



# Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

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



Beste leerling

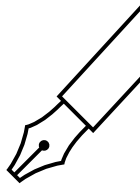
Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooiën, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving ... Laten we de wereld samen ontdekken!



de schoolleider en het schoolteam



# ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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



Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het  
katholiek onderwijs

## Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze  
school?

Vaste instapdagen voor de  
kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en  
sponsoring

## Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en  
synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie  
tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of  
ongeval

Medicatiegebruik en andere  
medische handelingen

Privacy

## Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring  
tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

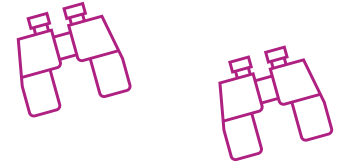
Afspraken over  
communicatie

## 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

### Onze visie en pedagogisch project (Annunciaten Heverlee - KSD)

*“Ik verzeker jullie: alles wat jullie gedaan hebben voor een van de onaanzienlijkste van mijn broeders of zusters, dat hebben jullie voor mij gedaan.”*

Mt 25,40

*De historische kern van onze organisatie bestaat uit scholen die opgericht werden door de zusters Annuntiaten van Heverlee.*

Drie inspiratiebronnen liggen aan de basis van hun onderwijswerk en religieus leven: de apostolische uitstraling van pastoor De Clerck, de pedagogische visie van priester Temmerman en de mariale spiritualiteit van Johanna van Frankrijk. Pastoor De Clerck begon in 1787 met enkele gelovige jonge vrouwen een armenschool voor meisjes in Veltem. Een eeuw later zette priester Temmerman zusters Annuntiaten in bij de stichting van een school in Leuven - Heverlee. Het Heilig-Hartinstituut wilde de kansen van meisjes uit de lagere middenklasse verhogen via een beter afgestemd en betaalbaar onderwijs- en vormingsaanbod. De Annuntiaten van Heverlee stelden zich zo ten dienste van de samenleving geïnspireerd door de dienstbare houding van Maria in het evangelie. Nieuwe scholen werden gesticht: lagere scholen in de Brabantse periferie, secundaire scholen in Limburg en het Brusselse, een expansieproces dat door het Schoolpact en de democratisering van het onderwijs werd aangewakkerd. De opvoedingsstijl van de Annuntiaten in dit scholennetwerk putte elementen uit die rijke onderwijs traditie. Zij werd in 1994 geëxpliciteerd in een opvoedingsproject en samengevat in het motto **“Het gezag van het hart doet wonderen”**.

*Gedurende de laatste tien jaar hebben meerdere scholen van andere congregaties en van het aartsbisdom zich bij onze groep aangesloten. Deze schaalvergroting schept mogelijkheden om efficiënt in te spelen op nieuwe uitdagingen in een snel evoluerend onderwijslandschap.*

*Ook deze scholen brengen een rijke geschiedenis mee van engagement voor jongeren. Elke school heeft zo een eigen verhaal te vertellen. Wat ons bindt in al deze verhalen is ons geloof in onderwijs en opvoeding als weg tot **emancipatie** van de mens en tot **humanisering** van de wereld.*

*Ook vandaag verwacht de samenleving veel van onze scholen. Wat mag ze verwachten? Welke opdracht zien wij voor onszelf?*

#### **Door het aanbieden van kwaliteitsonderwijs...**

Onze kerntaak heet nog steeds **“onderwijzen”** en we noemen onszelf van oudsher **“leerkracht”**. Geleidelijk aan ontstonden nieuwe namen voor nieuwe aspecten van deze kerntaak. Zo zijn we naast lesgever ook gids in het **leerproces** van leerlingen. We zijn vakdeskundigen en ook coach van een groep jongeren. Dit ruime takenpakket vraagt blijvende investering in **vakbekwaamheid**, ontwikkeling van kennis en vaardigheden, permanente vernieuwing van het didactisch handelen en flexibiliteit in het omgaan met diverse groepen. Permanente **professionalisering** van alle medewerkers is dus een blijvend aandachtspunt.

We willen immers dat elk kind en elke jongere uitgedaagd wordt om met de eigen **talenten** aan de slag te gaan, kansen krijgt om te groeien in zijn persoonlijk levensproject en te zoeken naar zijn specifieke bijdrage aan de samenleving.

De **klastitularis** heeft in dit proces een bijzondere opdracht als verantwoordelijke voor de klasgroep.

### *... in een schoolcultuur die het goede bevestigt ...*

Dit alles in groep beleven schept tal van mogelijkheden. Eigen talenten ontdekken en ontwikkelen lukt enkel in de **ontmoeting** met de andere en in de waardering van de verschillen.

Zoals de samenleving is ook de school een kruispunt van diverse culturen en tradities.

In **dialoog** willen we elkaar beter leren kennen en vertrouwen opbouwen tussen alle partners in en rond de school. Zo ontdekken we de rijkdom van andere tradities en verdiepen we de eigen identiteit. Dat geeft iedereen kansen om te groeien in samenleven en in het onderscheiden van wat al dan niet van belang is in de eigen opgebouwde overtuigingen.

Om dit waar te maken willen we een lerende organisatie zijn.

We geloven dat ook ons eigen leerproces gebaat is met een cultuur die het goede bevestigt en het expliciet waardeert. Daarom is het **sanctie-arm** karakter van onze scholen gefundeerd op een gemeenschappelijke overtuiging: het gezag van het hart doet wonderen.

### *... groeien we in verbondenheid.*

Vanuit onze traditie worden we opgevorderd om elkaar meer te bieden dan een zakelijk partnerschap. We willen een empathische organisatie zijn die **zorg** draagt voor al haar mensen, en vanuit een groot hart de inspanningen daartoe niet beperkt tot wat regelgeving ons voorschrijft. We geloven trouwens dat we zelf pas ten volle mens kunnen worden door het overstijgen van wat van buiten af wordt opgelegd.

In onze scholen scheppen we ruimte om met elkaar de dialoog over zingeving aan te gaan. De boodschap van **Jezus Christus** is daarbij onze eerste inspiratiebron. Deze dialoog willen we voeren met respect voor de persoonlijke zoektocht van mensen en met waardering voor de inbreng van andere tradities.

Op deze wijze willen we groeien in verbondenheid met elkaar, met de natuur en met wat ons als mensen overstijgt.

Wij zijn een loyale partner binnen het **katholiek onderwijs** en onderschrijven zijn opdrachtverklaring.

Hoe trachten we dit te bereiken?

### **Schooleigen opvoedingsproject Vrije Basisschool 'Ons Wereldje'**

In de loop van het schooljaar 2023-2024 stelden we een nieuw opvoedingsproject op. Op de schoolwebsite staat een ingelezen en geanimeerde voorstelling. <https://youtu.be/OsctJLYv4GA>

### **WIJ-land**

In WIJ-LAND streven we, als kleine school met een groot hart, naar een schoolcultuur waarin iedereen zich welkom en gerespecteerd voelt. We bieden ruimte voor geLOVE in alle betekenissen van het woord. Samenwerking, samenhang, gezelligheid en een vleugje humor zijn belangrijk. Het aandacht schenken aan identiteit en diversiteit staat centraal in onze school, waar we elk individu waarderen voor wie ze zijn. Dit zorgt ervoor dat we blijvende kansen kunnen bieden aan alle kinderen, ongeacht hun achtergrond.

