

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

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

Beste leerling

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

de directeur en het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT

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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het
katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze
school?

Vaste instapdagen voor de
kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Rook- en drugsverbod

Verkoop, reclame en
sponsoring

Exoneratieclausule

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en
synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie
tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of
ongeval

Medicatiegebruik en andere
medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring
tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over
communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel-
sanctioneringsbeleid en

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project

Ons schoolwerkplan vertrekt vanuit onze algemene visie ‘**droom, durf, doe**’, die richting geeft aan alles wat we samen met leerlingen, ouders en team Lutselus realiseren.

Met ‘droom’ nodigen we iedereen die betrokken is bij onze schoolwerking uit om te denken vanuit wat écht goed en nodig is:

- leerlingen mogen dromen van hun toekomst en ontdekken wat hen motiveert,
- leerkrachten en andere personeelsleden dromen van sterke onderwijspraktijken waar elke leerling tot zijn recht komt,
- ouders mogen dromen van een warme, veilige en toekomstgerichte schooltijd voor hun kind.

Deze gedeelde droom vormt het fundament waarop we verder bouwen in de volgende stappen van onze visie: geloven in groei (durf) en samen elke dag ons best doen (doe). Vanuit die overtuiging werken we doelgericht en kwaliteitsvol aan de ontwikkeling van elke leerling en aan de voortdurende versterking van onze school.

Om concreet vorm te geven aan deze algemene visie, hebben we ons schoolwerkplan opgebouwd op basis van het ROK-kader. Dit helpt ons om **kwaliteitsvol onderwijs doelgericht vorm te geven en duidelijke verwachtingen te creëren voor het hele schoolteam**. Het kader biedt een helder referentiepunt om onze visie, werking en keuzes op elkaar af te stemmen. Daarom werken we binnen elk onderdeel met **beleidsdomeinen**, die - waar relevant - verder onderverdeeld worden in **beleidsitems**. Deze beleidsdomeinen en items worden vervolgens uitgewerkt in **beleidsdoelstellingen**, telkens gekoppeld aan een duidelijke visie en concrete aanpak op maat van onze school.

[Terug naar overzicht](#)

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

Kiezen voor een katholieke **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 pedagogisch credo** 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 **en de pastorale activiteiten tijdens de schooltijd**.

Info

Bijlage 1 - pedagogisch credo

Bijlage 2 - engagementsverklaring

[Terug naar overzicht](#)

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

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

- Interparochiaal Schoolbestuur Diepenbeek (afgekort ISD)
- adres: Wijkstraat 16/6, 3590 Diepenbeek
- ondernemingsnummer: 435 709944
- RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Antwerpen, afdeling Hasselt (Parklaan 25/6, 3500 Hasselt)

In onze brochure 'infobrochure start schooljaar' (*die elk kind ontvangt bij de start van het schooljaar*) vind je de concrete vertaling van het schoolreglement voor onze school. Je vindt hier onder meer info terug over:

- onze schooluren en de wijze waarop kinderen gebracht of gehaald worden
- het schoolteam
- belangrijke data
- specifieke afspraken
- communicatie
- ...

[*Terug naar overzicht*](#)

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

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

Op de [website van de Vlaamse overheid](#) kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen. Wordt je kind 2,5 jaar op een instapdatum? Dan mag je kind al vanaf die dag naar school.

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

[*Terug naar overzicht*](#)

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

Door het schriftelijk goedkeuren van ons pedagogisch project en dit schoolreglement, is je kind ingeschreven in onze school. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind normaal bij ons ingeschreven. Het schoolbestuur beschouwt de lagere school en de kleuterschool gelegen op de campus als één geheel. Tussen deze scholen lopen de inschrijvingen door.

[*Terug naar overzicht*](#)

1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

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

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

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

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

- Als dat zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs met vrucht beëindigd en kan het starten in het lager onderwijs.

- Als dat niet zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht beëindigd en blijft het nog een jaar in de kleuterschool

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

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

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

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

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

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

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn onderwijsloopbaan van school verandert, terechtkomt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum) of als er een groot onevenwicht is tussen parallelklassen.

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstige **beslissing** geeft. De klassenraad **neemt die beslissing** op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij **die beslissing** van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing. Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een **gunstige beslissing** van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad **neemt die beslissing** op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij **de beslissing** van de klassenraad **maak jij als ouder de keuze**.

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

1.4.6 Uitschrijving

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

Eenmaal ingeschreven, blijft je kind ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel als één van de volgende situaties zich voordoet:

- Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Je kind verlaat zelf onze school.
- Je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.
- Je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:
 - ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing
 - ofwel op het einde van het huidige schooljaar

- ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:
 - Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
 - Het CLB wijzigt het IAC-verslag* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

[Terug naar overzicht](#)

1.5 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

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.

Zwemmen voor de oudste kleuters en het lager onderwijs:

De zwemlessen gaan door in het Sportcentrum, Em. Vandorenlaan, 3600 Genk. (tel. 089-35.05.91) Gelieve je kinderen van gemakkelijke kledij te voorzien wanneer zij gaan zwemmen.

De oudste kleuters gaan **6x** zwemmen.

De leerlingen van het eerste tot en met het derde leerjaar zwemmen om de 2 weken op woensdag. De leerlingen van het vierde tot en met het zesde leerjaar zwemmen om de 2 weken op woensdag gedurende 1/3 van het schooljaar. De kostprijs voor het zwemmen is terug te vinden op de leerlingenfactuur.

Gesubsidieerd zwemmen gebeurt in het eerste trimester voor het eerste leerjaar, in het tweede trimester voor het tweede leerjaar en in het derde trimester voor het derde leerjaar. Op deze manier wordt de doorweging op de maximumfactuur nagenoeg evenredig verdeeld.

[Terug naar overzicht](#)

1.6 Rook- en drugsverbod

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

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

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

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

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

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

[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 Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben.

In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

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

[Terug naar overzicht](#)

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dat doen wij door het nastreven van het schoolwerkplan. Om dit te realiseren gebruiken we voluit de mogelijkheden die het departement onderwijs ons biedt. De financiële middelen en de personeelsomkadering wenden we zo aan dat er naast klasindelingen tijd en middelen overblijven om onderwijs op maat aan te bieden binnen de mogelijkheden die we hebben.

Onderwijsloopbaan - leren en studeren - psychisch en sociaal functioneren - preventieve gezondheidszorg:

Sterk leren en metacognitieve groei

Wij begeleiden elke leerling doelgericht in leren en studeren, met bijzondere aandacht voor het ontwikkelen van metacognitieve kennis en vaardigheden.

