

# SCHOOLREGLEMENT



# 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 rekenen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!



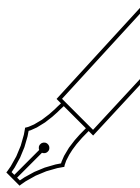
Beste leerling

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 directeurs en het schoolteam

# ONS SCHOOLREGLEMENT



Door je kind in te schrijven in onze school ga je akkoord met ons schoolreglement.

Het schoolreglement bevat de **rechten en plichten** van elke leerling op school. Het schoolreglement omschrijft wat je van ons mag verwachten, maar ook wat wij van jou en je kind verwachten.

Soms is het nodig om ons schoolreglement aan te passen. We bespreken het schoolreglement dan op de schoolraad. Als er **wijzigingen** zijn aan ons schoolreglement of pedagogisch project, dan vragen we jou om opnieuw je akkoord te geven

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?

Leerlingenevaluatie

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

Afspraken over  
communicatie

## 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



In onze katholieke basisschool is het leren en leven gericht op de harmonische ontwikkeling van de hele persoon: hoofd, hart en handen. Dat betekent dat we investeren in de ontwikkeling van de kennis, vaardigheden, attitudes en inzichten die kinderen nodig hebben om zelfredzaam en gelukkig te functioneren in de hen omringende wereld.

Onze school gelooft onvoorwaardelijk in de mogelijkheden van kinderen om zich te ontwikkelen. Vanuit die optimistische visie durven wij voor elk kind hoge verwachtingen voorop stellen. Tegelijk beseffen we dat die leerambitie realistisch en haalbaar moet zijn, op maat en binnen de mogelijkheden van elk kind.

Een belangrijke voorwaarde om als school aan kwaliteitsvol onderwijs te werken, is een goede organisatie, waarbij het leren en het welbevinden voorop staat.

Om dit te realiseren maken we gebruik van het leerplan 'ZILL', 'Zin in leren! Zin in leven!', gebaseerd op de krachtlijnen van een katholieke dialogeschool. Deze krachtlijnen vormen het referentiekader om een schooleigen opvoedingsproject uit te werken:

### ➤ **Werken aan een schooleigen, christelijke identiteit**

De persoon en de boodschap van Christus zijn en blijven de fundamentele inspiratiebron van ons opvoedingsproject.

We hebben respect voor andere godsdiensten, zonder onze eigenheid als christen prijs te geven.

We zijn solidair en staan ten dienste van anderen in de wereld dichtbij en veraf.

We maken geregeld tijd voor momenten van rust en ontmoeting. Zo vormen we gemeenschap in verbondenheid en wederzijds respect.

Tijdens het hele schoolgebeuren hechten we veel belang aan waarden als:

- de eigenheid, de verantwoordelijkheid van ieder mens voor zijn handelen
- verbondenheid en solidariteit met anderen
- gezond optimisme
- dankbaarheid
- openheid
- respect en zorg voor mens en natuur
- verwondering
- genieten
- vergevingsgezind zijn
- bezorgd en bekommerd zijn om anderen
- verdraagzaamheid

### ➤ **Werken aan een geïntegreerd onderwijsinhoudelijk aanbod**

We streven als school naar kwalitatief hoogstaand onderwijs. Een school die een stimulerende en motiverende leer- en leefomgeving uitbouwt.

Dit houdt in dat we de kinderen op al deze vlakken tot fundamenteel leren trachten te brengen: nieuwe inzichten, vaardigheden en attitudes ontwikkelen waardoor ze op een bewuste en gezonde manier kunnen omgaan met zichzelf, de anderen en de wereld.

Onze school kiest voor een kwaliteitsvol aanbod. We stemmen daarvoor ons onderwijs af op de ontwikkelingsdoelen/eindtermen en leerplannen (ZILL) van het katholiek basisonderwijs (VVKBaO).

We hebben aandacht voor :

- de wereld van de taal en communicatie
- de wereld van de exacte cijfers en objectieve feiten
- de wereld van het muzische
- de wereld van de techniek

- de wereld van het samenleven met anderen
- de wereld van het verleden en het heden
- de wereld van het goede
- de wereld van de uiteindelijke zingeving
- de wereld van sport en spel
- de natuur
- het levensonderhoud (economie)
- leren leren
- groeien naar zelfstandigheid en verantwoordelijkheid
- stimuleren tot zelfsturing en ondernemingszin.

➤ **Werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak**

Onze school wil werken in een pedagogisch klimaat van openheid, optimisme en geduld. Daarom willen we een sterke betrokkenheid ontwikkelen ten aanzien van alle kinderen, opdat ze in een sfeer van welbevinden zouden kunnen uitgroeien tot volwaardige mensen. Een stimulerend opvoedingsklimaat beoogt echter alle relaties binnen onze school, dus ook binnen ons team werken we aan samenhangigheid.

De leerkrachten ondersteunen het leerproces van de kinderen en creëren daartoe een zo optimaal mogelijke leeromgeving. Een duidelijke structuur en aanpak zorgt voor meer duidelijkheid en houvast in de leefwereld van het kind.

