



## Welkom in basisschool De Schakel!

Beste ouder

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



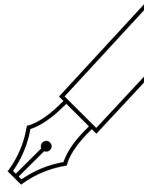
Beste leerling

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



de directeur en het schoolteam

# ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

•

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

• **Algemene informatie over onze school**

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

• **Wat mag je van ons verwachten?**

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

• **Wat verwachten we van jou als ouder?**

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

oudercontacten

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

Individuele leerlingenbegeleiding

Onderwijstaal Nederlands

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over communicatie

• **Wat verwachten we van je kind?**

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

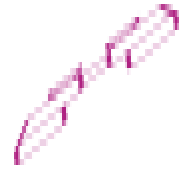
Wat mag en wat niet?

Gedragsregels en begeleidende maatregelen

Betwistingen

Klachten

## ● **Onze visie en pedagogisch project**



Wij van Vrije Basisschool De Schakel willen een belangrijke schakel zijn in de ontwikkeling van de ruim 370 kleuters en leerlingen die wij dagelijks ontmoeten.

Als school van de groep Don Bosco, zijn we een katholieke dialoogschool. Bij ons verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Omgaan met diversiteit is onze missie.

Die diversiteit behelst niet enkel verschillen in cultuur, religie, achtergrond. De mogelijkheden en capaciteiten van kinderen zijn ook verschillend. Daarom voorzien we in een breed uitgebouwde zorgwerking. Zo hebben we oog voor kinderen met specifieke zorgbehoeften en bieden we programma's aan voor leerlingen die extra uitdagingen nodig hebben.

Toch blijft het welzijn van onze kinderen onze grootste zorg. Wij streven ernaar dat elk kind zich goed voelt in onze school. Wij streven naar verbondenheid en vinden waarden als respect, gelijkwaardigheid, waardering en eerbied belangrijk.

We willen partner zijn van de ouders bij de ontwikkeling en de opvoeding van onze kinderen. Hiervoor gaan wij samen in dialoog.  
En het allerbelangrijkste: wij wensen dat iedereen zich goed voelt bij ons.

[Terug naar overzicht](#)

## **OPVOEDEN MET DON BOSCO ALS GIDS EN TOCHTGENOOT**

Om kinderen en jongeren in hun groeiproces te begeleiden blijft Don Bosco een krachtige inspiratiebron. Het salesiaanse opvoedingsproject daagt opvoeders uit om in dialoog met Don Bosco op weg te gaan, vanuit een bewuste keuze voor de meest kwetsbaren.

### **1. OPVOEDEN**

In het spoor van Don Bosco geloven we in opvoeding als de weg om kinderen en jongeren te begeleiden in hun groeiproces. Opvoeden kan complex en veeleisend zijn en doe je best samen - als gemeenschap- om elkaar te ondersteunen en te bevestigen maar ook uit te dagen. In opvoeding is het kind of de jongere de belangrijkste betrokkene. Hij ondergaat zijn opvoeding niet maar geeft ze actief mee vorm. Daarnaast zijn en blijven ouders de eerste opvoeders. Het is hun taak om hun kind nabij te zijn en te begeleiden in hun zoektocht, zonder de regie over te nemen. Gelukkig

kunnen ze rekenen op heel wat partners (grootouders, vrienden, buren, leerkrachten, jeugdwerkers, tantes, nonkels, hulpverleners... ) die bereid zijn om mee op weg gaan in de zorg voor kinderen. Onmisbaar en positief in hun groei naar volwassenheid zijn ook vrienden, de peergroup. Samen vormen zij de opvoedende gemeenschap.

De kracht van de relatie

De kwaliteit van de relatie vormde voor Don Bosco de basis van elke opvoeding.

Opvoeden is maatwerk, vertrouwen geven en geleidelijk aan kunnen loslaten. Je stemt je telkens weer af op de concrete jongere.

Je geeft hem ruimte en kansen om te groeien naar zelfstandigheid en gaat mee tot op het punt waar hij op eigen kracht verder kan. Elke opvoedingsrelatie is wederkerig en asymmetrisch. M.a.w. elke jongere heeft een eigen en onmisbare inbreng en toch sta je als opvoeder niet op dezelfde hoogte. Je zoekt naar een gezonde balans tussen nabij zijn en voldoende afstand houden. Wanneer jongeren zich veilig voelen en geaccepteerd om wie ze zijn, mag je hen uitdagen en stimuleren. Als opvoeder schep je enkel voorwaarden. Volwassen worden en een eigen invulling geven aan hun leven doen jongeren zelf wel.

Een gunstig klimaat creëren

Vandaag Don Bosco's hart en handen zijn, is voeling houden met de leefwereld van jongeren en open staan voor de kansen die onze tijd en cultuur te bieden hebben.

Ontwikkeling van jongeren kan je niet forceren, wel doelgericht ondersteunen. Je begeleidt hen in het verwerven van vrijheid en zelfstandigheid. Geleidelijk aan leer je ze verantwoordelijkheid op te nemen, voor zichzelf, voor anderen, hun onmiddellijke omgeving en de maatschappij.

Zo leren ze verbonden te leven met anderen en met de ruimere wereld. Zinvragen die meespelen in het leven van jongeren ga je niet uit de weg. Je biedt geen pasklare antwoorden maar gaat in woord en in daad om met deze vragen. Je toont op een persoonlijke manier dat het leven de moeite waard is om geleefd te worden, dat hun leven ertoe doet, dat zij als persoon betekenisvol zijn voor anderen,... Onze christelijke wortels en het evangelie zijn hiervoor een bron van inspiratie.

## 2. DE OPVOEDER

Het belangrijkste 'instrument' waarover je beschikt als opvoeder is je eigen persoon, met zijn mogelijkheden en beperkingen. Don Bosco werd opvoeder omdat hij geraakt werd door jongeren. Kiezen voor opvoeden is een roeping. Het spreekt je aan omdat je jongeren iets te bieden hebt en voor hen verschil wil maken. Professioneel opvoeden vraagt deskundigheid, dat je beschikt over de nodige opvoedkundige vaardigheden en

handelt met kennis van zaken. Jij bent er voor de jongere en niet omgekeerd. Pas wanneer je zelf voldoende maturiteit verworven hebt, kan je op weg gaan met jongeren. Maturiteit garandeert ook de nodige weerbaarheid en zelfbeheersing. Want opvoeden is niet altijd gemakkelijk. Je deskundigheid en maturiteit verder ontwikkelen en je bewogenheid blijven voeden zijn daarom cruciaal.

Wat Don Bosco voorleefde vertalen we vandaag in een reeks basishoudingen die je kan verwerven. Als salesiaanse opvoeder werk je vanuit een doorleefde christelijke inspiratie, ben je kwalitatief aanwezig, beschikbaar en aanspreekbaar. Je kiest voor dialoog en leeft waarden voor. Wat je zegt stemt overeen met wat je doet, je bent transparant en durft authentiek te getuigen. Je engageert je maatschappelijk en investeert in relaties met jongeren en hun context. Je erkent en respecteert 'het andere' en laat je erdoor verrijken. Je werkt graag samen, zoekt naar de aanwezige krachten, bevestigt en ziet mogelijkheden.

Door grenzen aan te geven zorg je voor een veilig groeiklimaat. Je bent niet bang om te vernieuwen en bij te leren.

### 3. ACCENTEN VAN EEN SALESIAANSE PEDAGOGIE

De opvoedingsaanpak die Don Bosco met zijn medewerkers ontwikkelde, heeft een aantal specifieke kenmerken en accenten. Ze geven onze salesiaanse identiteit en opvoedingspraktijk vandaag een eigen kleur.