Onze open dialoog wordt versterkt door middel van verbindende communicatie, waarbij we actief luisteren naar elkaar. Zo creëren we een open cultuur. Door deze communicatiestijl te hanteren, zorgen we voor een sfeer van begrip en samenwerking.

Momenten waarop we onze verbondenheid en gedeelde waarden vieren zijn voor ons belangrijk. Dit versterkt ons wij-gevoel van een positieve leefgemeenschap.

## LEER-LAND

In ons uitgebreide onderwijsaanbod leggen we niet alleen de nadruk op kennis, vaardigheden en attitudes. Ook weerbaarheid en zelfkennis zijn vaardigheden die we leerlingen willen aanbrengen. Zo helpen we hen om zichzelf te ontwikkelen en zelfsturend te worden.

Het aanbieden van geïntegreerd onderwijs draagt bij aan een totale benadering van leren. Hier schenken we aandacht aan het fysieke, persoonlijke, sociale, emotionele en spirituele welzijn van kinderen naast cognitieve aspecten van leren.

We benadrukken ook het belang van een verdraagzaamheidsbeleid dat gebaseerd is op positieve attitudes en vaardigheden, waardoor een veilige en respectvolle leeromgeving wordt bevorderd. Hiervoor hanteren we verschillende manieren om telkens terug op zoek te gaan naar verbinding met de ander.

## GROEI-land

In GROEI-LAND streven we naar een omgeving van geborgenheid en welbevinden, waarin elk individu zich gekoesterd en gewaardeerd voelt.

Ons flexibel en gemotiveerd team straalt een positief optimisme uit, met een gezonde dosis 'goesting' om steeds het beste te doen voor onze leerlingen, de school en de gemeenschap.

We creëren een stimulerend opvoedingsklimaat waarin er een gezonde balans is tussen traditie en vernieuwing.

Onze didactische aanpak is gericht op het creëren van een dynamische leeromgeving waarin leerlingen worden aangemoedigd om actief deel te nemen aan hun leerproces.

We gebruiken een verscheidenheid aan onderwijsstrategieën en -methoden om de diverse leerbehoeften van onze leerlingen te ondersteunen en te vervullen. Differentiatie is een essentieel aspect van onze aanpak. We streven ernaar om elke leerling te helpen zijn of haar volledige potentieel te bereiken.

Ons doel is niet alleen om kennis over te dragen. We zijn er ook om leerlingen te inspireren om kritisch na te denken en creatief te zijn. Zo worden ze deelnemers in het vormgeven van een positieve toekomst en een betere wereld.

## ZORG-LAND

In ZORG-LAND streven we naar zorg op maat, waarbij we elk kind ondersteunen en begeleiden op basis van hun individuele behoeften en mogelijkheden.

Observatie en differentiatie zijn sleutelprincipes binnen onze aanpak. Hierdoor kunnen we doelgericht inspelen op de diverse leerstijlen, tempo's en talenten van onze leerlingen.

Ouders en opvoeders zien we als de experts van het kind en spelen een belangrijke rol in ons zorgsysteem. Door voortdurende open communicatie te hanteren, spelen we kort op de bal en proberen we gelijkgericht te handelen.

Bij ZORG-LAND is zorg meer dan alleen maar het bieden van ondersteuning. Het gaat om het 'graag zien' van elk kind. We benaderen zorg vanuit een positieve en empathische invalshoek, waarbij we elk kind erkennen, waarderen en aanmoedigen om te groeien.

Onze visie op zorg is breed en omvat de totale ontwikkeling van ieder kind. We streven ernaar om een veilige en stimulerende omgeving te creëren waarin elk kind zichzelf kan zijn, kan leren en kan groeien en bloeien.

## SCHAKEL-LAND

In SCHAKEL-LAND leggen we de nadruk op effectieve communicatie, organisatie en het vormen van een hechte gemeenschap waarin iedereen zich thuis voelt.

Communicatie is de sleutel tot ons succes. We streven naar verbindende communicatie, waarbij openheid, respect en begrip centraal staan. We willen een laagdrempelige omgeving creëren waarin ouders, leerlingen en personeel zich vrij voelen om hun gedachten, zorgen en ideeën te delen. Net zoals een schakel in een ketting, zien we elk individu als een belangrijk onderdeel van onze gemeenschap. We stimuleren talenten bij kinderen en leerkrachten. Daarnaast erkennen we ook het belang van grenzen aangeven en respecteren. Zo bouwen we samen aan een sterke en veerkrachtige gemeenschap.

Organisatie is essentieel om onze doelen te bereiken. We streven naar een gedeelde visie met duidelijke schoolafspraken voor alle betrokkenen.

De ouderbetrokkenheid is van onschatbare waarde. Via de ouderraad en andere initiatieven verwelkomen we onze ouders en moedigen we actieve deelname bij het schoolleven aan. Samen bouwen we aan een brug tussen school en gemeenschap, waarbij we ons richten op een nauwe samenwerking om het welzijn en succes van onze leerlingen te bevorderen.

Duidelijke afspraken zijn voor ons van groot belang. Ze vormen de basis voor een soepel verloop van het schoolleven en een harmonieuze samenwerking tussen alle betrokken partijen.



[Terug naar overzicht](#)

## Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

De [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.

[Terug naar overzicht](#)

# 1 Algemene informatie over de school

## 1.1 Hoe organiseren wij onze school?



### Contactgegevens

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

#### De schoolleider

Andy Delmé	<a href="mailto:andy.delme@ksdiest.be">andy.delme@ksdiest.be</a>
013/77 70 88	<a href="mailto:onswereldje@ksdiest.be">onswereldje@ksdiest.be</a>

#### Secretariaat

Danja Engelen	<a href="mailto:danja.engelen@ksdiest.be">danja.engelen@ksdiest.be</a>
Marleen Buelens	<a href="mailto:marleen.buelens@ksdiest.be">marleen.buelens@ksdiest.be</a>

#### Zorgcoördinator

Ruth Stinkens	<a href="mailto:ruth.stinkens@ksdiest.be">ruth.stinkens@ksdiest.be</a>
---------------	--

#### ICT-coördinator

Laura Briké	<a href="mailto:laura.brike@ksdiest.be">laura.brike@ksdiest.be</a>
Vicky Hendrickx pedag. Kinderkosmos	<a href="mailto:vicky.hendrickx@ksdiest.be">vicky.hendrickx@ksdiest.be</a>
Eyyüp Ongul techn. Kinderkosmos	<a href="mailto:eyyup.ongul@ksdiest.be">eyyup.ongul@ksdiest.be</a>

#### Preventieadviseur

Geert Cluckers	<a href="mailto:geert.cluckers@ksdiest.be">geert.cluckers@ksdiest.be</a>
----------------	--

#### Leerkrachtenteam

#### Kleuterschool

##### Instapklas en 1<sup>ste</sup> kleuterklas

Annick Vandingenen	<a href="mailto:annick.vandingenen@ksdiest.be">annick.vandingenen@ksdiest.be</a>
--------------------	--

##### 2<sup>de</sup> en 3<sup>e</sup> kleuterklas

Katleen Peron	<a href="mailto:katleen.peron@ksdiest.be">katleen.peron@ksdiest.be</a>
Vicky Janse zorg kleuterschool	<a href="mailto:vicky.janse@ksdiest.be">vicky.janse@ksdiest.be</a>

