



Schoolreglement

VBS Kermt 't Kabaske

Inhoud

Algemeen schoolreglement: deel 1	4
1. Engagementsverklaring tussen school en ouders	5
Oudercontacten	5
Aanwezig zijn op school en op tijd komen	5
Individuele leerlingenbegeleiding	5
Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.....	6
2. Inschrijvingen en toelatingen van leerlingen	6
Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs	7
Screening niveau onderwijstaal	7
3. Ouderlijk gezag	7
Zorg en aandacht voor het kind	7
Neutrale houding tegenover de ouders.....	7
Co-schoolschap	7
Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders	7
4. Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau	7
5. Afwezigheden	8
Gewettigde afwezigheden.....	8
Problematische afwezigheden	9
6. Onderwijs aan huis	9
7. Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)	10
8. Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs	11
Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift	11
Beroepsprocedure.....	12
9. Herstel- en sanctioneringsbeleid.....	13
Begeleidende maatregelen	13
Herstel	14
Ordemaatregelen.....	14
Tuchtmaatregelen	14
Preventieve schorsing als bewarende maatregel	14
Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting	14
Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting .	15
Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting.....	15

10. Bijdrageregeling	17
11. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	17
12. Welzijnsbeleid	17
Medicatie	17
Rookverbod	17
13. Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden.....	18
14. Privacy	19
Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering	19
Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)	19
Recht op inzage, toelichting en kopie.....	20
Bewakingscamera's	20
15. Participatie.....	20
Schoolraad.....	20
16. Klachtenregeling	20
Specifiek schoolreglement: deel 2.....	22
1. Contact met de school.....	22
2. Organisatie van de school	25
De uren	25
Opvang	25
Toezicht voor en na school	26
Middagverblijf	26
Vakantie en vrije dagen.....	26
Ondersteuningsnetwerk	26
3. Samenwerking	26
Met de ouders.....	26
Met de leerlingen	27
Met externen.....	27
Nuttige adressen	28
4. Herinschrijving bij overgang van het kleuteronderwijs naar het lager onderwijs	29
5. Een- of meerdaagse schooluitstappen	29
Eendaagse uitstappen	29
Meerdaagse uitstappen.....	29
6. Bijdrageregeling	29
Verplichte en niet-verplichte uitgaven.....	29
Wijze van betaling	32

Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?	32
7. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning.....	33
8. Vrijwilligers	33
9 Afspraken en leefregels	33
Gangen	33
Middagverblijf - Middagpauze.....	33
Toegang tot de klaslokalen.....	34
Kledij / Schoeisel	34
Verloren en gevonden voorwerpen.....	34
Omgangsvormen	34
Toiletten.....	35
Bij uitstappen.....	35
Gebruik GSM.....	35
Schoolmateriaal	35
Milieu op school	36
Speelplaats	36
Afspraken rond pesten	36
Bewegingsopvoeding.....	36
Afspraken i.v.m. zwemmen	36
Huiswerk	36
Agenda van uw kind.....	37
Contacten ouders	37
Welke criteria passen wij toe bij het samen zetten van leeftijden?	37
Pedagogisch project: deel 3	38
Samen met Jezus op weg.....	38
Van proberen krijg je zin in leren.....	39
Thuiskomen	40
Uitdaging en zorg op maat	40
Samen schoolmaken	41



Scholengemeenschap

‘De Zevensprong’

VB 't Kabaske, JNPL De Krullebaar, VB St Joris, VB 't Laantje, VB De Kievit,
KB DeTuimelaar, VB De Kameleon en VB Stevoort

Algemeen schoolreglement: deel 1

Beste ouder,

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen.

- Het eerste deel bevat het eigenlijke reglement dat van toepassing is voor alle scholen van de scholengemeenschap ‘De Zevensprong’. Hierin zijn soms verwijzingen naar het tweede deel in opgenomen.
- Het tweede deel bevat informatie, afspraken, contactgegevens van onze school.
- Het derde deel omvat ons pedagogisch project.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat 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 afspraken worden opnieuw ter akkoord aan je voorgelegd. Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

1. Engagementsverklaring tussen school en ouders

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 je volle steun. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven. Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

Oudercontacten

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we oudercontacten (meer info zie deel 2).

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind.

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen ten aanzien van je kind.

We 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.

We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen ten aanzien van de evolutie van je kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

We vinden de aanwezigheid van je kind op school belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De voldoende aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan van je kind.

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

We vragen dat je er als ouder voor zorgt dat je kind op tijd op school is. Dit geldt zowel voor de kleuterschool als de lagere school.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid.

We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding (meer info zie deel 2). 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, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

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 jou als ouder verwachten.

We 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

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands.

Van jou als ouder verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (taaltraject/taalbad voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands.

2. Inschrijvingen en toelatingen van leerlingen

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website, schoolbrochure, folders, ...

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven. De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd. De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

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 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.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw jouw schriftelijk akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

Je kind kan pas instappen in het lager onderwijs als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet.

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

Zorg en aandacht voor het kind

Als school bieden we een luisterend oor aan voor al onze leerlingen. Ook voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

Neutrale houding tegenover de ouders

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

Co-schoolschap

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen. De school moet de inschrijving van een leerling weigeren als de ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

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, ...;
- afspraken in verband met oudercontact.

4. Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Vindt de school het nodig 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 jou als ouder 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 (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

5. Afwezigheden

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook de 5-jarigen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid. Voor 5-jarigen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 275 halve dagen aanwezigheid. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet steeds op school moeten zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

De directeur kan beslissen of een aanwezigheid van een 5-jarige kleuter als aanvaardbaar beschouwd wordt. Als de afwezigheid volgens de directeur aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 275 halve dagen aanwezigheid.

Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden minder goed opgenomen in de leerlingengroep.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters, die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind kleuteronderwijs volgde.

Gewettigde afwezigheden

Voor leerlingen in het lager onderwijs en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs gelden volgende gewettigde afwezigheden:

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.

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

Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

De afwezigheid van je kind kan in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheden is geen toestemming van de directeur nodig. Je verwittigt de school wel vooraf van deze afwezigheid. Je geeft ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staakt, af aan de school. Voorbeelden hiervan zijn:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- het vieren van een feestdag die hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).
- ...

Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door de school wordt opgevangen.

Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

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

- de rouwperiode bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie tijdens de lestijden;
- school-externe interventies;
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

Het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school zal je onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid van je kind.

Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school het CLB. Samen werken ze rond de begeleiding van je kind. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

6. Onderwijs aan huis

Als je kind wegens chronische ziekte of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op

tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen.

Als de ziekteperiode van je kind noodgedwongen wordt verlengd of als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, moet je kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen afwezigheid meer doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. Je hoeft ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze. De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dit dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van tijdelijk onderwijs aan huis vervuld zijn, kan de school hiermee van start gaan. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis. De school kan in overleg met jou 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 maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

7. Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)

Je kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die één

dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven.

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die worden georganiseerd. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, dien je dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school.

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

8. Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs

De klassenraad beslist welke leerlingen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt. Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen.

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag over de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer de getuigschriften worden uitgereikt, kan je vinden in de schoolkalender. De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

Beroepsprocedure

Indien je als ouder niet akkoord zou gaan met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kan je beroep instellen. Die beroepsprocedure wordt hieronder toegelicht.

Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend). Wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

1. Je vraagt binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt. Als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kan er niet meer op die vraag ingegaan worden. Tijdens het gesprek krijg je de kans om je bezwaren te geven. De directeur verduidelijkt aan de hand van het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen.
3. De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
4. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kan je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief. De gegevens van de voorzitter van het schoolbestuur vindt u in deel 2.

Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep door aan het schoolbestuur. Je hebt daarvoor een termijn van drie dagen, die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om beroep persoonlijk af te geven op school.

Als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst)

Als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

5. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie 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 je klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
6. De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
7. 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. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van mensen die dit niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

9. Herstel- en sanctioneringsbeleid

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

Begeleidende maatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met je kind en eventueel met jou een begeleidende maatregel bepalen. De school wil hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

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. Tijdens een ordemaatregel blijft je kind op school aanwezig.

Een ordemaatregel kan zijn:

een verwittiging in de agenda;

een strafwerk;

een specifieke opdracht;

een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie;

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Tuchtmaatregelen

Wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een in het lager onderwijs.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur in het kader van een tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven én om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

Wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend.)

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

- 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.

- 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 de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
- Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
- Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve beslissing vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school. 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 schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

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 lessen of 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 heb je als ouder één maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het 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.

Beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting

Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend.)

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

1. Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur. De gegevens van de voorzitter van het schoolbestuur vindt u in deel 2. Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

Als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als ontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met ontvangstbewijs)

Als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als ontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen. We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft 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 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 je klacht van de ouders grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.
3. De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan 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. Voor de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissingen ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd als ontvankelijk afwijzen.

5. De beroepscommissie zal ofwel het beroep als ontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je 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 definitieve uitsluiting niet op. Dat betekent dat ook tijdens de beroepsprocedure de tuchtmaatregel van kracht blijft.

10. Bijdrageregeling

De lijst met de schoolkosten, wijze van betalingen betalingsmoeilijkheden vindt u in deel 2.

11. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

Meer info hierover vindt u in deel 2.

12. Welzijnsbeleid

Medicatie

Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en zullen we, indien nodig, vragen om je kind op te halen. Als school stellen we geen medische handelingen en stellen wij in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

In uitzonderlijke gevallen kan je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

We stellen geen medische behandelingen. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatiegebruik. Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

Rookverbod

Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur.

Ook verdamperen zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Tijdens extra-murosactiviteiten gelden dezelfde regels als op school, rekening houdend met het rookreglement van de verblijfplaats.

13. Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Er zijn twee situaties waardoor een kind afwezig kan zijn omwille van revalidatie tijdens de lestijden:

- revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie voor kinderen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven (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 toe te staan voor de leerling met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven, 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 advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dit advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;
- 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. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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.

14. Privacy

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding.

Meer info omtrent de verwerking van de gegevens vindt u in deel 2.

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind, zoals de klassenraad, het CLB en de ondersteuner.

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kan je toestemming altijd intrekken.

Als je vragen hebt over de privacy rechten van je kind, kan je contact opnemen met privacy@sgm-zevensprong.be

Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering

Als je kind van school verandert, worden een aantal gegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden:

- de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren;
- de overdracht gebeurt enkel in het belang van je kind.

Als ouder kan je deze gegevens - op je verzoek - inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur 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. We zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag aan de nieuwe school door te geven.

Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de schoolkrant en dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met de directeur.

We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen. Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

Recht op inzage, toelichting en kopie

Je kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met *de directeur*. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

Bewakingscamera's

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft hierbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

15. Participatie

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. Meer informatie hierover vindt u in deel 2.

16. Klachtenregeling

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kan je contact opnemen met de directeur en de voorzitter schoolbestuur. Samen met jou 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 jou volstaat, dan kan je je 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 of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie.

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 van het Katholiek onderwijs. 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.

Specifiek schoolreglement: deel 2

Dit deel omvat schoolspecifieke informatie. Het maakt deel uit van het schoolreglement.

1. Contact met de school

We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren.

