



Schoolbrochure met schoolreglement

2026 - 2027



KCD
Collegestraat19, 9470 Denderleeuw
Tel. 053/670.610 - info@kcd.be
www.kcd.be



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!



Annelies De Brabanter - Vanessa Van Holsbeeck, directieteam en het KCD-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

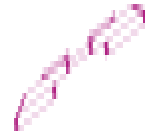
Wat mag en wat niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



Samen groeien, samen bouwen

Onze school wil een warme en krachtige leer- en leefgemeenschap zijn waar elk kind zich welkom voelt, zichzelf mag zijn en volop kansen krijgt om te groeien. Vanuit vertrouwen, verbondenheid en zorg bouwen we samen aan een omgeving waarin kinderen leren met hoofd, hart en handen.

Zoals onze groene speelplaats kinderen ruimte geeft om te bewegen, te spelen, elkaar te ontmoeten en samen te groeien, zo willen wij ook onze school vormgeven: als een plek waar elk kind letterlijk en figuurlijk ruimte krijgt om zichzelf te ontwikkelen. Een plek waar kinderen zich veilig voelen, waar talenten kunnen groeien en waar iedereen zijn eigen plaats mag innemen.

We geloven dat elk kind uniek is en dat ieder kind mogelijkheden in zich draagt. Daarom bieden we kwaliteitsvol onderwijs waarin kinderen uitgedaagd worden om te leren, te ontdekken en hun talenten te ontwikkelen. Met zorg voor elkaar, respect voor ieders eigenheid en een open blik op de wereld helpen we kinderen uitgroeien tot betrokken, veerkrachtige en verantwoordelijke mensen.

Samen met kinderen, ouders en partners bouwen we elke dag aan een school waar verbondenheid centraal staat. Een school waar verschillen ons verrijken, waar leren en leven hand in hand gaan en waar elk kind de ruimte krijgt om te groeien, vandaag en morgen.

Verbondenheid - samen school maken

In onze school geloven we dat verbondenheid de basis vormt voor leren en groeien. We willen een warme schoolgemeenschap zijn waar elk kind, elke ouder, elke medewerker en elke partner zich welkom, gewaardeerd en betrokken voelt.

Samenwerking is voor ons de sleutel tot succes. Leerkrachten, leerlingen, ouders en onderwijspartners bouwen in vertrouwen en met respect voor elkaar aan het toekomstverhaal van elk kind. We geloven dat opvoeden en onderwijs een gedeelde verantwoordelijkheid zijn, waarbij open communicatie, wederzijds vertrouwen en engagement centraal staan.

Door samen te werken, ervaringen te delen en elkaars talenten te benutten, versterken we elkaar en bouwen we aan een krachtige leer- en leefomgeving. Zo ervaren onze leerlingen de kracht van verbondenheid. Ze leren zorg dragen voor zichzelf, voor elkaar en voor hun omgeving, en groeien uit tot betrokken, respectvolle en veerkrachtige mensen die mee bouwen aan hun eigen toekomst en die van anderen.

Krachtig leren - groeien in kennis en talent

Wij geloven dat elk kind kan groeien wanneer het zich veilig, gewaardeerd en uitgedaagd voelt. Daarom creëren we een krachtige leeromgeving waarin kinderen met vertrouwen kunnen leren, ontdekken en zich ontwikkelen.

We bieden kwaliteitsvol onderwijs vanuit een kennisrijk curriculum en het leerplan van Katholiek Onderwijs Vlaanderen, dat aansluit bij de minimumdoelen van het Departement Onderwijs. Zo leggen we een stevige basis aan kennis, vaardigheden en attitudes die kinderen nodig hebben om met vertrouwen hun verdere schoolloopbaan en toekomst tegemoet te gaan.

We hebben hoge verwachtingen van elke leerling en geloven in de groeikracht van ieder kind. Door doelgericht te differentiëren, geven we elk kind de ondersteuning en uitdaging die het nodig heeft. Zo creëren we gelijke onderwijskansen en stimuleren we motivatie, betrokkenheid, doorzettingsvermogen en leerwinst.

Leren is voor ons meer dan kennis verwerven alleen. We geven kinderen ook ruimte om nieuwsgierig te zijn, kritisch na te denken, creatief te handelen en hun talenten te ontdekken en te ontwikkelen.

Kwaliteitsvol onderwijs vraagt ook blijvende groei van ons schoolteam. Daarom investeren we in professionalisering, samenwerking en reflectie. Door samen te leren en expertise te delen, blijven we bouwen aan sterk onderwijs waarin elk kind de beste kansen krijgt om te groeien.

Eigenheid - elk kind mag zichzelf zijn

Wij geloven dat elk kind uniek is en de ruimte verdient om zichzelf te zijn. Elk kind heeft zijn eigen talenten, interesses, mogelijkheden en groeipad. Daarom kijken we met een open blik naar wie een kind is en wat het nodig heeft om zich ten volle te kunnen ontwikkelen.

We benaderen elkaar met respect, vertrouwen en waardering. We zien verschillen in persoonlijkheid, achtergrond, cultuur, talenten en overtuigingen als een verrijking voor onze schoolgemeenschap. Door in dialoog te gaan en met een open houding naar elkaar te luisteren, leren we kinderen respectvol omgaan met diversiteit en bouwen we aan wederzijds begrip.

We streven naar een inclusieve school waar ieder kind zich welkom, veilig en gewaardeerd voelt. Door een warme klaswerking, open communicatie en speelse leerkansen creëren we een omgeving waarin kinderen zichzelf durven te zijn, samenwerken en leren van elkaar.

We moedigen kinderen aan om hun eigen talenten te ontdekken, initiatief te nemen en met vertrouwen hun eigen weg te zoeken. Zo groeien ze uit tot veerkrachtige, zelfbewuste en respectvolle mensen die met vertrouwen hun plaats innemen in een diverse samenleving.

Zorgzaam - met een warm hart voor elkaar

Een warm hart voor kinderen vormt de basis van onze school. We bouwen elke dag aan een omgeving waarin elk kind zich veilig, gezien, gehoord en gewaardeerd voelt. We geloven dat kinderen pas ten volle kunnen groeien wanneer ze zich goed voelen en zichzelf mogen zijn.