We willen de kinderen laten begeleiden door deskundige en zorgzame leerkrachten en dit met een voortdurende zorg kwaliteitsonderwijs te bieden door:

- uitwisselen van leerervaringen
- begeleiding door interne en externe deskundigen
- het doornemen van vakliteratuur
- het volgen van nascholingen
- inspelen op de actualiteit

➤ **Werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg**

Als zorgzame school leggen we een blijvende bekommernis aan de dag om alle kinderen optimale ontwikkeling en ontplooiingskansen te bieden. Overtuigd van de grote verscheidenheid tussen kinderen trachten we door observatie en evaluatie de mogelijkheden, beperkingen en noden van elk kind op te sporen.

Op basis van deze bevindingen gaan we op zoek naar het meest gepaste aanbod en de juiste aanpak. Dit vraagt om differentiatie binnen klas en schoolgebeuren en een blijvende persoonlijke aandacht voor elk kind. Door een preventieve aanpak trachten we moeilijkheden, die de ontwikkeling van een kind zouden afremmen, te voorkomen.

Als zorgzame school waken we extra over die kinderen die pedagogisch of sociaal extra behoeftig zijn:

- kinderen die het emotioneel moeilijk hebben
- kinderen die het sociaal moeilijk hebben
- kinderen met leerproblemen
- meer begaafde kinderen
- ...

Een brede zorg voor elk kind vraagt een goede en vlotte samenwerking tussen leerkrachten, zorgteam en directie. Een goed contact en communicatie met ouders is een belangrijk fundament.

Voor een optimale zorgzame begeleiding van kinderen werken we ook samen met externe partners als CLB, therapeuten, ...

## ➤ Werken aan de school als gemeenschap en organisatie

Onze school is een leefgemeenschap met verschillende groepen. Werken aan een school als gemeenschap en organisatie is voor ons een belangrijk doel.

De verbondenheid in onze school willen wij beklemtonen door iedereen, leerlingen, leerkrachten, directie, ouders, onderhoudspersoneel, secretariaat, de verantwoordelijken voor de opvang, CLB ... te betrekken bij het scheppen van een hartelijk leefklimaat, waar onderlinge waardering bijdraagt tot een goede leef – en leersfeer. Met ons schoolreglement willen wij op een positieve manier de rechten en plichten van ons schoolleven waarborgen.

In de eerste plaats moet ieder kind in de klas een sfeer van geborgenheid, vertrouwen en aanmoediging ervaren. Dit veronderstelt een positieve relatie tussen de leerkracht en het kind en tussen de kinderen onderling. Elk kind moet zich aanvaard weten, ondanks fouten en moeilijkheden. We trachten zo te werken dat ieder kind kansen krijgt tot positieve ervaringen. Slechts dan kan het een positief zelfbeeld ontwikkelen.

Wij trachten in deze complexe samenleving aan onze kinderen een maatschappelijke vorming aan te bieden die aandacht heeft voor democratie, multicultureel samenleven dichtbij en veraf. Wij nodigen onze kinderen uit om op een kritische en creatieve manier op te komen voor een wereld die meer gericht is op vrede, gerechtigheid en liefde. Kinderen hopen op een mooie toekomst. Daarom zal de opvoeding in onze school gekenmerkt zijn door een groot en realistisch geloof in de toekomst.



De zorg voor kwaliteitsvol onderwijs en een op menselijkheid bedachte opvoeding deelt de school ook met de anderen:

- met de ouders als voornaamste partners van de school,
- met het schoolbestuur,
- met de plaatselijke gemeenschap en de lokale geloofsgemeenschap,
- met begeleiders en nascholers,
- met het CLB,
- met de scholen van onze scholengemeenschap in Zonhoven.

[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. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.

De [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.

[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:

- Vzw KaBaZ (Katholiek Basisonderwijs Zonhoven)  
Dorpsstraat 62, 3520 Zonhoven
- ondernemingsnummer: 0762946966
- mail: [info@sgkabaz.be](mailto:info@sgkabaz.be)
- website: [www.sgkabaz.be](http://www.sgkabaz.be)
- RPR: bevoegde ondernemingsrechtbank Antwerpen – afdeling Hasselt  
Parklaan 25/6, 3500 Hasselt
- Voorzitter: Eddy Coenen
- Ondervoorzitter: Jean-Pierre Thiry
- Secretarissen: Christel Berghs, Dirk Hulsmans
- Leden: Maarten Bemong, An De Grauve, Joris Gorissen, Jules Houtmeyers, Jef Hulsmans, Werner Nevels, Jurgen Oben, Ellen Hendrix

In onze brochure 'Schellebel' vind je info over onze school, zoals:

- onze schooluren
- de middagopvang
- de voor- en naschoolse opvang
- het personeel

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zeker eens een kijkje op onze website [startbaan@sgkabaz.be](mailto:startbaan@sgkabaz.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.

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool? Dan is een nieuwe inschrijving bij de overstap naar de lagere school niet nodig.