#### Kinderverzorgster



Annelies Alaerts	<a href="mailto:annelies.allaerts@ksdiest.be">annelies.allaerts@ksdiest.be</a>
------------------	--

*Leraar bewegingsopvoeding*

Rob Claes	<a href="mailto:rob.claes@ksdiest.be">rob.claes@ksdiest.be</a>
-----------	--

### **Lagere school**

*1<sup>ste</sup> leerjaar en 1<sup>e</sup> graad*

Evelien Vanderveken	<a href="mailto:evelien.vanderveken@ksdiest.be">evelien.vanderveken@ksdiest.be</a>
---------------------	--

*2<sup>de</sup> leerjaar ontkoppeling*

Laura Briké	<a href="mailto:laura.brike@ksdiest.be">laura.brike@ksdiest.be</a>
-------------	--

*3<sup>de</sup> leerjaar en 2<sup>e</sup> graad*

Joni Bruyndonckx	<a href="mailto:joni.bruyndonckx@ksdiest.be">joni.bruyndonckx@ksdiest.be</a>
------------------	--

*4<sup>de</sup> leerjaar ontkoppeling*

Rob Claes	<a href="mailto:rob.claes@ksdiest.be">rob.claes@ksdiest.be</a>
-----------	--

*3<sup>e</sup> graad*

Stephanie Ackx	<a href="mailto:stephanie.ackx@ksdiest.be">stephanie.ackx@ksdiest.be</a>
----------------	--

**Ondersteuning Frans 6<sup>e</sup> lj.**

Ruth Stinkens	<a href="mailto:ruth.stinkens@ksdiest.be">ruth.stinkens@ksdiest.be</a>
---------------	--

**Leerkracht bewegingsopvoeding**

Rob Claes	<a href="mailto:rob.claes@ksdiest.be">rob.claes@ksdiest.be</a>
-----------	--

**Schoolgegevens**

VB Ons Wereldje

Brabantsebaan 46

3271 Okselaar

☎ 013/77 70 88

🌐 [www.ksd-onswereldje.be](http://www.ksd-onswereldje.be)

## Scholengemeenschap



Naam: De Kinderkosmos

Coördinerend directeur: Hilde Lemmens

### Schoolbestuur

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

- de naam van de rechtspersoon: Onderwijsinrichtingen Voorzienigheid
- de rechtsvorm: vzw
- de zetel: Naamsesteenweg 355, 3001 Heverlee
- het ondernemingsnummer: 0422 934 153
- e-mailadres: [secretariaat@ic.annuntiaten.be](mailto:secretariaat@ic.annuntiaten.be)
- rechtspersonenregister: bevoegde ondernemingsrechtbank:

### Ondernemingsrechtbank Leuven

Vaartstraat 5

3000 Leuven

### Organisatie

#### *De schooluren*

	voormiddag	namiddag
<b>Maandag</b>	8u50 tot 12u	13u tot 15u40
<b>Dinsdag</b>	8u50 tot 12u	13u tot 15u40
<b>Woensdag</b>	8u50 tot 11u35u	
<b>Donderdag</b>	8u50 tot 12u	13u tot 15u40
<b>Vrijdag</b>	8u50 tot 12u	13u tot 15u

Wij organiseren middagopvang.

Uren: van 12.00 u tot 13.00 u

Vrijdag: van 12.00 u tot 13.20 u

Plaats: school (eetzaal - speelplaats)

Vergoeding: €30/schooljaar

Toezicht: de leerkrachten

Het toezicht door de school begint om 8.30 uur. Er is 's avonds toezicht tot 15.55 uur. De leerlingen die vóór 8.30 uur op de speelplaats worden afgezet of later blijven dan 15.55 uur, moeten naar de opvang. De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

Voor- en naschoolse opvang gebeurt in samenwerking met Baloe Averbode.

[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.

[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.

### 1.4.2 Naar het lager onderwijs

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

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

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

#### *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 gunstig advies geeft. De klassenraad geeft dit advies op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

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

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

#### *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. Dit schooljaar organiseren we de volgende schooluitstappen:

- Eerste graad: Het zintuigenpad - Herfstwandeling Mie Maan/Gerhaegen
- Tweede graad: Het verhaal van mijn stad - Herfst- en lentewandeling Mie Maan/Gerhaegen
- Derde graad: Herfst- en lentewandeling Mie Maan/Gerhaegen; Fort van Breendonk; Demerbroeken

Sportdagen:

- Eerste graad: Kicks for kids
- Tweede graad: Kicks for kids
- Derde graad: Kicks for kids
- Kleuters: Doe maar mee
- Funloop in Averbode voor de lagere school

- Schaatsen

Kleuterschool:

- Naar de kinderboerderij

Kleuterschool en lagere school:

- Theater in den Egger te Scherpenheuvel

Derde kleuterklas en lagere school:

- Bezoek aan de bibliotheek te Averbode

Alle klassen gaan ook minstens één keer naar theater.

In de loop van het schooljaar kunnen zich nog uitstappen voordoen naar aanleiding van een thema dat in de klas aan bod komt. Jullie, ouders, worden steeds op de hoogte gebracht per brief.

Meerdaagse uitstappen

Er zijn in schooljaar 2024-2025 geen meerdaagse uitstappen.

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van deze schooluitstappen die worden georganiseerd. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, dien je dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten moeten op de school aanwezig zijn.

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. Voor buitenschoolse activiteiten of studiereizen van één dag is er geen annulatieverzekering voorzien. Als je afzegt voor dergelijke activiteit of op dat moment afwezig bent, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die al werden gemaakt en niet meer te recupereren zijn, nemen we op in de schoolrekening en worden aangerekend.

Bij financiële zorgen zoeken we in alle discretie naar een oplossing op maat zodat jouw kind toch meekan.

**Zwemmen:**

**Maandagnamiddag om de maand heeft de tweede en de derde graad een zwembeurt in het stedelijk zwembad te Diest o.l.v. Rob Claes, bijgestaan door twee leerkrachten. Sinds vorig schooljaar gaat ook de 1<sup>e</sup> graad enkele keren zwemmen in Westerlo.**

Prijs : €7,00 (zwemmen + busvervoer) voor 2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> graad, €5,00 voor 1<sup>e</sup> graad (zonder busvervoer). De betaling gebeurt via facturatie. Het zesde leerjaar zwemt, omwille van de wettelijke verplichting, gratis.

Vrijstelling voor het zwemmen is alleen toegestaan via een ouderbriefje. Bij een langdurige vrijstelling is een doktersattest verplicht.

Wat breng je mee?

Een zwemzak met daarin 2 handdoeken, je zwempak/zwembroek, je kam/borstel.

Voor de 2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> graad denk je ook aan een badmuts, in de juiste kleur:

- Rood -> niet zwemmer
- Groen -> beginnende zwemmer
- Blauw -> zwemmer

Voorzie alles van een naam of merkteken. Denk aan gemakkelijke kledij zodat het omkleden vlot kan verlopen.

Zwembeurten 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> leerjaar 2024-2025

1<sup>e</sup> leerjaar: 08/05, 22/05, 05/06, 19/06

2<sup>e</sup> leerjaar: 16/01, 30/01, 13/2, 27/2

Zwembeurten 2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> graad 2024-2025:

23/09, 21/10, 04/11, 02/12, 13/01, 10/02, 17/03, 28/04

[Terug naar overzicht](#)

## 1.6 Verboden te roken



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

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

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

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

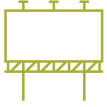
Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.