Als zorgzaam schoolteam hebben we oog voor de noden, talenten en mogelijkheden van ieder kind. We luisteren met aandacht, bieden ondersteuning waar nodig en stimuleren kinderen om met vertrouwen hun eigen weg te gaan. Het welbevinden van onze leerlingen staat daarbij steeds centraal.

Zorg dragen, doen we samen. We zien ouders als waardevolle partners in de opvoeding en ontwikkeling van hun kind en geloven dat een open en respectvolle samenwerking de beste kansen creëert voor elk kind.

We leren kinderen ook zorgzaam om te gaan met zichzelf, met anderen en met de wereld rondom hen. Zo bouwen we samen aan een warme schoolgemeenschap waar iedereen zich gedragen voelt en waar elk kind de ruimte krijgt om te groeien, te leren en zichzelf te zijn.

Betrokken - met een open blik op de wereld

Onze school wil kinderen laten opgroeien tot betrokken mensen die oog hebben voor zichzelf, voor anderen en voor de wereld rondom hen. We geloven dat kinderen pas echt kunnen groeien wanneer ze zich verbonden voelen met hun omgeving en ervaren dat ze een verschil kunnen maken.

We besteden aandacht aan waarden zoals respect, solidariteit, rechtvaardigheid en zorg voor de samenleving. We maken ruimte voor verwondering, dialoog en gesprekken over wat belangrijk is in het leven. Zo leren kinderen nadenken over hun eigen keuzes en over de impact ervan op anderen.

Onze school is een ontmoetingsplek waar verschillende achtergronden, talenten en verhalen samenkomen. We leren kinderen met een open blik naar de wereld te kijken, verschillen te waarderen en elkaar te respecteren. Door samen te werken en verantwoordelijkheid op te nemen, ontdekken ze de kracht van engagement en verbondenheid.

We willen kinderen stimuleren om niet alleen mee te leven, maar ook mee te doen. Zo groeien zij uit tot warme, bewuste en verantwoordelijke mensen die met vertrouwen hun plaats innemen in een diverse samenleving.

[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 school 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 school betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het **pedagogisch credo** vormgeven. Als katholieke school 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**.

Het **pedagogisch credo** en de [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen. Je kunt ernaar verwijzen of de tekst als bijlage toevoegen.

[Terug naar overzicht](#)

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?



De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur.

Om het schoolgebeuren uit te bouwen, doen wij een beroep op de eigen begeleiding. Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Ons schoolbestuur is:

- VZW KODW (Katholiek Onderwijs Denderleeuw - Welle)
- Voorzitter: Jan Van Mulders
- De zetel: Middenstraat 10, 9470 Denderleeuw
- Ondernemingsnummer: BE 0415.481.682

Onze school:

Katholieke Centrumschool Denderleeuw

Collegestraat 19

9470 Denderleeuw

053/670.610 (Elke weekdag van 8u tot 16u, woensdag tot 12u30)

Wij behoren tot scholengemeenschap 'De Zevensprong'

Administratieve zetel: Collegestraat 19, 9470 Denderleeuw

Coördinerend directeur: Karel Lobijn

Scholen: KCD, VBS 't Landuiterke, VBS Welle en VBS Sint Aloysius Denderhoutem

Hier vind je praktische informatie over onze school:

- Schooluren

Lesregeling op maandag - dinsdag - woensdag - donderdag - vrijdag

Voormiddag: van 08.30u - 12.05u

Namiddag: van 13.25u - 15.05u

Deze uurregeling geeft het begin en het einde van de lessen/activiteiten aan. Wij vragen onze kinderen om 5 minuten voor het belteken op school aanwezig te zijn.

Indien uw kind uitzonderlijk voor het einde van de lessen moet afgehaald worden, vraagt u vooraf de schriftelijke toelating van de directie. In dit geval wordt het kind door de ouders afgehaald in de klas. Kleuters mogen 5 minuten voor het einde van de dag afgehaald worden aan de klasdeur.

- Toezichten

Op de schoolspeelplaats is er toezicht door leerkrachten en vrijwilligers elke schooldag vanaf 08.00u. Vóór 08.00u en ná 15.20u hebben kinderen geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn. Deze kinderen moeten naar de opvang.

Tijdens de speeltijden:

's morgens 10.10u - 10.25u en 's middags 12.25u -13.25u

Tijdens de middag is er toezicht dat valt onder het bezoldigd middagtoezicht. De kinderen betalen hiervoor remgeld (€ 0,40 per dag). Dit werd in gezamenlijk overleg met het gemeentebestuur vastgelegd. Ook bij uitstappen wordt remgeld gevraagd. Ouders krijgen hiervoor een fiscaal attest.

Kinderen die 's middags naar huis gaan, worden op school pas toegelaten vanaf 13.00u. Tot dan blijft de poort dicht. Indien zij vroeger op school aanwezig zijn, wordt eveneens € 0,40 remgeld aangerekend.

- Opvang (Voor- en naschoolse opvang)

In Denderleeuw is deze opvang georganiseerd door de gemeente. In de buitenschoolse kinderopvang staat een ploeg van enthousiaste geschoolde begeleiders klaar om elk kind zorg en aandacht te geven en leuke activiteiten aan te bieden.

De opvang zelf gaat door in onze school (chalet) en wordt verzorgd door opgeleid personeel van het OCMW.

- 's morgens vanaf 06.45u, 's avonds tot 18.30u.
- De prijs bedraagt € 1,50 per begonnen halfuur.
- Tel: 053/68.17.25

De betalingen gebeuren via de gemeente. Je schrijft je kinderen in via de webshop:

<http://webshop.denderleeuw.be>

De inschrijving gebeurt bij de verantwoordelijke van de buitenschoolse kinderopvang in “Huis van het kind”, Spoorweglaan 1, en via de webshop (zie hierboven). Inlichtingen via telefoon kunnen op 053/64.14.70.

