



Welkom in de Bosstraat!

Beste ouder(s), leerlingen,

Wij heten je van harte welkom in onze school en danken je alvast voor het vertrouwen dat je in ons stelt. Het ganse schoolteam (directie, leerkrachten, onderhoudspersoneel en administratief personeel) wil zich ten volle inzetten voor de opvoeding, de begeleiding en het onderwijs van uw kind.

Onze school behoort tot de scholengemeenschap Polaris en staat garant voor een christelijk geïnspireerd, degelijk en eigentijds onderwijs.

Wij engageren ons om te werken aan de optimale ontwikkeling van elk kind.

Deze grote verantwoordelijkheid willen wij samen met jullie opnemen.

Wij staan daarom ook altijd klaar om bij vragen of problemen een oplossing te zoeken.

Beste ouders, wij rekenen op jullie steun bij het gezamenlijk opvoedingswerk en wensen jullie en de kinderen heel veel boeiende en leerrijke momenten.

Wij rekenen op een goede samenwerking!

Schoolteam 'De Bosstraat'

Ilse Brison

Directeur



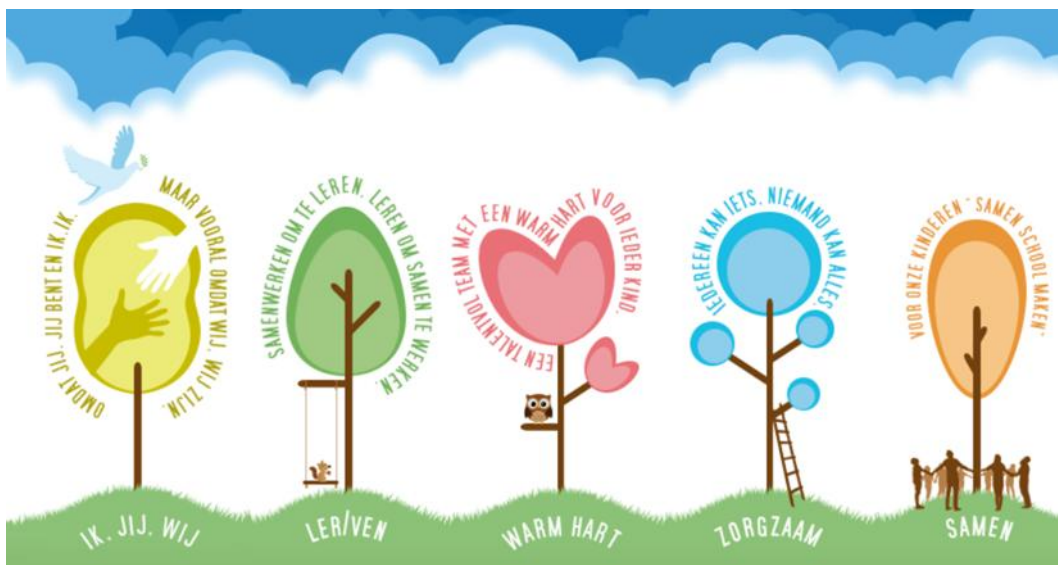
ONS SCHOOLREGLEMENT



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

Rook- en drugsverbod

Verkoop, reclame en
sponsoring

Exoneratieclausule

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

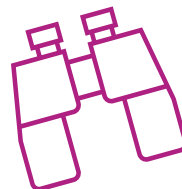
Wat mag en wat niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



De Bosstraat Waar je kan groeien en openbloeien!

Onze Bosstraat verwelkomt je en neemt je graag mee doorheen het verhaal van onze school. Elke boom vertelt een klein stukje over de visie van de school.

- **Omdat jij, jij bent en ik, ik. Maar vooral wij, wij zijn**

In onze school omarmen we ieders uniek zijn. Respect, eerlijkheid, inlevingsvermogen, verantwoordelijkheid, rechtvaardigheid... zijn waarden die we voorleven en meegeven in een warme sfeer. We gaan respectvol om met ieders kwetsbaarheid en reiken de kinderen waarden en houdingen aan om hiermee om te gaan.

Als katholieke dialogeschool reiken we de hand aan kinderen uit alle culturen en geloofsovertuigingen.



- **Samenwerken om te leren. Leren om samen te werken.**

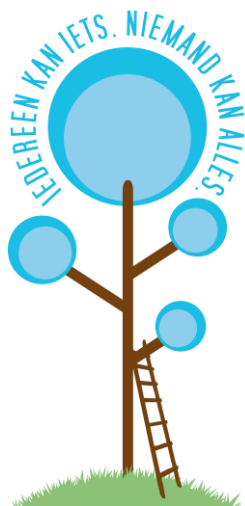
Op.stap, leerroutes voor iedereen is ons leerplan. Vanuit een brede inclusieve kijk op onderwijs speelt het leerplan in op de talenten van elke leerling, waarin elke leerling stap voor stap kan groeien. We bieden kwaliteitsvol onderwijs door in te zetten op o.a. attitudes, vaardigheden en kennis.

Elk kind mag en kan zijn eigen identiteit ontdekken. In verbondenheid met elkaar groeit hun ontwikkelkracht en veerkracht. Door het aanleren van de hedendaagse vaardigheden leren we onze kinderen richting geven en worden onze kleine burgers wereldburgers.

- **Een talentvol team, met een warm hart voor ieder kind**

Ons talentvol team staat open voor alle kinderen op een enthousiaste, positieve, zorgzame, creatieve en waarderende manier. Vanuit ons hart en met liefde voor het vak willen we basisvertrouwen creëren en ontmoetend communiceren. Als leerkracht zorgen we voor een geschikte aanpak in een optimale leeromgeving. Zo bieden we onze leerlingen maximale ontwikkelkansen.





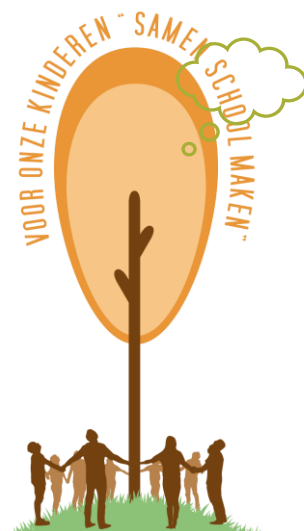
- **Iedereen kan iets, niemand kan alles**

Door ons te focussen op een krachtige leeromgeving bieden we groeikansen aan elk kind en leren we van elkaar. We trachten ieder kind persoonlijk te benaderen en te laten schitteren op zijn of haar manier. In onze zorgwerking hechten we belang aan een goede communicatie met alle betrokkenen. Zo kunnen we samen zoeken naar gepaste hulp en ondersteuning.

- **Voor onze kinderen “ Samen school maken”**

Om te groeien nodigen we jou, ouder, uit om deel te nemen aan het samen school maken. We kijken met open ogen naar de wereld om ons heen en verrijken onze werking met jouw hulp. Tevens maken we deel uit van de scholengemeenschap ‘Polaris’, waarbinnen we kennis en ervaringen delen. We werken samen met de oudervereniging, de schoolraad, de lokale gemeenschap en de vele vrienden van onze school. Eveneens doen we beroep op de deskundige hulp van externen, waaronder het VVCLB Leuven en het ondersteuningsnetwerk Noord-Brabant.

“Samen school maken” is samen streven naar eensgezindheid, elkaar bemoedigen en elk onze bijdrage leveren aan de opvoeding van onze kinderen



[Terug naar overzicht](#)

- **Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs**

Ons pedagogisch project **gaat in dialoog met het pedagogisch credo dat we delen met alle katholieke scholen.** 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 school 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 school betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het **pedagogisch credo** vormgeven. Als katholieke school verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst **en de pastorale activiteiten tijdens de schooltijd.**

Het pedagogisch credo en 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:

Katholiek Onderwijs Dijle Demer vzw
Aarschotsesteenweg 39
ondernemingsnummer: 0464.016.326
e-mailadres: info@kodid.be
website: www.kodid.be
RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Leuven,
Vaartstraat 5, 3000 Leuven

Organisatie

In deze brochure vind je info over onze school, zoals:

- onze schooluren,
- de middagopvang,
- de voor- en naschoolse opvang,
- wie het schoolbestuur is.

