

Basisonderwijs LKSD

SCHOOLREGLEMENT 2021-2022



Paridaens
Vrije Basisschool
Paridaens
Janseniusstraat 2
3000 Leuven
016/79 09
www.basis.paridaens.be

Vestigingsplaats:



H.-Drievuldigheidscollège
Oude markt 28
3000 Leuven
0495/75 07 93
www.lagere-school-hdc.be

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij je als partner te verwelkomen. Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Samen staan we in voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!



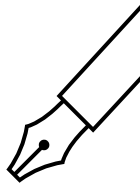
Beste leerling

Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooiën, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving, ... Laten we de wereld samen ontdekken!



de directeur en het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



Ons schoolreglement bestaat uit twee delen:

- het eigenlijke **schoolreglement**
- de **infobrochure** met o.a. de contactgegevens, de samenwerking, de organisatie van de school, de extra-murosactiviteiten, de bijdrageregeling en de kalender

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat met beide delen van het schoolreglement.

Soms is het nodig om de brochures aan te passen. Aanpassingen aan de infobrochure zijn eerder administratieve wijzigingen. Hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke schoolreglement worden wel opnieuw ter akkoord aan jullie voorgelegd.

Wijzigingen aan het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

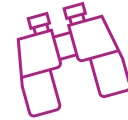
Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctiebeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt.

Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op <https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring>.

Wij zijn een school met een lange, rijke traditie. Die ervaring combineren we met moderne programma's en aangepast werkmateriaal.

Wij willen als school kwaliteitsonderwijs bieden en verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan en deze mee dragen. Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Ons doel is onderwijs te bieden waarin een **degelijke intellectuele vorming**, een **christelijke levenshouding**, echte **sociale bekommernis** en aandacht voor **onze leefgemeenschap** bouwstenen zijn voor een eigentijdse opvoeding.

Hiertoe hanteren wij de opvoedings- en leerplannen van het "Vlaams Verbond van het Katholiek Basisonderwijs" (VVKBaO), verrijkt met eigen accenten en projecten.

Intellectuele vorming

Wij willen als school elk kind de kans geven zijn eigenheid te leren ontdekken en zijn eigen talenten te ontwikkelen.

De ontwikkelingsdoelen, leerlijnen en eindtermen worden voor alle leerlingen nagestreefd.

De leerkrachten en het ondersteunend personeel hebben natuurlijk een heel belangrijke inbreng in dit leerproces. Zij zorgen ervoor dat bij alle leerlingen hun intellectuele kwaliteiten tot ontplooiing komen.

In het leerproces willen we het kind zelf, met zijn eigen kennen, kunnen en zijn, centraal stellen. Hierbij tonen we respect voor elk kind.

Kinderen zijn nu eenmaal niet gelijk. Maar wel gelijkwaardig. Daarom zal er veel aandacht gaan naar kinderen die het moeilijk hebben, want zij kunnen onze hulp best gebruiken. Ook de kinderen die vlot de leerstof in zich opnemen, willen we maximale ontplooiingskansen bieden.

"Leren" zien we heel ruim.

We willen nader toelichten:

- de belangstelling van iedere leerling stimuleren.
- het kind moet uiteraard intellectuele vaardigheden ontwikkelen.
- de kinderen leren hoe ze informatie kunnen verwerven, hanteren en toepassen.
- we leren kinderen ook samenwerken, een planning maken en uitvoeren, afspraken naleven, volharden, vreugde vinden in een verzorgd en volledig werk, instrumenten hanteren, met technieken omgaan en een kritische houding aannemen tegenover zichzelf en hun leefwereld.
- we maken een onderscheid tussen basisleerstof en uitbreidingsleerstof. Niet het vele is goed, maar het goede is veel!

De ouders kunnen ook hun steentje bijdragen in het leerproces. Heel wat kinderen zullen thuis best wat extra oefenkansen kunnen gebruiken. Het meest voor de hand liggende instrument hiervoor is de huistaak. Vertrouwen in de goede bedoelingen van de school en de leerkrachten betekent een belangrijke basis voor de totale ontplooiing van het kind.

Christelijke levenshouding

We erkennen en respecteren dat de geloofshouding, zowel bij de leerlingen als bij de leerkrachten, kan gaan van zoekend en zich bevragend tot diepgelovig en zeer geëngageerd.

De uitbouw van een christelijke school houdt voor ons het volgende in.

- Het geven van verantwoorde informatie over de christelijke levensbeschouwing, zodat de leerlingen zich een eigen, verantwoorde en doordachte visie kunnen vormen. Dit gebeurt vooral, maar niet uitsluitend, in de godsdienstlessen.
- Het voorleven en oproepen tot beleving van een aantal ethische en evangelische waarden, o.a. respect voor de andere, verdraagzaamheid, mildheid, soberheid, moed, eerlijkheid, dienstbaarheid, solidariteit, medeleven met de zwakke, omgaan met onvolkomenheid, opvoeden tot gewetensvol handelen, bewustzijn van de diepere dimensie van het leven, geloof in zichzelf, de anderen en de Andere, hoop op een steeds nieuwe toekomst en de wil om mee te werken aan de schepping.
- Het uitdrukken en beleven van het christelijk geloof in de lessen, bij bezinningsmomenten, liturgische vieringen en andere activiteiten/acties.

Sociale vorming

De leerkrachten en het ondersteunend personeel hebben eveneens een heel belangrijke inbreng in de sociale bekommernis van ieder kind. Zij zorgen ervoor dat de gevoelsmatige kwaliteiten van de leerlingen tot ontplooiing komen. Hierbij houdt de leerkracht rekening met de individuele geardeerdheid van elk kind.

Als leerkracht willen wij een evenwichtige persoonlijkheid zijn. Kinderen voelen zich het meest op hun gemak bij een leerkracht die rust, geduld en hartelijkheid uitstraalt. Het leren en werken wordt voor de kinderen meteen een stuk aangenamer. Een beetje humor en een beetje zin voor relativeren kunnen in gespannen situaties wonderen doen.

De leerkrachten handelen in de klas volgens de grote didactische principes zoals aanschouwelijk onderwijs, motivatie, belangstelling, gradatie, differentiatie, herhaling, evaluatie, remediëring... Bij de kleuters zal vooral het spel primeren, want dit is tegelijk een levensvorm en een opvoedings- en ontwikkelingsmiddel.