*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*

[Terug naar overzicht](#)

## 1.7 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.
- We verspreiden de activiteiten georganiseerd door de stad, plaatselijke verenigingen en pedagogische activiteiten uit de buurt.

[Terug naar overzicht](#)



## 2 Wat mag je van ons verwachten?

### 2.1 Hoe begeleiden we je kind?



#### 2.1.1 Leerlingenbegeleiding

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

Dat doen we door vanuit de persoons- en cultuurgebonden ontwikkeling van elke leerling actief in te zetten op het leren en studeren, de onderwijsloopbaanbegeleiding, het psychisch en sociaal functioneren en de preventieve gezondheidszorg. Via ons zorg- en gelijke kansenbeleid besteedt elke leerkracht bijzondere zorg aan de ontwikkeling en de begeleiding van leerlingen die kansen dreigen te missen door hun maatschappelijke kwetsbaarheid of hun specifieke onderwijsbehoefte.

Zowel de zorgcoördinator, de ouders, de leerlingen, het CLB, de externe hulpverleners, het ondersteuningsnetwerk, als het hele schoolteam worden hierbij betrokken en werken vanuit hun perspectief hieraan mee.

#### *De onderwijsloopbaan*

We bieden onze kinderen een krachtige leeromgeving (basiszorg) zodat zij optimaal kunnen leren en ontwikkelen. Waar nodig (verhoogde zorg) bieden wij extra ondersteuning op maat van het kind. Afhankelijk van het kind kan het soms nood hebben aan extra aanpassingen of hulpmiddelen om de gevraagde doelen te bereiken. We proberen vanuit onze leerlingenbegeleiding op zoek te gaan naar wat het kind nodig heeft om zo optimaal het leerproces te ondersteunen.

Indien onze zorg niet volstaat, zullen wij samen met het CLB en de ouders op zoek gaan naar de nodige externe hulp (Uitbreiding van zorg).

#### *Leren en studeren*

Samenhangend met de onderwijsloopbaan heb je ook het leren en studeren. Naast het aanreiken van manieren om te studeren, proberen wij ook onze leerlingen bewust te maken van hun leerproces door te reflecteren op hun handelen. Om krachtige leeders te worden, moeten zij immers in staat zijn om elke fase van hun leerproces zelf te beoordelen en bij te sturen.

De verschillende fases van het leerproces:

- Ik maak een realistisch doel.
- Ik denk na over wat ik nodig heb om dat doel te bereiken.
- Ik handel.
- Ik reflecteer:
  - Heb ik het doel bereikt?
  - Was mijn werkwijze goed?
  - Was het te gemakkelijk/te moeilijk?
  - Hoe zal ik het volgende keer aanpakken?

Na de reflectie komt ofwel het aanpassen van mijn doel (indien het niet bereikt was) of het stellen van een volgend doel.

Het is onze taak hen te begeleiden om goed te kunnen reflecteren.

### *Het socio-emotioneel functioneren*

Dit domein is vooral belangrijk voor het welbevinden van het kind. Een kind kan immers pas tot leren komen als het zich goed in zijn vel voelt en zich veilig voelt in zijn omgeving. Daarom vinden we het belangrijk om kinderen te begeleiden bij het 'groot' worden. We hebben oog voor de sociale interacties bij kinderen en emotionele problemen. Via kindgesprekken proberen we een luisterend oor te zijn als ze het moeilijk hebben op dit vlak. Indien nodig gaan we in gesprek met ouders, CLB en externe hulpverleners om dit kind zo optimaal mogelijk te begeleiden naar het volwassen worden. We willen hun weerbaarheid stimuleren zodat ze later sterk in hun schoenen staan.

### Preventieve gezondheidszorg

Op school hebben wij een gezondheidsbeleid.

Verder werken wij nauw samen met het CLB voor de medische schooltoezichten, de vaccinaties en de profylactische maatregelen om de verspreiding van besmettelijke ziekten tegen te gaan.

De school werkt samen met het CLB. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en het CLB:

- Het CLB werkt vraaggestuurd vertrekkende van vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school.
- Op school wordt er regelmatig overlegd over leerlingen met problemen tijdens MDO (multidisciplinair overleg).
- CLB begeleidt leerlingen in hun traject bij uitbreiding van zorg.
- CLB adviseert bij doorverwijzingen naar externe hulpverleners.
- School en CLB werken samen om toe te zien op de leerplicht.



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

### 2.1.2 Huiswerk

Iedereen krijgt op een bepaald moment met huiswerk te maken: als kind, als ouder, als leerkracht, ... . Huiswerk lijkt vanzelfsprekend bij het onderwijs te horen en wordt op vrij grote schaal georganiseerd.

Huiswerk is echter een zo ingrijpend en omvangrijk gebruikt didactisch middel dat het noodzakelijk is er meer systematisch over na te denken en er een beleid rond uit te bouwen.

Dat hebben wij met het team gedaan om binnen de school op dezelfde lijn te zitten. Wat volgt is de visie van onze school met betrekking tot het huiswerk.

### **Doelstellingen**

Welke doelstellingen van huiswerk vinden wij belangrijk?

- Leren zelfstandig werken en verantwoordelijkheid opnemen
- Brug tussen school en thuis
- Gewoontevorming en leren plannen
- Leerstof inoefenen

### **Verwachtingen naar ouders**

Wat verwachten we van ouders?

- Goede omstandigheden aanbieden waarin het huiswerk kan worden gemaakt.
- Een positieve ingesteldheid uitstralen ten aanzien van huiswerk
- Eventuele problemen zo snel mogelijk signaleren aan de leerkracht.

**Specifiek voor bovenbouw (4-5-6)**

- Begeleiding geven: geen correctie, maar volgens de noden (en capaciteiten) van het kind
- Les opvragen: belangrijk vanaf vierde leerjaar, maar afbouwend naar het zesde leerjaar

Wat verwachten we NIET van ouders?

- het huiswerk verbeteren
- extra oefeningen of taken geven
- zelf wat uitleg geven indien iets niet begrepen is (uitleg ouders verschilt nogal eens met leer methode van school).

**Differentiatie naar hoeveelheid en onderwerp**

Voor kinderen met moeilijkheden differentiëren we naar hoeveelheid.

Voor kinderen met grote moeilijkheden differentiëren we naar moeilijkheidsgraad.

Kinderen met leervoorsprong krijgen ook huiswerk op maat.

### **Huistaak en leren leren**

- Leren zelfstandig werken gebeurt door een grondige klassikale voorbereiding van het huiswerk. Samen de schooltas maken, het klaarleggen van het materiaal, ... wordt voldoende voorbereid in de klas.
- Er wordt in de verschillende leerjaren gewerkt aan het zelfstandig leren werken, aangepast aan de noden en ontwikkeling van de leerlingen.

- Plannen: Toetsen worden een week voordien meegedeeld.
- Derde graad: Aangepaste agenda waarin plannen mogelijk is.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

### 2.1.3 Agenda van je kind

Op het einde van de week verwachten wij van de ouders dat ze de agenda van hun kind handtekenen. In uitzonderlijke gevallen kan, in samenspraak met de ouders, gevraagd worden om dagelijks te handtekenen.

