



# Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

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



Beste leerling

Welkom op onze school!

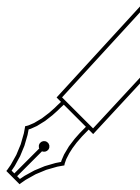
Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooiën, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving, ... Laten we de wereld samen ontdekken.



De directeur en het schoolteam



# ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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



Onze visie

Terug naar overzicht  
Engagementsverklaring van het  
katholiek onderwijs

## Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze  
school?

Terug  
Vaste instapdagen voor de  
kleinsten

Terug naar overzicht  
Nieuwe inschrijving nodig?

Terug [naar overzicht](#)  
Onderwijsloopbaan

Terug [naar overzicht](#)  
Schooluitstappen

Terug naar overzicht  
Verboden te roken

Terug naar overzicht  
Verkoop, reclame en  
sponsoring

## Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Terug [naar overzicht](#)  
Leerlingenevaluatie

Terug naar [overzicht](#)  
Getuigschrift basisonderwijs

Terug naar overzicht  
Met wie werken we samen?

Terug naar overzicht  
Onderwijs aan huis en  
synchroon internetonderwijs

Terug naar overzicht  
Revalidatie/logopedie  
tijdens de lestijden

Terug naar overzicht  
Stappenplan bij ziekte of  
ongeval

Stappenplan bij ziekte of  
ongeval

Terug [naar overzicht](#)  
Privacy

## Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring  
tussen jou en onze school

Terug naar [overzicht](#)  
Ouderlijk gezag

Terug [naar overzicht](#)  
Schoolkosten

Terug  
Participatie

Gebruik van (sociale) media

## Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

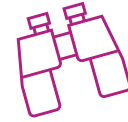
Terug naar [overzicht](#)  
Participatie leerlingenraad

Terug naar overzicht  
Wat mag en wat niet?

Herstel- en  
sanctioneringsbeleid

Terug  
Betwistingen

Terug [naar overzicht](#)  
Klachten



## Onze visie



### **VEILIG IN HET GROEN**

liefdevol, respect, schoolklimaat, natuur, team

Onze school biedt een liefdevolle omgeving midden in het groen, waar je vol bewondering en verwondering tot rust kan komen in de natuur. Waar elk kind en elke ouder welkom is en zich gerespecteerd voelt .

We creëren een veilig, warm en positief schoolklimaat, waar ieder teamlid op zijn/haar manier een steentje aan bijdraagt. We hebben een hart voor alle kinderen en willen dat iedereen zich op onze school thuis voelt en zichzelf durft te zijn.

Onze speelplaats biedt ruimte voor ontspanning, sport en spel. Wie zich graag uitleeft, kan terecht in onze groene zone. We voorzien ook hoeken waar plaats is om een rustig spel te spelen. In onze leesmobiel kan naar hartenlust gelezen worden

### **GEBORGEN EN GERAGEN**

welbevinden, zorgzaam, gedeelde verantwoordelijkheid, expertise, communicatie

In een zorgzaam klimaat willen we ieder kind gelijke kansen geven, met het oog op persoonlijke groei. We kunnen daarbij terugvallen op de expertise binnen het team en samenwerkingsverbanden met externen.

Samen met ouders delen we de verantwoordelijkheid over het welbevinden en de vaardigheden van elk kind. Een open communicatie met alle betrokken partijen over ondersteuning en zorgnoden is hierbij essentieel.

We zijn ervan overtuigd dat een kind pas echt tot leren komt, als het zich goed in zijn/haar vel voelt. Daar willen we als team sterk op inzetten. Dit doen we door in dialoog te gaan met hen en hen verantwoordelijkheden te geven in de klasorganisatie. We organiseren klasdoorbrekende activiteiten om te zorgen voor een warme overgang tussen kleuterschool en lagere school.

## **GROEIEN VANUIT JE KERN**

veerkracht, zelfsturing, positief zelfbeeld, op eigen tempo

Kinderen groeien volgens hun eigen tempo en vanuit hun eigen mogelijkheden. Reeds van in de kleuterklas zetten we in op zelfredzaamheid en zelfstandigheid. Zelfsturing is hierbij onmisbaar. We stimuleren de kinderen om op zoek te gaan naar oplossingen, om door te zetten. In de lagere school werken we met dagcontracten waarbij leerlingen hun leerproces in eigen handen nemen. Ook het leren plannen en studeren krijgt veel aandacht. De leerkracht moedigt aan en biedt steun. Om elke leerling op maat te begeleiden, werken we met het driesporenbeleid. We geloven in de groeikracht die in elk kind schuilt. We reiken hen handvaten aan om zichzelf met de nodige veerkracht en een positief zelfbeeld aan de wereld te tonen.

## **NIEUWSGIERIG OP ONTDEKKING**

toffe projecten, humor, talenten, brede kennis, vaardigheden,  
creativiteit, vernieuwend

We stimuleren de totale ontwikkeling van elk kind. Naast een brede basiskennis zetten we in op de competenties die nodig zijn om te functioneren in de maatschappij van de toekomst. Vaardigheden zoals: ICT en mediawijsheid, kritisch en creatief denken ... bereiden onze kinderen voor op hun rol in de wereld van morgen.

Elk kind is een uniek persoon met eigen interesses en ambities. Door middel van toffe projecten, zoals een musical, het grootouderfeest, klastoonstellingen, een kerstmarkt, openluchtklassen ... sporen we elk kind aan om de eigen talenten te ontdekken of in de kijker te zetten. Om deze projecten te realiseren, kunnen we terugvallen op een verscheidenheid binnen ons team. Met de nodige humor, creativiteit en vol enthousiasme vullen zij elkaar aan.

## **NOOIT ALLEEN MAAR SAMEN!**

verbondenheid, klas, gemeenschap, de wereld, samen vieren

‘Iedereen kan iets en samen kunnen we veel’, dat is ons motto. Dit begint al in de klas, waar we inzetten op verbondenheid en groepswork. We brengen de wereld in de klas, maar gaan ook graag met de klas de wereld in. We trekken er in Averbode op uit om samen te werken met de lokale gemeenschap, zoals handelaars, het rusthuis, de bibliotheek, de abdij ... Onze kinderen genieten ervan om hun handen uit de mouwen te steken en ervaringen op te doen, ook buiten de schoolmuren. Onze Vlindertuin maakt deel uit van de scholengemeenschap De Kinderkosmos. Hierdoor voelen we ons gedragen en worden we ondersteund in onze dagelijkse werking. Als katholieke dorpschool vinden we samen vieren in de parochie belangrijk. Bij de start van het schooljaar, in de advents- en de vastentijd willen we samen met leerlingen, ouders en grootouders stil staan bij de verhalen van Jezus.