#### **Een pedagogie van verbondenheid**

Als salesiaanse opvoeder geloof je in de kracht die uitgaat van een 'familiaal klimaat'. Je voedt op in sterke verbondenheid met ouders en de ruimere opvoedende gemeenschap. Investeren in verbondenheid is ook vertrouwen en ruimte geven aan de dynamiek die uitgaat van de peergroep. Een pedagogie van verbondenheid richt zich op de leefwereld en de omgeving van de jongere en op de ruimere maatschappelijke context. Een wereldwijde verbondenheid met oog voor de meest kwetsbare, maak je zichtbaar in concrete solidariteitsacties.

#### **Een pedagogie van vertrouwen**

Voor Don Bosco was vertrouwen geven een krachtig pedagogisch principe. Assisterend opvoedend aanwezig zijn was de kern van zijn preventief systeem. Vanuit een waarderende benadering ga je als salesiaanse opvoeder vandaag ook op zoek naar de aanwezige krachten bij de jongere en zijn omgeving. Door succeservaringen laat je hen groeien in weerbaarheid en zelfvertrouwen. Net zoals Don Bosco onderscheiden we in onze assisterende aanpak twee belangrijke aspecten: hartelijk én

redelijk opvoeden. Je gaat op een hartelijk-warme manier met jongeren om, houdt voeling met hun leefwereld en luistert naar hun kijk op de dingen. Zo ontstaat een basisvertrouwen van waaruit je kan opvoeden. Tegelijk toon je voldoende stevigheid en durf je grenzen trekken. Je bent 'redelijk' in wat je van jongeren verwacht en durft stootblok zijn om hen een veilige groeiruumte te garanderen.

### **Een pedagogie van geloof**

Verbondenheid met mensen groeit vanuit een verbondenheid met God, zo eenvoudig was dat voor Don Bosco. Hij wilde voor jongeren een ziele-herder, een 'pastor' zijn, die hen hoedde en begeleidde bij hun groei als mens. Vandaag is de gelovige dimensie in opvoeding niet vanzelfsprekend, wel uitdagend. Gelovig opvoeden is geen pakket met pasklare antwoorden dat je op het bord van de jongere legt. Het zijn juist de vragen die in beweging zetten en groei mogelijk maken. Je eigen aarzelend en twijfelend zoeken mag ook zichtbaar en ervaarbaar zijn. In het samen op weg zijn met jongeren kiezen we bewust voor pastorale activiteiten. Verdichtingsmomenten zorgen verbondenheid met elkaar en met God. Ze maken een ervaring mogelijk van een nabije God, die met mensen mee op weg gaat en bij hen blijft in lief en leed.

### **Een pedagogie van groei**

Gras groeit niet door eraan te trekken maar door de wortels water te geven, warmte en beschutting te bieden... Een veilige groeiruumte vraagt structuur en grenzen maar laat ook ruimte voor uitdagingen en eigen invulling. Als salesiaans opvoeder weeg je af wat je al dan niet in de groeiruumte van jongeren binnenbrengt. Je leert ze omgaan met de vele invloeden die op hen afkomen. In je opvoedingsaanpak heb je oog voor de totale ontwikkeling van jongeren en biedt je hen de kans om ze op een persoonlijk manier te verkennen en te ontwikkelen. Je bent je bewust van de kwetsbaarheid maar ook van het potentieel van jongeren en stemt je aanbod daarop af. Preventief werken doe je door jongeren concrete kansen te geven om zichzelf te ontplooien, engagementen op te nemen en verantwoordelijkheden te dragen.

### **Een pedagogie van vreugde en spel**

Ruimte voor spel en een speelse aanpak hebben een bevoorrechte plaats in onze salesiaans opvoeding. Er zitten krachtige groei- en leerkansen in. Spel hoort niet alleen thuis in uitdrukkelijke spelmomenten maar je neemt het mee in het hele opvoedingsgebeuren. Als opvoeder beperk je je rol niet tot toezicht houden of observeren vanaf de zijlijn. Je bent actief betrokken en neemt zoveel mogelijk deel. Speelse elementen integreren in je aanpak en met humor situaties hanteren, bevorderen een hartelijke sfeer en werken vaak ontladend. Spel brengt levensvreugde

tot expressie, voor Don Bosco een graadmeter van het pedagogische klimaat. Vreugde gaat over meer dan altijd alles leuk vinden of leuk maken maar heeft een diepere grondtoon, een spirituele dimensie. Don Bosco beschouwde het als een godsgeschenk en een teken van Gods aanwezigheid.

### **Een pedagogie van hoop**

Stap voor stap worden jongeren volwassen, met vallen en opstaan. Soms kunnen jongeren slechts enkele kleine stapjes zetten of moet je toezien hoe ze afdwalen of zich vast rijden. Opvoeden is geduldig en vasthoudend hen nabij blijven, de weg van de geleidelijkheid bewandelen. Net zoals Jezus breek je als salesiaanse opvoeder 'het geknakte riet' niet en vertrouw je op de groeikracht van alle jongeren. Dit perspectief van hoop geef je ook mee bij de uitbouw van hun eigen leven. Jongeren hebben recht op een gezond basisvertrouwen in hun bestaan, op het gevoel van 'gedragen' te worden, over alle grenzen heen.

[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:

naam vzw: **Don Bosco Onderwijscentrum VZW**

adres: Don Boscolaan 15 - 3050 Oud-Heverlee

ondernemingsnummer: BE 0415 432 291

e-mailadres + website: [www.dboc.be](http://www.dboc.be)

Don Bosco Basisschool De Schakel

Kleuterweg 15

3530 Houthalen

telefoon : 011/60483

e-mailadres + website : [bs.deschakel@gmail.com](mailto:bs.deschakel@gmail.com)

[www.schooldeschakel.be](http://www.schooldeschakel.be)

Op onze website vind je info over onze school, zoals:

- onze schooluren
- de voor- en naschoolse opvang
- leerkrachtenteam
- sfeerfoto's
- nieuwsbrief

Neem dus zeker eens een kijkje op onze website.

[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 bij ons ingeschreven.

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan moet het zich niet opnieuw inschrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar.

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website of in de infofolder ivm online aanmelden.

Je kind is pas ingeschreven in onze school als de ouder(s) schriftelijk instem(t)(men) met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft het kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen of wanneer het kind wordt uitgesloten van de school.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we terug jullie digitaal akkoord vragen. Indien jullie niet akkoord gaan met de wijziging, dan wordt de inschrijving van jullie kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Bij de inschrijving van jullie kind, zullen we jullie bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling, ... We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van een van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

Bij de inschrijving vragen we je naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van je kind.

#### **Aanmelden en inschrijven**

Onze school werkt met voorrangperiodes. We hebben een voorrangperiode voor leerlingen van dezelfde leefentiteit, kinderen van personeel, en voor het systeem van dubbele contingentering. Tot slot voorzien we ook een periode voor leerlingen die geen gebruik maken van de voorrangsgroepen. Onze school werkt met een online aanmeldingssysteem vanuit de gemeente. We werken hiervoor samen met de scholen van Houthalen-Helchteren. Welke groep kinderen zich wanneer kan komen aanmelden, vind je op onze website, de folder van Houthalen-Helchteren en de website van de gemeente. Bij de aanmelding zullen we je bevragen naar enkele gegevens. Vul die eerlijk in, want bij foute informatie verlies je je recht op inschrijven dat je via de aanmeldingsprocedure verwerft.

## Weigeren

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare zitjes vind je terug op de website, [www.schooldeschakel.be](http://www.schooldeschakel.be). Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd.

Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

Heeft je kind een IAC verslag (type 2, 3, 4, 6, 7 en 9) dan zullen wij je kind inschrijven onder de ontbindende voorwaarde van onvoldoende draagkracht. De school onderzoekt, samen met de ouders en het CLB, of ze de nodige ondersteuning kan bieden aan dit kind op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Na het onderzoek wordt beslist of de inschrijving ontbonden of gerealiseerd wordt. Deze beslissing wordt schriftelijk of via elektronische drager meegedeeld binnen 4 kalenderdagen aan de ouders. De ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur door de directeur.