[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). De klassenraad van het kleuteronderwijs en indien nodig het lager onderwijs hebben een belangrijke rol bij de toelating tot het lager onderwijs. 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 vroeger naar het lager onderwijs laten gaan. De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

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. De klassenraad van het kleuteronderwijs geeft 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 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 onderwijsloopbaan 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 van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstig advies geeft. De klassenraad geeft dit advies op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

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 waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad geeft dit advies op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

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

#### 1.4.6 *Uitschrijving*

Eenmaal ingeschreven, blijft je kind ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel als één van de volgende situaties zich voordoet:

- Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden
- je kind verlaat zelf onze school
- je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd
- je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in het geval dat:
  - ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperiode niet inbegrepen) na onze beslissing
  - ofwel op het einde van het huidige schooljaar
  - ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar
- je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:
  - het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een IAC haalbaar zien.
  - Het CLB wijzigt het IAC-verslag omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het IAC te blijven volgen. De inschrijving kan ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

## 1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. De planning hiervan krijgen jullie van de klasleerkracht en vinden jullie ook in de kalender van de school.

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die **korter zijn dan één schooldag**.

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer duren (meerdaags)**. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

[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.

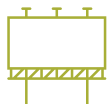
Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, neem dan contact op met de directeur.



*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, 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

Personen die onze school steunen via sponsoring worden vermeld op festiviteiten.

Wil jij onze school graag steunen via sponsoring, dan mag je steeds contact opnemen met de directeur.

[Terug naar overzicht](#)

## 2 Wat mag je van ons verwachten?

### 2.1 Hoe begeleiden we je kind?

#### 2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Leerlingen hebben elk hun eigen talenten. Ze groeien op in uiteenlopende thuissituaties. Die diversiteit is een rijkdom en tegelijk een uitdaging. In onze zorg om leerlingen alle kansen te bieden om hun talenten te ontdekken en zich harmonisch te ontplooiën, stellen we onze aanpak voortdurend in vraag. We investeren in die brede basiszorg om onze leerlingen te laten uitgroeien tot zelfstandige, gelukkige tieners, die weten wat ze kunnen, en die zich met anderen verbonden voelen.

In onze school hebben we ook oog voor de leerlingen die dreigen minder kansen te krijgen. We ondernemen acties om deze ongelijkheid weg te werken. Hiermee bedoelen we ook de leer bedreigde kinderen. We gaan in op de specifieke onderwijsbehoeften van deze kinderen.

In deze begeleiding en ondersteuning staat de klasleerkracht niet alleen. Collega's overleggen met elkaar. Ook zorgleerkracht en directie staan steeds klaar om te helpen.

#### 1. Omgaan met verschillen tussen kinderen

Elk kind krijgt optimale ontwikkelingskansen!

We bieden een veilig en positief leerklimaat: leerlingen moeten zich goed voelen als we willen dat ze tot leren komen. Fouten maken mag. Ieder kind werkt op zijn eigen tempo. Leerkrachten hebben oog voor zowel talenten als beperkingen.

Leerkrachten hebben aandacht voor betekenisvol leren. Hierdoor creëren we een gezonde leerambitie die rekening houdt met het individuele kind.

Leerkrachten hebben steeds oog voor het individuele kind, geven extra ondersteuning waar nodig. Ook leren kinderen van elkaar.

Tijdens het evalueren wordt de nadruk gelegd op de persoonlijke vorderingen van het kind ten opzichte van zichzelf. Hier wordt informatie uitgehaald voor de verdere aanpak.

#### 2. Het creëren van gelijke onderwijskansen voor alle kinderen

De leerkracht heeft oog voor een eventuele kloof tussen thuis- en schoolcultuur. We beseffen dat door deze kloof kinderen – ondanks hun talenten – het risico lopen om het op school minder goed te doen. We ondernemen acties om een brug te slaan met het thuismilieu en deze leerlingen gericht te ondersteunen.

Samenwerking en overleg vinden wij fundamenteel om groeikansen van leerlingen te optimaliseren.

Teamleden bespreken initiatieven en problemen met elkaar, ze leren van elkaar en krijgen de kans om zich te professionaliseren. Ook wordt er beroep gedaan op de expertise van externe partners.

De belangrijkste partners van de school zijn de ouders. Wij vinden samenwerking belangrijk. Daarom wordt er in onze school gewerkt met een heen- en weerschrift. Van ouders wordt verwacht dat ook zij de nodige inspanningen leveren. Ouders worden, indien nodig, gecoacht zodat zij nog beter weten hoe ze hun kind kunnen begeleiden. We creëren een warm en open schoolklimaat waardoor ouders voelen dat ze met hun vragen of problemen steeds bij iemand terecht kunnen.

### 3. Aanpak afstemmen op de specifieke onderwijsbehoeften van kinderen

Onderwijs is in de loop der jaren erg veranderd. Vroeger gaf men les aan de gemiddelde leerling, nu houden we rekening met het individuele kind. De diversiteit is een uitdaging waarbij wij als leerkracht moeten beschikken over een goed responsief vermogen. We passen ons aan aan de noden van het kind.

Differentiatie vinden wij dan ook noodzakelijk en dit om het leeraanbod dichter bij de leerlingen te brengen.

