

Lagere School

DE SPELING

Kloosterstraat 7

3920 LOMMEL

Schoolreglement

Inhoud

<i>Welkom</i>	4
<u>DEEL I - INFORMATIE</u>	
1. Wat u moet weten over onze school	5
1.1 Structuur	
1.2 De organisatie van onze school	
Schoolbestuur	
Scholengemeenschap L.K.B.	
2. Schooluren, opvang en vakantieregeling	6
3. Samenwerking	7
Schoolraad	
Ouderraad	
Leerlingenraad	
CLB	
Nuttige instanties	
<u>DEEL II - PEDAGOGISCH PROJECT</u>	10
<u>DEEL III - HET SCHOOLREGLEMENT</u>	11
1. Engagementsverklaring	11
2. Inschrijven van leerlingen	13
2.1 Aanmelden en inschrijven	
2.2 Weigeren/ontbinden van de inschrijving	
2.3 Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar	
2.4 Screening niveau onderwijstaal	
3. Ouderlijk gezag	14
3.1 Zorg en aandacht voor het kind	
3.2 Neutrale houding tegenover de ouders	
3.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroming	
3.4 Co-schoolschap	
4. Organisatie van de leerlingengroepen	15
5. Afwezigheden	15
5.1 Wegens ziekte	
5.2 Andere afwezigheden	
5.3 Problematische afwezigheden	
6. Onderwijs aan huis	16
7. Eén- of meerdaagse schooluitstappen (extra-muros activiteiten)	17
7.1 Ééndaagse uitstappen	
7.2 Meerdaagse uitstappen	
8. Getuigschrift basisonderwijs	17
9. Orde- en tuchtmaatregelen	19

9.1	Ordemaatregelen	19
9.2	Tuchtmaatregelen	
9.3	Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen	
10.	Bijdrageregeling	22
10.1	Wijze van betaling	
10.2	Betalingsmoeilijkheden	
11.	Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	25
12.	Vrijwilligers	25
13.	Welzijnsbeleid	26
13.1	Preventie	
13.2	Verkeersveiligheid	
13.3	Medicatie	
13.4	Stappenplan bij ongeval of ziekte	
13.5	Roken is verboden op school!	
14.	Leefregels	27
14.1	Gedagsregels	
14.2	Kleding	
14.3	Persoonlijke bezittingen	
14.4	Milieu op school	
14.5	Eerbied voor materiaal	
14.6	Afspraken rond pesten	
14.7	Lessen bewegingsopvoeding en zwemmen	
14.8	Huiswerk	
14.9	Agenda	
14.10	Rapporten	
14.11	Schooltijd	
14.12	Schoolingang en -uitgang	
14.13	Toiletten	
14.14	Veilig in het verkeer	
14.15	Snoepen	
14.16	Schoolbel	
14.17	Verjaardagen – trakteren	
14.18	Rondzendbrieven	
14.19	Middagpauze	
15.	Revalidatie en logopedie	33
16.	Privacy	33
16.1	Verwerken van persoonsgegevens	
16.2	Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering	
16.3	Publicatie van foto's	
16.4	Recht op inzage en toelichting	
17.	Participatie	34
17.1	Schoolraad	
17.2	Ouderraad	
18.	Klachtenregeling	35
19.	Infobrochure onderwijsregelgeving	36

Beste ouder,

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen.

Het eerste deel bevat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement maar is er wel nauw mee verbonden.

In het tweede deel vind je het pedagogisch project.

Het derde deel bevat het eigenlijke reglement dat 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 aan de ouders voorgelegd. Die moeten zich opnieuw akkoord verklaren met het gewijzigde schoolreglement. Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij zijn verheugd dat wij samen met u kunnen werken aan de opvoeding en de vorming van uw kind(eren). Als we mekaar eerlijk en oprecht benaderen en de anderen een goed hart toedragen dan maken we tevens werk van een menselijke en kindvriendelijke school.

Wij werken vanuit een christelijke onderwijsvisie. De waarden en principes die wij hoog in ons vaandel willen dragen, kunt u lezen in het opvoedingsproject. De pijlers waarop onze school steunt zijn: **zorg, hartelijkheid en leren**.

Wij hopen dat u en uw kind(eren) zich thuis voelen in onze school en dat wij u regelmatig mogen ontmoeten op de talrijke activiteiten die de school organiseert.

Wij rekenen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

Caroline Huysmans
caroline.huysmans@lkb-net.be
Tel. 011/544224

Truus Hendriks
truus.hendriks@lkb-net.be
Tel. 011/544224

DEEL I - INFORMATIE

Dit deel is meer 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 in overleg met de schoolraad.

1 WAT U MOET WETEN OVER ONZE SCHOOL

1.1 Structuur

Onze school maakt deel uit van **LKB vzw**.

<p style="text-align: center;">LKB vzw Ondernemingsnummer 0546.667.056 Lagere school De Speling Kloosterstraat 7 - 3920 Lommel www.viadespeling.be 011/544224</p>

1.2 De organisatie van onze school

Schoolbestuur

De VZW wordt bestuurd door het schoolbestuur ofwel de inrichtende macht. Het schoolbestuur is de hoofdverantwoordelijke voor de organisatie van het onderwijs op de school. Deze raad ontfermt zich over de totale werking van de school.

