

Welkom op de Damiaanschool!



Beste ouder (opvoeder)

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



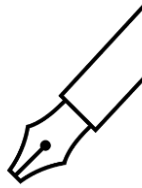
Beste leerling

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



De directie en het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



Door je kind in te schrijven in onze school ga je akkoord met ons schoolreglement. Het schoolreglement bevat de **rechten en plichten** van elke leerling op school. Het schoolreglement omschrijft wat je van ons mag verwachten, maar ook wat wij van jou en je kind verwachten.

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het
katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij
onze school?

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame
en sponsoring

Leerlingenvervoer

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

Permanent onderwijs
aan huis

Stappenplan bij ziekte of
ongeval

Medicatiegebruik en andere
medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen
jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

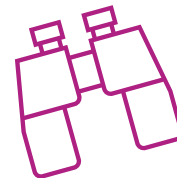
Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten



Onze visie en pedagogisch project

Missie van de Damiaanschool

De Damiaanschool is een school voor **buitengewoon basisonderwijs, type basisaanbod en type 9**. Dit wil zeggen dat kinderen tussen 2.5 en 13 jaar die moeilijk, trager of anders leren - en hierdoor niet in het gewoon onderwijs kunnen blijven – in onze school onderwijs op maat kunnen genieten. Op die manier laten wij kinderen opnieuw succes ervaren. We bieden hen de kans om een positief zelfbeeld te ontwikkelen en geven hen zo een stevige basis mee voor het leven.

We willen een warme school zijn, een veilige omgeving voor **kinderen** en een open en uitnodigende school naar **ouders** toe.

We willen een boeiende werkomgeving bieden aan onze **personeelsleden**, waar collegialiteit en zorg voor elkaar belangrijk zijn.

We geloven in de **talenten** van elk kind, in **respect** voor elk individu, voor het materiaal en voor het milieu. We willen het **christelijk geloof** verkondigen en voorleven, naar het voorbeeld van pater Damiaan.



Visie

Hoe geven we concreet vorm aan deze missie in de dagelijkse school- en klaspraktijk?

Visie Type BA

Type basisaanbod van de Damiaanschool biedt onderwijs aan kinderen van 6 tot 13 jaar met ernstige leermoeilijkheden. Wanneer de aanpassingen voor een kind met specifieke onderwijsbehoeften, in het gewoon lager onderwijs onredelijk blijken te zijn of indien het kind ondanks extra inspanningen onvoldoende leervorderingen maakt, kan het kind in het type basisaanbod terecht.

Wij willen een warme omgeving creëren, waar kinderen zich thuis voelen.

In de zorg voor **een krachtige leeromgeving** stellen wij de totale ontwikkeling van de kinderen voorop.

Daarmee bedoelen we dat alle aspecten om te komen tot een gezonde persoonlijkheid, evenwaardige ontwikkelingskansen moeten krijgen. Kwaliteitsvol onderwijs is altijd **uitdagend** en houdt rekening met het welbevinden en de totale persoonlijkheid van de leerling: hoofd, hart en handen of anders gesteld: cognitie, motivatie, motoriek en context van het kind.

We helpen hen de **basisvaardigheden** van het gewoon lager onderwijs te verwerken door hen te stimuleren, hun achterstand te remediëren en hun leerproblemen te compenseren. Dankzij kleinere klasgroepen en ondersteuning van gespecialiseerde leraren en paramedisch personeel kunnen kinderen intensiever begeleid

worden waardoor we tegemoetkomen aan hun **individuele onderwijsbehoeften**. Door regelmatig in niveaugroepen op te splitsen voor lezen, spelling en/of wiskunde krijgt elke leerling de kans om zoveel mogelijk op maat en gedifferentieerd aan zijn individuele leerdoelen te werken. Dit trachten we zo **functioneel** mogelijk te doen.

We willen het **welbevinden** van de kinderen bevorderen. Hen op een positieve manier, vanuit hun vele talenten benaderen en in zichzelf leren geloven, hen schoolse en **sociale vaardigheden** aanleren om zelf tot oplossingen te komen en deze toe te passen.

Elk schooljaar evalueren we of een kind terug aansluiting kan vinden in het gewoon onderwijs.

Visie Type 9

Binnen de type 9-werking van de Damiaanschool richten we ons op kinderen van 2.5 tot 13 jaar met een autismespectrumstoornis al dan niet in combinatie met andere leer- of ontwikkelingsstoornissen. Wanneer de ondersteuning en de aanpassingen in het gewone basisonderwijs ontoereikend blijken om een optimale ontwikkeling te verzekeren, kunnen deze kinderen in onze school terecht voor een gespecialiseerd aanbod op maat.

We willen een autismevriendelijke omgeving creëren waarin de leerling zich veilig voelt, zichzelf mag zijn en zich ten volle kan ontwikkelen tot een evenwichtig persoon. We hanteren hiervoor een **2-sporebeleid**.

Vooreerst **passen we de omgeving aan** aan de noden van het kind. Door het scheppen van een algemene basisrust krijgen stress, frustraties en angst minder kansen. Dit komt het zelfbeeld en het welbevinden ten goede. Daarnaast zetten we in op het aanleren of verder ontwikkelen van **specifieke vaardigheden** die van belang zijn in het leren en in het leven.