- Vakanties schooljaar 2026-2027

Herfstvakantie: 2 november 2026 - 8 november 2026

Kerstvakantie: 21 december 2026 - 3 januari 2027

Krokusvakantie: 8 februari 2027 - 14 februari 2027

Paasvakantie: 29 maart 2027 - 11 april 2027

Zomervakantie: 1 juli 2027 - 31 augustus 2027

- Pedagogische studiedagen schooljaar 2025-2026

vrijdag 2 oktober 2026

woensdag 17 februari 2027

Wil je meer weten over onze school, neem dan zeker eens een kijkje op onze website:
www.kcd.be

- Turnen en zwemmen

Lichamelijke opvoeding in de basisschool draagt bij tot de volledige ontplooiing van het kind. Zowel in de kleuterschool als de lagere school krijgt elke klas 2 uur beweging per week. Onze kleuters hoeven geen uniform te dragen voor de turnlessen. Wel wordt er gevraagd om op de dagen van de les lichamelijke opvoeding makkelijke kledij te dragen en indien mogelijk sportschoentjes.

Van lagere schoolkinderen wordt het volgende verwacht:
een T-shirt van de school met logo, een zwarte of blauwe short/sportbroek en turnpantoffels of sportschoenen. Deze T-shirt dient bij aanvang van het schooljaar aangekocht te worden. De sportkledij wordt regelmatig meegenomen naar huis om te wassen (zéker elke vakantie).

Turnen en zwemmen zijn verplichte activiteiten. Wie niet mag turnen of zwemmen, dient een bewijs van de dokter of een briefje van de ouders voor te leggen.

[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.

In de gemeente Denderleeuw werken alle basisscholen (kleuter en lager onderwijs) met een aanmeldingssysteem. Dit wil zeggen dat je eerst [online moet aanmelden via de website van de gemeente Denderleeuw](#) vooraleer te kunnen inschrijven in onze school. Omdat we vooraf de capaciteit van het aantal leerlingen op onze school vastleggen, zijn we - van overheidswege - verplicht om te werken met een digitaal aanmeldingssysteem.

Hoe verloopt een inschrijving?

1. Je kiest een school - bv. KCD
2. Je meldt je kind aan tijdens de digitale aanmeldingsperiode van 23 februari 2027 tot 16 maart 2027.
3. Je krijgt je “inschrijvingsticket”. De uiterlijke datum bekendmaking toewijzing resultaten is 23 april 2027.
4. Je schrijft je kind in tijdens de inschrijvingsperiode van 27 april 2027 tot 18 mei 2027.
5. Start vrije inschrijvingsperiode (chronologisch, zolang er vrije plaatsen zijn) vanaf 25 mei 2027.

[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 directie (Annelies De Brabanter). 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.

Meer informatie over de beroepsprocedure niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar gewoon lager onderwijs.

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, terecht komt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een 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. Alle activiteiten en uitstappen zijn terug te vinden in onze activiteitenkalender op onze website.

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.

Verschillende ziekenfondsen voorzien een tegemoetkoming voor schooluitstappen en meerdaagse schoolreizen. De tussenkomsten variëren per ziekenfonds en type activiteit, maar omvatten vaak daguitstappen en meerdaagse schoolreizen (zoals onze zeeklassen L3 en bosklassen L6). Voor de aangerekende excursies kan u de school een ziekenfondsformulier bezorgen. Kom hiervoor langs op het secretariaat of stuur een email naar info@kcd.be.

Onze school kiest ervoor om te gaan zwemmen in volgende leerjaren: 1^{ste} leerjaar, 3^{de} leerjaar en 5^{de} leerjaar. Dit gebeurt elk schooljaar gedurende een 9-tal weken. De lessen worden gegeven door onze LO-leerkracht(en). De leerkracht is extra begeleider.

De leerlingen zijn niet verplicht een badmuts te dragen, maar het wordt wel aangeraden bij lang haar. De jongens dragen een aansluitende zwembroek of zwemshort (niet onder de knie). De meisjes een badpak (geen bikini). We brengen 1 kleine en 1 grote handdoek mee. Een zwembril is niet verplicht.

Deelnemen aan de lessen zwemmen is verplicht. Je kind ontslaan van deze lessen kan enkel via een schriftelijk bewijs van ouder of dokter. Leerlingen die niet deelnemen maken de verplaatsing naar het zwembad mee. Leerlingen dienen steeds in orde te zijn met het zwemgerief. Is dit niet zo, dan worden de ouders gecontacteerd om dit eventueel nog na te brengen. Wanneer dit niet lukt, kunnen de leerlingen zwemgerief bekomen op school. Na het zwemmen dienen ze het verkregen zwemmateriaal terug te brengen naar de mand in de leraarskamer. Het niet in orde zijn, wordt via de agenda meegedeeld aan de ouders.

Voor alle zwemlessen wordt een bedrag van 45 euro aangerekend via de maandelijkse schoolrekening. De leerlingen van het 3^{de} leerjaar zwemmen gratis (een school is gesubsidieerd om één leerjaar gratis te laten zwemmen).

[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 verdamperen 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.

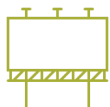
Als je vindt dat het rook- en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden bij de directie.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

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

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.

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?



2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Als school willen we bewust werk maken van kwaliteitsvol onderwijs. We doen dit door het creëren van een krachtige leeromgeving. Hiervoor bieden we een positief, veilig en rijk leer- en leefklimaat aan.

Het uitgangspunt van ons zorgbeleid is het nastreven en het realiseren van de minimum- en leerplandoelen bij zoveel mogelijk leerlingen.

Om kwaliteitsvol onderwijs te bieden aan al onze leerlingen gebruiken wij de 7 principes van HGW (= Handelingsgericht werken):

- De onderwijsbehoeften van de leerling staan centraal.
- De leerkracht doet ertoe.
- Ons handelen is doelgericht.
- Positieve aspecten zijn van groot belang. (sterktes en talenten)
- De werkwijze is systematisch, in stappen en transparant.
- We werken constructief samen.
- Het gaat om afstemming en wisselwerking.

Brede basiszorg betekent dat de school de ontwikkeling stimuleert van alle leerlingen en het aanbod zo afstemt om problemen te voorkomen. De verantwoordelijkheid voor de brede basiszorg ligt bij de klasleerkracht. Het zorgteam ondersteunt het vormgeven van de binnenklasdifferentiatie samen met de klasleerkracht. We zien co-teaching als de meest effectieve werkvorm om aan al onze leerlingen kwaliteitsvol onderwijs te bieden. We trachten tegemoet te komen aan de onderwijsbehoeften van elk kind.