De samenstelling van het schoolbestuur geldt zowel voor kleuter- als lagere school.

Voorzitter:	Jos Vanden Boer	Weimortels 73 - Lommel 011/542478 jvanden5@yahoo.com
Ondervoorzitter/secretaris:	Marc Lavreysen	Molenstraat 165 - Lommel
Schatbewaarder:	Griet Debrouwere	Lijsterstraat 1 - Lommel
Leden:	Jan Gerits	Hagelkruisstraat 8 - Lommel
	Koen Theuwissen	Koning Albertlaan 58 - Lommel

Scholengemeenschap L.K.B.

Sinds 1 september 2005 behoort onze school tot de scholengemeenschap van de Lommelse Katholieke Basisscholen (L.K.B.). Na een proeftijd van 2 jaar besloten de inrichtende machten en de directies om nauw te gaan samenwerken op het gebied van personeel, administratie, zorg, preventie, ICT, enz. Binnen deze scholengemeenschap behoudt elke school zijn eigenheid. Het is de bedoeling om het via samenwerking beter te maken voor de leerlingen, het personeel en alle betrokkenen.

'Beter' in de zin van efficiënt, aangenaam, makkelijk. Vanuit de overheid wordt deze manier van werken gestimuleerd. Scholen die geen deel uitmaken van een scholengemeenschap moeten het verhoudingsgewijs met minder overheidsmiddelen stellen.

L.K.B. wordt gevormd door de volgende scholen :

1. Basisschool Barrier, Luikersteenweg 243	011 / 64 03 18
2. Basisschool Den Heuvel, Slinkerstraat 62	011 / 54 02 58
3. Basisschool Lutlommel, Hanekapstraat 8	011 / 54 05 16
4. Basisschool Lommel-West, Godfried Bomansstraat 17	011 / 54 03 50
5. Basisschool Sint-Jan, Kerkweg 22	011 / 34 42 20
6. Boudewijnschool, Einde 5	011 / 54 46 74
7. Eymardschool, Oude Diestersebaan 5	011 / 54 03 25
8. Lagere school De Speling, Kloosterstraat 7	011 / 54 42 24
9. Kleuterschool De Speling, Kloosterstraat 11	011 / 54 08 56

De Lommelse scholengemeenschap L.K.B. wordt geleid door het CASS
(= Comité Afgevaardigden Schoolbesturen Scholengemeenschap)

Voorzitter:

Ludo Vandermierde, Leliestraat 25 - 3920 Lommel 011 / 54 63 76

Coördinerend directeur:

Peter Vanderkrieken, Slinkerstraat 60 - 3920 Lommel 011 / 94 60 08

2 SCHOOLUREN, OPVANG EN VAKANTIEREGELING

Schooluren

Alle kinderen dienen op tijd aanwezig te zijn, d.w.z. 5 minuten voor het begin van de lessen. Alle lessen en activiteiten kunnen zo stipt beginnen en zonder storingen verlopen. Kinderen die te laat komen, moeten via het secretariaat tot in de klas gebracht worden.

Aanvang en einde van de lessen: van 8.35 uur tot 12.10 uur en van 13.35 uur tot 15.30 uur (niet op woensdag).

Er is toezicht vanaf een kwartier voor de aanvang van de lessen tot een kwartier na het beëindigen ervan. Kinderen die eerder of later op school zijn kunnen gebruik maken van de voor- en naschoolse opvang.

Kinderen vroegtijdig van school halen kan met een ondertekende verklaring van de ouders en mits een geldige reden.

Opvang

Ouders die dat wensen kunnen beroep doen op de voor- en naschoolse opvang in onze school.

- opvang 's morgens: vanaf 07.20 uur
- opvang 's avonds: van 15.45 uur tot 17.30 uur
- opvang woensdagmiddag: tot 13.00 uur

De opvangbijdrage bedraagt 1 euro per half uur.

Tijdens de middagpauze, behalve op woensdag, kunnen kinderen op school blijven eten. Per kind wordt een opvangbijdrage gevraagd van 0,60 euro (tot maximaal 2 kinderen per gezin). Tijdens de middagpauze wordt het toezicht verzekerd door minstens 3 volwassenen.

Kinderen die naar de kinderclub gaan, worden door personeel van de kinderclub afgehaald. Als uw kind later op school aankomt en u was hiervan op voorhand verwittigd (bv. bij een schoolreis) moet u zelf zorgen voor het afhalen van uw kind. Wij brengen geen kinderen naar de kinderclub. Uiteraard kunt u gebruik maken van onze naschoolse opvang tot 17.30 uur.