In het realiseren van **zorg op maat** streven we bij elke leerling een zo hoog mogelijk functioneringsniveau na. Door het leerklimaat en de onderwijsstijl aan te passen, worden de leercapaciteiten ten volle benut en krijgen sterktes en talenten de plaats die ze verdienen. Een gevoel van **autonomie, betrokkenheid en competentie** bekomen, is een belangrijke pijler in hoe we kijken naar onderwijs.

We stellen ons als **gespecialiseerd team** zoekend en flexibel op in het begeleiden van deze kinderen. **Ouders en externe deskundigen** zijn hierin belangrijke gesprekspartners.



Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

De volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.

[Terug naar overzicht](#)

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?



De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur. Ons schoolbestuur is:

Katholiek Onderwijs Dijle Demer vzw

Aarschotsesteenweg 39

Ondernemingsnummer 0464.016.326

e-mailadres:

RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Leuven,

Vaartstraat 5, 3000 Leuven



Alle praktische informatie over onze school kan je vinden op onze [website](#).

[Terug naar overzicht](#)

1.2 Nieuwe inschrijving nodig?

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

1.2.1 *Herinschrijving bij overgang van kleuter naar lager*

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool, dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs. Dit gebeurt automatisch.

[Terug naar overzicht](#)

1.3 Onderwijsloopbaan

1.3.1 *Naar het buitengewoon lager onderwijs*

Om naar het lager onderwijs te gaan, moet je kind 6 jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar.

Je kunt als ouder beslissen om je kind vroeger naar het buitengewoon lager onderwijs te laten gaan. De overstap hangt wel af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

Je kind kan ook langer in het buitengewoon kleuteronderwijs blijven. Je kind kan nog maximaal twee schooljaren kleuteronderwijs volgen. Ook hier neem je als ouder die beslissing autonoom nadat je kennis hebt genomen en toelichting hebt gekregen bij het gemotiveerd advies van de klassenraad.

1.3.2 *Langer in het buitengewoon lager onderwijs*

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar buitengewoon lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een 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.

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen buitengewoon 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.

1.3.3 IAC-verslag*

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

Naast het voldoen aan de leeftijdsvoorwaarden is voor een inschrijving in het buitengewoon basisonderwijs een IAC-verslag* van het CLB vereist.

1.3.4 Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

- Je niet langer aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.
- Je zelf beslist dat je kind onze school verlaat.
- Je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd.
- Je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

[Terug naar overzicht](#)

1.4 Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen die aansluiten bij het lesprogramma. Hierover zal de klasleerkracht je tijdig informeren via de schoolagenda en/of op ClassDojo. Bij eendaagse uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als toestemming voor deelname.

Om de 2 schooljaren organiseren we openluchtclassen. Dit schooljaar gaan we op muzische klassen, sportklassen, watersportklassen en bosklassen. Bij deze meerdaagse buitenschoolse activiteiten is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist.

Onze jongste leerlingen, die nog niet op openluchtclassen gaan, maken een schoolreis.

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 dat wij schooluitstappen 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.

Meer informatie over onze visie rond openluchtclassen en uitstappen vind je op [onze website](#).

Vanaf de derde kleuterklas gaan alle leerlingen om de 14 dagen zwemmen in het zwembad van Tremelo. De leerlingen gaan daar te voet naartoe. Bij het zwemmen is de badmuts van de school verplicht. Omdat al onze zwemmers herkenbaar zijn aan de kleur van hun muts kunnen wij geen kinderen zonder badmuts in het bad toelaten, dit is een noodzaak voor de veiligheid van al onze leerlingen. Al onze leerlingen krijgen bij het begin van het schooljaar een badmuts. Bij verlies/beschadiging vragen we de som van €2,50 voor een nieuwe badmuts. Op het einde van elk schooljaar levert elke leerling zijn badmuts terug in.

Elk kind in het lager onderwijs heeft recht op één schooljaar gratis zwemmen. Op onze school betekent dit dat elk kind in de lagere school, jaarlijks twee maanden gratis gaat zwemmen. (mei-juni)

We vinden de zwemlessen heel belangrijk. Wanneer je kind zijn zwemzak vergeten is, is dit geen reden om niet deel te nemen aan de zwemles. Er worden dan reservespullen van de school voorzien.

Kinderen die niet kunnen deelnemen aan de zwemles, dienen een doktersattest af te geven vanaf 2 opeenvolgende afwezigheden. Voor een éénmalige afwezigheid volstaat een schriftelijke verklaring van één van de ouders. Bij een tweede opeenvolgende afwezigheid is een duidelijk omschreven doktersattest, waarom zij niet mogen deelnemen aan de lessen, nodig. Indien noodzakelijk, kan de schoolarts contact nemen met de behandelende arts.

[Terug naar overzicht](#)

1.5 Verboden te roken



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

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

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

Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit steeds melden op het secretariaat.

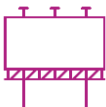
Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Je kind heeft recht op een gezonde omgeving



[Terug naar overzicht](#)

1.6 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

- moeten verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van onze school;
- mogen geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke toestand van onze leerlingen;
- moeten in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;
- mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van onze school niet in het gedrang brengen.

[Terug naar overzicht](#)

1.7 Leerlingenvervoer



Kinderen uit onze regio reizen gratis met de bus van en naar school. Niet-rechthebbende leerlingen mogen gratis gebruik maken van onze bus indien de leerling naar een plaats komt binnen onze regio. Het departement Onderwijs beslist of een leerling rechthebbend is of niet.