Een schoolbestuur dat in een gemeente werkt met een LOP moet haar gemotiveerde beslissing ook binnen dezelfde termijn overmaken aan de voorzitter van het LOP. Het LOP zal automatisch bemiddelen om een nieuwe school te vinden voor de betrokken leerling.

[Terug naar overzicht](#)

## 1.4 Onderwijsloopbaan

### 1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Elke school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening niveau Nederlands uitvoeren. Voortaan kan de school, in overleg met ouders, beslissen of een leerling met een IAC-verslag wel of niet deelneemt aan de taalscreening. Bij het afnemen van de screening gebruikt de leerling ook de redelijke aanpassingen en speciale onderwijsleermiddelen die hij tijdens de lessen gebruikt. Indien uit de resultaten blijkt dat de leerling met een IAC-verslag niet voldoende het Nederlands beheerst, dan hoeft de leerling toch geen taalintegratietraject te volgen.

### 1.4.2 Naar het lager onderwijs

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs en indien nodig het lager onderwijs hebben een belangrijke rol bij de toelating tot het lager onderwijs. Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in de laatste kleuterklas van de 5-jarigen van het kleuteronderwijs. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in de laatste kleuterklas van de 5-jarigen van het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.



Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

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

#### *1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs*

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

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

#### *1.4.4 Indeling in leerlingengroepen*

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan 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).

#### *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. Deze klassenraad geeft dit advies op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad geeft dit advies op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

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

#### *1.4.6 Uitschrijving*

*\* 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 CLB 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 CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
  - Het CLB 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 CLB 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 pedagogische, culturele, sportieve en ontspannende uitstappen. Sommige uitstappen zijn gratis of worden door de school betaald. Voor sommige kan een bijdrage gevraagd worden.

De totaalprijs per schooljaar van de te betalen activiteiten kan nooit het volgende bedrag overschrijden van max € 55,00 voor de kleuterschool en € 105.00 voor de lagere school.

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

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

Bij schooluitstappen en allerlei schoolse activiteiten is het mogelijk dat de kinderen en andere deelnemers iets te eten wordt aangeboden. Wij doen ons uiterste best om aan de verschillende culturen tegemoet te komen. Soms kunnen wij, ondanks onze inspanningen, niet met 100 % zekerheid zeggen dat aan alle mogelijke eisen is voldaan. Wij hebben dan enkel als alternatief dat er niemand verplicht wordt iets te eten wat niet strookt met de persoonlijke religieuze regels. Er mag dan eventueel zelf iets meegebracht worden. Een verschil in deelnameprijs kan niet gemaakt worden. Alle kosten worden in groep gemaakt en dienen dan verdeeld te worden over alle deelnemers.

Enkele voorbeelden:

Zeeklassen: keuze tussen het gewone aanbod of vegetarisch (geen kostenverschil).

Schoolreis kleuters: bezoek aan speeltuin met frietjes en kipnuggets, of frietjes zonder kipnuggets (geen prijsverschil).

Bij uitstappen is het mogelijk dat de school voor extra begeleiding zorgt (leden oudercomité, ouders, stagiairs, vrijwilligers...). Deze begeleiders worden door de kinderen op dezelfde manier benaderd als de leerkrachten.

### **Zwemmen: schoolafspraken**

Zwemmen is opgenomen binnen de eindtermen en is dus een verplichte les of activiteit.

De kinderen krijgen 10 beurten gratis, zowel de inkom als het busvervoer is gratis.

De zwemlessen worden georganiseerd voor de leerlingen van het derde en het vierde leerjaar in “Sportcentrum Genk”.

De zwemlessen worden gegeven door de bijzondere leermeester lichamelijke opvoeding, aangevuld door een klasleerkracht.

Zwemkledij mag de bewegingen niet hinderen. De jongens verwachten we met een korte zwembroek (geen bermuda), de meisjes met sportief badpak. Uiteraard moet de zwemkledij ook hygiënisch in orde zijn. Onder de zwemkledij mag geen ondergoed gedragen worden.

Omkleden doen de leerlingen in twee groepskleedkamers, een voor de jongens, een voor de meisjes.

Om verlies of diefstal tegen te gaan, nemen de leerlingen best geen waardevolle voorwerpen mee naar het zwembad (horloges, juwelen...).

“Sportcentrum Genk” heeft een eigen reglement dat wij ter plaatse dienen te volgen.

[Terug naar overzicht](#)

## **1.6 Verboden te roken**



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

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

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

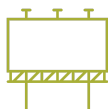
Sinds 31 december 2024 is het rookverbod federaal uitgebreid om omgevingen waar kinderen en jongeren komen rook- en dampvrij te maken. Het rookverbod geldt niet alleen meer op het schooldomein zelf, maar ook binnen een perimeter van 10 meter rond alle in- en uitgangen van de school, waaronder de schoolpoort. Dit verbod geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het geldt voor iedereen: leerlingen en bezoekers van de school.

Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen, schoolfeest,...[Terug naar overzicht](#)



*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*

## 1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen. Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen. Die handelsactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening aan onze kleuters 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.

[Terug naar overzicht](#)

## 2 Wat mag je van ons verwachten?

### 2.1 Hoe begeleiden we je kind?

#### 2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen wij door vanuit de persoonsgebonden ontwikkeling voor elke leerling actief in te zetten op leren en studeren, onderwijsloopbaanbegeleiding, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg. Via ons zorg- en gelijke kansenbeleid besteedt elke leerkracht bijzondere zorg aan de ontwikkeling en begeleiding van leerlingen die kansen dreigen te missen door hun maatschappelijke kwetsbaarheid of hun specifieke onderwijsbehoeften. Zowel ouders, leerlingen als het hele schoolteam worden hierbij betrokken en werken vanuit hun perspectief hieraan mee.



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

#### 2.1.2 Huiswerk

Huistaken hebben als doel

- Een verwerkingsopdracht of toepassingsopdracht schriftelijk uitvoeren om de leerstof van de klas verder in te oefenen.
- Leerstof instuderen.
- Een volgende klasdag voorbereiden.

Frequentie en omvang variëren van leerjaar tot leerjaar. Ze omvatten wel een vaste regelmaat, in functie van het ontwikkelen van een leer- en werkhouding. Huistaken informeren de ouders ook over de actuele leerstof en de mogelijkheden van hun kind.

Afspraken Huistaken

Huistaken kunnen in regel volledig zelfstandig uitgevoerd worden. De leerstof die moet ingeoefend worden, is immers in de klas uitgebreid aan bod gekomen. Indien een leerling de huistaak toch niet zelfstandig kan uitvoeren, is het aangeraden dat de ouders dit in het schoolagenda vermelden.

De leerlingen zijn verplicht deze huistaken te maken. De leerkracht heeft het recht dit te controleren en eventueel te sanctioneren.

Problemen i.v.m. individuele leerlingen worden besproken. Klasleerkracht(en), zorgleerkracht, directie en eventueel CLB kunnen dan samen een oplossing zoeken die aansluit bij de noden van deze leerlingen.

Studeren

De leerlingen zijn steeds verplicht de opgegeven lessen te leren. De leerkracht kan deze leerstof steeds mondeling of schriftelijk opvragen. De school organiseert op geregelde tijdstippen schriftelijke (soms mondelinge) proefwerken. In het derde, vierde, vijfde en zesde leerjaar wordt de planning tijdig meegedeeld. De ouders nemen hiervan kennis via het agenda.

Van de ouders verwachten we:

- Vooraf nagaan welke huistaken er zijn (het agenda nakijken);
- Het voorzien van een rustig moment;
- Het voorzien van een rustige plaats;
- Achteraf nagaan of alle taken gemaakt werden.