Vakantieregeling

Vakanties	Herfstvakantie: van 31 okt. tot 6 november 2016 Kerstvakantie: van 26 december 2016 tot 8 januari 2017 Krokusvakantie: van 27 februari tot 5 maart 2017 Paasvakantie: van 3 tot 17 april 2017 Zomervakantie: vanaf 1 juli 2017
Feest- en vrije dagen	vrijdag 11 november 2016 (Wapenstilstand) maandag 1 mei 2017 (Dag van de arbeid) donderdag 25 mei 2017 (O.H. Hemelvaart) vrijdag 26 mei 2017 (brugdag) maandag 5 juni 2017 (Pinkstermaandag)
Facultatieve verlofdagen en conferenties	woensdag 5 oktober 2016 (conferentie) dinsdag 6 december 2016 (facultatieve verlofdag) vrijdag 27 januari 2017 (conferentie) vrijdag 2 juni 2017 (facultatieve verlofdag)

3 SAMENWERKING

MET DE OUDERS

De ouders zijn onze partners in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directie of met de klasleerkracht. We organiseren ook oudercontacten (zie ook engagementsverklaring). De ouders participeren in de school via de ouderraad en de schoolraad. Zie ook punt 18, Participatie.

Schoolraad

Vanuit de ouderraad:

- Patrik Stessens (voorzitter)
patrik.stessens@dvvlap.be
- Klaartje Hendriks
- Lenny Buijtels

Vanuit de lokale gemeenschap:

- Marcel Snoeckx
- Johan Jennen
- Maurice Antonissen

Vanuit het leerkrachtenteam:

- Annita Timmermans
- Linda Hoekx
- Chantal Hoekx

**Ouderraad
(bestuur)**

Voorzitter: Agnes de Visser

MET LEERLINGEN

Leerlingenraad

De leerlingenraad wordt samengesteld via verkiezingen.

Verantwoordelijke leerkrachten:
Dirk Jansen, Chris Corens.

**Centrum voor
Leerlingbegeleiding
(VCLB Noord-
Limburg)**

Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding
Bermstraat 9 bus 1
3910 Neerpelt
Tel. 011/80 59 00
neerpelt@vclblimburg.be

VCLB-team voor onze school:

Lief Meynen : psychopedagogisch werkster
Marleen Petermans : arts
Fabienne Theuwissen : sociaal verpleegster
Kathleen Donné : maatschappelijk werkster

In de infobrochure onderwijsregelgeving, punt 2 (zie onze website www.viadespeling.be) vind je je rechten en plichten bij het CLB. Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (zie ook Engagementsverklaring). Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

Nuttige adressen

Klachtencommissie
Katholiek Onderwijs
Vlaanderen

Guimardstraat 1 – 1040 Brussel – 02/507 06 01
secretariaat@katholiekonderwijs.vlaanderen

Commissie
Zorgvuldig Bestuur

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming
AGODI
t.a.v. Marleen Broucke - Adviseur
Kamer 1C 24
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
02/553 65 56
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

Commissie inzake
Leerlingenrechten

Commissie inzake Leerlingenrechten
t.a.v. Sara De Meerleer (Basisonderwijs)
H. Consciencegebouw 4A10
Koning Albert-II laan 15, lokaal 4M11
1210 Brussel
02/553 92 12

DEEL II - PEDAGOGISCH PROJECT

Wij willen een hartelijke en zorgzame school zijn.

Onze naam 'De Speling' en ons logo 'vlieger' vertellen wat voor school we willen zijn. *Een hartelijke en zorgzame school:* onze kinderen zijn als veelkleurige en diverse vliegers die vrolijk bewegen in het luchtruim. Ze hebben 'speling' en kunnen vrij en zelfstandig bewegen, gedragen door de wind. Maar zoals vliegers worden ze ook gestuurd met een touw dat richting geeft en dat kan aangespannen worden, indien nodig.

Een school waar geleerd wordt:

Van spelen en speling kunnen we spelenderwijs naar spellen en leren: basiskennis opdoen maar ook de wereld, zichzelf en de anderen met de nodige kritische zin leren ontdekken.

Wat willen we meegeven aan de kinderen?

Wij willen onze kinderen de nodige kennis, vaardigheden en houdingen (attitudes) bijbrengen die helpen om hen te vormen tot volwaardige en gelukkige mensen die zelfbewust hun plaats ontdekken in deze wereld. We willen hen met de nodige speling, zorg en liefde 'leren leven'.

Welke waarden willen we de kinderen vooral bijbrengen?

- Naasteliefde: de basis van het katholieke geloof
- Eerlijkheid en respect
- Openheid voor anderen en de wereld
- Verantwoordelijkheidszin

Deze visie en waarden worden geïntegreerd in de praktische schoolwerking door:

- de kinderen de blijde boodschap te leren ontdekken die Jezus aan de mensen gaf
- een hoge graad van welbevinden bij de kinderen na te streven en te bewaken omdat het de basis vormt van alle leren en ontwikkeling
- een zorgbeleid te voeren dat erop gericht is dat alle kinderen erbij horen
- elk kind individueel te benaderen en hem/haar te helpen de eigen bekwaamheden en talenten te ontdekken en te ontwikkelen
- bijzondere aandacht te besteden aan sociale en communicatieve vaardigheden om assertief en zelfverzekerd in groep te kunnen functioneren
- de socio-emotionele, creatieve en sportieve ontplooiing van de kinderen te bevorderen
- de drang naar kennis en waarheid te stimuleren
- ruime belangstelling bij te brengen voor al wat leeft in de maatschappij: natuur, technologie, gezondheid, actualiteit, veiligheid, cultuur....
- kwaliteitsvol en eigentijds onderwijs te verstrekken
- een sfeer te scheppen van respect voor mens en omgeving, waarbij het naleven van afspraken en regels als vanzelfsprekend wordt ervaren

Om dit opvoedingsproject te kunnen realiseren is een hechte samenwerking van alle betrokkenen essentieel. Schoolbestuur, directie, leerkrachten en ouders, die de eerste verantwoordelijken zijn, vormen een team met op de eerste plaats het opvoedingswelzijn van de kinderen voor ogen heeft.