We leren kinderen nadenken over hoe ze leren, wat voor hen werkt en waarom. Door ruimte te creëren voor reflectie, keuzes, fouten en zelfsturing, groeien leerlingen uit tot betrokken en zelfbewuste lerenden die steeds meer eigenaarschap opnemen.

Onze rijke leeromgeving ondersteunt dat proces: duidelijk gestructureerd, uitdagend, ondersteunend en altijd gericht op groei.

Aanpak

- Leerlingen leren hun schoolwerk plannen via schoolagenda's die specifiek ontworpen zijn om planning en reflectie te stimuleren.
- Ze maken kennis met verschillende leerstrategieën om te ontdekken wat het best bij hen past.
- Kleuters leren basisvaardigheden via stappenplannen en pictogrammen (handen wassen, jas aandoen ...). Ze krijgen verantwoordelijkheden en worden hiervoor gestimuleerd en beloond a.d.h.v. een stempel of sticker.
- Zesdejaars worden opgeleid tot conflictcoaches, waarbij ze vaardigheden ontwikkelen die later ondersteunend zijn voor sociaal en metacognitief functioneren.
- We stimuleren reflectiegesprekken (kindcontacten) waarin leerlingen stilstaan bij hun eigen leerproces, sterktes en noden.
- Fouten worden gezien als kansen om te leren; we ondersteunen leerlingen zodat ze begrijpen wat ze nodig hebben om te groeien.
- Zesdejaars krijgen verantwoordelijkheid door mee te helpen in de eetzaal en op de speelplaats bij de kleuters.

Groeikansen voor iedereen: talenten, keuzes en horizonverruiming

We geloven dat elke leerling unieke talenten, interesses en competenties heeft. Daarom begeleiden we hen zodat ze zichzelf leren kennen en keuzes leren maken vanuit kracht, vertrouwen en zelfinzicht.

We verruimen hun horizon door hen uit te nodigen om nieuwe ervaringen aan te gaan, te ontdekken wat hen boeit en uitgedaagd te worden buiten hun comfortzone. Zo ontwikkelen ze keuzebekwaamheid, zelfvertrouwen en toekomstgerichte vaardigheden.

Aanpak

- Kleuters kiezen activiteiten via een keuzebord, waarbij ze ook worden aangemoedigd om nieuwe uitdagingen aan te gaan.
- Tijdens oudercontacten wordt aandacht besteed aan de talenten van kinderen naast hun groeipunten.
- Talent- en sterktegebieden worden zichtbaar in het leerlingvolgsysteem.
- We voorzien een middagaanbod (dans, parcours, gezelschapsspelen ...) waarin leerlingen zichzelf kunnen versterken vanuit hun interesses.
- We stimuleren leerlingen om nieuwe verantwoordelijkheden op te nemen (klastaakjes, zorg voor elkaar, tutorrollen).
- Leerkrachten benoemen talenten expliciet tijdens lesactiviteiten en projecten, zodat leerlingen hun identiteit verder kunnen ontwikkelen.

Vlotte overgangen en continuïteit in ontwikkeling

Een sterke begeleiding betekent dat leerlingen vlot, warm en goed voorbereid door de verschillende leerperioden stappen.

We zorgen voor continuïteit door informatie zorgvuldig door te geven, leerlingen tijdig te begeleiden in wat verandert en te bouwen aan verbondenheid over de leerjaren heen.

Elke overgang – naar een volgend leerjaar of richting secundair onderwijs – zien we als een leer- en groeimoment waarin veiligheid, duidelijkheid en toekomstgerichtheid centraal staan.

Aanpak

- Oudste kleuters nemen deel aan integratie-activiteiten met het eerste leerjaar voor een zachte overgang.
- Elke leerling van het eerste leerjaar krijgt een buddy uit het vijfde leerjaar, die hen wegwijs maakt in de lagere school.
- Kleurenfamilies verbinden leerlingen van verschillende leeftijden en bevorderen veiligheid en verbondenheid.
- We nemen deel aan initiatieven van secundaire scholen en organiseren ontmoetingen zodat zesdejaars kennismaken met het SO.
- Leerkrachten van opeenvolgende leerjaren voeren warme overdrachtsgesprekken op basis van het dossier en het leerlingprofiel in Smartschool.
- We begeleiden leerlingen actief in het verwerven van overgangsvaardigheden: plannen, zelfstandigheid, zelfvertrouwen, omgang met nieuwe verwachtingen.

Welbevinden en gezondheid als basis voor leren

Welbevinden vormt de basis voor elke vorm van leren. Een leerling die zich fysiek, sociaal en psychisch goed voelt, staat open om te leren, durft uitdagingen aan te gaan en voelt zich verbonden met school en klas.

Daarom bouwen we bewust aan een veilige, zorgzame en gezonde schoolcultuur waarin kinderen leren omgaan met emoties, relaties en keuzes. We ondersteunen hen in het ontwikkelen van een positief zelfbeeld, veerkracht en sociale verantwoordelijkheid.

Aanpak

- Kleurenfamilies versterken verbondenheid, zorgen voor elkaar en verantwoordelijkheid over leerjaren heen.
- Elke woensdag eten kleuters fruit samen in de klas of eetzaal, om gezonde eetgewoonten aan te leren.
- Zesdejaars worden opgeleid tot conflictcoaches, waardoor ze bijdragen aan een positieve speelplaatswerking.
- We werken volgens een herstelgerichte aanpak: bij elke strafmaatregel is een herstelgesprek verplicht.
- De speelplaats bevat diverse spel- en bewegingsmogelijkheden, zodat elk kind zich kan uitleven of ontspannen.
- In de klas en op de speelplaats zijn duidelijke, voorspelbare regels en routines aanwezig, zowel voor veiligheid als voor rust.
- Zesdejaars helpen in de eetzaal bij de kleuters en fungeren als extra hulp tijdens de speeltijd op de kleuterspeelplaats.

