

Welkom op onze school!

Beste ouder,

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



Best 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!



Team Buitengewoon



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.

Inhoudstafel

Onze visie en pedagogisch project
Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs
Oudercontacten
Aanwezig zijn op school en op tijd komen
Individuele leerlingenbegeleiding
Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

1. Algemene informatie over de school
 1. Hoe organiseren wij onze school
 2. Nieuwe inschrijving
 3. Onderwijsloopbaan
 4. Een- of meerdaagse schooluitstappen
 5. Bewegingsopvoeding : sport, spel en zwemmen
 6. Verboden te roken
 7. Verkoop, reclame en sponsoring
 8. Leerlingenvervoer

2. Wat mag je van ons verwachten
 1. Hoe begeleiden wij je kind
 2. Leerlingenevaluatie
 3. Getuigschrift basisonderwijs
 4. Met wie werken we samen
 5. Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs
 6. Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden
 7. Permanent onderwijs aan huis
 8. Stappenplan bij ziekte of ongeval
 9. Medicatiegebruik en andere medische handelingen
 10. Privacy
 11. Engagementsverklaring tussen jou en onze school
 12. Ouderlijk gezag
 13. Schoolkosten
 14. Participatie
 15. Gebruik van (sociale) media
 16. Afspraken over communicatie
 17. Leerplicht en afwezigheden
 18. Participatie leerlingenraad
 19. Wat mag en wat niet?
 20. Herstel- en sanctioneringsbeleid
 21. Betwistingen
 22. Klachten

Overzicht

[Onze visie en pedagogisch project](#)

[Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs](#)

- **Algemene informatie over onze school**

[Hoe organiseren wij onze school?](#)

[Nieuwe inschrijving nodig?](#)

[Onderwijsloopbaan](#)

[Schooluitstappen](#)

[Verboden te roken](#)

[Verkoop, reclame en sponsoring](#)

[Leerlingenvervoer](#)

- **Wat mag je van ons verwachten?**

[Hoe begeleiden we je kind?](#)

[Leerlingenevaluatie](#)

[Getuigschrift basisonderwijs](#)

[Met wie werken we samen?](#)

[Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs](#)

[Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden](#)

[Permanent onderwijs aan huis](#)

[Stappenplan bij ziekte of ongeval](#)

[Medicatiegebruik en andere medische handelingen](#)

[Privacy](#)

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

[Engagementsverklaring tussen jou en onze school](#)

[Ouderlijk gezag](#)

[Schoolkosten](#)

[Participatie](#)

[Gebruik Van \(sociale\) media](#)

[Afspraken over communicatie](#)

- **Wat verwachten we van je kind?**

[Leerplicht en afwezigheden](#)

[Participatie leerlingenraad](#)

[Wat mag en wat niet?](#)

[Herstel-en sanctioneringsbeleid](#)

[Betwistingen](#)

[Klachten](#)

- **Onze visie en pedagogisch project**

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. 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. 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.

HET PEDAGOGISCH PROJECT

Opvoedennaar het hart en de geest van DON BOSCO!

Het is een uitdaging, een sterke appel, maar het is een haalbare droom wanneer het door iedereen gedragen wordt. Het wordt ook een verteerbare opdracht wanneer men zich voldoende engageert. Wie van buiten toekijkt ziet alleen de moeite, wie van binnen meedoet ervaart ook de vreugde.



Het salesiaanse logo dat in Vlaanderen en West-Europa gehanteerd wordt, symboliseert op de eerste plaats een huis, waar jong en oud elkaar, in navolging van Don Bosco kunnen vinden en thuis kunnen komen. Zij werken samen vanuit drie pedagogische pijlers: redelijkheid- rationaliteit, hartelijkheid-emotionaliteit en geloof-zingeving. Hand in hand gaan ze samen de toekomst tegemoet.

Accenten van een salesiaanse pedagogie

De opvoedingsaanpak die Don Bosco met zijn medewerkers ontwikkelde, geven onze salesiaanse identiteit en opvoedingspraktijk vandaag een eigen kleur.

Een pedagogie van verbondenheid

Als salesiaanse opvoeder geloof je in de kracht die uitgaat van een ‘familiaal klimaat’. Je voedt op in sterke verbondenheid met ouders en de ruimere opvoedende gemeenschap. Je investeert ook in de dynamiek die uitgaat van de peergroep. Een pedagogie van verbondenheid richt zich op de leefwereld en de omgeving van het kind en op de ruimere maatschappelijke context. Een wereldwijde verbondenheid met oog voor de meest kwetsbare, maak je zichtbaar in concrete solidariteitsacties.

Een pedagogie van vertrouwen

Vanuit een waarderende benadering ga je op zoek naar de aanwezige krachten bij het kind en zijn omgeving. Door succeservaringen laat je hen groeien in weerbaarheid en zelfvertrouwen. Je bent assisterend opvoedend aanwezig: Je gaat op een hartelijk - warme manier met kinderen om, houdt voeling met hun leefwereld en luistert naar hun kijk op de dingen. Tegelijk toon je voldoende stevigheid en durf je grenzen trekken. Je bent 'redelijk' in wat je van jongeren verwacht en durft stootblok zijn om een veilige groeiruimte te garanderen.

Een pedagogie van geloof

Vandaag is de gelovige dimensie in opvoeding niet vanzelfsprekend, wel uitdagend. Gelovig opvoeden is geen pakket met pasklare antwoorden dat je op het bord van het kind legt. Het zijn juist de vragen die kinderen in beweging zetten en groei mogelijk maken. Je eigen aarzelend en twijfelend zoeken mag ook zichtbaar en ervaarbaar zijn. In het samen op weg zijn met kinderen kiezen we bewust voor pastorale activiteiten. Deze zorgen voor momenten van verbondenheid met elkaar en met God.

Een pedagogie van groei

Als salesiaanse opvoeder weeg je af wat je al dan niet in de groeiruimte van kinderen binnenbrengt. Je leert ze omgaan met de vele invloeden die op hen afkomen. In je opvoedingsaanpak heb je oog voor hun totale ontwikkeling en biedt je de kans om ze op een persoonlijk manier te verkennen en te ontwikkelen. Je bent je bewust van de kwetsbaarheid maar ook van het potentieel van kinderen en stemt je aanbod daarop af. Preventief werken doe je door kinderen concrete kansen te geven om zichzelf te ontplooien, engagementen op te nemen en verantwoordelijkheden te dragen.

Een pedagogie van vreugde en spel

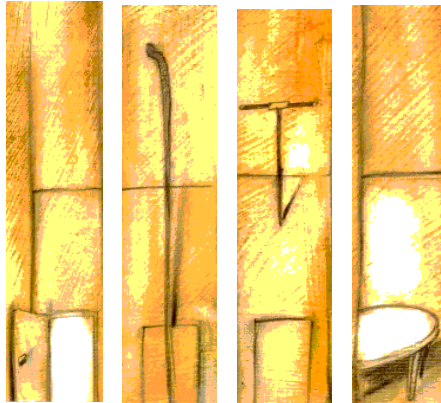
Ruimte voor spel en een speelse aanpak hebben een bevoorrechte plaats in onze salesiaanse opvoeding. Er zitten krachtige groei- en leerkansen in. Het hoort niet alleen thuis in uitdrukkelijke spelmomenten maar je neemt het mee in het hele opvoedingsgebeuren. Als opvoeder ben je actief betrokken en neem je zoveel mogelijk deel. Speelse elementen integreren in je aanpak en met humor situaties hanteren, bevorderen een hartelijke sfeer en werken vaak ontladend. Spel brengt levensvreugde tot expressie, voor Don Bosco een graadmeter van het pedagogische klimaat. Het gaat over meer dan altijd alles leuk vinden maar heeft een diepere spirituele dimensie.