We vinden het belangrijk dat we zicht hebben op de ontwikkeling van onze kinderen en waar ze staan in hun leerproces. Via observaties willen we de onderwijsbehoeften en de evolutie van al onze leerlingen in kaart brengen. Hiervoor hanteren we een kindvolgsysteem. Vooropgestelde doelen maken we haalbaar door te remediëren, te differentiëren, te compenseren en/of te dispensereren (= ReDiCoDi). Hierbij wordt rekening gehouden met de draagkracht binnen de school. We geloven in de groeimogelijkheden (Growth mindset) van elk kind.

Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

De meeste leerlingen bevinden zich in fase 0 of fase1, maar voor sommige leerlingen stappen we over naar fase 2 of zelfs naar fase 3. In alle gevallen pleiten we voor vroeg signaleren, om zo snel mogelijk adequaat te kunnen handelen.

We benadrukken het belang van samenwerking en overleg. Vanaf de inschrijving zorgt de school voor een respectvol overleg met de ouders. Een open en eerlijke communicatie op basis van gelijkwaardigheid is erg belangrijk om tot resultaten te komen. Dit alles gebeurt met ondersteuning van het zorgteam. Het zorgteam begeleidt leerkrachten, leerlingen, ouders en overlegt met externen.

Het CLB is een volwaardige partner van de school. Gezamenlijk sturen we elk schooljaar de samenwerkingsafspraken bij. Het CLB onderschrijft ook de zeven uitgangspunten van HGW, past Handelingsgerichte Diagnostiek toe en engageert zich om handelingsgericht samen te

werken.

De Pedagogische Begeleidingsdienst ondersteunt onze school bij de uitbouw van een goed zorgbeleid. Dit gebeurt schooleigen maar ook via de Netwerking Zorg.

Het zorgteam bestaat uit de directie, de zorgcoördinatoren en de zorgleerkrachten. Binnen ons zorgteam worden de opdrachten verdeeld in functie van de visie en het zorg- en gelijke onderwijskansenbeleid van de school.



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

2.1.2 Huiswerk

Als school zien we huiswerk in de eerste plaats als een extra inoefenen van de geziene leerstof. Lessen leren is noodzakelijk. Dit stelt je kind in staat het verband te leggen tussen wat het reeds kent en wat nieuw aangeboden werd. Daarnaast leren we op die manier onze kinderen ook zelfstandig werken en zich organiseren.

We willen via het huiswerk laten zien waar onze kinderen mee bezig zijn in de klas. Om deze doelstellingen bij huiswerk te realiseren, rekenen we op jou, ouder(s). Met jouw hulp en dagelijkse interesse voor het huiswerk, blijven we onze kinderen motiveren en helpen we hen in het steeds zelfstandiger worden.

Alle leerkrachten proberen huiswerk te zien als een variërende werkvorm. Ze streven naar uiteenlopende activiteiten die soms ook uitdagend, gedifferentieerd maar vooral kindvriendelijk zijn.

Onze kinderen vragen we om de opdrachten zelfstandig uit te voeren. De opdrachten sluiten ook aan bij het klaswerk. Wij verlangen dat de huistaken stipt en met zorg worden gemaakt.

Wat verwachten we van jou als ouder...

- We vinden het in de eerste plaats belangrijk dat je goede omstandigheden aan jouw kind aanbiedt. Een rustige werksfeer is belangrijk. De ideale omstandigheden bestaan nergens, maar in elk gezin is het mogelijk om te zoeken naar het meest haalbare.
- Verder vinden wij het belangrijk dat je interesse toont voor het huiswerk. Dit kan je op verschillende manieren doen:
 - o als het nodig is, kan je jouw kind aanmoedigen om tijdig met het huiswerk te beginnen
 - o controleer of het huiswerk al dan niet gemaakt is
 - o elk kind heeft graag een luisterend oor als het hardop leest.
- Uiteindelijk willen we ook onderstrepen dat jouw kind het huiswerk zelfstandig maakt. We proberen steeds een opdracht te geven die onze leerlingen aankunnen, maar foutjes maken mag ook. De foutjes tonen de juf of meester welke problemen er nog zijn met de geziene leerstof.

Wat verwachten we niet van jou als ouder...

- We verwachten niet dat je nog extra oefeningen geeft wanneer je kind het moeilijk heeft met de leerinhoud. Er zijn grenzen aan huiswerk. Kinderen hebben ook behoefte aan veel spel en vrije tijd.

Sommige klassen geven geen huiswerk op bepaalde dagen (verjaardagen, Sinterklaas...), maar toch wordt in alle klassen gestreefd naar een regelmaat. Plannen, zelfstandig werk, leren leren zijn doelen die vooral in de derde graad worden nagestreefd.

Enkele richtlijnen:

1^{ste} leerjaar: dagelijks lezen/splitsingen (automatisatie) + maximum 2 dagen per week wiskunde/taal (aangepast aan de geziene leerstof)

2^{de} leerjaar: dagelijks lezen/maaltafels (automatisatie) + op maandag planning mee: huiswerk volgens geziene leerstof(rekenen - spelling - (begrijpend) lezen)

Vanaf 3^{de} leerjaar: de planning met taken en lessen wordt op maandag meegegeven. Zo leren de kinderen hun huiswerk plannen.

Als het huiswerk niet in orde is, moet het tegen de volgende dag gemaakt worden of tijdens de pauze. Deze afspraken worden in het begin van het schooljaar op de infoavond verduidelijkt.

Opgelet: het gebruik van generatieve artificiële intelligentie (AI) is wettelijk verboden onder de leeftijd van 13 jaar. Kinderen mogen dus geen gebruik maken van AI bij het maken van hun huiswerk.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

Kleuterschool:

In de kleuterklassen wordt de communicatie via mail gevoerd.

De kleuters van 3KK hebben ook een “heen- en weermapje”. In dit mapje kunnen leerkrachten en ouders berichten aan elkaar doorgeven. De klasleerkracht is te bereiken op voornaam@kcd.be. Er zijn enkele uitzonderingen, maar bij de start van een schooljaar krijgt u deze info van de klasleerkracht. Sowieso zal u ook geïnformeerd worden over hoe het best met hen te communiceren.

In de lagere school beschikken de leerlingen over een schoolagenda-mapje.

Berichten, mededelingen en huistaken worden hierin genoteerd.

De ouders kunnen via dit wekelijks tot dagelijks bijgehouden klasdagboek, de huistaken, de lessen en de mededelingen controleren/opvolgen. We vragen ouders om de klasagenda wekelijks te ondertekenen.