2.1.2 Huiswerk

		1 ^{ste} lj	2 ^{de} lj	3 ^{de} lj	4 ^{de} lj	5 ^{de} lj	6 ^{de} lj	
richttijd huiswerk		10 min.	20 min.	30 min.	40 min.	50 min.	60 min.	
automatisatie (dagelijks!)		lezen + splitskaartjes/tafelkaartjes			Frans			
huiswerkblaadjes ifv automatisatie, herhaling leerstof of voorbereiding op toetsen	aantal (+-)	1 blaadje vanaf Pasen	1 blaadje	2 blaadjes	2 blaadjes maandelijks 1à2 keer een woordpakket	huiswerk i.f.v. het leren voor toetsen		
	dagen	ma, di en/of do	ma, di en do			mogelijk elke dag		
	leerdomeinen	wisk. of spelling		wisk., spelling, lezen	wisk., spelling, taal	wisk., spelling, Frans, taal ...		
	termijn	einde vd week	volgende dag	volgende dag	afhankelijk van de afspraken (meestal na een dag)			
	opmerking				huiswerk beperkt als er leertoetsen zijn			
begeleiding bij bloktoetsen wiskunde	gebruik oefenbundel	geen oefenbundel		bundel in 2 delen van elke opdracht min. 1 oefening maken (niet alles moet)	opsplitsing per onderdeel	volledige bundel oefeningen worden geleid gepland per dag in de klas	volledige bundel oefeningen worden door de lln. gepland per dag in de klas	
	inoefening wiskunde			werkboek in de klas, oefenbundel thuis	werkboek en bundel deels in de klas, deels thuis herhalingsoef. mogelijk als huistaak	werkboek in de klas, oefenbundel thuis		
	verbeteren			zelf	fouten aangeduid door lkr., verbeteren door lln. (thuis)	zelf	verbeteren en bespreken in de klas	
	termijn			1 week per deel		min. 2 dagen / deel	minstens 1 week	
				mag: taakjes worden klaargezet i.f.v. automatisatie			mag: taakjes worden klaargezet ifv studeren	
(leer)toetsen vb. bloktoets wiskunde, herhalingsstoets WO ...	thuis studeren	geen studie voor toetsen thuis		thuis studeren voor toetsen				
	termijn			1 week op voorhand in agenda				
	hoeveelheid			max. 1 / week	>1 / week mogelijk	>1 / week	max. 1 / dag	
	specifiek voor bloktoets wiskunde			in 2 delen		als geheel	als geheel + zelf oefeningen zoeken	
(niet-leer)toetsen of kleine overhoringen vb. wiskunde na specifieke les met nieuwe leerstof en inoefening hiervan, woordjes Frans, luisteren ...		in de eerste graad zijn alle toetsen niet-leertoetsen		niet-leertoetsen worden niet in de agenda genoteerd	kleine overhoringen zijn mogelijk. Meestal worden deze niet in de agenda genoteerd. Indien dit wel zo is vraagt het studeren hiervan een kleine inspanning, meestal in de vorm van een huistaak. 6 ^{de} lj: overhoring unité Frans niet meer aangekondigd vanaf november (geleide planning hiervan wordt geleidelijk afgebouwd)			
planning					samen plannen in de klas achteraf tijd laten invullen om zichzelf te leren kennen doorheen 6 ^{de} lj: geleid plannen afbouwen, lln. tijd vooraf inschatten			

Op het einde van het vierde en zesde leerjaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

2.1.5 Rapporteren

Evaluatie ondersteunt het onderwijs. Doel van de evaluatie is te kijken waar de kinderen staan. Bij elke evaluatie moet de vraag zijn: is het kind in ontwikkeling? Leert het bij? Groeit het kind? Het is belangrijk het kind te vergelijken met zichzelf (en niet met de anderen). Cijfers worden niet luidop meegedeeld. Als een kind vooruitgaat, als er 'leerbaarheid' is, is het positief. Niet alleen cijfers zijn belangrijk. Vooral verbale feedback en individuele toelichting zijn nodig. Zulke vormen van 'rapportering' kunnen na een gegeven les of na lestoetsjes, door de leerlingen, eventueel de ouders aan te spreken. Het puntenrapport wordt aangevuld met een goed gesprek bij het oudercontact. We streven naar duidelijkheid en overzichtelijkheid bij rapportering. We hebben oog ook voor welbevinden en betrokkenheid, voor inzet en groeiproces, voor het benoemen van talenten. Het proces is even belangrijk als het product.

Terug naar overzicht

2.2 Getuigschrift basisonderwijs

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die je kind doorheen zijn onderwijsloopbaan maakte, en de zelfsturing die je kind toont, zeker een rol spelen. Ook leerlingen die een individueel aangepast curriculum volgen, waarbij het curriculum nauw aanleunt bij het gemeenschappelijk curriculum, kunnen in aanmerking komen voor het getuigschrift

basisonderwijs. De klassenraad beslist of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald.

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

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden **Info** Algemene regel is dat de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 30 juni door de school aan de ouders wordt meegedeeld. De datum waarop je de getuigschriften zal uitreiken, deel je mee bv. op de schoolwebsite of in de schoolkalender.

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

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Met wie werken we samen?

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

2.3.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Onze school werkt samen met het CLB regio Hasselt

Adres:

Jan Palfijnlaan 2

3500 Hasselt

011 37 94 90

hasselt@vrijclblimburg.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.

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

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

Het CLB werkt **vraaggestuurd**. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. **Het CLB werkt gratis en discreet.** Het CLB werkt gratis, en volgens de principes van het beroepsgeheim. Het CLB is onafhankelijk van de school. Je mag als leerling of ouder rechtstreeks contact opnemen met het CLB. Het CLB zal in dat geval samen met jou en je kind bekijken welke informatie best aan de school wordt bezorgd.

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, **na overleg met de leerling en ouder(s)**
- 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 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 [Klik hier om tekst in te voeren](#). Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB of in één van de vestigingen van het [Klik hier om tekst in te voeren](#).

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische **contactmomenten**. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag* kun je je niet verzetten. **Een GC-verslag laat toe dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum volgt met extra ondersteuning. Een IAC-verslag laat toe dat de leerling een individueel curriculum volgt met ondersteuning in gewoon of buitengewoon onderwijs.** In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen* bijgehouden in IRIS-CLB online.

Als het CLB de leerling aangemeld had of wou aanmelden bij een gemandateerde voorziening (Ondersteuningscentrum Jeugdzorg of Vertrouwenscentrum Kindermishandeling), zal het CLB-team bespreken of ze nog steeds verontrust zijn over de leerling. Bij een blijvende verontrusting zullen de gegevens over de verontrustende situatie ook naar het volgende CLB gaan. Daar kun je je niet tegen verzetten.

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 **de onderwijsloopbaan van je kind** 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 **of verpleegkundige** van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.
- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal **besmettelijke** ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek infectieziekten CLB, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- De hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. **Het CLB zet het vaccin nooit zonder toestemming van ouder en/of bekwame leerling.** Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

2.3.2 Leersteuncentrum (LSC)

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het Vrij Leersteuncentrum Limburg. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9. En het Specifiek Leersteuncentrum Limburg voor de kleine types.

