



SCHOOLREGLEMENT

met algemene informatie,
opvoedingsproject en reglementering

GVBS Klaverdrie
Vleugtstraat 33
3290 Schaffen
Tel: 013 31 22 84
petra.blavier@klaverdrie.be
www.klaverdrie.be

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

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



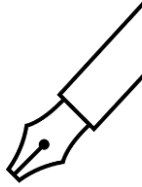
Beste leerling

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



de directeur en het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het
katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze
school?

Vaste instapdagen voor de
kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en
sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en
synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie
tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of
ongeval

Medicatiegebruik en andere
medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring
tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over
communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

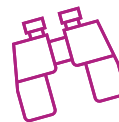
Wat mag en wat niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



Vanuit de traditie van de Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar geloven we dat een opvoeding op de maat van morgen, opvoeders nodig heeft die getuigen van hoop en

leven vanuit het evangelie. Daarom zien we Jezus als de 'inspirerende pedagoog' en 'het fundament' voor ons project.

Ons project steunt op de volgende krachtlijnen:

Een goede opvoeding ...

1. is gericht op het leven van concrete kinderen of jongeren,
2. streeft naar een totale persoonsvorming,
3. getuigt van een voorliefde voor de zwaksten,
4. steunt op een persoons-bevorderende relatie,
5. betoont een bijzondere zorg voor geloofs-opvoeding,
6. haalt veel van haar kracht uit samenwerking en communicatie.

1. Onze opvoeding is gericht op het leven

Uw kind is op zoek naar geluk. Met andere kinderen kijkt het uit naar mensen die de weg tonen naar het goede leven.

Daarom willen wij als opvoeders - zoals u thuis doet - hen waarden voorleven waarin we zelf geloven. Zin voor waarheid en schoonheid, verantwoordelijkheidsbesef, solidariteit, verdraagzaamheid, vrede en rechtvaardigheid en vele andere waarden.

We zullen hen evenwel ook helpen zelf waarden te ontdekken. Onze kinderen moeten immers voelen dat we samen op zoek zijn naar waarden waar onze toekomst nood aan heeft.

2. Onze opvoeding streeft naar totale persoonsvorming

Om gelukkig te worden heeft uw kind 'hoofd, hart en handen' nodig.

We streven er dus naar alle talenten van uw kind te ontdekken en te ontwikkelen.

We zetten ons sterk in om onze kinderen veel te leren, maar we proberen ze vooral ook te leren hoe ze zelfstandig nu en later problemen kunnen aanpakken.

We wensen ze ook te leren leven: zowel in de kleine kring als in de grote maatschappij. We hopen ze op weg te zetten naar persoonlijk geluk - we wensen ze ook uit te nodigen en voor te bereiden om straks als 'jonge burger' mee te werken aan een meer rechtvaardige samenleving. We beginnen daar mee op het kleine oefenveld van de school.

We hopen eveneens bij uw kind en de leeftijdgenootjes de verwondering te wekken voor wat schuilt achter de zichtbare kant van de dingen zodat ze leren aanvoelen welke 'Goedheid' het leven draagt en ons veel vertrouwen kan schenken.

3. Onze opvoeding getuigt van een voorkeurliefde voor de zwaksten

Alle kinderen zonder onderscheid van rang of stand, kleur of ras zijn bij ons welkom. We proberen oog te hebben voor wat elk kind nodig heeft.

Voor kinderen die dat nodig hebben zoeken we naar een aangepaste opvang. Natuurlijk rekenen we ook op een oprechte inzet van elk kind zelf.

We merken ook dat kinderen soms lijden aan een vorm van 'moderne armoede': zij zijn arm aan relatiewarmte, arm aan cultuur, arm aan hoop of geluk.

Voor deze 'armoede' proberen we ook aandacht te hebben.

Als opvoeders met een voorkeurliefde voor de zwaksten hebben we ook veel oog voor leerswakke en leervertraagde leerlingen. Voor deze groep zoeken we naar aangepaste leerhulp en begeleiding, zonder onze sterke meisjes en jongens te vergeten. We pogen de 'armen' in de eigen kring van de school te helpen.

Tegelijk nodigen we uit oog te hebben voor de weerlozen, de meest kwetsbaren in onze maatschappij en pakken we de uitdaging op om onze kinderen vanuit het evangelie te helpen opkomen voor een eerlijke wereld.

4. Onze opvoeding steunt op een persoonsbevorderende relatie

Om uw kind te helpen groeien willen we nabij zijn, het warmte en aandacht bieden. Daarom kiezen we voor een relatiestijl die vrij is van overbodige macht en sterkte. We spreken een omkeerbare taal zodat

kinderen die ons nadoen hoffelijk en tactvol zijn.

We geloven sterk in de kracht van de hartelijkheid: kinderen moeten voelen dat we van 'harte' lesgeven en moeten aanvoelen dat we 'een hart' hebben voor wat hen raakt en bezig houdt.

Deze tijd vraagt echter ook om vastberadenheid in de opvoeding:

kinderen hebben nood aan opvoeders die durven neen zeggen en hen durven confronteren met grenzen.

Van het kind verwachten we dat het onze 'neen' ook leert aanvaarden en respecteren.

5. Onze opvoeding draagt zorg voor een eigentijdse geloofsopvoeding

In onze school bekennen we kleur. We vinden het jammer dat in deze tijd God in sterke mate doodgezwegen wordt want Hij toont vele wegwijzers naar groot en innig geluk. We geloven dat 'kleine en grote mensen' door eerlijk en goed te leven elkaar veel te bieden hebben.

Maar we willen de kinderen die ons worden toevertrouwd ook spreken over de ongeëvenaarde goedheid van God en hen helpen ontdekken hoe het evangelie een verrassende reisgids is naar een rijk en zalig leven.

Hopelijk zal uw kind en u dit ervaren door de levensstijl die we voorleven en de cultuur die op onze school voelbaar is.

6. Onze opvoeding haalt kracht uit een goede samenwerking

Vanzelfsprekend rekenen we op de inzet en de goede wil van uw kind. Zonder deze 'samenwerking' lukt het ons niet. Gelukkig kunnen we ook rekenen op vele deskundige helpers zoals CLB en steun van de lokale gemeenschap.

Vooraf ook hopen wij op uw individuele bereidheid als ouder en uw medewerking als oudergroep. Dit levens- en leerproject zal immers maar lukken als we samen streven naar eensgezindheid rond het essentiële en we elkaar bemoedigen om elk zijn of haar bijdrage te leveren in de opvoeding van onze kinderen.

Elk kind is welkom, ongeacht de culturele achtergrond, geloof, capaciteit of beperking.