Onze leefgemeenschap

Op school is, net zoals in de maatschappij, een grote verscheidenheid van kinderen aanwezig: van zwak tot heel hoog begaafd, van een vlot tot een lastig karakter. Een kleurrijke verscheidenheid, die o zo boeiend kan zijn.

Al deze kinderen, met hun behoefte aan geborgenheid, bescherming, liefde en aandacht, moeten de kans krijgen om op school in volle harmonie met de anderen samen te leven.

Dan pas groeit er een positief klimaat waarbij het goede in de andere de drijfveer van de ontwikkeling en de ontplooiing van elk individu wordt.

Belangrijk is echter ook dat de kinderen leren omgaan met conflicten, want die zullen er spijts alle goede bedoelingen ook wel eens zijn. Hierbij moeten de kinderen de kans krijgen om conflicten uit te praten en samen naar oplossingen te zoeken waar iedereen voor een stuk kan inkomen.

Kinderen leren verantwoording afleggen voor het eigen gedrag. Om dit te realiseren moet men bereid zijn om te luisteren naar andere meningen en bereid zijn zich in te leven in de situatie van iemand anders. Dit vraagt een leerproces dat best al zo vroeg mogelijk op gang wordt gebracht.

Een sleutelwoord in dit proces is respect en dat zien we als volgt:

- respect voor zichzelf: zichzelf leren zijn, de eigen talenten ontwikkelen, beleefd opkomen voor de eigen mening
- respect voor anderen: orde en netheid, zorg voor het materiaal, luisteren naar andermans mening
- respect voor elkaars lichaam
- respect voor de natuur en de leefomgeving.

Opdat het kind zich gelukkig zou voelen op school, zijn er leerkrachten nodig die een vertrouwensrelatie weten te scheppen met elk kind.

Dit kan maar door de nodige tijd vrij te maken om naar de problemen van de kinderen te luisteren. Kinderen worden begeleid in het samen zoeken naar oplossingen om uit conflictsituaties te geraken. Dringende conflicten hebben voorrang op het lesgebeuren.

We hebben leerkrachten nodig die kunnen relativiseren en die oog hebben voor de beperkte mogelijkheden, niet alleen van het kind, maar ook van zichzelf en van het onderwijs. De mentaliteit van de kinderen kunnen we positief beïnvloeden als we vooral de nadruk leggen op het goede dat ontegensprekelijk in elk kind aanwezig is.

Als leerkrachten willen we ook in teamgeest samenwerken en klasoverschrijdende activiteiten stimuleren en organiseren.

[Terug naar overzicht](#)



Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project kadert in het bredere project van de **katholieke dialoogschool**. Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk. Vanuit het voorbeeld van Jezus nodigen we je uit op zoek te gaan naar wat leren en leven voor jou kunnen betekenen.

Kiezen voor een katholieke dialoogschool vraagt betrokkenheid van iedereen. Van ons mag je verwachten dat we je zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Onze school is voor je kind een leer- en leefwereld die bijdraagt aan de opvoeding die je je kind zelf wilt geven.

Kiezen voor een katholieke dialoogschool betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het project van de katholieke dialoogschool vormgeven. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.

De [volledige tekst van de engagementsverklaring](https://pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/katholieke-dialoogschool/engagementsverklaring) vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen via deze link: <https://pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/katholieke-dialoogschool/engagementsverklaring>.

[Terug naar overzicht](#)

1 Algemene informatie over de school



1.1 Hoe organiseren wij onze school?

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur.

Ons schoolbestuur is:

Schoolbestuur Vzw Leuvense Katholieke Scholen aan de Dijle (vzw LKSD)

Janseniusstraat 2

3000 Leuven

E-mail: info@lksd.be

Schoolstructuur

Basisonderwijs LKSD

Gesubsidieerde Vrije Basisschool Paridaensinstituut

(van 2,5 - 12 jaar)

Janseniusstraat 2

3000 Leuven

016/20 26 55 (algemeen nummer BaO en SO)

016/31 07 90 (algemeen nummer BaO)

www.basis.paridaens.be



Vestigingsplaats H.-Drievuldigheidscollege

(van 8 - 12 jaar)

Oude Markt 28

3000 Leuven

016/24 15 93

www.lagere-school-hdc.be



Scholengemeenschap

Scholengemeenschap "De4sprong"

Coördinerend directeur : Claire De Bruyne

www.de4sprong.be

[Terug naar overzicht](#)

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



Je kind kan tussen 2,5 en 3 jaar op onze school starten op één van de volgende instapdagen:

- 1ste schooldag na elke schoolvakantie: na de zomer-, herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie;
- 1ste schooldag van februari;
- 1ste schooldag na Hemelvaartsdag.

Op de [website van de Vlaamse overheid](#) kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

Wordt je kind 2,5 jaar op een instapdatum? Dan mag je kind al vanaf die dag naar school.

Is je kind al 3 jaar? Dan gelden de instapdata niet. Je kind kan dan elke schooldag starten in de kleuterklas.

[Terug naar overzicht](#)

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



Door het schriftelijk goedkeuren van ons pedagogisch project en dit schoolreglement, is je kind ingeschreven in onze school. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind normaal bij ons ingeschreven.

Doorlopende inschrijvingen op de campus

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool VBS Paridaens? Dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs in VBS Paridaens, Janseniusstraat 2 3000 Leuven.

[Terug naar overzicht](#)

1.4 Onderwijsloopbaan



1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

1.4.2 Naar het lager onderwijs

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

Misschien wil je je kind een jaar vroeger naar het lager onderwijs laten gaan, als het 5 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar)? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs. Daarnaast moet ook het CLB een advies geven over de vervroegde instap.

Is je kind al 6 jaar en voldoet het aan de toelatingsvoorwaarden, maar is het volgens jou nog niet klaar voor de lagere school? Je kind kan dan nog maximaal één jaar kleuteronderwijs volgen. Zowel de klassenraad van het kleuteronderwijs als het CLB geven je een advies.

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

Op basis van ons pedagogisch project creëren we een leeromgeving waarin je kind een doorlopend leerproces kan volgen. We stemmen de lessen zoveel mogelijk af aan de voortgang in ontwikkeling van je kind.

De klassenraad beslist, in overleg met het CLB, of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de beste oplossing is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren die beslissing schriftelijk en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad het toelaat.

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB nodig.

Je kind kan geen lager onderwijs meer volgen als het 15 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar.