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

De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

2.3.3 *Andere school voor gewoon onderwijs*

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

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

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

2.3.4 *Andere school voor buitengewoon onderwijs*

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

[Terug naar overzicht](#)

2.4 **Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs**

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

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

2.4.1 *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.

2.4.2 Bij chronische ziekte

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes ...).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.
- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen. Je kind moet op 10 kilometer of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan zijn we niet verplicht om TOAH te organiseren.

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directie.

[Terug naar overzicht](#)

2.5 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

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

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

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

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

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

De directeur neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Wij delen die beslissing aan jou mee. De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen, valt tijdens de periode van de therapie en de verplaatsingen niet ten laste van de schoolverzekering. De begeleiding van de leerling tijdens de verplaatsingen vallen niet ten laste van de school.

[Terug naar overzicht](#)

2.6 Stappenplan bij ziekte of ongeval

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

- Eerste hulp:
 - wie?
Leerkrachten zijn opgeleid tot bekwame helper.
 - hoe?
Ze voeren enkel de standardprocedures uit en contacteren de hulpdiensten indien nodig.
- Verzekeringspapieren:
 - Contactpersoon
Af te halen bij het secretariaat van onze school.
 - Procedure
Persoonlijke gegevens invullen en terugbezorgen aan de school.

[Terug naar overzicht](#)

2.7 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.7.1 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

Je kan de school vragen om je kind te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig (schriftelijke) informatie op. We baseren ons daarbij op de bijsluiter van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies van de verpleegkundige of arts. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register.

2.7.2 Andere medische handelingen

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

[Terug naar overzicht](#)

2.8 Privacy

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

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de onderwijsloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we voor ons beleid op leerlingenbegeleiding. Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk. De gegevens van je kind verwerken we daarbij met [Klik hier om tekst in te voeren](#). We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

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

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

2.8.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

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

Het (eventuele) tuchtdossier wordt doorgegeven aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en dat daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur.

2.8.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen **Info Bv. op onze website, in de schoolkrant ...**

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

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

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

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

Indien je een geluidsopname wenst te maken tijdens gesprekken, kan dit enkel mits toestemming van alle betrokkenen.

2.8.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

2.8.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school

Wij maken gebruik van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden aangeduid met een pictogram. De camera's filmen enkel voor en na schooltijd.

2.8.6 *Monitoringssoftware*

We verwachten van je kind dat het zijn computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt, nooit voor privé-zaken. Wanneer je kind tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leraar 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 zorgt 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.

Terug naar overzicht

2.8.7 *Artificiële intelligentie (AI)*

Artificiële intelligentie (AI) maakt deel uit van onze samenleving. Scholen moeten leerlingen voorbereiden op een verantwoord en kritisch gebruik.

Hoewel er (nog) geen specifieke Vlaamse wetgeving is die AI-gebruik in het onderwijs voor 2,5- tot 18-jarigen reguleert, moeten scholen en onderwijsinstellingen bij de implementatie van AI-toepassingen voldoen aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Europese AI-act. AI-tools kunnen persoonsgegevens verwerken en scholen moeten hier omzichtig mee omgaan. De Europese AI-act bevat voornamelijk verplichtingen voor aanbieders en organisaties die AI gebruiken. Voor scholen betekent dit concreet dat ze ervoor moeten zorgen dat hun personeel voldoende AI-geletterd is als zij AI gebruiken tijdens de lessen. Daarnaast moeten scholen ook steeds rekening houden met de gebruikersvoorwaarden van de AI-tools, dewelke vaak leeftijdsvoorwaarden opleggen voor de gebruikers.

We stellen vast dat nog steeds een duidelijk juridisch kader ontbreekt voor het concreet gebruik van AI in het onderwijs.

Momenteel loopt er daarom een juridische analyse in opdracht van het Departement Onderwijs en Vorming om meer duidelijkheid te krijgen. Er werd ons geadviseerd door het Kenniscentrum Digisprong om het resultaat van deze analyse af te wachten, met het oog op het verschaffen van eenduidige en consistente informatie. Het is dan ook momenteel moeilijk om een concrete tekstsuggestie te formuleren.

We formuleren hieronder een beknopte tekstsuggestie, die mogelijks nog gewijzigd zal worden na de analyse van het Departement Onderwijs en Vorming.

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

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

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

3.1.1 Oudercontacten

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

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

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden (zie onze schoolkalender). Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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

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

3.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

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

De school begint om 08u35 en eindigt om 15u15. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat van de school. We verwachten dat je ons voor 08u30 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 dat aan de overheid.

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

3.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

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

3.1.4 *Onderwijstaal Nederlands*

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

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

[Terug naar overzicht](#)

3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 *Neutrale en open houding tegenover beide ouders*

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

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

3.2.2 *Afspraken rond informatiedoorstroom*

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

3.2.3 *Co-schoolschap is niet mogelijk*

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

[Terug naar overzicht](#)

3.3 Schoolkosten

3.3.1 *Overzicht kosten - bijdragelijst*

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

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

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

Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. **We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die het product of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier.**

Verplichte activiteiten of materiaal

De school respecteert de wettelijke maxima voor de maximumfactuur. Dit betekent dat de kosten voor activiteiten en materialen die nodig zijn om de eindtermen te bereiken, per schooljaar begrensd zijn. Ouders worden tijdig geïnformeerd over deze kosten. De school streeft ernaar om alle activiteiten betaalbaar te houden en uitsluiting om financiële redenen te vermijden.

Indien er betalingsmoeilijkheden zijn, kunnen ouders contact opnemen met de directie om samen naar een oplossing te zoeken.

Maximum van € 55 voor het kleuteronderwijs.

Maximum van € 110 voor het lager onderwijs.

Meerdaagse uitstappen

Meerdaagse uitstappen maken geen deel uit van de maximumfactuur en worden afzonderlijk aangerekend. De kostprijs wordt vooraf duidelijk gecommuniceerd aan de ouders. De school streeft ernaar deze uitstappen zo betaalbaar mogelijk te houden.

Maximum van € 560 per kind voor de volledige duur van het lager onderwijs.

3.3.2 *Wijze van betaling*

Je krijgt 3 maal per schooljaar een rekening via de huiswerkmap van de leerlingen. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 7 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

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

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

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

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

3.3.4 *Recupereren van kosten?*

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

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

Terug naar overzicht

3.4 Participatie

3.4.1 *Schoolraad*

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

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

De schoolraad overlegt met het schoolbestuur. Ze kan het schoolbestuur ook schriftelijk adviseren.

De schoolraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten en zal je in sommige gevallen ook consulteren.

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school is er geen schoolraad.