Wij willen elk kind maximale ontwikkelingskansen aanbieden en ervoor zorgen dat onze leerlingen met plezier naar school komen.

Onze 3 ankers: WARM EN NABIJ - EIGENTIJD EN WAARDE(N)VOL - OP MAAT EN BEWEGEND LEREN

WARM EN NABIJ

Op onze school staat het '**samen-verhaal**' centraal. Door coöperatief leren creëren we onderwijsleersituaties waarbij de leerlingen in kleine groepjes op een gestructureerde manier samenwerken aan een taak met een gemeenschappelijk doel. Ze zijn niet enkel verantwoordelijk voor hun eigen leren maar ook voor dat van hun groepsgenoten. Kortom: **ze leren VAN en MET elkaar**.

EIGENTIJD EN WAARDE(N)VOL

Onze school meent dat toekomstgericht onderwijs samenhangend en duurzaam moet zijn. Zo geven we onze leerlingen een stevige basis aan kennis, attitudes, vaardigheden en springen we naar de **onderwijscompetenties van de 21^{ste} eeuw** (ICT-geletterdheid, sociale en culturele vaardigheden, communicatie, creatief denken, probleemoplossend denken en handelen, kritisch denken, zelfregulering en samenwerken) die ze nodig hebben om actief deel te kunnen nemen aan de maatschappij. Door ons als team blijvend te professionaliseren proberen we in te spelen op deze veranderingen.

Bij elke vorm van leren en ontwikkelen ligt echter zowel een hoge betrokkenheid als een sterk welbevinden aan de basis. De leerling eigenaarschap geven over zijn eigen leerproces bevordert dit. Daarom begeleiden we leerlingen in hun keuzeprocessen en stimuleren we hen om te durven kiezen. We coachen, begeleiden de leerlingen naar hun doel(en) en geven hen daarbij steeds meer **zelfsturing**.

Een goed pedagogisch klimaat is een voorwaarde om tot optimale ontwikkeling te komen. Via KiVa willen wij de sociale vaardigheden en de veerkracht van onze leerlingen vergroten. Wij leren hun op een respectvolle, plezierige en veilige manier met elkaar omgaan.

KiVa heeft dan ook een vaste plaats binnen ons dagelijks onderwijs en handelen.

OP MAAT EN BEWEGEND LEREN

Zin in leren betekent voor ons kennis verwerven door leerlingen hun talenten te ontwikkelen. We leggen hierbij de nadruk op het aanvaarden van de verscheidenheid: de school biedt STICORDI-maatregelen aan waar mogelijk is.

Het sporenbeleid in de lessen taal en wiskunde zorgt ervoor dat ieder kind zich begrepen voelt.

Het onderwijsaanbod is breed, zodat alle kinderen op basis van hun capaciteiten, ontwikkeling, interesses en achtergrond maximale kansen krijgen om zich te ontwikkelen. Leerlingen krijgen de gelegenheid om **doelmatig, actief en zelfstandig te leren**. Het onderwijs doet recht aan de verschillen tussen leerlingen.

Verder willen we ook een **actieve school** zijn, waar **gezondheid en beweging** een belangrijke plek krijgen. We integreren dit bewegend leren ook in de klaspraktijk. 'Bewegend leren' zet leerlingen in beweging ter ondersteuning van het leren, zowel in de klas als daarbuiten. Door gebruik te maken van **actieve werkvormen** kunnen leerlingen leerinhouden inoefenen én automatiseren. Ze kunnen leerinhouden zo ook echt ervaren. Hoe meer zintuigen je in dit leerproces betreft, hoe beter leerlingen de leerstof verwerken.

Wat is voor ons KWALITEITSVOL onderwijs?

Zin in leren! Zin in leven!

Onze visie op kwaliteitsvol onderwijs wordt getypeerd vanuit 8 kenmerken:

- een stimulerend en veilig leerklimaat
- werkelijkheidsnabij onderwijs / geïntegreerd onderwijsaanbod
- rijke ondersteuning en interactie
- totale persoonlijkheidsontwikkeling
- continue ontwikkelingslijn
- horizontale en verticale samenhang
- een brede basiszorg
- investeren in professionalisering van team en directie

Een stimulerend en veilig leerklimaat

Het welbevinden van onze kinderen staat centraal. Het schoolteam engageert zich om daarvoor de goede condities te creëren. Tevens zorgen zij ervoor dat de kinderen de nodige competenties ontwikkelen om te aanvaarden dat leren een proces is van vallen en opstaan. Het werken met brede ontwikkelstappen verbonden aan ruime referentieperiodes op basis van leeftijd, laat ons toe om waar nodig te versnellen of te vertragen.

We leren de kinderen de diversiteit binnen de samenleving te zien als een rijkdom om zo tot harmonieus samenleven te komen.

Werkelijkheidsnabij onderwijs

Zowel in de kleuterschool als in de lagere school werken we met het nieuwe leerplanconcept ZILL.

Het schoolteam tracht het actief leren zoveel mogelijk te stimuleren door het creëren van realistische en betekenisvolle probleemsituaties(contexten).

Naast het verweven van kennis is ons onderwijs ook gericht op het ontwikkelen van een nieuwsgierige en onderzoekende houding, vaardigheden en attitudes.

Rijke ondersteuning en interactie

De school streeft naar een goede interactie tussen kind en leraar, rekening houdend met de thuissituatie. De leden van het schoolteam trachten hun onderwijs af te stemmen op de mogelijkheden van de individuele leerlingen die ze op school begeleiden.

De school zorgt dat de kinderen zich goed en geaccepteerd voelen op school, er gaan functioneren en er plezier beleven.

Totale persoonlijkheidsontwikkeling

Alle aspecten van de persoonlijkheid worden via de aangeboden vorming in hun ontwikkeling gestimuleerd en dit op evenwichtige wijze.

De school houdt in haar aanbod niet alleen rekening met de verschillende ontwikkelingsterreinen maar ook met de verschillen in persoonlijkheidsontwikkeling.

De school heeft aandacht voor de totale persoonlijkheidsontwikkeling, waarbij de socio-emotionele ontwikkeling voldoende vulling krijgt.

Continue ontwikkelingslijn

Het aangeboden onderwijs wordt zowel naar moeilijkheidsgraad als naar inhoud afgestemd op de ontwikkelingsmogelijkheden en -behoeften van de leerlingen.

Door het nastreven van “continuïteit” binnen ons onderwijs trachten we de drempels tussen de verschillende fasen van de schoolloopbaan, tussen leergebieden, tussen thuis- en schoolervaringen van de leerlingen, zo laag mogelijk te maken.