Een pedagogie van hoop

Stap voor stap worden kinderen volwassen, met vallen en opstaan. Opvoeden is geduldig en vasthoudend kinderen nabij blijven, de weg van de geleidelijkheid bewandelen. Net zoals Jezus breek je als salesiaanse opvoeder 'het geknakte riet' niet en vertrouw je op de groeikracht van alle kinderen. Dit perspectief van hoop geef je hen ook mee bij de uitbouw van hun eigen leven. Kinderen hebben recht op een gezond basisvertrouwen in hun bestaan, op het gevoel van 'gedragen' te worden, over alle grenzen heen.

De vier pijlers van ons opvoedingsproject in beeld gebracht

De kunstenaar Koen Lemmens heeft ons opvoedingsproject in beeld gebracht. Dit doek heb je ongetwijfeld al zien hangen op onze school. Van links naar rechts zie je een open deur, een herdersstaf, een kruis en een ronde tafel.



De **open deur** zegt ‘je bent welkom’.

Ze nodigt uit tot **dialogoog** en open **communicatie**.

De **staf** geeft steun en **houvast**, zorgt voor **zekerheid**. Met een staf ga je op stap en verken je grenzen. In opvoeden gaat het om **vertrouwen** geven en **verantwoordelijkheid** nemen.

Het **kruis** staat voor **geloof en zingeving**. Want waar het leven ons verrast, duiken zinvragen op. Het kruis daagt ons uit om **onbegane paden** te betreden en **nieuwe horizonten** te verkennen, soms onwennig maar af en toe ook vol overgave.

De **ronde tafel** staat voor **verbondenheid en hartelijkheid**. Rond de tafel is het **gezellig samen** zitten, het geeft een gevoel van **samenhorigheid**, van te behoren tot een **gemeenschap**.

Onze school als leef-, leer- en geloofsgemeenschap stelt deze waarden centraal in het dagelijkse omgaan met onze kinderen, collega's en ouders.

Wij opteren niet voor toezicht of een georganiseerde bewaking op de speelplaats, maar eerder voor een assisterende aanwezigheid van leerkrachten. **Assistentie** is een basisbegrip uit Don Bosco's preventief systeem. Het is meer doen dan enkel opletten dat er niets verkeerd loopt. Als salesiaanse leerkrachten leven en spelen we mee met onze kinderen. Vanuit een persoonlijke betrokkenheid en doorleefde interesse voor wat kinderen boeit, zijn we beschikbaar en aanspreekbaar op de speelplaats. Deze assisterende aanwezigheid heeft een voorkomend karakter. Want wanneer leerkrachten/opvoeders op een boeiende en onderhoudende manier bij de kinderen aanwezig zijn, worden misstappen vermeden en is straffend optreden niet meer nodig. **Assisterend opvoeden doen we met een compliment, een bevestiging en een schouderklop als positieve versterkers.**

Wij willen een school zijn waar we SAMEN school maken.

Opvoeden is teamwerk en doen we met velen, ouders zijn daarin voor ons belangrijke partners. Om samen op eenzelfde lijn te staan, vinden we het belangrijk om ouders op de hoogte te houden en op tijd te informeren. Hiervoor organiseren we regelmatig oudercontacten.

Wij zijn een **dialogoschool met christelijke identiteit** en met **respect voor de verschillende culturen**.

In onze Don Bosco school voor buitengewoon onderwijs willen wij kinderen **optimale ontwikkelingskansen bieden** en ze begeleiden zodat zij kunnen opgroeien tot **gelukkige jongeren** die met verantwoordelijkheid en weerbaarheid een eigen plaats vinden binnen de maatschappij.

Ons onderwijs is voor **traag- of moeilijk lerende kinderen en normaalbegaafde kinderen met ernstige leerstoornissen (type 1 en 8)** en vanaf 1 september 2015 werd dit basisaanbod.

Waar kinderen **welkom** zijn en **zich thuis voelen**, ongeacht hun afkomst, hun cultuur, hun talenten en beperktheden.

Waar kinderen **respect** hebben voor zichzelf en voor elkaar.

Daarom willen wij **"buitengewoon"** zijn in onze manier van werken. Wij begeleiden elk kind op zijn niveau en volgens zijn eigen tempo.

Omdat we ervan overtuigd zijn dat **elke leerling "uniek"** is, willen we ze ook doelgericht en aangepast begeleiden.

Veelzijdigheid vinden wij een belangrijk kenmerk.

Wij willen **waarden, normen en attitudes** bijbrengen, **creativiteit en de totale expressie** stimuleren. We kiezen voor **actief-ontwikkeland onderwijs** en **functioneel werken** om de ontwikkelingsdoelen na te streven.

Het kind moet **inzicht** krijgen in eigen denken, handelen en functioneren.

We werken samen aan een **leerlingvolgsysteem**, het ontwikkelen van **aangepaste leerlijnen** en een **programma met sociale vaardigheden**. Binnen de klas worden de leerlingen op een gedifferentieerde wijze begeleid.

Op welbepaalde tijdstippen worden de kinderen besproken op een **klassenraad** : een multidisciplinair team dat bestaat uit een klasleerkracht, vakleerkracht, blio, kinesist, logopedist, orthopedagoog, ergotherapeut, CLB medewerkers, directie enz.

Voortdurende bijscholing zorgt ervoor dat ons opvoedingsproject regelmatig wordt aangepast en dat we op de hoogte blijven van de recentste onderwijsontwikkelingen.

Wij vinden het heel belangrijk dat zowel de school als **leefsituatie op eenzelfde lijn** staan. Daarom ook de oudercontacten die regelmatig worden georganiseerd.

Onze gezamenlijke doelstelling: onderwijs op maat aanbieden!

- **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.

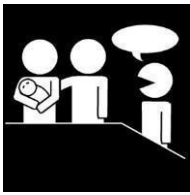
Kiezen voor een katholieke dialoogschool vraagt betrokkenheid van iedereen. Van ons mag je verwachten dat we je zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Onze school is voor je kind een leer- en leefwereld die bijdraagt aan de opvoeding die je je kind zelf wilt geven.

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.



[Terug naar overzicht](#)

Oudercontacten



Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarom plannen we in het begin van het schooljaar een infoavond. We willen je ook op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via de schoolagenda.

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Hieronder vindt u de data. Tijdens de oudercontacten wordt de individuele handelingsplanning voor je kind besproken. Items als keuze van gestelde doelen, aanpak, begeleiding, specifieke individuele leerstrategieën of aangepaste methodes, inhoud van therapie en evolutie van je kind kunnen onderwerp zijn van het oudergesprek.

We engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn. Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind. We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind. 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. We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van je kind.

Data oudercontacten:

- Dinsdag 17 september 2024 (info-avond)
- Individueel oudercontact per bouw: november-maart-juni

OB	=	onderbouw
MB	=	middenbouw
BB		bovenbouw

Zie ook [schoolkalender](#).

Verdere info volgt.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen



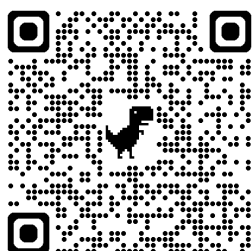
Je wordt verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind melden aan het departement onderwijs en aan het CLB.

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen.

De school begint om 08.50 uur en woensdag om 08.25 uur. We verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

- Telefonisch op 02/360.32.01 (secretariaat).
- Verkorte link naar het formulier : <https://forms.gle/BBw5WwYnvZxBKXfZ6>
- Google-formulier adhv QR code op de website/in de klasagenda.