3.4.2 *Ouderraad*

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school is er geen ouderraad.

[Terug naar overzicht](#)

3.5 Gebruik van (sociale) media

Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op (sociale) media. Neem je deel aan (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen op school hebben opgesteld.

[Terug naar overzicht](#)

3.6 Afspraken over communicatie

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

Het afsprakenkader ivm digitale deconnectie wil aandacht besteden aan de impact van (de)connectie op het psychosociaal welzijn. Daarnaast moet het vooral sensibiliserend werken en tot slot wil het een gezonde digitale schoolcultuur bewerkstelligen.

Definitie: Deconnectie heeft betrekking op alle betrokkenen, ongeacht hun functie, met het oog op het respecteren van de rust- en verlofperiodes en het vrijwaren van de balans tussen school en privéleven.

Afspraken: Digitale communicatie gebeurt enkel via Smartschool. Enkel indien ook het CLB betrokken is (vb. voor het maken van afspraken voor MDO's) kan dit ook via mail. Alle andere kanalen zijn geen officiële communicatiekanalen. Hiermee wordt niet gecommuniceerd. Dringende berichten worden via persoonlijk contact of telefoon (van de school) gedaan, bij voorkeur tijdens de werkuren.

Timing van het versturen, lezen en beantwoorden van Smartschoolberichten:

- Tijdens de uren dat de school fysiek geopend is.
- Op een zelfgekozen moment op een dag voorafgaan aan een schooldag. Vb. 's avonds tijdens het voorbereiden van de volgende schooldag. Berichten worden verondersteld gelezen en beantwoord te worden binnen de 2 werkdagen. Berichten die worden verstuurd en ontvangen na schooltijd worden beschouwd als berichten die de volgende dag worden verstuurd.

Andere afspraken:

- Er worden geen privé-GSM-nummers, telefoonnummers en adresgegevens van personeelsleden doorgegeven aan de ouders.
- Foto's worden met ouders gedeeld via de fotomodule in Smartschool. De leerkrachten krijgen ruim de tijd om foto's te delen en mogen die niet doen tijdens het plaatsvinden van de activiteit.

[Terug naar overzicht](#)

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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

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

~~Ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind effectief kleuteronderwijs volgde.~~

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.35 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 secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.3 Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

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

4.1.4 Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

Gewettigde afwezigheden

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

- **wegens ziekte**

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

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

- **andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf.

Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.

- Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
- Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
- De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
- Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten:
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
 - Joodse feesten:
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen)
 - Orthodoxe feesten:
 - Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren (voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest)
 - 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt).

! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken. In [dit overzicht](#) vind je de data van de feestdagen voor de komende jaren.

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

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

Problematische afwezigheden

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

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

Te veel problematische afwezigheden kunnen leiden tot het verlies van de schooltoeslag.

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Participatie leerlingenraad

Kinderen kunnen vertegenwoordigd worden in de leerlingenraad. Een leerlingenraad is verplicht als 10 procent van de leerlingen uit de leeftijdsgroep 11 tot 13 jaar (minstens 3 leerlingen) erom vraagt. Helaas is er in onze school geen leerlingenraad. In onze school zijn er wel heel wat initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen (bv. leerlingencontacten, kinderparlement, praatronde, ideeënbusje ...)

[Terug naar overzicht](#)

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

Kleding:

Schoeisel en haartooi zijn eenvoudig, stijlvol en hygiënisch. Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen. In die geest wordt er duidelijk afstand genomen van mode en/of ideologische bewegingen die zich uitwendig manifesteren (kleding, haartooi, insignes, symbolen). De school kan dit sanctioneren door het verplicht dragen van het turn-T-shirt. **Piercings kunnen voor de leerlingen enkel in de vorm van oorbellen.**

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

- Speelgoed en ruilobjecten mogen niet mee naar school gebracht worden. Ze raken zoek, gaan stuk, verdwijnen en kunnen leiden tot conflicten.
- GSM-gebruik is niet toegelaten. Leerlingen kunnen een uitgeschakelde GSM in hun boekentas en daarna in de klas bewaren. Na het laatste belsignaal mag de GSM weer ingeschakeld worden. Indien leerlingen er toch gebruik van maken, zal de GSM in beslag genomen worden door de directeur. Ouders kunnen het toestel bij hem persoonlijk komen afhalen.
- De leerlingen brengen geen boeken of geschriften mee waarvan de inhoud onverzoeenbaar is met het opvoedingsproject van de school.
- De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor gebeurlijke diefstallen.
- Persoonlijke spullen en (turn)kleding voorzie je van naam en voornaam.
- Indien het nodig is geld mee te brengen, zullen de leerkrachten één van de ouders schriftelijk verwittigen. Bovendien wordt er nooit geld achtergelaten in jassen of schooltassen.

Vele handschoenen, zakdoeken, turnpantoffels, enz... geraken verloren en worden gevonden. Heel vaak wordt er niet achter gevraagd. Wij dringen erop aan dat u de naam van uw kind in zijn of haar kleding e.a. zet. Gevonden voorwerpen worden een schooljaar lang bewaard. Daarna gaan ze naar de Sint-Vincentiusvereniging of Wereldmissiehulp. Wij willen duidelijk stellen dat de school geen verantwoordelijkheid kan dragen voor zoekgeraakte voorwerpen.

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

Acties rond gezondheid worden opgenomen in het schoolwerkplan. Dit kan je steeds terugvinden op de website van onze school www.lutselus.be.

Milieu:

- Voorziene vuilbakken op de speelplaats: PMD, GFT, restafval
- Voorziene vuilbakken in de klas: papier, restafval
- Tijdens het middageten worden geen afvalbakjes meer op de tafel gezet. Het afval gaat terug in de brooddoos en wordt thuis in de vuilbak gegooit.

Preventiemaatregelen

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

4.3.4 Eerbied voor materiaal

Je kind mag alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Jij en je kind engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stellen wij vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of meermaals verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen.

4.3.5 Slimme apparaten zijn verboden

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

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

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

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

4.3.6 Wapens zijn verboden

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

[Terug naar overzicht](#)

4.4 Herstel- en sanctieneringsbeleid

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

4.4.1 Gedragsregels

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.

Om te werken aan een verbindend schoolklimaat werken we met kleurenfamilies. Alle kinderen van het lager onderwijs worden per kleur ingedeeld en gekoppeld aan elkaar. Op regelmatige basis worden er activiteiten georganiseerd waarmee ze per familie moeten samenwerken, samen spelen De kinderen van het zesde leerjaar worden opgeleid tot 'kapiteins' van hun 'kleurenfamilie'. Zij krijgen de verantwoordelijkheid om klein conflicten op de speelplaats mee te helpen oplossen.

