

Damiaanschool Kortrijk



Schoolreglement 2025-2026

Welkom op de Damiaanschool!

Beste ouder

We zijn ontzettend blij dat je voor onze school gekozen hebt. Dat we aan het werk mogen gaan met jouw zoon of dochter betekent heel erg veel voor ons. Samen school maken, daar gaat het om. De basis hiervoor is vertrouwen, in de twee richtingen.

Als ouder moet je je welkom voelen, altijd. Wanneer alles goed gaat, maar ook wanneer je met bepaalde bezorgdheden zit. Zeker dan. De rode draad moet de respectvolle dialoog zijn. We moeten het niet altijd eens zijn met elkaar, maar je moet je tenminste gehoord voelen.

Laat er ons samen een mooi verhaal van maken!



Beste leerling

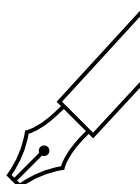
Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooien, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving, ... Laten we de wereld samen ontdekken!

Op de Damiaanschool praten we veel met elkaar. We doen dit omdat we ervan overtuigd zijn dat je hier ontzettend veel kan uit leren, over jezelf en over de ander. Als dat lukt... dan zal de leersfeer in de klas ook optimaal zijn. Daar gaan we voor! Samen!



De directeur en het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

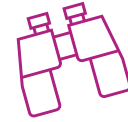
Wat mag en wat niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



PEDAGOGISCH PROJECT

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool.

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

Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in.

Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven.

Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

DE VIJF PIJLERS VAN ONZE SCHOOLVISIE VANUIT DE FIGUUR VAN PATER DAMIAAN

Identiteit

IK DOE en IK SPREEK

*Damiaan doet wat hij gelooft.
Hij toont en vertelt waar hij zijn inspiratie haalt: bij Jezus.*

WERKEN AAN EEN SCHOOLEIGEN CHRISTELIJKE IDENTITEIT

Wij zijn een school.

In onze Damiaanschool staat verbondenheid centraal en is elk kind uniek. We willen kinderen opvoeden met respect voor hun eigenheid, maar tegelijk ook gericht op het verantwoordelijk samenleven met anderen.

Het is ons doel om pedagogisch verantwoord onderwijs en kwaliteitsvolle opvoeding aan te bieden.

Wij zijn een katholieke school.

We willen onze kinderen laten kennis maken met christelijk geloven en van daaruit bouwen aan een warme en hechte schoolgemeenschap. We willen kinderen helpen om vertellers te worden van het levensbeschouwelijke in hun eigen levensverhaal.

We bieden ook kansen tot beleven aan. Zo verdiepen we het schooljaar, ervaringen uit de persoonlijke leefwereld van het kind en iedere leerkracht, gebeurtenissen uit het burgerlijk jaar en vieren het kerkelijk-liturgisch jaar.

Wij zijn een katholieke dialoogschool.

De christelijke geloofstraditie binnen onze katholieke dialoogschool vormt het kader van waaruit met waardering naar andere overtuigingen wordt gekeken. Ook van hen verwachten we respect voor de katholieke geloofstraditie. In dialoog kunnen we van elkaar leren.

Aanbod

IK ZET ME IN

Er heerste veel egoïsme, immoraliteit en geweld onder de melaatsen.

Toen kwam Damiaan.

Genezen kon hij niet, maar met beperkte middelen realiseerde Damiaan grootse dingen.

WERKEN AAN EEN GEÏNTEGREERD ONDERWIJSINHOUDELIJK AANBOD

Bij het werken aan een geïntegreerd onderwijsinhoudelijk aanbod gaat onze aandacht naar drie elementen:

De totale ontwikkeling van het kind

Bij het bepalen van het onderwijsaanbod is het unieke kind, met zijn talenten en beperkingen, het belangrijkste uitgangspunt. “Wat heeft deze leerling nodig?” is dan ook een cruciale vraag. Als leraren de noden van de leerling kennen, kunnen ze leerinhouden bepalen, geschikte didactische middelen en procedures selecteren, en kiezen voor een aangepaste begeleidingsstijl.

We investeren in de ontwikkeling van verschillende competenties, verweven in de verschillende leergebieden, die de kinderen nodig hebben om efficiënt en goed te kunnen functioneren in de hen omringende wereld.

Ontwikkelingsdoelen en eindtermen

De Vlaamse overheid heeft voor het kleuteronderwijs ontwikkelingsdoelen uitgeschreven. Het zijn doelen die in ons kleuteronderwijs *aangeboden worden*.

Voor het lager onderwijs heeft de Vlaamse overheid eindtermen vastgelegd. Het zijn doelstellingen die op het einde van onze basisschool door de leerlingen *bereikt moeten zijn*. Die ontwikkelingsdoelen en eindtermen zijn vertaald naar ons leerplan Zin in Leren, Zin in Leven.

De integratie van het kind in de maatschappij

Een leraar moet ernaar streven om niet alleen louter kennis, vaardigheden en attitudes bij te brengen, maar om er ook voor te zorgen dat het kind voldoende kansen krijgt om die te verwerken en spontaan en zelfstandig toe te passen in de complexiteit van de dagelijkse realiteit.

Aanpak

IK DURF

Damiaan kende geen schrik.

Zijn broer Pamfiel, die was aangeduid om naar Hawaï te gaan als missionaris, werd ziek.

Broer Jozef zei: “Het is mijn beurt - ik ga!”

Wie Damiaan wil volgen, moet de dingen durven aanpakken, mag niet bang zijn om risico's te nemen die hij niet kon voorzien.