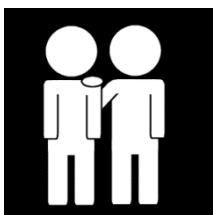


Het leerlingenvervoer is erop gericht dat alle leerlingen het uurrooster van de school kunnen benutten. We vragen je er alles aan te doen opdat de bus geen extra oponthoud heeft. Respecteer hiervoor het busreglement.

→ Indien uw kind de bus niet neemt, gelieve de busbegeleidster tijdig te verwittigen of per telefoon hiervan op de hoogte te brengen.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding. Je kan steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding

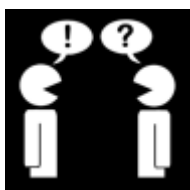


Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een individueel aangepast curriculum (IAC).

Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Anderen hebben constant nood aan individuele zorg.

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal



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

[Terug naar overzicht](#)

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

Contact met de school



We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn.
Hieronder vind je onze contactgegevens.
Aarzel niet om ons te contacteren.

Schoolteam :

Het schoolteam bestaat uit de directie, leerkrachten, paramedisch personeel, orthopedagoog, administratief personeel, onderhoudspersoneel en busbegeleiders.

Directie

Peter Desmedt



school: 02.360.32.01



mobiel : 0497/51.63.72



directie@donboscohallebulo.be



www.donboscohallebulo.net

Administratief personeel

Heidi De Pril : secretariaat
Kristien Vanrijselberge : boekhouding

Onderwijzend personeel

De leerkrachten zijn steeds bereid u te woord te staan **buiten de klasuren**.

Het is niet wenselijk tijdens de lessen de leerkrachten in de klas op te zoeken. Dit geeft aanleiding tot het storen van het klasgebeuren.

Gelieve **contact** op te nemen met de **directie** of een **afspraak** te maken.

Leerkrachten basisaanbod :

Saskia Brisaert	BR	Willeke Desmedt	DE	Ann Temmerman	TE
Sanne De Boeck	SA	Isabelle Eykerman	EY	Sigrid Tielemans	ST
An Debrauwere	AD	Ilse Govaert	GV	Carine Vandenbossche	VDB
Iona Defranc	DF	Liesl Luckx	LL	Lien Vandendoorent	VD
Saartje Desmedt	SD	Sinne Nerinckx	NE	Ingrid Vandevelde	VDV

Vertrouwenspersoon :

Willeke Desmedt

Preventieadviseur :

Katrien Debroyer

ICT Coördinatie :

Lien Vandendoorent

Bijzondere leerkrachten individueel onderricht BLIO :

Katrien Debroyer & Christel Demunter

Leerkrachten lichamelijke opvoeding :

Bart De Luyck & Yannick Labye

Leerkrachten muzische vorming :

An Debrauwere & Ilse Govaert

Beleidsmedewerker :

Willeke Desmedt : domeinen SEO & Leren leren

Paramedisch personeel :

Kine : Kathie Fol
Ergo : Nina Dannau
Logo : Els Demesmaeker
Monique Somers

Orthopedagoge (zorg):

Hilde Paridaens

Busbegeleiders :

Martine Tielemans & Karina Vangenechten

Onderhoudspersoneel

Geert D'Hoker & Chanthima Ruen-Nguen

Schoolstructuur

Don Bosco Bulo Lenniksesteenweg 2
1500 Halle
02.360.32.01

Scholengemeenschap : SIRIUS

Onze school vormt samen met 6 basisscholen en 1 ander buitengewoon lager onderwijs, verspreid over Halle, Kester en Sint-Pieters-Leeuw, een nieuwe scholengemeenschap vanaf 1 september 2020. Het is een samenwerking waarin elke school zijn eigenheid en pedagogisch project behoudt. In de scholengemeenschap bundelen we onze krachten voor kwaliteitsvol onderwijs in de regio, efficiënter beheer en gebruik van de beschikbare middelen van de afzonderlijke scholen.

We willen voor elkaar inspirerend en richtinggevend zijn. We willen elk kind in zijn talenten laten schitteren. We kunnen misschien niet van elk kind een bekende ster maken, maar we kunnen ze elk op hun wijze laten schitteren.

Daarom kreeg onze scholengemeenschap de naam SIRIUS, genoemd naar de helderste ster aan sterrenhemel.

Administratieve zetel van de scholengemeenschap Sirius:

Jules Sermonstraat 15, 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Samenstelling :

Ave Maria basisschool Vlezenbeek, Don Bosco basisscholen Sint-Pieters-Leeuw en Halle, Don Bosco Bulo Halle, Dorpsschool Kester, Ziekenhuisschool Inkendaal & Sancta Maria kleuterschool en lagere school Lembeek.

Schoolbestuur

Het Don Bosco onderwijscentrum organiseert het onderwijs in onze school.

Het is verantwoordelijk voor het beleid en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs en de opvoeding.

Voorzitter: Decancq Bart

Afgevaardigd bestuurder: Bert Vermaanen

Administratieve zetel

vzw DON BOSCO ONDERWIJSCENTRUM

DON BOSCOLAAN 15, 3050 OUD-HEVERLEE



016.29.00.48



Website van de school

www.donboscohallebulo.net

Organisatie van de school

Hier vind je praktische informatie over onze school.



Schooluren

De school is open

- ❖ van **08.50 uur** tot **12.00 uur** met **speeltijd** van **10.05 uur** tot **10.20 uur**
- ❖ van **13.00 uur** tot **15.15 uur** met **speeltijd** van **14.15 uur** tot **14.25 uur**

Op woensdag van **08.25 uur** tot **12.00 uur**

Middagpauze van **12.00 uur** tot **13.00 uur**

Huiswerkklas: **15.15 uur** tot **16.15 uur**

De **schoolpoort** gaat voor de leerlingen **open om 08.00 uur**.

Iedere leerling wordt **tijdig** op school verwacht zodat het klasgebeuren vlot kan starten.

Te laat komen stoort het klasgebeuren. Medeleerlingen en leerkrachten vinden dit niet prettig! Ouders zien erop toe dat hun kind **tijdig** klaar is voor de schoolbus of **tijdig** vertrekt als hun kind anders naar school komt. Het maakt deel uit van de opvoeding.

Leerlingen die **te laat** komen, melden zich eerst op het **secretariaat** vooraleer naar de klas te gaan.

Gedurende de lessen de school verlaten kan alleen met de schriftelijke toelating (met grondige reden) van de ouders en op hun eigen verantwoordelijkheid.

Doktersbezoek of therapie wordt buiten de schooluren georganiseerd.

Eenmaal op de speelplaats staan de kinderen onder toezicht van de leerkracht(en). Tijdens het speekwartier spelen de kinderen buiten.

De leerlingen lopen niet in de gangen en blijven enkel onder begeleiding van de leerkracht in de klas.

Binnenblijven mag bij ziekte, mits een schriftelijke vraag van de ouders.

En is het niet zo dat écht zieke kinderen (met koorts) eigenlijk geen behoefte hebben aan een klaslokaal, maar aan een veilige "zorgzame" thuis.

De toelating om de school vroegtijdig te verlaten (grondige reden), moet steeds schriftelijk bevestigd worden door de ouders. Bij dergelijke afwezigheid berust alle verantwoordelijkheid opnieuw bij de ouders.

Voor- en naschoolse bewaking : [INFANO](#)



Het voorschools toezicht begint om **07.00 uur tot 08.00 uur**. De toegang is via de eetzaal. Het naschools toezicht start om **16.15 uur tot 18.00 uur**. Op woensdag is er naschools toezicht van **12.00 uur tot 18.00 uur**.



Er wordt een **vergoeding** gevraagd voor het toezicht.