Een leerling met recht op vervoer behoudt dat recht voor de duur van het onderwijsniveau, onder voorwaarden dat de leerling niet verandert van opstapplaats of van school. Dus: indien de opstapplaats van uw kind wijzigt, dienen wij hier eerst de goedkeuring voor aan te vragen. De school stelt u op de hoogte van de goedkeuring of afwijzing door de Cel leerlingenvervoer. Een leerling zonder recht op leerlingenvervoer, kan geen gebruik maken van het vervoer, ook niet mits betaling (uitz: broers en/of zussen).

We hebben op onze school een busreglement. Bij de inschrijving vragen we je dit reglement voor akkoord te ondertekenen. Het bevat praktische afspraken over het leerlingenvervoer en informatie over de verantwoordelijkheden van ouders, school en busbegeleider. Je kunt het busreglement vinden op onze [website](#).

Wanneer een leerling, die recht heeft op gratis leerlingvervoer, met de auto gebracht wordt dan hebben jullie als ouder recht op een vergoeding.

Als je vragen hebt of een gesprek wil over het leerlingenvervoer kun je steeds contact opnemen met juf Nele De Preter (secretariaat).

[Terug naar overzicht](#)

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding



Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. We doen dit niet enkel op cognitief vlak, maar zetten ook prioritair in op een gezonde, sterke socio-emotionele ontwikkeling.

In de Damiaanschool wordt met een multidisciplinair team gewerkt. De zorg voor onze leerlingen is dus erg breed en wordt gedragen door een grote groep mensen. We werken hiervoor graag nauw samen met de thuis- en leefsituatie van de leerling en met externa partners (vb. CLB, diagnostische centra, specialisten)

Op school kan er in uitzonderlijke situaties, wanneer er sprake is van ernstig en acuut gevaar en wanneer alle alternatieven die we voorzien geen effect hebben, beslist worden om een leerling te fixeren of af te zonderen. We zien dit niet als een straf, maar als een rustmoment, even uit de situatie gaan om de veiligheid te garanderen en om de leerling de kans te geven zich te reguleren. Het is de bedoeling dat de leerling achteraf weer aansluit bij de klas. Als team is het daarna belangrijk om na te gaan hoe de escalatie ontstaan is en wat er in de toekomst kan gedaan worden om dit te voorkomen.

Als school hanteren we een strikt beleid om het nemen van die maatregelen te voorkomen. We bieden onze leerlingen de mogelijkheid om zich even af te zonderen in de klas/gang of naar de Dommel te gaan.

We verwachten van onze leerkrachten dat ze preventief werken. Dit doen we o.a. door:

- Verduidelijking in tijd en ruimte
- Werken op niveau van ieder kind
- Ondersteunende communicatie
- Rekening houden met prikkelverwerking

- Inzetten op positieve groepsvorming
- Aanleren van gewenst gedrag
- Installeren van schoolbrede routines
- Speelplaatschema
- Geweldloze communicatie
- Relatiegebaren
- ...

Wanneer het toch moeilijk loopt hebben we o.a. volgende curatieve maatregelen:

- time-out in de klas
- time-out uit de klas
- gedragskaarten
- oranje bank
- opstellen van een signaliseringsplan
- alternatief programma
- ...

Wanneer we fixatie of afzonderen toegepast hebben (bij ernstig en acuut gevaar), worden ouders steeds telefonische op de hoogte gebracht door de orthopedagoog/psycholoog.

Na het toepassen van fixatie of afzondering volgt steeds een nabespreking met de leerling zelf en met de ouders met als doel te achterhalen wat de oorzaak was zodat we hier preventief kunnen op inzetten. Wanneer er schade berokkend is, kan het zijn dat het nodig is om herstelgericht te werken. Dan gaan we samen met de leerling en de ouders na wat er nodig is om de relatie of het materiaal te herstellen.

Wanneer fixatie of afzonderen toegepast wordt om ontplooiingskansen van leerlingen te bevorderen of ter preventie van ernstig en acuut gevaar en bij potentieel gevaar kan dit enkel na toestemming van (de leerling en) de ouders. Dit wordt besproken op de klassenraad en het oudercontact.

Bezoek onze [website](#) voor meer informatie.

Je kind heeft het recht om ongestoord te



ontwikkelen en te groeien

2.1.2 Huiswerk

We willen zeker niet overdrijven in het geven van huiswerk. Toch vinden we het belangrijk dat onze leerlingen een goede werkhouding ontwikkelen, hierbij kan het maken van huiswerk en het leren van lessen zeker een rol spelen. We zetten het kind hierbij centraal en bekijken als team wat elk kind nodig heeft. Hoe het maken van huiswerk en het leren van lessen thuis verloopt, wordt besproken op het klassikaal en individueel oudercontact.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

In de lagere school heeft ieder kind een schoolagenda. De agenda is een belangrijk communicatiemiddel tussen ouders en school.

In de kleuterschool wordt gebruikgemaakt van een heen- en weermappje/schriftje.

Tijdens het klassikaal oudercontact in september worden de klasafspraken rond het gebruik van de agenda meegedeeld.

[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. We vinden het belangrijk dat je kind inzicht krijgt in zijn eigen leerproces.