Er kan ook gecommuniceerd worden via mail met de klasleerkracht op voornaam@kcd.be.

Er zijn enkele uitzonderingen qua mailadressen (dubbele voornamen bijvoorbeeld). De leerkracht informeert de ouders sowieso bij aanvang van het schooljaar hoe de communicatie best verder verloopt. Indien u twijfelt over een bepaald mailadres, kan u dit steeds navragen door een mailtje te sturen naar info@kcd.be.

[Terug naar overzicht](#)



2.2 Leerlingenevaluatie

2.2.1 Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

Gedurende de hele basisschool vinden we het van belang om met onze leerlingen en hun ouders in dialoog te gaan op formele maar ook informele momenten. We brengen permanent mondeling of schriftelijk verslag uit waarbij we de totale ontwikkeling van het kind in kaart proberen brengen. We rapporteren over kennis, vaardigheden, inzichten en attitudes. We vertrekken steeds vanuit een geloof in groei.

Het meegeven van taken en werkjes biedt dagelijks heel wat waardevolle informatie om het groeiproces mee op te volgen.

Daarnaast willen we ook de ouders informeren over de evolutie en groei in de ontwikkeling van hun kind. Vanuit een grondig onderbouwd beeld van de totale persoon proberen we elk kind verder te stimuleren, alsook beslissingen te duiden op vlak van leerlingbegeleiding, doorstroming, oriëntering en attestering.

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. Het resultaat van de Vlaamse toetsen wordt niet gebruikt in de evaluatie van de leerling.

2.2.2 Rapporteren

Een rapport probeert een antwoord te geven op de vraag: "Hoe gaat met mijn kind op school?"

Elk kind is in ontwikkeling. Soms loopt iets al aardig, soms gaat het nog moeilijk. Het rapport wil een zo volledig mogelijk beeld scheppen van de leergebieden, de vorderingen en de vaardigheden, het welbevinden en de leef-en leerhouding van je kind.

Oudercontacten voor de kleuterschool:

In november is een oudercontact voor de ouders van alle kleuters.

In januari en maart is er een oudercontact op uitnodiging voor de ouders als er mogelijke bezorgdheden zijn.

In februari is er een oudercontact voor de ouders van de 3^{de} kleuterklas, dit met het oog op de overgang naar het 1^{ste} leerjaar.

Eind juni is er een oudercontact voor de ouders van alle kleuters.

Oudercontacten voor de lagere school:

In november is een oudercontact voor alle ouders.

In januari en maart is er een oudercontact op uitnodiging. Dit kan zijn als er bezorgdheden zijn.

In februari is er een oudercontact voor de ouders van het 6^{de} leerjaar, dit met het oog op de overgang naar het secundair.

Eind juni is er een oudercontact voor alle ouders.

Rapporten voor de lagere school:

- rapport 1: vrijdag 30 oktober 2026 (+ oudercontact na de herfstvakantie)
- rapport 2: vrijdag 18 december 2026
- rapport 3: vrijdag 12 maart 2027
- rapport 4: woensdag 16 juni 2027 (L6) en woensdag 23 juni 2027 (+ oudercontact)

Er wordt van de ouders verwacht dit rapport na te kijken en te ondertekenen.

Belangrijke aandachtspunten

Leerlingen die gebruikmaken van maatregelen of hulpmiddelen mogen deze ook inzetten tijdens evaluaties.

Deze worden cursief vermeld op de toets. Voorbeeld: “Ik maakte deze toets met behulp van een zakrekenmachine.”

Leerlingen met een individueel traject voor bepaalde leerstofonderdelen ontvangen een schriftelijke toelichting van de zorgleerkracht. Dit maakt deel uit van het rapport en wordt besproken met leerling en ouder(s).

We moedigen ouders aan om samen met hun kind het rapport te bekijken. Leg de nadruk op wat goed gaat, bespreek wat moeilijker loopt en zoek samen naar oplossingen. Vergeet ook niet jullie eigen feedback te noteren op de voorziene plaats.

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

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

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.

Procedure tot uitreiken van het getuigschrift:

De school zal gedurende de schoolloopbaan van je kind communiceren over zijn/haar leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Ouders kunnen een kopie van evaluatiegegevens verkrijgen indien zij dat wensen.

De klassenraad beslist op basis van onderstaande criteria of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen:

- de schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- de evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- de gegevens uit het leerlingvolgsysteem;
- gegevens over het sociaal-emotioneel functioneren van de leerling.

De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag. De beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs wordt uiterlijk op 30 juni door de school aan de ouders meegedeeld. Het getuigschrift wordt uitgereikt bij de proclamatie.

De datum van de proclamatie wordt meegedeeld in de google agenda:

<https://www.kcd.be/kalender>

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](#)

2.4 Met wie werken we samen?

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

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: CLB Ninove

Adres: Kluisweg 13, 9400 Ninove

Contactpersoon CLB: Katrijn Boumon (katrijn.boumon@clbninove.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 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 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 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 Cindy Heymans (kleuterschool), Fran Callebaut (onderbouw lagere school) of Miete Van Der Jeught (bovenbouw lagere school). Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

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

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.

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

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

van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum WAN (ondersteuningsnetwerk Wetteren-Aalst-Ninove-Denderleeuw). Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 4, type 7 en type 9. Voor type 6 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum Spermalie - De Kade.

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.

2.4.3 Andere school voor gewoon onderwijs

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

Wanneer je kind in een andere **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.

2.4.4 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](#)

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



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

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

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

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

2.5.2 Bij chronische ziekte

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directie.

[Terug naar overzicht](#)

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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](#)

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

Zieke kinderen blijven best thuis in hun vertrouwde omgeving. Kinderen die 's morgens reeds koorts hebben, blijven thuis.

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? De klastitularis, de leerkracht op toezicht en/of de leerkracht die de EHBO cursus gevolgd heeft.
- Hoe? We verwittigen de ouders telefonisch bij ernstige verwondingen. In geval we de ouders of opgegeven familieleden niet kunnen bereiken, verwittigen we de arts van het kind en/of de dienst spoedgevallen.

We onderscheiden vier verschillende situaties:

- eerste hulp toepassen bij ongevallen;
- toedienen of toezien op medicatie;
- een zieke leerling opvangen en zo nodig doorverwijzen;
- andere verpleegkundige of medische handelingen.