WERKEN AAN EEN STIMULEREND OPVOEDINGSKLIMAAT EN EEN DOELTREFFENDE DIDACTISCHE AANPAK

Een open en ontmoetende lerarenstijl is een noodzakelijk vertrekpunt bij onze aanpak. ‘Open’ betekent dat wij zonder vooroordelen naar de kinderen kijken en dat we respect opbrengen voor de diversiteit onder de kinderen. ‘Ontmoeten’ houdt in dat ons leren wordt gekenmerkt door dialoog en communicatie tussen kinderen onderling, tussen leraren en kinderen en tussen de school en de ons omringende wereld.

Een positief en een veilig leerklimaat in een krachtige leeromgeving is voor ons een voorwaarde om tot goed leren te komen. We engageren ons om werk te maken van een gemeenschap waarin een warm relationeel school- en klasklimaat het doel is.

Wij respecteren het ontwikkeltempo van ieder uniek kind met zijn eigen talenten en werkpunten.

We streven naar werkelijkheidsnabije en voor kinderen relevante leercontexten. Door de werkelijkheid buiten de klas op te zoeken of via allerlei media de klas binnen te brengen, creëren we onderwijscontexten die aanzetten tot exploratie en belevend leren.

We geloven in de groeimogelijkheden van elk kind! We brengen de vorderingen van een kind in kaart, beoordelen die en communiceren erover met het kind en met de ouders.

‘Leren’ zien wij als een interactief en communicatief gebeuren. Kinderen krijgen op onze school zicht op verscheiden leerstrategieën.

We kiezen voor vormen van samenwerken die aanzetten tot leren van elkaar.

Als onderwijsverstrekkers engageren wij om; als team samen te werken en onze uiteenlopende competenties in te zetten naar de kinderen toe. Op klasniveau willen we de talenten en aanleg die bij ieder kind aanwezig zijn, herkennen, stimuleren en vergroten.

Zorg

EEN MOEILIJKE OPDRACHT: IK PAK HET AAN

Damiaan zegt ons vandaag: “Loop nooit weg, ook al is er geen hoop.”

Hij had alle redenen om de hoop te verliezen.

Er was geen toekomst en uitweg voor deze mensen.

Toch nam Damiaan de zorg op zich voor de meest kwetsbaren.

WERKEN AAN DE ONTPLOOIING VAN IEDER KIND, VANUIT EEN BREDE ZORG

We willen het zorgbeleid op onze school kwaliteitsvol realiseren door te werken aan de ontplooiing van ieder kind vanuit een brede zorg.

OMGAAN MET VERSCHILLEN TUSSEN ONZE KINDEREN

Met ons schoolteam stippelen we een zorgbeleid uit waarbij we werken aan een sfeervolle, krachtige en stimulerende leeromgeving. Als dialoogschool hebben we aandacht voor alle leerlingen. We streven naar een optimale begeleiding door blijvend geloof in de groeikracht van elk kind. Het kind breed evalueren geeft ons de kans om doelgericht de ontwikkeling van elk kind op te bouwen.

GELIJKE ONDERWIJSKANSSEN CREËREN VOOR ALLE KINDEREN

Het schoolteam schat de mogelijke impact van de contextkenmerken van leerlingen op hun leren en ontwikkeling in. Het team stippelt een gelijke onderwijskansenbeleid uit om alle leerlingen gericht te ondersteunen en een brug te slaan met hun thuismilieu.

Het schoolteam focust daarbij niet alleen op een individuele leerling, maar richt zich ook naar groepen toe. We maken werk van een warm en open schoolklimaat waardoor ouders, begeleiders voelen dat ze met hun vragen of problemen steeds bij iemand terecht kunnen.

AANPAK AFSTEMMEN OP DE SPECIFIEKE ONDERWIJSBEHOEFTE VAN ALLE KINDEREN

Om tegemoet te komen aan de individuele onderwijsbehoeften van de leerlingen, kiezen we voor differentiatie. Zorgen voor kwaliteitsvol onderwijs is werken aan brede basiszorg in elke klasgroep. Een leerling met een beperking kan redelijke aanpassingen vragen. Het multidisciplinair team weegt af welke redelijke aanpassingen haalbaar zijn. Als het zorgaanbod van de school en externe ondersteuning geen antwoord bieden op de onderwijsbehoeften van de leerling, dan is een advies voor overstap naar een school op maat zinvol.

Organisatie

WE MAKEN HET!

*Molokai, wat een werkterrein!
Maar Damiaan wist van organiseren.
Hij zorgde voor onderdak, voedsel, veiligheid, geborgenheid, onderwijs, ontspanning ...
Hij verzorgde de zieken.
De melaatsen voelden respect en er gebeurden wondere dingen.
Er ontstond een sterke, hechte samenleving waar lief en leed met elkaar werden gedeeld.*

WERKEN AAN ONZE SCHOOL ALS GEMEENSCHAP EN ORGANISATIE

Als school vormen we een pedagogische gemeenschap waarin we met velen doelgericht samen werken aan dezelfde kernopdracht: kinderen tot leren brengen en hen begeleiden in hun groeiproces van menswording. Om dit te realiseren hebben we nood aan een goede organisatie. Deze biedt ons structuur. We investeren in ons beleidsvoerend vermogen opdat het leren en het welbevinden van elke leerling en van ieder personeelslid zou bevorderd worden.

Alle personeelsleden werken vanuit het schooleigen pedagogisch project. Zij kunnen concrete aspecten van de schoolwerking en de schoolcultuur daarmee in verband brengen.

Op onze school is er de kans en de wil om samen te werken (gezamenlijke verantwoordelijkheid). Een school kan zich pas ontwikkelen tot een gemeenschap als er een positief klimaat heerst, waarin teamleden steun vinden bij elkaar en geloven in de mogelijkheid om individueel en als team te groeien. Als schoolteam willen we de veelzijdigheid aan talenten, deskundigheid en vaardigheden binnen de groep complementair inzetten. Zo maken we werk van teamkracht. Zowel individueel als in teamverband zijn we bereid tot zelfonderzoek (reflectief vermogen).