Directeur	Naam:	Wolfs Anita
	Telefoon:	011/25 04 48
	e-mail:	directie.tkabaske@sgm-zevensprong.be

Secretariaat en/of beleidsmedewerker	Naam:	Vannitsen Judith
	Telefoon:	011/25 04 48
	e-mail:	judith.vannitsen@sgm-zevensprong.be

	Naam:	Aerts Eef
	e-mail:	eef.aerts@sgm-zevensprong.be

Zorgcoördinator	Naam:	Bammens Roel
	Telefoon:	011/25 04 48
	e-mail:	roel.bammens@sgm-zevensprong.be

Leerkrachtenteam	Naam:	Vannut An
	Klas:	Zorg kleuters
	e-mail:	an.vannut@sgm-zevensprong.be

	Naam:	Hendriks Sally
	Klas:	K1 (2,5 - 3 jaar)

e-mail: sally.hendrikx@sgm-zevensprong.be

Naam: Buntinx Mia

Klas: K2 (4 jaar)

e-mail: mia.buntinx@sgm-zevensprong.be

Naam: Tielens Patricia

Klas: K3 (5 jaar)

e-mail: patricia.tielens@sgm-zevensprong.be

Naam: Roosen Joke

Klas: kinderverzorgster

e-mail: joke.roosen@sgm-zevensprong.be

Naam: Forier Heidi

Klas: 1^{ste} lj

e-mail: heidi.forier@sgm-zevensprong.be

Naam: Masset Ann

Klas: 2^{de} lj

e-mail: ann.masset@sgm-zevensprong.be

Naam: Haesevoets Stijn

Klas: 3^{de} lj

e-mail: stijn.haesevoets@sgm-zevensprong.be

Naam: Keulers Jessy

Klas: 4^{de} lj

e-mail: jessy.keulers@sgm-zevensprong.be

Naam: Vrancken Nathalie
Klas: 5^{de} lj
e-mail: nathalie.vrancken@sgm-zevensprong.be

Naam: Poelmans Annelies
Klas: 6^{de} lj
e-mail: annelies.poelmans@sgm-zevensprong.be

Naam: Bammens Roel
Klas: Zorgleerkracht
e-mail: roel.bammens@sgm-zevensprong.be

Naam: Vanrompay Marleen
Klas: Lichamelijke opvoeding
e-mail: marleen.vanrompay@sgm-zevensprong.be

Naam: Robben Kristof
Klas: ICT - coördinator - pedagogisch
e-mail: kristof.robbe@sgm-zevensprong.be

Naam: Acciani Sylvio
Klas: ICT - coördinator - technisch
e-mail: acciani.sylvio@sgm-zevensprong.be

Naam: Clerix Dirk
Klas: Preventieadviseur
e-mail: dirk.clerix@sgm-zevensprong.be

Adres Belgiëplein
 3510 Kermt
Telefoon 011/239478
Coördinator Ramona Lemmens

Toezicht voor en na school

Vanaf 08.25 uur wordt er gratis toezicht georganiseerd door een verantwoordelijke van de school, op de speelplaats van de kleuterschool en de lagere school

Na schooltijd wordt er eveneens nog 15 min gratis toezicht voorzien op de speelplaats van de kleuter- en lagere school.

- Wie van de kleuters en de leerlingen van het 1^{ste} leerjaar om 15.35 uur niet afgehaald is, gaat onder begeleiding mee naar de buitenschoolse opvang
- Voor de leerlingen van de lagere school (2de tot 6^{de} lj) is er op school betalende studie voorzien van 15.35 uur tot 16.25 uur. Wie om 16.25 uur niet is afgehaald, wordt onder begeleiding naar de buitenschoolse opvang gebracht.

Middagverblijf

De kinderen hebben de mogelijkheid om gratis op school te blijven eten. Zij brengen hun eigen lunchpakket mee.

Er bestaat eveneens de mogelijkheid om op school chocomelk, appelsap of fruitsap te bekomen mits betaling.

Vakantie en vrije dagen

Zie bijvoegsel 1

Ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk Midden Limburg

Adres: Buso De regenboog, Naamsesteenweg 167, 3800 Sint-Truiden

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij volgend aanspreekpunt voor ouders: de zorgleerkracht van lager/ kleuter of directie

3. Samenwerking

Met de ouders

Je bent onze partner 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 directeur of met de klasleraar. We organiseren ook oudercontacten (zie ook engagementverklaring tussen school en ouders). Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

Contact	Contactpersoon:	Wolfs Anita (Directie)
	Telefoon:	011/25 04 48
	Gsm:	0479/60 58 30
	e-mail:	Directie.tkabaske@sgm-zevensprong.be
Oudercomité	Leden:	Ineke Ternier, Nele Claes, Frank Jacobs, Lien Smissen, An Lauryssen, Elly Ding, Sandra Swinnen, Renata Hauben, Tom Verhoeven, Mario Nulens.
Schoolraad	Voorzitter:	Stijn Haesevoets
	e-mail voorzitter:	Stijn.haesevoets@sgm-zevensprong.be
	Oudergeleding:	Ineke Ternier en Frank Jacobs
	Personeelsgeleding:	Stijn Haesevoets en Heidi Forier
	Lokale gemeenschap:	Leen Martens en Myriam Bortels

Met de leerlingen

Leerlingenraad	Samenstelling:	Één afgevaardigde leerling per klas
	Verantwoordelijke leraar:	Jessy Keulers

Met externen

Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB)	Adres:	VCLB regio Hasselt Jan Palfijnlaan 2 3500 Hasselt
	Telefoon:	011/37 94 90
	e-mail:	hasselt@vclblimburg.be

Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Ook daar kan je je niet tegen verzetten. Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet. Via www.clbchat.be kan jij of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun website.