## **Pedagogisch project (Annunziaten 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 Annunziaten 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 Annunziaten 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 Annunziaten 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. 5 van 48 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.

[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 wil 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 directeur

Els Mitchaux 013/77.36.58.	<a href="mailto:els.mitchaux@ksdiest.be">els.mitchaux@ksdiest.be</a>
-------------------------------	--

#### Secretariaat

Jessie Bervoets Marleen Buelens	<a href="mailto:devlindertuin@ksdiest.be">devlindertuin@ksdiest.be</a>
------------------------------------	--

#### Zorgcoördinator

Isabelle Coene	<a href="mailto:isabelle.coene@ksdiest.be">isabelle.coene@ksdiest.be</a>
----------------	--

#### ICT-coördinator

Eyyüp Ongul	<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

Hedda Peetermans	<a href="mailto:hedda.peetermans@ksdiest.be">hedda.peetermans@ksdiest.be</a>
------------------	--

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

Patricia Degreeef (1/2) Karlien Van Hout (1/2)	<a href="mailto:Patricia.degreeef@ksdiest.be">Patricia.degreeef@ksdiest.be</a> <a href="mailto:Karlien.vanhout@ksdiest.be">Karlien.vanhout@ksdiest.be</a>
---	--

##### 2<sup>de</sup> kleuterklas

Ida Staes	<a href="mailto:ida.staes@ksdiest.be">ida.staes@ksdiest.be</a>
-----------	--

##### 3<sup>de</sup> kleuterklas

Hanna Wollants (1/2)	<a href="mailto:hanna.wollants@ksdiest.be">hanna.wollants@ksdiest.be</a>
----------------------	--

##### Kinderverzorgsters

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

##### Leraar bewegingsopvoeding

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

##### Lagere school



### 1<sup>ste</sup> leerjaar

Jef Vervloesem	<a href="mailto:jef.vervloesem@ksdiest.be">jef.vervloesem@ksdiest.be</a>
----------------	--

### 2<sup>de</sup> leerjaar

Miranda Vanesch Birte Uytterhoeven	<a href="mailto:miranda.vanesch@ksdiest.be">miranda.vanesch@ksdiest.be</a> <a href="mailto:birte.uytterhoeven@ksdiest.be">birte.uytterhoeven@ksdiest.be</a>
---------------------------------------	--

### 3<sup>de</sup> leerjaar

Sanne Geyskens	<a href="mailto:sanne.geyskens@ksdiest.be">sanne.geyskens@ksdiest.be</a>
----------------	--

### 4<sup>de</sup> leerjaar

Alma Sneyers (1/2) Connie Geyskens	<a href="mailto:alma.sneyers@ksdiest.be">alma.sneyers@ksdiest.be</a> <a href="mailto:connie.geyskens@ksdiest.be">connie.geyskens@ksdiest.be</a>
---------------------------------------	--

### 5<sup>de</sup> leerjaar

Myriam Van Dingenen (18/24) Jolien Van Dingenen (13/24)	<a href="mailto:myriam.vandingenen@ksdiest.be">myriam.vandingenen@ksdiest.be</a> <a href="mailto:jolien.vandingenen@ksdiest.be">jolien.vandingenen@ksdiest.be</a>
--	--

### 6<sup>de</sup> leerjaar

Petra Everaerts	<a href="mailto:petra.everaerts@ksdiest.be">petra.everaerts@ksdiest.be</a>
-----------------	--

### Zorgleerkracht/Ambulante leerkracht

Lieve Ooms	<a href="mailto:lieve.ooms@ksdiest.be">lieve.ooms@ksdiest.be</a>
------------	--

### Leerkracht bewegingsopvoeding

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

### Schoolgegevens

VBS De Vlindertuin

Herseltsebaan 1

3271 Averbode

☎ 013 77 36 58

✉ [devlindertuin@ksdiest.be](mailto:devlindertuin@ksdiest.be)

🌐 [www.devlindertuin.be](http://www.devlindertuin.be)

### Scholengemeenschap



Naam: De Kinderkosmos

Coördinerend directeur: Hilde Lemmens

Algemeen directeur: Sophie Tits

## 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
Maandag	8u45 tot 12u	13u tot 15u20
Dinsdag	8u45 tot 12u	13u tot 15u20
Woensdag	8u45 tot 12u	
Donderdag	8u45 tot 12u	13u tot 15u20
Vrijdag	8u45 tot 12u	13u tot 15u20

**Indien de leerling afwezig is, gelieve het secretariaat te verwittigen voor 8.30u op het nummer 013/77.36.58**

### Toegang tot de school 's middags en middagtoezicht

Kinderen die 's middags thuis gaan eten worden om 12.00u afgehaald aan de deur vooraan. Vanaf 12.45u kunnen zij de school terug betreden langs de deur vooraan.

Gelieve ervoor te zorgen dat je kind ook in dit geval na de middag op tijd terug op school is.

Kinderen die 's middags op school blijven, eten samen in de eetzaal en spelen daarna op de speelplaats.

### Voor- en naschoolse opvang

#### Baloe

Verantwoordelijke:

Frits Beckers

Diensthoofd buitenschoolse kinderopvang en jeugd

013 35 24 90 | [frits.beckers@scherpenheuvel-zichem.be](mailto:frits.beckers@scherpenheuvel-zichem.be)

Contactpersoon:

Annelies Van Diest

Dienst buitenschoolse kinderopvang en jeugd

013 35 24 72 | [annelies.vandiest@scherpenheuvel-zichem.be](mailto:annelies.vandiest@scherpenheuvel-zichem.be)

Het toezicht door de school begint om 8.30u. Er is toezicht tot 15.35u op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag. Woensdag tot 12.15u. De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.



## 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.



## 1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen bekomt u na een mail, via telefonisch contact of via de website van de school. We maken graag een afspraak met u voor een bezoek aan onze school op een moment dat u past.

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.

De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw jouw schriftelijk akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

We voegen de toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs toe in het schoolreglement van de autonome lagere school. Meestal gebeurt de inschrijving van een kind in het voorafgaande schooljaar. Op dat moment weet men niet altijd of de leerling voldoet aan de toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs. De school kan de ouders daarop attent maken met verwijzing naar de passage over de toelatingsvoorwaarden in haar schoolreglement.