Het schoolteam, de ouders, begeleiders én de leerling bespreken hoe ze het leren, de leerkansen, het welbevinden en de leerresultaten kunnen ondersteunen.

Onze school besteedt aandacht aan haar proces van vernieuwen. We bepalen als schoolteam 'onze' prioriteiten. We bespreken wat we aanpakken en wat we nog niet aanpakken (responsief vermogen).

Onze school maakt werk van de professionalisering van haar team. Waar nodig en wenselijk schakelen we externen in.

Op onze school stimuleren we kinderen om samen te werken, te leren en te reflecteren. Onze prioriteiten leggen we concreet vast in het beleidsplan van onze school.

We maken werk van ouderbetrokkenheid.

Als katholieke basisschool zijn we verbonden met en staan we open voor een ontmoeting met de plaatselijke gemeenschap.

We huldigen het principe van de 'subsidiariteit'. Dit betekent dat besluiten op het niveau genomen worden waar ze moeten genomen worden. Zo kunnen teamleden (individueel of via werkgroepen) mee participeren in de besluitvorming (betrokkenheid).

Vanuit de visie op een 'gedeeld leiderschap' neemt de directeur de dagelijkse leiding op zich. Belangrijke beslissingen worden genomen door het beleidscomité en voorgelegd aan het schoolbestuur.

Ook leerlingen worden aangesproken op hun verantwoordelijkheid. Als schoolteam gaan we op zoek naar kansen om hen te laten meedenken, meepraten, meebeslissen, meedoen.

De schoolraad is een klankbord bij het nemen van beslissingen. Het vrijwillig oudercomité biedt de school financiële en logistieke steun.

Onze school wil *geen eiland* zijn. Als *dialogeschool* toetsen we ons schooleigen opvoedingsproject aan de maatschappelijke ontwikkelingen en nieuwe opvattingen. Waar nodig en wenselijk doen we aanpassingen en evolueren zo mee (innovatief vermogen).

Wat onze school ook onderneemt, finaal wil dit een méérwaarde zijn voor het leren én leven van onze kinderen.

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 pastorale activiteiten en de vieringen.



Op niveau van onze scholengemeenschap KBK is er een charter rond de manier waarop we als katholieke dialoogschool omgaan met levensbeschouwelijke symbolen. Het uitgangspunt is dat onze pedagogisch-didactische manier van werken die dient om onze leerplandoelen te bereiken nooit onder druk mag komen te staan. Om die reden laten we het zichtbaar dragen van levensbeschouwelijke of ideologische tekens of symbolen tijdens de schoolactiviteiten bij onze leerlingen niet toe. Wanneer er zich op school nog andere situaties voordoen die met onder meer de verbindende doelstelling van dit charter tegenstrijdig zijn zal de directeur de ouders hierop aanspreken. Heb je als ouder hieromtrent vragen, aarzel dan niet om de directeur aan te spreken.

De volledige tekst van de engagementsverklaring vind je [hier](#).

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?



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

Vzw Katholieke Basisscholen Kortrijk (vzw KBK)

Maatschappelijke zetel: Plein 9, 8500 Kortrijk

ondernemingsnummer: 0472817095

website: www.kbkscholen.be

In onze brochure '*praktische informatie over onze school*' vind je info over onze school, zoals:

onze schooluren;

de middagopvang;

de voor- en naschoolse opvang;

wie het schoolbestuur is.

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

[Terug naar overzicht](#)

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

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

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

Wordt je kind 2,5 jaar op een instapdatum? Dan mag je kind al vanaf die dag naar school. **Op onze school worden ouders samen met hun peuter op voorhand uitgenodigd voor een 'wenmomentje'.**

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

[Terug naar overzicht](#)

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



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

[Terug naar overzicht](#)



1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan gaan we met jou in overleg en beslissen we om je kind wel of niet te laten deelnemen aan de taalscreening. Je kind hoeft geen taalintegratietraject te volgen indien op basis van de resultaten blijkt dat het niet voldoende het Nederlands beheerst.

Redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ook gebruikt worden tijdens de taalscreening.

1.4.2 Naar het lager onderwijs

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

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

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

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. In de peuterklas en het eerste kleuter delen we de groepen opnieuw in als er nieuwe peuters bij komen.

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstig advies geeft. Deze klassenraad geeft dit advies op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

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

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

1.4.6 Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

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

[Terug naar overzicht](#)

1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. We brengen onze ouders daarvan op voorhand op de hoogte, zowel van de bestemming als van de kostprijs.

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

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.

In het lager gaan al onze leerlingen ook tweewekelijks zwemmen. Voor het eerste leerjaar gebeurt dit gratis. De kostprijs voor de overige leerjaren vind je terug in de bijdrageregeling.

1.6 Verboden te roken



Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort, **inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in-en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren.** Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, ...

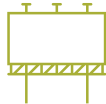
Ook verdamperen zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directeur of de preventieadviseur. De gegevens vind je in de brochure met praktische informatie over onze school.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring

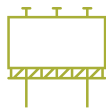


Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen. Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen. Die handelsactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening aan onze leerlingen of in de afwerking van het programma.

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.



1.8 Exoneratieclausule

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

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

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

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wat verstaan we onder het begeleiden van leerlingen op onze school?

De Damiaanschool profileert zich als een ‘familiale’ school. We kunnen dit pas waar maken als we proberen van elkaar echt te kennen en voor elkaar zorg te dragen. Dit moet je onder andere kunnen ervaren in de manier waarop we onze leerlingen in hun groei begeleiden en in de keuzes die we als school maken. We zien het als onze taak om in die brede ontwikkeling de lat voor elk kind zo hoog mogelijk te leggen, beseffende dat alles met elkaar verbonden is. Het creëren van een warme maar krachtige schoolcontext is het fundament van onze totale werking.