De opvang wordt berekend per begonnen half uur:

-Basis: € 1,00 per begonnen halfuur, per kind.

-Vanaf 3 kinderen in eenzelfde gezin: € 0,70 euro per begonnen half uur per kind.



-Opvang Don Bosco Halle Basis + Bulo : Nummer opvang: 0488/40.82.45

-Teambegeleider - coach

Ster Algemeen Zuid

0499/52.91.84

tcsteralgemeenzuid@infano.be

-Infano , Keizerstraat 35, 1740 Ternat, 02/582.72.62

[Terug](#)

[naar](#)

[overzicht](#)

1.2 Nieuwe inschrijving nodig?



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

1.3 Onderwijsloopbaan

1.3.1 *Naar het buitengewoon lager onderwijs*



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

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

1.3.2 *Langer in het buitengewoon lager onderwijs*

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

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

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

1.3.3 *IAC-verslag**

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

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

1.3.4 *Uitschrijving*

De inschrijving van je kind stopt als:

- Je niet langer aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.
- Je zelf beslist dat je kind onze school verlaat.
- Je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd.
- Je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement.

De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

[Terug naar overzicht](#)

1.4 Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

Deze schooluitstappen worden jullie per brief meegedeeld.

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

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

Tweejaarlijks (schooljaar 2024-2025) gaan wij op

- boerderijklassen Herisemmolen Dworp (OB)
- bosklassen Hanenbos Huizingen (MB)
- zeeklassen naar Sint Idesbald (BB)

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

Het doel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteit .



1.5 Bewegingsopvoeding: sport, spel en zwemmen

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

Ringen, oorbellen, armbanden, kettingen e.a. worden omwille van de veiligheid niet gedragen tijdens de lessen sport en spel.

We plaatsen in onze gepersonaliseerde turnzak: , turnpantoffels (witte zool), **blauwe T-shirt van de school (deze wordt aangekocht voor 8 euro)** en zwarte of blauwe short.

Tijdens de vakantieperiodes wordt de turnkledij meegenomen om te wassen.

Wij zwemmen in de sportoase van Halle op dinsdagnamiddag (afwisselend groep, per trimester).

We plaatsen in onze gepersonaliseerde zwemzak : zwempak (geen bikini), twee handdoeken en een zwemmuts.

Gratis zwemmen voor de eindklassers.

En er zijn drie initiatielessen voor de kleinste klassen (OB).

[Terug naar overzicht](#)

1.6 Verboden te roken



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

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

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

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

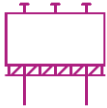


Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring

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



We maken geen reclame bij verplichte activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding in de gymzaal) of leermiddelen (bv. in een werkboek of agenda).

Bij een facultatieve activiteit, zoals een meerdaagse schooluitstap, mogen we enkel de naam vermelden van de persoon of organisatie die ons hielp die gratis of tegen een lagere prijs aan te bieden.

De reclame of sponsoring :

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

[Terug naar overzicht](#)

1.8 Leerlingenvervoer



We hebben op onze school een busreglement.

Het bevat praktische afspraken over het leerlingenvervoer en informatie over de verantwoordelijkheden van ouders, school en busbegeleider. Als je vragen hebt of een gesprek wil over het leerlingenvervoer kun je steeds contact opnemen met de directie.

Op de schoolbus assisteert de begeleidster de kinderen.

Buiten de schoolbus staan de ouders in voor bewaking van de kinderen.

De kinderen leggen de weg van de stopplaats van de bus naar huis en omgekeerd op eigen verantwoordelijkheid af al dan niet onder begeleiding van de ouders. Waar nodig organiseren de ouders zelf deze beweging bus-huis en omgekeerd.

Indien de ouders niet aanwezig zijn op de stopplaats van de bus wordt het kind terug naar de school meegenomen. Het betalend toezicht eindigt om 18.00 uur.

Aangezien de begeleider de kinderen op de bus niet mag alleen laten, kan hij de kinderen niet begeleiden buiten de bus, zoals bij het oversteken van de rijweg, een eindje vergezellen of bellen aan de deur.

Op de bus worden de richtlijnen van de busbegeleidster strikt gevolgd.

Bij overtreding zullen de begeleidsters de directie verwittigen. Bij het niet naleven van het busreglement kan als strafmaatregel tijdelijke of definitieve schorsing van het busvervoer opgelegd worden of strafstudie op woensdagnamiddag.

Indien het kind de bus niet neemt, wordt de busbegeleidster hiervan mondeling verwittigd of wordt zij telefonisch verwittigd.

Alle wijzigingen worden ook in de agenda genoteerd.

BUSREGLEMENT :

Busreglement dat door alle leerlingen **strikt** nageleefd moet worden!

We vragen je om...

- respect te tonen voor jezelf, de anderen en voor het materiaal.
- afwezigheden steeds te melden aan de busbegeleiding (agenda, mondeling of telefonisch)
- steeds op tijd aan de opstapplaats zijn (+- 10 minuten op voorhand).
- bij vertraging even geduld uit te oefenen (+- 10 minuten).
- op- en afstappen alleen als de bus stilstaat.
- de gordel aan te doen en te houden tot wanneer de bus stopt aan je afstaphalte.
- boekentassen, sportzakken en dergelijke voor zich plaatsen, onder de stoel.
- voeten uit de gang houden.
- niet roepen of spelen in de bus.
- niet eten, snoepen en allerm minst kauwgom knabbelen.
- geen gebruik van de GSM op de bus, de GSM kan enkel buiten de bus gebruikt worden voor het verwittigen van de ouders. Indien deze afspraak niet wordt nageleefd, wordt de GSM door de directeur in bewaring genomen en pas op het einde van de week terug bezorgd.
- het is verboden gevaarlijke en hinderlijke voorwerpen boven te halen in de bus.
- volledige gehoorzaamheid aan de busbegeleidster is vereist.
- beschadiging aan het voertuig door de leerlingen zullen hen aangerekend worden.
- wij proberen de busrit aangenaam te houden. In samenspraak met de busbegeleidster kan een boekje worden gelezen.



[Terug naar overzicht](#)

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 *Leerlingenbegeleiding*



Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien .

Wij werken samen met CLB Halle.

Voor wie werkt het CLB ?

Een Centrum voor Leerlingenbegeleiding of CLB is een dienst waarop leerlingen, ouders, leerkrachten en schooldirecties een beroep kunnen doen voor informatie, hulp en begeleiding.

Het CLB is er voor alle leerlingen, maar besteedt vooral aandacht aan kinderen en jongeren met leer- en opvoedingsproblemen.

Op welke domeinen is een CLB actief ?

Een CLB kan leerlingen op vier domeinen begeleiden:

- het leren en studeren
- de schoolloopbaan
- de preventieve gezondheidszorg
- het goed functioneren in groep en thuis

Kan begeleiding ook verplicht worden ?

In principe is begeleiding door een CLB een recht en kan ze niet verplicht worden. Er zijn echter twee uitzonderingen:

- bij spijbelgedrag
- bij sommige medische onderzoeken en opvolgen van inentingen

Wat mag je van het CLB verwachten ?

Het CLB wil problemen met de gezondheid voorkomen. Tijdens de medische onderzoeken wordt aandacht besteed aan de groei en ontwikkeling, de algemene gezondheidstoestand en het welbevinden van alle leerlingen. Inentingen tegen besmettelijke ziekten zijn ook een belangrijk onderdeel van de medische preventie. Het CLB rekent erop dat ouders en leerkrachten een signaal geven als er moeilijkheden dreigen met kinderen of jongeren, thuis of op school.