### 2.1.3. *Agenda van je kind*

Het schoolagenda is een van de middelen om het contact tussen school en ouders te onderhouden. In het agenda worden dagelijks lessen, toetsen en huistaken genoteerd. In de hogere klassen wordt het agenda een werkinstrument bij de studiebegeleiding van de leerlingen.

Leerkrachten en ouders kunnen vragen en opmerkingen noteren in het agenda.

Aan ouders vragen we dagelijks het agenda in te kijken en wekelijks te ondertekenen

[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:

- *We rapporteren op twee formele manieren:*
  - Schriftelijke rapportering via het rapport
  - Mondelinge toelichting op het oudercontact

Op het einde van het vierde 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. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

Vanaf het schooljaar 2025-2026 worden er ook in het 6de leerjaar Vlaamse toetsen afgenomen.

### 2.2.2. *Rapporteren*

- In de lagere school krijgen de leerlingen 3 keer per schooljaar een rapport mee in november, maart en op het einde van het schooljaar.



Gekoppeld aan deze rapporten zijn er voor elke klas **oudercontacten** voorzien.

De juiste data worden tijdig meegedeeld. Buiten de georganiseerde oudercontacten kan u natuurlijk ook zelf contact opnemen met de klasleerkracht, de zorgleerkracht of de directie.

Een gesprek kan soms veel moeilijkheden en misverstanden voorkomen.

Om praktische en organisatorische redenen is het aan te bevelen een afspraak te maken voor een gesprek buiten de klasuren. Indien nodig kan ook de CLB-medewerker bij dat gesprek aanwezig zijn.

Volgende infomomenten en gesprekken worden georganiseerd:

### **2.2.3. Open klasdagen**

Bij open klasdagen worden ouders uitgenodigd om een deel van een klasdag mee te maken in de klas van hun kind. Vooraf is er een duiding, achteraf is het mogelijk om na te praten.

**Volgende open klasdagen worden georganiseerd:**

**Voor de inschrijving van 2,5-jarige kleuters** kunnen ouders, met hun peuter, de klas in werking bezoeken. Deze dag wordt georganiseerd op woensdag voor elke instapdatum (bijvoorbeeld woensdag voor de kerstvakantie, voor peuters die in januari instappen).

■ Ouders krijgen duiding over ontluikende geletterdheid, rekenvoorwaarden en over de activiteit die ze in de klas gaan zien.

■ Ouders volgen deze activiteit in de klas.

### **2.2.4. Info-avonden**

Info-avonden worden georganiseerd bij aanvang van het schooljaar in de volgende klassen:

■ Bij de 3-, 4- en 5-jarige kleuters;

■ In alle klassen van de lagere school. Vanaf het vierde leerjaar, houden we het informatiemoment zeer kort. We beperken ons tot onderwerpen als leren studeren, huistaken enz. en gaan zeker niet uitweiden over de gebruikte methodes. Na dit korte infomoment voorzien we nog een uur waarop ouders de mogelijkheid hebben nader kennis te maken met de leerkracht, vragen te stellen of noodzakelijke gegevens van hun kind door te geven.

### **2.2.5 Individuele oudercontacten**

Bij leer- en/of gedragsmoeilijkheden of bij leervoorsprong worden in deze periodes oudercontacten georganiseerd door de betrokken zorgleerkracht (kleuterschool - lagere school).

Naast bovenstaande momenten worden ook volgende individuele oudercontacten georganiseerd:

■ november: alle leerjaren

■ februari - maart:

■ einde schooljaar: alle leerjaren van de lagere school 3-, 4- en 5-jarigen; alle klassen van de lagere school; alle kleuters 1e tot 5e leerjaar (6e leerjaar: uitreiking getuigschrift)

Buiten deze door de school "georganiseerde" contactmogelijkheden kan u natuurlijk ook zelf contact opnemen met de leerkracht of de directie. Een telefoontje of een gesprek kunnen soms veel moeilijkheden en misverstanden voorkomen. Een goed gesprek kan vaak wonderen doen.

[Terug naar overzicht](#)

### 2.3. Getuigschrift basisonderwijs



Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald.

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

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

Bij een beslissing van de klassenraad over het getuigschrift basisonderwijs bepaalt de klassenraad vanaf het schooljaar 2025-2026 ook of de leerling in zijn eerste schooljaar van het gewoon secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, delen we aan jullie mee.

De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

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

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

[Terug naar overzicht](#)

### 2.4. Met wie werken we samen?



*\* 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.*

#### 2.4.1. Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: Vrij centrum voor leerlingenbegeleiding Midden-Limburg

Adres: Saviostraat 39, 3530 Houthalen- Helchteren  
011/52.52.05

Contactpersoon CLB: Sara Domen

Arts CLB: Carpentier Bennedict, Hanne Crevecoeur

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij.  
Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

Via [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be) kun je anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be).

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. In dit samenwerkingscontract staan de concrete afspraken over de dienstverlening tussen onze school en CLB.

Het CLB werkt **vraaggestuurd**. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als je daarmee instemt.

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

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

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

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

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

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. **De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden**. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

#### 2.4.2. Leersteuncentrum (LSC)

- Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.
- Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Limburg Vrij. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9. Voor type Klik of tik om tekst in te voeren werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum Klik of tik om tekst in te voeren.
- De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag\*. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders.
- De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(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 CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.
- Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

#### *Buitengewone basisschool*

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

#### *Interne en externe onderwijsverstrekkers*

We vinden het belangrijk dat zowel de directie als de leerkrachten zich verantwoordelijk voelen voor het welzijn van alle collega's. De directie, bijgestaan door een zorg-, kernteam en werkgroepen, is de motivator van het team. Zij maakt communicatie mogelijk en ontwikkelt in overleg initiatieven tot professionalisering. Zij bewaakt vanuit het eigen opvoedingsproject de kwaliteit van het onderwijs en de opvoeding. Zij is verantwoordelijk voor een goede administratie en staat in voor een vlotte communicatie met alle school betrokken instanties. In het dagelijks leiding geven aan de school voelt de directie zich gedragen door het schoolbestuur.

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

- \* met de ouders als voornaamste partners van de school
- \* met het schoolbestuur dat als eindverantwoordelijke optimaal betrokken is bij het beleid van de school.
- \* met begeleiders en nascholers, voor de permanente vorming van het team.
- \* met het CLB en de school voor buitengewoon onderwijs
- \* met de omliggende katholieke scholen van Scholengemeenschap Erika
- \* met de lokale geloofsgemeenschap en de plaatselijke gemeenschap.

#### 2.4.3. *Vrijwilligers*

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

Organisatie

De VZW Vrije Basisschool De Schakel p/a

De Schakel

Kleuterweg 15

3530 Houthalen

Maatschappelijk doel: zie statuten

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij IC verzekeringen

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij IC verzekeringen

Een vrijwilliger gaat discreet om met geheimen die hem/haar zijn toevertrouwd.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.5. Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



Als je kind wegens chronische of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. **Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis.**

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

TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 internetonderwijs of een combinatie van beide.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je een schriftelijke aanvraag doen bij de directie en een medische attest toevoegen.

- 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.

#### *Bij chronische ziekte*

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

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

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

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

## 2.6. Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na **ziekte of ongeval** toe te staan, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie toe te staan voor de leerling met een **specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven**, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomen niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden.
- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is.
- Een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 2.7. Stappenplan bij ziekte of ongeval



We willen hier het belang van de medische fiche benadrukken. Deze bevat de gegevens die we van de ouders, krijgen (bijvoorbeeld over mogelijke allergie, epilepsie...). Het is belangrijk dat deze gegevens volledig en correct zijn. Indien er hierin iets wijzigt, vragen we dan ook dat onmiddellijk te melden aan de school.