Leerkrachten bieden in hun klas de eerste zorg, dit noemen we de 'brede basiszorg'. Dit zijn aanpassingen die leerkrachten doen om in te gaan op de behoeften van de leerlingen. Deze brede basiszorg is 'fase 0' van het zorgcontinuüm. Voortdurend zijn leerkrachten in beweging en op zoek naar hulpmiddelen om het voor kinderen zo aangenaam mogelijk te maken.

Soms is die 'brede basiszorg' niet voldoende en hebben kinderen specifieke onderwijsbehoeften.

Voor kinderen met leermoeilijkheden gaan we op zoek naar redelijke aanpassingen voor dat kind. Soms hebben deze kinderen nood aan bijkomende middelen om efficiënt en effectief te kunnen leren. In samenspraak met het zorgteam en waar nodig het CLB, zullen leerkrachten differentiëren, remediëren, compenseren, dispensereren, doelen toevoegen of ... Het team beslist welke redelijke aanpassingen haalbaar zijn.

Ingrepen gebeuren pas als deze echt nodig zijn en worden steeds op voorhand met de ouders besproken. Deze aanpassingen kunnen steeds, afhankelijk van de noden, gewijzigd worden. Ouders worden hier steeds van op de hoogte gebracht.

Samenwerken en overleg zijn belangrijke pijlers binnen ons zorgbeleid. Zo delen parallelcollega's hun ervaringen. Ook bekijken ze de zorgen met de zorgleerkracht en krijgen ze ondersteuning door hen, is er een goede samenwerking met het CLB en is communicatie met ouders zeer belangrijk. Als kinderen ondersteuning krijgen van externe partners als psychologen, logo, kiné, ... is ook hier een vlot contact. Dit kan via het heen- en weerschrift, maar ook via het berichtensysteem in Questi.

We zijn gelijkwaardige partners met een open communicatie.

## Continuüm van zorg

Ons zorgbeleid wordt gevoerd vanuit een visie op zorg. Deze structuur van zorg is gebaseerd op het zorgcontinuüm.



### 1. Fase 0: De brede basiszorg

In deze fase gaat de klasleerkracht, in de klas, werken met de kinderen. De klasleerkracht heeft oog voor de noden van het individuele kind en speelt hierop in.

Binnen onze school wordt heel wat gedaan op dit niveau, iedere dag opnieuw.

### 2. Fase 1: verhoogde zorg

In deze fase gaan we op zoek naar oplossingen en manieren van aanpak die kunnen gerealiseerd worden binnen de reguliere werking en omkadering van onze school en dit in samenwerking met de ouders.

Het zorgteam en de leerkrachten zoeken in de verhoogde zorg samen een gerichte aanpak of interventie voor de leerling en bepalen verdere stappen. De klasleerkracht heeft een cruciale rol bij het begeleiden van deze leerling. De interventies blijven erop gericht dat de leerling de aansluiting met de klasgroep niet kwijtraakt.

- ➔ Klasleerkrachten worden klasvrij gemaakt waardoor zij ruimte krijgen om met kinderen individueel of in de kleine groep te werken.
- ➔ Ook zorgleerkrachten werken op klas- en kindniveau: zo kunnen zij een observatie doen om de situatie beter in te schatten of werken ze met kinderen rond rekenen of taal.
- ➔ Ook voor kinderen met socio-emotionele problemen zijn er extra ondersteuningsmogelijkheden: juf Elly is in onze school de 'groene' leerkracht en behartigt deze zorgen.

### 3. Fase 2: uitbreiding van zorg

Voor sommige leerlingen volstaat de verhoogde zorg niet meer. Als de huidige begeleiding dreigt vast te lopen en we voelen dat de inspanningen geen of onvoldoende resultaat opleveren hebben we versterking nodig. Het schoolteam en ouders besluiten dan samen te werken met het CLB (of privé).

Alle betrokken partijen (ouders, zorgleerkracht, klasleerkracht, externen, ...) zitten samen om verdere acties te concretiseren. Soms wordt er gekozen voor sticordi-maatregelen. Op deze manier kan de leerling, met aangepaste maatregelen, het getuigschrift basisonderwijs behalen.

#### 4. Fase 3: overstap naar een school op maat

Als het leren echt vastloopt, kan er gekozen worden voor een individueel aangepast curriculum (IAC). Hierbij wordt de leerling vrijgesteld van bepaalde delen van het gemeenschappelijk curriculum. In overleg wordt beslist of deze leerling nog een getuigschrift kan behalen. Zoniet kan deze leerling na het eerste jaar B van het secundair onderwijs dit getuigschrift behalen.

Voor een heel groot aantal leerlingen zal het hierboven beschreven proces van ondersteuning en begeleiding volstaan. Toch zijn er een aantal leerlingen waarbij deze inspanningen niet resulteren in een verbeterde participatie van de leerling aan het klas- en schoolgebeuren.

Wanneer de zorgvraag de draagkracht van de school overstijgt, kan een overstap naar een school op maat een zinvol alternatief zijn.