1.4.6 Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

- je zelf beslist dat je kind onze school verlaat;
- je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd;
- een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien;
- je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

[Terug naar overzicht](#)

1.5 Schooluitstappen



Extra-murosactiviteiten

We proberen op school niet alleen in de klas kennis door te geven. Soms koppelen we aan bepaalde lessen een schooluitstap of laten we onze kinderen genieten van een sportieve of culturele uitstap zoals theater, film of een museum.

De praktische organisatie hiervan vind je terug in de infobrochure.

[Terug naar overzicht](#)

1.6 Verboden te roken



Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, ...

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

Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directeur.

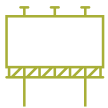
Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals de permanente verkoop van groentepakketten aan ouders, alleen om onszelf of bepaalde derden te verrijken. Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen. Die handelsactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening aan onze leerlingen of in de afwerking van het programma.

We maken geen reclame bij verplichte activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding in de gymzaal) of leermiddelen (bv. in een werkboek of agenda). Bij een facultatieve activiteit, zoals een meerdaagse schooluitstap of een activiteit op school, mogen we enkel de naam vermelden van de persoon of organisatie die ons hielp die gratis of tegen een lagere prijs aan te bieden.

De reclame of sponsoring:

- moeten verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van onze school;
- mogen geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke toestand van onze leerlingen;
- moeten in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;

- mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van onze school niet in het gedrang brengen.

2 Wat mag je van ons verwachten?



2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dat doen wij door:

Sporenbeleid en co-teaching

Veel van de zorg wordt tegenwoordig in de gewone klas opgevangen. Om dit haalbaar te maken voor zowel onze kinderen als onze gemotiveerde klasleerkrachten, passen de leerkrachten in de les regelmatig het viersporenbeleid toe.

Ieder kind volgt één bepaald spoor om de leerstof te verwerven. Je kan dat zien als verschillende treinen die op verschillende manieren eenzelfde eindbestemming hebben. Het is het eindstation van de eindtermen, het eindstation van welbevinden...

Iedereen gaat in de klas op weg volgens eigen tempo en leervermogen. Soms met tussenstationnetjes, soms via een rechtstreekse verbinding.

Geregeld worden de leerkrachten hiervoor bijgestaan door een co-teacher, dit kan een andere klasleerkracht zijn, de zorgcoördinator of een zorgleerkracht.

Spoor X

Spoor X is een klasje voor 2 lessen per week, vanaf de tweede klas, voor de vestiging HDC vanaf de derde klas.

Voor sommige kinderen is het nodig bepaalde zaken -die geen klassieke leerstof zijn- apart, buiten de klas aan te bieden. Daarom bestaat spoor X.

Het is een beetje een apart spoor, maar heeft zeker geen vakantiebestemming! Het is eerder de weg naar een extra werkbezoek...

Wie neemt de trein op spoor X?

- Kinderen die extra oefenen op sociale vaardigheden, op leren samenwerken, op samen nadenken.
- Kinderen die door passende uitdagingen leren falen en leren doorzetten.
- Kinderen die zich verdiepen in bijkomende leerinhouden, als dat nodig is voor hun welbevinden.

In samenspraak met de leerkracht, de zorgcoördinator, de zorgleerkracht, de directie... wordt bekeken of spoor X een zinvolle optie kan zijn voor jouw kind. Dat is zeker een complexe afweging! In tweede instantie -wij nemen het initiatief- stellen wij U voor om dit samen met ons te bekijken. Iedereen moet akkoord gaan. Ieders inbreng is belangrijk.

Spoor X is klasoverschrijdend: in de klas zitten verschillende leeftijden door elkaar.

Treinbegeleiders Juf Eva en meester Stefan reizen mee op spoor X, voor de vestiging HDC is dat meester Bruno.



Je kind heeft het recht om ongestoord te ontwikkelen en te groeien

2.1.2 Huiswerk

Huiswerk vormt een brug tussen de school en thuis. Via het huiswerk krijgen de ouders informatie over wat aan bod komt in de klas.

Het is van belang dat ouders interesse tonen voor het schoolleven van hun kind. Dit verhoogt de motivatie wat op zich heel belangrijk is om tot leervorderingen te komen. Door ouders op de hoogte te brengen van wat er wordt geleerd en hoe dit leren gebeurt, is er meer mogelijkheid tot communicatie



Huiswerk zorgt voor een uitbreiding van de leertijd. Het inoefenen, automatiseren, herhalen en zelfs verdiepen van de leerstof die in de klas werd verworven, moet ook mogelijk zijn na de schooltijd. **Huiswerk zet onze kinderen aan om zelfstandig te werken.** In de klas worden stimulansen gegeven voor zelfsturing en de bedoeling hiervan is dat de leerlingen via de schoolagenda leren plannen, organiseren en uitvoeren.

Huiswerk stimuleert de gewoontevorming om een werkhouding te verwerven als voorbereiding op latere studies.

“Hoe” kinderen leren, is even belangrijk als “wat” ze leren.

Een huiswerk tot een goed einde brengen, vergt heel wat vaardigheden. Daarom voorzien we een aantal duidelijke afspraken:

- De huistaken en lessen staan dagelijks vermeld in de klasagenda. Ze worden steeds met zorg gemaakt en op het juiste tijdstip afgegeven.
- Alle vermelde lessen worden grondig ingestudeerd en kunnen nadien in de klas getoetst worden.
- Over de verschillende leerjaren heen bouwen we een logische evolutie in.
- Omdat leerlingen erg veel van elkaar verschillen, worden de taken soms gedifferentieerd (verschillend in hoeveelheid en moeilijkheid).
- Woensdag en vrijdag zijn huistaakvrije (geen lesvrije) dagen (uitzonderingen zijn echter mogelijk).
- Lessen kunnen elke dag gegeven worden.

Richttijden vanuit de school voor de taken/lessen/opdrachten:

- 1^{ste} en 2^{de} leerjaar: ongeveer 15 minuten per avond
- 3^{de} en 4^{de} leerjaar: ongeveer 30 minuten per avond
- 5^{de} en 6^{de} leerjaar: ongeveer 45 minuten tot een uur per avond



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

In de **kleuterklassen** wordt gewerkt met mail. Wanneer de leerkracht een persoonlijke boodschap of mededeling te doen heeft, zal dit gebeuren via mail. Tenzij je hebt aangegeven dat je geen mails wil ontvangen. Wij vragen aan jou geregeld je mailbox te controleren opdat er geen informatie verloren gaat. Ook jij als ouder kan een boodschap voor de leerkracht via mail versturen.