Nuttige adressen

Lokaal Overlegplatform	Rik Hermans LOP-deskundige Hasselt Basisonderwijs en Secundair onderwijs Heusden-Zolder Basisonderwijs Agentschap voor Onderwijsdiensten (agOD) AFDELING BASISONDERWIJS, DKO en CLB - SCHOLEN EN LEERLINGEN Koning Albert II-laan 15 - bureau 4M10 1210 Brussel M 0492/15 25 09 www.agodi.be
Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen	Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen Guimardstraat 12 1040 Brussel 02 507 08 72 klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen
Commissie inzake Leerlingenrechten	Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs) H. Consciencegebouw Koning Albert-II laan 15, 1210 Brussel 02 553 93 83 commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be
Commissie Zorgvuldig Bestuur	Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijspersoneel (AOP) Commissie zorgvuldig bestuur Koning Albert II-laan 15

4. Herinschrijving bij overgang van het kleuteronderwijs naar het lager onderwijs

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in naam van school.

5. Een- of meerdaagse schooluitstappen

Eendaagse 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.

Meerdaagse uitstappen

Bij een meerdaagse extra-murosactiviteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

6. Bijdrageregeling

Verplichte en 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: maak je er gebruik van, dan moet je 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.

Verplichte activiteiten per klas	Eeheidsprijs	Aantal	Totaal per schooljaar
Kermis	€ 4,00	1	€ 4,00
Vriendschapsdag	€ 1,00	1	€ 1,00
Schoolreis	€ 18,00	1	€ 18,00
Herfstwandeling	€ 4,00	1	€ 4,00
Sportdag	€ 1,00	1	€ 1,00
Ontbijt	€ 2,00	1	€ 2,00
Projecten	€ 1,20	5	€ 6,00
Totaal voor het schooljaar	max. € 45	2,5/3 jarigen	€ 36,00

Verplichte activiteiten per klas	Eeheidsprijs	Aantal	Totaal per schooljaar
Kermis	€ 4,00	1	€ 4,00
Vriendschapsdag	€ 1,00	1	€ 1,00
Schoolreis	€ 18,00	1	€ 18,00
Herfstwandeling	€ 4,00	1	€ 4,00
Sportdag	€ 1,00	1	€ 1,00
Ontbijt	€ 2,00	1	€ 2,00
Projecten	€ 1,20	5	€ 6,00
Rolleballe	€ 3,00	1	€ 3,00
Totaal voor het schooljaar	max. € 45	4 jarigen	€ 39,00

Verplichte activiteiten per klas	Eeheidsprijs	Aantal	Totaal per schooljaar
Kermis	€ 4,00	1	€ 4,00
Vriendschapsdag	€ 1,00	1	€ 1,00
Schoolreis	€ 18,00	1	€ 18,00
Herfstwandeling	€ 4,00	1	€ 4,00
Sportdag	€ 1,00	1	€ 1,00
Ontbijt	€ 2,00	1	€ 2,00
Projecten	€ 1,20	5	€ 6,00
Ijsparadijs	€ 3,00	1	€ 3,00
Zwemmen	€ 1,00	3	€ 3,00
Totaal voor het schooljaar	max. € 45	5 jarigen	€ 42,00

1^{ste} leerjaar

Verplichte activiteiten per klas	Eeheidsprijs	Aantal	Totaal per schooljaar
Zwemmen: busvervoer	€ 3,00	8	€ 24,00
Toneel	€ 4,00	1	€ 4,00

Schoolreis	€ 25,00	1	€ 25,00
Ontbijt	€ 2,00	1	€ 2,00
Sportdag	€ 5,00	1	€ 5,00
Totaal voor het schooljaar	max. € 85		€ 60,00

2^{de} leerjaar

Verplichte activiteiten per klas	Eeheidsprijs	Aantal	Totaal per schooljaar
Zwemmen: busvervoer	€ 3,00	8	€ 24,00
Toneel	€ 4,00	1	€ 4,00
Schoolreis	€ 25,00	1	€ 25,00
Ontbijt	€ 2,00	1	€ 2,00
Sportdag	€ 5,00	1	€ 5,00
Totaal voor het schooljaar	max. € 85		€ 60,00

3^{de} leerjaar

Verplichte activiteiten per klas	Eeheidsprijs	Aantal	Totaal per schooljaar
Zwemmen: busvervoer	€ 3,00	8	€ 24,00
Schoolreis	€ 25,00	1	€ 25,00
Ontbijt	€ 2,00	1	€ 2,00
Sportdag	€ 5,00	1	€ 5,00
Totaal voor het schooljaar	max. € 85		€ 56,00

4^{de} leerjaar

Verplichte activiteiten per klas	Eeheidsprijs	Aantal	Totaal per schooljaar
Zwemmen: busvervoer	€ 3,00	8	€ 24,00
Schoolreis	€ 25,00	1	€ 25,00
Ontbijt	€ 2,00	1	€ 2,00
Sportdag	€ 5,00	1	€ 5,00
Totaal voor het schooljaar	max. € 85		€ 56,00

5^{de} leerjaar

Verplichte activiteiten per klas	Eeheidsprijs	Aantal	Totaal per schooljaar
Zwemmen: busvervoer	€ 3,00	8	€ 24,00
Schoolreis	€ 25,00	1	€ 25,00
Ontbijt	€ 2,00	1	€ 2,00
Sportdag	€ 5,00	1	€ 5,00
Totaal voor het schooljaar	max. € 85		€ 56,00

6^{de} leerjaar

Verplichte activiteiten per klas	Eeheidsprijs	Aantal	Totaal per schooljaar
Zwemmen: busvervoer	€ 3,00	8	€ 24,00
Schoolreis	€ 25,00	1	€ 25,00
Ontbijt	€ 2,00	1	€ 2,00
Sportdag	€ 5,00	1	€ 5,00
Totaal voor het schooljaar	max. € 85		€ 56,00

Meerdaagse uitstappen	Prijs
Muzische klassen (1 ^o en 2 ^o leerjaar)	€ 60,00
Natuurklassen (3 ^o en 4 ^o leerjaar)	€ 40,00
Zeeklassen (5 ^o en 6 ^o leerjaar)	€ 145,00
max. € 445 over de hele schoolloopbaan	

Wijze van betaling

Ouders krijgen 5 maal per schooljaar een rekening via mail en indien gevraagd via hun kind(eren) (in een gesloten omslag). We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 30 dagen na afgifte.