Ook wanneer deze fase zich opdringt, blijven wij als schoolteam deze leerling actief helpen en open communiceren met de betrokken partijen. Tevens zullen we, naast het CLB, steun bieden bij het zoeken naar een nieuwe school op maat.



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

#### 2.1.2 Huiswerk

Leerlingen in onze school krijgen huiswerk. Meestal gaat het over het verder inoefenen van wat kinderen leerden in de klas. Leerlingen leren op deze manier zelfstandig werken, ouders hebben een beter zicht op wat hun kind leerde op school.

1<sup>ste</sup>, 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> leerjaar: huiswerk op maandag, dinsdag en donderdag

4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar: dagelijks huiswerk

Vooraf in de 3<sup>de</sup> graad zou het dagelijks bijhouden van de geziene leerstof een gewoonte moeten worden. De leerkrachten zullen daarom de leerlingen onderwijzen in 'leren leren' zodat ze goed voorbereid zijn op het secundair onderwijs.

#### Tips voor de ouders:

- Wees geïnteresseerd in de taken van je kind.
- Creëer een rustige plaats waar je kind ongestoord aan de taak kan werken
- Moedig je kind aan
- Bied hulp indien nodig
- Het is niet de bedoeling dat je als ouder de taak verbetert, de leerstof uitlegt of extra taken geeft wanneer je kind het moeilijk heeft.



### *Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd*

### 2.1.3 Agenda van je kind

Vanaf het eerste leerjaar heeft ieder kind een schoolagenda. In de agenda worden huistaken genoteerd.

We zien de agenda als een planningsinstrument voor zelfstandig werk en studeren.

Je kan de agenda ook gebruiken om als ouder een nota te schrijven naar de klasleerkracht. Natuurlijk kan je hiervoor ook Questi gebruiken.

#### Afspraken:

1<sup>ste</sup> – 3<sup>de</sup> leerjaar: leerlingen noteren de taak op de dag dat deze gemaakt moet worden

4<sup>de</sup> – 6<sup>de</sup> leerjaar: leerlingen noteren de taak/toets op de dag dat deze klaar moet zijn.

De leerkrachten wensen dat u als ouder de agenda dagelijks inkijkt.

**De agenda wordt wekelijks door de ouders ondertekend. Dit wordt opgevolgd door de klasleerkracht.**

[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.

Tijdens het breed evalueren focussen we ons op:

- Persoonsgebonden ontwikkelingsdoelen waarbij we aandacht hebben voor de talenten en groeikansen van kinderen op vlak van onder andere sociale vaardigheden, verantwoordelijkheidszin, veerkracht, normbesef, onderzoekscompetentie, zelfsturing, ...
- Muzische vorming

### 2.2.2 Rapporteren

Een rapport is een waardevol instrument voor zowel leerling, leerkracht als ouders.

Het geeft een beeld van waar jullie kind op dit moment staat in zijn/haar ontwikkeling en kan een aanleiding zijn om acties te ondernemen op vlak van leer- of leefhouding.

Op het rapport zie je:

- **Een percentage per vak + de mediaan:** als je alle scores van de leerlingen rangschikt van weinig naar veel is de mediaan de middelste leerling. Er zijn evenveel kinderen die beter scoren als minder goed.
- **Een score per vakonderdeel:** deze score wordt berekend aan de hand van de toetsen. Je ziet deze in de toetsenmap. Leerkrachten laten belangrijke toetsen, taken, ... soms meer doorwegen dan andere.
- **Bewegingsopvoeding:** bij dit vak zie je wel alle proeven apart staan zodat jullie zien waar deze punten vandaan komen.
- **Schrift (1<sup>ste</sup> tot 3<sup>de</sup> leerjaar):** hier wordt niet gewerkt met een evaluatie op punten, maar kan je kind sterren scoren. 1 ster is zeker nog een werkpunt, 5 sterren is perfect!
- **Leerhouding:** in orde zijn vinden wij een belangrijke attitude! Wij streven dit na en hanteren hiervoor een niet-in-orde blad.
- **Talenten en groeipunten:** niet alleen punten zijn belangrijk. Wie je bent als persoon is minstens even belangrijk. Ook hier hebben wij als school aandacht voor!
- **Zelfevaluatie / evaluatie door leerling en ouder:** gelieve hier samen met jullie kind even tijd voor te nemen en je mening te motiveren. Houd hierbij ook zeker rekening met de geleverde inspanningen!



Er zijn rapporten in december, maart en juni. Oudercontacten zijn er in oktober, december en maart. Indien nodig of wenselijk kan er steeds een extra oudercontact ingepland worden.

Een rapport zegt niet de hoeveelste je kind is en zegt ook niet hoeveel punten het 'waard' is.  
Het geeft een beeld van je kind,  
het vertelt hoe het zich ontplooit, hoe het omgaat, denkt, zich inzet, probeert, faalt, lukt.  
Het hoeft zeker niet perfect te zijn,  
net zoals wij niet perfect moeten zijn!  
Je kind mag zichzelf zijn.  
Alleen dan zal het durven proberen, opnieuw beginnen, zoeken en uiteindelijk... lukken!