De leerlingen van de derde graad gebruiken een agenda waarin ze taken en lessen kunnen plannen. Bij het begin van ieder schooljaar zal er uitvoerig aandacht worden besteed aan de manier van invullen. Dit plannen kadert binnen onze visie rond “leren leren”.

[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:

Op het einde van het vierde jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, eventueel met uitzondering van de anderstalige nieuwkomers en de leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

### 2.2.2 Rapporteren

In schooljaar 2022-2023 werkten we een visie uit rond rapporteren en evalueren.

Ons nieuwe rapport, wat primeert voor ons?

Leerlingen komen naar school om te leren. Belangrijk is ook dat leerlingen zich goed voelen, zelfvertrouwen opbouwen, groeien in hun leerproces. Hoe we dit rapporteren, kan je in onderstaande tekst lezen.

## **We willen alle aspecten van een kind evalueren**

Ons rapport moet een evenwichtig beeld geven. Kennis, vaardigheden en attitudes zijn alle 3 belangrijke pijlers van een totale ontwikkeling. We blijven voor de kennisgebieden opteren voor een puntenrapport. Toch zegt een punt niet alles. Heeft de leerling zich daarvoor ingespannen? Wat zijn de moeilijkheden? De leerkracht heeft de ruimte om bij elk vak een persoonlijk woordje te schrijven zodat de waarde van dat punt of het symbool duidelijk wordt. Sociale vaardigheden, leerhoudingen en leerdomeinen zoals creatief schrijven, luide lezen, muzische vorming, spreken, schoonschrift, godsdienst evalueren we niet met punten maar met symbolen. **Tevens zijn er persoonlijke werkpunten op het rapport.**

## **We vinden dat de stem van iedereen belangrijk is bij de evaluatie.**

De tijd van de leerkracht die alleen punten geeft, ligt ver achter ons. De betrokken leerkrachten kunnen hun motivering ook weergeven op het rapport. Maar de kinderen zelf zijn ook belangrijk. Zij brengen hun eigen evolutie in kaart a.d.h.v. smileys. We voeren met de leerlingen ook kindgesprekken. Klasgenoten kunnen mee evalueren bij groepswerken, muzische opdrachten, spreekbeurten,... Er is ruimte voor ouders om hun bevindingen weer te geven op het rapport. **We organiseren begin schooljaar een individueel oudercontact a.h.v. een vragenlijst. Ouders krijgen dan uitgebreid de kans om toe te lichten wie hun kind is. Bij het laatste oudercontact maken ouders, kind en leerkracht een voorbereiding om dat oudercontact zo doelgericht mogelijk aan te pakken.** Zo krijgen we een breed beeld van iedereen die betrokken is bij de ontwikkeling van het kind.

## **We geloven in groeigerichte feedback.**

Kinderen moeten zelfvertrouwen krijgen. We willen starten van wat wel lukt. De inspanning die het kind levert is belangrijk. Bij zaken die moeilijker zijn voor het kind, willen we weergeven hoe het kind hierin kan groeien. Daarvoor gebruiken we groeitaal.

Groeitaal zorgt ervoor dat leerlingen willen doorzetten, veerkrachtiger zijn bij tegenslagen én gericht blijven op hun leerproces. Wanneer zij ervaren dat zij een uitdagend leerproces tot een goed einde kunnen brengen, zullen zij later in een nieuw leerproces meer vertrouwen hebben in hun eigen capaciteiten om iets nieuws te leren!

## **We geloven dat iedereen uniek is en dat daarom differentiatie nodig is.**

In het rapport wordt daarom duidelijk welke hulpmiddelen een leerling gebruikte bij de toetsen. De lijst van die redicodis (= extra hulpmiddelen die een kind mag gebruiken tijdens de toetsen) zit bijgevoegd bij het rapport. Als leerlingen leervoorsprong hebben, is dat ook zichtbaar in het rapport. In elk leerjaar is het mogelijk dat er een individueel werkpuntje meegaat over meerdere rapporten. Het eerste werkpuntje wordt op het pré-MDO van oktober vastgelegd en teruggekoppeld naar de leerling. Bij het tweede rapport wordt er met de leerling een werkpuntje vastgelegd bij het kindgesprek. De ouders vullen dan ook een evaluatie in van het kind dat ze meebrengen naar het oudercontact.

Op't einde van de basisschool wordt er een BASO-fiche ingevuld met een luik voor de leerling, de ouders en de school. We nemen ruim de tijd om elk kind eerlijk en uitvoerig te bespreken. We focussen op hun talenten en sterktes; we geven hun inzicht in hun groeikansen via opbouwende feed forward.

## 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.

Het getuigschrift delen we uit bij de proclamatie op het einde van het schooljaar (zie jaarkalender). Klik of tik om tekst in te voeren.

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

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

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

## 2.4 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):

Onze school werkt samen met het Vrij CLB Brabant Oost vestiging Diest, Mariëndaalstraat 35.  
013/31 27 29 [info-diest@vrijclbbrabantoost.be](mailto:info-diest@vrijclbbrabantoost.be)

Openingsuren van ma tot vrij van 08.30-12.30 u en van 13 u-16 u.

CLB-contactpersoon: Lore Vos [lore.vos@vrijclbbrabant.be](mailto:lore.vos@vrijclbbrabant.be)

CLB-arts: An Nolmans, Mieke Schuermans en Samir Krim: [artsen-diest@vrijclbbrabantoost.be](mailto:artsen-diest@vrijclbbrabantoost.be)

De school en het CLB hebben afspraken en aandachtspunten voor leerlingenbegeleiding vastgelegd in 'samenwerkingsafspraken' die jaarlijks geëvalueerd worden. Deze afspraken zijn ook besproken op de schoolraad.

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](http://www.clbchat.be) kun jij of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op [www.clbchat.be](http://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:

### **Hoe werkt het CLB?**

Het CLB werkt vraaggestuurd vertrekkende vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, zijn ouders of de school.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Die begeleiding zal enkel starten als deze leerling hiermee instemt. Vanaf de leeftijd van 12 jaar geldt dat de leerling zelf in principe voldoende in staat is om dit soort beslissingen zelfstandig te nemen (de leerling wordt dan met andere woorden bekwaam geacht). Is dat niet het geval, dan is de instemming van zijn/haar ouders nodig. De leerling en zijn ouders worden in elk geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.

De school heeft recht op begeleiding door het CLB. Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van de leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

School en CLB wisselen op contactmomenten (cel leerlingbegeleiding) enkel die gegevens over jou uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. De ouders of de leerling (in principe vanaf je 12 jaar) moeten toestemming geven bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB.

### ***Het CLB:***

- Stelt het **welzijn en de rechten** van kinderen en jongeren CENTRAAL. Zij willen voor elke leerling meewerken aan gepaste zorg en gelijke kansen in het onderwijs, samen met de school en andere diensten.
- De werking van een CLB verloopt VRAAGGESTUURD. Wij gaan in op vragen van de leerling zelf, de ouders of de school.
- CLB-begeleiding is volledig GRATIS.

Ze werken discreet en hebben BEROEPSGEHEIM.

- Op een CLB werken mensen met verschillende opleidingen IN TEAM samen.
- Indien nodig verwijzen zij door naar een gespecialiseerde dienst.