**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.**

### Eerste hulp:

- Wie: Leerkracht die toezicht heeft. Het secretariaat verwittigen
- Hoe: Vaststelling en verzorging, daarna worden de ouders verwittigd.

**Dokter:** Wordt geraadpleegd door de ouders zelf.

### Ziekenhuis:

Als het heel dringend is en we de ouders niet kunnen bereiken  
De directeur of een leerkracht zal met de gekwetste kleuter naar de dokter gaan.

### Schoolverzekering bij ongeval

Contactpersoon: U neemt contact op met een secretariaatsmedewerker

### Procedure:

In eerste instantie betalen de ouders de kosten (dokter, specialist, ziekenhuis...). De ouders vragen een document bij het ziekenfonds dat het overzicht van de kosten aangeeft: totale kosten en het bedrag dat door het ziekenfonds werd terugbetaald. Dit document wordt op het secretariaat van de school bezorgd. De schoolverzekering betaalt dan het verschil tussen de totale kosten en het terugbetaalde bedrag.

- Medisch getuigschrift + verklaring van genezing of verlenging laten invullen door de dokter
- Binnenbrengen samen met een klevertje van het ziekenfonds
- De school zorgt voor de verdere afwerking van de aangifte

[Terug naar overzicht](#)

## 2.8. Medicatiegebruik en andere medische handelingen

### 2.8.1 Gebruik van medicatie op school

**Je kind wordt ziek op school**



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

### Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

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

#### 2.8.2 Andere medische handelingen

Wij stellen geen medische handelingen **die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige.** We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatie. Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.9. Privacy



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

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

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met 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 de klassenraad, het CLB en het leersteuncentrum).

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

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

Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directie.

### 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 een IAC-verslag heeft **en de inhoud ervan toe te lichten**. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag raadplegen via IRIS-CLB 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 Smartschool, onze facebook/instagramprofiel of onze website.

Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directeur.

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 via ons mailadres [bs.deschakel@gmail.com](mailto:bs.deschakel@gmail.com) We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

*Je kind heeft recht op privacy*



## 2.10. Afspraken rond hoofdluizen: kriebelteam

Hoofdluizen komen heel vaak voor. Iedereen kan hoofdluizen krijgen. Daarom willen we als school enkele goede afspraken maken:

- **Ouders zijn verantwoordelijk** voor het vaststellen en behandelen van luizen bij hun kind(eren).
- Controleer regelmatig het haar van je kind. Ook als er geen melding van hoofdluizen is. Wij raden aan dit **minstens na elke schoolvakantie** te doen.
- Pas de **nat-kam-methode** toe om het haar van je kind te controleren.

- Als je kind **levende** luizen heeft:

Verwittig de school.

Behandel je kind met de nat-kam-methode.

Herhaal de nat-kam-methode minstens om de 4 dagen en doe dit 14 dagen lang.

Controleer gelijktijdig de haren van alle huisgenoten met de nat-kam-methode.

Je kind mag naar school komen.

Kriebelteam:

Enkele ouders van het oudercomité vormen het kriebelteam van De Schakel.

Het kriebelteam verleent medewerking om preventief hoofdluis te bestrijden, hoofdluis controles uit te voeren en teamleden te adviseren. Ze zijn gebonden aan geheimhouding van al de gegevens naar externen toe. Ze ondertekenen de 'code' van het kriebelteam.

Ouders worden op de hoogte gebracht dmv een brief.

### 3. Wat verwachten we van jou als ouder?

#### 3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

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

#### 3.2 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. 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 directie of de zorgcoördinator:

**Directie:** 011/60.48.33

Conny Schepers [conny.schepers@schooldesch](mailto:conny.schepers@schooldesch)

Anke Opdebeek [anke.opdebeek@schooldeschakel.be](mailto:anke.opdebeek@schooldeschakel.be)

**Zorgcoördinator:** 011/60.48.33

**Kleuterschool:** Tine Schouteden [tine.schouteden@schooldeschakel.be](mailto:tine.schouteden@schooldeschakel.be)

**Lagere school:** Petra Daniëls [petra.daniels@schooldeschakel.be](mailto:petra.daniels@schooldeschakel.be)

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.

#### 3.3 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 leerplichtige kleuter niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag ([www.groeipakket.be](http://www.groeipakket.be)), voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

We moeten de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid.

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

De school begint om 8u40 en eindigt om 15u15. We verwachten dat je ons voor 9.30 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

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

We zullen op de volgende wijze samenwerken met jou en het CLB: we dienen problematische afwezigheden steeds te melden bij het overschrijden van 5 halve dagen (aan CLB) en bij het overschrijden van 30 halve dagen (aan het departement onderwijs). Ook jullie worden hiervan op de hoogte gebracht met een brief.

Nieuw vanaf september 2025 :

Vanaf 1 september 2025 zijn leerlingen die te laat komen of vroeger vertrekken, pas problematisch afwezig als ze minimaal één les tijd van de halve dag afwezig waren zonder wettiging. Het doel is enkel de gelijke behandeling voor de toekenning van de schooltoelage te garanderen.

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

### 3.4 Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

### 3.5 Onderwijstaal Nederlands

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

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren ons ertoe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (bv. taalintegratietraject voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende

beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

[Terug naar overzicht](#)

### 3.6 Ouderlijk gezag



#### 3.6.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij willen ook in geen geval partij trekken voor één van beide ouders. Wij hopen dat ouders de echtscheidingszaak buiten de school houden. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

#### 3.6.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming.

- Elke ouder krijgt info via Smartschool
- Bij oudercontacten, zowel infoavonden of overleg met de zorgcoördinator nodigen wij telkens beide ouders uit. Uitzonderlijk- en op vraag- kan er met beide ouders een apart oudercontact plaats hebben. We raden dit echter af omdat we vinden dat beide ouders op hetzelfde moment dezelfde informatie dienen te krijgen en hierop kunnen reageren.

#### 3.6.3 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 kleuter weigeren als ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

### 3.7 Schoolkosten

#### 3.7.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

In de bijdragelijst vind je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven. We houden rekening met het maximum van € 55 voor het kleuteronderwijs.

Voor het lager onderwijs is dit € 110

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.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

| <b>Verplichte activiteiten per klas</b>                                                           | <b>Prijs (richtprijs)</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>SCHOOLUITSTAPPEN</b>                                                                           |                           |
| Herfstuitstappen kleuter-en lagere school                                                         | € 7,00 - € 10,00          |
| Kiewit 5 <sup>o</sup> leerjaar                                                                    | € 13,00 - 15,00           |
| Uitstap naar de boerderij: 3-jarigen                                                              | € 8,00 - 10,00            |
| Uitstap naar de boerderij: 1 <sup>o</sup> leerjaar                                                | € 8,00 - 10,00            |
| Uitstap naar de boerderij: 2 <sup>o</sup> leerjaar                                                | € 15,00 - € 20,00         |
| Kasteelbezoek: 2 <sup>o</sup> leerjaar                                                            | € 13,00 - 16,00           |
| Bokrijk: 3 <sup>o</sup> leerjaar                                                                  | € 20,00 - € 25,00         |
| Tongeren: 4 <sup>o</sup> leerjaar                                                                 | € 20,00 - € 25,00         |
| Mijnmuseum: 4 <sup>o</sup> leerjaar                                                               | € 15,00 - € 20,00         |
| Schoolreis kleuterschool                                                                          | € 25,00 - € 30,00         |
| Schoolreis lagere school                                                                          | € 25,00 - € 30,00         |
| <b>ZWEMLESSEN: 10 lessen gratis inkom en busvervoer: 3<sup>o</sup> en 4<sup>o</sup> leerjaar:</b> | € 25                      |
| <b>ANDERE SPORTIEVE activiteiten</b>                                                              |                           |
| Kleutersportdag gemeente: 4-j., 5-j.                                                              | € 1,00                    |
| Sportactiviteit 5-j.                                                                              | € 7,50                    |
| Sportactiviteit lagere school                                                                     | € 15,00                   |
| <b>Culturele activiteiten</b>                                                                     |                           |
| Kleuterschool: 2x per jaar                                                                        | 2x € 4,50                 |
| Lagere school: 2x per jaar                                                                        | 2x € 4,50                 |
| <b>TURN T-SHIRT: lagere school</b>                                                                | € 9,00                    |
| <b>Maximum factuur</b> kleuteronderwijs                                                           | € 55,00                   |
| <b>Maximum factuur</b> lagere school                                                              | € 105,00                  |
| Middagtoezicht                                                                                    | Gratis                    |

|                                                                                                                                                                            |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>MEERDAAGSE uitstappen</b><br><br><hr/> Max. € 550 per kind voor volledige duur lager onderwijs<br><br>Zeeklassen (niet verplicht) om de 2 jaar: 5° en 6° leerjaar samen |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