Onderwijsloopbaanbegeleiding

Als school zijn we ervan overtuigd dat zelfkennis aan de basis ligt van de groei van elk individu. Jezelf kunnen inschatten naar talenten, interesses, werkpunten,... toe is het fundament voor het maken van bij jou passende keuzes. We willen dan ook werken vanuit een aanbod dat kinderen aanzet om hun mogelijkheden te ontdekken. De rode draad tijdens deze ontdekkingsstocht is communicatie, in al zijn facetten, die we met alle betrokkenen helder en gericht willen voeren. Dit moet ertoe bijdragen dat iedereen heel goed weet waar we met elkaar naartoe werken. Op het eind van de basisschool willen we dat onze leerlingen stevig in hun schoenen staan en bewuste keuzes kunnen maken. Wanneer dit over het vervolgonderwijs gaat engageren we ons als school om samen met externen (CLB, secundaire scholen,...) de verschillende mogelijkheden toe te lichten en een aantal richtingen van dichtbij te leren kennen.

Leren en studeren

We willen het leren en in een later stadium het studeren van al onze leerlingen stelselmatig en opbouwend ondersteunen en optimaliseren. Vanuit het schoolteam zien we onze rol hierin soms als leidend, soms als begeleidend. Een gezonde variatie hierin moet de leerlingen oproepen om hun verantwoordelijkheid op te nemen. We zien het als onze plicht om de betrokkenheid van onze leerlingen zo hoog mogelijk te houden en zijn ervan overtuigd dat dit kan door heel gericht ondersteunende materialen en werkwijzen aan te bieden. Dit aan al onze leerlingen, van zij die het moeilijk hebben tot zij die een extra uitdaging nodig hebben. Op die manier willen we dat onze leerlingen over de jaren heen groeikansen krijgen. Als school vinden we het belangrijk dat onze



leerlingen en hun ouders heel goed weten waarom we de dingen op die manier samen doen. We bouwen dan ook continu evaluatie- en communicatiemomenten in.

Psychisch en sociaal functioneren

Als school kiezen we voor een pedagogie van de hoop. Dit wil zeggen dat we elk kind, op elk vlak, perspectief willen geven. Wat het psychosociaal functioneren betreft willen we dit doen door voor een positieve en herstelgerichte aanpak te kiezen. We willen elk kind een plaats binnen de groep geven en laten groeien in zelfredzaamheid en zelfsturing. Onze totale werking moet deze groei ondersteunen. De warme groepsdynamiek die hieruit ontstaat moet onze school typeren. Dit betekent in de eerste plaats dat elk kind zich steeds welkom moet voelen en dat iedereen vanuit zijn eigen zijn mag deelnemen en mag helpen meedenken bij de verdere uitbouw van onze school. We verwachten dat dit gebeurt vanuit een respectvolle en gelijkwaardige houding.

Preventieve gezondheidszorg

Samen met externe partners wil onze school voldoende aandacht geven aan een gezonde levensstijl, zowel op lichamelijk als op psychisch vlak. Beweging speelt hierin een belangrijke rol en als school willen we hierbij loskomen van uitsluitend de bewegingslessen. We willen onze leerlingen uitdagen om bij de groei in die levensstijl een eigen pad te kiezen en zien zelfredzaamheid hierin als noodzakelijke voorwaarde. Onze werking, niet alleen tijdens vrije momenten maar ook binnen ons klasgebeuren, moet dit ondersteunen. De uitdagingen die de maatschappij ons voorschotelt (de invloed van media, het steeds drukker wordend verkeer,...) willen we hierbij niet uit de weg gaan. Onze leerlingen moeten hier kritisch en veilig mee kunnen omgaan.



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

2.1.2 Huiswerk

Waarom geven we huiswerk?

Door naast de leertijd op school ook nog bezig te zijn met het verder inoefenen en herhalen van bepaalde leerstof, kan het leerresultaat positief beïnvloed worden. Huiswerk biedt zo extra oefenkansen.

Huiswerk bevordert de zelfstandigheid. Zelf de verantwoordelijkheid dragen voor het opgegeven werk, zelf plannen wanneer het gemaakt of geleerd moet worden om er op tijd mee klaar te zijn. Dit alles biedt kansen om de zelfstandigheid te vergroten.

We willen onze kinderen “leren leren” zodat ze zelfstandig nieuwe kennis en vaardigheden kunnen verwerven en in staat zijn problemen op te lossen.

Betrokkenheid van ouders bij de school en het leren van hun kind. Door huiswerk kunnen de ouders beter zicht krijgen op wat er op school gebeurt en kunnen ze ook de evolutie van hun kind volgen.

Wat kunnen de ouders van de school verwachten?

De leerkracht houdt bij de hoeveelheid huiswerk rekening met de draagkracht van de leerling, zorgt voor een heldere uitleg bij de taken, begeleidt de kinderen bij het plannen en bespreekt met de kinderen de mogelijke aanpak.

Op die manier krijgen de kinderen het huiswerk startklaar mee naar huis.

De leerkracht staat open voor een gesprek als de ouders merken dat er iets niet goed gaat met het huiswerk van hun kind. (onduidelijkheden, te veel, te moeilijk, ...).

Wat verwacht de school van de ouders?

Zorg, indien mogelijk, voor een rustig werkplekje waar je kind kan werken zonder afgeleid te worden. Probeer zoveel mogelijk het maken van het huiswerk in een vaste routine in te bouwen.