Speelplaats

- We gaan respectvol en zorgzaam met elkaar om. Pesten, uitsluiten of geweld zijn niet toegestaan.
- We spelen op een veilige manier en houden rekening met elkaar.
- We volgen de afspraken rond speelzones en materiaalgebruik.
- We blijven binnen de afgesproken speelplaatszone, tenzij met toestemming.
- We luisteren naar de toezichters en volgen hun instructies onmiddellijk op.
- Afval hoort in de vuilnisbakken; we houden de speelplaats netjes.

Gangen

- We verplaatsen ons rustig en stil om de lessen niet te storen.
- We stappen, rennen is niet toegestaan.
- We respecteren het werk en materiaal dat in de gangen aanwezig is.
- We volgen de richtlijnen rond looprichting indien van toepassing.
- We blijven niet onnodig in de gangen hangen.

Klas

- We tonen respect voor de leerkracht en voor elkaar.
- We luisteren aandachtig en nemen actief deel aan de les.
- We komen voorbereid naar de les en brengen het nodige materiaal mee.
- We gaan zorgvuldig om met schoolmateriaal en persoonlijke spullen.
- We houden de klas ordelijk en netjes.

- We volgen de klasafspraken en instructies van de leerkracht.

Turnzaal

- We dragen aangepaste sportkledij en schoeisel volgens de afspraken.
- We volgen strikt de veiligheidsinstructies van de leerkracht.
- We gebruiken toestellen enkel met toestemming en op de juiste manier.
- We zorgen voor onze eigen veiligheid en die van anderen.
- Fair play en respect staan centraal tijdens alle activiteiten.

Bij uitstappen

- We gedragen ons voorbeeldig en vertegenwoordigen de school.
- We volgen de instructies van begeleiders nauwgezet.
- We blijven bij de groep en respecteren afgesproken tijdstippen.
- We gaan respectvol om met mensen, materiaal en omgeving.
- Veiligheid staat altijd voorop (verkeer, locatie, activiteiten).

Bij vieringen

- We tonen respect voor het moment en voor elkaar.
- We luisteren aandachtig en dragen bij aan een rustige sfeer.

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

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

Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken.

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

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan eenieder die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden. We kiezen er bewust voor om niet te werken met één contactpersoon als aanspreekpunt omdat dit drempelverhogend werkt.

Meer info rond ons respectbeleid zie bijlage 4 - respectbeleid.

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

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

Als we melding krijgen van grensoverschrijdend gedrag of pesten dan laten we dat weten aan de ouders van de leerling die met het gedrag te maken krijgt. We informeren hen ook over onze verdere aanpak. De ouders van leerlingen die zelf grensoverschrijdend gedrag stellen of zelf pesten, informeren we naar gelang de situatie dat vraagt.

Zo kan het vanuit een niet confronterende aanpak gebeuren dat we de ouders van de leerling die pest niet inlichten. Bij een confronterende aanpak lichten we ouders mogelijk op een later moment in. Ons doel is altijd dat het grensoverschrijdend gedrag en pesten stopt. We verwachten hierbij dat ouders vertrouwen hebben in de professionaliteit van de school om met deze delicate situaties om te gaan.

We willen tijdens de speeltijden dat alle kinderen zich goed voelen en kunnen genieten van het samen spelen. Tijdens conflicten op de speelplaats is er een vaste werkwijze waarbij de leerkracht met toezicht steeds luistert naar het verhaal van beide partijen. Vervolgens wordt er naar een manier gezocht om het goed te maken en indien nodig volgt er nog een sanctie. De leerkracht met toezicht noteert het incident ook op een briefje. Wekelijks neemt de zorgcoördinator deze briefjes door om vaak voorkomend ongepast gedrag te signaleren en op te volgen in overleg met de klasleerkracht. Bij ernstige situaties (fysieke agressie, zware verbale agressie, seksueel grensoverschrijdend gedrag of het vernielen van materiaal) verwijdt de leerkracht met toezicht het kind onmiddellijk van de speelplaats en worden de ouders op de hoogte gebracht. Als schoolteam zijn we er van overtuigd dat onze aanpak de kinderen helpt om te groeien en te leren uit hun foutjes.

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, reageren we zo:

1. Pestgedrag wordt opgemerkt.
2. Gesprek met het 'slachtoffer' door de meester Thomas.
3. Gesprek met de 'pester' door meester Thomas.

4. Confrontatie 'slachtoffer' - 'pester' door meester Thomas.
5. Opvolggesprekken = herhaling van de confrontatie: 3 weken na elkaar
6. Aftoetsen stand van zake = herhaling opvolggesprekken: na 3 maanden.
Opgelet: indien nodig terugschakelen naar vorige stappen
7. Aftoetsen stand van zake = herhaling stap 6: na 6 maanden.
Opgelet: indien nodig terugschakelen naar vorige stappen.

4.4.3 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:
een gesprek met ...

- een time-out. Naar de 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. De school kan, als herstel mogelijk is, de betrokkenen uitnodigen 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.

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

4.4.4 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:
een verwittiging in de agenda

- een strafwerk
- een specifieke opdracht
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directeur.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.5 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

VZW ISD

Wijkstraat 16/6

3590 Diepenbeek

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de

3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend

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

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

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

- 2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.

- 3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

- 4 De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn 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.
- 5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar het lager onderwijs

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs of de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht heeft beëindigd/je kind met een IAC-verslag niet mag overgaan naar het lager onderwijs, kun je beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend);
 - wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een overleg aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen [Klik hier om tekst in te voeren](#). Je krijgt

een uitnodiging die de afspraak bevestigt.

Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

- 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen ~~dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind~~. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - de directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen
 - de directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij ~~de voorzitter van het schoolbestuur~~. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing. Het beroep kan je indienen via aangetekende brief gericht aan:
VZW ISD
Wijkstraat 16/6
3590 Diepenbeek
- 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. *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 ondertekendhet beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd.
Let op: als het beroep niet aan deze 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, ~~het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van kind met IAC-verslag~~ betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.
- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. ~~Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon~~. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in *Klik hier om tekst in te voeren*. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. ~~Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht~~. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
 - 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.

- De beroepscommissie zal:
 - het beroep onontvankelijk verklaren of
 - de betwiste beslissing bevestigen of
 - het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) toekennen.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)

4.6 Klachten

4.6.1 Interne klachtenregeling

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

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

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

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn [Klik hier om tekst in te voeren](#). Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

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

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

4.6.2 Externe commissies

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

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

Bijlage 1 - pedagogisch credo

PEDAGOGISCH CREDO VAN ONZE KATHOLIEKE SCHOLEN

Wij geloven in kinderen en jongeren.
In hun dromen, hun vragen, hun mogelijkheden.
In elk kind, in elke jongere, zonder uitzondering.