Evaluaties in de kleuterschool

In de kleuterschool worden kinderen systematisch opgevolgd en geëvalueerd. Daarvoor kunnen we eigen observaties, genormeerde toetsen, gesprekken met ouders en intern overleg hanteren. Wanneer verdere diagnostiek aangewezen is, kan er ook samengewerkt worden met externe diensten. Dit gebeurt altijd in overleg met de ouders.

Evaluaties in de lagere school

Het is niet alleen belangrijk dat kinderen veel weten en kunnen reproduceren, maar het is zeker even belangrijk dat ze leerstrategieën, oplossingsmethoden en denkvaardigheden kunnen toepassen. We gaan op veel verschillende manieren na waar je kind staat in zijn ontwikkeling. We doen dit via observaties, het afnemen van toetsen of testjes, het voeren van gesprekken,...

Vlaamse toetsen

De overheid stelt Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands ter beschikking die ook op het einde van het vierde jaar buitengewoon lager onderwijs bij de leerlingen kunnen worden afgenomen. 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.

2.2.2 Rapporteren

We werken met een toonmap. Deze map wordt minstens 1x/maand meegeven.

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Getuigschrift basisonderwijs



In het buitengewoon basisonderwijs kan een leerling het getuigschrift basisonderwijs behalen wanneer de klassenraad oordeelt dat een leerling de leerdoelen uit het individueel aangepast curriculum in voldoende mate heeft bereikt om het getuigschrift basisonderwijs te bekomen. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen zijn onderwijsloopbaan maakte, en de zelfsturing die de leerling toont, zeker een rol spelen.

De beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs zal uiterlijk op 30 juni door de school aan de ouders worden meegedeeld. 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. De beroepsprocedure lichten we toe onder het punt betwistingen. (4.5.2)

[Terug naar overzicht](#)

2.4 Met wie werken we samen?

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

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Onze school werkt samen met het Vrij CLB Brabant Oost, een CLB met 4 vestigingen in Aarschot, Diest, Keerbergen en Tienen. Wij worden begeleid door de vestiging Keerbergen. De meest actuele gegevens vindt u op: <https://www.vrijclb.be/vrij-clb-brabant-oost/vestiging-keerbergen>

Vestiging Keerbergen
Molenstraat 42 – 3140 Keerbergen
015 50 93 20
info-keerbergen@vrijclbbrabantooost.be

psychopedagogisch consulent

Leen Herrebout

leen.herrebout@vrijclbbrabantooost.be

maatschappelijk werker

Liesbeth Verhaeghen

liesbeth.verhaeghen@vrijclbbrabantooost.be

schoolarts

dokter Ann Briers

ann.briers@vrijclbbrabantooost.be

sociaal verpleegkundige

Myriam Deckers

myriam.deckers@vrijclbbrabantooost.be

Via www.clbchat.be kun jij of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op www.clbchat.be.

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB:

Het CLB werkt **vraaggestuurd**. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als jullie daarmee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind zelfstandig kan beslissen om in te stemmen met de CLB-begeleiding.

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

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

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

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan het nieuwe CLB. 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 het 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 IAC-verslag* kun je je niet verzetten. In principe worden 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.

In samenwerking met het CLB organiseert de school:

- Een infoavond voor de ouders van schoolverlaters binnen type BA.
- Een infoavond voor de ouders van de hogere klassen binnen type 9.
- Het aanbieden van gezondheidsvoorlichting en –opvoeding. Zo kunnen er initiatieven worden genomen op het vlak van seksuele opvoeding, hygiëne, voeding, luizen, enz.
- Luizen zijn en blijven een ‘netelig’ probleem. Vooral op plaatsen waar veel kinderen samenkomen, is het besmettingsgevaar groot. Wij vragen aan de ouders om regelmatig de hoofdharen van hun kind na te kijken. Gelieve steeds de school te verwittigen wanneer uw kind luizen heeft. De school treft dan meteen de nodige maatregelen. Indien nodig kan het CLB ingeschakeld worden, dat dan de nodige maatregelen treft.

2.4.2 Gewone basisschool

Je kind kan maximaal halftijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor gewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. Op de momenten dat je les volgt in het gewoon onderwijs, heb je daar geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. Wij blijven instaan voor jouw ondersteuning in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB.

Je kind kan gedurende maximaal 2 schooljaren voltijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor gewoon onderwijs, met het oog op een overstap naar het gewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. Na deze 2 schooljaren kan je kind ingeschreven worden in die school voor gewoon onderwijs. Wanneer je kind de lessen of activiteiten bijwoont in het gewoon onderwijs, heeft je kind daar geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. Wij blijven instaan voor jouw ondersteuning in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB.

Terug naar overzicht

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je als ouder **via mail (directie@damiaanschool.be)** een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

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

- TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat je kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH per week. We beslissen in overleg met jou over het tijdstip en de eventuele spreiding van die lestijden.

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

2.5.2 Bij chronische ziekte

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

Je kind moet op 20 km 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 deze voorwaarden voldoet, informeren we jou over de mogelijkheid van TOAH. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van TOAH vervuld zijn, kunnen we ermee van start gaan. We gaan dan op zoek naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. We maken afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou.