Moedig je kind aan door bijvoorbeeld:

- elke dag samen de opdrachten in de schoolagenda te overlopen;
- je kind aan te sporen om netjes en verzorgd te werken;
- van een leesmoment een aangenaam moment te maken;
- de timing te respecteren. Als je kind volgens jou voldoende lang aan een taak gewerkt heeft en die taak is nog niet helemaal af is, noteer dat dan in de agenda of op het huiswerk;
- controleer of de taak gemaakt is, of de les geleerd is.

In de hogere leerjaren wordt een proevenplanning bij toetsen meegegeven. Help en ondersteun jouw kind om dit op te volgen. Informeer gerust de leerkracht indien je problemen vast stelt.

Wat verwacht de school niet?

- Dat ouders de leerstof uitleggen aan hun kind. Ouders kunnen wel met de leerkracht afspreken op welke manier ze het kind best ondersteunen.
- Dat ouders de huistaak van het kind verbeteren. Fouten maken mag! Eventueel mogen fouten aangeduid worden, maar het kind moet zelf de fouten verbeteren. De leerkracht kan dan zien welke oefeningen het kind nog niet zelfstandig kan maken en het kind leert van zijn of haar fouten.

Hoeveelheid huiswerk

- Eerste leerjaar: elke dag 10 ' lezen (thuis), studie op dinsdag en donderdag. Op die dagen krijgen de kinderen, vanaf het tweede trimester, ook een schriftelijk taakje.
- Tweede/ derde leerjaar: op maandag, dinsdag, donderdag 20' huiswerk. Op die dagen is er ook studie.
- Vierde/ vijfde/ zesde leerjaar : 40 à 50' huiswerk op maandag, dinsdag en donderdag. Op die dagen is er studie. Het huiswerk is een combinatie van een schriftelijke taak en studeren.

[Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd](#)

2.1.3 Agenda van je kind

De schoolagenda is een directe vorm van communicatie tussen school en thuis. Probeer er als ouder dagelijks in te kijken en volg wat het ondertekenen ervan betreft de afspraken met de titularis van je kind. Alleen op die manier vormen we samen een vangnet voor je kind.

[Terug naar overzicht](#)

2.2 Leerlingenevaluatie



2.2.1 Breed evalueren

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

Als school proberen we al onze leerlingen in hun evolutie op te volgen. We proberen de beeldvorming zo breed mogelijk uit te bouwen.

- Doorheen de kleuterklassen gebruiken we hiervoor een zelf ontworpen volgsysteem. We baseerden ons hiervoor op de verschillende ontwikkelvelden uit ons leerplan en op een aantal executieve functies. Op afgesproken tijdstippen worden door de titularis gerichte observaties ingelast. Op basis daarvan volgen we elke kleuter doorheen zijn totale ontwikkeling en sturen we onze aanpak daar waar nodig bij. Wanneer we als school met bezorgdheden zitten wachten we niet om samen met de ouders (of externen) rond de tafel te zitten.
- Op het eind van het eerste leerjaar nemen we van al onze leerlingen de LVS-toetsen af. We analyseren die heel grondig. Op basis daarvan bepalen we: a) van welke leerlingen we in de toekomst systematisch het LVS afnemen als deel van de beeldvorming, b) welke leerlingen we in de gaten houden om te zien of zij het LVS niet afgenomen moeten worden, c) welke leerlingen we verder zien evolueren zonder al te grote nood aan LVS-afname. Daarnaast gebruiken we ook (vaak methode gebonden) tussentijdse toetsen.
- Op het einde van het vierde **en zesde** jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De 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.

We bouwen schoolinterne zorg overlegmomenten in waarop titularissen gericht kinderen aan bod kunnen laten komen. Indien we vaststellen dat onze aanpak niet voldoende is, schakelen we via het MDO het CLB in. We communiceren dit altijd naar onze ouders toe en zitten indien wenselijk ook met hen rond de tafel.

2.2.2 Rapporteren

Op de Damiaanschool hechten we veel belang aan de uitbouw van een goede communicatie. Een rapport is een **formele vorm van communiceren met elkaar**.

Als school willen we weergeven hoe het met jullie kind gaat. We doen dit vaak tussendoor: via mail, via het heen-en-weerschrift, via de agenda, ... Al deze middelen kunnen ook door jullie naar de school toe gebruikt worden. We houden er echter ook aan om **vier keer per schooljaar een rapport op te stellen**. Wanneer we als school tussendoor met een bezorgdheid zitten, nodigen we de ouders uit om langs te komen. Ook ouders kunnen daar om vragen.

Met de herfst- en de paasvakantie wordt ons rapport niet uitsluitend met de resultaten van grote proeven opgesteld. Het is een beoordeling van proefjes die na het afwerken van een gedeelte van de leerstof afgenomen worden.

Met kerst en einde schooljaar **worden alle leergebieden vermeld**. Het kerstrapport gaat over het eerste trimester terwijl het eind juni over het tweede en derde trimester gaat. Dit noemen we **'summatieve evaluatie'**, proefjes die over een groter deel van de leerstof gaan. **Aan een groot rapport wordt voor alle leerlingen een oudercontact gekoppeld.**

Op een rapport noteren we **de mediaan**. Op die manier willen we jullie kind binnen de groep situeren, maar we vinden het nog belangrijker om de eigen evolutie op te volgen. We namen als school de beslissing om op aparte momenten over **'attitudes'** te communiceren. We koppelden dit aan de

kindgesprekken die we voeren en de sociogrammen die we afnemen. Over die attitudes geven we in november en in april een rapport mee naar huis.

We hopen dat u als ouder ook uw mening op het rapport noteert en dat u net als wij met uw kind in gesprek gaat. Daar kunnen heel mooie leermomenten uit ontstaan. Stop het rapport daarna telkens ondertekend terug in het mapje.