DEEL III - HET SCHOOLREGLEMENT

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. Hierbij verwachten we wel jullie volle steun. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. We zullen op regelmatige basis die wederzijdse afspraken en het effect ervan evalueren.

een intense samenwerking tussen school en ouders: afspraken oudercontact

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van de school. Via een infoavond bij het begin van het schooljaar, brieven, de agenda, Spelingsprokkels en onze website houden we je op de hoogte van wat er op school gebeurt.

Al bij het begin van het schooljaar houden we een ouderavond in de klas van je kind. Je kunt er kennis maken met de leerkracht van je kind en met de manier van werken. We willen je op geregelde tijden informeren over de vorderingen van je kind. Dat doen we schriftelijk via de rapporten.

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Telkens de leerlingen een rapport hebben gehad, is er een oudercontact voorzien (herfstvakantie, kerstvakantie, paasvakantie en einde schooljaar). Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment. Ook als je je zorgen maakt over je kind kan je op elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind. Dat doe je best via de agenda van je kind of eventueel door de directie te contacteren. Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van je kind.

Wij verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een ander overlegmoment indien je niet op het geplande oudercontact kan aanwezig zijn.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Daartoe moeten wij de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs van het Ministerie en aan het Centrum Voor Leerlingenbegeleiding (VCLB). Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. U dient ons zo spoedig mogelijk te verwittigen bij afwezigheid van je kind wegens ziekte of een andere reden. Indien er problemen zijn in dit verband kan je steeds bij ons terecht. We zullen samen en met eventueel de hulp van het VCLB naar de meest geschikte aanpak zoeken. Wij rekenen er ook op dat alle kinderen op tijd in de klas zijn zodat ze samen de lessen kunnen aanvatten.

Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school wil een hartelijke en zorgzame school zijn. Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door te werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg. Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

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

Wij verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft. Daarom vragen wij dat je de agenda van je kind nakijkt en wekelijks ondertekent.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren.

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

Wij verwachten dat je positief staat ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van je kind weg te werken en dat je er alles aan doet om jouw kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan onder meer door:

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

2 **INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN** (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING, PUNT 3)

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website en in het schoolreglement.

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 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 (zelfde gezin, eventueel nieuw samengesteld) en kinderen van personeel. We voorzien natuurlijk ook een periode voor leerlingen die geen gebruik maken van de voorrangsgroepen. De juiste data vindt u op onze website.

2.2 Weigeren/ontbinden van de inschrijving

Onze school moet haar leerlingencapaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare plaatsen vind je terug op de website. Eens onze capaciteit bereikt is, moeten we elke bijkomende leerling weigeren.

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

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.

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

Wanneer je kind niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor hem/haar wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd, 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.

Continuïteit 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 Lagere School De Speling.

2.3 Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. (Kijk in de infobrochure onderwijsregelgeving punt 3.1 om meer te weten te komen over deze voorwaarden.)

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 informatiedoorstroming 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, ... :

indien de ouders vragen om afzonderlijk geïnformeerd te worden voorzien we een papa- en een mamakaft. Deze kaften moeten altijd in de boekentas zitten. De ouders moeten de boekentas integraal doorgeven aan mekaar zodat alle nodige leermaterialen (agenda, neuzen-neuzenboekje...) zowel voor de mama als de papa aanwezig zijn.

- Afspraken in verband met oudercontact:

beide ouders staan in voor de opvoeding van hun kinderen. Aangezien structuur en duidelijke afspraken zeer belangrijk zijn voor het kind, vragen wij de ouders om samen naar de oudercontacten te komen.

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 (leerjaar). 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, terecht komt.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom.

5 AFWEZIGHEDEN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING, PUNT 4)

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. De school bezorgt u een voorgedrukt blad met vier blanco briefjes bij de start van het schooljaar.
- Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (bijv. een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

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

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 infobrochure onderwijsregelgeving.)

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan 5 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek.

6 ONDERWIJS AAN HUIS

(ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING, PUNT 5)

Als je kind vijf jaar of ouder geworden is vóór 1 januari van het lopende schooljaar en meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte of ongeval heeft 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. Die biedt de mogelijkheid om het kind van thuis uit via een internetverbinding live deel te laten 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 (EXTRA-MUROS ACTIVITEITEN)

7.1 Ééndaagse uitstappen

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle ééndaagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-murosactiviteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf 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

Het 6de leerjaar gaat elk schooljaar op sneeuwklassen. De activiteiten hebben een onderwijzend, opvoedend en recreatief karakter. Sneeuwklassen maken deel uit van het leerprogramma. Niet deelnemende leerlingen dienen op school aanwezig te zijn en worden verantwoord opgevangen. Er wordt hen een alternatief programma aangeboden dat eveneens pedagogisch, didactisch en recreatief verantwoord is.