Wij bouwen scholen op een fundament van geloof, hoop en liefde, met Jezus als gids.
Geloof dat ieder leven kostbaar is.
Hoop die sterker is dan wanhoop.
Liefde die draagt, vergeeft, verbindt.

Onze scholen zijn een oefenplaats voor het leven.
Waar kennis en kunde groeien.
Waar luisteren, delen en zorg vanzelfsprekend zijn.
Waar kinderen leren samenleven en samen toekomst maken.

Onze leraren zijn gevers.
Ze geven kennis, tijd, aandacht en vertrouwen.
Ze zaaien zonder zekerheid, en geloven in de oogst.
Ze laten los en moedigen aan.
Zo geven zij kinderen de ruimte om boven zichzelf uit te stijgen.

Wij willen scholen voor iedereen zijn.
Geen kind staat buiten.
Wij halen hindernissen weg en maken plaats voor elk talent.
Inclusie is geen droom, maar onze dagelijkse opdracht.

Wij werken aan gelijke kansen.
Wij tillen op wie dreigt achter te blijven. Wij openen deuren en verlagen drempels.

Zorg is breed, warm en nabij.

Wij staan niet alleen.
Ouders zijn onze eerste partners.
Hun vertrouwen is onze grond.
Hun stem, hun betrokkenheid, hun wijsheid verrijken ons.
Samen dragen we de kinderen, samen bouwen we gemeenschap.

Wij zijn geworteld in een rijke, evangelische traditie.
Een traditie die ons leert dat ieder leven waardevol is.
Vanuit die wortels durven we vernieuwen.
Met moed en creativiteit geven we antwoord op de vragen van vandaag.

Wij kijken naar de horizon.
Wij geloven dat onderwijs de wereld kan veranderen.
Met kleine gebaren of grote dromen.
Onze scholen zijn plaatsen van hoop.
Het zijn ruimtes waar ieder kind leert dat het er mag zijn,
dat we samen leven,
samen bouwen,
samen toekomst maken.

Bijlage 2 - Engagementsverklaring Katholiek Onderwijs

Samen werken aan katholieke dialoogscholen In Vlaanderen en Brussel biedt een netwerk van katholieke onderwijsinstellingen, verenigd in Katholiek Onderwijs Vlaanderen, onderwijs aan voor jong en oud. Gebruik makend van de vrijheid van onderwijs profileert het dit onderwijs vandaag vanuit het project van de katholieke dialoogschool*. Geïnspireerd door de eigen katholiek-pedagogische traditie en betrokken op de wereld van vandaag, daagt dat project iedereen die er leert, werkt en leeft uit tot samen school maken in dialoog met elkaar, om zo te bouwen aan de samenleving van de toekomst. Naargelang de context en de doelgroepen vertalen katholieke onderwijsinstellingen die visie in een variëteit aan pedagogische projecten, wat resulteert in evenveel verschillende katholieke dialoogscholen. Scholen, internaten, centra voor volwassenen onderwijs, hogescholen en universiteit: elk op hun eigen manier bouwen ze verder aan de veelvormige, rijke katholiek-pedagogische traditie in Vlaanderen en Brussel. Samen werken aan katholieke dialoogscholen vraagt het engagement van ieder die bij dat onderwijs betrokken is: leerlingen en ouders, leraren en andere personeelsleden, leidinggevenden in onderwijs en bestuurders. Tegelijk heeft de school en wie er leert en werkt, verwachtingen ten aanzien van de lokale gemeenschap, de Kerk en de samenleving. Leerlingen, internen, studenten en cursisten verwachten een kwaliteitsvolle vorming op hun maat, die hen aangeboden wordt door een inspirerende school en goede enthousiaste leraren en opvoeders. Ze hopen er te mogen groeien in volle mens- en medemens-zijn, zodat ze hun verantwoordelijkheid kunnen opnemen voor de wereld om zich heen. Omgekeerd verwacht de school dat ze bereid zijn om voluit in dat vormingsproces te stappen, en dat ze zich laten uitdagen door het beste wat de katholieke school hen vandaag te bieden heeft. In een context waarin identiteit niet zomaar vanzelfsprekend is, vormen ze zichzelf en worden ze gevormd in dialoog met het vormingsaanbod en de traditie van de school. Ze gaan daarover het gesprek aan met de leraar en hun medeleerlingen, en met de wereld. Ze maken gebruik van de mogelijkheden tot leerlingenparticipatie die de school hun volop aanbiedt. Zo dragen leerlingen ook actief bij aan het schoolleven en de school als lerende, levende en werkende gemeenschap. Personeelsleden willen het beste van zichzelf geven, en kinderen, jongeren en volwassenen vormen tot mensen die vrij en verantwoordelijk bijdragen aan de samenleving van vandaag en morgen. Ook al is voor hen de katholieke identiteit van de school niet langer altijd vanzelfsprekend, toch kiezen ze ervoor om zich, vanuit hun opdracht, voluit in te zetten voor dat specifieke vormingsproject. Meer nog: ze zijn er bevoorrechte en essentiële partners van. Daarom verwacht de school dat ze allen samen actief bijdragen aan het leven op een katholieke dialoogschool - in gesprek met leerlingen, elkaar en de schoolleiding. Welke hun eigen overtuigingen ook zijn, ze vinden er de inspiratie om mee te werken aan het katholiek-pedagogische project van de school. De personeelsleden zijn mensen die met passie en gedrevenheid, graag met leerlingen en collega's aan de slag gaan, en daartoe inhoudelijk, pedagogisch en didactisch beslagen zijn. Ze werken mee aan een leeromgeving waarin iedere lerende optimaal tot leren, leven en werken komt. In hun werken en samenwerken zijn ze zich bewust van hun voorbeeldrol. Met zin voor verantwoordelijkheid en grote zorg geven schoolleiders richting aan het pedagogisch project van de katholieke dialoogschool. Als leidinggevenden willen ze dat project samen met (andere) personeelsleden gestalte geven en een geëngageerde leef- en leergemeenschap vormen met leerlingen, internen en hun ouders, studenten en cursisten. Vanuit de eigen inspiratie engageren ze zich voor een genereuze, zorgzame en rechtvaardige school en samenleving, waar alle leerlingen en personeelsleden welkom zijn. Ze streven een dialogaal en gedeeld leiderschap na en creëren een duurzaam en zorgzaam personeelsbeleid. Ze zetten zich in voor een werkomgeving die personeelsleden ondersteunt, motiveert en waardeert. 00 Ouders verwachten in de eerste plaats 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. Op haar beurt verwacht de school dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders verwachten dat de school hen zoveel mogelijk betreft in het samen school maken. Vanuit de vrijheid van onderwijs en ingebed in de katholiek-pedagogische traditie hebben besturen een geheel eigen rol en verantwoordelijkheid in het vormgeven van de katholieke dialoogschool. In de eerste plaats maken bestuurders de band met die traditie; ze dagen schoolleiders en personeelsleden uit die vernieuwd vorm te geven en met allen op school samen te werken aan een katholieke dialoogschool. Tegelijk scheppen ze goede bestuurlijk-organisatorische randvoorwaarden voor wie in hun onderwijsinstellingen leert, leeft en werkt. Ze engageren zich om in een geest van dialogaal en gedeeld leiderschap te besturen en geven schoolleiders de ruimte om hun verantwoordelijkheid voluit op te nemen. Ze garanderen de verankering van de school in de lokale gemeenschap, zoeken kansen tot bestuurlijke optimalisering, en koesteren de bijzondere familieband met de andere onderwijsinstellingen die behoren tot