## 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). 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 een jaar vroeger naar het lager onderwijs laten gaan, als het 5 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar)? 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 Vervroegd naar het lager onderwijs*

De regelgeving wordt gewijzigd zodat ook kinderen jonger dan 5 jaar kunnen worden toegelaten tot het lager onderwijs. Er wordt geen leeftijdsgrens meer bepaald. De huidige regelgeving voorziet al dat een gunstig advies van de klassenraad kleuteronderwijs of een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs nodig is. De klassenraden zijn het best geplaatst om een inschatting te maken of het in het belang is van de kleuter om vervroegd toegelaten te worden tot het lager onderwijs.

Leerlingen die vervroegd instappen in het lager onderwijs zijn bijgevolg ook leerplichtig en zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

#### *1.4.4 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.

#### *1.4.5 Indeling in leerlingengroepen*

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan 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).

#### *1.4.6 Langer in het lager onderwijs*

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager

onderwijs volgde een gunstig advies geeft. Deze klassenraad geeft dit advies op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

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

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

#### 1.4.7 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.



## 1.5 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

### Extra-murosactiviteiten van 1 dag:

Kleuters: mei 2025

Lagere school: juni 2025

### Meerdaagse extra-murosactiviteiten:

2de graad: 18/09/2024 - 20/09/2024: Boerderijklassen

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.

### Afspraken i.v.m. zwemmen

Vanaf 1 september 2000 heeft elke leerling van het lager onderwijs recht op een schooljaar lang gratis zwemmen. In onze school genieten de leerlingen van het zesde leerjaar van dit voordeel.

Het dragen van zwemkledij (badpak of zwembroek en badmuts) is verplicht. De kinderen brengen ook een handdoek mee. Gelieve de zwemkledij en de handdoek van een naam te voorzien.

De zwemlessen maken integraal deel uit van het aanbod van onze school. Alle kinderen moeten er aan deelnemen.



## 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.

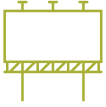
Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de preventieadviseur of de directie.

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.

[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.

Wij nemen onze opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien zeer ernstig. Als zorgbrede school hebben wij oog voor elk kind. Zo wordt het mogelijk het beste in uw kind naar boven te halen en het zoveel mogelijk kansen te bieden. Hiervoor volgen we het zorgcontinuüm dat bestaat uit 4 fasen:

- Brede basiszorg (fase 0)
- Verhoogde zorg (fase 1)
- Uitbreiding zorg (fase 2)
- Individueel Aangepast Curriculum (fase 3)

Brede basiszorg:

We beogen een harmonische ontplooiing van de totale persoonlijkheid. Dit doen we door zowel persoonsgebonden- als cultuurgebonden doelen na te streven bij alle kleuters en leerlingen. De leerkracht creëert een veilig klasklimaat met een krachtige leeromgeving, door:

- het aanbieden van optimale onderwijskansen: het aanbod van activiteiten, verrijking van de hoeken, uitdagende oefeningen: educatieve spelen en materialen, ...
- het omgaan met diversiteit
- de leerlingen systematisch op te volgen: observaties, overleg met het zorgteam, beoogde doelstellingen nastreven, formele en vraaggestuurde oudercontacten, ...
- structuur aan te bieden
- eigentijdse middelen te gebruiken: laptops, digitaal bord, Chromebooks, ...
- betrokkenheid van de kinderen te stimuleren
- te werken aan sociale relaties: doos vol gevoelens, axenroos, lessen, 'vlieg erin', ...
- afwisselende werkvormen te gebruiken: CLIMmig werken, contractwerk, hoekenwerk, peertutoring, ...
- het welbevinden van de leerling bewaken

Goede zorg start met goed onderwijs. De klasleerkracht is de spilfiguur van de zorg, de leerkracht doet ertoe. De leerkracht wordt hierbij ondersteund door het zorgteam.

Verhoogde zorg (fase 1)

Wanneer uit observaties, toetsen, screenings van welbevinden en betrokkenheid, LVS-toetsen, ... blijkt dat er verhoogde zorg nodig is, gaat de leerkracht gericht differentiëren volgens moeilijkheidsgraad, tempo, materiaal, ... . We streven in deze fase nog steeds naar het realiseren van gemeenschappelijke doelen voor alle leerlingen, ook de leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. In overleg met de zorgleerkracht wordt er ook preventief extra ondersteuning aangeboden. Deze zorg gebeurt nog steeds binnen de klascontext. Indien nodig volgen informele of formele gesprekken met de ouders, met collega's, ...

Uitbreiding van Zorg (fase 2)