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.

8 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING, PUNT 7)

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen die in voldoende mate die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, hebben bereikt.

De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd. In dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn/haar leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat. Kostprijs: € 0,05 per kopie.

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 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.

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.

Jos Vanden Boer
Voorzitter schoolbestuur De Speling
Kloosterstraat 7-11
3920 Lommel

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. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.

8. 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 (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING, PUNT 6)

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

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 in 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.

Bij 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 na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie.

Jos Vanden Boer
Voorzitter schoolbestuur De Speling
Kloosterstraat 7-11
3920 Lommel

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. het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen uitgenodigd. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
 4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
 5. Het schoolbestuur 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

(ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING, PUNT 8)

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.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

RAMING kosten 5 ^e t/m 6 ^e leerjaar (max. € 85)			Verplichte aankopen		
2016 - 2017		Bedrag	Aantal	5e leerjaar	6e leerjaar
Sneeuwklassen		€ 420,00*			
Schoolartikelen				Diensten goedgekeurd door de Schoolraad (verplichte aankoop die niet onder max. bedrag van € 85,00 valt): turnkledij (T-shirt / short: € 8,00/st.)	
Turnkledij: T-shirt / short			1		
Tijdschriften:					
Zonneland (per 4 md)		€16 - €13 - €13	3		
Zonneland (jaarabonnement)		€ 36,00	1		
Kerst- of paasboek, vakantieboek		€ 6,00	1		
Boektoppers		€ 20,00	1		
National Geographic basis		€ 34,95	1		
National Geographic plus		€ 44,95	1		
Zomerbingel (met app)		€ 10,00	1		
Nieuwjaarsbrieven (ouders: gratis)		€ 0,60			
Uitstappen					
Schoolreis		variabel	1	€ 25,00	€ 18,00
Cultuur		variabel		€ 20,00	€ 20,00
Film/theater		€ 4,00	3	€ 12,00	€ 12,00
Sport					
Sportdag 5e lj. (kajakinitiatie)		€ 5,50	1	€ 5,50	
Sportdag 6e lj. (De Vossemere)		€ 12,50			€ 12,50
Sportprojecten (SVS)		€ 3,50	1	€ 3,50	€ 3,50
Sportproject +		€ 5,00		€ 5,00	€ 5,00
Zwemmen (10 x)		€ 1,40	10	€ 14,00	€ 14,00
Zwembrevet		€ 0,90	1		
Naschoolse activiteit (lenteloop, dans, swimmathon)		€ 1,00	3		
Opvang					
Voor- en naschoolse opvang		1€ / 30 min.			
Middagtoezicht		€ 0,60			
Dranken					
Vruchtensap - water (plat/bruisend)		€ 0,40			
(Choco)melk - milkdrink		€ 0,40			
Soep		€ 0,60			
			Totaal (€)	85,00	85,00

* De bijdrage voor de sneeuwklassen wordt jaarlijks geïndexeerd waardoor dit bedrag ook jaarlijks kan stijgen!

10.1 Wijze van betaling

Ouders krijgen vier 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 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.

Bij afwezigheden en afzeggingen: de gemaakte kosten kunnen worden aangerekend.

11 GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING, PUNT 9)

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

12 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: LKB vzw - Lagere school De Speling, Kloosterstraat 7, 3920 Lommel

Maatschappelijk doel: Inrichten en bevorderen van het katholiek onderwijs en opvoeding

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de school en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij AG Insurance met polisnummer 60437256096.

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij AXA met polisnummer 40610784.

Het vrijwilligerswerk wordt onbezoldigd verricht. Eventueel zullen gemaakte onkosten vergoed worden. Een vrijwilliger gaat discreet om met geheimen die hem/haar zijn toevertrouwd.

13 WELZIJNSBELEID

13.1 Preventie

- Verwachtingen naar de ouders: bij hun kinderen aandacht wekken voor veiligheid en gezondheid, welzijn en milieu en vooral het goede voorbeeld geven.
- Verwachtingen naar de kinderen: aandacht voor de risico's waarop hun ouders en de school hen wijzen.

13.2 Verkeersveiligheid

- Verwachtingen naar de ouders: zorgen voor gepaste beschermingsmiddelen zoals fietshelm, hesje, veilige fiets (vooral remmen en verlichting in orde ...) De ouders begeleiden hun kinderen in het verkeer en geven vooral het goede voorbeeld.
- Verwachtingen naar de kinderen: dragen van beschermingsmiddelen, kennis van de verkeersregels en vooral voorzichtig zijn. Zie ook leefregel 15.5

13.3 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 oog- of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel. Samen met de ouders kan evt. gezocht worden naar medisch-verpleegkundige samenwerking (vb. Wit-Gele Kruis).

Zieke of herstellende kinderen moeten in eerste instantie thuis blijven. Mag uw kind toch naar school komen en moet het tijdens de speeltijden binnen blijven dan is een briefje van de ouders vereist.