[Terug naar overzicht](#)

## 2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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.

Ook leerlingen die een individueel aangepast curriculum volgen, waarbij het curriculum nauw aanleunt bij het gemeenschappelijk curriculum, kunnen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. De klassenraad beslist of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald.

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden in ons infoboekje 'Schellebel'.

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.

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):

Vrij CLB Limburg  
Jan Palfijnlaan 2  
3500 Hasselt

Contactpersoon CLB: Tine Vranken (onthaalmedewerker)  
Arts CLB: Lievelein Vanhees



Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij.

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

Via [www.clbchat.be](http://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](http://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:

Via de zorgcoördinator komen vragen van ouders, leerlingen of leerkrachten bij de onthaalmedewerker van het CLB terecht. Zij is iedere dinsdag voormiddag in onze school aanwezig.

Het CLB werkt vraaggestuurd. Het vertrekt vanuit de 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 Vrij CLB Limburg regio Hasselt. 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 Vrij CLB Limburg, regio Hasselt;

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 GC-verslag of IAC-verslag kun je je niet verzetten. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag
- de systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in een onderwijsloopbaan een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouders of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangsbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In het laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.
- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek besmettelijke aandoeningen, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- de hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de heel onderwijsloopbaan kun je niet doen.

#### **2.4.2** *Leersteuncentrum (LSC)*

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Limburg. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9. Voor type ...werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifieke leersteuncentrum van KIDS.

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders.

De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(r)en(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

### 2.4.3 Buitengewone basisschool

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan kan je kind maximaal halftijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB. Op de momenten dat je kind les volgt in het buitengewoon onderwijs, heeft het geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor de ondersteuning.

[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 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](http://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 of de zorgcoördinator van de school.

[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 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



Kleine verwondingen die de leerlingen oplopen worden in de school verzorgd. Er zijn EHBO -kastjes voorzien in zowel de kleuterschool als de lagere school. Alle leerkrachten volgden tijdens het schooljaar 2022-2023 een cursus. Ook zijn er 2 collega's die jaarlijks een opfriscursus volgen en andere leerkrachten bijstaan indien dit nodig is.

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.

Bij ernstige verwondingen wordt bij voorkeur de arts die tegenover de school woont gecontacteerd en worden de ouders zo snel mogelijk op de hoogte gebracht. Bij een ziekenhuisopname worden de ouders verwittigd en worden verzekeringspapieren meegegeven via het secretariaat.

[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**

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

### 2.8.2 Andere medische handelingen

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

[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 onderwijsloopbaan 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 Wisa en Questi. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen 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 leersteuncentrum).

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 op onze website. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met Carine Bielen, privacy verantwoordelijke van De St@rtbaan.

### 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 GC- verslag of IAC-

verslag heeft. De nieuwe school kan dit GC- verslag of IAC-verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een IAC-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 de website, in de krant, in de nieuwsbrief, ...

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 onderwijsloopbaan 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 onderwijsloopbaan 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 Carine Bielen, privacy verantwoordelijke van De St@rtbaan.

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 schoolfotograaf, 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 de directie. 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.

#### 3.1.1 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 directeur.

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.

#### 3.1.2 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 onderwijsloopbaan 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](http://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 8.40 uur en eindigt om 15.10 uur. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. Voor kinderen vanaf de 3<sup>de</sup> kleuterklas verwachten we dat je ons voor verwittigt bij afwezigheid van je kind. Dit mag gebeuren via een bericht op Questi naar de klasleerkracht. Indien dit niet mogelijk is, mag je dit ook telefonisch laten weten aan het secretariaat. Zij verwittigen dan de klasleerkracht.

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang.

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.

### **3.1.3** *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.

### **3.1.4** *Onderwijstaal Nederlands*

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun onderwijsloopbaan 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. Zo krijgen steeds beide ouders via een account op Questi alle info toegestuurd.

Omdat ouders samen verantwoordelijk zijn voor de opvoeding van hun kind, geven we de voorkeur aan een gesprek met de beide ouders samen. Zo krijgt iedere ouder dezelfde info op hetzelfde moment en kunnen afspraken afgestemd 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 bijdragelijst vind je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die je moet 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 richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

richtprijzen	KS	1 <sup>ste</sup> lj	2 <sup>de</sup> lj	3 <sup>de</sup> lj	4 <sup>de</sup> lj	5 <sup>de</sup> lj	6 <sup>de</sup> lj
zwemmen (verplicht)	€42,50			€59,50	€59,50		
turnkledij (verplicht)		€34,00					
toneelvoorstellingen (verplicht)	€4,50	€9,00	€9,00	€9,00	€9,00	€9,00	€9,00
sportactiviteiten (verplicht)		€2,50	€2,50	€2,50	€2,50	€2,50	€2,50
schoolreis (vrije keuze)		€20,00	€20,00	€20,00	€20,00	€10,00	€25,00
extra muros (vrije keuze)			twee- daagse €70,00	zee – klassen €160,00			sneeuw- klassen €585,00

### 3.3.2 *Wijze van betaling*

Je krijgt als ouder van een kleuter 1 maal per schooljaar en als ouder van een kind in de lagere school 3 maal per jaar een rekening via mail. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

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, kun je contact opnemen met de directeur. We maken dan afspraken 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, zetten we verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dat 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.