Voor het schoolteam betekent dit gelijkgerichtheid, stimuleren van een doorlopende leer- en ontwikkelingslijn, afspraken maken en nakomen.

Horizontale en verticale samenhang

We trachten de verticale samenhang van de onderwijsinhouden te garanderen door doorlopende ontwikkeltrajecten uit te stippelen.

Doordat we de ontwikkelvelden en de thema's voortdurend met elkaar verbinden willen we tevens de horizontale samenhang van onderwijsinhouden garanderen.

Vanuit onze autonomie als school werken we didactische en pedagogische arrangementen uit die aansluiten bij de noden van onze leerlingen.

Een brede basiszorg

De school werkt aan zorgverbreding door het inbouwen van differentiatievormen (individualiserend onderwijs; contractwerk; hoekenwerk, sporenbeleid, ...) met het oog op het ondersteunen van de ontwikkelingsmogelijkheden van elk kind.

We investeren in samenwerking en overleg om via een teamgerichte aanpak van het leren de daadkracht en draagkracht van ons schoolteam te versterken.

Investeren in professionalisering van team en directie

Onze school heeft heel wat gemotiveerde en bekwame leraars die bereid zijn om voortdurend te groeien.

We houden de vinger aan de pols bij onderwijsvernieuwingen en blijven het pedagogisch handelen optimaliseren.

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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



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

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

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op de website van katholiek onderwijs Vlaanderen.

[Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs. Samen werken aan katholieke dialoogscholen](#)

[Terug naar overzicht](#)

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?



SCHOOLBESTUUR

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

vzw OZCS Keerbergen

Leuvensebaan 27

2223 Schriek

voorzitter: Jan Declerck

afgevaardigd bestuurder: Jan Bakalants

ondernemingsnummer: 0443.385.416

RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Leuven, Vaartstraat 5

ONZE SCHOOL

directeur

Petra Blavier

petra.blavier@klaverdrie.be

secretariaat

Dominique Heens

dominique.heens@klaverdrie.be

zorgcoördinator

Kristien Vuegen

kristien.vuegen@klaverdrie.be

lerarenteam

zie organigram

Adres

VBS Klaverdrie

Vleugtstraat 33 te Schaffen

013/31 22 84

Onze school behoort tot de scholengemeenschap “Kansrijk”

(<https://ozcs-koepel.be/ozcs-keerbergen/>)

- Ges. Vrije Basisschool, Hombergstraat 1, Langdorp- Gijmel
- Ges. Vrije Basisschool, Veerlestraat 7, Langdorp - Wolfsdonk
- Ges. Vrije Basisschool, Houwaartstraat 305, Schoonderbuken
- Ges. Vrije Basisschool, Eikeveldenstraat 15, Messelbroek
- Ges. Vrije Basisschool, Rillaarseweg 23, Tielt-Winge
- Ges. Vrije Basisschool, Kerkstraat 11, Schaffen

Samen met deze scholen behoren de volgende scholen eveneens tot hetzelfde schoolbestuur:

- Ges. Vrije Basisschool, Pastoor Mellaertstraat 32, Heist op den Berg
- Ges. Vrije Basisschool, Ter Laken 7, Booischot
- Ges. Vrije Basisschool, Leuvensebaan 25, Schriek
- Ges. Vrije Basisschool, Langestraat 11, Houtvenne
- Ges. Vrije Basisschool, Mr. Van der Borghtstraat 148, Grasheide
- Ges. Vrije Basisschool, Kempenlaan 29, Keerbergen
- Ges. Vrije Basisschool, Kloosterstraat 14, Rijmenam
- Ges. Vrije Basisschool, Bogaertstraat 4, Nederokkerzeel
- Ges. Vrije Basisschool, Brouwerijstraat 2, Kampenhout
- Ges. Vrije Basisschool, Albertstraat 38, Sint-Katelijne-Waver
- Ges. Vrije Basisschool, Aarschotsebaan 130, Relst
- Ges. Vrije Basisschool, Tremelobaan 4, Keerbergen

PRAKTISCHE INFORMATIE

de schooluren

De lessen beginnen iedere ochtend stipt om **8u45**. De schoolpoort wordt om 8u15 geopend. De leerlingen hebben voor 8u15 geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn. Op maandag en dinsdag eindigen de lessen om **15u40**, op woensdag om **11u30**, op donderdag en vrijdag om **15u15**.

Opvang

Ouders die voor- en naschoolse opvang wensen, kunnen terecht in 't KLIKSKE. Inschrijven dient te gebeuren via stad Diest.

De leerlingen zullen 's morgens en 's avonds begeleid worden van en naar de opvang. Voor kinderen die niet terecht kunnen in de opvang georganiseerd door stad Diest, organiseert de school naschoolse opvang tot maximum twee uren na schooltijd. Voor meer inlichtingen over 't Klavertje neemt u best contact op met de directie.

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zekere eens een kijkje op onze website: www.klaverdrie.be

[Terug naar overzicht](#)

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

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

Op de [website van de Vlaamse overheid](#) kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

Wordt je kind 2,5 jaar op een instapdatum? Dan mag je kind al vanaf die dag naar school.

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

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

Omwille van de eenduidigheid en de communicatie naar ouders kiezen alle scholen van Diest voor aanmeldingen.

Aanmelden betekent dat je vooraf laat weten in welke school of scholen jij je kind wil inschrijven. Het tijdstip van aanmelden heeft geen belang. Er wordt geen rekening gehouden met chronologie. De aanmelding dient wel te gebeuren binnen de voorziene periode.

Om uw kind aan te melden heeft u nodig:

- een computer met internet en een e-mailadres;
- naam, voornaam, geboortedatum en adres van uw kind;
- het rijksregisternummer van uw kind (11 cijfers).

Dit vindt u op de kids-ID of de idi-kaart of een klever van het ziekenfonds.

Indien u hulp nodig heeft, helpen wij u hier heel graag bij.

Tijdslijn aanmeldingen:



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



1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

1.4.2 Naar het lager onderwijs

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

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan. De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs. **Daarnaast moet ook het CLB een advies geven over de vervroegde instap.**

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. **Zowel De klassenraad van het kleuteronderwijs geeft als het CLB geven** je een advies.

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

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

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

1.4.6 Uitschrijving

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

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

- Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Je kind verlaat zelf onze school.
- Je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.
- Je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:
 - ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing;
 - ofwel op het einde van het huidige schooljaar;
 - ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:
 - Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
 - Het CLB wijzigt het IAC-verslag* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

[Terug naar overzicht](#)

1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

De leerkrachten trachten in functie van de ZILL-doelen en de eindtermen de pedagogische activiteiten verantwoord te kiezen.