In de **lagere school** worden de ouders dagelijks/wekelijks over het klas- en schoolgebeuren op de hoogte gehouden via de **klasagenda** van de leerlingen. De klasagenda is een communicatiemiddel tussen de school en het gezin. Dit document ontwikkelt zich tot een studie- en werkinstrument dat onze leerlingen moet helpen bij het organiseren en plannen van hun studiewerk.

Daarom vragen wij aan jou dagelijks de agenda na te kijken, te paraferen en deze wekelijks te handtekenen voor nazicht. Dit getuigt van een gezonde belangstelling voor de prestaties van het kind. Ook jij als ouder kan een boodschap voor de leerkracht in de agenda noteren.



Als school verkiezen we mail boven papier. Over praktische zaken wordt je bijna dagelijks op de hoogte gehouden via mail. Gelieve je mail geregeld te controleren.

[Terug naar overzicht](#)

2.2 Leerlingenevaluatie



2.2.1 Breed evalueren

Brede evaluatie gaat uit van de groei van leerlingen en volgt die groei op. Daarbij wordt de totale persoon voor ogen gehouden. We willen je kind vertrouwen geven om te leren en zich verder te ontwikkelen. Via brede evaluatie krijgt je kind inzicht in zijn eigen leerproces.

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

Op het einde van elk schooljaar worden alle lagere schoolkinderen geëvalueerd, alsook de kleuters uit de 3^{de} kleuterklas die de overgang naar het 1^{ste} leerjaar maken.

Dit gebeurt in een klassenraad. De klassenraad houdt rekening met onderstaande criteria:

- de schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar
- de evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar
- de gegevens uit het LVS
- de gegevens over het sociaal-emotioneel functioneren van het kind
- het verslag van de leerkracht

Iedere 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.

2.2.2 Rapporteren

Rapporteren over de evolutie van een kind gebeurt doorheen de ganse basisschool.

In de **kleuterschool** gebeurt dit mondeling bij formele en informele oudercontacten. De kleuterleerkracht baseert zich steeds op observaties tijdens spel- en leermomenten. Onze kleuters mogen op regelmatige tijdstippen hun tekeningen, liedjes en knutselwerkjes mee naar huis nemen. Schenk hier voldoende aandacht aan, ze zijn er fier op.

In de **lagere school** gaan heel wat observaties en toetsen door.

Dagelijks of wekelijks wordt er, zowel schriftelijk als mondeling, getoetst in welke mate de kinderen de leerstof verwerkt hebben en beheersen.

Bij grotere toetsen worden de vorderingen gemeten van grotere leerstofgehelen. Regelmatig krijg je als ouder de gelegenheid deze in te kijken. Alle toetsen moeten echter op school opnieuw ingediend worden, waar ze verder in het archief bewaard worden.

De resultaten verschijnen op het rapport dat vier keer per jaar wordt opgemaakt.

De rapporten bevatten naast puntenvelden ook tekstvelden met beoordelingen over leerhoudingen (tempo, werkhouding, aandacht, interesse) en leefhoudingen (samenwerking, afwerking, sociaal gedrag t.o.v. leerkracht en klasgenoten).

Wij willen als school niet enkel leerstof overbrengen, maar ook levenshouding en opvoeding. Telkens beogen wij een informatief sterk geheel samen te stellen zodat u als ouder een goed beeld krijgt van uw kind op school.



In de kleuter- en de lagere school hanteren we ook een kind- en leerlingvolgsysteem (KVS en LVS). Deze observatie- en opvolglijsten helpen het team om de mogelijkheden, de betrokkenheid en het welbevinden van je kind(eren) nog beter in te schatten.

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Getuigschrift basisonderwijs



Een getuigschrift kan enkel uitgereikt worden aan leerlingen die vóór 1 januari van het lopende schooljaar al 8 jaar geworden zijn.

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 je kind doorheen zijn onderwijsloopbaan maakte, en de zelfsturing die je kind toont, zeker een rol spelen.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op de schoolwebsite in de kalender.

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.

Volgt je kind een individueel aangepast curriculum? Dan kan je kind een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen van het individueel aangepast curriculum door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.

Behaalt je kind geen getuigschrift basisonderwijs? Dan ontvang je een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt. We geven daarbij ook bijzondere aandachtspunten voor de verdere onderwijsloopbaan van je kind. Je krijgt een verklaring waarin het aantal en de soort gevolgde schooljaren lager onderwijs van je kind staat.

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een [Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs](#).

[Terug naar overzicht](#)

2.4 Met wie werken we samen?

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

De school werkt samen met het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) van Leuven:

De begeleiding van het centrum situeert zich op vier domeinen:

- het leren en studeren
- de onderwijsloopbaan
- de preventieve gezondheidszorg
- het psychische en sociaal functioneren



Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van je kind.

Je kan rechtstreeks contact opnemen met een CLB-medewerker. Het CLB werkt gratis en discreet.

Adres	Karel Van Lotharingenstraat 5		
	3000 Leuven		
Tel.	016/28 24 00		
Website	www.vclbleuven.be		
CLB-anker	Karine Van de Gaer	016/28 24 62	karine.vandegaer@vclbleuven.be
	Voor vestiging HDC: Liese Hellinckx		liese.hellinckx@vclbleuven.be
CLB-arts	Alexandra Segers	016/28 24 00	alexandra.segers@vclbleuven.be

Via www.clbchat.be kun 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 www.clbchat.be. Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB: Het CLB werkt **vraaggestuurd**. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als jullie daarmee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind zelfstandig kan beslissen om in te stemmen met de CLB-begeleiding.

Wij als school hebben recht op begeleiding door het CLB. Het CLB begeleidt ons door:

- bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren;
- ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen;
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je geeft toestemming bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kun je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan VCLB Leuven. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB of in één van de vestigingen van het VCLB Leuven.