13.4 Stappenplan bij ongeval of ziekte

Eerste hulp

- Wie: 1. Klasleerkracht 2. Secretariaat van de school
- Bij twijfel zullen onmiddellijk de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden zodat eventueel een arts kan geraadpleegd worden.

Ziekenhuis: Mariaziekenhuis in Overpelt

Dokter: Dr Marleen Petermans, CLB

Verzekeringsformulieren: via het secretariaat van de school

13.5 Roken is verboden op school!

In alle gesloten ruimten op school geldt er een algemeen rookverbod voor iedereen. In open lucht geldt op de schoolterreinen een rookverbod tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds.

14 LEEFREGELS

14.1 Gedragsregels

Speelplaats, gang.

Na een lesperiode brengen de leerkrachten alle kinderen tot op de speelplaats. De leerlingen zijn stil tot ze buiten zijn. Daar gedragen ze zich volgens de afgesproken regels. Bij hevig regenweer mag er niet gevoetbald worden en blijft iedereen onder het overdekt gedeelte spelen.

14.2 Kleding

Om veiligheidsredenen is vast schoeisel verplicht (geen slippers). Het merken van kledij en andere bezittingen is aanbevolen. Vermijd té open kleding bij warm weer. Bescherm de schouders van uw kind door een T-shirt met mouw.

14.3 Persoonlijke bezittingen

Het gebruik van gsm-toestellen en multimedia is niet toegestaan in onze school. Wij kunnen niet verantwoordelijk gesteld worden voor het verlies van persoonlijke bezittingen zoals juwelen,...

(Nep)wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden zijn verboden.

14.4 Milieu op school

- Schoolacties: De leerlingen bewust leren omgaan met afval.
- Verwachtingen naar de ouders: gebruik zo veel als mogelijk herbruikbare koekendoosjes en drankflesjes
- Verwachtingen naar de kinderen: zo weinig mogelijk afval achterlaten op school; het afval sorteren.

14.5 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.

14.6 Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd.

Pesten doe je wanneer je een andere leerling regelmatig lastigvalt of pijn doet terwijl deze leerling zich moeilijk of niet kan verdedigen.

Pesten gebeurt

- met woorden: schelden, bijnamen geven
- door lichamelijk pijn te doen
- door gebaren te gebruiken of houdingen aan te nemen
- door zaken van andere kinderen te verstoppen of te vernielen
- door kinderen uit te sluiten, niet te laten meedoen.

Pesten is geen plagen of ruziemaken! Wij hebben de pest aan pesten!

Afspraak met de kinderen:

PESTEN MAG OP ONZE SCHOOL NIET !

Afspraken met ouders:

We willen jullie aansporen om problemen rond pesten steeds te melden op school. Als school willen we met u samenwerken en zoeken hoe uw kind kan geholpen worden. Bij een pestprobleem baseren wij onze aanpak op de 'No Blame' methode.

Voor ouders van kinderen die regelmatig pestgedrag vertonen geldt in het bijzonder dat:

- U door de school hierover geïnformeerd wordt
- u door de school uitgenodigd wordt wanneer het pesten niet vermindert
- van u verwacht wordt materiële schade te vergoeden

Voor ouders van gepeste leerlingen geldt in het bijzonder dat:

de school contact met u opneemt wanneer ernstige feiten aan het licht komen.

14.7 Lessen bewegingsopvoeding en zwemmen

De lessen bewegingsopvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons schoolaanbod. Alle kinderen zijn verplicht eraan deel te nemen. Het zwemmen voor het 3^e leerjaar is gratis.

Er wordt wekelijks gezwommen door de onderbouw. De bovenbouw gaat gedurende één trimester zwemmen. In de klassen 1 en 2 vragen wij de hulp van zwemmoeders of -vaders. Zij helpen bij het uit- en aankleden van de kinderen en eventueel ook bij de watergewenning en de zweminstructie.

Leerlingen die niet mogen zwemmen, moeten dit verantwoorden met een briefje van de ouders. Bij de derde afwezigheid tijdens de zwemles is een doktersattest nodig. Bij immobiliteit (gips, krukken, rolstoel) of o.w.v. een andere ernstige medische reden (vb. allergie) mogen de kinderen onder toezicht op school blijven. Alle andere kinderen gaan mee naar het zwembad. Wie geen attest heeft, gaat mee naar het zwembad en betaalt de zwembeurt.

De volgende eindtermen moeten op het einde van de lagere school bereikt worden:

- de leerlingen kunnen ongeremd en spelend bewegen in het water.
- de leerlingen voelen zich veilig in het water en kunnen zwemmen.

De leerlingen dragen uniforme sportkledij van De Speling tijdens de gymlessen. Dezelfde sportkledij wordt ook gedragen wanneer de kinderen in schoolverband deelnemen aan sportmanifestaties.