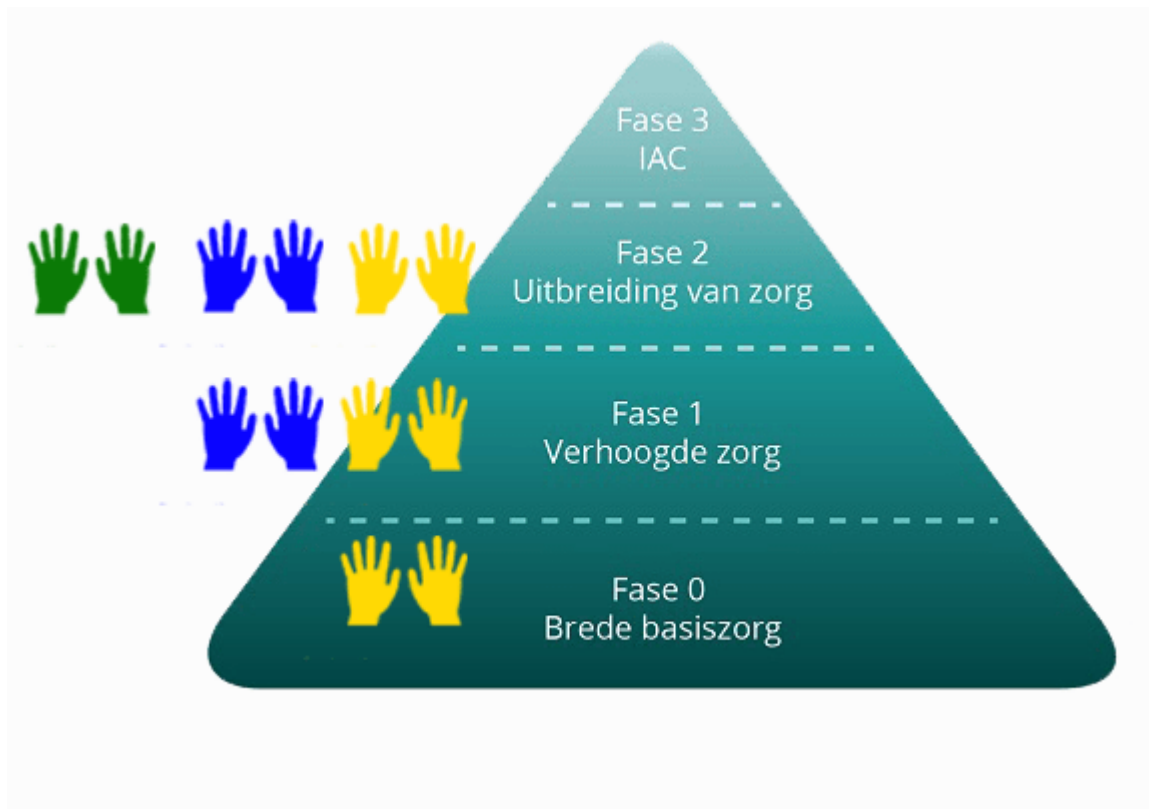


Wanneer deze aanpak niet voldoet, richt de school een MDO (Multidisciplinair overleg) in. Dit is een overleg tussen klasleerkracht, zorgleerkracht, directie, CLB en eventueel externen. Er wordt besproken met alle betrokkenen welke aanpak wenselijk en haalbaar is. De ouders worden steeds vooraf op de hoogte gebracht en kunnen, indien gewenst, aanwezig zijn op het MDO. Via dit overleg komt er een gerichte aanpak, die op regelmatige basis wordt geëvalueerd en bijgestuurd. Het schoolteam bekijkt welke extra mogelijkheden zij kan bieden binnen de klas- en schoolcontext. Voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften kan het CLB een Verslag Gemeenschappelijk Curriculum (GC-verslag) opmaken, waardoor leerkrachten van het leersteuncentrum de leerling, de leerkracht en de school kan ondersteunen in het omgaan met deze onderwijsbehoeften. Deze ondersteuners zijn verbonden aan onze contactschool Leersteuncentrum Oost-Brabant. De coördinatie van het digitaal KVS en LVS zorgt voor een zorgvuldige opvolging van de interventies en de vorderingen zodat alle betrokken partners op de hoogte blijven.

Individueel aangepast curriculum (fase 3) Wanneer de leerling niet langer het gemeenschappelijk curriculum kan volgen, wordt door het CLB een Verslag Individueel Aangepast Curriculum (IAC-verslag) opgemaakt. Dat is een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs. Wanneer de draagkracht van de school niet groot genoeg is om blijvend in te gaan op de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling, zoeken we naar mogelijke alternatieven. Dit kan een school voor buitengewoon onderwijs zijn, maar ook een school die beter inspeelt op de specifieke behoeften van de leerling. Wanneer de mogelijkheid bestaat wordt er een aangepast curriculum uitgeschreven. Dan kan de leerling wel op de school en in de eigen klasgroep blijven. Dit gebeurt uiteraard in overleg met de ouders en het CLB. De klasleerkracht en het zorgteam blijven de leerling en de ouders actief ondersteunen. Ze begeleiden de leerling en de ouders bij deze overstap. Externe ondersteuning tijdens de uren. (logo, kine, therapieën, psycho-motoriek...) zijn niet toegelaten. In uitzonderlijke gevallen kan na overleg met het schoolteam (wanneer een IAC is opgestart), rekening houdend met de thuiscontext externe ondersteuning alsnog toegelaten worden.

Onderwijsdecreet XXXIV brengt een nieuw regelgevend kader met zich mee voor fixatie en vrijheidsbeperkende maatregelen. Er is sprake van afzondering wanneer een persoon verblijft in een ruimte die deze niet zelfstandig kan verlaten. Fixatie houdt elke handeling of elk gebruik van materiaal in die de bewegingsvrijheid van een persoon beperkt, verhindert of belemmert, waarbij de persoon niet zelfstandig zijn bewegingsvrijheid kan herwinnen. Voorheen ontbrak er in het onderwijs regelgeving omtrent het gebruik van vrijheidsbeperkende maatregelen. Een helder kader kan de rechten van leerlingen waarborgen en tevens rechtszekerheid en duidelijkheid bieden aan het onderwijspersoneel. Scholen dienen nu, indien ze gebruikmaken van fixatie, afzondering, of verwachten dit te doen, een procedure in het schoolreglement op te nemen. Deze procedure omvat minimaal de volgende drie aspecten:

- preventieve interventies en alternatieven om afzondering en fixatie te vermijden;
- de wijze waarop ouders geïnformeerd worden wanneer een maatregel wordt genomen en;
- algemene afspraken met betrekking tot de nabespreking



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

### 2.1.2 Huiswerk

#### **Huistaak - lessen: afspraken:**

Geef steeds blijk van interesse en belangstelling bij de schoolse taken van uw kind (schriften, werkjes, versjes, tekeningen, toetsen, ...). Uw interesse en motivatie verhoogt de inzet van uw kind.

Belangrijk voor de kinderen en de ouders is te weten welke taken thuis moeten afgewerkt worden. Dit wordt vanaf het 1<sup>e</sup> leerjaar in een agenda genoteerd.

#### **Wat is huiswerk?**

Al het werk dat een kind thuis doet voor de school, doet het liefst zo zelfstandig mogelijk (taken, lessen, zoekopdrachten, mee te brengen, ...). De leerkracht zorgt wekelijks voor variatierijke en creatieve taken. Om het leren plannen te oefenen, zullen taken en lessen soms enkele dagen vooraf ingeschreven worden in de agenda.

#### **Waarom huistaken?**

- Het is een brug tussen school en thuis.
- Belangrijk om gekende leerstof te oefenen, te herhalen.
- Het zelfstandig leren werken wordt bevorderd.
- Voor hogere klassen taken leren plannen.
- Goede werkhouding aanleren.
- Interesse opwekken.
- Inoefenen van bepaalde vaardigheden.

### Wanneer huiswerk?

Maandag, dinsdag en donderdag zijn normaal de schooldagen dat er in alle klassen taken worden opgegeven.