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een gemotiveerd verslag of verslag kun je je niet verzetten. In principe worden gemotiveerde verslagen en verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen voor besmettelijke ziekten;
- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Als je bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebt tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kun je een aangetekende brief sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Je bezorgt binnen 15 dagen na de datum van het onderzoek daarvan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

2.4.2 Ondersteuningsnetwerk

Heeft je kind een gemotiveerd verslag of een verslag gekregen van het CLB na het doorlopen van een handelingsgericht traject, dan kunnen wij ondersteuning aanvragen bij het ondersteuningsnetwerk. Een ondersteuningsnetwerk is een samenwerking tussen scholen uit het gewoon onderwijs met scholen uit het buitengewoon onderwijs, samen met het CLB en de pedagogische begeleidingsdiensten. Onze school is aangesloten bij het Ondersteuningsnetwerk Oost-Brabant. Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je contact opnemen via onw.oostbrabant@gmail.com of 0470/11 13 65 (niet op woensdag).

De ondersteuning is leerling-, leraar- en schoolteamgericht. Ondersteuners pakken samen met het lerarenteam de ondersteuningsnoden aan. Je kunt niet rechtstreeks ondersteuning aanvragen bij een ondersteuningsnetwerk. Dat verloopt steeds via de school.

[Terug naar overzicht](#)

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Als je kind wegens chronische 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 (TOAH) moet je via e-mail een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

2.5.1 Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)

- TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat je kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat je kind onderwijs mag krijgen.



- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH per week. We beslissen in overleg met jou over het tijdstip en de eventuele spreiding van die lestijden.
- Je kind blijft recht hebben op TOAH als het na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen door ziekte of ongeval wekelijks minder dan 5 halve schooldagen aanwezig kan zijn op school. TOAH en onderwijs op school kan dan gecombineerd worden.
- Als de ziekteperiode wordt verlengd of als je kind binnen de 3 maanden hervalt, kan TOAH verlengd worden. De wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen hoeft niet meer doorlopen te worden. Je hoeft dan ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

2.5.2 Bij chronische ziekte

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes, ...).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.
- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet op 10 kilometer of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan zijn we niet verplicht om TOAH te organiseren.

Als je kind aan bovenstaande voorwaarden voldoet, informeren we jou over de mogelijkheid van TOAH. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van TOAH vervuld zijn, kunnen we ermee van start gaan. We gaan dan op zoek naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. We maken afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou.

Wij kunnen in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet (www.bednet.be). Dat biedt de mogelijkheid om gratis van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. We maken dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.

[Terug naar overzicht](#)

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

- revalidatie na ziekte of ongeval (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie voor kinderen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).



Je moet toestemming vragen aan de directeur om je kind revalidatie tijdens de lestijden te laten volgen.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na **ziekte of ongeval** toe te staan, moeten wij 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, het aantal keer 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, moeten wij 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 dat 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 neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Wij delen die beslissing aan jou mee.

De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen, valt tijdens de periode van de therapie en de verplaatsingen niet ten laste van de schoolverzekering. De begeleiding van de leerling tijdens de verplaatsingen vallen niet ten laste van de school.

[Terug naar overzicht](#)

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en vragen we, indien nodig, om je kind op te halen.



Stappenplan bij ongeval of ziekte

- Eerste hulp
 - Wie? Door opgeleide personeelsleden
 - Hoe? Situatie inschatten en EHBO-verzorging geven
Indien nodig, worden de ouders verwittigd
- Ziekenhuis
 - H. Hartziekenhuis
 - UZ Gasthuisberg
- Verzekeringpapieren
 - Contactpersoon: Wim Sempels (wim.sempels@paridaens.be)
 - Procedure: het secretariaat zorgt voor de vlotte afhandeling van het dossier.



Voor eerste hulp vind je meer informatie in onze tekst “[Standpunt inzake medicatie en eerste hulp op school](#)”.

[Terug naar overzicht](#)

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- Je kind wordt ziek op school

Wij stellen geen medische handelingen en stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

- Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat doe je via een attest dat jij en de behandelende arts van je kind vooraf invullen en ondertekenen. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt.

2.8.2 Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen, binnen ons kwaliteitskader, kunnen stellen. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

[Terug naar overzicht](#)

2.9 Privacy



2.9.1 Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?

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 voor ons beleid op leerlingenbegeleiding.

Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Questi. We maken met de softwareleverancier afspraken over het gebruik van die gegevens. De leverancier mag de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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 het ondersteuningsnetwerk).

Om goed 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 kunt je toestemming altijd intrekken.

Wij bewaren de gegevens van je kind maximaal 1 jaar nadat je kind de school verlaten heeft. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn vastgesteld die langer kan zijn.

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via Info Je vindt een model van privacyverklaring op onze website pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/GDPR. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met Griet Vranken, de directeur.

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

Wanneer je kind van school verandert, zullen wij een aantal gegevens over de onderwijsloopbaan van je kind doorgeven aan de nieuwe school. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. We doen die overdracht enkel in het belang van je kind.

Als ouder kun je die gegevens - op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een gemotiveerd verslag of een verslag heeft. De nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag of verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een verslag geven we daarvan ook een kopie aan de nieuwe school.

Gegevens die gaan over de schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website of sociale media zoals Facebook en Instagram.

Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds 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 die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via ons 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 je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met Wim Sempels.

We wijzen erop dat die privacyregels ook voor jou en 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 schoolfotoğraf, beeld- of geluidsopnames maken.

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

Je kunt als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kunt inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kunt foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kun je een (digitale) kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met Helen Imberechts, secretariaatbao@paridaens.be. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

Je kind heeft recht op privacy



[Terug naar overzicht](#)

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Als ouder heb je hoge verwachtingen voor de opleiding en opvoeding van je kind. Onze school zet zich elke dag in om dat engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. Met deze engagementverklaring maken we wederzijdse afspraken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

oudercontacten

Als ouder ben je eerste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zijn partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden (zie onze schoolkalender). Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de klasleerkracht, de zorgcoördinator of de directeur van onze school.

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

We vinden de aanwezigheid van je kind op school heel belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De 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 (www.groeipakket.be), voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. We moeten de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid.

We vragen om je kind op tijd naar school te brengen en dat zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs.

De school begint om 8.25 uur (vestiging HDC om 8.20 uur) en eindigt om 15.30 uur (vestiging HDC om 15.20 uur). Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij de klasleerkracht.

We verwachten dat je ons voor 8.30 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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 dat aan de overheid. Je kunt steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.