### 3.7.2 Wijze van betaling

Je krijgt 3 maal per schooljaar een rekening via overschrijving. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving .

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

### 3.7.3 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. 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.

### 3.7.4 Recupereren van kosten?

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

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn worden aangerekend. Bij afwezigheden en afzeggingen kunnen de gemaakte kosten worden aangerekend.

Ziek bij uitstap: wel bus betalen, tenzij doktersbriefje

[Terug naar overzicht](#)

## 3.8 Participatie

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

### 3.8.2. Oudercomité

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

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

Het oudercomité wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

[Terug naar overzicht](#)

## 3.9 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](#)



### 3.10 Afspraken over communicatie

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

De afspraken rond communicatie zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement.

Het officiële communicatiekanaal van de leerkrachten is Smartschool, bij problemen kan u steeds een mail sturen naar: [smartschool@schooldeschakel.be](mailto:smartschool@schooldeschakel.be)

Maandelijks verschijnt er een nieuwsbrief met actuele informatie van De Schakel.

De activiteitenkalender kan u raadplegen op onze website: [www.schooldeschakel.be](http://www.schooldeschakel.be)

Bij dringende gevallen neem je telefonisch contact met de school op volgende nummer 011/60 48 33

U kan de directie én het secretariaatsmedewerkers mailen: [bs.deschakel@gmail.com](mailto:bs.deschakel@gmail.com).

Wenst u een mail te sturen naar de directie kan dat: [directie@schooldeschakel.be](mailto:directie@schooldeschakel.be)

## 4 Wat verwachten we van je kind?

### 4.1 Leerplicht en afwezigheden



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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.40 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan op het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

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

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

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

Voor 5-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Wij kunnen beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter aanvaardbaar is of

niet. Als de afwezigheid aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid in het kader van de leerplicht. Dat geldt niet voor de toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs!

▪ **4.1.3** *Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs*

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

▪ **4.1.4** *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

**Gewettigde afwezigheden**

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

· **wegens ziekte**

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

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan Klik of tik om tekst in te voeren. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

· **andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt de school wel vooraf. Je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid 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 Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest

*! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.*

- Je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.
- **afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**  
De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. **Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd 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);

- o [Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden](#);
- o het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagbewoners (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 CLB. Samen werken wij rond de begeleiding van je kind. We nodigen je in dat geval uit voor een gesprek.*

[Terug naar overzicht](#)

## 4.2 Participatie leerlingenraad

Kinderen kunnen vertegenwoordigd worden in de leerlingenraad..

In onze school wordt de leerlingenraad samengesteld via verkiezingen in het vierde leerjaar. Elke leerling kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.



De stem van je kind telt

## 4.3 Wat mag en wat niet?

### 4.3.1 Kleding

Wanten, mutsen, sjaals, ... worden best voorzien van naam of kenteken.

Kledij, schoeisel en haartooi zijn steeds eenvoudig, stijlvol en verzorgd en mogen niet aanstootgevend zijn. Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen.

In die geest wordt er duidelijk afstand genomen van modieuze en/of ideologische bewegingen die zich ook uitwendig manifesteren (kledij, haartooi, insignes, agressieve symbolen...) en die niet passen in onze christelijke visie.

Wij vragen dat de kinderen in de klas geen hoofdbedekking (hoofddoek, sluier, pet...) dragen.

Wanneer een nieuwe rage de veiligheid of de hygiëne van het kind of van de school in het gedrang brengt, wordt deze verboden.

Afspraken i.v.m. kledij: In de zomer is het verstandig om een bloesje aan te doen zodat de tere huid (schouders) niet te fel blootgesteld wordt aan de zon.

Degelijke schoenen aantrekken, ook in de zomer. Geen slippers dus, dit om valpartijen te voorkomen.

Afspraken i.v.m. hoofddeksels:  
geen hoofddeksels in de klassen.

Best alles tekenen met voor- en achternaam.

#### 4.3.2 *Persoonlijke bezittingen*

Afspraken op de speelplaats en in het gebouw in verband met o.a.:

- De school is niet aansprakelijk voor vernieling of verlies van persoonlijke voorwerpen.
- Het dragen van juwelen en sieraden wordt afgeraden. Sieraden kunnen aan de drager of aan anderen kwetsuren veroorzaken. De school kan ook niet aansprakelijk gesteld worden bij verlies of diefstal.
- Multimedia-apparatuur mag niet gebruikt worden in de school. Gsm-gebruik is niet toegelaten op school.

De overheid voert een algemeen verbod in op het gebruik van slimme apparaten om te streven naar een betere leeromgeving en verhoogde interactie tussen leerlingen op school.

Slimme apparaten zijn apparaten die verbonden kunnen worden met andere apparaten, telefoonnetwerken, andere (draadloze) netwerken (zoals WIFI of Bluetooth). Het gaat dus om smartphones, tablets, smartwatches en 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 medische redenen;
- tijdens schooluitstappen als de directeur dit toestaat

Voor onze school geldt dit verbod vanaf het binnentreden van de school langs de poort!

Sancties binnen onze school op het niet naleven van dit verbod :

- leerlingen worden aangesproken en er wordt gevraagd om het apparaat in de schooltas te stoppen
- melding komt binnen bij directie en ouders worden aangesproken door directie

#### 4.3.3. *Gezondheid en milieu op school*

- Schoolacties: Elke dinsdag- en vrijdagvoormiddag is het fruitdag!
- Verwachtingen naar de ouders:
  - Gebruik boterhamdoos / koekendoos met koekjes zonder papiertjes
  - Gebruik hervulbare drinkbussen
  - Vul de drinkbus met water - geen frisdrank
  - Papiertjes laten we thuis
- Indien u uw kind iets wenst mee te geven voor in de pauze, geef dan een boterham, een koek of fruit mee. Zorg voor een gezonde koek. In onze drinkbus zit er enkel water.
- Ook bij een verjaardag wordt geen snoep of speelgoed uitgedeeld. Het snoep of speelgoed zal terug mee naar huis gegeven worden aan de jarige en wordt dus niet uitgedeeld. Dinsdag- en vrijdagvoormiddag eten de kinderen enkel fruit tijdens de pauze.

#### 4.3.4. 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.*

#### 4.3.5. Eerbied voor materiaal

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

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

#### 4.3.6. Bewegingsopvoeding

- *Lichamelijke opvoeding is een belangrijk aspect van de gehele opvoeding. We houden er dan ook aan dat iedereen aan deze activiteiten meedoet. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een melding van de ouders.*

#### 4.3.7. Welzijnsbeleid

##### **Preventie:**

Wij verwachten van ouders dat ze de school onmiddellijk verwittigen in geval van luizen.