De praktische informatie van elke uitstap zal steeds via Gimme meegedeeld worden.

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

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer duren (meerdaags)**. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de

schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

Voor het basisonderwijs werd een maximumfactuur ingevoerd:

kleuterschool: €55

lagere school: € 105

(=geïndexeerde bedragen schooljaar 2023-2024)

De leerlingen gaan dit schooljaar 8 keer zwemmen. Het schoolteam is overeengekomen dat de kinderen van het eerste leerjaar gratis gaan zwemmen. Zij betalen enkel het busvervoer. Ouders krijgen 5x per schooljaar een rekening via hun kind. We verwachten dat die schoolrekening tijdig en volledig wordt betaald d.w.z. **binnen de 14 dagen na afgifte**. De rekening mag betaald worden via overschrijving of contant op het secretariaat.

Voor het lager onderwijs wordt er voor de volledige schoolloopbaan, dus niet per leerjaar, eveneens een maximumfactuur ingevoerd van € 520 voor meerdaagse uitstappen.

→ Het 1^{ste} en 2^{de} leerjaar overnachten om de twee jaar op school.

→ Het 3^{de} en 4^{de} leerjaar gaan om de twee jaar op tweedaagse. De kostprijs hiervan bedraagt ongeveer 150 euro.

→ Het 5^{de} en 6^{de} leerjaar gaan om de twee jaar op zeeklassen. Voor deze meerdaagse uitstap wordt ongeveer € 300 gevraagd.

[Terug naar overzicht](#)

1.6 Verboden te roken



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

Ook verdamers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de 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.

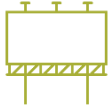
Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directeur.

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

ONZE ZORGVISIE

Wij engageren ons als teamleden van een katholieke school om de kinderen die ons worden toevertrouwd, te nemen zoals ze zijn elk met hun talenten en hun werkpunten.

Van daaruit richt ons team zijn inspanningen op alle kinderen in hun verscheidenheid door hen optimale en brede ontwikkelingskansen aan te reiken om hun totale persoon (hoofd - hart en handen) te ontplooien...

We willen moeite doen om aan elk kind een zo breed mogelijke zorg te besteden door ons aanbod af te stemmen op individuele ontwikkelingsbehoeften van bepaalde leerlingen: leerlingen met leer-en/of ontwikkelingsachterstand; leerlingen met leer-en/of ontwikkelingsstoornis, meerbegaafden, kansarmen, sociaal behoeftige kinderen, kinderen die om één of andere reden “zorg” nodig hebben.

Ieders talenten en gebreken willen we zoveel mogelijk benutten als uitgangspunt om gericht te differentiëren zodat elk kind kansen krijgt om zich vanuit zijn eigen niveau te ontwikkelen, groeiend naar zelfstandigheid.

Dit vergt heel wat coördinatie, inzet en overleg binnen het team. De spilfiguur hierbij is de klastitularis, bijgestaan door de directie en het zorgteam.



Deze kruisbestuiving kan alleen tot stand komen door een vlotte communicatie. Dit zowel binnen het team als in samenwerking met externen.

Ook zijn we bereid om ons blijvend te professionaliseren om dit alles te verwezenlijken in onze dagdagelijkse klas- en schoolpraktijk.

We streven naar duidelijke afspraken op alle niveaus.

Ouders willen we goed en tijdig informeren. Ze kunnen altijd terecht op school bij problemen, vragen, opmerkingen, ... Bij speciale noden worden extra overlegmomenten ingelast.

De school onderhoudt ook goede contacten met het CLB, scholen van het buitengewoon onderwijs, logopedisten en andere zorgverstrekkers.

We streven vooral ook naar een school waar iedereen; zowel leerlingen, leerkrachten, ouders, als elkeen die in onze school om welke reden ook terecht komt, zich thuis voelt.

We zijn ervan overtuigd dat een veilig en positief klas- en schoolklimaat, met respect voor eenieder, de basis is van alle leren.

Principieel stellen wij onze deuren open voor alle leerlingen. Maar in werkelijkheid blijkt dat er ook kinderen zijn die zulke specifieke zorgvragen hebben, dat het 'gewone' onderwijs daaraan onvoldoende tegemoet kan komen. Deze kinderen vragen een zo geëigende aanpak dat deze de draagkracht van onze school overstijgt en het ten koste zou gaan van het kind zelf of ten koste van leerproces in al zijn dimensies van de andere kinderen. Ons team zal dan samen met de ouders en het CLB keuzes maken met het oog op de meest optimale ontwikkeling van onze kinderen.

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

onderwijsloopbaan

We ondersteunen de leerling in het ontwikkelen van voldoende zelfkennis zodat hij inzicht verwerft in de structuur van en de mogelijkheden binnen onderwijs, opleiding en arbeidsmarkt en om adequate keuzes te leren maken op school en daarbuiten:

Van thuis naar school

Ouders en nieuwe leerlingen worden uitgenodigd op opendeurdagen of kennismakingsmomenten. Tevens zijn er ook kijkmomenten voor instappers. We organiseren ook voor alle leerlingen eind augustus een terug-kom-dag.

Overgang derde kleuterklas naar eerste leerjaar

We organiseren regelmatig activiteiten om de overgang naar het eerste leerjaar te vergemakkelijken.

Voorbereiding op het middelbaar voor zesde leerjaar

De leerkracht van het zesde leerjaar bereidt de kinderen actief voor op het middelbaar. Zo wordt een lessenpakket 'Op stap naar het secundair' gegeven. We bezoeken enkele secundaire scholen in de omgeving.

Om te zorgen voor een goede opdracht van informatie besteden we de nodige aandacht aan het invullen van de BaSO-fiches.

Keuzes maken

Kinderen moeten in het leven duizenden keuzes maken. We stimuleren hen hierin en proberen hen reeds op zeer jonge leeftijd te stimuleren om de juiste keuzes te maken, bijvoorbeeld door activiteitenhoeken in de kleuterklas, groepswork/hoeke/work/projectwork/talentenwork in de lagere school. We zetten ook sterk in op het driesporenbeleid waar kinderen zich soms zelf slim moeten oriënteren binnen een bepaald niveau in de klas.

Begeleide bezoeken naar andere scholen

Niet elk kind vindt zijn of haar plekje op onze school. We vinden het belangrijk dat kinderen gelukkig zijn en kunnen groeien in hun ontwikkeling. Soms is het dan nodig om andere horisonten te verkennen. De zorgcoördinator zal, indien gewenst, mee op zoek gaan naar een goed alternatief en eventueel meegaan om de nodige verkennende bezoeken af te leggen.

leren en studeren

Kinderen worden vanaf de kleuterklas gestimuleerd zelfstandig werken, daar waar mogelijk. Uiteraard is de mate van zelfstandigheid groter in het zesde leerjaar dan in de eerste kleuterklas, maar door al van klein af aan te zetten op wat de kinderen zelf kunnen, bevorderen we het leren optimaal.