Deze opsomming houdt een duidelijke gradatie in: hoe hoger het rangnummer van de handeling in deze opsomming is, des te terughoudender dient de school zich op te stellen. Waar het toepassen van eerste hulp (1) wettelijk verplicht is, is het stellen van verpleegkundige of medische handelingen (4) wettelijk verboden voor niet-gekwalficeerden, buiten in het kader van de bekwame helper.

Verzekeringspapieren:

Contactpersoon: veerle@kcd.be

Alle kinderen zijn verzekerd tegen lichamelijke ongevallen, tijdens de schooluren en op weg naar school en naar huis. Opgelet: Onze leerlingen zijn niet langer gedekt door de schoolverzekering indien zij niet onmiddellijk na de schooluren huiswaarts keren! De schoolverzekering betaalt de medische kosten terug die niet door de mutualiteit terugbetaald worden. Kledingstukken zijn niet verzekerd, brillen wel.

[Terug naar overzicht](#)

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



2.8.1 Gebruik van medicatie op school

Je kind wordt ziek op school

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

De ouders of een andere opgegeven contactpersoon zal verwittigd worden en er zal hen gevraagd worden hun kind op te halen.

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

2.8.2 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](#)



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

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

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

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

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

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

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

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

Als ouder kun je die gegevens - op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om 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.

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.

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen bv. **op onze website, op de klasblog, ...**

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 opnemen met onze secretariaatsmedewerker Jeroen (jeroen@kcd.be).

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

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

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

Je kind heeft recht op privacy



[Terug naar overzicht](#)

2.9.5 *Artificiële intelligentie (AI)*

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

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 leerkracht van uw kind of met de zorgcoördinator.

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.

Wij beschikken over een brugfiguur om het contact tussen ouders en de school te versterken. Bij vragen en/of problemen kan er steeds contact opgenomen worden met juf Claire. (claire@kcd.be of 0493/99.43.36)

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 8u30 en eindigt om 15u05. Kinderen die te laat toekomen, sluiten onmiddellijk aan in de klas. Bij herhaaldelijk te laat komen, worden de ouders gecontacteerd. We verwachten dat je ons voor 8u30 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.

Bijkomende taalengagements:

- Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is. (volgens de gemeentelijke regels).
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)
- Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.
- Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.
- Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.
- Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.
- Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen.
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders.
- Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.
- Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.

[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.

Gelet op het ouderlijk recht op informatie zal de school steeds beide ouders uitnodigen voor het oudercontact. De school organiseert een gezamenlijk oudercontact voor beide ouders met als voordeel dat beide ouders over dezelfde informatie beschikken. Een plusouder heeft geen officieel ouderlijk gezag. Daarom kan informatie over de leerling enkel gedeeld worden met de wettelijke ouders of voogden.

Buiten de georganiseerde oudercontacten kunnen ouders een persoonlijk onderhoud vragen met de klastitularis/kleuterleidster, de zorgcoördinator en/of de directie. Dit kan slechts uitzonderlijk tijdens de lessen. Ouders gaan niet naar de klas zonder melding aan de directie.

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

Al het schoolmateriaal wordt gratis ter beschikking gesteld om de ontwikkelingsdoelen en eindtermen te bereiken (o.a. balpennen, lat, geodriehoek, passer, woordenboek, lijm, schaar, stiften, hand- en werkboeken, agenda, schriften, papier, fotokopieën, ...). Op de eerste schooldag zal al het materiaal voor je zoon/dochter klaarliggen. De school moet dit materiaal 'ter beschikking stellen' d.w.z. dat alles eigendom blijft van de school. Facultatieve uitgaven zoals middagtoezicht, opvang ... vallen niet onder deze regeling.

Vanaf 1 september 2008 geldt per schooljaar een scherpe maximumfactuur. Het bedrag bedraagt voor elk kind voor één schooljaar: €55 per kleuter en €110 per leerling van het lager. Dit voor activiteiten zoals toneelbezoek, film, sportactiviteit, educatieve uitstap van één dag, zwemmen, Onkosten van deze activiteiten/uitstappen komen op de (twee)maandelijks schoolrekening.

Voor meerdaagse uitstappen komt er een minder scherpe maximumfactuur van €560 per leerling voor de volledige duur van het lager onderwijs. Hieronder vallen in onze school de zee- en bosklassen in het 3^{de} leerjaar en 6^{de} leerjaar. De betaling van deze activiteiten wordt gespreid en apart verrekend en dus niet opgenomen in de maandelijkse schoolrekening.

Per uitstap/activiteit word je op de hoogte gebracht via mail of per brief. Dit bericht omvat de volledige info en kostprijs van de uitstap/activiteit zodat je zelf alles goed kan opvolgen. Facultatieve uitgaven zoals middagtoezicht, opvang, ... vallen niet onder de regeling van de maximumfactuur.

In de bijdragelijst vind je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel

verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte uitgaven 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 laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. Het schoolbestuur baseert zich in het laatste geval op de prijs van vorig schooljaar.

Materialen die de school ter beschikking stelt, blijven eigendom van de school en worden op het einde van het schooljaar weer ingezameld. Uitzondering maken we voor schrijfgierief, gom, kleurpotloden en meetlat wat we beschouwen als verbruiksmateriaal. Als een kind door de school ter beschikking gesteld materiaal moedwillig stuk maakt, dienen de ouders dit zelf te vervangen.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

Bijdragelijst	Kostprijs
Wij vragen een bijdrage voor:	
Kleuterschool: schooluitstappen (verplicht)	€ 55
Lagere school: schooluitstappen en zwemmen (verplicht) Turn	€ 110
T-shirt met logo van de school (verplicht)	€ 9
Niet-verplicht aanbod	
Middagtoezicht (verplicht voor wie 's middags op school blijft eten)	€ 0.40 per middag
Nieuwjaarsbrieven	€ 1.50/stuk

Meerdaagse uitstappen	Kostprijs
Max. € 560 per kind voor volledige duur lager onderwijs	
Zeeklassen - 3 ^{de} leerjaar	€ 280
Bosklassen - 6 ^{de} leerjaar	€ 280

3.3.2 *Wijze van betaling*

Op onze school gebeuren betalingen zoveel mogelijk via overschrijvingen. De rekeningen worden maandelijks via mail verstuurd of via brief bezorgd. We vragen ouders binnen de 10 werkdagen de rekening te betalen. Voor ouders die niet betalen sturen we herinneringen op. Uiteraard kunnen ouders geconfronteerd worden met betalingsmoeilijkheden. Probeer dan de directie te verwittigen, zodat we in alle discretie samen een oplossing kunnen bespreken.