De CLB-werking sluit aan bij vragen en noden van leerlingen, ouders en leerkrachten. Elke school heeft een vaste CLB-medewerker die de opdracht heeft de leerlingenbegeleiding van de school te ondersteunen en aan te vullen. Elke CLB-medewerker maakt deel uit van een team van mensen met verschillende vorming en ervaring. Het CLB maakt deel uit van een breder netwerk van hulpverleningsdiensten.

Hulp en begeleiding

Het CLB streeft ernaar dat leerlingen zich goed voelen op school. Het zorgt samen met de school voor de sociale en emotionele ontwikkeling en zoekt mee naar oplossingen bij moeilijkheden.

Het CLB ondersteunt de school bij de begeleiding van studiekeuzes en helpt leerlingen en ouders met vragen over de uitbouw van hun eigen schoolloopbaan. Het CLB zoekt, op de eerste plaats samen met de leerkrachten, naar een gepaste begeleiding bij studie- en leerproblemen. Zo nodig wordt in overleg naar gespecialiseerde hulp gezocht of naar een aangepaste vorm van onderwijs.

Informatie

Informatie verstrekken over alle studiemogelijkheden en over de aansluiting op de arbeidsmarkt is een belangrijke CLB-opdracht. Het CLB helpt ouders, leerkrachten en leerlingen om de weg te vinden naar voorzieningen buiten het onderwijs, die hulp en informatie kunnen geven. Dit gebeurt via de school, op ouderavonden, in infobrochures, en zo nodig tijdens individuele gesprekken. Het CLB ondersteunt de gezondheidsvoorlichting en -opvoeding op school en geeft advies over veiligheid en hygiëne.



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

2.1.2 Huiswerk



Het huiswerk van uw kind is **aangepast aan zijn onderwijsniveau**. Ze zijn een **inoefening of herhaling** van de **geziene leerstof**.

In principe moet uw kind zijn taak volledig zelf **alleen** kunnen afwerken. Op deze manier **leren ze om zelfstandig te werken**, wat heel belangrijk is.

We vragen aan u, beste ouders, om deze **taak te controleren**, zodat u merkt of uw kind eventueel nog problemen daarbij heeft.

De huistaken staan genoteerd in de **agenda** van uw kind.

Voor de leerlingen van de hoogste klassen kunnen taken gegeven worden gespreid over meerdere dagen, als voorbereiding op het voortgezet onderwijs

Visie huiswerkbeleid

Bij het bevragen van ouders bleek dat **huiswerk** een belangrijke vorm van **communicatie is tussen thuis en school**. Ze volgen het leerproces en vinden het een zinvolle structuur gevende vrijetijdsbesteding.

De school vraagt via huiswerk aandacht voor het leren op school, verwacht van de ouders dat ze dit opvolgen en de uitvoering ondersteunen. Het gaat hier om een **gedeelde verantwoordelijkheid** waarin kind, ouders en school partners zijn.

De school op haar beurt houdt eraan, huiswerk niet als iets vanzelfsprekends te beschouwen.

In de vrije tijd moeten kinderen ook hun **andere talenten** zoals sport, tekenen, dans en muziek, alleen of samen spelen, exploreren, daar tijd en ruimte voor krijgen en zelfs zalig 'niets doen'.

Bij het begin van het schooljaar worden alle aspecten die met huiswerk te maken hebben uitvoerig met de ouders besproken en kunnen **individuele verschillen** aan bod komen.

De **agenda** is het **communicatiemiddel** dat **opvolging en controle** mogelijk maakt.

De **frequentie** van huistaken is afhankelijk van het doel. In basisklassen is dagelijks oefenen voor nieuwe vaardigheden zoals lezen, dagelijks noodzakelijk.

Voor kinderen met ADHD is regelmaat structuurgevend. Individuele problemen kunnen een specifieke aanpak vragen.

Afspraken huistaken : 2x/week: taal, 2x/week: rekenen. Afwisselend met andere taken : voorbereidend lezen, onderzoekswerk, voorbereiding taken,...

Dagdagelijks lezen in de kleinste klassen is een must.

Op woensdag is er geen huiswerk.

De **tijdsduur** moet beperkt blijven: 2 x 15 minuten is een goed richtgetal. Er moet een logische opbouw zijn van klein naar groot. We trainen dit aspect en laten kinderen hierin groeien.

Plannen van zelfstandig werk verdelen over een periode van een week wordt voor hogere klassen systematisch ingebouwd.

Duidelijkheid en mogelijkheid voor de ouders om huiswerk te begeleiden krijgt aandacht.

De **werkwijze** van de klas kan onder de vorm van een voorbeeld bovenaan de huistaak of in een synthese schrift met codes en afspraken mee naar huis.

Anderstalige gezinnen worden met de nodige zorg begeleid. Naschoolse en buitenschoolse opvang vinden hier de nodige ondersteuning voor een gelijkgerichte aanpak. Pictogrammen kunnen een hulpmiddel zijn.

De **leerinhoud** van een taak staat volledig in functie van het kennen en kunnen van het kind verschillend voor elk vakonderdeel en sluit dus aan bij de mogelijkheden van het kind in de meest ruime betekenis van het woord. Individualisering houdt ook rekening met het specifieke probleem van elk kind: huiswerk op maat: tempoverschillen brengen verschillen in tijdsduur mee, concentratieproblemen zijn soms hinderpalen.

Soorten huiswerk: meerdere werkvormen komen aan bod, het gamma wordt geleidelijk uitgebouwd: inoefenen van geziene leerstof, verwerking, opzoeken van illustraties en informatie, prikkelen van initiatief en interesse, oefenen van kunnen en weten, theoretisch maar vooral praktisch: realistisch rekenen en functioneel, iets verder afwerken en zinvol strafwerk.

Het **doel** van huistaken kan velerlei zijn: zelfstandigheid bevorderen, leren plannen en leren leren.

Het leren studeren maakt een belangrijk onderdeel uit van de ontwikkelingsdoelen en eindtermen van de lagere school.

- Zin van plezier in
- Tijd en plaats voor sfeer waarin

Al deze voorwaarden kunnen vanuit de klas stuk voor stuk aandachtspunten zijn waarover samen nagedacht wordt.

Individualiseren moet zeker kunnen naar leerinhoud naar werkvorm en tijdsduur.

Evaluatie: elke huistaak wordt geëvalueerd op de leerinhoud, ook de leervormen en attitudes kunnen in kaart gebracht worden zodat bijsturing en evolutie duidelijk worden.

Je kind heeft recht op genoeg rust en



vrije tijd

2.1.3 *Agenda van je kind*

De agenda is een communicatiemiddel tussen de school en de ouder.

De agenda's worden dagelijks door leerkrachten en ouders nagezien en ondertekend.

Bij het meegeven van een brief tekenen de ouders deze mededeling

Het maken van taken en leren van lessen bouwen we gedurende de schoolloopbaan van de leerling geleidelijk op. Hierbij is 'leren leren' het uitgangspunt, waarbij onze leerlingen stilaan goede leer- en werkattitudes verwerven.

[Terug naar overzicht](#)

2.2 Leerlingenevaluatie

2.2.1 Breed evalueren



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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

Aan alle evalueren kan je drie fasen onderscheiden: vaststellen, beoordelen en beslissen wat je verder hoort te doen.

Het natuurlijke proces van evalueren is een krachtig instrument van ontwikkeling. Evalueren dient dan om de leerling dagdagelijks doorheen de lessen op regelmatige tijdstippen doorheen het ganse onderwijstraject permanent te ondersteunen in zijn ontwikkelings- en leerproces.