Woensdag en vrijdag zijn voor het 1ste tot en met het 4de lj. meestal taakvrije dagen. Voor 5de en 6de lj. kunnen op deze dagen ook wel lessen worden opgegeven. Ongeacht de taken of lessen in de agenda, verwachten we dat elk kind van het 1ste en zelfs 2de lj. dagelijks aan hardop lezen toekomt, regelmatig met begeleiding van een ouder.

### Welk huiswerk?:

Aangepast aan het klasniveau- soms ook gedifferentieerd op maat van het kind (aanpassing van volume-moeilijkheid-tijd.)

### Verwachtingen naar ouders toe:

#### **WEL:**

- Goede omstandigheden aanbieden waarin het huiswerk kan worden gemaakt: rustige sfeer, vaste plaats, afgesproken tijdstip.
- Positieve ingesteldheid uitstralen ten aanzien van huiswerk = interesse tonen, aanmoedigen.
- Dagelijks agenda overlopen en dagelijks ondertekenen (1e en 2e graad) - wekelijks ondertekenen (3e graad).
- Bij problemen het kind een stuk op weg helpen, begeleiden, aanzet geven.
- Kijken of de taak behoorlijk is gemaakt.
- Ev. een zeer slordige taak laten herschrijven.
- Indien de taak niet lukt of onduidelijk is: stop de taak en noteer op de huistaak het probleem.
- Als ouder aandacht hebben voor de werkhouding van je kind (blijft het kind aan zijn taak?).
- Meeluisteren als het kind hardop leest (1e+2e graad) en ev. beurtelings meelesen.
- De les nu en dan opvragen, vraagjes leren opstellen met je kind over de leerstof.

#### **NIET:**

- De taak in de plaats van het kind maken.
- Telkens zorgen dat de taak foutloos is.
- De eventuele fouten met uw kind verbeteren.
- Bij problemen de taak volledig uitleggen.
- Extra veel nieuwe oefeningen opleggen.

- Uren met het kind bezig zijn aan de taak.

Het huiswerk dat een goede indruk maakt, maar niet toont waar het kind problemen heeft, geeft geen informatie over het kunnen van het kind voor de leerkracht. De bedoeling is niet dat de ouders het huiswerk voor het kind gaan maken of met hun kind als het ware de les moeten overdoen.



## Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

### 2.1.3 Agenda van je kind

Vanaf het eerste leerjaar noteren de kinderen in de agenda welke leerstof ze thuis moeten leren en welk huiswerk ze moeten maken.

Het moedigt uw kind aan als u aan de agenda de nodige aandacht besteedt. De agenda is bovendien een goed middel om een bericht van de school naar huis of omgekeerd over te brengen.

De ouders moeten de agenda minstens eenmaal per week ondertekenen.

De kinderen van de instap-, 1<sup>ste</sup>-, 2<sup>de</sup>- en 3de kleuterklas hebben een heen- en weermappje waarin de opdrachten en mededelingen worden opgeborgen. Liedjes en versjesmap ter inzage van de ouders.

[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 verduidelijken dat anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum standaard niet participeren aan de Vlaamse toetsen. De school kan wel beslissen om deze leerlingen toch te laten participeren wanneer dit zinvol is

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

#### **De basisschool is een traject van 9 jaar**

De leerlingenevaluatie staat niet enkel in functie van het uitreiken van het getuigschrift. We evalueren het volledige leerproces van je kind (LVS/Baso-fiche).

#### **Getuigschrift basisonderwijs in het gewoon lager onderwijs**

De klassenraad beslist of je kind het getuigschrift basisonderwijs behaalt.

Dit zijn de voorwaarden:

- Je kind moet de doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, in voldoende mate halen.

De klassenraad beslist dat autonoom. Een school kan die inschatting maken door examens af te nemen, maar dat is niet verplicht.

- Je kind is een regelmatige leerling. Dat betekent dat het maar in 1 school tegelijk is ingeschreven en regelmatig naar school gaat.
- Je kind is of wordt in het kalenderjaar van uitreiking minstens 9 jaar.  
De meeste kinderen behalen het getuigschrift na 6 jaar, op het einde van de lagere school. De klassenraad kan het getuigschrift dus ook toekennen aan leerlingen die nog geen 6 jaar lager onderwijs gevolgd hebben.  
Je kind kan er ook langer dan 6 jaar over doen.

### 2.2.2 Rapporteren

*laatste vrijdag voor het herfstverlof - 1<sup>ste</sup> lj.* *Herfstrapport*

*laatste vrijdag van november - 2<sup>de</sup>, 3<sup>de</sup>, 4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> lj.* *Herfstrapport*

*laatste vrijdag voor de kerstvakantie - 1<sup>ste</sup> lj.* *Winterrapport*

*laatste vrijdag voor de paasvakantie - alle klassen* *Lenterapport*

*laatste dag van het schooljaar - alle klassen* *Zomerrapport*

Dit rapport brengt gegevens over leef- en leerhouding + over de leerprestaties van uw kind. Ouders zijn verplicht het rapport te ondertekenen en hebben oog voor de zelfevaluatie van kind en ouder. Bij echtscheiding kan, op vraag van 1 van de ouders aan de leerkracht, een kopie bezorgd worden. Wees bij de beoordeling van uw kind niet te streng. Bij voldoende geleverde inspanningen kan u best tevreden zijn met de behaalde schoolresultaten.

Niet iedere leerling scoort sterk maar wel weten we: elk kind heeft talenten.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden in Smartschool.

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.

Wanneer scholen aan leerlingen met een verslag het getuigschrift basisonderwijs willen toekennen, moet de onderwijsinspectie de leerdoelen van het individueel aangepast curriculum (IAC) als gelijkwaardig beoordelen met de doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen.

Die procedure wordt verlaten. De klassenraad zal voortaan autonoom kunnen oordelen over het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 2.4 Met wie werken we samen?

### 2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

*\* 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.*

*Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Die begeleiding van leerlingen situeert zich op vier domeinen:*

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

Onze school werkt samen met het Vrij CLB Brabant Oost, een CLB met 4 vestigingen in Aarschot, Diest, Keerbergen en Tienen.

Wij worden begeleid door de vestiging Diest

#### Vestiging Diest

Mariëndaalstraat 35 – 3290 Diest  
013 31 27 29  
[info-diest@vrijclbbrabantoost.be](mailto:info-diest@vrijclbbrabantoost.be)

We werken met een vaste CLB-medewerker voor school die de vragen onthaalt.  
De meest actuele gegevens (wie en contactgegevens) vind je op de CLB-website:  
[Vrij CLB Brabant Oost | Vrij CLB Netwerk .](#)

#### De openingsuren op de vier vestigingen zijn :

Op weekdays: van 8.30u.–12.30u. en van 13u.–16.30u. (op vrijdag tot 16u)  
Tijdens onze teamnamiddag op maandag zijn we niet telefonisch bereikbaar  
Tijdens schooldagen is het centrum verder telefonisch bereikbaar:  
op maandag: van 16.30u. tot 18u.