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zekere eens een kijkje op onze website: www.debosstraat.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.

Een kind dat ingeschreven is in de kleuterschool hoeft zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in de school.

De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In deze gevallen organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het VCLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum (IAC) of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

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

[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.

Heeft je kind een individueel aangepast curriculumverslag (IAC), dan wordt er samen met jullie beslist of deze screening wel of niet wordt afgenomen. Je kind mag tijdens de screening de hulpmiddelen gebruiken die hij/zij ook in de klas gebruikt. Als blijkt dat je kind (met IAC-verslag) het Nederlands onvoldoende beheerst, moet hij/zij toch geen taalintegratietraject volgen.

1.4.2 Naar het lager onderwijs *(nieuwe toelatingsvoorwaarden pas vanaf 1 september 2027)*

Meestal gaat je kind naar het eerste leerjaar in het jaar waarin het 6 jaar wordt (of al 6 jaar is op 1 januari van dat schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs bekijkt of je kind de minimumdoelgerelateerde leerplandoelen in voldoende mate bereikt of nagestreefd heeft.

- Als dat zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs *met vrucht beëindigd* en kan het starten in het lager onderwijs.
- Als dat niet zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs *niet met vrucht beëindigd* en blijft het nog een jaar in de kleuterschool.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan beslist de klassenraad kleuteronderwijs of je kind kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs binnen zijn individueel aangepast curriculum.

Wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Stel die vraag aan de directeur. De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan.

Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

- ⇒ de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs *niet* met vrucht beëindigd heeft of
- ⇒ de beslissing dat je kind met een IAC-verslag *niet* kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs.

De mededeling van de beslissing geldt als ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Je wordt geacht de beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

Meer informatie over de beroepsprocedure niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar gewoon lager onderwijs.

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

De school beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn onderwijsloopbaan van school verandert, terechtkomt. 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). We zorgen daarbij voor een gezonde spreiding van de zorgnoden.

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 **neemt die beslissing** op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij **die beslissing** 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 gunstige **beslissing** van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad **neemt die beslissing** op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij **de beslissing** van de klassenraad **maak jij als ouder de keuze**.

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

1.4.6 Uitschrijving

** Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

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 VVCLB ontbonden worden en stopt in dat geval:

- ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden 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 VCLB 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 VCLB 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 individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
 - Het VCLB wijzigt het IAC-verslag* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het VCLB 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.

[Terug naar overzicht](#)

1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Dit schooljaar organiseren we de volgende schooluitstappen:

In de bijlagen vind je een overzicht van die schooluitstappen.

Doel van ééndaagse uitstappen:

Uitstappen van een dagdeel of van één dag worden steeds ingericht met een pedagogisch doel. Een leeruitstap wil steeds een illustratie zijn bij wat in de klas aan bod komt. Ons onderwijs wil immers zo dicht mogelijk bij de realiteit staan.

Aanbod van ééndaagse uitstappen:

- toneelvoorstellingen
- sportdagen
- zwemmen (derde kleuterklas en lagere school)
- leeruitstappen

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die maximum 1 schooldag duren.

Doel van meerdaagse uitstappen:

Meerdaagse uitstappen beogen naast cognitieve ook vooral socio-emotionele doelstellingen. Een openluchtklas maakt het als geen ander middel mogelijk om binnen de vertrouwde veilige omgeving van de klasgroep een betekenisvolle groei in o.a. zelfstandigheid, sociale omgang en vele andere attitudes te realiseren. In de loop van de lagere school neemt uw kind deel aan verschillende openluchtklassen.

Voor alle kinderen is dit een boeiende belevenis om samen met klasgenootjes op stap te gaan. Bovendien kan de klas de aangeleerde theoretische kennis omzetten in de praktijk en kunnen heel wat sociale vaardigheden geoefend worden.

Aanbod van meerdaagse uitstappen:

- openluchtklassen (1^{ste} graad)
- zeeklassen (2^{de} graad)
- bosklassen (3^{de} graad)

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, zoniet zijn ze ongewettigd afwezig.

Vanaf de derde kleuterklas gaan de leerlingen zwemmen. De leerlingen van de derde kleuterklas gaan +/- 3 keer zwemmen. De kinderen van de lagere school gaan om de 3 weken (een heel uur) zwemmen. De school neemt een deel van de kosten van het zwemmen op zich, want in de 3de kleuterklas en het 6de leerjaar worden geen kosten aangerekend. De prijs kan je in de bijlage vinden.

[Terug naar overzicht](#)

1.6 Rook- en drugsverbod



Op en rondom de school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, de open plaatsen, aan de schoolpoort én binnen een perimeter van 10 meter rondom alle in- en uitgangen van de school. Het rookverbod geldt altijd (ook buiten de schooluren) en 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.

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

Alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden. Het drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Als je kind het rook- en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

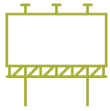
Als je vindt dat het rook- en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden bij de directeur.



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.

Op basis van die principes maken we de volgende concrete afspraken:

De door het schoolbestuur verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten moeten vrij blijven van reclame.

Facultatieve activiteiten (vb. schoolreis, bosklassen,...) moeten vrij blijven van reclame, behalve wanneer die enkel verwijst naar het feit dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking of een prestatie of verricht werd onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of een feitelijke vereniging.

Reclame en sponsoring mogen niet kennelijk onverenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school. Dit principe betekent dat er geen schade mag berokkend worden aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen en dat sponsoring en reclame in overeenstemming moet zijn met de goede smaak en het fatsoen.

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

Elke vorm van reclame en sponsoring wordt individueel door het Schoolbestuur beoordeeld. Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school inzake sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur. Er dient door de ouders eerst contact opgenomen te worden met het schoolbestuur.

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld tijdens een activiteit georganiseerd door de school.

1.8 Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben. In principe kunnen ouders geen personeelsleden van een school aansprakelijk stellen bij de uitvoering van het schoolreglement.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dat wel kunnen:

1. als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement;
2. in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school;
3. Bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.

[Terug naar overzicht](#)

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

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

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

Bij specifieke onderwijsbehoeften kan je dit melden aan het zorgteam of aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, emotionele, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat jouw kind nodig heeft en wat de school kan organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van jouw kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten. We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

We zorgen voor een brede basiszorg.

De leerkrachten differentiëren in de klas en gaan met verschillende niveaugroepen aan de slag. De zorgcoördinator vangt, in breed overleg, kinderen op waarbij zich problemen stellen die niet binnen de klas alleen kunnen worden verholpen. Extra hulp is bedoeld om remmingen, stoornissen in een vastgelopen leerproces op te heffen zodat de kinderen weer kunnen aansluiten bij de klasgroep. Via regelmatig overleg met de zorgcoördinator en na diagnose wordt er geprobeerd een zo efficiënt mogelijk handelingsplan (indien nodig) op te stellen voor de kinderen. We willen met de hele school, van de eerste tot de laatste klas, oog hebben voor de moeilijkheden, er rekening mee houden en er in de mate van het mogelijke ook daadwerkelijk iets aan doen.

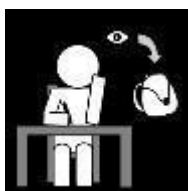




Je kind heeft het recht om ongestoord te ontwikkelen en te groeien

2.1.2 Huiswerk

Een aloud en nog steeds actueel probleem: voor sommigen altijd te veel, voor anderen nooit genoeg. De school wil zeker niet overdrijven maar het is niet meer dan normaal dat er moet gewerkt en gestudeerd worden. Het kan helemaal niet de bedoeling zijn dat lagere schoolkinderen na schooltijd nog uren bezig zijn; aan de leerkrachten wordt uitdrukkelijk opgelegd dat ze de taakbelasting van de kinderen goed bewaken. Als ouder is het wellicht zinvol om ook de andere tijdsbesteding van de kinderen voor ogen te houden. De druk komt niet altijd van de school.