De school hanteert verschillende vormen van evaluatie:

1. Productevaluatie: de leerling wordt beoordeeld in hoeverre hij de doelstellingen voor een bepaald domein /domein onderdeel bereikt heeft.
2. Procesevaluatie: het handelen en het denken van de leerling wordt bekeken (hoe is de leerling tot de oplossing gekomen?). Het betreft hier de evaluatie van de weg naar het product.
3. Formatieve evaluatie: deze evaluatie dient om het leerproces in de gewenste richting te sturen (wanneer dat nodig is). Het betreft hier het leerproces van de leerling enerzijds en het onderwijzen van de leerkracht anderzijds.
4. Summatieve evaluatie: de bedoeling van deze evaluatie is een eindoordeel te kunnen uitspreken over de leerprestaties van de leerlingen op het einde van een leer- of onderwijsperiode.

2.2.2 *Rapporteren*

De rapportering gebeurt 3x/jaar aansluitend met een oudercontact.



Het rapport geeft een overzicht van de schoolse vorderingen op de verschillende leerdomeinen en het niveau. Het gehele schoolteam evalueert de vorderingen. Hierbij wordt een toelichting gegeven en de nodige bijstellingen.

Het rapport geeft weer wat het kind beheerst en reeds aankan op zijn/haar niveau. Het is niet de bedoeling het rapport te vergelijken met een leeftijdsgenootje uit de lagere school! Uw jongen/meisje volgt een voor hem/haar aangepast niveau en evolueert naar een hoger niveau.

Positieve bevestiging en aanmoediging zijn ontzettend belangrijk!

De sociale vaardigheden, attitudes en gedrag worden niet weergegeven door punten.

SOCIALE VAARDIGHEDEN

We willen kinderen de kans geven om bewust te worden van zichzelf, wie ze zijn, wat ze denken, dromen, doen en vragen. We geven positieve energie mee om vanuit eigenwaarde contact te leggen met anderen. We willen dat onze leerlingen kunnen samenwerken en samenleven met anderen. Het maakt deel uit van de opvoeding. Het is een gezamenlijke taak van ouders en de school.

De sociale vaardigheden behoren tot de ontwikkelingsdoelen die we nastreven.

Wij werken via de geweldloze communicatie.

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Getuigschrift basisonderwijs



In het buitengewoon basisonderwijs kan een leerling het getuigschrift basisonderwijs behalen wanneer de klassenraad oordeelt dat een leerling de leerdoelen uit het handelingsplan/individueel aangepast curriculum in voldoende mate heeft bereikt om het getuigschrift basisonderwijs te bekomen.

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

Wij reiken het getuigschrift uit eind juni 2025.

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](#).

2.3.1 *Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs.*



Indien je als ouder niet akkoord zou gaan met het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs kan je beroep instellen. Die beroepsprocedure wordt hieronder toegelicht.

Let op:

- Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
- Wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
- Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen.
- Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
- Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
- De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.
- Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van de schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven.
- Aan de voorzitter van het schoolbestuur Don Bosco Onderwijscentrum vzw Don Boscolaan 15, 3050 Oud-Heverlee

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen :

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
- De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
- In de brief met de uitnodiging zal staan 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.
- De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.
 - De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vereisten.
 - Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.
 - De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

[Terug naar overzicht](#)

2.4 Met wie werken we samen?



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

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Centrum Leerlingbegeleiding CLB

Ninoofsesteenweg 7 1500 Halle

 02.356.55.23

info@clbhalle.be

www.clbhalle.be

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

Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van je kind (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Ook daar kan je je niet tegen verzetten. Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

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:

Onze medewerkers zijn :

Directeur: Sarah Walschot

Schoolmedewerkers:

Ingeborg Jans - Lien De Saegher - Liliane Moeyersonne

De contactgegevens van de CLB-arts en -verpleegster zijn terug te vinden op de website.

www.clbhalle.be

De openingstijden zijn:

Maandag van 08.30 u. tot 12.00 u. en van 13.30 u tot 19.00 u.

Dinsdag tot vrijdag van 08.30 u. tot 12.00 u. van 13.30 u. tot 16.30 u.

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

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

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen :

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

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

■ *Gewone basisschool*

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



Als je kind wegens chronische ziekte of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je via 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 20 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan zijn we niet verplicht om TOAH te organiseren.

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directie.

[Terug naar overzicht](#)

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

- revalidatie na ziekte of ongeval (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)
- revalidatie in het buitengewoon onderwijs (max. 250 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)
- je moet toestemming vragen aan de directeur om je kind revalidatie tijdens de lestijden te laten volgen
- om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na **ziekte of ongeval** toe te staan, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat
 - een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
 - een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt;
 - een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie tijdens de lestijden **in het buitengewoon onderwijs** toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat :

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- het IAC-verslag*
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijsaanbod voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB en houdt daarbij rekening met de privacywetgeving.
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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

[Terug naar overzicht](#)

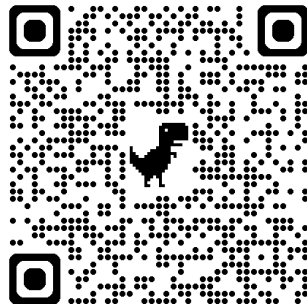
2.7 Permanent onderwijs aan huis

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

2.8 Stappenplan bij ziekte of ongeval

Wat te doen bij ziekte?

1. Verwittig steeds de school dat uw zoon of dochter niet aanwezig zal zijn. We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.
 - Telefonisch op 02/360.32.01 (secretariaat).
 - Link naar het formulier: <https://forms.gle/BBw5WwYnvZxBKXfZ6>
 - QR-code om naar het formulier te gaan (op website/in schoolagenda)



2. Zorg voor een afwezigheidsattest. Je bezorgt ons een doktersattest of een ingevuld afwezigheidsstrookje die vind je achteraan in de schoolagenda. Zo'n strookje mag je vier keer gebruiken tijdens een schooljaar. Let wel, de afwezigheid mag niet langer dan 3 opeenvolgende dagen duren.
3. Indien uw kind **windpokken** heeft **moet u steeds** de school op de hoogte brengen. Het is niet nodig om het CLB daarvoor te contacteren.



Uw kind is *verzekerd tegen ongevallen* wanneer het *onder toezicht staat* van de *school* of op weg van en naar de school.

Wat doen bij een ongeval?

1. Vraag een formulier "Aangifte van ongeval" op school via het secretariaat of directie.
2. Laat dit formulier invullen door uw dokter.
3. U betaalt zelf de dokter en de apotheker.
4. Geef het ingevulde formulier "Aangifte van ongeval" af op het secretariaat, dat het doorstuurt naar de schoolverzekering.
5. Van de verzekering ontvangt u een "Staat van onkosten". Ga met dit formulier en de onkostennota's van dokter en apotheker naar uw ziekenfonds. Op dit formulier "Attest van tussenkomst" zal men invullen wat niet werd terugbetaald door het ziekenfonds.
6. Stuur dit "Attest van tussenkomst" en "Staat van onkosten" op naar de verzekering of geef ze af op school.
7. De verzekering betaalt u de door uw ziekenfonds niet-betaalde som terug.

[Terug naar overzicht](#)

2.9 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.9.1 *Gebruik van medicatie op school*



Je kind wordt ziek op school

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

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

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

2.9.2 *Andere medische handelingen*

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen, binnen ons kwaliteitskader, kunnen stellen. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

[Terug naar overzicht](#)

2.10 Privacy

2.10.1 *Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?*



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

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Integrado en Broekx. 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 erop toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind.

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

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

2.10.2 *Welke info geven we door bij verandering van school*

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

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

Als ouder kun je die gegevens - op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van het IAC-verslag* aan de nieuwe school door te geven. De nieuwe school van je kind kan het verslag ook raadplegen via IRIS-CLB online.

