hun socio-emotionele evolutie wordt gevolgd.

Het kindvolgsysteem is hiervoor de basis, aangevuld met klastoetsen en bevindingen van de klastitularis of externe hulpverlener. Tevens zoeken we naar gepaste oplossingen. De vaststellingen en beslissingen van het MDO worden in het persoonlijk dossier van elke leerling aangevuld. Eventuele problemen worden altijd aan de ouders gemeld en in samenspraak met hen zoeken we een goede begeleiding. Een betrokken hulpverlener kan ten alle tijden een selectief MDO voor een bepaald kind aanvragen.

Hoe helpen we de kinderen met leermoeilijkheden?

Op een MDO meldt de leerkracht dat een kind bepaalde moeilijkheden heeft. Hij/zij formuleert dan een gerichte hulpvraag.

De klastitularis, de zorgcoördinator, de directeur en de CLB-medewerker bespreken samen tijdens het overleg hoe ernstig het probleem is en hoe ze kunnen helpen.

In de klas

- het kind krijgt taakjes op zijn/haar niveau
- tijdens de zorgverbreding krijgt het kind eventueel extra uitleg of hulp op concreet niveau van de zorgverstrekker terwijl de leerkracht de andere IIn begeleidt.

In de school

Als dit niet voldoende is (de achterstand blijkt groter dan aanvankelijk gedacht of het kind gaat niet vooruit) wordt het kind na overleg, doorverwezen naar de zorgleerkracht. De klastitularis en de zorgleerkracht brengen de ouders hiervan op de hoogte. Bij een eerste opname worden de ouders uitgenodigd om deze aanpak te bespreken. Dit omdat het zeer belangrijk is het kind ook thuis te ondersteunen en te begeleiden. Tijdens extra sessies bij de zorgleerkracht proberen we de achterstand te verkleinen of zelfs weg te werken. Wanneer het niet meer nodig is om naar de zorgklas te komen, wordt dit schriftelijk gemeld via het heen en weer schrift/ agenda. Heel veel 'leermoeilijkheden' kunnen hierdoor al opgelost worden, zeker als het om een relatief klein onderdeel van de leerstof gaat. Maar misschien heeft het kind wel een heel grote leerachterstand, die niet kan verkleind of weggewerkt worden in de zorgklas....

Buiten de school

Dan bespreken we in het MDO of externe hulp (van buiten de school) aangewezen is. Dit kan de hulp zijn van het CGG, KPC, GON, de hulp van een logopediste, kinesist,

De school streeft een goede samenwerking met deze diensten of mensen na. Enkel door op dezelfde manier de moeilijkheden te begeleiden kunnen we tot een goede evolutie komen. We organiseren dan ook overleg met de betrokken diensten en de ouders. Als op een bepaald moment blijkt dat het kind zijn/haar leerachterstand zo groot is dat er getwijfeld wordt of het kan overgaan naar de volgende klas, wordt het kind na overleg in het MDO en na overleg met de ouders, getest door de CLB-medewerker. Eventueel wordt aan de ouders het advies gegeven om het kind te laten overzitten.

En als ook dat niet helpt...

Voor sommige kinderen blijkt ook dit niet voldoende. Dan wordt overwogen of het kind eventueel naar het buitengewoon onderwijs zou kunnen overstappen. Dit is een onderwijsvorm op maat voor kinderen met leer- en/of gedragsmoeilijkheden. Dit kan slechts na grondig overleg met de ouders, CLB en de school.

Zoals u merkt heeft het kind ondertussen al heel wat hulp op onze school en eventueel

daarbuiten gekregen. Zijn/haar vorderingen werden ook op de voet gevolgd door de klastitularis en verschillende keren besproken en eventueel bijgestuurd in het MDO.

Met al uw zorgen omtrent:

- medische (diabetes, epilepsie,...)
 - sociale (overlijden, echtscheiding, pestgedrag, faalangst,...)
 - pedagogische problemen
- kunt u terecht bij de klastitularis, de zorgcoördinator of de directie.

Steeds willen we de ouders helpen met goede raad, met het bespreken van de vorderingen van uw kind, eventueel een verwijsadres van een zelfhulpgroep of een andere dienst die u kan helpen.