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, tenzij anders vermeld in de vonnis van de rechter. 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.

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

3.4.2 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 wordt de ouderraad samengesteld via rechtstreekse verkiezingen. Elke ouder kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.

Alle ouders met kinderen op onze school maken automatisch deel uit van de oudervereniging. De oudervereniging heeft tot doel de opvoeding van onze kinderen te ondersteunen. De oudervereniging wordt vertegenwoordigd door de ouderraad.

Vanuit deze ouderraad zijn 3 ouders gekozen die deel uitmaken van de schoolraad.

De belangrijkste taak van de ouderraad bestaat erin alle mogelijke initiatieven te ontwikkelen om de banden tussen ouders en kinderen, leerkrachten en directie te versterken. Dit kan alleen maar als er een goede doorstroming van informatie bestaat. Via samenwerking en het organiseren van een waaier aan activiteiten kan dat doel bereikt worden. Je kan bij de mensen van de ouderraad steeds terecht met problemen, vragen, ideeën of voorstellen. Enkele van deze activiteiten zijn o.a.: wafelverkoop, organisatie, herfst- en zomercafé, meehelpen aan schoolfeest, aankopen didactisch materiaal, actie voor verkeersveiligheid aan de school, fotoverkoop,...

[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.

[Terug naar overzicht](#)

3.6 Afspraken over communicatie



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

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

De communicatie van onze school gebeurt via e-mail en via het schoolplatform Scoodle. Indien ouders willen mailen, kan dit via voornaamleerkracht@kcd.be

Alle mailadressen (directie en leerkrachten) zijn terug te vinden op onze schoolwebsite.

Mails worden bij voorkeur verstuurd vanaf 8u 's ochtends en vóór 18u in de namiddag.

- **Ouders en directie:** Ouders die een mail sturen naar directie@kcd.be , mogen een antwoord verwachten binnen de 2 werkdagen.
- **Ouders en leerkracht:** Ouders die een mail sturen naar voornaamleerkracht@kcd.be, mogen een antwoord verwachten binnen de 2 werkdagen. Ook via de schoolagenda kan een vraag worden gesteld.

[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 doorgeven aan de overheid. Leerplichtige kinderen die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun schooltoeslag verliezen.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8u30. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat (053/670.610). Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

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

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

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

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

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

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

4.1.4 Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

Gewettigde afwezigheden

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

- **wegens ziekte**
 - Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.
 - Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een witte kaart (handtekening + datum) die je ons bezorgt. Zo'n witte kaart kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een witte kaart 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 de witte kaart aan de leerkracht. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
- Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
- De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
- Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten:
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
 - Joodse feesten:
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen)
 - Orthodoxe feesten:
 - Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren (voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest)

- 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 ...)



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

4.3 Wat mag en wat niet?



4.3.1 Kleding

- De leerlingen dragen geen hoofddeksels in de klas.
- De leerlingen dragen verzorgde, aangepaste kledij (geen strandkledij of blote buiken).
- Tijdens de turnles dragen de leerlingen een turn T-shirt van de school en een zwarte sportbroek (kort of lang).
- Voor de zwemlessen dragen de jongens een aansluitende zwembroek (geen zwemshorts) en de meisjes een badpak. Een badmuts is niet verplicht, maar wordt wel aangeraden.
- Turnkledij + turnzak, zwemkledij + zwemzak zijn genaamtekend

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

- Op school wordt GSM-gebruik niet toegelaten. Wie een GSM op zak heeft, zet het toestel af bij aankomst op school.
- Elektronische spel apparatuur is niet toegelaten.
- Meebrengen en ruilen van verzamelobjecten is niet toegelaten.
- De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor schade aan of diefstal van juwelen, geld en andere persoonlijke bezittingen.

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

Verwachtingen naar de ouders:

- De kinderen gebruiken een boterhamdoos en een herbruikbaar doosje voor fruit/droge koekjes.
- In de voormiddag eten we een stuk fruit of een boterham. Op woensdag wordt dit stuk fruit aangeboden door de school. Een koekje eten we enkel als we, na school, naar de opvang gaan.
- Zorg voor tussendoortjes zonder verpakking. Dit zorgt voor een nettere speelplaats en drukt de afvalberg op school.
- De kinderen gebruiken drinkbekers of hervulbare flessen.
- **Snoep, chips en kauwgom zijn verboden.**

Verwachtingen naar de kinderen:

- Afval wordt in de passende vuilnisbak gegooid.

Preventiemaatregelen

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

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

4.3.4 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 sanctioneringsbeleid.

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 sanctioneringsbeleid

Op onze school streven we naar een veilige, warme en duidelijke leeromgeving waarin elke leerling zich kan ontwikkelen. Gedrag zien we als een vorm van communicatie: het vertelt ons iets over de noden, emoties en vaardigheden van een kind. Ons beleid rond gedrag is daarom gericht op verbinding, duidelijkheid en gezamenlijke verantwoordelijkheid.

We werken vanuit een warme maar strenge aanpak: nabij, respectvol en ondersteunend, maar tegelijk helder, voorspelbaar en consequent. In dit kader volgen we de principes van Nieuwe Autoriteit en Geweldloos Verzet, zoals ontwikkeld door Haim Omer.

4.4.1 Schoolregels



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

Op onze school bekijken we gedrag niet als 'goed' of 'slecht', maar als een betekenisvol signaal. Gedrag toont ons dat een leerling iets wil duidelijk maken, behoefte heeft aan ondersteuning, bepaalde vaardigheden nog moet ontwikkelen, tijdelijk overprikkeld of emotioneel uit balans is. Vanuit deze visie richten we ons op het versterken van vaardigheden. We willen dat leerlingen leren hun emoties te herkennen en te reguleren, respectvol en verbindend te communiceren, constructieve keuzes te maken en op een herstellende manier omgaan met conflicten.