- Enkele tussenkomsten van het CLB gebeuren niet op vraag maar zijn VERPLICHT (noch ouders, noch leerlingen kunnen zich hiertegen verzetten):
  - Medische contactmomenten (collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten)
  - Toezicht op vaccinaties
  - Maatregelen bij besmettelijke ziekten
  - Hulp en opvolging bij afwezigheidsproblemen en bij verontrustende situaties
  - Ondersteuning van het CLB aan de leerkrachten op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen

### Leerlinggegevens

Het CLB maakt voor elke leerling één multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met de regels over 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, kan de leerling of zijn ouders contact opnemen met het CLB waarmee de school samenwerkt.

Nieuwe leerlingen: Als een nieuwe leerling komt van een school die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan het nieuwe CLB. Noch de leerling, noch de ouders hoeven daar zelf iets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je als leerling of als ouder niet wil dat je dossier wordt overgedragen, moet je dit binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan het vorige CLB. Het adres van dat vorige CLB is te vinden op de website van die school of op [www.onderwijskiezer.be](http://www.onderwijskiezer.be).

Een leerling of zijn ouders kunnen zich niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag, (indien van toepassing) een verslag en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een gemotiveerd verslag of verslag kan men zich niet verzetten. In principe worden gemotiveerde verslagen en verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag\* kun je je niet verzetten. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen\* bijgehouden in IRIS-CLB online.

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

De begeleiding van spijbelgedrag.



De systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in een onderwijsloopbaan een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.

De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek besmettelijke aandoeningen, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.

De hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

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

### Systematische contactmomenten in kader van preventieve gezondheidszorg

De huidige regelgeving voorziet vier **verplichte** contactmomenten en twee **vaccinatiemomenten**:

1 <sup>e</sup> kleuter 3-4 jaar	1 <sup>e</sup> leerjaar 6-7 jaar	4 <sup>e</sup> leerjaar 9-10 jaar	5 <sup>e</sup> leerjaar vaccinatie	6 <sup>e</sup> leerjaar 11-12 jaar
op CLB (met ouders)	op school	op school	op school	op het CLB

De systematische contactmomenten vinden plaats in het kader van de preventieve gezondheidszorg. Het contactmoment in de eerste kleuterklas is samen met de ouder(s). Naast de gerichte medische opvolging is er aandacht voor de ontwikkeling en het welbevinden van uw kind. Het CLB biedt ook vaccinaties aan.

De **vaccinatiemomenten** op school:

- 6 jaar of in het eerste leerjaar (op school - samen met het systematisch contact): Polio en DiTePe (kroep, tetanus en kinkhoest)
- 10-11 jaar in het vijfde leerjaar (op school): Mazelen, Bof, Rubella

Als ouders of de leerling zelf (in principe vanaf je twaalf jaar) bij een verplicht medisch onderzoek

bezwaar hebben tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kan er een aangetekende brief gestuurd worden naar de directeur van het CLB. De leerling moet dan wel binnen een termijn van negentig dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval zullen de ouders zelf de kosten moeten betalen. De leerling of zijn ouders bezorgen binnen vijftien dagen na de datum van het onderzoek hiervan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

Voor de vaccinaties geven ouders (of bekwame leerlingen zelf) expliciete toestemming.

### **Het nemen van profylactische maatregelen waar nodig**

De huisarts, de ouders of de schoolleider hebben de plicht om de CLB-arts te verwittigen bij besmettelijke infectieziekten.

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen. De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

*Ter info: bij volgende infectieziekten neemt de schooldirecteur contact met het CLB:*

- *Bof (dikoer)*
- *Buikgriep/voedselinfecties (vanaf 2 of meer gevallen (binnen een week) in een (klas)groep)*
- *Buiktyfus*
- *COVID-19 (coronavirus)*
- *Hepatitis A*
- *Hepatitis B*
- *Hersenvliesontsteking (meningitis)*
- *Infectie met EHEC (Escherichia coli, verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)*
- *Infectie met Shigella (verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)*
- *Kinderverlamming (polio)*
- *Kinkhoest (pertussis)*
- *Krentenbaard (impetigo)*
- *Kroep (difterie)*
- *Mazelen*
- *Rode hond (rubella)*
- *Roodvonk (scarlatina)*
- *Schimmelinfecties*

- Schurft (*scabiës*)
- Tuberculose
- Windpokken (*varicella*, waterpokken)

*Bij vragen of bezorgdheden in verband met infectieziekten die niet in bovenstaande lijst vermeld worden, mag ook steeds contact worden genomen met het CLB.*

### **Informatiemomenten rond Onderwijsloopbaanbegeleiding:**

In de vorm van algemene informatiemomenten geeft het CLB aan ouders en leerlingen heel wat informatie mee die zinvol is bij belangrijke overgangen. De data van de informatiemomenten voor ouders vinden jullie op de CLB-website en worden aan de betrokken ouders meegedeeld via een brief die u via de school ontvangt.

Ook alle materialen hieromtrent vinden jullie op de CLB-website.

- 3<sup>de</sup> kleuterklas: overstap naar lagere school:
  - Infoavond voor ouders rond ‘kleuters in ontwikkeling’
- 6<sup>de</sup> leerjaar: overstap naar secundair onderwijs
  - Infoavond voor ouders rond ‘de structuur van het secundair onderwijs’
  - Op vraag van school: informatie aan leerlingen rond de structuur van het secundair onderwijs

### **Extra informatie over het CLB:**

- Algemene folder ‘Vrij CLB Brabant Oost’ en flyer ‘CLB helpt...’ kan u op de CLB-website terugvinden, op het CLB zelf, op het secretariaat van de school.
- Ook op de CLB-website vindt u een aantal nuttige dingen, waaronder een filmpje over de CLB-werking in het Vrij CLB Brabant Oost, vestiging Keerbergen.
- Op [CLBchat.be](https://www.clbchat.be) ben je als leerling en ouder welkom met al je vragen
- Op [www.onderwijskiezer.be](https://www.onderwijskiezer.be) vind je als leerling en ouder veel informatie over het onderwijslandschap

### **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 LSC Oost-Brabant. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9, voor type 7 werkt dit

leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum Ganspoel, voor type 6 is er een samenwerking met SC Limburg.

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.

Buitengewone basisschool

Heeft je kind een IAC-verslag\*? Dan kan je kind maximaal halftijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewoon 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.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je schriftelijk of via mail een aanvraag indienen bij de schoolleider 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 schoolleider. 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.

- Leerlingen die in een voorziening voor veilig verblijf of een Vlaams detentiecentrum zitten, hebben ook recht op toegestane afwezigheden vanwege hun specifieke situatie. De voorwaarden voor TOAH moeten nog worden bepaald door de Vlaamse regering. Deze leerlingen zijn vrijgesteld van de verplichting om een medisch attest in te dienen voor hun afwezigheid.

### 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 schoolleider. 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](http://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 zoco of schoolleider.

[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 schoolleider 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 schoolleider 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 revalidatietussenkomsten 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 schoolleider, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De schoolleider 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

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.

### **Ziekenhuis**

**Algemeen Ziekenhuis Diest Statiestraat 65 3290 Diest**



013/ 35 40 11

[www.azdiest.be](http://www.azdiest.be)

**Dokter**

Huisdokter (cfr. individueel dossier)

**Verzekeringpapieren**

- o Contactpersoon: Danja Engelen (administratief medewerker)
- o Procedure: ongevalsangifte - openen dossier - bewijsstukken verzamelen en verzenden

Voor eerste hulp vind je meer informatie in onze tekst "[Standpunt inzake medicatie en eerste hulp op school](#)".