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Getuigschrift basisonderwijs



Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindterm gerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die je kind doorheen zijn onderwijsloopbaan maakte, en de zelfsturing die je kind toont, zeker een rol spelen.

Ook leerlingen die een individueel aangepast curriculum volgen, waarbij het curriculum nauw aanleunt bij het gemeenschappelijk curriculum, kunnen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. De klassenraad beslist of de eindterm gerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Samen met de beslissing over het getuigschrift basisonderwijs, bepaalt de klassenraad ook of je kind in het eerste schooljaar van het secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.

Tijdens de laatste week van het schooljaar organiseren we een moment voor leerlingen en ouders van het zesde leerjaar waarop het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt. De precieze datum staat op de jaarkalender van de school.

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.4 Met wie werken we samen?

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: VCLB Groeninge

Adres: Kasteelstraat 27
8500 Kortrijk

Contactpersoon CLB: Jitse Delagrangé

Arts CLB: Nathalie Cnudde



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

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

Via www.clbchat.be 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:

- Binnen het zorgcontinuüm neemt het CLB een signalerende (fase 0), een consulterende (fase 1) en een diagnosticerende/begeleidende rol op (fase 2).
- De leraar is de spil van de zorgwerking en houdt zich hierbij aan schoolinterne afspraken in het kader van een krachtige leeromgeving.
- De school gebruikt in het intern zorgoverleg een document dat naadloos aansluit bij het MDO.

Concreet betekent dit:

MDO

Bij een zorgvraag neemt de school in de eerste plaats contact op met de contactpersoon.

De contactpersoon neemt de zorgvraag mee naar het CLB-team waar verder afspraken worden gemaakt over de verdere begeleiding. De meeste vragen zullen resulteren in een handelingsgericht advies, maar vragen kunnen ook resulteren in de opstart van een CLB-traject.

De MDO's gaan door op dinsdagvoormiddag (driewekelijks/maandelijks). De zoco's doen een voorstel van jaarplanning tussen juli en september. Omwille van het aantal scholen dat de contactpersoon heeft, wordt er soms enige flexibiliteit gevraagd in het plannen van de data en wisselen de scholen elkaar af m.b.t. de eerste keuze van data.

Er wordt, wat het MDO betreft, een onderscheid gemaakt tussen handelingsgericht advies (zeer leerling specifiek) en consultatieve leerbegeleiding (eerder schoolondersteunende vragen). Bij handelingsgericht advies worden ouders op voorhand op de hoogte gebracht dat hun kind besproken zal worden met het CLB en er wordt hiervoor toestemming gevraagd aan de ouders. De relevante zaken van deze bespreking worden ook genoteerd in het CLB-dossier. Het doel van het MDO kan vooraf meegegeven worden aan de ouders bv. helpen nadenken rond extra maatregelen voor in de klas. Het is de verantwoordelijkheid van de school om het gesprek en de besluiten na het MDO terug te koppelen aan de ouders. Ouders kunnen ook uitgenodigd worden om aanwezig te zijn tijdens het MDO.

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 de zorgcoördinator van de school. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel of op de website van het clb, www.vrijclb.be

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- 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 hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Als je bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebt tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kun je een aangetekende brief sturen naar de directeur van het CLB, via een brief tegen afgiftebewijs of via een beveiligde digitale zending. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Je bezorgt binnen 15 dagen na de

datum van het onderzoek daarvan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden.

Ouders kunnen een vaccinatie weigeren. Dit moet voor elke vaccinatie apart gebeuren. Dit kan dus niet eenmalig voor alle vaccinaties in de volledige onderwijsloopbaan van de leerling.

2.4.2 Samenwerking met een leersteuncentrum (LSC)

Heeft je kind een gemeenschappelijk curriculum verslag of een IAC-verslag gekregen van het CLB na het doorlopen van een handelingsgericht traject, dan kunnen wij ondersteuning aanvragen bij het Leersteuncentrum (LSC). Een LSC is een samenwerking tussen scholen uit het gewoon onderwijs met scholen uit het buitengewoon onderwijs, samen met het CLB en de pedagogische begeleidingsdiensten. Onze school is aangesloten bij het LSC zuid.

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

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over ondersteuning van je kind kun je terecht bij de zorgcoördinator van de school.

2.4.3 Andere school voor gewoon onderwijs

Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basis- of secundaire school. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind, en desgevallend met het CLB en het leersteuncentrum.

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

2.4.4 Samenwerking met een school voor buitengewoon basisonderwijs.

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

[Terug naar overzicht](#)

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je via e-mail een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

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

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

2.5.2 Bij chronische ziekte

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

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

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

geven. We maken afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou.

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de zorgcoördinator van de school.

[Terug naar overzicht](#)

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

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

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

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
 - Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is.
 - Een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval



Wanneer je kind op school plots ziek wordt, verwittigen we telefonisch één van de ouders. Wanneer beide ouders niet te bereiken zijn, proberen we het noodnummer dat je op het jaarlijkse inlichtingenblad vermeldde.

Wanneer je kind op school een ongeval tegen komt, proberen we - indien de situatie dit toelaat - ook hier eerst de ouders te bereiken. Bij afwezigheid proberen we het noodnummer dat je op het jaarlijkse inlichtingenblad vermeldde. Wanneer we niemand kunnen bereiken, gaan we zelf met het kind naar de dokter of het ziekenhuis.

Onze school is verzekerd bij NV Marsh, Herrmann Debrouxlaan 2 te 1160 Brussel. De school draagt zorg voor een vlotte communicatie en opvolging van een eventueel dossier.

[Terug naar overzicht](#)

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- 
- Je kind wordt ziek op school

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

Bij een kleine (schaaf)wonde zullen we de nodige eerste zorgen toedienen. We hebben ook aandacht voor het communiceren van de aanleiding en de verzorging naar de ouders toe.