- Op schoolniveau werden er afspraken gemaakt rond huistaken - opdrachten.
- We schenken binnen elke les tijd en aandacht aan leren leren en reiken onze leerlingen hiervoor concrete kapstukken aan. Hierdoor bereiden we de leerlingen zeer goed voor op het secundair onderwijs.
- Vanaf het vierde leerjaar worden kinderen bewust gemaakt van het nut van werken met een planning om toetsen voor te bereiden.
- We bieden onderwijs aan door gevarieerde werkvormen te gebruiken.

psychisch en sociaal functioneren

We vinden het zelfbevinden en de betrokkenheid van onze leerlingen zeer belangrijk. Het is onze taak dit te bewaken, te beschermen en te bevorderen. Enkel dan kan een kind zich ontwikkelen tot een veerkrachtige volwassene.

- Voor hun sociale en emotionele ontwikkeling werken we in de kleuterschool met de methode 'Cas en Lisa'. In de lagere school staat KiVa centraal doorheen de hele schoolwerking.

De KiVa- leerkracht begeleidt leerlingen die het moeilijk hebben, luistert naar hun verhaal en zoekt samen naar oplossingen.

- We volgen de aanwezigheid van onze leerlingen nauw op. Bij veelvuldige afwezigheid nemen we contact op met de ouders.

preventieve gezondheidszorg

De school werkt mee aan de organisatie en uitvoering van de systematische contactmomenten (medische onderzoeken) door het CLB. School en CLB bepalen samen de data waarop die systematische contacten doorgaan. Naast de medische onderzoeken zijn er ook vaccinatiemomenten. Ook hier bepalen de school en CLB samen de data waarop de vaccinaties doorgaan. Wanneer nodig zal het CLB profylactische maatregelen nemen om de verspreiding van besmettelijke ziekten te voorkomen. De school werkt mee aan de uitwerking van die maatregelen. Ook bij het aantreffen van luizen kan het CLB ingezet worden om mee te ondersteunen.

Maar ook op school willen we aandacht schenken aan de gezondheid van onze leerlingen.

GEZONDHEIDSBEVORDERING (zie bijlage 01)

In de lessen wereldoriëntatie wordt aandacht besteed aan de dagdagelijkse hygiëne. Kinderen leren over de noodzakelijke hygiëne.

Tijdens ons structureel zorgoverleg worden ongerustheden met betrekking tot eventuele ontwikkelingsproblemen aangekaart. In eerste instantie is dit een overleg tussen zorgcoördinator, leerkracht en directeur, maar indien nodig worden externe hulpverleners, uiteraard na overleg met de ouders, betrokken.



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

2.1.2 Huiswerk

Wat willen we met huiswerk bereiken?

- De kinderen leren zelfstandig werken
- Ze leren een planning maken;
- Ze herhalen wat ze op school geleerd hebben of worden verder uitgedaagd.
- Ze maken een voorbereiding op de volgende les.
- De ouders weten waar de kinderen op school mee bezig zijn.
- Ze verwerven een goede werkhouding als voorbereiding op latere studies.

Welk huiswerk wordt er gegeven?

- Een taak maken bv. oefeningen maken, iets opzoeken, iets verzamelen, ...
- Eén of meerdere les(sen) leren.
- Een ICT-opdracht.
- Invullen en/of afwerken van werkboeken, werkbladen.
- Oefenen van de maal- en deeltafels
- Oefenen met de splitskaartjes
- Oefenen van de woordenschat en de communicatieve vaardigheden Frans
- Lezen onder verschillende vormen
- Inoefenen spelling

Hoe kan ik mijn kind helpen met het huiswerk?

- Probeer op zoek te gaan naar een vaste plaats en een vast moment.
- Probeer te zorgen voor een rustige omgeving.
- Moedig je kind aan, ook als het huiswerk moeilijker is.
- Bekijk regelmatig het huiswerk waar je kind mee bezig is, zeker bij jongere kinderen.
- Geef oudere kinderen zeker de kans om hun huiswerk alleen te maken.
- Kijk na of de taak gemaakt is of de les geleerd is.
- Je kan de fouten in een taak aanduiden.
- Met voorzeggende help je jouw kind niet.
- Als je kind het huiswerk niet begrijpt of niet kan maken, laat je dit best weten aan de leerkracht. Dan kan de leerkracht helpen waar nodig is.

- Moedig je kind aan om met vragen naar de leerkracht te gaan.
- Probeer de schoolagenda dagelijks te handtekenen.

Enkele praktische afspraken en weetjes:

- In de klas wordt het huiswerk duidelijk uitgelegd. Dit huiswerk kan verschillend zijn van leerling tot leerling.
- Taken worden door de leerkracht verbeterd.
- Als je kind meermaals een huistaak vergeet te maken, zal hij een extra opdracht krijgen.
- In het tweede leerjaar is het dagelijks kort oefenen van de tafels een meerwaarde.
Ook voor het derde en vierde leerjaar is het regelmatig oefenen van de tafels van belang.
- Op de infoavond in september zal elke leerkracht de specifieke klasinfo over taken en lessen meedelen.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

De schoolagenda is een belangrijk plannings- en communicatie-instrument. Er is een duidelijk weekoverzicht op twee bladzijden. In de klas worden de taken en lessen in de agenda geschreven. Per week is er ruimte voor communicatie met de ouder(s).

In de onderbouw kijkt de leerkracht dagelijks de agenda's na. Vanaf het vierde leerjaar doet de leerkracht prikacties.

We vragen aan de ouders om dagelijks de agenda te paraferen.

[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.

ONZE VISIE OP EVALUEREN

Bij het evalueren van de kinderen vinden wij het heel belangrijk:

- o dat kinderen, ouders en leerkrachten voldoende kansen krijgen om informeel en formeel met elkaar te communiceren.
- o dat kinderen leren reflecteren over het eigen leerproces welk de zelfsturing stimuleert.

Onze evaluatie houdt rekening met verschillen van kinderen. Dit doen we door gebruik te maken van **verschillende evaluatievormen**: zachte en harde evaluatie, schriftelijke en mondelinge evaluatie.

Waar het nodig is maken we gebruik van **redelijke aanpassingen**.