[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

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 schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door en uit de onderliggende ouderraad en pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

Op dit moment heeft onze school geen schoolraad.

### 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.

[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](#)

## 3.6 Afspraken over communicatie



### 1. INLEIDING

Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam en de ouders, externen,... Die zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement. Het afsprakenkader wil aandacht besteden aan de impact van (de)connectie op het psychosociaal welzijn van personeelsleden en wil samen met de ouders een gezonde digitale schoolcultuur bewerkstelligen.

### 2. AFSPRAKEN ROND COMMUNICATIE

#### 2.1. Digitaal communicatiebeleid

Onze school heeft Questi als online communicatieplatform. We zien hierin kansen om rust en duidelijkheid te brengen in onze digitale communicatie.

- Eén onlineplatform voor de hele school
- Toegang tot de digitale schoolkalender
- Beide ouders hebben een eigen account
- Accounts van verschillende kinderen binnen een gezin kunnen gekoppeld worden

Samen willen we werken aan een transparante en werkbare digitale communicatie.

## 2.2. Algemene afspraken rond communicatie

Voor vragen van algemene aard is de directeur of het secretariaat het aanspreekpunt. U vindt hun gegevens terug via Questi.

De school is tijdens de schooluren steeds bereikbaar via telefoon (011/814745). Er is dus permanentie voorzien op het secretariaat tijdens de volgende dagen en uren:

- maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 8.00 uur tot 15.30 uur.
- woensdag van 8.00 uur tot 12.30 uur.

Gelieve er rekening mee te houden dat het altijd mogelijk is dat de secretariaatsmedewerker of de directeur even niet op het secretariaat aanwezig is. In dat geval belt u best even later terug.

Afwezigheden van leerlingen worden ook via het nummer van de school gemeld (011/814745) of rechtstreeks via Questi naar de klastitularis.

Voor zaken waarbij de school kort op de bal moet spelen of die emotioneel geladen zijn, maakt u een afspraak voor een persoonlijk gesprek.

Het contact met de leraren verloopt enkel via Questi of de schoolagenda.

Voor DRINGENDE noodgevallen (zoals overlijden familielid, ernstige ziekte, ...) kan u de school bereiken via het telefoonnummer van de school (011/814745). Buiten de schooluren mag u telefonisch contact opnemen met Johan (0474/469087) of Els (0473/326275)

## 2.3. Concrete afspraken in de communicatie

- Wij maken gebruik van het **berichtensysteem** via Questi.
- Berichten worden **binnen de 2 werkdagen** gelezen en beantwoord.
- **Tijdens de avonden, de weekends en schoolvakanties** wordt van het personeel niet verwacht dat berichten van ouders, externen,... worden beantwoord.

## 2.4. Oudercontacten

Een oudercontact is een vooraf vastgelegd moment tussen ouder(s) en de personeelsleden van de school. Uw aanwezigheid als ouder wordt verwacht. U kan zelf ook een gesprek aanvragen met de leraar, zorgcoördinator of directie door een afspraak te maken via Questi.

## 2.5. Agenda leerlingen

In de agenda van de kinderen kunnen de ouder(s) of de leraren vragen/opmerkingen noteren. Indien het informatie betreft die gevoelig ligt, hebben we graag persoonlijk contact. Als u een bericht via Questi stuurt of de school telefonisch contacteert, kan er een afspraak gemaakt worden voor een gesprek met de leraar/directie.

## 2.6. Maandkalender

Zowel op de website (gmail agenda) als in Questi vindt u de kalender met activiteiten terug.

## 2.7. Schoolwebsite [startbaan@sgkabaz.be](mailto:startbaan@sgkabaz.be)

Op de website van de school kan u algemene informatie terugvinden met betrekking tot de school. Het schoolreglement, de visies en achtergrondinformatie worden hierop digitaal ter beschikking gesteld. Het geeft een eerste beeld van de school voor mogelijk geïnteresseerde (toekomstige) ouder(s)/verzorger(s)/kinderen.

## 2.8. Facebook en Instagram

Onze school heeft ook een facebookpagina en Instagram-pagina waar u berichten terugvindt van verschillende activiteiten. Men kan niet reageren op deze berichten.

[https://www.instagram.com/basisschool\\_destartbaan/](https://www.instagram.com/basisschool_destartbaan/)

<https://www.facebook.com/basisschooldestartbaanzonhoven>

## 2.9. Niet gebruikte communicatiekanalen

Volgende communicatiekanalen worden NIET meer gebruikt:

- Messenger
- Telefonisch contact op het nummer van de leraar
- Whatsapp
- SMS

Berichten via deze kanalen worden bijgevolg niet meer beantwoord.

[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 9.00 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. 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 in het kleuteronderwijs 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 niet leerplichtig in het lager onderwijs*

Voor niet 5-jarige en dus niet leerplichtige leerlingen in het lager onderwijs gelden dezelfde regels bij afwezigheid als die voor voltijds leerplichtige leerlingen. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

#### 4.1.4 *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 staaft.

- 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 woonwagewoners (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.