Individuele leerlingenbegeleiding



Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dat houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dat doen we door te werken met een leerlingendossier. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben voortdurend nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, meld je dat aan de directeur. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig en haalbaar 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, hangt af van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. We zijn verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als je kind daar nood aan heeft. Je kunt dit als ouder niet weigeren. We gaan wel met jou in overleg bekijken hoe we dit organiseren. Daarbij zullen we aangeven wat je van ons kunt verwachten en wat wij van jou verwachten. Weliswaar verwachten we dat je ingaat op onze vraag tot overleg en dat je de afspraken die we samen maken ook opvolgt en naleeft.



Onderwijstaal Nederlands



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 ons ertoe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou 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 (bv. taalintegratietraject voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van

het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

[Terug naar overzicht](#)

3.2 Ouderlijk gezag



3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

We bieden al onze leerlingen een luisterend oor. Aan kinderen van wie de ouders scheiden, wil de school extra zorg en aandacht geven.

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij willen ook in geen geval partij trekken voor één van beide ouders. Wij hopen dat ouders de echtscheidingszaak buiten de school houden. 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.

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming. Briefwisseling wordt steeds naar beide ouders apart doorgegeven. Oudercontact kan per ouder apart of indien door beide ouders gewenst samen georganiseerd worden.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[Terug naar overzicht](#)

3.3 Schoolkosten



3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

Verplichte uitgaven zijn uitgaven die je zeker zal 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 nog niet gekende prijzen omdat ze kunnen variëren en afhankelijk zijn van de reeds gemaakte kosten in de loop van het schooljaar omdat deze horen bij de maximumfactuur.

3.3.2 Wijze van betaling

Als ouder krijg je 5 maal per jaar een schoolrekening via mail, of, op vraag, in een gesloten omslag. In de loop van het schooljaar worden je gemaakte kosten van maaltijden, uitstappen, activiteiten,... tweemaandelijks aangerekend.

Er kan via overschrijving of domiciliëring betaald worden. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte datum.

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.

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directeur.

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.

3.3.4 Recupereren van kosten?

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.

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn.

[Terug naar overzicht](#)

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

De schoolraad is een formeel participatieorgaan. Ze bestaat uit vertegenwoordigers van:

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap;
- 2 gecoöpteerde leden.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

De schoolraad overlegt met het schoolbestuur. Ze kan het schoolbestuur ook schriftelijk adviseren. De schoolraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten en zal je in sommige gevallen ook consulteren.

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De leden van de ouder- en personeelsgeleding worden door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

Oudergeleding:

Personeelsgeleding:	Helen Imberechts Heidi Pulinx Brenda Nys
Lokale gemeenschap:	Ronny Declercq (voorzitter) Hilde Mommaerts
Afgevaardigde schoolbestuur: Gecoöpteerde leden	Lode Desmet Hans Bries

3.4.2 Ouderraad

Ouders kunnen vertegenwoordigd worden in de ouderraad. Scholen moeten een ouderraad oprichten wanneer ten minste 10 procent van de ouders (minstens 3 ouders) erom vraagt.

De ouderraad kan op vraag van de schoolraad schriftelijk advies uitbrengen, maar ook uit eigen beweging het schoolbestuur adviseren. De ouderraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten.

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De ouderraad bepaalt via haar huishoudelijk reglement hoe de samenstelling voor de volgende periode van 4 jaar zal gebeuren. De ouderraad zal je op de hoogte brengen en een oproep doen om je kandidaat te stellen.

Kern:
Leden: Vrijwillige ouders
E-mail: ouderraadbao@paridaens.be

[Terug naar overzicht](#)

3.5 Gebruik van (sociale) media



Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op (sociale) media.

Neem je deel aan (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen op school hebben opgesteld.

[Terug naar overzicht](#)

4 Wat verwachten we van je kind?



4.1 Leerplicht en afwezigheden

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 ook 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 effectief kleuteronderwijs volgde.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.30 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Neem contact op met de school op het nummer 016/79 09 20 (Paridaens) en 0495/75 07 93 (HDC). Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 *Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs*

Leerlingen jonger dan 5 jaar kunnen niet onwettig afwezig zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

4.1.2 *Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs*

Voor 5-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Wij kunnen beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter aanvaardbaar is of niet. Als de afwezigheid aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid in het kader van de leerplicht. Dat geldt niet voor de toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs!

4.1.3 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook 5-jarige leerlingen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

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 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.
 - Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.
 - Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.

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

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de klasleerkracht. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt de school wel vooraf. Je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft.

- je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- je kind woont een familieraad bij;
- je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
- bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten:
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
 - Joodse feesten:
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
 - Orthodoxe feesten:
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.
- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

- **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 ons wordt opgevangen.

- **Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dat op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het gaat om een afwezigheid wegens:

- persoonlijke redenen;
- het rouwen 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);
- school-externe interventies;
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- [Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden](#);
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

Opgelet: Wij kunnen geen toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. Volgens de leerplicht moet je kind naar school gaan van 1 september tot en met 30 juni.

4.1.4 Problematische afwezigheden

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

Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteren wij het CLB. Samen werken wij rond de begeleiding van je kind. We nodigen je in dat geval uit voor een gesprek.

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Participatie leerlingenraad



Kinderen kunnen vertegenwoordigd worden in de leerlingenraad. Een leerlingenraad is verplicht als 10 procent van de leerlingen uit de leeftijdsgroep 11 tot 13 jaar (minstens 3 leerlingen) erom vraagt.



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

- De leerlingen komen met nette en aangepaste kledij naar school.
- We vragen ouders hun kinderen te kleden passend aan de weersomstandigheden.
- Het dragen van petten of andere hoofddeksels wordt in de klassen niet toegestaan.
- Onze school biedt een veilig en verbindend schoolklimaat, dat zich situeert in het verlengde van jouw thuissituatie. Daarom worden hoofddeksels met een religieuze betekenis niet gedragen binnen de schoolmuren.



Bij buitenschoolse activiteiten laten we dat wel toe, alsook bij publieke evenementen die op de school worden gehouden, zoals oudercontacten.

- Piercings worden niet toegestaan.
- Alle verloren kledingstukken zijn terug te vinden in de kast van de gevonden voorwerpen. Ze worden 2 maanden bewaard. Daarna worden de zaken die niet afgehaald zijn, meegegeven aan een hulporganisatie.