##### **LIJST BESMETTELIJKE ZIEKTEN (CLB)**

Wij verwachten van ouders dat ze de school onmiddellijk verwittigen in geval van besmettelijke ziekten. Bij volgende infectieziekten neemt de schooldirecteur contact met het CLB:

- Bof (dikoer)
- Buikgriep/voedselinfecties (vanaf 2 of meer gevallen (binnen een week) in een (klas)groep)
- Buiktyfus
- Hepatitis A
- Hepatitis B
- Hersenvliesontsteking (meningitis)
- Infectie met EHEC (enterohemorragische Escherichia coli, verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)
- Infectie met Shigella (verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)
- Kinderverlamming (polio)
- Kinkhoest (pertussis)
- Krentenbaard (impetigo)
- Kroep (difterie)
- Mazelen
- Rode hond (rubella)
- Roodvonk (scarlatina)

- Schimmelinfecties • Schurft (scabiës)
- Tuberculose
- Windpokken (varicella, waterpokken)

In beide gevallen is het van groot belang dat we de ouders van de klasgenoten (en eventueel andere personen waarmee er contact is) zo snel mogelijk inlichten zodat de nodige voorzorgen en maatregelen genomen kunnen worden. In geval van besmettelijke ziekte, dienen we ook de arts van het CLB in te lichten.

#### **4.3.8. Preventie bij het toekomen aan en het verlaten van de school**

Vooraf enkele principes:

- Wij streven naar orde en veiligheid.
- Een kort afscheid is het beste voor de kinderen.
- De doorgang moet steeds vrij blijven.
- Let op de verkeersregels (snelheid, parkeren, oversteekplaatsen...) in de schoolomgeving.
- Zorg ervoor dat de poort van de school steeds gesloten is.

Wij verwachten dat alle kinderen tijdig op school aanwezig zijn. Er is toezicht aan de poort vanaf 08.25 uur. Na de schooluren is er nog 15 minuten toezicht door de leerkrachten, dus tot 15.30 uur. Kinderen die dan nog niet zijn afgehaald, gaan naar de te betalen opvang.

Kinderen mogen enkel vervroegd worden afgehaald mits vooraf toestemming gegeven is door de directie.

Wordt uw kind afgehaald door een andere persoon, verwittig dan vooraf de betrokken leerkracht. Dit vragen we in het belang van de veiligheid van uw kind en om misverstanden te voorkomen. Bij het afhalen van uw kind door verschillende personen, maakt u duidelijke afspraken met de klasleerkracht (b.v. door wie, waar, welke dag... uw kind wordt afgehaald).

#### **Kleuterschool**

Laat uw kind geregeld naar school komen. Zo moet het zich niet telkens opnieuw aanpassen. Samen de klasdag beginnen is zo fijn. Ons open onthaal en het klassikaal moment is belangrijk. Op tijd komen is noodzakelijk en een goede gewoontevorming. Om het toezicht overzichtelijk te houden, nemen de ouders afscheid aan de poort.

Wanneer u 's morgens te laat bent, is de poort gesloten. Bel dan aan en we openen de poort.

**Als je je kind komt afhalen om thuis te eten, kan je kind vanaf 13.05 uur-13.20 uur terug naar school.**

Na schooltijd kunnen kleuters afgehaald worden in de klassen. Leef met uw kind mee. Laat uw kleuter vertellen over de schoolactiviteiten en informeer naar zijn belevenissen.

Bij het einde van de schooldag is het belangrijk dat de doorgang vrij blijft voor de kleuters die op de bus stappen en naar de opvang gaan. Kleuters die na een kwartier niet afgehaald werden, worden naar de te betalen opvang gebracht.

#### **Lagere school**

In principe worden de leerlingen door de ouders aan de poort afgezet. Vanaf 8.25 uur is er toezicht op de speelplaats. **Leerlingen die al eerder toekomen, moeten aangemeld worden via het digitale systeem van de opvang. Wij kunnen niet aansprakelijk worden gesteld voor eventuele ongelukken die vóór 8.25 uur plaatsvinden aan de schoolpoort.**

Bij het einde van de schooldag is het belangrijk dat de doorgang vrij blijft voor de fietsers en de rijen naar de bus of naar de kerk.

Ouders die hun kind komen afhalen, komen op de speelplaats naar de daarvoor voorziene ruimte (binnenkomen en links achter de paaltjes plaatsnemen. Zo blijft de inrit vrij voor wie kan vertrekken.

Er is toezicht tot een kwartier na de lessen. Het afhalen van leerlingen kan dus wat gespreid worden om chaos en overdreven drukte te vermijden. Leerlingen die na een kwartier niet afgehaald werden, worden naar de opvang gebracht.

Voor de leerlingen die alleen naar huis mogen gaan, vragen we aan de ouders om dit schriftelijk te bevestigen. Document wordt de school voorzien.

Leerlingen die alleen op school toekomen, blijven niet treuzelen aan de ingang, maar gaan vlot de speelplaats op. Fietsen worden aan de hand geleid. Ze worden onmiddellijk in de fietsenstalling geplaatst en op slot gedaan.

Geregeld houdt de politie van Houthalen-Helchteren controles in de omgeving van de scholen. Zij gaan onder andere na of er correct geparkeerd wordt en of de snelheidsbeperking van 30km/u nageleefd wordt.

#### **4.3.9. Honden zijn niet toegelaten op de speelplaats en in de gebouwen van de school**

Wanneer ouders naar de school komen, hetzij om hun kind(eren) af te halen, hetzij voor contact met leerkracht, secretariaat, zorgcoördinator... is het niet toegestaan dat zij honden meebrengen op het terrein van de school. Aan de poort zijn honden aangelijnd. Uitzonderingen: Dit geldt niet voor activiteiten met honden die de school onder begeleiding organiseert. Dit geldt niet voor blindengeleidehonden en assistentiehonden.

Je kind heeft recht op een veilige omgeving



[Terug naar overzicht](#)

## 4.4 Gedragsregels en begeleidende maatregelen



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 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. Enkele wenken en tips voor de kleuters*

Laat uw kind geregeld naar school komen. Zo moet het zich niet telkens opnieuw aanpassen. Samen de klasdag beginnen is zo fijn. Het klassikaal onthaalmoment is belangrijk. Op tijd komen is noodzakelijk en een goede gewoontevorming. Om het toezicht overzichtelijk te houden, nemen de ouders afscheid aan de poort.

Leef met uw kind mee. Laat uw kleuter vertellen over de schoolactiviteiten en informeer naar zijn belevenissen.

#### *4.4.2. Speelplaats:*

Kinderen hebben nood aan beweging en frisse lucht. Tijdens de speeltijd gaan ze dus naar buiten. Binnenblijven, omwille van ziekte bijvoorbeeld, kan enkel op schriftelijk verzoek van de ouders en met een gegronde reden. Tijdens de speeltijden staan de leerlingen onder toezicht van leerkrachten en begeleiders. De leerlingen aanvaarden het gezag van de persoon met toezicht, ook als deze moet optreden en straffen omwille van storend gedrag.

De speeltijd dient om te ontspannen en actief bezig te zijn in de open lucht. Kinderen moeten verdraagzaam leren omgaan met elkaar. Ze moeten eveneens spelregels leren respecteren. De speelplaats wordt proper gehouden, afval wordt gesorteerd in de daarvoor voorziene vuilnisbakken.

Iedere leerling neemt tijdens de speeltijd de tijd om naar het toilet te gaan. Tijdens de speeltijd mogen de kinderen de speelplaats niet verlaten. De fietsenstalling hoort niet bij de speelplaats.