### **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**



Er is in onze school geen leerlingenraad. In onze school zijn er wel heel wat initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen (bv. leerlingencontacten, ...)

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

Van onze leerlingen wordt verwacht dat ze zich op een normale en aan het schoolleven aangepaste wijze kleden. Kledingstukken met uitdagende teksten of voorstellingen over geweld, seks of racisme zijn verboden.

Make-up, opvallende of hinderlijke juwelen zijn niet toegelaten.

Zichtbare piercings zijn niet toegelaten.

Het dragen van petten is enkel toegelaten op weg van en naar de school en op de speelplaats.

Hoofddoeken worden niet toegelaten.

- **Turnkledij**

In onze school dragen kinderen tijdens de turnlessen turnkledij van de school.

Ouders kopen dit aan bij aanvang van de lagere school.

Geregeld krijgen de kinderen dit mee naar huis zodat dit gewassen kan worden.

### 4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor hun persoonlijke bezittingen.

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor juwelen, smartphone, ... die kwijt of stuk raken.

Voorwerpen die kunnen aanzetten tot geweld, vb. een mes, zijn niet toegelaten.

### 4.3.3 Gezondheid en milieu op school

#### Milieu

Onze school probeert kinderen milieubewust op te voeden: zich bewust zijn van het milieuprobleem en er ook iets concreet willen aan doen zoals het verkleinen van de afvalberg.

Wat mogen kinderen nog meebrengen naar school?

- Papier
- GFT (groenten en fruit)
- Drank in plastic flessen

Wat mag niet mee naar school:

- Drank in brikjes
- Aluminiumfolie
- Blik
- Plastic verpakkingen (rond koeken...)

In de klassen en in de eetzaal wordt het afval gesorteerd. Hier wordt streng toezicht op gedaan.

#### Gezondheid

Kinderen worden gestimuleerd om 's middags een gezonde maaltijd te voorzien.

Aan ouders wordt gevraagd om een stuk fruit te voorzien voor tijdens de speeltijd. Voor de leerlingen van de lagere school mag dit ook een koekje zijn.

Jaarlijks neemt de school deel aan het initiatief 'oog voor lekkers' waarbij de kleuters en kinderen van de 1<sup>ste</sup> graad op woensdag een stuk fruit krijgen op school.

### Preventiemaatregelen

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondkapje of het beperken van contacten tussen leerlingen.

Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren.

#### 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.

Stellen wij vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of meermaals verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen.

[Terug naar overzicht](#)

## 4.4 Herstel- en sanctiemaatregelen



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 *Gedagsregels en afspraken rond pesten*

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, reageren we zo:

Beide partijen worden gehoord.

Bij de pester luisteren we:

- waarom hij dit doet,
- of hij zich kan voorstellen wat dat met de ander doet.

We gaan samen op zoek hoe hij/zij het anders kan aanpakken.

Bij de gepeste luisteren we:

- wat er zich precies voordoet,

We gaan samen op zoek over hoe geef ik duidelijk aan dat ik het niet leuk vind.

We spreken over hoe ik me weerbaarder kan opstellen.

In sommige gevallen wordt er een herstelgesprek voorgesteld tussen beide partijen:

- Waarom doe ik zo?
- Hoe voel ik me daarbij - hoe voelt de ander zich daarbij?
- Hoe kan ik het anders doen?

Indien nodig worden de ouders ingelicht.

Ook plannen we lessen in over:

- STOP gedrag ---> duidelijk leren aangeven STOP ik vind het niet leuk,  
---> onmiddellijk leren stoppen wanneer een ander het aangeeft,
- het verschil kennen tussen pesten en plagen,
- hoe werk ik aan mijn eigen geluk.



## 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 hangt af van de situatie. Dit kan zijn:

- Een gesprek met de klasleerkracht, zorgcoördinator, vertrouwensleerkracht of directeur,
- Een time-out,
- 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
- thuisblijven van een uitstap
- 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. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens

veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

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 (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni 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:

Eddy Coenen

VZW KaBaZ

Dorpsstraat 62

3520 Zonhoven

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. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. 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 onontvankelijk moeten verklaren. 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 onontvankelijk verklaren, 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. 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. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
  - 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:

Eddy Coenen

VZW KaBaZ

Dorpsstraat 62

3520 Zonhoven

- 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. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Let op: als het beroep te laat verstuurd, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. 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 per aangetekende brief verstuurd

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreken 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. 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 onontvankelijk verklaren, 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

Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met de directeur. Samen zoeken we naar een oplossing. Blijf je bezorgdheden hebben, dan kun je contact opnemen met het schoolbestuur. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kunt klacht indienen:

- Via de webapplicatie [klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen](https://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen) of
- Via de post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel.

De klachtencommissie kan je klacht enkel behandelen als die aan bepaalde voorwaarden voldoet.

De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren.

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

#### **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 ([onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten](https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/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 ([onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur](https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-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).

[Terug naar overzicht](#)