14.8 Huiswerk

1e leerjaar

Van september tot aan de krokusvakantie:

- elke dag de letters lezen en schrijven
- splitsen van de getallen tot 10

Na de krokusvakantie:

- iedere dinsdag en donderdag een schriftelijke taal -of rekentaak
- de andere schooldagen: leestraining en splitsen van de getallen tot 10

2e leerjaar

In het 2e lj. worden maximaal 2 schriftelijke huistaken per week gegeven. Meestal is dit op dinsdag en donderdag. Wanneer de maaltafels aangeleerd worden, vragen wij om dagelijkse inoefening.

3e leerjaar

Iedere week krijgen de leerlingen een schriftelijke taal- en/of rekentaak. Soms moeten de leerlingen thuis een taak afwerken of een gedichtje vanbuiten leren. Het zoeken naar documentatie kan hierbij als aanvullende opdracht gegeven worden. Voor of tijdens de toetsenperiode worden de lessen ingeoeffend in de klas en/of thuis. Advies in verband met het instuderen wordt in de klas gegeven.

4e leerjaar

Huistaken worden meegegeven op maandag, dinsdag en/of donderdag. Meestal sluiten deze taken aan op recent gegeven lessen. Tot eind mei wordt dagelijks een dictee van 10 woorden afgenomen.

Elk dictee dient de avond voordien te worden voorbereid. Er worden geen huistaken opgelegd op dagen die een weekend, een verlofperiode of -dag voorafgaan.

Te studeren W.O.-lessen worden minstens een week voor de toets in de agenda genoteerd. Huistaken kunnen ook voorkomen onder de vorm van opzoekwerk, een gedicht inoefenen, afwerken van reken- of taaltaken, teken- of leesopdrachten, alternatieve taken, enz.

5e leerjaar

Vanaf dit leerjaar komt het 'leren leren' steeds meer op de voorgrond.

Er worden maximaal 3 schriftelijke taken per week gegeven (maandag, dinsdag en donderdag). Slechts bij uitzondering krijgen zij weekendwerk. De leerlingen leren vrijwel dagelijks Frans.

Ook studeren zij lessen in verband met wereldoriëntatie. De domeinen van de wereldoriëntatie zijn: natuur, technologie, mens, maatschappij, tijd (geschiedenis) en ruimte (aardrijkskunde). De dagelijkse hoeveelheid taken en lessen vereist maximaal één uur studie. Toetsen worden een week voordien aangekondigd via de agenda.

6e leerjaar

De leerlingen moeten lessen leren voor de verschillende leergebieden: Nederlands, Frans, wiskunde, godsdienst, wereldoriëntatie en muzische vorming. Zij krijgen regelmatig schriftelijke taken en elke dag lesopdrachten. Het weekendwerk wordt beperkt gehouden. De kinderen kunnen gebruik maken van de klasbibliotheek, internet. Max. één uur studie per dag moet volstaan voor de lessen en huistaken.

14.9 Agenda

Vanaf het 1e leerjaar beschikken de leerlingen over een klasagenda. De agenda moet wekelijks door de ouders ondertekend worden. Het is een goed communicatiemiddel tussen school en ouders. Via de agenda kunnen ouders altijd een afspraak maken voor een oudercontact. De leerkracht kan zo'n contact ook aan de ouders vragen.

14.10 Rapporten

Ons rapport weerspiegelt het totale kind. Het theoretisch gedeelte wordt weergegeven met punten. Naast het behaalde resultaat staat een gewenst minimum zodat kind en ouder(s) weten of de beoogde doelstellingen zijn bereikt. Voor de muzische vakken, bewegingsopvoeding en attitudes werken we met vliegertjes (sterk - zwak). Voor de attitudes zal de leerling steeds zichzelf beoordelen en ook de mening van de leerkracht wordt weergegeven. Elke periode wordt een opvallende eigenschap / talent van de leerling in de verf gezet.

De rapporten worden 3x per schooljaar meegegeven: **1 december, 1 maart en einde schooljaar**. Het rapport wordt steeds gekoppeld aan een oudercontact. De leerkracht zal indien nodig een extra oudercontact aanvragen en omgekeerd mag u altijd zelf een extra oudercontact aanvragen.

In het geval van gescheiden ouders, dringen wij erop aan om gezamenlijk naar een oudercontact te komen. Zo krijgt elke ouder dezelfde informatie over zijn/haar kind en verloopt de afstemming tussen school, ouder en kind vlotter.

Regelmatig worden toetsen afgenomen. Deze worden ter inzage meegegeven en getekend door de ouders. Op iedere toets wordt het gewenste minimum vermeld.

Het rapport wordt altijd vóór de contactdag meegegeven.

14.11 Schooltijd

Alle kinderen dienen op tijd aanwezig te zijn, d.w.z. 5 minuten voor het begin van de lessen m.a.w. om 8.30 uur en 13.30 uur. Alle lessen en activiteiten kunnen zo stipt beginnen en zonder storingen verlopen. Kinderen die te laat komen, moeten via het secretariaat, tot in de klas gebracht worden.

Aanvang en einde van de lessen: van **8.35u tot 12.10u en van 13.35u tot 15.30u** (niet op woensdag)

Er is toezicht vanaf een kwartier voor de aanvang van de lessen tot een kwartier na het beëindigen ervan. Kinderen die eerder of later op school zijn kunnen gebruik maken van de voor- en naschoolse opvang. Kinderen vroegtijdig van school halen kan enkel met een ondertekende verklaring van de ouders en mits een geldige reden.