Tijdens de middagpauze mogen enkel de leerlingen die thuis gaan eten, de speelplaats verlaten. Deze leerlingen kunnen tussen 13.05-13.20 uur weer op de speelplaats. Voor het gebruik van de verschillende speelgebieden, (sportvelden, zandbak, klimtoestellen...) en spelmaterialen (pingpongtafel, kist met speelgoed, ballen...) wordt bij aanvang van het schooljaar in samenspraak met de leerlingenraad een reglement opgesteld. Dit reglement wordt aan elke klas bezorgd en daar besproken.

Op de speelplaats helpen pictogrammen om deze regels in de aandacht te houden. Op vrijdag wordt er tijdens de pauzes muziek gedraaid op de speelplaats. Bij regenweer spelen de leerlingen onder de tent. Na de speeltijd wordt er tweemaal gebeld. Bij het eerste belsignaal begeven de kinderen zich naar de plaats waar de rij van hun klas zich opstelt. Bij het tweede signaal staat iedereen rustig in de rij.

#### *4.4.3. Toiletten:*

In regel gebruiken de leerlingen de toiletten tijdens de pauzes. Ze houden de toiletten proper, wassen hun handen na het toiletbezoek en gaan onmiddellijk weer naar buiten.

#### *4.4.4. Gangen:*

Leerlingen bevinden zich in regel onder toezicht van een leerkracht of begeleider in de gangen. Verplaatsingen gebeuren op een rustige manier en in rij. Kinderen die zich individueel in de gang bevinden (bijvoorbeeld om iets te gaan melden op het secretariaat) lopen niet, maken geen lawaai en blijven niet treuzelen.

#### 4.4.5. *Klas:*

Kinderen komen in de eerste plaats naar school om samen in groep te leren. De leerkracht die de les geeft, is hiervoor verantwoordelijk. Gehoorzaamheid tegenover de leerkracht is verplicht. Als leerlingen samen zijn, wordt van hen verwacht dat ze mekaar respecteren en verdraagzaam zijn.

De leerlingen verzorgen hun houding in de klas. Ze zitten recht op hun stoel. Tijdens de lessen gaan ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijke toestemming van de directeur.

#### 4.4.6. *Schoolbibliotheek:*

Op donderdag- en vrijdagmiddag is de schoolbibliotheek geopend in de polyvalente ruimte. Gedurende de laatste 20 minuten van de middagpauze mogen leerlingen er een zelfgekozen boek lezen. Deze activiteit staat onder toezicht van de “boekenjuf”.

#### 4.4.7. *Turnzaal:*

De lessen lichamelijke opvoeding (twee lestijden per week) worden in onze school gegeven door een bijzondere leermeester. Voor de les bewegingsopvoeding dragen de leerlingen van de lagere school een grijs T-shirt met het schoollogo (in de school te koop voor € 9,00), een donkerblauw shortje en sportschoenen.

Omkleden doen de leerlingen in twee groepskleedkamers, een voor de jongens, een voor de meisjes. De leerkracht houdt hier toezicht. De sportuitrusting neemt men geregeld mee naar huis voor een wasbeurt.

Uurwerken en juwelen mogen tijdens de gymles niet gedragen worden, dit om kwetsuren te vermijden. Lange haren worden best in een staart vastgebonden.

#### 4.4.8. *Zwembad:*

Zwemlessen worden georganiseerd voor de leerlingen van het derde en het vierde leerjaar in “Sportcentrum Genk”. De zwemlessen worden gegeven door de bijzondere leermeester lichamelijke opvoeding, aangevuld door de begeleidende leerkracht.

Zwemkledij mag de bewegingen niet hinderen. De jongens verwachten we met een korte zwembroek (geen bermuda), de meisjes met sportief badpak. Uiteraard moet de zwemkledij ook hygiënisch in orde zijn.

Omkleden doen de leerlingen in twee groepskleedkamers, een voor de jongens, een voor de meisjes. Om verlies of diefstal tegen te gaan, nemen de leerlingen best geen waardevolle voorwerpen mee naar het zwembad (horloges, juwelen...). “Sportcentrum Genk” heeft een eigen reglement dat wij ter plaatse dienen te volgen. Zie:

<https://www.genk.be/verenigingen/genkcontent/downloads/record.php?ID=1908> (zie ook 14.8.)

#### 4.4.9. *Gedragsregels* en afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, reageren we volgens de no-blame methode.

Wanneer we pestgedrag vaststellen gaan we (directie, zorgleerkracht) in eerste instantie de betrokken kinderen, klasleerkracht, leerkracht met toezicht bevragen. We zoeken naar een middel om het pestgedrag te stoppen en volgen dit nauwgezet op.

#### 4.4.10. *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.

De school kiest ervoor om in te zetten op een herstelgerichte aanpak bij conflicten, vanuit een cultuur van verbondenheid. Dit betekent echter niet dat in elke situatie alle herstelmethodieken worden doorlopen. Afhankelijk van de aard en ernst van het conflict, evenals de betrokken partijen, kan de school bepalen welke methodiek het meest geschikt is. Het is mogelijk dat slechts één of enkele van de genoemde methodieken worden toegepast. Daarnaast blijft het altijd een optie om, bij ernstige feiten, direct een tuchtprocedure op te starten als de situatie dat vereist. Meer informatie over orde en tucht vind je terug op de PRO.-pagina Orde en tucht.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met de klasjuf, zorgjuf, directie.
- een time-out; Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken;
- een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om eventueel 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.

#### 4.4.11. 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.

#### 4.4.12. Tuchtmaatregelen

*Let op: wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

#### **Preventieve schorsing als bewarende maatregel**

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directie bevestigt die beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan 5 opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan die periode eenmalig met 5 opeenvolgende schooldagen verlengd worden, als door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directie motiveert die beslissing.

#### **Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting**

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

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

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.

- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB **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 de 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 brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

#### **Opvang op school bij preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting.**

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

Bij een definitieve uitsluiting heb je 1 maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van de inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

[Terug naar overzicht](#)

## **4.5 Betwistingen**

### **4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting**

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

Je kunt tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

- 1 Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur:

Don Bosco Onderwijscentrum VZW

Don Boscola 15

3050 Oud-Heverlee



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 als onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- Het beroep is per aangetekende brief verstuurd

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.
- 3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

- 4 De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de

gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op. Dat betekent dat ook tijdens de beroepsprocedure de tuchtmaatregel van kracht blijft.

#### 4.5.2 *Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs*

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

*Let op:*

- wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend ;
  - wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. 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. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
  - 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
  - 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
    - de directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
    - de directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
  - 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

Het beroep kan je indienen via een aangetekende brief:

Don Bosco Onderwijscentrum VZW

Don Boscolaan 15

3050 Oud-Heverlee

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 wordt, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- Het beroep is per aangetekende brief verstuurd;

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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.

- 5 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in de brief met de uitnodiging voor een gesprek. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 6 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 evenveel 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.
- 7 De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)



## 4.6 Klachten

### 4.6.1. Klachtencommissie

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kun je contact opnemen met de directeur.

Samen met jou zoeken we dan naar een oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als die informele behandeling niet tot een oplossing leidt, dan kun je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Die commissie van Katholiek Onderwijs Vlaanderen behandelt klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

*Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen  
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie  
Guimardstraat 1  
1040 Brussel*

Je kunt je klacht ook indienen per e-mail ([klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen](mailto:klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen)) of via het contactformulier op de website van de Klachtencommissie ([pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/klachtenregeling](http://pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/klachtenregeling)).

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is. Dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de Klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de Klachtencommissie al heeft behandeld.
- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
  - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. een misdrijf);
  - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
  - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
  - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of handelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing, ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie vind je in het huishoudelijk reglement.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van de klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen de nodige discretie en sereniteit.

#### *4.6.2. Commissie inzake leerlingenrechten*

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

#### *4.6.3. Commissie inzake zorgvuldig bestuur*

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur [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](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](#)