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. Deze samenwerkingsafspraken zijn op te vragen bij de directie.

### 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 bent 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
  - Ook tegen de overdracht van een gemotiveerd verslag of verslag (opgemaakt vóór 1 september 2023) of van een GC-, IAC- of OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) kun je je niet verzetten. In principe worden deze verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

### 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.

### **Systematische contactmomenten in kader van preventieve gezondheidszorg**

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



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 dat voortaan niet enkel via aangetekende brief of via brief tegen afgiftebewijs. De regelgeving voorziet nu ook in de mogelijkheid voor de ouder om het bezwaar via een beveiligde digitale zending aan de directeur van het CLB te sturen.

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.

We speciëren hier ook dat de ouder/bekwame leerling een vaccinatie kan weigeren. Dit moet voor elke vaccinatie apart gebeuren. Ouders/bekwame leerlingen kunnen dus niet eenmalig weigeren voor alle vaccinaties in hun volledige onderwijsloopbaan.

Het CLB biedt gratis vaccinaties gratis aan, maar dat het is de overheid die beslist welke vaccins dat zijn.

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

De huisarts, -de ouders of de directeur 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
- 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

*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 dat 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 ([www.vrijclb.be/vrijclbbrabantoost](http://www.vrijclb.be/vrijclbbrabantoost)), 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 ben je als leerling en ouder welkom met al je (anonieme) vragen of verhalen. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun website.
- Op [www.onderwijskiezer.be](http://www.onderwijskiezer.be) vind je als leerling en ouder veel informatie over het onderwijslandschap.

#### 2.4.2 Samenwerking met het leersteuncentrum

Basisschool De Vlindertuin gaat een samenwerking aan met het Leersteuncentrum Oost-Brabant (LSCOB). Het leersteuncentrum biedt ondersteuning voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, voor hun leerkrachten en schoolteams van scholen voor gewoon basis- en secundair onderwijs.

Leersteun zet in op maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften in het gewoon basis- en secundair onderwijs en versterkt de competenties van leerkrachten en schoolteams in het begeleiden van deze leerlingen en het creëren van een inclusieve klaspraktijk en schoolcultuur.

Leersteun kan enkel starten voor leerlingen met een verslag. Dit verslag wordt gemaakt door het CLB, na een traject met de school, ouders en leerling. Er zijn drie soorten verslagen die door het CLB kunnen uitgeschreven worden: verslag gemeenschappelijk curriculum (GC-verslag), verslag individueel aangepast curriculum (IAC-verslag) of verslag opleidingsvorm 4 (OV4-verslag).

Het Leersteuncentrum Oost-Brabant biedt leersteun aan leerlingen (en hun leerkrachten en schoolteams) met noden binnen:

- type basisaanbod (leerlingen met een leerstoornis of licht vertraagde ontwikkeling)
- type 2 (leerlingen met een matig tot ernstig vertraagde ontwikkeling)
- type 3 (leerlingen met een emotionele- of gedragsstoornis)
- type 9 (leerlingen met een autismespectrumstoornis)

Voor leerlingen (en hun leerkrachten en schoolteams) met noden binnen:

- type 4 (leerlingen met een motorische beperking)
- type 6 (leerlingen met een visuele beperking)
- type 7 (leerlingen met een auditieve beperking en spraak- of taalontwikkelingsstoornis) werkt het leersteuncentrum samen met het Specifiek Leersteuncentrum 467 (Windekind - Ganspoel - K.I. Woluwe).

Het Leersteuncentrum Oost-Brabant bestaat uit een multidisciplinair team van leerondersteuners om kwaliteitsvolle leersteun te kunnen verlenen. Bij aanmelding (met GC-, IAC- of OV4-verslag) bekijkt het leersteuncentrum binnen het (mini)team wie de vraag opneemt. Vervolgens start een traject om de leerling, leerkracht en school optimaal te ondersteunen. Aan de hand van start-, tussentijdse en eindgesprekken wordt het traject vormgegeven en opgevolgd (en indien nodig bijgestuurd) met alle omringende partners met als doel krachtige leersteun te bieden.

Scholen, ouders, leerlingen en partners kunnen het beleidsteam van het leersteuncentrum bereiken via het informatiepunt van het LSCOB. Op het informatiepunt kan je terecht voor:

- algemene inlichtingen
- het stellen van vragen omtrent leersteun

Telefoon: 0470 11 13 54 Website: [www.leersteuncentrum-oostbrabant.be](http://www.leersteuncentrum-oostbrabant.be)

Contactgegevens voor het Specifiek Leersteuncentrum 467:

<https://ondersteuningtype467.be/contact-2>

### 2.4.3 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.

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.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je als ouder per mail of schriftelijk een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

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

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

### 2.5.2 Bij chronische ziekte

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes, ...).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.
- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

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

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

Wij kunnen in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet ([www.bednet.be](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 de directeur.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)



## 2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

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.

Als school stellen we geen medische handelingen en stellen wij in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

- *Eerste hulp*

- Patricia Degreef
- Ida Staes

Eerste hulp omvat de handelingen die noodzakelijk zijn om de gevolgen te beperken van een ongeval, of van een traumatische of een niet-traumatische aandoening, en om er voor te zorgen dat de letsels niet erger worden in afwachting van - indien nodig - gespecialiseerde hulp. Het is dus de bedoeling een slachtoffer van een ongeval of een persoon die onwel geworden is, te behoeden voor een gevaarlijke situatie. Dit gebeurt aan de hand van aangepaste middelen die kunnen bestaan uit onmiddellijke en voorlopige zorgen.

- *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*

- Contactpersoon: secretariaat

- Procedure: ongevalsangifte - openen dossier - bewijsstukken verzamelen en verzenden

[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 medicijnbeleid 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 schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we voor ons beleid op leerlingenbegeleiding.

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Wisa en 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 er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind (zoals de klassenraad, het CLB en het leersteuncentrum).