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

[Terug naar overzicht](#)

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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 in het buitengewoon onderwijs (max. 250 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 tijdens de lestijden **in het buitengewoon onderwijs** toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- het IAC-verslag*;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijsaanbod 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 en houdt daarbij rekening met de privacywetgeving.
- 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 Permanent onderwijs aan huis

Leerlingen die door hun handicap niet in staat zijn om onderwijs te volgen in een buitengewone school, maar wel onderwijs mogen volgen, hebben onder bepaalde voorwaarden recht op permanent onderwijs aan huis. Je dient daarvoor schriftelijk een aanvraag in bij [het zorgpunt van de onderwijsinspectie](#). Wij of je CLB kunnen je hierbij helpen. Na een gunstig advies van de onderwijsinspectie starten wij zo snel mogelijk permanent onderwijs aan huis op gedurende 4 lestijden per week.

[Terug naar overzicht](#)

2.8 Stappenplan bij ziekte of ongeval



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

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

Indien ouders of familie niet bereikbaar zijn, wordt contact opgenomen met **Groepspraktijk Tremelo - Dr Koster Baalsebaan 21C, 3120 Tremelo**. De arts maakt de inschatting over verdere acties die ondernomen dienen te worden.

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

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

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

Het verzekeringsdocument:

- Je kan hiervoor bij de administratieve medewerker van de school terecht.
- De school vult de omstandigheden van het ongeval in en licht de verdere procedure toe.
- Ouders vullen het document aan met verdere gegevens.
- De dokter vult het geneeskundig getuigschrift in.
 - ➔ het volledige dossier wordt door de school doorgestuurd
 - ➔ de verzekering brengt de ouders op de hoogte van de verder te nemen stappen

Opgelet:

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

Pandemie

We verwachten dat onze leerlingen op school de maatregelen, opgelegd door de overheid bij een mogelijke pandemie, strikt opvolgen.

[Terug naar overzicht](#)

2.9 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



2.9.1 Gebruik van medicatie op school

Je kind wordt ziek op school

Wij stellen geen medische handelingen en stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers. In de mate van het mogelijke worden deze leerlingen zo snel mogelijk opgehaald door familie.

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een medicijnattest dat jij vooraf moet invullen en ondertekenen. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register. Het medicijnattest vind je [hier](#) of via onze [website](#). Een exemplaar op papier krijg je van de klasleerkracht tijdens het klassikaal oudercontact.

2.9.2 Andere medische handelingen

De school is uiterst terughoudend voor het stellen van medische handelingen. Het uitgangspunt is dat deze niet plaatsvinden. Medische handelingen worden maximaal uitbesteed aan externen. (bv. Wit-Gele Kruis, familie,...).

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

[Terug naar overzicht](#)

2.10 Privacy



2.10.1 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 in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding.

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Broekx en Smartschool. 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.

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

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

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

2.10.2 Welke info geven we door bij verandering van school

** Let op: wanneer we spreken over een IAC-verslag bedoelen we hiermee ook 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. De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan. 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. Wij zijn verplicht het IAC-verslag* aan de nieuwe school door te geven en de inhoud ervan toe te lichten. De nieuwe school van je kind kan het verslag ook raadplegen via IRIS-CLB online.

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

2.10.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op ClassDojo en in beperkte mate op onze website.

Met de beeld- en geluidsopnames op ClassDojo willen we jou als ouder laten zien wat er op school, tijdens uitstappen en in de klas gebeurt. De personen die de opnames maken, doen dat steeds met respect voor wie op die beelden staat.

Bij het begin van de onderwijsloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming, die we via ons toestemmingsformulier

vragen, blijft in principe voor de hele onderwijsloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met het secretariaat van onze school.

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

2.10.4 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 ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met directie@damiaanschool.be. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.



Je kind heeft recht op privacy

[Terug naar overzicht](#)

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

3.1.1 Oudercontacten

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school.

Voor onze leerlingen en hun ouders is er de laatste week van de vakantie een kennismakingsmoment met de leraren voorzien. Tijdens de eerste weken van september plannen we elk schooljaar een klassikaal oudercontact. De directie licht de schoolwerking toe. De leerkracht licht de dagelijkse klaswerking toe.

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden. Tijdens de oudercontacten wordt het IAC-traject voor je kind besproken. Als je niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, plannen we graag een gesprek op een ander moment.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de klasleerkracht, de orthopedagoog of de directie.

We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen over de evolutie van je kind.

3.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag (www.groeipakket.be), 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 9u en eindigt om 15u50. Op woensdag eindigt de schooldag om 11u45 en op vrijdag om 14u50. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 9u uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Wanneer je kind niet met de bus naar huis gaat, vragen we jullie tijdig aan de schoolpoort te zijn. Wanneer je kind 15 minuten na het einde van de schooldag niet is opgehaald brengen we hem/haar naar de buitenschoolse kinderopvang Pimpernel (Baalsebaan 233). Gelieve de school telefonisch te verwittigen wanneer je door onvoorziene omstandigheden te laat zal zijn.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid. Je kunt steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

3.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dat houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met het IAC-traject. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding.

We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat we van jou als ouder verwachten.