- 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. **We baseren ons daarbij op de bijsluiter van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies van de verpleegkundige of arts.** 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.

2.8.2 Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen, **zoals het innemen van insuline.** We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts op verpleegkundige opgestelde procedure. **Een personeelslid van de school moet daartoe wel bereid zijn. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige.** We werken daarvoor individuele afspraken uit.

[Terug naar overzicht](#)



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

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

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Wis@. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind (zoals de klassenraad, het CLB en het ondersteunings-netwerk).

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

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

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

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website of in onze nieuwsbrief.

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

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

We wijzen erop dat die privacyregels ook voor jou en je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend. Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

Je kind heeft recht op privacy



[Terug naar overzicht](#)

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

3.1.1 oudercontacten



Als ouder ben je eerste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zijn partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school.

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden (zie onze schoolkalender op de website van de school).

Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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

We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen over de evolutie van je kind. Als ouder moet je je altijd welkom voelen op onze school. Dit is niet moeilijk wanneer alles goed gaat, maar zeker wanneer je met een bepaalde bezorgdheid zit moet dit welkomgevoel ook bij jou aanwezig zijn.

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 schoolloopbaan van je kind.

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de 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.

Wanneer je kind om één of andere reden afwezig zal zijn, dan vragen we je om de school te verwittigen. Hetzij door een telefoontje (056 21 67 14) hetzij door een mailtje naar de titularis of de directeur.

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang.

Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Het CLB zal je daarvan op de hoogte brengen. Als je niet ingaat op die begeleiding, wordt dit aan de overheid gemeld.

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

3.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding



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

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

3.1.4 Onderwijstaal Nederlands



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

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

[Terug naar overzicht](#)

3.2 Ouderlijk gezag



3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

- Vanuit de school gebeurt de meeste communicatie per mail. Beide ouders ontvangen telkens alle mails.
- Wanneer vanuit de school brieven worden meegegeven, wordt een brief voor beide ouders voorzien.
- Wat de oudercontacten betreft hebben we als school graag dat beide ouders samen aanwezig zijn. We denken dat dit naar het kind toe een belangrijk signaal is. In uitzonderlijke gevallen is dit echter onmogelijk. Als school zijn we dan bereid om beide ouders apart te ontvangen.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[Terug naar overzicht](#)

3.3 Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten - bijdrageregeling

In de bijdragelijst vind je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die je moet maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad en vind je als bijlage bij dit schoolreglement.

3.3.2 Wijze van betaling

Je krijgt maandelijks een rekening via mail. Wie die liever op papier krijgt, kan dit bij de secretariaat van de school vragen. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Indien je dit wenst kan je kiezen voor domiciliëring. Neem hiervoor contact op met je bank en met het secretariaat van de school.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we ook in gescheiden situaties beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening



te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

3.3.3 *Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?*

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de directeur van de school. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zetten we verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dat niet mogelijk blijkt, wordt het dossier aan de coördinerend directeur van de vzw KBK doorgegeven die kijkt voor een verdere behandeling.

3.3.4 *Recupereren van kosten?*

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

[Terug naar overzicht](#)

3.4 Participatie

3.4.1 *Schoolraad*

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De leden van de ouder- en personeelsgeleding worden door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap ontbreken op onze schoolraad.

Wie in onze schoolraad zetelt, vind je terug op de [site van onze school](#).

3.4.2 *Ouderraad*

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school is er geen ouderraad, maar wel een oudercomité. Samen met het team staat zij doorheen het schooljaar in voor talrijke activiteiten.

[Op de site van onze school](#) vind je terug wie van dit orgaan deel uit maakt.

[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



Sedert 1 september 2023 werden afspraken rond deconnectie opgenomen in het arbeidsreglement.

Ouders kunnen de school bereiken via heen-en-weerschrift, agenda, wekelijkse nieuwsbrief, per telefoon en via mail. Deze info wordt **ten laatste tegen het einde van de volgende werkdag (=schooldag) verwerkt.**

Bij regelmaat verschijnt ook de Damiaaninfo. Hierin wordt actuele informatie over de schoolorganisatie opgenomen.

We willen een school zijn waar ouders zich altijd welkom voelen. Dit is niet moeilijk als het feest is... Maar je moet je als ouder nog meer welkom voelen wanneer je met een bezorgdheid zit. Zeker dan moet je je gehoord voelen.

[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 schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind effectief kleuteronderwijs volgde.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 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 van de school. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

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

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

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

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

4.1.3 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook 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. Kinderen jonger dan vijf jaar die vervroegd zijn ingestapt in het lager onderwijs, zijn niet leerplichtig.

Gewettigde afwezigheden

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

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

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

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de titularis van jouw kind. 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.
7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt)

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

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

- Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is

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

- persoonlijke redenen;
- het rouwen bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- school-externe interventies;
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden;
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

4.1.4 Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden.

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

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Participatie leerlingenraad



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

Op onze school is er geen leerlingenraad zoals hierboven beschreven, maar we geloven wel heel sterk in de participatie van leerlingen. Hiertoe hebben we de Damiaanraad die meerdere keren per schooljaar samen komt. In de Damiaanraad zetelen per klas uit het lager twee leerlingen. Die hebben een mandaat voor één schooljaar en worden door lottrekking bepaald. Elke leerling die wil mag zijn naam in de urne stoppen.

De Damiaanraad wordt door twee leerkrachten voorgezeten. De leden brengen punten aan die ze vanuit hun klas meegekregen hebben. Er wordt gefilterd welke punten er op het overleg met het schoolteam ter sprake worden gebracht. In een volgende Damiaanraad volgt hierover feedback.