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 restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

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. We 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 dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

Wanneer je laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als je kind op dat moment afwezig is, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

7. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld tijdens de activiteiten georganiseerd tijdens het schooljaar. In onze school wordt door het schoolbestuur geen reclame of sponsoring van externen ter ondersteuning van pedagogische en onderwijskundige taken gevoerd. Indien deze toch worden ingevoerd zal dit gebeuren in overleg met het schoolteam, de schoolraad en de ouderraad. De betreffende reclame moet de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid niet in gedrang brengen.

8. 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. De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien. Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als tele-onthaal, de zelfs-moordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem/haar is toevertrouwd.

9 Afspraken en leefregels

Gangen

- Niemand mag alleen in de gangen rondlopen.
- De leerlingen die tijdens de middagpauze- en/of na school blijven kunnen niet op eigen initiatief de school verlaten. Enkel op schriftelijk verzoek van de ouders kan hierop ingegaan worden.
- De kinderen wachten nooit alleen op straat op hun ouders. De ouders worden van alle wijzigingen op de hoogte gebracht.

Middagverblijf - Middagpauze

Tijdens de middagpauze zijn er de volgende regelingen

- De kinderen die naar huis gaan worden afgehaald op de speelplaats.
- De leerlingen die wegens onvoorziene omstandigheden niet tijdig zijn afgehaald, blijven bij de klasleerkracht in de eetzaal
- De kinderen gaan, in rij, rustig in en uit de eetzaal.
- Kinderen die regelmatig blijven eten, hebben een vaste plaats in de eetzaal
- We brengen een handdoekje mee om onder onze boterhamdoos te leggen.
- We zijn beleefd en letten op goede tafelmanieren o.a. niet praten met de mond vol.
- We doen ons best om boterhammen volledig op te eten.
- Boterhammen die niet op zijn, horen in de brooddoos en niet los in de boekentas!
- Geen glazen flesjes meegeven a.u.b

Toegang tot de klaslokalen

Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijk toestemming te vragen aan de directeur.

Na de schooluren is er geen toegang meer tot de klaslokalen.

Kledij / Schoeisel

Voor de gewone schooldagen vragen wij dat de leerlingen proper en netjes gekleed naar school komen. Die kleding mag de kinderen niet belemmeren om deel te nemen aan gewone activiteiten in de klas en op de speelplaats. Dure of delicate kleding laten we best thuis. Waardevolle voorwerpen en sieraden laten we eveneens best thuis.

Bij mooi weer vragen we dat de leerlingen geen vakantiekleiding dragen (bloesjes met open ruggen, hotpants, topjes met spaghetti-bandjes, schoeisel zonder riempjes,.....)

Wat wel mag: zomerkleedjes, zomerrokjes, schoeisel met riempjes, topjes met brede bandjes.

Het T-shirt met het logo van de school wordt gedragen bij alle sportieve activiteiten en eventueel schoolreizen.

Aandacht : gelieve op de dagen van sportactiviteiten, vooral bij de kinderen van de 1 ste graad, gemakkelijke kleding te voorzien (d.w.z. zo weinig mogelijk knopen, ritsen, veters, enz...).

Er worden geen hoofddoeken toegelaten.

Verloren en gevonden voorwerpen

Beter voorkomen:

- kledingstukken tekenen
- lusjes aan jassen en wanten

Gevonden voorwerpen:

- van de kleuters: bij de leerkrachten van de kleuterschool
- lagere school: op het secretariaat
- kostbare voorwerpen (geldbeugel, juwelen, geld): bij de directie af te halen

Verloren voorwerpen worden samengebracht in het leraarslokaal en kunnen daar steeds uitgezocht worden, met toestemming en controle.

Omgangsvormen

- Tijdens de studie

De leerlingen van de lagere school die om 15u35 niet door hun ouders zijn afgehaald aan de poort, maken hun huiswerk in de studie.

Tijdens de studie maken de kinderen in stilte hun huiswerk onder toezicht. De aanwezigheden worden dagelijks genoteerd. Bij het verlaten van de studie wordt het uur en vertrek genoteerd en geparafereerd door de ouders.

De studie start om 15u35. Wie om 16u25 nog niet is afgehaald, wordt onder begeleiding naar de buitenschoolse opvang ,Belgiëplein 3510 Kermt ,gebracht

- De houding en het gedrag in en buiten de school.

De leerlingen worden geacht tegenover elkaar en tegenover de leerkrachten, het administratief- en dienstpersoneel een beleefde houding aan te nemen en zich in een beschaafde taal uit te drukken. Elk personeelslid heeft het recht hierover opmerkingen te maken. Jongens en meisjes gedragen zich hoffelijk tegenover elkaar. Vrijpostig, uitdagend of intimiderend gedrag wordt niet aanvaard, ook niet aan de schooluitgangen.

Wij zijn ervan overtuigd dat de omgangsvormen, van ons als volwassenen, een voorbeeld zijn voor het gedrag van de kinderen.

Daarom streven wij naar omgangsvormen waar iedereen zich goed bij voelt, en die bovendien een positief klimaat scheppen van wederzijds respect voor elkaar. Zo creëren wij een sfeer van vertrouwen in elkaar die ons toelaat de kinderen echt op te voeden. Wij behalen meer resultaten met het goede te prijzen dan met het negatieve te veroordelen.