Dit kunnen zijn:

- **Stimulerende maatregelen** = zelfbeeld ondersteunen, probleem erkennen, begrip tonen, motiveren, aanmoedigen
- **Compenserende maatregelen** = hulpmiddelen geven die het lezen, spellen, rekenen, leren en studeren vereenvoudigen
- **Remediërende maatregelen** = extra oefening en begeleiding van het leerprobleem
- **Dispenserende maatregelen** = vrijstellen van bepaalde opdrachten

De ZILL- doelen en de eindtermen zijn richtinggevend in ons evaluatiebeleid.

We evalueren de kinderen op het realiseren van alle soorten leerdoelen. Naast kennis, regels en technieken, zijn er ook leerstrategieën, aanpakwijzen, vaardigheden en attitudes.

Ook hier willen we aandacht besteden aan zowel harde als zachte vormen van evaluatie.

Onze leerlingenevaluatie is proces- en productgericht:

- Met **productevaluatie** peilen we naar specifieke kennis en vaardigheden.

Even essentieel is terug te kijken op de weg waarlangs het product werd bereikt.

- **Procesevaluatie** levert ons waardevolle informatie over groeiprocessen, kennisstructuren, procedures en benaderingswijzen die het kind hanteert. We onderscheiden daardoor de sterke en zwakke kanten van het kind. Door met de leerlingen te reflecteren over zijn/haar gedrag en/of prestaties krijgt hij/zij beter zicht op hoe het anders en beter kan. Als het kind voor het zetten van deze stappen voldoende gewaardeerd wordt zal dat de ontwikkeling van een positief zelfbeeld bevorderen.

Naast onze schooleigen toetsen en methodetoetsen volgen we het leerproces van onze leerlingen ook op met externe, gestandaardiseerde toetsen zoals Toeters, Koala-testen Avi's, Dia-toetsen, paralleltoetsen.

Vanaf het schooljaar 2023-2024 komen hier in het 4^{de} leerjaar ook de Vlaamse toetsen bij. Vanaf het schooljaar 2025-2026 zullen zowel in het 4^{de} als in het 6^{de} leerjaar Vlaamse toetsen afgenomen worden. Deze hebben 1 helder doel: de onderwijskwaliteit versterken.

De Vlaamse toetsen helpen ons als school:

- een beter inzicht te bieden in de onderwijsprocessen.
- de resultaten en leerwinst van leerlingen in kaart te brengen.
- te meten in welke mate de leerlingen de onderwijsdoelen bereiken.
- onze kwaliteitszorg te ondersteunen.

Het is niet de bedoeling de resultaten van deze toetsen beslissend te laten zijn voor de studiegang of attestering van onze leerlingen.

2.2.2 Rapporteren

Een schoolrapport heeft dan ook een tweeledig doel:

Eerst en vooral willen we uw kind een idee geven van zijn/haar vorderingen in de school zowel op **leren als op persoonlijkheid**.

Anderzijds is het rapport **een belangrijke schakel tussen school en thuis**. Als ouder krijgt u een beeld hoe uw kind groeit in kennis en gedrag, welke inspanningen uw kind levert en hoe het leeft in onze schoolomgeving.

Het is onze bedoeling om samen met u onze kinderen een gezonde opvoeding te geven waardoor ze zich voorbereiden op een menswaardig bestaan in onze sterk evoluerende maatschappij.

We verkiezen een uitgebreidere rapportering dat sterk aanleunt bij het opvoedingsproject van onze school: 'Onze opvoeding streeft naar een **totale persoonsvorming**.'

→ Om gelukkig te worden heeft uw kind 'hoofd, hart en handen' nodig.

Wanneer u het rapport inkijkt, ontdekt u daarom ook meerdere onderdelen:

- de vorderingen op gebied van kennis
- de vorderingen op gebied van persoonlijkheidsontwikkeling
- evaluatie muzische vorming
- evaluatie schrift (eerste + tweede graad)

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

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

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt.

We reiken het getuigschrift uit op de proclamatie. De datum hiervan kan je terugvinden op de schoolkalender.

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2.4 Met wie werken we samen?

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

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Het Vrij CLB Brabant Oost is een CLB met 4 vestigingen: Aarschot, Diest, Keerbergen en Tienen. Wij werken samen met vestiging Diest-Tessenderlo : Mariëndaalstraat 35, 3290 Diest, 013 31 27 29 info-diest@vrijclbbrabantoost.be

Directeur:

Pieter Goossens pieter.goossens@vrijclbbrabantoost.be

Vestigingscoördinator voor Diest-Tessenderlo:

Joëlla Meelberghs joella.meelberghs@vrijclbbrabantoost.be

CLB-artsen:

An Nolmans, Mieke Schuermans en Samir Krim: artsen-diest@vrijclbbrabantoost.be

Het CLB werkt voor de scholen basis- en buitengewoon onderwijs in een **multidisciplinair team**. Er gebeurt regelmatig overleg tussen de leden van het team. De medische discipline is daarnaast ook verantwoordelijk voor de medische onderzoeken.

De leden van het team zijn:

- Annelies Asselman, psychopedagogisch consulent
- Tine De Vroede, psychopedagogisch consulent
- Elke Siongers, psychopedagogisch werker
- Elien Van Den Berghe, psychopedagogisch werkster
- Saartje Vannerum, psychopedagogisch werker
- Lore Vos, psychopedagogisch werker
- Lies Vanbrabant, maatschappelijk werkster
- Liesbeth Verheyden, maatschappelijk werkster
- Lien Cools, sociaal verpleegkundige
- Hilde Haesen, sociaal verpleegkundige
- Miranda Huybrechts, sociaal verpleegkundige

Openingsuren:

- Open van maandag tot vrijdag van 8.30 u. tot 12.30 u. en van 13.00 u. tot 16.00 u en op afspraak.
- Verder telefonisch bereikbaar op maandag, dinsdag en donderdag tot 18u. (niet tijdens schoolvakanties).

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij.

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

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

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

De school en het CLB hebben afspraken en aandachtspunten voor leerlingenbegeleiding vastgelegd in 'samenwerkingsafspraken' die jaarlijks geëvalueerd worden.

CLB Missie: Als CLB willen we, samen met de school, ertoe bijdragen dat elk kind of jongere optimale kansen krijgt op het gebied van zijn ontwikkeling en leren, zijn studie- en beroepskeuze, zijn welbevinden en zijn gezondheid, en also maximaal kan deelnemen aan de maatschappij.

Het CLB werkt **vraaggestuurd**. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als jullie daarmee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind zelfstandig kan beslissen om in te stemmen met de CLB-begeleiding.

Wij als school hebben recht op begeleiding door het CLB. Het CLB begeleidt ons door:

- bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren;
- ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen;
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je geeft toestemming bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kun je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan CLB Diest-Tessenderlo. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

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

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

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

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Oost-Brabant. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3 en type 9. Voor type 4, type 6 en type 9 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum 467.