Als richtlijn hanteren wij de volgende tijd om aan huiswerk en lessen te spenderen:

- Eerste graad: 20 min
- Tweede graad: 35 min
- Derde graad: 50 min.

De school voorziet een rustig moment op maandag, dinsdag en donderdag tussen 15u20 en 15u50 om huiswerk te maken

Het gebruik van artificiële intelligentie (AI) is wettelijk verboden voor kinderen onder de 13 jaar, AI mag dus niet gebruikt worden bij het maken van huiswerk.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind



De leerkrachten kijken de klasagenda van de kinderen dagelijks na. We dringen er dan ook op aan dat de ouders de agenda regelmatig nakijken, minstens éénmaal per week ondertekenen en de werken en de lessen van de leerlingen goed opvolgen. Controle en interesse van de ouders is onontbeerlijk. Er is geen enkele lagere schoolleerling die volledige zelfstandigheid aankan. Bovendien is interesse vanwege de ouders een niet te onderschatten motivatie. Als taken/lessen om één of andere reden niet kunnen worden gemaakt/geleerd, graag een seintje aan de leerkracht.

De leerkrachten van de kleuterschool houden u op de hoogte via een heen- en weermappje.

De leerkrachten zullen mail in de toekomst alsmaar meer gebruiken als communicatiemiddel met de ouders.

[Terug naar overzicht](#)

2.2 Leerlingenevaluatie



2.2.1 Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

Evaluaties in de kleuterschool

In de kleuterschool worden kinderen systematisch opgevolgd en geëvalueerd. Daarvoor hanteren we eigen observaties, genormeerde toetsen, gesprekken met ouders en Multi- Disciplinair Overleg (MDO's). Op oudercontacten worden ouders hierover ingelicht.

Tot slot sluiten we externe hulp niet uit als de problematiek de draagkracht van onze school overschrijdt. Er worden dan ook extra overlegmomenten ingepland met alle partijen (ouders, leerkrachten, directie, externen ...) om de vorderingen te bespreken.

Evaluaties in de lagere school

Onze school beseft hoe belangrijk het is dat kinderen niet alleen bepaalde dingen weten en kunnen reproduceren, maar dat ze leerstrategieën, breed inzetbare oplossingsmethoden of denkvaardigheden beheersen en attitudes integreren.

Om deze te evalueren past de school verschillende mogelijkheden toe : observeren, het afnemen van tests, het voeren van gesprekken, ...

Op het einde van het vierde en het zesde jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. Het resultaat van de Vlaamse toetsen wordt niet gebruikt in de evaluatie van de leerling.

In de lagere school worden leerlingen geëvalueerd met verschillende bedoelingen:

- Productevaluatie: enkel het resultaat van het leerproces wordt geëvalueerd.
- Procesevaluatie: evaluatie van de weg naar het eindproduct. Bij procesgerichte evaluatie is het beoordelen van de prestaties vooral een middel om iets te doen aan de begeleiding van de leerling. De evaluatie stelt de leerkracht in staat om op maat gesneden feedback en remediëring te voorzien voor de leerling, of om zijn/haar didactisch handelen bij te sturen.

2.2.2 Rapporteren



De leerlingen **krijgen 3 maal per** jaar een rapport.

Op het rapport staan niet alleen vakken en vakonderdelen, maar ook de doelen waarnaar gepeild wordt. De ouders moeten de rapporten en de toetsen handtekenen.

In principe wordt het rapport meegegeven met het kind. We veronderstellen dat gescheiden ouders de schoolresultaten aan elkaar doorspelen. Indien u wenst voor beide

ouders een rapport te ontvangen, moet dit schriftelijk gevraagd worden aan de directie voor het lopende schooljaar. Dit rapport kan persoonlijk afgehaald worden op school.

2.3 Getuigschrift basisonderwijs



Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de resultaten en 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 IAC 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.

Samen met de beslissing over het getuigschrift basisonderwijs, beslist de klassenraad ook of je kind in het eerste leerjaar van het gewoon secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op de schoolkalender. **De algemene regel is dat de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 30 juni door de school aan de ouders wordt meegedeeld..**

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](#). **Je kunt niet in beroep gaan tegen de beslissing van de klassenraad om 3 uur extra Nederlands te volgen in het gewoon secundair onderwijs.**

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.

2.4 Met wie werken we samen?



2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (VCLB)

Onze school werkt samen met:

Vrij CLB Leuven

Centrum voor Leerlingenbegeleiding voor Vrij en Gemeentelijk Onderwijs

Karel Van Lotharingenstraat 5, 3000 Leuven

016 28 24 00

info@VCLBleuven.be

directie@VCLBleuven.be

www.VCLBleuven.be

In elke school is een VCLB-team gezamenlijk verantwoordelijk voor de begeleiding. De schoolnabije VCLB-medewerker is het aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en leerkrachten en is op bepaalde vaste tijdstippen aanwezig op school. De VCLB-arts en VCLB-verpleegkundige staan in voor de systematische contactmomenten (de vroegere medische onderzoeken), vaccinaties, de opvolging van besmettelijke ziekten en vragen over gezondheid. **De namen en contactgegevens van de VCLB-medewerkers van onze school vind je op de website van de school en vind je hier op de website van Vrij VCLB Leuven.**

2.4.1.1 Waarvoor kan je bij het VCLB terecht?

Het VCLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Dat kan informatie, advies, diagnostiek of begeleiding zijn op de volgende domeinen:

- *Leren en studeren:* als het leren op school niet wil vlotten.
- *Onderwijsloopbaan:* als je op zoek bent naar informatie over studierichtingen of scholen en als kiezen moeilijk is.
- *Preventieve gezondheidszorg:* als je vragen hebt over je lichamelijke ontwikkeling, gezonde leefgewoonten of gezondheidsproblemen.
- *Psychisch en sociaal functioneren:* als je je niet goed in je vel voelt.

Als dat nodig is, zoekt de VCLB-medewerker naar gepaste schoolexterne hulp. Voor intensieve vormen van begeleiding binnen de integrale jeugdhulp kan het VCLB een aanvraagdossier opstellen.

Het VCLB heeft een bijzondere opdracht voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. De VCLB-medewerkers brengen in overleg met leerling, ouders en school de wenselijke aanpassingen in kaart.

Het VCLB kan onder bepaalde voorwaarden een GC-verslag opstellen, waarin de nood aan leersteun gemotiveerd wordt. Hiermee kan de school leersteun vanuit het leersteuncentrum inschakelen. Als het volgen van het gemeenschappelijke curriculum met redelijke aanpassingen niet haalbaar blijkt, kan het

VCLB kan ook een IAC-verslag opstellen voor toegang tot een individueel aangepast curriculum of een OV4-verslag voor toegang tot opleidingsvorm 4.¹

Om tijdig bepaalde gezondheids- of ontwikkelingsproblemen op te sporen, organiseert het VCLB in bepaalde leerjaren een systematisch contactmoment (vroegere medisch onderzoek). In het basisonderwijs is dat het geval voor de leerlingen van de eerste kleuterklas, het eerste leerjaar, het vierde leerjaar en het zesde leerjaar. Deelname aan dit systematisch contactmoment is verplicht. **Voor het contactmoment van de eerste kleuterklas zetten we in op maximale aanwezigheid van ouders.**

Leerlingen kunnen bij het VCLB gratis bepaalde inentingen krijgen als hun ouders hiervoor een toestemmingsformulier ingevuld hebben. Het VCLB geeft ook advies bij besmettelijke ziekten.

In de loop van het schooljaar krijgen de betrokken leerlingen en ouders concrete informatie over de systematische contacten en het aanbod van inentingen.

2.4.1.2 Hoe werkt het VCLB?

VCLB-medewerkers bieden hulp op vraag van de leerling, op vraag van ouders of leerkrachten. Zij werken samen aan oplossingen. Als de school een vraag tot begeleiding stelt voor de leerling, zal die begeleiding enkel starten als de ouders van de leerling jonger dan 12 jaar daarmee instemmen. Vanaf de leeftijd van 12 jaar geldt dat de leerling in principe zelf deze toestemming kan geven. De leerling en de ouder worden in elk geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.