Katholiek Onderwijs Vlaanderen. Tot slot staat de katholieke school niet op zich, maar maakt ze deel uit van het weefsel van de lokale gemeenschap, de Kerk en de samenleving. Voor de lokale gemeenschap is de school vaak een trefpunt van dialoog en ontmoeting. Van die lokale gemeenschap verwacht de school respect voor haar project en ondersteuning om die bredere rol op te kunnen nemen. Voor de Kerk vormt de katholieke school een tastbare getuige van haar jarenlange dienstbaarheid aan kinderen, jongeren en volwassenen. Ze verwacht dat een katholieke dialoogschool in een sterk veranderde context op authentieke wijze getuigenis weet af te leggen van de christelijke boodschap. Op haar beurt verwacht een katholieke dialoogschool dat de Kerk zich blijvend in de dialoog met de school engageert en ook vandaag jongeren en volwassenen weet te inspireren. Terecht stelt de samenleving verwachtingen aan het katholiek onderwijs en de te behalen kwaliteit van onderwijs. Omgekeerd vraagt het katholiek onderwijs voldoende vrijheid en middelen om zijn verantwoordelijkheid voluit op te nemen. Vanuit het beste van zijn traditie profileert het immers de katholieke dialoogschool als oefenplaats én vrijplaats voor een samenleven in een wereld van veelheid en verschil.

De Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs. Samen werken aan katholieke dialoogscholen werd voorbereid in de commissie inspraak van Katholiek Onderwijs Vlaanderen. De commissie bestaat uit leden-bestuurders van Katholiek Onderwijs Vlaanderen en vertegenwoordigers van COV, COC, Vrij CLB Netwerk en VCOV. De tekst werd voorts ook afgetoetst bij de Vlaamse Scholierenkoepel. Na goedkeuring van de tekst door alle vermelde partnerorganisaties, gaf ook de raad van bestuur van Katholiek Onderwijs Vlaanderen zijn akkoord aan deze engagementsverklaring in zijn vergadering van 4 oktober 2018. Dit is een uitgave van: *

- Op het kruispunt van onderwijs, Kerk en samenleving verwelkomt de katholieke dialoogschool gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Zonder uitzondering nodigt ze leerlingen (internen, cursisten, studenten), ouders, personeelsleden en bestuurders uit aan haar onderwijsproject mee te werken. Vanuit haar christelijke inspiratie wil ze ieder daartoe uitdagen, motiveren en kracht geven.
- Als school is ze ervan overtuigd dat kwaliteitsvol onderwijs meer is dan louter opleiding. Onderwijs vormt mensen tot vrije, competente en solidaire personen die zin en betekenis vinden in leven en samenleven. Leren leren, leren werken, en leren (samen)leven gaan op school hand in hand. Vorming rust kinderen, jongeren en volwassenen toe voor de steeds complexere wereld van vandaag en morgen. Ze leren die wereld ontdekken en bekwamen zich om met engagement, kritische zin en creativiteit erin aan de slag te gaan. Die school is een inclusieve school. Ze draagt zorg voor de unieke talenten van elke leerling, met bijzondere aandacht voor wie het moeilijk heeft.
- Als katholieke school werkt ze vanuit de grondervaring dat mens en wereld tegelijk gave en opgave zijn. Gevat in een netwerk van relaties met medemensen, de samenleving en de wereld, is menselijke vrijheid een gekregen vrijheid, die oproept tot verantwoordelijkheid. In het vertrouwen dat het diepste mysterie van de werkelijkheid de liefde is, neemt de school die liefde - zoals de Bijbel verhaalt en Jezus die voorleeft - als richtsnoer voor opvoeden, leven en samenleven. De christelijke hoop die in die liefde en het verrijzenisgeloof ontspringt, oriënteert de school in haar doelen en werking.
- Vanuit dat mens- en wereldbeeld nodigt de katholieke dialoogschool in deze tijd van levensbeschouwelijk-religieuze veelheid iedereen uit om in dialoog met elkaar op zoek te gaan naar het volle mens- en medemens-zijn. Daartoe brengt ze christenen, moslims, joden, andersgelovigen, niet-gelovige humanisten samen met alle anderen die betekenis willen vinden in leven en samen leven. In gesprek met elkaar leert iedereen de eigen identiteit vorm te geven, door die te ontdekken, erover na te denken, en te verdiepen. Vanuit haar opdracht brengt de school zelf in woord en daad op eigentijds-tegendraadse wijze de christelijke stem in dat gesprek binnen. Ze schept daarbij ruimte voor wie niet aan het woord komt. Op die wijze school maken vergt een blijvende inzet van allen en biedt ruimte voor groei en verscheidenheid. Doorheen de dialoog verrijkt de katholieke school zichzelf, en vernieuwt ze haar christelijke inspiratie in de actuele context. Vanuit de traditie waarin de school staat en in gesprek met haar omgeving, wil de katholieke dialoogschool een oefenplaats zijn voor een (samen)leven in een wereld die gekenmerkt is door diversiteit en verschil. Kritisch-creatief leren omgaan met wat eigen en wat anders is, met wat verbindt en wat onderscheidt, stelt mensen in staat bij te dragen aan een open, zinvolle, verdraagzame en duurzame samenleving, waar een plaats is voor iedereen - een wereld waar ook God van droomt