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

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

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

2.4.3 Buitengewone basisschool

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

[Terug naar overzicht](#)

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



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

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

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

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

2.5.2 Bij chronische ziekte

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur of de zorgcoördinator.

[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 advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is;**
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

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

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

- een toestemming van de 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

Info

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

Eerste hulp

Wie? Eerste hulp wordt steeds geboden door de op dat moment verantwoordelijke leerkracht of toezichthouder. In onze school heeft Elien Symons een uitgebreide cursus EHBO gevolgd. Deze en de directie kan men steeds om advies vragen.

Hoe? Indien nodig zullen we contact nemen met een arts of je kind naar het ziekenhuis vervoeren eventueel met gespecialiseerd ziekenvervoer.

Ziekenhuis/dokter: Zeker bij contact met een arts of verplaatsing naar ziekenhuis, zullen we je als ouder zo spoedig mogelijk contacteren.

Verzekeringspapieren

Ons schoolbestuur heeft voor al haar scholen een verzekering 'Burgerlijke Aansprakelijkheid' en 'Kosten van geneeskundige verzorging' afgesloten bij KBC. Onze kinderen zijn verzekerd voor ongevallen die hun overkomen tijdens de schooluren, overall waar zij onder toezicht staan van het personeel en voor ongevallen van en naar school: indien zij de gewone weg gebruiken en deze afleggen binnen de normale tijdspanne. Kinderen vroegtijdig uit een rij halen wordt niet getolereerd en dan vervalt de dekking.

Contactpersoon: de directeur

Wat te doen bij een ongeval? Procedure:

- Een ongeval dient zo spoedig mogelijk gemeld te worden aan de klastitularis of de directie, best de dag zelf.
- De school vult een aangifteformulier in en bezorgt u een 'medisch attest van vaststelling'.
- U laat dit medisch attest van vaststelling invullen door de arts die de eerste zorgen toedient en bezorgt dit zo spoedig mogelijk op school samen met het infoblad en de privacyverklaring.
- U vereffent zelf alle rekeningen en u verzoekt uw ziekenfonds om terugbetaling. Daar zal men een attest van tussenkomst invullen, waaruit het door u betaalde deel van de onkosten blijkt. Wanneer u bij de apotheek een voorschrift gaat afhalen, vermeldt u dat het voor de verzekering is. De apotheek bezorgt u het nodige attest.
- U bewaart alle documenten zelf

- De school bezorgt het medisch attest samen met de aangifte van het ongeval aan de verzekeringsmaatschappij.
- U ontvangt thuis een schrijven van KBC-verzekeringen met uw dossier en de verdere werkwijze. De verdere afhandeling verloopt rechtstreeks door jou met KBC-verzekeringen. De verzekeringsmaatschappij vergoedt u de gemaakte onkosten volgens de wettelijke tarieven.

Aandacht! We vestigen er uw aandacht op, beste ouders, dat uw kind op school en daarbuiten zelf verantwoordelijk is voor zijn/haar **schoolgerei, kleding, fiets**, en al wat uw kind mee naar school neemt. Dit alles valt buiten de schoolverzekering. De school kan in geval van beschadiging, verlies of diefstal nooit verantwoordelijk worden gesteld.

[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

In uitzonderlijke gevallen kun je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Die vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. Hiervoor neemt u contact op met de directie.

2.8.2 Andere medische handelingen

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

[Terug naar overzicht](#)

2.9 Privacy



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

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

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Wisa en Scoodle. 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 bewerkingen, kun je contact opnemen met privacy@onderwijsvorselaar.be.

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

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 facebookpagina, website en via gimme.

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

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

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.

Je kind heeft recht op privacy



[Terug naar overzicht](#)

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

3.1.1 Oudercontacten

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

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

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

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

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.

Regelmatig zullen we beroep doen op vrijwillige ouders die willen helpen bij activiteiten: oversteekplaats Hasseltsebaan, fruit schillen, uitstappen, oefenen van de fietsvaardigheden, lessen techniek, natuurwandelingen, ...

3.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

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

De school begint iedere ochtend om **8u45**. Op maandag en dinsdag eindigt de lesdag om 15u40, op woensdag om 11u30, donderdag en vrijdag om 15u15. We verwachten dat je ons **voor 8u45** verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

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

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

3.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding

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

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

3.1.4 Onderwijstaal Nederlands

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

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

[Terug naar overzicht](#)

3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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



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

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

Afspraken

- De briefwisseling met ouders verloopt via GIMME. Elke ouder krijgt de toegang tot dit platform.
- Elke ouder wordt uitgenodigd voor het oudercontact. Wij vragen om samen naar het oudercontact te komen indien dit mogelijk is.
- Indien gescheiden ouders wensen, krijgen zij beiden een rapport van hun kind. Dit dienen zij zelf te melden aan de directie.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[Terug naar overzicht](#)

3.3 Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

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

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.



Verplichte activiteiten of materiaal

O.a. toneel, uitstappen, zwemmen (uitgez. 1^{ste} leerjaar, zij zwemmen gratis en betalen enkel het vervoer.)

Totaal per klas:

maximum €55 voor het kleuteronderwijs

maximum €105 voor het lager onderwijs

Niet-verplicht aanbod

Tijdschriften: zie folders (deze worden verdeeld op gimme)

Meerdaagse uitstappen

Maximum van € 520 per kind voor de volledige duur van het lager onderwijs.

- 1^{ste}/2^{de} leerjaar: tweejaarlijks 1 overnachting op school
- 3^{de}/4^{de} leerjaar: tweejaarlijks met 2 overnachtingen
- 5^{de} of 6^{de} leerjaar: Zeeklassen - tweejaarlijks met 4 overnachtingen

3.3.2 Wijze van betaling

Je krijgt 5 maal per schooljaar een digitale rekening via POM. Bij de inschrijving vragen we welk e-mailadres we hiervoor mogen gebruiken. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

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

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

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

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

3.3.4 *Recupereren van kosten?*

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

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

[Terug naar overzicht](#)

3.4 Participatie

3.4.1 *Schoolraad*

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

- Ouders: Evelien Longerstay
- Personeel: Elien Symons
- de lokale gemeenschap: Annemie Goossens

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 bepaalt via haar huishoudelijk reglement de samenstelling. Elke ouder kan deelnemen aan de ouderraad mits reguliere aanwezigheid.

[Terug naar overzicht](#)

3.5 Gebruik van (sociale) media



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

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

[Terug naar overzicht](#)

3.6 Afspraken over communicatie



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

Info

Duidelijke en transparante communicatie is van fundamenteel belang bij het samenwerken op onze school.