Leerlingen en ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan de systematische contactmomenten, preventieve gezondheidsmaatregelen in verband met besmettelijke ziekten en de begeleiding bij afwezigheidsproblemen. Het systematisch contact gebeurt door de VCLB-arts en -verpleegkundige. In uitzonderlijke gevallen kan je vragen om het onderzoek niet te laten gebeuren door een bepaalde medewerker. Hiervoor neem je contact op met de directeur van het VCLB.

Als VCLB-medewerkers verontrust zijn omwille van een problematische leefsituatie of een vermoeden van kindermishandeling nemen zij in elk geval initiatief tot overleg of begeleiding.

De VCLB-medewerkers van een school staan niet alleen. Binnen het VCLB maken zij deel uit van een **multidisciplinair** team van collega's. Zij overleggen regelmatig met elkaar.

De begeleiding van het VCLB is gratis.

VCLB-medewerkers hebben beroepsgeheim en gaan met respect om met alle informatie.

-
- ¹Indien de leerling, eventueel met extra zorg, het **gemeenschappelijk curriculum** kan volgen, dan volgt de leerling les in het gewoon onderwijs. Voor extra leersteun is een **GC-verslag** van het VCLB nodig.
 - **Individueel aangepast curriculum (IAC).** Het VCLB stelt een IAC-verslag op. Het IAC kan zowel in het gewoon als in het buitengewoon onderwijs vorm krijgen. Een leerling met een IAC-verslag kan een IAC volgen in een school voor gewoon onderwijs of kan zich inschrijven in een school voor buitengewoon onderwijs. Dat is afhankelijk van de keuze van de ouders en de leerling, maar ook van de redelijke aanpassingen die mogelijk zijn in een school voor gewoon onderwijs. Het VCLB onderzoekt de mogelijkheden, samen met de ouders, de leerling en de school. Als de leerling een IAC in een school voor gewoon onderwijs volgt, kan de school leersteun inschakelen van het leersteuncentrum
 - Een leerling kan ook een **OV4-verslag** krijgen wanneer er een zeer intensieve ondersteuningsnood en doorgedreven aanpassingen nodig zijn om de leerling het gemeenschappelijk curriculum te laten blijven volgen. De leerling heeft dan toegang tot buitengewoon secundair onderwijs **OV4** of kan les volgen in een school voor gewoon onderwijs.

2.4.1.3 Samenwerking school-VCLB

Het VCLB is een partner in de leerlingenbegeleiding op school. De hulp van VCLB is aanvullend op de zorg die de school zelf biedt aan leerlingen.

School en VCLB maken afspraken over de leerlingenbegeleiding en maken hun aanbod bekend aan de leerlingen en hun ouders via verschillende kanalen (schoolbrochure, website, infoavond, ...).

VCLB-medewerkers werken onafhankelijk van de school maar kennen de school wel goed.

Als de interne zorg op school niet volstaat, bespreken de directie, de zorgcoördinator en de schoolnabije VCLB-medewerker zorgvragen van leerlingen, ouders en leerkrachten en maken ze afspraken over verdere stappen in de begeleiding.

School en VCLB kunnen gegevens uitwisselen over leerlingen voor zover die voor de begeleiding op school noodzakelijk zijn. Het VCLB mag enkel informatie uit het VCLB-dossier doorgeven aan de school als de leerling (+12 jaar) of ouders (-12 jaar) hiermee instemmen.

De school heeft recht op begeleiding door het VCLB. Het VCLB kan bepaalde problemen in het beleid van de school signaleren of de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van de leerlingen. De school heeft ook recht op ondersteuning bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Tegen deze signaalfunctie en consultatieve ondersteuning door het VCLB kunnen de leerling of ouders zich niet verzetten.

2.4.1.4 Het VCLB-dossier

Het VCLB maakt van elke leerling één multidisciplinair dossier aan van zodra de leerling een eerste keer in een school is ingeschreven. In het VCLB-dossier worden de gegevens van de systematische contacten en begeleidingsgegevens genoteerd. Dit gebeurt volgens vastgelegde regels waarin veel aandacht is voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Als **de leerling** van een school komt die begeleid wordt door een ander VCLB, wordt **het** dossier 10 werkdagen na **de** start in de **nieuwe school** automatisch bezorgd aan Vrij VCLB Leuven. Als je dit niet wenst, moeten jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) binnen de 10 werkdagen schriftelijk verzet aantekenen bij het VCLB dat je vorige school begeleidt. De volgende gegevens worden **echter steeds automatisch** overgedragen: identificatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte VCLB-opdrachten (systematische contacten, afwezigheidsproblemen), een kopie van het GC-verslag (indien van toepassing), een kopie van het verslag IAC/OV4-verslag (indien van toepassing).

De leerling (+12 jaar) of ouders (-12 jaar) kunnen kennisnemen van de gegevens in **het** VCLB-dossier. Dat gebeurt via een begeleide inzage met de betrokken VCLB-medewerkers die de informatie in het dossier kunnen duiden. **Er is** geen toegang tot gegevens die de privacy van anderen schenden.

Het VCLB-dossier wordt op het centrum bewaard tot ten minste 10 jaar na de datum van de laatste medische tussenkomst (onderzoek of inenting). Voor leerlingen die buitengewoon onderwijs volgen wordt het dossier bewaard tot de leerling 30 jaar is geworden. Na deze periode wordt het dossier vernietigd.

2.4.1.5 Wat te doen bij een besmettelijke ziekte?

Het VCLB heeft een opdracht in het voorkomen van de verspreiding van besmettelijke ziekten. Om besmettingsrisico's te beperken moeten de VCLB-arts en de VCLB-verpleegkundige zo vlug mogelijk op de hoogte zijn van besmettelijke aandoeningen.

Voor de volgende besmettelijke ziekten moet een melding gebeuren: bof, buikgriep/voedselinfectie, buiktyfus, difterie, **(Shiga toxine producerende) E. coli infectie (STEC)**, escherichia coli infectie,

hersenvliesontsteking (meningitis), hepatitis A, hepatitis B, krentenbaard (impetigo), kinkhoest, kinderverlamming (polio), mazelen, rode hond (rubella), roodvonk (scarlatina), schurft (scabies), schimmelinfectie van de huid, shigellose, tuberculose, **elke andere ziekte waarover u bezorgd bent.**

De ouders zelf of de behandelende arts brengt de schooldirectie hiervan op de hoogte. De schooldirectie doet de melding aan het VCLB.

Voor dringende melding van infectieziekten buiten de kantooruren kan men de dienst infectieziektebestrijding contacteren op het nummer 02 512 93 89.

De VCLB-arts of VCLB-verpleegkundige zal via de school leerlingen en ouders informeren over de noodzakelijke maatregelen.

Ouders moeten ook windpokken of luizen bij hun kind melden aan de school. Dit moet niet gemeld worden aan VCLB. **School neemt hiervoor zelf de nodige stappen, bijv. klasgenoten en hun ouders gepast informeren.**

2.4.1.6 Een klacht

Heb je een klacht dan luisteren we er graag naar. Elk VCLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dit garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. **Je vindt de procedure terug op [onze website](#).**

2.4.1.7 Bereikbaarheid

Onze medewerkers zijn bereikbaar op school, via telefoon, via mail en vaak ook via Smartschool of een ander digitaal platform.

Het centrum is elke werkdag open van 8u30 tot 12u en van 13u tot 16u30, en 's avonds op afspraak. De sluitingsdagen vind je terug op onze website.

Leerlingen en ouders kunnen ook anoniem met vragen terecht op VCLB-chat (www.VCLBchat.be).

Op www.onderwijskiezer.be vind je informatie over studiekeuze, scholen, beroepen en zelftests.

Meer informatie over de werking van het VCLB:

Vrij VCLB Netwerk: [informatie over de werking van de Vrije VCLB's in Vlaanderen](#).