We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

3.1.4 Onderwijstaal Nederlands

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

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren ons ertoe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen. We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

[Terug naar overzicht](#)

3.2 Ouderlijk gezag



3.2.1 *Neutrale en open houding tegenover beide ouders*

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

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

3.2.2 *Afspraken rond informatiedoorstroom*

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

- De agenda of het heen-en weerschrift en de toonmap worden steeds meegegeven in de boekentas van je kind. We verwachten dat beide ouders hun verantwoordelijkheid nemen om dit op te volgen.
- Beide ouders kunnen een account aanmaken op ClassDojo. Op die manier kan je volgen wat er in de klas gebeurt en kan je berichten sturen naar de leerkrachten, de paramedici en de directie.
- Bij gescheiden ouders houden we liefst één oudercontact per leerling omdat we het belangrijk vinden alle informatie op eenzelfde manier te delen. Gescheiden ouders vragen we dus om samen naar het oudercontact te komen. We vinden het belangrijk om de leerling tijdens het oudercontact centraal te stellen en de gehele context te bekijken, geen deeltje ervan. We vinden het een meerwaarde om beide ouders tegelijkertijd te beluisteren en te informeren.
- Alle informatie die we per mail verspreiden kan naar beide ouders apart gemaïld worden.
- Aarzel niet om contact op te nemen wanneer de communicatie stroef verloopt. Het schoolteam zal dan bekijken welke maatregelen er mogelijk zijn om je goed te informeren.
- Er wordt één factuur opgesteld. We verwachten dat beide ouders hun verantwoordelijkheid nemen om dit op te volgen.

3.2.3 *Co-schoolschap is niet mogelijk*

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

[Terug naar overzicht](#)

3.3 Schoolkosten

3.3.1 *Overzicht kosten – bijdragelijst*

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



Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Het bedrag voor de verplichte activiteiten bedraagt:

- voor kleuters: 55 euro
- voor lagere schoolkinderen: 105 euro

Verplichte activiteiten/uitgaven per klas	bedrag
Sportactiviteiten	Max €20
Uitstappen	Max €15
Zwemmen	Max €30
Schoolreis	Max €35
Fruit *	Gratis
Totaal voor het schooljaar	€ 105

* Gratis voor de lln. daar de school deelneemt aan de met Europese middelen gefinancierde schoolregeling. Onder het **niet-verplicht aanbod** verstaan we het aanbod van de tijdschriften waarop de kinderen zich naar keuze kunnen abonneren, T-shirt van de school, ...

Meerdaagse uitstappen:

Voor deze categorie dient de school voor het schooljaar 2024-2025 een maximumfactuur van € 535 per kind voor de volledige loopbaan in onze school te respecteren. Het basisbedrag voor meerdaagse uitstappen is ook onderworpen aan de jaarlijkse indexering. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.

3.3.2 Wijze van betaling

Je krijgt elke twee maanden een rekening via de schoolagenda mee naar huis. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte.

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

3.3.3 Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?

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. Het OCMW wil mensen met financiële problemen steunen. Zij voorzien een bijdrage voor de aankoop van schoolmateriaal en voor de betaling van schoolrekeningen. Indien je beroep wenst te doen op deze ondersteuning, dien je contact op te nemen met het OCMW van je woonplaats.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zetten we verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dat niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan

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

3.3.4 *Recupereren van kosten?*

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

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig volgens de verdeelsleutel:

- 1/2 van de niet-recupereerbare kost wordt gedragen door de school
- 1/2 van de niet-recupereerbare kost wordt gedragen door de ouders

[Terug naar overzicht](#)

3.4 Participatie

3.4.1 *Schoolraad*

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

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

3.4.2 *Oudercomité*

Ons oudercomité slaat de brug tussen school en ouders. Elke ouder kan lid worden van het oudercomité. Helpende handen zijn ook steeds welkom.

Je kan het oudercomité mailen (oudercomite@damiaanschool.be) en hun activiteiten volgen op hun facebookpagina (Oudercomité Damiaanschool Tremelo).

[Terug naar overzicht](#)

3.5 Gebruik van (sociale) media

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

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

3.6 Afspraken over communicatie



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

- Het officiële communicatiekanaal van onze school is ClassDojo. Dit is een beschermde omgeving waarin de privacy gegarandeerd wordt. Op die manier kan de leerkracht mededelingen doen, maar ook leuke dingen posten van wat er in de klas gebeurt. Via dit platform kan je berichten sturen naar de leerkrachten, de orthopedagoog/psycholoog, de paramedici en de directie. In het schoolverhaal zullen regelmatig mededelingen gepost worden die voor de hele school nuttig/belangrijk zijn.
- Sociale media, WhatsApp, messenger, ... zijn dus geen officiële communicatiekanalen.
- Overdag is de leerkracht bezig met lesgeven. Op dat moment is er geen tijd om berichten en mails te beantwoorden. Wanneer u via ClassDojo een bericht stuurt tijdens de schooluren, zal er door de leerkracht binnen de 2 werkdagen op gereageerd worden. Wanneer je een mail stuurt na 16u wordt deze beschouwd als verstuurd op de volgende dag. Vanaf dan zijn er terug 2 werkdagen de tijd om te antwoorden.
- Heb je een dringende vraag (vb. niet mee met de bus), bel dan naar het secretariaat. Zij brengen de leerkracht op de hoogte.
- De klasleerkracht is de eerste contactpersoon en de belangrijkste schakel tussen thuis en de klas. Dit is de persoon die dagelijks met uw kind werkt. Bij vragen of bedenkingen contacteer je dus eerst de klasleerkracht. Raak je er niet uit, heb je als ouder of leerkracht een extra persoon nodig om mee na te denken, dan contacteer je de orthopedagoog/psycholoog van de klas. Als laatste kan de directie ook betrokken worden. We vinden respect in onze school heel belangrijk. Zorg er dan ook voor dat je in je berichten en mails de leerkracht steeds met het nodige respect benadert. Met wederzijds respect bereikt men het meest.
- Mailcommunicatie dient toe een minimum beperkt te worden tijdens vakantieperiodes en houdt niet de verplichting in om beantwoord te worden tijdens vakantieperiodes/weekends. Tijdens de zomervakantie heeft elk personeelslid wettelijk recht op een ononderbroken vakantie van 5 weken en is de school gesloten van 10 juli t.e.m. 15 augustus. Nadien kan ieder personeelslid mailcommunicatie verwachten ter voorbereiding van het aankomende schooljaar.