Basisrichtlijnen die ons op de eerste plaats toelaten de lestijden maximaal te benutten:

- op tijd in school zijn. Bij het te laat komen geven de kinderen onmiddellijk de reden op, wegens de lesonderbreking is dit aangeraden. Indien de ouders het echter nodig achten, kunnen zij steeds langs de directie gaan.
- Bij de bel vormen de leerlingen rechte, mooie rijen en stappen zij in stilte door de gangen.
- Er wordt altijd een keurige, beleefde omgangstaal gesproken en zeker nooit geschreeuwd.
- We houden van vriendelijke kinderen die ook eens “dank U” kunnen zeggen.
- Behandel andere kinderen zoals je zelf behandeld wil worden; zeker nooit pesten noch plagen.
- Bij moeilijkheden kan je altijd terecht bij je klastitularis, bij de directeur of een andere leerkracht.

Toiletten

- De leerlingen houden zich rustig in de toiletruimte, het is geen speelruimte.
- Ze houden de toiletten en wasbekkens netjes; de deuren worden dichtgedaan (niet dichtgegooid) en de toiletten worden doorgespoeld.

Bij uitstappen

- Bij buitenschoolse activiteiten houd je je aan de richtlijnen die worden gegeven;

Gebruik GSM

- Het gebruik van GSM op school is verboden.

Schoolmateriaal

Afspraken naar materiaal, leer- en handboeken

- Schoolagenda, schriften, handboeken en schoolmateriaal worden door de school gratis ter beschikking gesteld. Wij voorzien voor iedere leerling degelijk materiaal dat een gans schooljaar gebruikt kan worden. In geval van beschadiging of verlies zorgen ouders voor nieuw materiaal.

- Het materiaal, en de boeken zijn duur, houd ze daarom netjes

Milieu op school

Heb eerbied voor het milieu en het materiaal

- Wij houden de school netjes.
- Wij zorgen voor zo weinig mogelijk afval als we iets van thuis meebrengen om te eten of te drinken. Wij gebruiken een boterhamendoos en geen aluminiumfolie.
- Wij werpen afval in de daarvoor bestemde bakken.

Speelplaats

- 's Morgens plaatsen we onze boekentassen, netjes op een rij, onder het afdak.
- Bij de eerste bel gaat iedereen naar zijn/haar rij. Bij de tweede bel is het stil.
- Voor en tussen de klasuren gaan de leerlingen steeds in rijen, onder begeleiding, naar de klas. Dit gebeurt zo rustig mogelijk.

Afspraken rond pesten

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

- Gesprek met de kinderen
- Gesprek met de ouders
- Eventueel worden er verdere stappen ondernomen: inschakelen van CLB

Bewegingsopvoeding

Tijdens de turnles dragen de leerlingen van de lagere school op vrijblijvende basis een T-shirt met logo van de school en een donkerblauwe short, te koop in de school. De school stelt een turnzak ter beschikking. Gelieve al het turngerief in deze turnzak op te bergen en alles te voorzien van hun naam. Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

Sport na schooluren: vrijblijvend en kosteloze deelname aan sportcompetities ingericht door de stedelijke sportdienst, SVS(stichting Vlaamse schoolsport), enz....Data en locaties worden tijdelijk en schriftelijk meegedeeld. De kinderen zijn verzekerd door de schoolverzekering voor gebeurlijke ongevallen.

Afspraken i.v.m. zwemmen

Vanaf het 1ste leerjaar gaan alle leerlingen zwemmen. Bij het niet deelnemen is een doktersattest vereist. De leerlingen gaan om de drie weken zwemmen. De meisjes dragen een zwempak (geen bikini) en de jongens dragen een zwembroek. De 5-jarige kleuters gaan na Pasen 3 keer zwemmen.

Huiswerk

Van de kinderen wordt verwacht dat ze de huistaken stipt maken en hun lessen leren. Via de persoonlijke agenda van elk kind kunnen de ouders dit van nabij volgen. De leerkracht is steeds gerechtigd de leerstof schriftelijk of mondeling op te vragen. Visie en afspraken rond huiswerk worden besproken tijdens het oudercontact in september.

Agenda van uw kind

Elke klasdag wordt de agenda (huistaken en lessen)ordelijk ingeschreven onder begeleiding van de leerkracht Het is een belangrijk hulpmiddel om de studie te plannen en om mededelingen te doen van de school naar de ouders of omgekeerd. De agenda van de leerlingen wordt iedere week door één van de ouders ondertekend. De controle gebeurt door de klasleerkracht.

Contacten ouders

- Kleuters:

U wordt tweemaal per jaar uitgenodigd voor een individueel gesprek met de kleuterjuf, in januari en op het einde van het schooljaar. Voor deze oudercontacten krijgt u een uitnodiging.

- Lagere school:

Driemaal per jaar wordt u uitgenodigd om het schoolrapport van uw kind te bespreken, in november (op vraag van de juf), in januari en op het einde van het schooljaar.

De leerlingen krijgen aan de kerstvakantie hun rapport mee naar huis. In januari zal dit met de leerkracht besproken worden.

Op het einde van het schooljaar kan het rapport afgehaald worden door de ouders.

- Op aanvraag:

Zowel leerkrachten, directie, ouders als het CLB kunnen steeds een gesprek aanvragen indien er zich een probleem voordoet met een leerling of een kleuter.

Welke criteria passen wij toe bij het samen zetten van leeftijden?

- Hoofdvakken apart
- Leerlingen samen zetten voor lichamelijke opvoeding
- 1^{ste} leerjaar zoveel mogelijk apart.