Hiervoor neemt u altijd best vooraf contact op met de leerkracht of de school om een afspraak te maken. Daarvoor is het agenda als communicatiemiddel tussen de school en ouders een prachtig instrument. Maak er als ouders dan ook gerust gebruik van. We maken echt werk van een leerlingbegeleiding op de maat van uw kind!

Samenwerking met de scholen van het buitengewoon onderwijs

- Vrije BuBaO Klavertje 3, Schureveld 9, 3740 Bilzen
- BuBaO St.-Gerardus, Nieuwstraat 68, 3590 Diepenbeek

Klavertje 3 biedt onderwijs en opvoeding aan kinderen met speciale noden die in het gewoon basisonderwijs niet langer geholpen kunnen worden. Onze school kan na overleg binnen het MDO de ouders adviseren hun kind naar deze school te sturen, of naar een andere BuO-school indien het om een ander type-aanbod gaat.

In de school voor BuO is de draagkracht voldoende uitgebouwd om aan de specifieke nood van de leerling inzake onderwijs, therapie en eventueel verzorging tegemoet te komen.

Het advies van het MDO gebeurt in nauw overleg met het CLB. Dit CLB staat in voor het opmaken van een inschrijvingsverslag. Dit verslag omvat volgende zaken: een psychopedagogisch luik, een medisch en een sociaal verslag. Tevens levert het CLB een attest af waarop duidelijk aangegeven is in welk type buitengewoon onderwijs het kind best verder begeleid wordt.

Bijlage 2 : kosteloos basisonderwijs

Lijst met materialen die kosteloos ter beschikking worden gesteld

Volgende materialen worden vermeld in ODET (Ontwikkelingsdoelen en Eindtermen) voor het gewoon onderwijs. Deze materialen zijn verplicht aanwezig op school.

De school stelt de materialen in voldoende mate ter beschikking. Dit betekent niet dat dit materiaal voor elke individuele leerling aanwezig moet zijn.

- Spelmateriaal
- Bewegingsmateriaal
- Toestellen
- Klimtoestellen
- Rollend en/of glijdend materiaal
- Boeken
- Kinderliteratuur
- Kinderromans
- Zakrekenmachine

- Passer
- Globe
- Atlas
- Kompas
- Kaarten
- Informatiebronnen
- Infobronnen
- Tweektalige alfabetische woordenlijst
- Muziekinstrumenten

Materialen uit de volgende categorieën worden verondersteld in voldoende mate aanwezig te zijn en staan in functie van het nastreven en/of bereiken van ODET voor gewoon en buitengewoon onderwijs.

Een school beslist op basis van haar pedagogisch project welke materialen zij wenst te gebruiken.

- Schrijfgerief
- Tekengerief
- Knutselmateriaal
- Planningsmateriaal
- Leer- en ontwikkelingsmaterialen
- Handboeken
- Schriften
- Werkboeken
- Werkblaadjes
- Fotokopieën
- Software
- Informatie- en communicatietechnologisch (ICT) materiaal
- Meetmateriaal Multimediamateriaal

Bijlage 3 : Vakantiedagen schooljaar 2017-2018

1. Begin van het schooljaar en hervatting van de lessen.

Vrijdag 1 september 2017.

2. Vrije dagen van het eerste trimester:

Herfstvakantie: van maandag 30 oktober 2017 tot en met zondag 5 november 2017

Kerstvakantie: van maandag 25 december 2017 tot en met zondag 7 januari 2018.

3. Vrije dagen van het tweede trimester:

Krokusvakantie: van maandag 12 februari 2018 tot en met zondag 18 februari 2018.

Paasvakantie: van maandag 02 april 2018 tot en met zondag 15 april 2018.

4. Vrije dagen van het derde trimester

Dinsdag 01 mei 2018 (Dag van de Arbeid).

Donderdag 10 mei 2018 (O.L.H.Hemelvaart) en vrijdag 11 mei 2018.

Maandag 21 mei 2018 (Pinkstermaandag).

5. De zomervakantie vangt aan op vrijdag 29 juni 2018 om 12u00

6. Pedagogische studiedagen:

Woensdag 04 oktober 2017

Woensdag 06 december 2017

Maandag 12 maart 2018

7. Facultatieve vrije dagen:

Maandag 30 april 2018

Maandag 04 juni 2018