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

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

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

### *2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?*

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

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

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

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

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 directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

[Terug naar overzicht](#)

### 3 Wat verwachten we van jou als ouder?

#### 3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school (zie pagina 8)



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. Je kan voortaan ook digitaal je akkoord geven voor wijzigingen aan het pedagogisch project of schoolreglement.

#### 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.

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

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

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

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

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

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 kleuteronderwijs 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.

Problematische afwezigheden vallen binnen het aanklampend werken van het CLB en worden altijd multidisciplinair besproken.

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



## Individuele leerlingenbegeleiding



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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, meld je dat aan de directeur. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig en haalbaar zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in

overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, hangt af van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. We zijn verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als je kind daar nood aan heeft. Je kunt dit als ouder niet weigeren. We gaan wel met jou in overleg bekijken hoe we dit organiseren. Daarbij zullen we aangeven wat je van ons kunt verwachten en wat wij van jou verwachten. Weliswaar verwachten we dat je ingaat op onze vraag tot overleg en dat je de afspraken die we samen maken ook opvolgt en naleeft.

## Onderwijstaal Nederlands

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

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

[Terug naar overzicht](#)

### 3.2 Ouderlijk gezag



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

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

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

#### 3.2.2 *Afspraken rond informatiedoorstroom*

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

Omdat wij graag aan beide ouders dezelfde informatie over het kind bezorgen, organiseren wij 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.



### 3.3 Schoolkosten

#### 3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

Op basis van de geraamde gezondheidsindex van de maand maart 2024, pasten we op basis van een eerste schatting de bedragen voor de maximumfactuur aan. De minder scherpe maximumfactuur stijgt van maximum 520 EUR naar 535 EUR. De scherpe maximumfactuur voor het kleuteronderwijs en voor het lager blijft voorlopig ongewijzigd.

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 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 lager school (zesde leerjaar gratis)	€ 8
Sportdag	€ 1
Schoolreis	€ 25
Theaterbezoek	€ 5
Turn T-shirt (lagere school)	€ 9
Techniekklas 3 <sup>de</sup> 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: forfaitair bedrag van €30 euro voor een volledig schooljaar gespreid over drie trimesters

Leeskuffel jongste kleuters: €34,94

Leeskuffel oudste kleuters: €44,95

Leespas: €47

Robbe en Bas: €47

Leeskriebel: €47

Vlaamse filmpjes: €47

Schoolfotograaf: €15

Klasfoto €2,50

- **Meerdaagse uitstappen**

<b>Meerdaagse uitstappen</b>	<b>Richtprijs</b>
Om de twee jaar worden er:	
- boerderijklassen georganiseerd voor de tweede graad van het lager onderwijs.	<b>170 euro</b>
- bosklassen georganiseerd voor de derde graad van het lager onderwijs.	<b>270 euro</b>
Max 535 euro per kind voor volledige duur lager onderwijs	

### 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 directeur. 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 verwijlrentrest 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.

[Terug naar overzicht](#)

## 3.4 Participatie

### 3.4.1 *Schoolraad*

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

- Ouders: leden ouderraad
- Personeel: Jef Vervloesem en Hedda Peetermans
- de lokale gemeenschap: Jan Eygenraam

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

### 3.4.2 *Ouderraad*

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

Je kan de ouderraad bereiken via [ylindercomitee@gmail.com](mailto:ylindercomitee@gmail.com)



### 3.5 Gebruik van (sociale) media

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

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

### 3.6 Afspraken over communicatie

Smartschool is het officiële communicatiekanaal van de school. Om je aan te melden op Smartschool krijg je inloggegevens. Indien je problemen ondervindt, contacteer je het secretariaat van de school via [devlindertuin@ksdiest.be](mailto:devlindertuin@ksdiest.be) of telefonisch op het nummer 013 77 36 58. Berichten via Smartschool worden verstuurd tussen 7.30u en 18.00u. Buiten deze uren vragen we om de optie 'uitgesteld versturen' te gebruiken. Binnen de 2 lesdagen mag je een antwoord verwachten op je bericht. In dringende gevallen neem je telefonisch contact op met het secretariaat van de school. Berichten via Whatsapp en Messenger worden niet beantwoord.

We verwachten dat je Smartschool 1 keer per lesdag raadpleegt.

Elke maand verstuurt de directeur een digitale nieuwsbrief met daarin een oplistijng van de geplande activiteiten.

## 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.

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook 5-jarige leerlingen die vervroegd zijn ingestapt) is de leerplicht voltijds. Voor niet 5-jarige en dus niet leerplichtige leerlingen in het lager onderwijs gelden dezelfde regels bij afwezigheden als die voor voltijds leerplichtige leerlingen. Je kind is dus altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

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 08.30 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

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

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

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

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

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

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

### **Gewettigde afwezigheden**

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

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

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

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- je kind woont een familierraad bij;
- je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
- bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;

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

*De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.*
- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

- **Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**  
De afwezigheidscodes bij opvang tijdens de periode van de tuchtmaatregel werden gewijzigd. De leerling wordt als gewettigd afwezig beschouwd als hij niet door de school wordt opgevangen. Als de leerling aanwezig is op school tijdens de periode van de tuchtmaatregel, is de leerling en aanwezig en wordt er met andere woorden geen afwezigheidscode geregistreerd
- **Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**

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

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

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



#### 4.1.4 Problematische afwezigheden

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

Het bijwonen van een familiaaraad als reden voor gewettigde afwezigheid is geschrapt aangezien de mogelijkheid van de vrederechter om een familiaaraad in het kader van voogdij samen te roepen is afgeschaft.

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.

De afwezigheidscodes bij opvang tijdens de periode van de tuchtmaatregel werden gewijzigd. De leerling wordt als gewettigd afwezig beschouwd als hij niet door de school wordt opgevangen. Als de leerling aanwezig is op school tijdens de periode van de tuchtmaatregel, is de leerling en aanwezig en wordt er met andere woorden geen afwezigheidscode geregistreerd.

[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.

In onze school is er geen leerlingenraad.

[Terug naar overzicht](#)



## 4.3 Wat mag en wat niet?

### 4.3.1 Kleding

Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes en gepast kleden en veilig schoeisel dragen.

Hoofddekseis zijn niet toegestaan tijdens de lessen.

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.

### 4.3.2 Persoonlijke bezittingen

De school is niet aansprakelijk voor het beschadigen of verdwijnen van de bezittingen van de leerlingen. Alle persoonlijke benodigdheden moeten duidelijk de naam dragen van diegene aan wie ze toebehoren.