Pedagogisch project: deel 3

Samen met Jezus op weg

Als katholieke dialoogschool werken we aan een schooleigen christelijke identiteit, waarin het leven van Jezus Christus en zijn woord, het Evangelie, centraal staan. Zonder onze eigenheid prijs te geven, hebben wij eerbied voor kinderen met een andere godsdienstige gezindheid of opvatting. De kinderen krijgen de kans om andere culturen te leren kennen en worden aangemoedigd om solidair te zijn met anderen. De school zet in op samenleven en samenwerken vanuit een samenhorigheidsgevoel, waardoor we elkaar kunnen versterken en aanvullen. Het vereist binnen de schoolgemeenschap een voortdurende en open dialoog met en tussen mensen die vanuit de christelijke geloofstraditie geloven, minder geloven, niet of niet-meer-zo geloven, en zij die anders geloven.

Onze school is een leef- en leergemeenschap waarin alle participanten samen het christelijk geloof beleven. Dit gebeurt tijdens gezamenlijke gebeds- en/of eucharistievieringen met de hele school. Elke dag begint met een godsdienstig bezinningsmoment.

Belangrijke christelijk geïnspireerde waarden in het leven zoals trouw, rechtvaardigheid, vrede, vrijheid, respect voor het leven, worden uitgediept via verhalen en gespreksmomenten. Onze school wil opvoeden tot christenen in woord en daad. Zo ontdekken de kinderen dat het christendom een positief voorbeeld kan zijn voor mens en samenleving.

Onze school wil ook een deel zijn van de grote kerkgemeenschap. Heel de school leeft mee als de kinderen van het eerste leerjaar hun eerste communie doen in de parochiekerk, de vieringen in kerst- en paastijd, de parochiale advents- en vastenwerking. De kinderen brengen ook af en toe een bezoek aan het kapelletje naast de school. Daar wordt dan tijd gemaakt voor gebed en bezinning.

Het schoolteam zorgt voor een aangename sfeer, waarin elk kind zich goed voelt, in het bijzonder op de intense momenten van zowel pijn als vreugde. We geloven in elkaars zijn en kunnen, dit is de basis van leren en van leven. Enkel met een positieve blik kan je iemand vooruit helpen.

Hoe ?

- Vieringen (start, Kerst, Pasen, eind)
- Dialoogschool : openstaan voor iedereen, ongeacht godsdienst of cultuur
- Leerlingenraad
- Korte gebedjes + liedjes
- Kaarsjes branden
- Vriendschapsdag
- Dag van het kind
- Wapenstilstand
- Goede doelen : kankerfonds, kinderkankerfonds, VZW Welzijn Kermt...
- Ochtendkring
- bezinningsmoment
- Peiler 2: Aanbod

Van proberen krijg je zin in leren

Binnen 't Kabaske hebben we een bijzondere aandacht voor de harmonische ontwikkeling. In onze school willen we werken aan een degelijk en samenhangend onderwijsinhoudelijk aanbod. De eindtermen en ontwikkelingsdoelen van de Vlaamse Gemeenschap zijn daarbij richtinggevend. In de school worden, om die eindtermen te bereiken en de ontwikkelingsdoelen na te streven, de leer- en vormingsplannen van het Vlaamse Verbond van het Katholiek Basisonderwijs (VVKBaO) gevolgd. Vanaf september 2019 zal het nieuwe leerplan Zin in Leven/Zin in Leren (ZILL) volledig in werking treden, een aanloop naar deze werking is reeds gestart.

Zelfstandigheid dragen we hoog in het vaandel. Door leeransen op niveau aan te bieden, kunnen kinderen ontwikkelen tot zelfbewuste individuen. Wij nemen onze verantwoordelijkheid op om de kinderen zowel cognitief als sociaal-emotioneel vaardig te maken voor de toekomst. Ze worden voorbereid op een steeds veranderende maatschappij.

Ons 'leren' blijft ook niet binnen onze schoolmuren, zo trekken we er regelmatig op uit met tal van buitenschoolse activiteiten. Hierbij nemen we echte vraagstukken en echte materialen uit het dagelijks leven als uitgangspunt voor het leren. Het zijn ervaringen die context geven aan de theoretische stof. Zo begrijpen kinderen beter wat ze leren, maar ook hoe ze dat kunnen toepassen en waarom dat belangrijk en zinvol is.

We dagen onze leerlingen uit nieuwsgierig te zijn, vragen te stellen, te experimenteren, te onderzoeken en kritisch te zijn. Zo ontdekken kinderen gaandeweg hoe de wereld om hen heen in elkaar zit en hoe zij zich daarin met vertrouwen kunnen bewegen. Door in te zetten op de talenten van de kinderen, kunnen ze zichzelf en elkaar versterken in hun leren.

Hoe ?

- Themahoeken
- Positief geformuleerde rapporten
- Bouwstenen aanreiken om conflicten aan te pakken
- Uitstappen, exploratietochten, herfstwandeling...
- Toneel (show)
- Wekelijks bezoek bibtruck
- Sporthal
- Voorstellingen in bib
- museumbezoeken
- Leeshoek
- Contractwerk
- Zeeklassen, bosklassen, sportklassen, schoolreis
- ICT, PPT, programmeren, google drive, klasblog, cyberpesten
- Actualiteit : Karrewiet...
- Weerbaarheid
- EHBO
- Schoolfeest
- Eetdag
- Kienavond
- Sinterklaasfeest
- Paaseieren rapen

Thuiskomen

We vertrekken steevast vanuit 2 basisbegrippen: warmte en structuur. Kinderen moeten zich goed en veilig voelen in een omgeving waar duidelijke regels gelden die ervoor zorgen dat alles transparant is. Enkel zo kunnen kinderen tot leren komen en kunnen ze vanuit hun veilige nest de wereld ontdekken.