4.3.2 *Persoonlijke bezittingen*

- De school is niet verantwoordelijk voor verloren, gestolen of beschadigde voorwerpen. Om verlies te voorkomen vragen we om kledingstukken en persoonlijke spullen te naamtekenen.
- Geld en waardevolle voorwerpen of juwelen horen niet thuis op school.
- Het gebruik van een gsm of andere multimedia is uitdrukkelijk verboden op onze school. Wie toch omwille van veiligheidsredenen (weg naar school en terug) een gsm meebrengt, zet deze tijdens de schooluren uit. Het toestel wordt zorgvuldig opgeborgen in de boekentas. De school is niet verantwoordelijk voor schade of verlies van de toestellen.
- Materiaal dat meegebracht wordt in het kader van een taak of lesopdracht, mag op het secretariaat of in de klas in bewaring gegeven worden.
- Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden (zakmes, lucifers, aanstekers, ...) zijn ten strengste verboden en zullen onmiddellijk in bewaring genomen worden door de directie. Zij worden enkel aan de ouders terugbezorgd.
- Verlies of schade aan eigen voorwerpen (fiets, speelgoed, ...) of kledij valt niet ten laste van de school en wordt door de verzekering niet gedekt.

4.3.3 *Gezondheid en milieu op school*

Onze school is een MOS-school. Door aan Milieuzorg Op School te doen, engageert de school zich om op deze gebieden (natuur, afval, energie, water en verkeer) extra inspanningen te leveren.

Als MOS-school vragen we om in het kader van een afvalpreventiebeleid rekening te houden met volgende items:

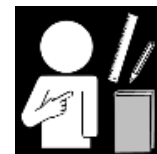
- De leerlingen dragen mee zorg voor de orde en netheid op de speelplaats, in de lokalen en in de gangen.
- De kinderen brengen geen drank in blikjes, brikjes, plastic flessen of drinkzakjes mee. Er wordt enkel gebruik gemaakt van **een goed afsluitbare drinkbus** en dit om de afvalberg te verminderen.
- De drinkbus wordt enkel en alleen gevuld met water. Op de speelplaats staan ook drankfonteintjes ter beschikking van de kleuters en de lagere schoolkinderen.
- Aluminiumfolie wordt op school niet aanvaard; de leerlingen maken gebruik van een **brooddoos** en een **plastieken doosje met een stukje fruit, groenten of onverpakte koekjes** erin.
- Afval wordt in de juiste afvalbakken gesorteerd.
- De toiletten worden steeds na elk toiletbezoek doorgespoeld. Het toiletpapier wordt niet van het rolletje getrokken om op de grond te worden gegooid. Indien er geen papier meer is, wordt dit gemeld. Na elk toiletbezoek wassen we onze handen.
- Om de papierberg op school te verkleinen proberen wij zoveel mogelijk te communiceren via mail. Al onze kopies worden standaard recto-verso afgeprint.



4.3.4 Eerbied voor materiaal

Je kind mag alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Jij en je kind engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal.

- Elke leerling is verantwoordelijk voor zijn persoonlijke bezittingen. Waardevolle voorwerpen en zakgeld laat men thuis, want de school is in geen geval verantwoordelijk voor verloren of beschadigde voorwerpen. Tegenover leerlingen die het bezit van anderen beschadigen of onvreemden zal streng opgetreden worden.
- Alle boeken, schriften en schoolmaterialen, noodzakelijk voor het nastreven van de ontwikkelingsdoelen (kleuterschool) of het behalen van de eindtermen (lagere school) worden kosteloos ter beschikking gesteld.
- Schrijf- en werkmateriaal blijft in de klas en wordt niet meegegeven naar huis.
- De ouders zorgen zelf voor schrijf- en werkmateriaal voor thuis of voor de studie, een schooltas, sportkledij, mappen.
- Alle schoolgerei wordt in een degelijke schooltas of rugzak gestopt.
- De school getroost zich grote inspanningen om materiële uitrusting zo goed mogelijk te verzorgen. Eventuele opzettelijke schade aan lokalen, meubels, boeken en schoolmateriaal zal dan ook moeten vergoed worden. Ook bij verlies van boeken en schoolmateriaal wordt een schadevergoeding aangerekend.



[Terug naar overzicht](#)

4.4 Herstel- en sanctineringsbeleid



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.

4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Een vriendelijke en beleefde houding maakt het leven op school aangenaam. Het schoolteam ziet erop toe dat kinderen kansen krijgen om fijne sociale contacten op te bouwen. We dragen zorg voor elkaar en voor alle materialen. Leerlingen worden aangesproken met de voornaam, het ganse schoolteam met juf of meester.

Op de speelplaats

Speeltijden bieden mooie kansen tot goede sociale contacten. Daarom is het belangrijk dat er regels zijn om dit in goede banen te leiden.

- Voor balspelen worden enkel **foamballen** toegelaten. Deze worden door de school voorzien, het is dus niet nodig om ballen of ander speelgoed mee te brengen van thuis.
- Bij droog weer en als de speelplaats er droog bij ligt, kan er met een bal of met het speelgoed uit de speelgoedkoffers gespeeld worden. Deze koffers worden alleen tijdens de middagspeeltijd aangeboden.
- We gaan respectvol om met de medeleerlingen en zijn beleefd tegen de leerkrachten. Bij problemen spreken we de toezichthoudende leerkracht aan.
- We proberen kleine geschillen zelfstandig en vreedzaam op te lossen. Indien nodig kunnen we hulp zoeken bij de kikkerkaarten op de speelplaats.
- We sluiten niemand uit en houden ons aan de afgesproken spelregels.
- Ruzie lossen we nooit op met geweld of harde woorden. Het schoolteam houdt hier toezicht op en zal optreden indien nodig.
- Verkopen van diverse verzamelitems (vb. Pokémonkaarten, ...) is verboden.



Op de speelplaats oefenen de leerkrachten het toezicht uit en zijn zij verantwoordelijk voor de goede gang van zaken.

Het is voor de ouders verboden om opmerkingen te maken of enige vorm van terechtwijzing te gebruiken tegenover andere kinderen dan die van henzelf.

Zijn er toch opmerkingen dan kunnen ouders die overmaken aan het toezichthoudend personeel of zich wenden tot de directie.

In de gangen

- Vóór en na schooltijd en tijdens de speeltijden zijn er geen kinderen in de gang.
- We praten zacht en lopen niet in de gangen.
- Jassen, gymzakken, fluohesjes, ... horen aan de kapstok te hangen en slingeren niet in de gang rond.
- De boekentassen staan in een verzorgde rij onder de kapstok.