Laat overbodige en dure spullen (zoals bijvoorbeeld speelgoed, gsm, tablet) thuis. Zo kunnen ze ook niet stuk of verloren gaan. Deze bezittingen zijn immers niet verzekerd door de school. De kinderen brengen ook geen speelgoed mee naar school.

De kinderen respecteren het materiaal van de school en van de andere kinderen. Er wordt niets opzettelijk beschadigd of gestolen.

#### 4.3.3 Gezondheid en milieu op school

- Schoolacties: cfr. milieubeleid (afvalberg)  
Gebruik koek- & fruitdoos tijdens de speeltijden (met naamvermelding).  
Geén papier of verpakkingen meebrengen naar school a.u.b.!
- Afspraken (cfr. schoolraad 11/01/2018) :
  - o *Gebruik boterhamdoos: verplicht tijdens de middag.*
  - o *Enkel hersluitbare flessen zijn toegelaten (met naamvermelding): plat- of bruiswater, melk en fruitsap! We sporen de kinderen aan om zoveel mogelijk water te drinken.*
  - o *Brikjes of andere drankverpakkingen zijn niet toegelaten op school.*

#### 4.3.4 Eerbied voor materiaal

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

Stellen wij vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of meermaals verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen of vragen om dit materiaal op eigen kosten te vervangen.

[Terug naar overzicht](#)



## 4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

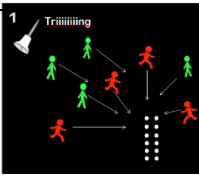
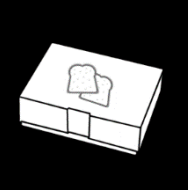
Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. 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

### Info

#### Algemeen

	<b>We komen steeds op tijd en nemen vlug afscheid.</b>
---	--

	<p>Bij de eerste bel gaan we <b>snel</b> naar de klas. Ik vergeet geen zwemzak of boekentas.</p>
	<p>Denk ook nog even aan <b>woensdag</b> : Dat is onze fruit- of groentendag. Op andere dagen mag een <b>koek</b> in een doosje wel. In de drinkbus houden we het bij <b>water</b>.</p>  
	<p>Geen papiertjes en brikjes in onze vuilnisbak ! Boterhammen doen we in een doos voor 't gemak. Lege flesjes gaan ook naar huis terug mee. En op al onze spullen staat onze <b>naam</b>, ok ?</p>

Op de speelplaats :

	<p><b>De goedmaakbank:</b> Neem plaats en doe rustig je verhaal. Maak daarbij geen kabaal. Luister naar elkaar! Vind je een oplossing, dan is het klaar.</p>
	<p><b>De nadenkstoel :</b> Even nadenken over hoe je het anders zou kunnen doen, dan lief verder spelen na een gemeente sorry of een zoen.</p>
	<p><b>De zithoekjes :</b> Samen praten met vriendinnen of maten.</p>
	<p><b>Vlinder :</b> Zoek je iemand om mee te spelen zodat je je niet hoeft te vervelen. Ga dan op deze vlinder staan, je vindt vast wel een kompaan.</p>

	<p><b>Als het regent</b>          Dan spelen we onder het afdak dat zorgt voor wat ongemak. Omdat we dan met velen bij elkaar staan wordt er zeker niet aan voetbal gedaan.</p> 
	<p><b>De wolk :</b>          Hou je niet van zoveel volk, wil je even alleen zijn en zo wat rust krijgen in je brein neem dan plaats in de rustige hoek, we laten je met rust op verzoek. Hier wordt niet gelopen, geroepen of gespeeld in groep.</p>
	<p>We hebben een school in <b>het groen</b>. Wil je dat zo houden, dan moet je er wat voor doen. We lopen, kruipen of verstoppen ons niet achter, door of tussen de plantjes in groengebied. Blaadjes, knopjes en steeltjes laten we heel die zijn voor plantjes essentieel.</p>
	<p>Voetballen doe je enkel op <b>het voetbalveld</b>. Wie en wanneer wordt op het bord gemeld. Op de speelplaats komt geen voet aan de bal. Daar spelen we tikkertje of ... meestal.</p>

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

Pestprotocol op onze website: praktisch - schoolreglement - [download het pestprotocol](#)



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 de directeur of zorgcoördinator;
- **Het nestkastje (lokaal A.0023):** Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar het nestkastje gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken;
- Een begeleidingsplan: Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te

stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

## Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

### 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 directie;

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

### 4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

Het leersteundecreet introduceerde de leerondersteuner. Met de aanwezigheid van leerondersteuners in de klasomgeving ontstaan er vragen over de specifieke rol die zij spelen in tuchtprocedures. Gezien hun functieomschrijving en hun relatie tot de school, is het afgeraden voor leerondersteuners om de verantwoordelijkheid van vertrouwenspersoon voor leerlingen/ouders op zich te nemen.

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de

directie een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerling in het lager onderwijs.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

#### **Preventieve schorsing als bewarende maatregel**

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

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

#### **Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting**

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

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

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

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de

inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)



## **4.5 Betwistingen**

### *4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting*

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

*We gaan ervan uit dat een aangetekende brief steeds de 3de dag na verzending wordt ontvangen en dat de beroepstermijn dan begint te lopen. In de praktijk komt een aangetekende brief soms eerder aan. Dan kan er verwarring ontstaan rond de startdatum van de termijn. We verduidelijken dat ook wanneer ouders de aangetekende brief eerder ontvangen, de 3de dag na verzending als startdatum telt voor het berekenen van de termijn.*

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. Roger Haest  
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. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;

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

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

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

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

#### 4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

Let op:

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



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

Vzw Onderwijsinrichtingen Voorzienigheid  
t.a.v. Roger Haest  
Naamsesteenweg 355  
3001 Heverlee

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

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

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

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

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

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

Vanwege een wijziging in het Bestuursdecreet moeten scholen ouders informeren over de beroepsprocedure bij evaluatiebeslissingen en definitieve uitsluitingen. Het vermelden van de beroepsmogelijkheid in het schoolreglement is niet voldoende; onjuiste informatie verlengt de beroepstermijnen met 4 maanden. Scholen worden aangemoedigd ervoor te zorgen dat ouders volledig geïnformeerd zijn over hun recht op beroep.

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

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)



## 4.6 Klachten

### 4.6.1 Klachtencommissie

Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met de directeur. 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.

#### 4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

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

#### 4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur ([www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur](http://www.agodi.be/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](#)