Departement Onderwijs: [werking van de VCLB's](#)



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 Noord - Brabant. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 4, type 6, type 7 en type 9. Voor type 4, 6 en 7 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum Windekind, Ganspoel, Koninkelijk Instituut Woluwe.

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

De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(a)r(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 VCLB 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 of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het VCLB.

Andere school voor gewoon onderwijs

Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basis- of secundaire school. 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 desgevallend met het VCLB en het leersteuncentrum.

Wanneer je kind in een andere gewone basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.

Als er gebruik gemaakt wordt van de mogelijkheid van lesbijwoning in een andere school om samen een taalheldklas te organiseren, dan communiceren wij dit aan jou en verduidelijken wij jou ook hoe de praktische organisatie, o.a. van het vervoer, zal worden geregeld.

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 VCLB. 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, ongeval of 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. Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je via e-mail een aanvraag indienen bij de directeur en de leerling is vrijgesteld van de verplichting om een medisch attest in te dienen voor de afwezigheid.

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

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

2.5.2 Bij chronische ziekte

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

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

Als je kind aan bovenstaande voorwaarden voldoet, informeren we jou over de mogelijkheid van TOAH. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van TOAH vervuld zijn, kunnen we ermee van start gaan.

We gaan dan op zoek naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. We maken afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou.

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de 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 VCLB, 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 VCLB 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 VCLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is.

- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De directeur neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Wij delen die beslissing aan jou mee.

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

[Terug naar overzicht](#)

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval



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

Bij een ernstig ongeval maakt de opgeleide hulpverlener steeds de eerste inschatting over het al dan niet contacteren van de ziekenwagen.

Als je kind ziek wordt, zich onwel voelt of medische verzorging nodig heeft, contacteren we de ouders om de leerling op te halen.

Indien ouders of familie niet bereikbaar zijn, wordt contact opgenomen met een lokale arts. De arts maakt de inschatting over verdere acties die ondernomen dienen te worden.

De kinderen zijn verzekerd tegen ongevallen wanneer zij onder toezicht staan van de leerkrachten. De verzekering geldt ook op weg van en naar de school. De leerling moet wel de kortste of veiligste weg nemen en onderweg niet treuzelen.

De schoolverzekering vergoedt de medische kosten die het gevolg zijn van de lichamelijke schade. Er zijn wel beperkingen. Zo zijn bijvoorbeeld fietsen en kledingstukken niet verzekerd. Een bril is wel verzekerd.

Bij een ongeval op weg van en naar school, dien je als ouders contact op te nemen met de school.

Het verzekeringsdocument

- Je kan hiervoor bij de administratieve medewerker van de school terecht.
- de school vult de omstandigheden van het ongeval in en licht de verdere procedure toe
- ouders vullen het document aan met de gegevens van hun mutualiteit en hun aansluitingsnummer
- de dokter vult het geneeskundig getuigschrift in

Het volledige dossier wordt door de school doorgestuurd.

De verzekering brengt de ouders op de hoogte van de verder te nemen stappen.

Opgelet

Het principe is: eerst wordt de eigen mutualiteit aangesproken voor de kosten van het ongeval op school. De schoolverzekering komt pas tussen voor dat deel van de kosten die de eigen mutualiteit niet heeft terugbetaald.

[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. In de mate van het mogelijke worden deze leerlingen zo snel mogelijk opgehaald door familie.

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

Je kan de school vragen om je kind te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Dit gebeurt volgens de voorwaarden beschreven in het document 'toestemming medicatie' dat je als ouder vooraf moet invullen en ondertekenen. Het document 'toestemming medicatie' vind je op de [website](#) van de school. Wij gaan na of we kunnen ingaan op jullie vraag en vragen indien nodig (schriftelijke) informatie op. We baseren ons daarbij op de bijsluiters van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies van de verpleegkundige of arts. We maken een onderscheid tussen langlopende medicatie (instructie arts) en kortlopende medicatie (instructie ouders). Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register.

Medische verantwoordelijkheid tijdens meerdaagse uitstappen

Zonder het medicijnattest kunnen wij niet toezien op de inname van medicatie, ook niet tijdens meerdaagse uitstappen. We maken een onderscheid tussen langlopende medicatie (instructie arts) en kortlopende medicatie (instructie ouders).

Tijdens meerdaagse reizen kunnen wij uitzonderlijk toch medicatie toedienen waarvoor geen medicijnattest werd bezorgd. De school beschikt over een medicatielijst, met bijhorende instructies, die opgesteld is in samenspraak met een arts. Deze lijst bevat niet-voorgeschreven medicatie die enkel kan toegediend worden tijdens meerdaagse schooluitstappen. De ouders geven op voorhand toestemming voor deze beperkte lijst via het 'toestemmingsformulier'.

Er zal steeds op voorhand contact opgenomen worden met de ouders voor er een toediening zal gebeuren. Bij geringe twijfel zal er steeds een arts geraadpleegd worden voor advies.

Wanneer ernstige ingrepen nodig mochten blijken omwille van bijvoorbeeld een breuk zullen de begeleiders altijd contact met je ouders opnemen om de stappen die de school moet ondernemen te bespreken. Wanneer je ouders niet te bereiken zijn, zal de school de huisarts of zo nodig de schoolarts contacteren om advies in te winnen over verder te ondernemen stappen.

Verder geldt er binnen onze school ook een overeenkomst dat indien een leerling het programma niet langer kan volgen omwille van medische of andere redenen de leerling zo snel mogelijk gerepatrieerd wordt, liefst binnen de vierentwintig uur. We zijn ervan overtuigd dat je als ouders deze zorg op wi nemen. De begeleiders zullen daarbij de nodige assistentie verlenen zolang dit niet hun verantwoordelijkheid t.a.v. de groep in het gedrang of gevaar brengt.

2.8.2 Andere medische handelingen

Het uitgangspunt bij medische handelingen is dat we eerst een externe oplossing zoeken. Indien dit praktisch niet mogelijk is, kan je ons vragen om andere medische handelingen te stellen, zoals insuline toedienen. Dit kan op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd door een arts of verpleegkundige. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. Minstens 2 personeelsleden van de school moeten daartoe bereid zijn. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit in een toestemmingsformulier. Het is de taak van de ouders om de nodige opleiding te organiseren voor de eerste handelingen gesteld worden.

De ouders verklaren zich akkoord met de procedure 'medische handelingen en medicatie' opgesteld door de school.

[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 **Informat**.

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 het secretariaat, de klassenraad, het VCLB 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 via www.debosstraat.be. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met privacy@kodid.be.

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

** Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

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-VCLB online.

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

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, via Questi.

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 secretariaat van de school.

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 directie@debosstraat.be. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

2.9.5 Monitoringssoftware

We verwachten van je kind dat het zijn computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt, nooit voor privé-zaken. Wanneer je kind tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leraar waarmee hij onder meer het scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen. [indien van toepassing: het programma zal

je hiervoor een waarschuwing geven.] Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leerkrachten zorgen ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft de werkzaamheden van je kind op te volgen, bij te sturen en te evalueren. We verwachten van je kind dat het zijn computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt.

2.8.6 Artificiële intelligentie (AI)

Tijdens een les op school kan een leraar toestemming geven aan je kind om gebruik te maken van een (generatieve) AI-tool. In ons ICT-beleid, onder het luik “AI-beleid”, vind je een overzicht van de systemen die we kunnen (laten) gebruiken en onder welke voorwaarden. Het gebruik zal steeds onder deskundige begeleiding van de leraar plaatsvinden in overeenstemming met de gebruikersvoorwaarden van de aanbieder van de AI-tool. Leerlingen mogen op school geen eigen account aanmaken voor een generatieve AI-tool.

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. **We verwachten dan ook dat je respect opbrengt voor de school en voor het gezag van de leraren en directie.** 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 zorgcoördinatoren.

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 schooltoeslag (www.groepakket.be), voor **de leerplicht** 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.

Dagverloop:

De lessen lopen van **8.30 tot 12.10 uur en van 13.10 tot 15.10 uur. Op woensdag is er les tot 12.10 uur.** Zo krijgen de kinderen precies het wettelijk voorgeschreven aantal van 28 lestijden per week. Kinderen die 's middags thuis gaan eten worden ten vroegste om 13.20 uur weer in de school verwacht.