De stem van je kind telt

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

Als school willen we dat onze leerlingen, uit respect voor zichzelf en de ander, een verzorgd uiterlijk en voorkomen hebben. Wanneer de directie vindt dat kledij of uiterlijk niet passend is voor het naar school komen, zal het kind of zullen de ouders daarop aangesproken worden.

Verboden zijn lange of grote oorringen (wel insteekoorringen), topje met spaghetti bandjes en té korte T-shirts, broekjes of rokjes. Hoofddeksels moeten in de klas afgezet worden.

Omwille van de veiligheid mogen de kinderen enkel aansluitende schoenen of sandalen dragen. Slippers zijn verboden.

Zorg steeds dat alles genaamtekend is.

Tijdens de turnlessen dragen onze leerlingen een t-shirt met het logo van de school. We vragen om die bij het begin van het schooljaar aan te kopen. (zie bijdrageregeling)

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Een gsm hoort nog niet thuis op de basisschool. Een ouder kan altijd naar de school bellen en we laten ook toe dat een leerling naar huis belt wanneer de noodzaak zich voordoet.

Af en toe sluipen er hypes de school binnen, vaak over een soort speelgoed/speelkaarten. We laten dit als school niet toe. Op onze speelplaats kan naar hartenlust gespeeld worden met een bal, een springtouw, materialen die de school voorziet, ...

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

We vinden het belangrijk om jullie kind op een verantwoorde wijze aan de maatschappij te laten deelnemen. In dit kader ondernemen we een aantal acties:

- We sorteren restafval - papier - PMD.
- We zamelen oude inktpatronen en dopjes van flessen in.
- We nemen deel aan acties die de omgeving van de school netjes houden.
- We vragen als tussendoortjes 's ochtends een stukje fruit en 's namiddags een koekje mee te geven.
- Elke woensdag nemen we deel aan 'Oog voor lekkers' en krijgen al onze leerlingen een stuk fruit of groente.
- We 's middags boterhammen eet, stopt die in een boterhamendoos. We vragen om geen folie mee te geven. De boterhammen worden fris in een hiervoor voorziene koelkast bewaard.
- Alle leerlingen kunnen overdag water drinken wanneer ze hiertoe behoefte hebben. In alle klassen zijn hiervoor bekertjes aanwezig.
- De leerlingen worden aangemoedigd om 's middags een beker soep te drinken.



4.3.4 Eerbied voor materiaal

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

4.3.5 Slimme apparaten zijn verboden

Er geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's ... tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school (= de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag).

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

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

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons [Herstel- en sanctioneringsbeleid](#).

[Terug naar overzicht](#)

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid



Mensen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk persoon. We kunnen leren uit de fouten die we 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.

4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Op onze school gelden een aantal (speelplaats)afspraken. Die zijn helder, hangen uit in de school, en worden aan de kinderen geduid. Die afspraken zien we als een ondersteuning voor onze werking en voor het bouwen aan een warme en veilige leer- en leefomgeving.

We vinden het belangrijk dat iedereen op onze school respectvol om gaat met de ander. Dit kan het best door jezelf goed te kennen en door je goed in de ander te kunnen inleven. Vanaf de peuterklas bouwen we hiertoe bewust leermomenten in.

Het is normaal dat er af en toe tussen twee personen meningsverschillen zijn. We moedigen de kinderen dan aan om een passende oplossing te vinden. Wanneer we echter als school vaststellen dat er gepest wordt, stellen we met het team alles in het werk om dit zo snel mogelijk te stoppen. We begrenzen doorheen het schooljaar als team en zullen dit op dat moment ook heel duidelijk maken. De situatie zal aan de hand van een herstelcirkel ook diep aangekaart worden.

Om van de herstelcirkel efficiënt gebruik te kunnen maken, is het noodzakelijk om vanaf het eerste leerjaar de methodiek van de proactieve cirkel aan te leren. Op deze momenten groeien de kinderen in hun zelfkennis en wordt de verbinding in de klasgroep gevoed.

Wanneer we als school met een groep kinderen naar buiten treden, willen we ook dit met respect voor de ander doen. Dit betekent ook dat we ons aanpassen aan eventuele afspraken die daar geldig zijn (vb zwembad, schouwburg, kerk, ...)



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met betrokkenen. Dit is altijd de eerste kaart die we trekken vanuit een fundamenteel geloof dat een mens zichzelf kan bijsturen door tot inzicht te komen.
- Een time-out. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken.
- Een begeleidingsplan.
Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO).

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

Bovenstaande herstelgerichte aanpak sluit niet uit dat de directeur of zijn afgevaardigde bij ernstige feiten meteen een tuchtprocedure kan opstarten.

4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunende leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief.
- 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 (vakantiedagen niet meegerekend). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

Mevrouw Claire Laevens

Vzw Katholieke Basisscholen Kortrijk, Plein 9 te 8500 Kortrijk

of



Wanneer de school open is, kun je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum je het hebt ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. 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. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- Het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

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

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

- 4 De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden

zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

- 5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

4.5.2 *Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs*

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

Let op:

- *Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).*
 - *Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*
- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. 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 bij de directeur.

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.

In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je via aangetekende brief **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Deze aangetekende brief richt je aan:

Claire Laevens, Vzw Katholieke Basisscholen Kortrijk, Plein 9 te 8500 Kortrijk

of

Wanneer de school open is, kun je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum je het hebt ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

- 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. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- Het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

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

- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)

4.6 Klachten



4.6.1 Interne klachtenregeling

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

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

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

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn vzw KBK, Plein 9 te 8500 Kortrijk. Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

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

4.6.2 Klachtencommissie

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

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

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

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

Je kunt je klacht ook indienen via de webapplicatie klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen

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

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

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

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

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

4.6.3 Commissie inzake leerlingenrechten

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de [Commissie inzake Leerlingenrechten](#).

4.6.4 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

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