We tonen onze aanwezigheid door kalm en duidelijk te blijven, grenzen aan te geven zonder machtsstrijd. We willen zoeken naar passende ondersteuning en blijven actief investeren in een positieve relatie met de leerling. Daarnaast werken we constructief samen met collega's en ouders, zodat leerlingen zich in een veilige en ondersteunende omgeving optimaal kunnen ontwikkelen.

Preventie

Preventie vormt een belangrijke basis binnen ons herstel- en sanctioneringsbeleid. We willen niet alleen reageren wanneer grenzen overschreden worden, maar vooral vooraf investeren in verbinding, duidelijke verwachtingen en een veilig schoolklimaat.

Door leerlingen te betrekken, schoolregels en afspraken helder te maken en gewenst gedrag actief te versterken, creëren we een omgeving waarin kinderen weten wat van hen verwacht wordt. We zetten in op een sterke, warme aanwezigheid van het schoolteam en op het tijdig signaleren van zorgen.

Wanneer er toch sprake is van grensoverschrijdend gedrag, kunnen we vanuit deze preventieve basis rustig en vastberaden reageren. We begrenzen het gedrag zonder het kind af te wijzen en zoeken waar mogelijk naar herstel. Zo willen we samen met leerlingen en ouders bouwen aan een schoolomgeving waarin veiligheid, verbondenheid en verantwoordelijkheid centraal staan.

Enkel preventieve maatregelen zijn:

- Schoolregels
- Gouden weken
- Zilveren weken
- Herstel Muur
- Proactieve cirkel
- Project 'Vroege vogels'
- Project 'Kies Kleur Tegen Pesten'
- Antipestbeleid
- Rots en Water

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

We vinden het belangrijk dat elke leerling zich veilig voelt om een melding te maken wanneer hij of zij zich niet goed voelt of te maken krijgt met pestgedrag. Daarom voorzien we verschillende laagdrempelige meldpunten waar leerlingen terechtkunnen.

Leerlingen kunnen onder andere gebruikmaken van de brievenbus van het taalklasje of een melding doen via het e-mailadres 'amai@kcd.be'. Daarnaast kunnen leerlingen altijd terecht bij een leerkracht bij wie ze zich veilig voelen. In verschillende klassen van de lagere school zijn er bovendien mogelijkheden om op een eenvoudige en vertrouwelijke manier iets te melden, bijvoorbeeld via juffenpost of een brievenbus.

We informeren de leerlingen over deze mogelijkheden via een duidelijke affiche, waarop zowel het e-mailadres als de verschillende meldpunten vermeld staan. Zo weten alle kinderen waar en bij wie ze terechtkunnen wanneer ze met een probleem zitten.

Ook op de speelplaats zetten we in op zichtbaarheid en veiligheid. De toezichters dragen een fluo hesje, zodat leerlingen hen gemakkelijk kunnen herkennen en aanspreken.

Na een eerste melding wordt de situatie doorgegeven aan de begeleider sociaal-emotioneel welzijn of aan de betrokken zorgcoördinator. Van daaruit wordt de melding verder opgevolgd. Bij

een melding van pesten doorlopen we hierbij de afgesproken stappen (zie onderstaand stappenplan), zodat elke leerling de nodige ondersteuning en opvolging krijgt.

hoe reageren wij bij een melding van pesten?



OVERZICHT VOOR OUDERS

1		MELDING
2		VERZAMELEN VAN INFORMATIE
3		GESPREK
4		(PLAN VAN) AANPAK
5		NAZORG
6		EVALUATIE

Aanpak en maatregelen

Wanneer een schoolregel wordt overtreden, brengen we jullie als ouder hiervan via e-mail op de hoogte. Wanneer een schoolregel herhaaldelijk wordt overtreden, nodigen we jullie uit voor een oudergesprek om samen te bekijken wat er nodig is om dit gedrag bij te sturen.

Ook wanneer er sprake is van grensoverschrijdend gedrag of pesten, worden jullie als ouder geïnformeerd. Elk incident wordt steeds afzonderlijk bekeken en zorgvuldig geëvalueerd, rekening houdend met de situatie en de noden van het kind.

Eventuele maatregelen worden op maat van het kind genomen en zijn steeds gericht op herstel, verantwoordelijkheid en het opnieuw creëren van een veilige schoolomgeving. Als ouder worden jullie geïnformeerd over de genomen maatregelen en, waar mogelijk, betrokken bij het verdere herstelproces.

Enkel mogelijke maatregelen zijn:

- Individuele gesprekken
- Herstel gesprekken
- Klasgesprekken
- Oudergesprekken
- Rots en Water
- Herstel met eventueel herstel opdracht

- No blame-methode bij een pestproblematiek
- Groeikaarten

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

We verwachten van alle leerlingen en ouders dat zij mee verantwoordelijkheid opnemen voor een zorgzame, veilige en respectvolle schoolomgeving. Dit betekent dat we samen de schoolregels en afspraken respecteren.

Als school willen we duidelijk en verbindend aanwezig zijn. We stellen grenzen wanneer gedrag de veiligheid of het welzijn van anderen in het gedrang brengt, maar blijven steeds geloven in de mogelijkheden van elk kind. Ons doel is niet om te straffen, maar om gedrag te begrenzen, verantwoordelijkheid te stimuleren en waar mogelijk tot herstel te komen.

Hebben jullie vragen, twijfels of bezorgdheden? Spreek ons dan zeker aan. De directie en de zorgcoördinatoren zijn steeds bereid om te luisteren, vragen te verhelderen en naar een gepaste aanpak te zoeken.

We willen een school zijn die naast onze ouders staat. Wanneer school en ouders vanuit vertrouwen, duidelijkheid en verbondenheid samenwerken, kunnen we samen sterker staan voor onze kinderen.

Laten we daarom één team vormen: duidelijk in onze grenzen, verbindend in onze aanpak en samen verantwoordelijk voor het welzijn en de veiligheid van ieder kind.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

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 het schoolbestuur:

Vzw KODW
t.a.v. Jan Van Mulders
Middenstraat 10
9470 Denderleeuw

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

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep 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 de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk 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. 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. 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 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 KODW
t.a.v. Jan Van Mulders
Middenstraat 10
9470 Denderleeuw

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

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, 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 de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk 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. 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.
- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal:
- het beroep onontvankelijk verklaren 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:

Vzw KODW
t.a.v. Jan Van Mulders
Middenstraat 10
9470 Denderleeuw

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](#)