[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.

**Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren**

Scholen zijn volgens de regelgeving verplicht een medicijnenbeleid te ontwikkelen, bij voorkeur in overleg met het CLB. Het is desondanks niet noodzakelijk om een doktersattest te hebben om leerlingen op school medicijnen te laten innemen.

### 2.8.2 Andere medische handelingen

Wij stellen geen (andere) medische handelingen. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatie. Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.9 Privacy



### 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 Wisa of Smartschool. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

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

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

### 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 aan de nieuwe school te melden als je kind een GC-verslag of IAC-verslag\* heeft. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag\* raadplegen via IRIS-CLB online. In de praktijk krijgen scholen geen papieren versie meer van het GC- of IAC-verslag. **Bij een schoolverandering brengt de oude school de nieuwe school op de hoogte van het bestaan van een verslag.**

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

### 2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

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

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



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

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.

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

#### *2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie*

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

#### **2.9.5 Monitoringsoftware**

Leerlingen gebruiken hun computer tijdens de schooltijd enkel voor schoolopdrachten en niet voor privé zaken. De leraar of een andere persoon kan er tijdens de schooltijd voor kiezen het scherm te manipuleren indien hij dat nodig acht voor het onderwijsleerproces. Het programma kan hiervoor een waarschuwing geven.

*Je kind heeft recht op privacy*



[Terug naar overzicht](#)

## 3 Wat verwachten we van jou als ouder?

### 3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

#### 3.1.1 Oudercontacten

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

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

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden (zie onze schoolkalender). 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 klasmentor, zorgcoördinator of schoolleider.

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

#### 3.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

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

De school begint om 8.50u en eindigt op maandag, dinsdag en donderdag om 15.40u, op woensdag om 11.35u en op vrijdag om 15.00u. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 9.00 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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.

De aanpak rond controle op afwezigheden is als volgt georganiseerd:

De wijze waarop de school het CLB betreft bij het systematisch en gestructureerd overleg over de door de school geregistreerde gegevens over de aanwezigheid en afwezigheid van individuele leerlingen:

De leerplichtcontrole gebeurt steeds in nauw en systematisch overleg met de school en CLB, rekening houdend met de begeleidingsbehoeften van de schoolpopulatie. We streven ernaar zowel in het kleuter- als het lager onderwijs de leerling, de ouders en zijn context het belang van een regelmatige aanwezigheid te benadrukken, en dit steeds in het belang van de leerling. We hebben oog voor de preventieve en protectieve factoren binnen een gezin. We respecteren in deze begeleiding elkaars taken.

Concrete werking:

- Systematisch: de CLB-medewerker komt 3 keer per schooljaar de afwezigheden bespreken op school.
- Tijdens dit overleg worden aan de hand van afdrucken uit Smartschool de afwezigheden en genomen maatregelen besproken. Het CLB neemt hier een preventieve rol op door de gegevens rond afwezigheden mee te analyseren en samen te zoeken naar preventieve acties waarbij een positief schoolklimaat wordt gecreëerd.
- Het CLB neemt een coachende rol op bij problematische afwezigheden. Acties voor de school worden afgesproken, leerkrachten worden versterkt in het formuleren van hun zorg naar ouders toe.
- Indien de afwezigheden blijven bestaan, zal de school het CLB hiervan inlichten en neemt het CLB een curatieve rol op. Het CLB neemt de regie in handen maar de taak van de school wordt niet overgenomen, ook zij blijven hun verantwoordelijkheid dragen. Het doel van het CLB is in eerste instantie om verbindend en oplossingsgericht te werken (bv. netwerk betrekken).

Wat zijn problematische afwezigheden?

- B-codes
- dixit-attesten: CLB-arts wordt hierin betrokken
- Aandacht voor Z-codes: bespreking moet niet enkel bij twijfel, maar steeds vanuit zorg / vaak in kader van verontrusting.
- bij veelvuldige Z-codes (al dan niet van meerdere artsen) is de school en het CLB extra alert en wordt dit nauw opgevolgd.
- Combinaties van verschillende soorten afwezigheidsattesten.

Problematische afwezigheden moeten steeds binnen de ruime context van het kind worden bekeken.

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 schoolleider. 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 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.

### 3.1.4 *Onderwijstaal Nederlands*

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 3.2 Ouderlijk gezag



### 3.2.1 *Neutrale en open houding tegenover beide ouders*

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

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

### 3.2.2 *Afspraken rond informatiedoorstroom*

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

Omdat wij graag aan beide ouders dezelfde informatie over het kind bezorgen, organiseren wij in de mate van het mogelijke één oudercontact per kind waarbij wij beide ouders verwachten.

### 3.2.3 *Co-schoolschap is niet mogelijk*

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

[Terug naar overzicht](#)

### 3.3 Schoolkosten



#### 3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

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

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

- **Verplichte activiteiten of materiaal**

Verplichte activiteiten per klas	richtprijs per beurt
Zwemmen lagere school 2 <sup>e</sup> - 3 <sup>e</sup> graad (zesde leerjaar gratis)	€ 7
Zwemmen 1 <sup>e</sup> graad	€ 5
theaterbezoek	€ 5
Schoolreis kleuters	€ 25
Schoolreis lagere school	€ 33
Kleine uitstappen (vb. bos, boerderij, ...)	
Turn T-shirt (lagere school, in 1e lj krijgt iedereen gratis een turn t-shirt))	€ 9
Schaatsen (lagere school)	€ 18
Techniekklas 3e graad	€ 6

Per schooljaar maximum € 55 voor het kleuteronderwijs.

Per schooljaar maximum van € 105 voor het lager onderwijs.

- **Niet-verplicht aanbod**

Nieuwjaarsbrieven: richtprijs: € 1 per brief

Middagtoezicht: € 3 X 10

Schoolfotograaf:

Studiofoto's: € 8

Klasfoto: € 3,5

Pakket: € 15

- **Meerdaagse uitstappen**

<b>Meerdaagse uitstappen</b>	<b>Prijs</b>
Om de twee jaar worden er zee- of ridderklassen georganiseerd voor de tweede en derde graad van het lager onderwijs. <b>Max 535</b> euro per kind voor volledige duur lager onderwijs	
1ste leerjaar en 2de leerjaar	0 euro
3de leerjaar of 4de leerjaar	€ 100
5de leerjaar of 6de leerjaar	€ 250

### 3.3.2 *Wijze van betaling*

Driemaal per schooljaar wordt een afrekening gemaakt en aan de ouders bezorgd, met het verzoek om tot betaling over te gaan binnen de 30 dagen na datum van deze afrekening.

De betalingen gebeuren giraal door storting op bankrekening BE53 7310 1116 2583 van de vzw Onderwijsinrichtingen Voorzienigheid.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we 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 schoolleider. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

### 3.3.4 *Incasso*

Indien de rekening na één schriftelijke herinneringsbrief van de school geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de rekening geïnd worden door een incassobureau.

Alvorens hiertoe over te gaan zoeken we in eerste instantie na overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, wordt het incassobureau toch ingeschakeld.