[Terug naar overzicht](#)

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden



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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

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

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

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

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

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 Z-briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.
- Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.
- Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de klasleerkracht. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- Je kind 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.
- **afwezigheid wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting**
De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door ons wordt opgevangen. 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 directeur nodig is**
Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dit op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het betreft hier de afwezigheid wegens:
 - persoonlijke redenen
 - het rouwen bij een overlijden
 - het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben)
 - school-externe interventies
 - trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
 - revalidatie tijdens de lestijden
 - het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (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. De school zal je onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid van je kind.

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

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Participatie leerlingenraad



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

De stem van je kind telt



[Terug naar overzicht](#)

4.3 Wat mag en wat niet?



4.3.1 Kleding

- Op onze school kiezen we voor eenvoudige, sportieve en nette kledij. De directeur kan in bepaalde gevallen het dragen van extravagante kledij verbieden.
- Het dragen van sieraden, kettinkjes en ringen is omwille van veiligheidsredenen af te raden. Bij verlies kan de school niet verantwoordelijk gesteld worden. Het dragen van (buitensporige) sieraden kan door de directeur verboden worden. Piercings zijn verboden.
- We komen verzorgd naar school. Persoonlijke hygiëne is erg belangrijk.
- Tijdens de turnlessen dragen de leerlingen een kort donker broekje, wit T-shirt en turnpantoffels. Er kan een T-shirt van de school aangekocht worden (€ 4,20). Voor de kleuters zijn turnpantoffels voldoende. Voor elke vakantie gaat de turnzak mee naar huis zodat de kledij kan gewassen worden.
- Tijdens de zwemlessen dragen de leerlingen een badmuts. Deze krijgen ze van de school. Bij verlies moet er een nieuwe badmuts aangekocht worden (€ 2,50)

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

- De leerlingen mogen geen gevaarlijk of gemotoriseerd speelgoed meebrengen. Als dit toch gebeurt, wordt het afgenomen en mogen de ouders het bij de directie terughalen.
- Vaak zijn er rages (bv. verzamelkaarten, spinners,...). Deze mogen op school of op de bus niet geruild worden. Ze blijven tijdens de schooluren in de boekentas.
- Dure spullen laten de leerlingen thuis. Bij verlies is de school niet verantwoordelijk.
- De leerlingen mogen geen gsm/tablet/spelconsole gebruiken op school. In de bus kan eventueel een spel gespeeld worden op de gsm/tablet/spelconsole maar deze worden niet gebruikt om op internet te surfen, te bellen, berichten te sturen of foto's/filmpjes te maken. De gsm/tablet/spelconsole wordt uitgezet bij aankomst op school. Deze elektronische apparaten blijven tijdens de schooldag in de boekentas.
- Als de gsm/tablet/spelconsole toch gebruikt wordt tijdens de schooldag, hebben de juf en de meester het recht om deze af te nemen. De ouders mogen alles terug ophalen bij de directie.
- Uiteraard zijn wapens of voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden niet toegelaten op school.
- Voorzie persoonlijke spullen met de naam van je kind. Verloren voorwerpen worden aan het secretariaat verzameld. Tijdens oudercontacten worden de verloren voorwerpen uitgesteld. Wanneer verloren spullen lange tijd niet opgehaald worden schenken we ze aan de Kringwinkel of het Mamadepot, waar ze een 2^e leven kunnen krijgen.

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

- De leerlingen brengen zelf drank, bij voorkeur water, mee in een goed sluitende drinkbus. Wanneer er toch drank in brik of plastic meegebracht wordt, moet de verpakking terug mee naar huis genomen worden.
- Boterhammen en koeken worden meegeven in een doosje. Aluminiumfolie is verboden op school.

- Geef je kind gezonde tussendoortjes mee. Op vrijdag is het snoepvrije dag . De leerlingen kunnen dan een stukje fruit of groenten eten dat door de school aangeboden wordt.
- Bij een vermoeden van luizen kan een verpleegster van het CLB de haren van de leerlingen komen nakijken. De leerkracht verwittigt de ouders via de agenda of een berichtje via ClassDojo.
- De leerlingen gaan zo veel mogelijk tijdens de speeltijd naar toilet. Tijdens de lessen kan dit alleen met toestemming van de leerkracht. Leerlingen houden de toiletten netjes en wassen hun handen na elk toiletbezoek.