In de klas

- Buiten de lestijden mag een leerling enkel in de klas zijn met de toestemming van de klasleerkracht.
- Elke klasleerkracht maakt samen met de leerlingen klasafspraken. Kinderen die zich niet aan deze afspraken houden, zullen hierop aangesproken worden.
- Wanneer een leerling de goede werking van de klas of school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden.
- Van elke leerling wordt verwacht dat hij aandachtig en naar best vermogen de lessen volgt, de opgegeven taken (ook huistaken) maakt en de agenda wekelijks laat ondertekenen.

In de refter

- De kinderen gaan begeleid naar de refter en zijn rustig in de gangen.
- Ze nemen plaats aan de tafel die hen is toegewezen.
- Ze eten beleefd en hebben oog voor fijne tafelmanieren.
- Ze zorgen mee voor een aangename sfeer in de refter door zachtjes te praten en niet te roepen.
- Ze verlaten de refter na toelating en onder begeleiding van de leerkracht.

In de turnzaal

De leerkrachten bewegingsopvoeding maken hun eigen afspraken voor de turnlessen. We verwachten dat de kinderen zich aan deze regels houden.

Bij vieringen

Op onze school organiseren we 3 tot 4 vieringen per schooljaar. Alle kinderen nemen deel aan de vieringen welke hun geloofsovertuiging ook is. Ze gedragen zich correct en respectvol.

Bij uitstappen

Tijdens onze lessen hebben wij speciale aandacht voor de sociale vaardigheden van onze kinderen. Wij proberen ze waarden mee te geven.

Voorafgaand aan een uitstap wordt het gewenste gedrag met de kinderen besproken en worden er afspraken gemaakt. Hierbij zijn hoffelijkheid, beleefdheid, respect, samenwerking, voorzichtigheid, rustig gedrag, verantwoordelijkheid en aandacht voor wat er geleerd wordt, belangrijk.

Net als op school beschouwen we het gebruik van een verzorgde en correcte taal als natuurlijk en vanzelfsprekend. Obscene gebaren en vulgaire taal horen hier niet thuis.

Kinderen die zich niet aan de afspraken houden tijdens uitstappen, zullen hiervoor ter verantwoording geroepen worden met een eventuele sanctie tot gevolg.

Op school streven wij naar een positief leefklimaat waarin iedereen zichzelf mag zijn en respect voor de andere opbrengt. **Pesten** is dus zeker niet op zijn plaats en wordt niet getolereerd. Onder pesten verstaan we:

- elkaar lichamelijk pijn doen;
- elkaar kwetsen met woorden;
- materiaal beschadigen of ontvreemden;
- negeren (niet laten meespelen);
- afpersen.



Indien het gedrag meerdere malen t.o.v. dezelfde persoon optreedt, ontstaat er een ongelijke machtsverhouding.

Om te voorkomen dat pestgedrag ontstaat (meestal op de speelplaats of in de rijen) stellen we enkele regels op:

- we proberen zo goed mogelijk samen te spelen;
- als team werken we samen met de kinderen aan verbondenheid
- we vermijden zoveel mogelijk situaties die aanleiding kunnen geven tot conflicten zoals bvb. ruilen, afpakken van voorwerpen van een ander, ...
- we gebruiken een beschaafde taal;
- iedereen is beleefd tegen elkaar, ook tegen leerkrachten en ander personeel;
- toiletten gebruiken we enkel waarvoor ze nodig zijn.

Elke vorm van pesten door de leerkrachten opgemerkt of door leerlingen of ouders gemeld, wordt onderzocht en op een gepaste manier aangepakt.

Ouders en leerlingen kunnen voor pestproblemen steeds terecht bij de klastitularis, bij de schakelmeester (in vestiging HDC bij de zorgjuf) of bij de directie. Er hangt ook een brievenbus op de speelplaats waar briefjes kunnen ingestoken worden om pestgedrag te melden. Op de website kan je via de groene knop 'schakelmeester' ook een peestsituatie melden. (niet voor vestiging HDC)

Ouders kunnen meewerken aan ons project 'verbondenheid' door pestgedrag tijdig te melden en onze leefregels te ondersteunen.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.2 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 daarmee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met de juf of meester, met de schakelmeester (voor vestiging HDC met de zorgjuf)
- een time-out;
- naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken;
- een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

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.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO).

HERGO is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur kan een tuchtprocedure uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. De directeur brengt je dan per brief op de hoogte.

4.4.3 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 onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we spreken over directie, 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 directie een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerling in het lager onderwijs.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal 15 opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting.

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directie in het kader van een tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Die 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 directie bevestigt die beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan 5 opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan die periode eenmalig met 5 opeenvolgende schooldagen verlengd worden, als door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directie motiveert die beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- 4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 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 uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantiedagen niet meegerekend). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

Opvang op school bij 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 het geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

Bij een definitieve uitsluiting heb je 1 maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van de inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt

het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

[Terug naar overzicht](#)

4.5 Betwistingen



4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

Je kunt 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:

Patrick Vandewiele
Voorzitter LKSD vzw
Oude Markt 28
3000 Leuven

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 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de 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. Let op: 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).

Let op: 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 de definitieve uitsluiting betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve

uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.

- 3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 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 10 dagen op. Dat betekent 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 haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen 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.
- 5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. 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.

4.5.2 *Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs*

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kun je beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

Let op:

- *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 directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*

- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen **Klik of tik om tekst in te voeren**. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
- 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van

je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg.

- 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen 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 directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Patrick Vandewiele
Voorzitter LKSD vzw
Oude Markt 28
3000 Leuven

- 5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de 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.

Let op: als het beroep te laat verstuurd of afgegeven is, 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).

Let op: 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. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan

samenkomen, vind je in *Klik of tik om tekst in te voeren..* Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen 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.
- 9 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.

[Terug naar overzicht](#)

4.6 Klachten



4.6.1 Klachtencommissie

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 kun je contact opnemen met de directeur.

Samen met jou zoeken we dan naar een 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 die informele behandeling niet tot een oplossing leidt, dan kun je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Die commissie van Katholiek Onderwijs Vlaanderen behandelt 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. 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 kunt je klacht ook indienen per e-mail (klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen) of via het contactformulier op de website van de Klachtencommissie (pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/klachtenregeling).

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. 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 vind je in het huishoudelijk reglement.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van de 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 de nodige discretie en sereniteit.

4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten (www.agodi.be/commissie-inzake-leerlingenrechten).

4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).