Behalve een aanmaningskost van € 9 van rechtswege en zonder noodzaak van ingebrekestelling

kan een verwijlrest van 1% per maand vanaf factuurdatum en een forfaitaire schadeloosstelling van 15% met een minimum van € 40 aangerekend worden. Een adresopzoeking wordt in rekening gebracht aan € 10. In geval van procedure zijn enkel de rechtbanken van Leuven bevoegd. Indien dit ook geen effect heeft kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dit moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag. Indien binnen de 14 dagen na de aangetekende aanmaning nog steeds geen betaling bekomen wordt, heeft het schoolbestuur de mogelijkheid hiertoe de nodige gerechtelijke stappen te ondernemen.

### 3.3.5 *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/uitstap geannuleerd wordt, zullen we die kosten terugbetalen of niet aanrekenen die nog te recupereren zijn.

[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.

### 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.

[Terug naar overzicht](#)

### 3.5 Gebruik van (sociale) media



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

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

[Terug naar overzicht](#)

### 3.6 Afspraken over communicatie



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

Alle communicatie gebeurt via Smartschool.

Iedereen verdient een rustig weekend.

Probeer de berichten elke dag te lezen.

Antwoord mag je ten laatste verwachten 2 dagen na het versturen van de mail.

Bij voorkeur sturen we berichten tussen 7.30 u en 18.00 u.

Bij dringende gevallen kan je best telefonisch contact opnemen met de school.

Bij vragen over Smartschool kan je steeds terecht bij het secretariaat.

We geven geen nieuwe opdrachten na de schooluren.

Leerkrachten geven hun opdrachten tijdig door aan de leerlingen en verduidelijken deze tijdens de les.

Voor een schoolvakantie worden geen taken opgegeven die direct na de vakantie moeten worden ingediend.

Klik of tik om tekst in te voeren.

[Terug naar overzicht](#)



## 4 Wat verwachten we van je kind?

### 4.1 Leerplicht en afwezigheden



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

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind effectief kleuteronderwijs volgde.

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

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

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

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

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

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.

#### 4.1.3 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

### **Gewettigde afwezigheden**

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

- **wegens ziekte**
  - Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.

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

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan klasmentor of secretariaat. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
  - **Het bijwonen van een familieraad als reden voor gewettigde afwezigheid is geschrapt aangezien de mogelijkheid van de vrederechter om een familieraad in het kader van voogdij samen te roepen is afgeschaft.**
  - Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
  - Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
  - De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
  - Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
    - Islamitische feesten:  
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
    - Joodse feesten:  
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen)
    - Orthodoxe feesten:  
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest
- ! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.*
- Je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

- **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, ongeacht of je kind wel of niet door ons wordt opgevangen.

- **afwezigheden waarvoor de toestemming van de schoolleider nodig is**

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dat op voorhand met de schoolleiding. Voor die afwezigheden is een toestemming van de schoolleider 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.

[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. Momenteel is er in onze school geen leerlingenraad. In onze school zijn er wel heel wat initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen (bv. kindcontacten, praatronde, ideeënbusje ...)



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

## 4.3 Wat mag en wat niet?

### 4.3.1 Kleding

Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes en gepast kleden (gepaste schoolkledij - geen ultra korte shorts, geen blote buiken of zeer grote decolleté) en veilig schoeisel dragen.

Buitensporigheden (provocerende kledij of uitingen) kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden.

Tijdens het turnen dragen de leerlingen van de lagere school: een turn T-shirt (aankoop via school), een turnbroek en turnpantoffels of sportschoenen.

### 4.3.2 Persoonlijke bezittingen

### 4.3.3 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.

### 4.3.4 Andere afspraken

Fietsers komen langs de fietsenpoort (Pastoor Brisacstraat) en voetgangers komen langs de voetgangerspoort (Brabantsebaan). Alle kinderen krijgen van de school een fluo V-hesje. Er wordt verwacht dat de voetgangers en fietsers dit ook dragen. Tevens wordt het dragen van een valhelm sterk aanbevolen.

De kinderen mogen begeleid worden tot aan de schoolpoort. Dan stappen ze zelfstandig de speelplaats op. Enkel voor de kleinste kleutertjes maken we de eerste weken een uitzondering.

Als het heeft gebeld, gaan de poorten op slot. De school is dan enkel nog toegankelijk via de hoofdingang.

We gebruiken een brooddoos en drinkbussen. Koeken brengen we in de koekjesdozen mee zonder verpakking. Gelieve de dozen en drinkbussen te voorzien van de naam van je kind.

Kinderen die verjaren willen vaak hun verjaardag vieren in de klas. Een kleine versnapering die zo in de klas kan opgegeten worden, is leuk om samen te vieren. **Dan denken we aan een stuk cake, wafels of een koek. Snoep en chips zijn niet toegelaten.** Geschenkjes evenmin.

Verjaardagsfeestjes thuis worden door de ouders georganiseerd en gebeuren volkomen buiten de inmenging van de school.

We willen een gezonde levensstijl nastreven. Daarom willen we het eten van gezonde tussendoortjes zoals groenten en fruit stimuleren. Op woensdag is het voor iedereen groente- of fruitdag. Sinds dit schooljaar wordt er op woensdag gratis groente/fruit aangeboden aan de kinderen.

Tevens promoten we het drinken van water tijdens de dag en 's middags. Frisdrank kan niet. Ook fruitsappen bevatten veel suikers en willen we bannen.

[Terug naar overzicht](#)



## 4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

### 4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Bij pestgedrag wordt de klasmentor en de schoolleider meteen verwittigd en zal met de ouders een naar haalbare oplossingen worden gezocht.

Klik of tik om tekst in te voeren.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

### 4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met klasmentor, zoco of schoolleider
- een time-out. Naar de time-out ruimte gaan.  
Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken.
- een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

#### Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen op onze vriendschapsbank
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep

- een bemiddelingsgesprek
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO)

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

#### 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 zoco of schoolleider

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

#### 4.4.4 Tuchtmaatregelen

*Let op: wanneer we spreken over schoolleiding, hebben we het over de schoolleider 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 schoolleiding 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 schoolleiding 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 schoolleider 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.

Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de schoolleider. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de schoolleiding na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

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.

Na het gesprek brengt de schoolleider jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

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

### **Opvang op school 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 schoolleider 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 schoolleider kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

[Terug naar overzicht](#)

## 4.5 Betwistingen



### 4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

Vzw Onderwijsinrichtingen Voorzienigheid  
t.a.v. Els Claes  
Naamsesteenweg 355  
3001 Heverlee

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. [Klik of tik om tekst in te voeren.](#)

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;

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

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet



meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

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

#### 4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

*Let op:*

- *wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend);*
  - *wanneer we spreken over schoolleiding, hebben we het over de schoolleider of zijn afgevaardigde.*
- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de schoolleider. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen **Klik of tik om tekst in te voeren**. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.  
*Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.*
  - 2 Dat verplicht overleg met de schoolleider vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De schoolleider 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 schoolleider na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
  - 3 De schoolleider deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
    - de schoolleider vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;

- de schoolleider 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 schoolleider of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Vzw Onderwijsinrichtingen Voorzienigheid  
t.a.v. Els Claes  
Naamsesteenweg 355 3001 Heverlee

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

*Let op: als het beroep te laat verstuurd, 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

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

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

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

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

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

[Terug naar overzicht](#)

Klachten



Klachtencommissie

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

Je kunt je klacht indienen:

via de webapplicatie [klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen](https://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen) of;

via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel.

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

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

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

#### 4.5.3 Commissie inzake leerlingenrechten

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

#### 4.5.4 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur ([onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur](https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur)). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

[Terug naar overzicht](#)