De speelplaats van de school is toegankelijk vanaf 8.15 uur. Kinderen die vroeger naar school komen, horen in de voorschoolse opvang. Wanneer je je niet aan deze regel houdt, is de school niet verantwoordelijk voor gebeurtenissen op de speelplaats of buiten de schoolpoort.

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag is er toezicht door de leerkrachten tot **15.25 uur**. Daarna gaan de kinderen naar de betalende opvang. Op woensdagnamiddag gaan alle kinderen die om 12.25 uur niet werden opgehaald, mee naar de opvang. Omwille van de veiligheid van de leerlingen is deze maatregel verplicht. Lagere schoolleerlingen die na het vertrek van de rijen om een of andere reden niet worden opgehaald, blijven op de speelplaats, wachten en gaan zoals hierboven beschreven 'mee naar de opvang'. Als je sporadisch kinderen van andere ouders meeneemt, breng dan de bewakende leerkracht hiervan op de hoogte. Indien jouw kind alleen naar huis mag, noteer je dit in de agenda. Een schriftelijke vermelding is verplicht.

Het is voor iedereen, ook in de kleuterschool, aangenaam om met heel de klasgroep samen aan een nieuwe dag te beginnen. Laatkomers missen het onthaalmoment en storen bovendien het groepsgebeuren. Tijdig aanwezig zijn is veeleer een kwestie van goede gewoontevorming en getuigt van respect voor de anderen.

Het VCLB 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.

Problematische afwezigheden zijn vaak het gevolg van onderliggende socio-emotionele of psychosociale problemen. De school zet in op leerlingenbegeleiding en organiseert met aandacht voor zowel preventieve als remediërende initiatieven. De partner bij uitstek hiervoor is het VCLB (ondersteuning door deskundigheid).

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, de klasleerkracht en de zorgcoördinator. 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.

We rekenen er ook op dat je het voorkomen van pesten en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag ondersteunt.

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.

3.1.5 *Mobiliteitsplan*

Samen veilig naar De Bosstraat

Ons mobiliteitsplan voor een veilige schoolomgeving.

Wij vinden de veiligheid van de kinderen de allerbelangrijkste voorwaarde om aan onderwijs te kunnen doen. Logisch! Jullie hebben jullie kinderen aan ons toevertrouwd.

Binnen de schoolpoort zijn wij, tussen 8.15 uur en een kwartier na schooltijd, verantwoordelijk voor de veiligheid van de kinderen. Elke dag opnieuw streven we ernaar om dit waar te maken.

Daarbuiten dragen de ouders de verantwoordelijkheid.

Al valt het toezicht op weg naar school en huis niet echt formeel onder onze rol als toezichhoudende leerkracht, toch hebben we een grote morele verantwoordelijkheid i.v.m. de veiligheid en veiligheidsopvoeding van de aan ons toevertrouwde kinderen.

Door de grote drukte en het niet altijd naleven van bepaalde regels ontstaan er regelmatig onveilige momenten.

Hier volgen een aantal veiligheidstips die voor onze school van toepassing zijn. Wij bespreken deze afspraken met de kinderen in de klas. Doen jullie dit thuis ook nog eens?

Fietzers

- Van de fiets afstappen tussen de gebouwen.
- De parking dient niet om te fietsen. We komen te voet tussen de 2 gebouwen door.
- We parkeren alle fietsen netjes in de fietsenrekken.
- Bakfietsen parkeren we over de kleuterpoort op de bakfietsparking.
- We dragen een hesje en een fietshelm. Dit verhoogt je veiligheid.
- We volgen de instructies van de leerkracht bij het vertrek van de fietsenrij.
- Ook mama's en papa's volgen mee de fietsenrij.
- Bespreek met je kind welke rechtstreekse weg ze het beste nemen van en naar de school. Ontraad hen ook om ergens te blijven spelen of rond te hangen.

Voetgangers

Vanaf schooljaar 2026-2027 starten we met een voetgangersrij. Hiermee willen we ouders stimuleren om aan de parking van de Sportoase te parkeren.

- De voetgangersrij 's ochtends vertrekt om 08u15 aan de Sportoase.
- De voetgangersrij 's avonds vertrekt om 15u10 op school.
- Als er iemand je komt ophalen wacht je op de speelplaats.
- Tussen de gebouwen wandelen we steeds aan de rechterkant.
- Je gaat de schoolpoort alleen onder begeleiding naar buiten.

Auto's

- Besef dat je in een schoolomgeving rijdt.
- Respecteer de snelheid (zone 30 rond onze school).
- Rechtsomkeer maken in de Bosstraat is een complex manoeuvre. Je rijdt beter tot op het einde van de straat om daar te keren. Zo breng je ook geen fietsers in gevaar.
- Parkeer niet in een dubbele rij op de parking.

[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 verwachten 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.

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, ...: De mededelingen worden via de leerling aan die persoon bezorgd, die instaat voor de dagelijkse opvoeding van de leerling. Indien beide partners alle **mededelingen** wensen te ontvangen, kunnen zij zich richten tot de directie of de klasleerkracht. De school kan jullie een **papa-map** en een **mama-map** aanbieden.
- Afspraken in verband met oudercontact: De school doet een oproep om de **oudercontacten** zoveel mogelijk **gezamenlijk te laten verlopen**. Voor ouders die gescheiden zijn, moet het streefdoel zijn om toch samen op het oudercontact te komen. Als dit onmogelijk is, wordt dit met de klasleerkracht besproken.
- Afspraken i.v.m. facturatie: We kunnen niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we aan hun beide een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

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 voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Voor andere kosten staan enkel 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.

In de bijdragelijst zie bijlage.

Je kan er dan voor kiezen om van bepaalde (duurdere) diensten of producten geen gebruik meer te maken.

Voor andere kosten staan enkel 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. We baseren ons bij het

bepalen van de richtprijs op de prijs die het product of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier.

3.3.2 *Wijze van betaling*



Om de verschillende bijkomende uitgaven eenvoudiger te verwerken, wordt een systeem van schoolfacturatie gebruikt. De facturatie van de voor- en naschoolse opvang gebeurt door de VZW Stedelijke Kinderopvang van de stad Leuven. Ouders krijgen elke maand een overzicht van alle gemaakte onkosten, per kind, te betalen via overschrijving. We verwachten dat de rekeningen op tijd en volledig worden

betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. (zie 3.2.2)

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 directie van de school. 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 verkiezingen. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

3.4.2 Oudervereniging

De oudervereniging is een groep enthousiaste ouders die zo veel mogelijk ouders wil betrekken in het schoolgebeuren.

Informatie over de werking en de leden van onze oudervereniging is te vinden op de website van de school.

De voorzitter van de oudervereniging is Stijn Dillaerts.

e-mail:stijn.dillaerts@gmail.com

[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



Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en leerlingen).

Alle communicatie tussen directie/leerkrachten en ouders gebeurt via Questi of per mail. Je dient je als ouder aan te melden op Questi. Is dit nog niet gebeurd, spreek dan even het secretariaat aan. De afwezigheid van je zoon of dochter gebeurt alleen telefonisch op het nummer 016/44.58.83. Dit kan vanaf 08.00u.

Whatsapp en Facebook zijn geen officiële communicatiekanalen. Er kan van de school dus niet verwacht worden dat er via deze kanalen gecommuniceerd wordt.

Dringende berichten worden via persoonlijk contact of telefonisch gedaan, bij voorkeur tijdens de werkuren.

Berichten die het schoolteam ontvangt, worden verondersteld tegen de tweede daaropvolgende werkdag gelezen en beantwoord te zijn.

Leerkrachten zullen belangrijke boodschappen (materiaal meebrengen, toetsen, uitstappen, ...) via Questi of papieren brief meedelen. Dit gebeurt een week op voorhand.

[Terug naar overzicht](#)

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden



Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) en leerlingen 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 door klasgenootjes.