4.3.4 Gedrag op school

- Om fijn met elkaar om te gaan maken we op school gebruik van de High five regels:
 - Ik speel leuk en veilig
 - Ik doe niet bij een ander wat ik zelf niet graag heb
 - Ik draag zorg voor alle materialen
 - Ik stop meteen als iemand stop zegt
 - Ik ben altijd beleefd
- Als ik het even moeilijk heb, kan ik naar ‘de Dommel’ om tot rust te komen. Ik vraag hiervoor toestemming aan de juf of meester. Ik ga ook wanneer de juf of meester het zegt.
- Trakteren is niet verplicht maar als ik dat toch wil als ik verjaar, breng ik geen dure dingen mee.
- Op de bus houden de leerlingen zich aan de afspraken (zie busreglement)

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.4 Herstel- en sanctieneringsbeleid

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



4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Leerlingen gedragen zich steeds beleefd, vriendelijk en correct tegenover elkaar, leerkrachten, personeel en bezoekers, dit ook op weg van en naar school. Een correct en keurig taalgebruik hoort daarbij.

Goede omgangsvormen zijn een middel om de goede gang van zaken in onze school te verzekeren. Onbeleefd en agressief gedrag tegenover medeleerlingen en personeel wordt niet getolereerd. Vrijpostig en uitdagend gedrag wordt eveneens niet aanvaard in de school.

We werken preventief door gedragsverwachtingen uit te leggen, in te oefenen en op te volgen en door routines te installeren. Gewenst gedrag wordt positief bekrachtigd, ongewenst gedrag wordt afgekeurd en bestraft.

De school rekent daarbij op positieve ondersteuning van de ouders. Het is belangrijk dat je als ouder weet welk gedrag we van je kind verwachten. Tijdens oudercontacten en infomomenten word je hierover geïnformeerd. Bij problemen worden de ouders uitgenodigd om mee na te denken over een gepaste aanpak. Wij vinden deze samenwerking uiterst belangrijk en willen aan de leerling duidelijk maken dat school en ouders er samen zijn om hem te ondersteunen.

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. We werken preventief door in te zetten op een positieve groepsvorming, door gewenst gedrag aan te leren en door in te zetten op een goede speelplaatswerking. Desondanks is dit geen garantie op het uitblijven van pestproblemen. We moeten onder ogen zien dat pesten altijd deel zou kunnen uitmaken van het schoolleven. We gaan ervan uit dat het ons niet helpt als we pesten zien als “abnormaal” of “door en door slecht”. Pesten kan je echter nooit goedpraten. Elke pestsituatie moet aangepakt worden. Een eerste vereiste is, dat de pestsituatie gekend is bij de leraren. Pesten gebeurt immers vaak heel subtiel en wordt daardoor niet altijd opgemerkt.

Het melden van een mogelijk pestprobleem is cruciaal! Zodra een pestprobleem wordt opgemerkt of gemeld, stemmen we onze aanpak af op de betrokken kinderen. De benadering kan bestaan uit de volgende stappen:

- aparte gesprekken met pester(s) en gepeste leerling
- kinderen laten opschrijven wat er gebeurde en hierover in gesprek gaan
- betrokken ouders op de hoogte stellen en indien nodig betrekken bij het zoeken naar een oplossing
- in extreme gevallen: tussenkomst via CLB.

In alle gevallen worden de kinderen actief betrokken.

De pester moet de kans krijgen om te erkennen dat er een probleem is. Hij moet de hulp krijgen om te beseffen welke pijn hij teweeg brengt. De gepeste wordt aangemoedigd om over zijn gevoelens te praten. De situatie wordt langere tijd opgevolgd, om te weten of de gepeste zich beter voelt en of het pesten gestopt is. Zo niet, dan worden nieuwe gesprekken of verdere stappen georganiseerd.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met de klasjuf, de orthopedagoog, de psycholoog, de mentor, ...

- een time-out: een kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leraar naar de Dommel gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er gebeurd is. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken; wat kan er beter? Werk dat de leerling gedurende de time-out heeft gemist, wordt op een later tijdstip ingehaald.
- een begeleidingsplan: Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd;
- ...

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de groep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een bemiddelingsgesprek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO). Dit 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 of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals in punt 3.4 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan op de hoogte.

4.4.3 Ordemaatregelen

In de school, zowel binnen als buiten het klaslokaal, gelden afspraken en regels. De klasafspraken worden samen met de leerlingen opgesteld. Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden. Tijdens een ordemaatregel blijft je kind op school aanwezig.

Een ordemaatregel kan zijn:

- een mondelinge verwittiging;
- een verwittiging in de agenda;
- een specifieke opdracht;
- een tijdelijke verwijdering uit de les;
- ...

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk. Voor leerlingen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB een begeleidingsplan opgemaakt. Wanneer het gedrag, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directie bevestigt deze 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 deze periode eenmalig met 5 opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directie motiveert deze 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 en definitieve uitsluiting wordt **de volgende procedure** gevolgd:

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 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 leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- 4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de 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 in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt 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:

Vzw KODiD
T.a.v. dhr. Jos Petes, voorzitter
Aarschotsesteenweg 39 – 3110 Rotselaar

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5^{de} dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

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

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom 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 mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.

- 3 De beroepscommissie 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. Deze 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 kan 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 zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 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 aangetekende brief:

Vzw KODiD
T.a.v. dhr. Jos Petes, voorzitter
Aarschotsesteenweg 39 – 3110 Rotselaar

- 5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Let op: als het beroep te laat verstuurd is, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

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

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

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

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in de brief met uitnodiging. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

- 9 De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)

4.6 Klachten



4.6.1 Klachtencommissie

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

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen of;
- via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel.

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

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

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

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

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). 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](#)