Er wordt veel aandacht besteed aan het werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak. Zowel in betekenisvolle taken als in werkvormen, in groeps- en klasdoorbrekende activiteiten wordt hieraan gewerkt. De leerkracht ondersteunt de leerlingen door met hen in interactie te gaan. Samenwerken in alle richtingen (kind-kind, kind-leerkracht, leerkracht-leerkracht, leerkracht-ouder) is hierbij essentieel. We hebben elkaar nodig om samen school te maken. Zo blijft de schoolgemeenschap rekenen op de blijvende steun van het gezin, waarin het kind leeft. Op die manier trachten we pesterijen te voorkomen, leren we waardering opbrengen voor anderen en brengen we de kinderen een positieve levensvisie bij.

Hoe ?

- overlegmomenten
- groepswerk, partnerwerk, tutorial binnen de klas...
- Klasoversteigende activiteiten zoals vriendschapsdag, carnaval, herfstwandeling, koekenbak, knutselen...
- Observaties
- Sterke of minder sterke leerlingen extra begeleiden
- Afspraken en regels herhalen, duidelijke visuele klasregels
- Communicatie met ouders (oudercontacten, mails, nieuwsbrieven...)
- Klasgesprekken
- Infoavonden
- Speelplaatsreglement
- Maatjes
- Dagindeling/weekschema
- Duidelijke looplijnen
- Contractwerk (Als je klaar bent, weet je wat te doen.)

Uitdaging en zorg op maat

Wij werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede basiszorg. Elke kind krijgt bij ons een traject op maat aangeboden. Dit doen we door te differentiëren binnen de klas: iedereen leert dezelfde basisleerstof, maar doet dat op een eigen tempo, met eventuele aangepaste en vooraf besproken maatregelen. Iedere leerling (zwak/sterk) wordt buiten deze leerstof ook dagelijks geprikkeld met extra uitdaging. We volgen hen goed op en werken aangepaste begeleiding en evaluatie uit, rekening houdend met de specifieke context.

Iedere klas krijgt maximale ondersteuning doordat we het grootste deel van de zorguren inzetten in klasondersteuning. De resterende zorguren worden gebruikt op schoolniveau om initiatieven en projecten te coördineren. Leerkrachten versterken elkaar door hun kennis en kunde te delen en nemen zo de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor eenzelfde leerling of groep. Indien er nood is aan extra expertise maken we gebruik van een uitgebreid netwerk van professionelen, zoals CLB,

logopedisten, pedagogische begeleiders en vele anderen. Door op deze multidisciplinaire manier te werken kunnen we de draagkracht van de school aanzienlijk versterken.

We zijn een dynamische en toekomstgerichte school waarin we streven naar verdere uitbouw en verbetering, waarin we openstaan voor vernieuwing en daartoe begeleiding, nascholing en conferenties zien als belangrijke hulpmiddelen.

Welbevinden en betrokkenheid is voor heel het schoolteam een prioriteit. Gevarieerde organisatievormen en boeiende actuele thema's in de klas aan bod laten komen resulteert in leergierigheid en succeservaringen.

Hoe ?

- Driesporenbeleid
- maatjes
- contractwerk
- Uitdagend uitbreidingswerk
- Werken in kleine groepjes met extra begeleiding (leerkracht, zorgleerkracht, taalleerkracht)
- Overleggen (MDO's, klasoverleggen, graadoverleggen, personeelsvergaderingen...)
- Gedifferentieerd huiswerk
- Uitgestelde aandacht (driehoeken)
- Peer-tutoring

Samen schoolmaken

We hechten groot belang aan een warm leefklimaat waar iedereen zich thuis voelt en altijd zichzelf kan zijn. Onderlinge waardering draagt bij tot een goede leef- en leeromgeving. Deze positieve ingesteldheid zorgt voor een zeer familiale sfeer, die onze school typeert.

Kwaliteitsvol onderwijs kan niet zonder een goede organisatie die het realiseren van het schooleigen pedagogisch project ondersteunt. De gezamenlijke doelgerichtheid vanuit een duidelijke visie is daarbij heel belangrijk.

Met ons schoolreglement willen wij op een concrete manier rechten en plichten van ons schoolleven waarborgen. We kiezen telkens opnieuw voor dialoog, door het organiseren van overlegmomenten om eensgezind te werken aan de opdrachten van onze school. Als enthousiast team vinden wij een evenwicht tussen ieders eigenheid en collegialiteit. Bij dit alles staan de kinderen steeds centraal. We nodigen ze uit om mee hun school te maken : door hen, op hun niveau, de nodige verantwoordelijkheden te geven, leren ze op het oefenveld van de school hoe ze zich maatschappelijk kunnen inzetten.

Onze school wordt zo een milieu waar directie, leerkrachten, opvoedend hulp- en administratief personeel, ... met elkaar omgaan met een open en positieve blik en dit in nauwe samenwerking met de ouders.

Wij trachten in deze complexe samenleving aan onze kinderen een maatschappelijke vorming aan te bieden die aandacht heeft voor democratie, multicultureel samenleven dichtbij en veraf.

Wij nodigen onze kinderen uit om op een kritische en creatieve manier op te komen voor een wereld die meer gericht is op vrede, gerechtigheid en liefde. Kinderen hopen op een mooie

toekomst. Daarom zal de opvoeding in onze school gekenmerkt zijn door een groot en realistisch geloof in de toekomst.

Hoe ?

- oudercomité
- schoolbestuur
- Personeelsvergaderingen (ook op scholengemeenschapsniveau)
- Contact met ouders
- Leerlingen helpen bij kleuters
- Drankflesjes
- Teambuilding
- Schoolraad
- Krispie