Een afwezigheid van minstens 1 lestijd per halve dag, die door de directie niet als aanvaardbaar wordt geacht, wordt beschouwd als een problematische afwezigheid en kan aanleiding geven tot het verlies van de schooltoeslag

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun schooltoeslag verliezen.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je telefoneert dan naar 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.

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 afwezigheden als die voor voltijds leerplichtige leerlingen. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

4.1.3 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

Gewettigde afwezigheden

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

- **wegens ziekte**

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

- 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 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 pinkstermaandag voor de jaren waarin het orthodox paasfeest niet samenvalt met het katholieke paasfeest. Orthodox Kerstmis valt op 7 januari voor sommige stromingen binnen de orthodoxe kerk. Leerlingen die tot deze gemeenschap behoren, hebben recht op deze verlofdag als deze dag niet binnen de kerstvakantie valt.

! 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 als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school 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 woonwageneigenaren (de zogenaamde 'trekperiodes')

Let op: 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 VCLB. Samen werken wij rond de begeleiding van je kind. We nodigen je in dat geval uit voor een gesprek.

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Participatie leerlingenraad



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

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



De stem van je kind telt

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding



De school opteert voor een verzorgde, gemakkelijke kledij, die de kinderen zelf aan en uit kunnen doen. Leerlingen hebben steeds een zakdoek bij zich. Schoeisel zonder hielbandjes is verboden. De school is niet verantwoordelijk voor verlies of beschadiging van kledingstukken, armbandjes, uurwerken, ringen, kettinkjes en oorbellen. Kledingstukken, gymzakken, sjaals, handschoenen... worden best voorzien van een merkteken. Verloren voorwerpen kan u terugvinden aan de opvang bij de kleuters.

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Gebruik van gsm, iPod, smarthorloges en games is niet toegelaten, deze worden uitgezet tijdens schooluren. De school is ook niet verantwoordelijk bij verlies of defect. Op daguitstappen en openluchtklassen nemen we deze toestellen niet mee.

Vaak zijn er ook heel wat rages (bv. verzamelkaarten). Van zodra een klasleerkracht problemen ondervindt hiermee (ruzies, diefstal,...) zal de klasleerkracht dit verbieden voor de ganse klasgroep.

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

Wij zijn een echte MOS-school. Het behaalde MOS-logo kan je vinden aan de schoolingang!



Acties die blijven lopen: De inzameling van batterijen levert punten op die geruild kunnen worden voor sport- en spelmaterial. Het verzamelen van inktcartridges en batterijen is voor een goed doel. De verzameldozen staan in de inkomhal aan het secretariaat.

Moedig uw kind aan om versnaperingen te verpakken in een herbruikbaar doosje. In normale omstandigheden kan je een klein plastic waterflesje meerdere keren gebruiken. Vraag uw kind het lege flesje mee naar huis te nemen en hervul het.

Naamteken de brooddoos, het doosje met de versnapering (fruit of koek), het flesje water.

Het is de bedoeling om het schoolgebouw en de omgeving zo net mogelijk te houden. In de klas en op de speelplaats staan afzonderlijke vuilbakken. De school helpt mee sorteren in verschillende bakken voor groenafval, papier en karton en restafval. Deponeer het juiste afval in de juiste vuilbak. Gebruik een brooddoos voor je boterhammen en een herbruikbare fles voor water tijdens de speeltijd. Zorg in de klas, gang, toilet, refter en op de speelplaats voor netheid. Ongeruimd staat netjes.

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 zullen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen.

4.3.5 Verbod op slimme apparaten

Op school geldt een algemeen verbod op het gebruik van slimme apparaten. Zo streven we naar een betere leeromgeving en een verhoogde interactie tussen leerlingen op school. Slimme apparaten zijn apparaten die verbonden kunnen worden met andere apparaten, telefoonnetwerken, andere (draadloze) netwerken (zoals WIFI en Bluetooth). Het gaat dus om smartphones, tablets, smartwatches, laptops, GSM's, ... Er gelden drie uitzonderingen op dit verbod:

- voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
- in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;
- tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat.

Smartphones, tablets, smartwatches, ... worden niet meegebracht naar school. Indien de leerling deze nodig heeft om de weg van en naar school veilig te laten verlopen, kan dit wel, maar dan blijft het toestel in de boekentas. Dit op eigen verantwoordelijkheid.

De leerkrachten zullen erop toezien dat de toestellen niet worden gebruikt binnen de school. Wanneer we een toestel wel zien of horen, krijgt de leerling een verwittiging en dient de leerling het toestel bij de directie ter bewaring te gaan afgeven.

Na 2 verwittigingen aan de leerling worden de ouders ingelicht.

4.3.6 Wapens zijn verboden

Wapens zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden.

[Terug naar overzicht](#)

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

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



tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Een school moet een veilige leef- en leeromgeving zijn voor de kinderen. Ze moeten hun persoonlijkheid en capaciteiten ten volle ontplooiën in een omgeving die hun vertrouwen ten volle geniet, waarin ze zich veilig weten, waarin ze zich goed voelen. Niet alleen ten opzichte van de leerkrachten maar ook ten opzichte van de medeleerlingen moeten kinderen de overtuiging hebben dat ze er mogen zijn, dat ze ‘erbij’ horen. Deze veilige leef- en leeromgeving willen wij zo sterk mogelijk uitbouwen. Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Op onze school stelden we daarom een pestbeleid op. Hierin worden de stappen beschreven die ondernomen zullen worden wanneer pestgedrag wordt vastgesteld. Een pestproblematiek los je niet in je eentje op. Vandaar dat het belangrijk is om er samen aan te werken. Uit onderzoek blijkt immers dat pesten een hardnekkig probleem blijft in scholen, maar vaak zet het zich ook verder daarbuiten. Het is niet de bedoeling om via het pestbeleid de problematiek uit de school te bannen maar een schoolklimaat te creëren waar



minder gepest wordt en waar zowel leerlingen als leerkrachten zich goed voelen. Met het opgestelde pestbeleid hopen we dat alle betrokken partijen weten hoe ze moeten reageren als een pestprobleem zich voordoet. Zo hopen wij de aangename sfeer op de school te verhogen. Wanneer u een vermoeden van pesten heeft, kunt u dit melden aan de leerkracht, de zorgcoördinator of via de meldknop op onze website. De school hanteert verschillende methodes afhankelijk van de situatie en van de persoonlijke instelling van de leerling(en).

De zorgcoördinator is de aangewezen persoon om daarvoor in gesprek te gaan. Op de website kunt u het pestactieplan vinden.

Pesten wordt op onze school niet getolereerd.

4.4.2 Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag (met inbegrip van het anti-pestbeleid)

Onze school streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve leer- en leefomgeving. Grensoverschrijdend gedrag, waaronder pesten, fysiek of verbaal geweld, seksueel grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, ongepaste digitale communicatie en elke andere vorm van schadelijk gedrag wordt niet aanvaard. We verwachten dat iedereen mee bouwt aan een positief en veilig schoolklimaat.

Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken. In het begin van het schooljaar doen we aan de “Gouden weken”. Elke week staan er lessen sociale vaardigheden ingepland in het lessenrooster. Dit zijn lessen vanuit de methode “Onze klas, ons team”. Deze methode werd uitgewerkt door KiVa.

De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan eenieder die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden. Op onze website is er een

“Pestknop”. Hier kan een melding gedaan worden. Deze melding komt bij het zorgteam terecht. Zij zullen deze melding met zorg behandelen. Zij gaan in gesprek met de leerling die de melding gedaan heeft en bekijken met deze leerling welke maatregelen er gepast zijn. Indien de melding anoniem werd gedaan, wordt de klasleerkracht aangesproken.

Aangezien wij een KiVa-school zijn worden de maatregelen steeds afgetoetst volgens het KiVa-principe.

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

We verwachten dat leerlingen meewerken aan een zorgzame schoolomgeving en grensoverschrijdend gedrag melden. Ouders worden gevraagd signalen tijdig door te geven en de schoolaanpak constructief te ondersteunen.