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

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

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

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

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

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

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

2.10.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

2.10.5 Gebruik van bewakingscamera's op onze school

Wij maken gebruik van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden aangeduid met een pictogram. Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft daarbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

2.10.6 Monitoringssoftware

Wanneer je kind tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer kan de leraar of mediacoach werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer het scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leraar of mediacoach zorgen ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft de werkzaamheden van je kind op te volgen, bij te sturen en te evalueren. We verwachten van je kind dat het zijn computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt.

Je kind heeft recht op privacy



[Terug naar overzicht](#)

Wat verwachten we van jou als ouder?

2.11 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.

■ 2.11.1 Oudercontacten

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

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. Tijdens de oudercontacten wordt het individueel aangepast curriculum voor je kind besproken. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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

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.

■ *2.11.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen*

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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

We vragen om je kind op tijd naar school te brengen.

De school begint om 08.50 u. of 08.25 u. (woensdag) en eindigt om 15.15 u. of 12.00 u. (woensdag). Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij de directie. We verwachten dat je ons voor 08.00 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

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

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. 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's op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage.

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert zij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

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

■ 2.11.3 *Individuele leerlingenbegeleiding*

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

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

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

■ 2.11.4 *Onderwijstaal Nederlands*

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

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

LOP : lokaal overlegplatform

Halle-Sint Pieters Leeuw-Beersel

De deskundige ondersteuner: Greet Marcelis

greet.marcelis@ond.vlaanderen.be

[Terug naar overzicht](#)

2.12 Ouderlijk gezag

2.12.1 *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.

2.12.2 *Afspraken rond informatiedoorstroom*

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

2.12.3 *Co-schoolschap is niet mogelijk*

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

[Terug naar overzicht](#)

2.13 Schoolkosten

2.13.1 Overzicht kosten - bijdragelijst



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

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

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

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

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

Richtprijs verplichte activiteiten, aanbod begrepen in de schoolbijdrage (maximum € 105)	
Zwemmen	€1
Leeruitstappen	+/- €25
Vondel	± €8
Filmvoorstelling	± €6

Richtprijzen van niet-verplicht aanbod	
Voor- en naschoolse opvang	€1 per begonnen ½ uur

Richtprijzen meerdaagse uitstappen (max €535/kind voor volledige duur lager onderwijs)	
Zeeklassen 4 dagen	± €220
Herisemmolen Dworp 2 dagen	± €80
Sportklassen Hanenbos Huizingen 3 dagen	± €150

Verplichte activiteiten of materiaal

Er is een maximum van € 105 voor het lager onderwijs.

Meerdaagse uitstappen

Er is een maximum van € 535 per kind voor de volledige duur van het lager onderwijs.

2.13.2 *Wijze van betaling*

2.13.2.1 *Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?*

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

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zetten we verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dat niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

2.13.2.2 *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](#)

2.14 Participatie

2.14.1 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.

Kies een van volgende tekstsuggesties

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

2.14.2 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.

[Terug naar overzicht](#)

2.15 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.

2.16 Afspraken over communicatie



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

Het hartelijkste communicatiemiddel is persoonlijk contact met wederzijds respect.

1. In de eerste plaats communiceren we via de **agenda** van de leerling.
Dit wordt door de leerkrachten en ouders dagdagelijks gelezen en gehandtekend.
2. Via persoonlijk contact.
3. Via telefoon.
4. Via mail.

Wil je graag iets toelichten, geef een telefoontje aan de directie!

Wij verwelkomen jullie graag op onze oudercontacten.

Terug naar overzicht

Wat verwachten we van je kind?

2.17 Leerplicht en afwezigheden



Het is belangrijk dat kinderen (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.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt. Liefst voor 09:00 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij directie. 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.

- *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

Gewettigde afwezigheden

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

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

- Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de leerkracht. 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 woont een familieraad bij.
 - Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
 - Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
 - De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.

- Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten :
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
 - Joodse feesten :
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen)
 - Orthodoxe feesten :
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

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

- Je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.
- **afwezigheid wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting**
De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door ons wordt opgevangen.
- **afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is**
Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dit op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het betreft hier de afwezigheid wegens:
 - persoonlijke redenen
 - het rouwen bij een overlijden
 - het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben)
 - school-externe interventies
 - trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
 - revalidatie tijdens de lestijden
 - het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes')

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

Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school zal je onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid van je kind.

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

[Terug naar overzicht](#)

o 2.18 Participatie leerlingenraad



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

In onze school is er geen leerlingenraad. In onze school zijn er wel heel wat initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen (binnen-en buitenspelen-spelothek-projecten...)

De stem van je kind telt



o 2.19 Wat mag en wat niet?

■ **Kleding**



Wij verwachten een verzorgd uiterlijk, gepaste kledij en een verzorgd kapsel aangepast aan de schoolse activiteiten en aan de leeftijd.

Piercings worden niet toegestaan.

Te korte blouses (blote buik en rug), diep uitgesneden kledij en te korte shorts of rokjes, zijn voor iedereen verboden.

Alle hoofddeksele worden binnen, in de klas en in de eetzaal afgedaan.

Gevonden voorwerpen/kledij worden verzameld in de koffer aan de ingang van de eetzaal.

Tip: voorzie jassen, mutsen, zwemtassen .. van een naam.

[Terug naar overzicht](#)

■ *Persoonlijke bezittingen*



Waardevolle spullen (juwelen,...) worden thuisgelaten.

GSM wordt enkel na akkoord van directie meegenomen naar de school en wordt tijdens de klasuren aan de leerkracht bezorgd.

Bij misbruik (gebruik GSM op de schoolbus, bellen , nemen van foto's, filmen,...) wordt de GSM door de directie in bewaring genomen tot het einde van de week en/of wordt deze opgehaald door de ouders.

Multimedia is fijn en leerrijk maar ook gevaarlijk voor conflicten tussen de leerlingen.

Mogen wij vragen dat u als ouder hier toezicht op hebt en opvolgt.

Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden, worden niet meegebracht.

■ *Gezondheid en milieu op school*



Wij zijn een MOS school.

Wij werkten de voorbije jaren rond het thema natuur:

Samen composteren, zaaien en planten in onze schooltuin. Samen zorgdragen voor de natuur!

Elk jaar zaaien , planten en oogsten wij in onze eigen schooltuin.

We werkten rond het thema water. Kinderen bewust maken rond gezondheid, verspilling en het watertekort in andere landen. Een waterton werd aangekocht. We werken ook preventief rond afval .

ONZE SCHOOL.....PROPERE SCHOOL:

Iedereen is verantwoordelijk voor een nette speelplaats. Samen met de lagere school zorgen wij voor een propere speelplaats.

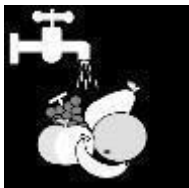
Papiertjes in de papiermand. Sorteren (GFT-papier-restafval)

Preventie

Wij verwachten dat de ouders en de kinderen in onze school onze preventie maatregelen steunen.

RESPECT voor ELKAAR en het MATERIAAL is voor ons belangrijk.

GEZONDE VOEDING



Gezonde eetgewoonten zijn belangrijk!

Een stevig ontbijt is gezond. Gelieve een stuk fruit en een koekje mee te geven voor een kwaliteitsvol/gezond tussendoortje.

Boterhammen worden meegebracht in een brooddoos.

Chips, kauwgom en snoep zijn niet toegelaten.

Trakteren tijdens de verjaardag is geen verplichting. Een zelfgebakken cake, een stuk fruit, een koekje mag, maar houd het sober!

Koekjes breng je mee in een doosje zonder papiertje.

Fruit of groenten

Maandag en woensdag is een fruitdag en eten wij samen een meegebracht stuk fruit of rauwkost mee van thuis. Nog beter, maak van elke dag een fruitdag.