14.12 Schoolingang en -uitgang

De officiële toegang van de lagere school is in de Kloosterstraat gelegen (via de poort links van de school). Sinds het schooljaar 2014-2015 is er ook de mogelijkheid de school te betreden langs de poort tussen de parking langs Mudakkers en de achterzijde van de school.

De fietsers benutten de overdekte fietsenstalling achter de turnzaal.

14.13 Toiletten.

De toiletruimte is geen speelruimte.

14.14 Veilig in het verkeer

Door het dragen van een fluorescerend hesje wordt zijn/haar veiligheid sterk bevorderd. Tijdens de 'donkere maanden' van het jaar (= van de herfstvakantie tot Pasen) worden de kinderen gestimuleerd op het dragen van hun hesje. We willen er een gewoonte van maken of ze nu met de auto, per fiets of te voet komen. Ook tijdens schooluitstappen dragen de kinderen dit hesje.

Ook elke fiets moet goed uitgerust zijn. De school organiseert vanaf het 4e leerjaar uitstappen met de fiets. Zo trachten wij de nodige discipline en kennis van verkeersborden en -regels bij te brengen. Ook het verwerven van de nodige fietservaring is erg belangrijk. Wij raden het dragen van de fietshelm absoluut aan. Tijdens fietsuitstappen is het dragen van een fietshelm verplicht! Indien de kinderen niet kunnen of mogen deelnemen aan een fietsuitstap, verwittigen de ouders tijdig de directie.

14.15 Snoepen

Op onze school is snoepen verboden. Fruit, noten, rauwe groenten, kaas, groentesap, vruchtensap en droge koeken (geen chocoladekoeken) zijn gezonde tussendoortjes en dus aanbevolen (zowel tijdens het speekwartier als tijdens de middagpauze). Op woensdag delen wij fruit uit, uw kind moet dan geen tussendoortje meebrengen. Indien u dit toch wenst mee te geven (o.w.v. allergie of ...) vragen wij u om een stuk fruit of groente mee te geven.

14.16 Schoolbel

Na het eerste belsignaal gaan de kinderen naar hun rij. Bij het tweede belsignaal gaat iedereen naar de klas.

14.17 Verjaardagen - trakteren

De jarige leerling wordt in de klas gevierd. Er mag niet getrakteerd worden. Uitnodigingen voor feestjes worden niet in de klas uitgedeeld.

14.18 Rondzendbrieven

Veel rondzendbrieven bevatten een antwoordstrook. Deze strook moet steeds ingevuld en afgegeven worden aan de klastitularis, ook als er niet deelgenomen wordt aan de activiteit.

14.19 Middagpauze

De leerlingen eten in de eetzaal. Om alles vlot, ordelijk en beleefd te laten verlopen, zijn een aantal duidelijke afspraken nodig die we hier op een rijtje zetten.

1. De kinderen kunnen voor en na het eten naar de toiletten gaan.
2. Ieder kind krijgt max. 2 flesjes drank, soep niet meegerekend.
3. Tijdens het eten mogen de kinderen rustig praten met hun tafelgenoten.
4. De kinderen krijgen drank-, middag- en soepbonnetjes in de klas. De schoolrekening vermeldt voor iedere periode het aantal gebruikte bonnetjes.
5. Ieder kind brengt een tafeldoekje en een brooddoos mee.
6. De kinderen komen rustig binnen en blijven achter hun stoel staan. Na het gebed wensen de middagtoezichters de kinderen "smakelijk eten". Daarna mogen de kinderen gaan zitten en eten.
7. Kinderen die zich onbeleefd of te luidruchtig gedragen worden onderworpen aan orde- en tuchtmaatregelen.
8. In de eetzaal zijn volgende schooldranken te koop: choco, melk, milkdrink, appelsap, sinaasappelsap, multivruuchtensap, appel-kers en mineraalwater. Er is tevens soep te verkrijgen.
9. Wie op school blijft eten betaalt een opvangbijdrage. Vanaf het 3e kind wordt geen bijdrage gevraagd.

15 REVALIDATIE / LOGOPEDIE

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind therapie te laten volgen tijdens de lesuren. Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

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

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

16 PRIVACY

16.1 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.

16.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder bepaalde voorwaarden. De gegevens mogen enkel betrekking hebben op de leerling-specifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen, indien zij dit wensen, 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.

16.3 Publiceren van foto's

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website of in de schoolkrant. De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat.

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

16.4 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.

17 PARTICIPATIE

17.1 Schoolraad

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

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

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

De directie en vertegenwoordigers van het schoolbestuur nemen deel aan de vergaderingen van de schoolraad.

17.2 Ouderraad

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

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

In onze school wordt de ouderraad samengesteld met ouders die zich hiervoor kandidaat stellen.

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 de Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

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. Dit moet gebeuren via een aantekende brief. Het correspondentieadres is:

*Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel*

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.
- 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 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 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.

19 INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING

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

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school www.viadespeling.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 de website. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.