Als we melding krijgen van grensoverschrijdend gedrag of pesten dan laten we dat weten aan de ouders van de leerling die met het gedrag te maken krijgt. We informeren hen ook over onze verdere aanpak. De ouders van leerlingen die zelf grensoverschrijdend gedrag stellen of zelf pesten, informeren we naar gelang de situatie dat vraagt. Zo kan het vanuit een niet confronterende aanpak gebeuren dat we de ouders van de leerling die pest niet inlichten. Bij een confronterende aanpak lichten we ouders mogelijk op een later moment in. Ons doel is altijd dat het grensoverschrijdend gedrag en pesten stopt. We verwachten hierbij dat ouders vertrouwen hebben in de professionaliteit van de school om met deze delicate situaties om te gaan.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.3 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met de klasleerkracht, de zorgcoördinator, de directie of VCLB-medewerker
- 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.

4.4.4 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.5 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 VCLB 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 VCLB of van het ondersteunende leersteuncentrum 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 VCLB 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 het schoolbestuur:

Katholiek Onderwijs Dijle Demer vzw

Aarschotsesteenweg 39, 3110 Rotselaar

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 deze voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk 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. Een personeelslid van de school, van het VCLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als 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. **Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen 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 of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar het lager onderwijs*

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs **of de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht heeft beëindigd/je kind met een IAC-verslag niet mag overgaan naar het lager onderwijs**, 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 of **de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs**, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen bv. via e-mail. 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. 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 het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing. Dat kan via aangetekende brief gericht aan:

Katholiek Onderwijs Dijle Demer vzw

Aarschotsesteenweg 39, 3110 Rotselaar

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 deze voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, **het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van kind met IAC-verslag** 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. Een personeelslid van de school, van het VCLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen 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:
- o het beroep onontvankelijk verklaren of
 - o de betwiste beslissing bevestigen of
 - o het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) 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 Klachtenregeling

Wij bieden een veilige, respectvolle en open omgeving voor iedereen op school. Dit vraagt een engagement van de leerlingen, ouders, leraren, directie en andere medewerkers. Dit houdt onder meer in dat we altijd bereid zijn met jou in dialoog te gaan.

Heb je een bezorgdheid, een vraag of zit er iets niet goed? Praat er eerst over met de betrokken personen, zoals de (klas)leraar of de zorgcoördinator. Vaak geraak je er samen al uit.

Is dat niet het geval? Dan kun je rechtstreeks bij de directie van de school terecht voor verdere hulp. Dit mondeling overleg is een belangrijke en noodzakelijke eerste stap voordat je een overleg kan aanvragen bij het schoolbestuur.

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn klachtenregeling@kodid.be.

Geef duidelijk aan:

- waarover het gaat,
- wie erbij betrokken is,
- wat er precies is gebeurd.

Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

Wij moedigen jou aan om je zorgen kenbaar te maken, zodat we samen kunnen zoeken naar een oplossing die in het belang is van de leerlingen en de school.

4.6.2 Externe klachtencommissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de Commissie voor Leerlingenrechten. Meer info: <http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten>.

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig Bestuur. Meer info: <http://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](#)

Bijdragelijst

In de bijdragelijst voor andere kosten enkel richtprijzen. Dat laatste 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.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

- **Verplichte activiteiten of materiaal**

Verplicht in de lagere school

Sportkledij

-	turnbroekje	12 euro
-	turnbloesje	12 euro
-	set	24 euro

De sportkledij werd uit de scherpe maximumfactuur gehaald tijdens de schoolraad van 24/01/08.

Maximumfactuur

Pedagogische activiteiten (scherpe maximumfactuur)

Leeruitstappen en activiteiten: wij bieden een rijke waaier aan culturele, pedagogische en sportactiviteiten aan. Het maximumbedrag dat u in de loop van het schooljaar hiervoor mag verwachten is: 55 euro voor leerplichtige kleuters en 110 euro voor de lagere school.

Hier vindt u een voorlopig overzicht van de activiteiten per klas/leerjaar die dit schooljaar gepland zijn. Alle prijzen zijn onderhevig aan wisselende prijzen van busvervoer en inkom.

Eerste kleuterklas	Sportieve, culturele en overige uitstappen	€ 55
Tweede kleuterklas	Sportieve, culturele en overige uitstappen	€ 55
Derde kleuterklas	Sportieve, culturele en overige uitstappen	€ 55
1ste leerjaar	Sportieve, culturele, overige uitstappen en zwemmen	€ 110
2de leerjaar	Sportieve, culturele, overige uitstappen en zwemmen	€ 110
3de leerjaar	Sportieve, culturele, overige uitstappen en zwemmen	€ 110
4de leerjaar	Sportieve, culturele, overige uitstappen en zwemmen	€ 110
5de leerjaar	Sportieve, culturele, overige uitstappen en zwemmen	€ 110
6de leerjaar	Sportieve, culturele, overige uitstappen	€ 110

Refter en middagopvang

De bijdrage voor het gebruik van de refter en de middagopvang zal aangerekend worden. Dit geldt enkel indien uw kind op school blijft eten. De bijdrage zal jaarlijks €70 bedragen indien uw kind 3 of 4 dagen per week op school blijft eten. De kostprijs wordt aangerekend per trimester: eerste trimester €25, tweede trimester €25, derde trimester €20. Kinderen die 1 of 2 dagen per week komen, betalen de helft van de bedragen. Vanaf het derde kind van hetzelfde gezin zal geen kost aangerekend worden indien ze gelijktijdig in de opvang verblijven. Indien je recht hebt op een schooltoeslag, kan je het sociaal tarief aanvragen (= helft van de prijs). Je komt daarvoor met het bewijs van ontvangst schooltoeslag naar de school. Na het kalenderjaar wordt er door de school één fiscaal attest per kind uitgereikt.

Zwemmen

Voor het zwemmen wordt €12 per schooljaar aangerekend behalve in de kleuterschool en het zesde leerjaar. Daar neemt de school de kosten op zich.

- Niet-verplicht aanbod

Speeltijd/refter (facultatief)

- soep	1.30 euro
- maaltijden + soep kleuterschool	4.50 euro
- maaltijden + soep lagere school	5.50 euro

Noot

Folders, brochures, reclame, flyers ... meegegeven via de school, houden op geen enkele manier een verplichting in en zijn dus steeds vrijblijvend.

Toezichten (facultatief)

Voor- en naschoolse opvang

Je ontvangt een afrekening voor de opvang via de VZW Stedelijke Kinderopvang van de stad Leuven. De kostprijs van de opvang is €1 per half uur voor Leuvenaars, €1,5 per half uur voor niet - Leuvenaars.

Voor meerdere kinderen uit hetzelfde gezin die gelijktijdig in de opvang verblijven, wordt er een gezinskorting toegepast (2de kind -20%, 3de kind -30%, 4de en 5de kind -40%).

Afhankelijk van uw inkomen, kunt u aanspraak maken op een sociaal tarief, wat een globale korting van -80% (€0,20 per half uur voor Leuvenaars, €0,30 per half uur voor niet - Leuvenaars) inhoudt.

Voor activiteiten is het €2 per activiteit voor Leuvenaars (0,40 euro indien sociaal tarief) en €3 per activiteit voor niet-Leuvenaars (0,60 euro indien sociaal tarief)

	Normaal tarief		Sociaal tarief	
	Betaler woont in Leuven	Betaler woont niet in Leuven	Betaler woont in Leuven	Betaler woont niet in Leuven
Opvang	€ 1,00/gestart half uur	€ 1,50/gestart half uur	€ 0,20/gestart half uur	€ 0,30/gestart half uur
Activiteit	€ 2,00/sessie	€ 3,00/sessie	€ 0,40/sessie	€ 0,60/sessie

Meer informatie hierover kan u vinden bij de vestigingsverantwoordelijke of via kinderkuren@leuven.be.

VZW Kinderopvang Leuven: 016/27 26 39

- Meerdaagse uitstappen

Voor meerdaagse uitstappen geldt er een maximumbedrag van €560 per kind voor de volledige duur van het lager onderwijs.