Water

Wij drinken enkel **water** op school. Water breng je mee in een drinkbus.

Denk aan de rug. Enkel het nodige materiaal in de boekentas. Kinderen hebben structuur nodig .

Zorg voor voldoende nachtrust .

Verkeersveiligheid

Als uw kind te voet naar de school gaat : overloop het traject met uw kind.



- Toon uw kind de plaatsen die gevaarlijk kunnen zijn.
- Leer uw kind veilig over te steken , onder meer door oogcontact te maken .
- Leg uw kind uit dat het op tijd naar school moet vertrekken, zodat het nooit moet lopen op zijn weg naar school.
- Uw kind komt binnen langs de glazen deur.

Als uw kind met de fiets naar de school gaat :

- Oefen de veiligste route naar school verschillende keren op voorhand. Schat in of uw kind in staat is om alleen naar de school te fietsen.
- Kan het achter zich kijken en een arm uitsteken zonder het evenwicht te verliezen?
- Zorg dat uw kind goed zichtbaar is via een fluovestje laat het een fietshelm dragen.
- De leerlingen begeleiden de fiets binnen de schoolpoort naar de fietsenstalling. Plaats uw fiets zorgzaam en heb respect voor het materiaal.

Preventiemaatregelen

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

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

■ **Eerbied voor materiaal**

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

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



[Terug naar overzicht](#)

o 2.20 Herstel- en sanctioneringsbeleid



Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken.

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

■ 2.20.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Afspraken en leefregels

Gedragsregels



ONZE GOUDEN SCHOOLREGELS

- ❖ WIJ TONEN RESPECT.
- ❖ WE LUISTEREN NAAR ELKAAR EN SPREKEN BELEEFD.
- ❖ WE ZORGEN DAT IEDEREEN ERBIJ HOORT.
- ❖ WE LOSSEN PROBLEMEN SAMEN OP!

Speelplaats

- Ik speel samen.
- Elkaar plagen of pesten hoort er niet bij.
- Onbeleefde, ruwe of gevaarlijke spelletjes kunnen en mogen niet. We spelen niet met harde of leren ballen.
- Ik doe niemand pijn.
- Ik luister naar de leerkracht en praat het probleem uit.
- Dat wil zeggen dat ik naar de leerkracht kom als die mij roept. Afspraken volg ik op.

Wij vinden het belangrijk dat er tof en samen gespeeld wordt.

Wij hebben ook afspraken gemaakt op de speelplaats. Er zijn **3 verschillende categorieën** en 3 verschillende sancties.

Categorie

1	<ul style="list-style-type: none"> ● vreemde woorden ● spuwen op de grond ● in de gangen lopen ● kauwgom ● praten in de rij ● niet op tijd in de rij 	<p>De andere straffen: 5 minuten op de speelplaats langs de kant.</p> <p>In de rij: Soort beloningssysteem dat door de klastitularis zelf wordt bepaald: bvb: Kinderen die wel steeds op tijd en stil zijn in de rij mogen tijdens de laatste speeltijd op vrijdag 5min langer spelen (=begeleid spelen).</p> <p>De kinderen die zich niet aan de regels houden, moeten langs de kant wachten.</p>
2	<ul style="list-style-type: none"> ● schelden ● spuwen op mensen ● duwen, trekken en krabben ● GSM op de school of op de bus ● commentaar geven op leerkracht ● wegstappen terwijl de leerkracht praat ● lederen ballen 	<p>GSM: GSM afnemen en op het einde van de week teruggeven.</p> <p>Lederen ballen: bal afnemen en op het einde van de maand teruggeven.</p> <p>Andere straffen: gestraft worden tot op het einde van de speeltijd Plaats: in de gang van de polyvalente zaal.</p> <p>Indien het incident op het einde van de speeltijd gebeurt, moet de leerling de volgende speeltijd zich aanmelden bij de leerkracht in kwestie. Mogelijke sanctie: rondjes lopen op de speelplaats.</p>
3	<ul style="list-style-type: none"> ● vechten ● uitdagen ● pesten 	<p>De leerlingen gaan naar het bureau van directie/secretariaat.</p> <p>Nota in de agenda leerkracht of directie Telefonisch contact met de ouders door directie</p>

Belangrijk is dat de leerlingen ook respect hebben en verantwoordelijkheid dragen voor het geleende speelgoed. Speelgoed dat opzettelijk wordt stuk gemaakt, wordt door de leerling vergoed!

Wie speelgoed of ballen meebrengt, doet dit op eigen verantwoordelijkheid.

Stuk gemaakte of verloren stukken worden niet vergoed.

Eetzaal

De leerlingen worden begeleid naar de eetzaal door de leerkracht. Wanneer de leerkracht de hand de hoogte insteekt, zwijgt iedereen. We eten in stilte.

Toiletten

We spelen niet in de toiletten en hebben respect voor het materiaal.

Gangen

Tijdens de speeltijden vertoeven de leerlingen niet in de gangen. We stappen in de gangen en hebben respect voor het materiaal.

Wij stappen mooi in een rij en zwijgen.

Klas

De leerkracht maakt samen met de leerlingen klasafspraken.

GSM -gebruik binnen de schoolmuren is niet toegelaten en wordt enkel meegebracht mits toestemming van de directie.

Turnzaal

De leerlingen stappen onder begeleiding van de leerkracht naar de turnzaal en volgen de gemaakte afspraken.

Zwemmen

De leerlingen stappen onder begeleiding van de leerkrachten naar het Hallebad en volgen de gemaakte afspraken. Wij zorgen daarbij samen voor elkaars veiligheid.

In het Hallebad houden wij ons aan het intern reglement van Sportoase. Dit reglement is opgesteld om de veiligheid, rust, orde en hygiëne in het zwembad te waarborgen.

Uitstappen

Wij zijn beleefd en respectvol als wij op uitstap gaan. Wij zorgen voor veiligheid. Wij luisteren naar de leerkracht.

Pesten wordt op onze school niet getolereerd.

Je kind heeft recht op een veilige omgeving

■ 2.20.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn :

- een gesprek met het teamlid of met de directie.
- een time-out. Naar een time-out ruimte gaan. 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.

● Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep
- een bemiddelingsgesprek
- no blame-methode bij een pestproblematiek
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO)

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

■ 2.20.3 *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 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.

■ 2.20.4 *Tuchtmaatregelen*

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directie in het kader van een tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven én om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is. De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directie bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan 5 opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met 5 opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directie motiveert deze beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

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

Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting

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

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

[Terug naar overzicht](#)

○ 2.21 Betwistingen

■ *Beroepsprocedure definitieve uitsluiting*



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

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

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

Don Bosco Onderwijscentrum vzw
Don Boscolaan 15
3050 Heverlee

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

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

- Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is per aangetekende brief verstuurd

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

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

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.
3. De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Vóór de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.
Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.
4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
5. De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief meedelen. 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.

- *Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs*

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

Let op:

- *wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend)*
- *wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*

1. Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. *Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.*
2. Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
3. De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - de directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - de directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

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

Don Bosco Onderwijscentrum vzw
Don Boscolaan 15
3050 Oud-Heverlee

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

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

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

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

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

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

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.

7. De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. 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 evenveel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
9. De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)

○ 2.22 Klachten

■ *Klachtencommissie*



Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met de directie. Samen zoeken we naar een oplossing.

Blijf je bezorgdheden hebben, dan kun je contact opnemen met het schoolbestuur. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen:

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

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

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

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

■ *Commissie inzake leerlingenrechten*

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

■ *Commissie inzake zorgvuldig bestuur*

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur

(onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur)

Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

[Terug naar overzicht](#)