Dagelijks communiceren we met kinderen, ouders, collega's, externe medewerkers, verzorgers en ondersteuners. Iedereen verwacht snelle en duidelijke feedback over zijn taken, vragen of verwachtingen. De brede waaier aan communicatiemiddelen maakt het voor een schoolteam soms moeilijk om accuraat en binnen afgesproken tijd te reageren..

In onze schoolvisie kiezen we als schoolteam heel bewust om respectvol met elkaar om te gaan, tijd te maken voor wie dit nodig heeft en samen op weg te gaan.

Als we deze uitgangspunten ter harte nemen, is het van belang om enkele regels in acht te nemen.

COMMUNICATIEBELEID OP SCHOOL

1. Gimme en microsoft 365

Op school maken we gebruik van 2 online communicatieplatformen.

Gimme

- We gebruiken Gimme op school ter vervanging van de briefwisseling. We verspreiden zoveel mogelijk brieven aan ouders digitaal. Dit om papierverspilling tegen te gaan en om ervoor te zorgen dat ouders alle briefwisseling voor hun kinderen snel kunnen terugvinden.
- We verspreiden ook berichten en flyers van verenigingen die in Schaffen activiteiten voorzien.

Microsoft 365 - Teams

- Vanaf het 4^{de} leerjaar krijgen alle leerlingen en leraars op school een email en login voor Microsoft 365. Afhankelijk van het leerjaar en de klasafspraken zullen kinderen hier mee werken, taken vinden en indienen en via het kanaal Teams kunnen ze ook onderling met elkaar chatten.
- Hier zijn echter strikte regels aan verbonden, die onze ICT-coördinator Gert en de klasleraren uitvoerig met de kinderen zal bespreken. Wie zich niet aan de regels houdt, zal ook tijdelijk geweerd worden uit deze chatfunctie.
- In hoeverre leerlingen de leraars kunnen bereiken via dit kanaal behoort tot de klasafspraken.

Ouders en andere externen kunnen contact opnemen met de school op volgende manier:

- ➔ Telefonisch secretariaat
- ➔ Telefonisch directie

Contact opnemen met leraars, zorgcoördinator... kan zo:

1. Telefonisch secretariaat
2. Per mail - voornaam.achternaam@klaverdrie.be
3. Een briefje of nota in de agenda / heen- en weermapje

2. *formele en informele oudergesprekken*

Informele oudergesprekken vinden vaak plaats aan de klasdeur of op de speelplaats waar ouders en leraars, zorgcoördinator, directie ... ontmoet. Het is voor eens een belangrijk communicatiekanaal dat we erg waardevol vinden en waarbij op een occasioneel moment informatie kan uitgewisseld worden. Voor ons is dit een warme communicatie.

Een **formeel** oudergesprek is een vooraf vastgelegd moment tussen ouders en leraars of andere externen. We vinden deze formele gesprekken vaak terug bij rapportbesprekingen, oudercontacten of overleg met het CLB.

3. *telefoon*

Het secretariaat van de school is te bereiken op het nummer 013/31.22.84

Soms kan het wenselijk zijn om rechtstreeks contact op te nemen met de directie.

Buiten de permanentie, bij dringende gevallen is dit ook het noodnummer dat u kan gebruiken.

Petra Blavier: 0479/93.28.44

4. *email*

Het officiële kanaal voor communicatie of berichtgeving gebeurt via het e-mailadres van de school of de leraar.

Alle e-mailadressen zijn hetzelfde van opmaak: voornaam.achternaam@klaverdrie.be

(de lijst met adressen is ook terug te vinden op de schoolwebsite)

De emailadressen van het secretariaat en directie zijn:

dominique.heens@klaverdrie.be

petra.blavier@klaverdrie.be

Indien u een medewerker van de school mailt (ook de leraars), mag u uiterlijk een antwoord verwachten twee werkdagen na het versturen van de e-mail. Indien u de medewerker sneller wenst te bereiken, raden we aan de school te bellen of de medewerker rechtstreeks op school aan te spreken.

5. *Agenda - heen en weemapje*

In de agenda of het heen en weemapje (kleuters) kunnen ouders, leraars vragen of opmerkingen noteren. Indien het informatie betreft die gevoelig ligt, vragen we om persoonlijk contact op te nemen.

6. *schoolwebsite*

SOCIALE MEDIA

Kinderen van de lagere school hebben volgens de Belgische wet geen toegang tot sociale media. Een kind moet 13 jaar zijn. Indien uw kind wel gebruik maakt van deze media is dat met toestemming en onder toezicht van de ouders.

Leerlingen van onze school mogen de chatfunctie van Microsoft Teams gebruiken om elkaar vragen te stellen over huiswerk of andere schoolopdrachten.

Meer info omtrent veilig internet vindt u via de oefensites op onze website www.klaverdrie.be

Meer info:

[leerlijn_mediawijsheid.pdf](#)

[Dossier: Cyberpesten | Mediawijs - Vlaams Kenniscentrum Mediawijsheid](#)

[7-herkenbare-vragen-over-media-en-opvoeden-beantwoord.pdf \(mediawijsheid.nl\)](#)

NIET GEBRUIKTE COMMUNICATIEMIDDELEN

- Messenger
- WhatsApp
- SMS
- ...

We vragen ouders en leraars om er rekening mee te houden dat bovenstaande communicatiekanalen niet zullen worden gebruikt bij officiële communicatie.

Berichten die via Messenger, WhatsApp, SMS, ... verzonden worden, zullen bijgevolg niet beantwoord worden.

[*Terug naar overzicht*](#)

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden



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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.45 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.3 Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

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

4.1.4 Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

Gewettigde afwezigheden

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

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

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

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

- **andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

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

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

- Je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.
- **afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**
De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve

uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door ons wordt opgevangen.

- **afwezigheden waarvoor de toestemming van de 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:

- o persoonlijke redenen
- o het rouwen bij een overlijden
- o 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)
- o school-externe interventies
- o trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
- o Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden
- o het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes')

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

Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. **Als wij voor een afwezigheid geen attest of een ongeldig attest krijgen, zullen we jullie, de ouders, hiervan op de hoogte brengen via een briefje dat ondertekend moet worden.**

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

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Participatie leerlingenraad



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

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



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

Afspraken kledij:

We verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden. Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden. Kinderen komen verzorgd en volgens weersomstandigheden naar school. Kleding die een gevaar vormt voor zichzelf of de anderen, wordt niet toegelaten in onze school.

Turnkledij:

Lagere school: een witte T-shirt (of de eerder aangekochte T-shirt van de school) + zwarte/blauwe short + gympantoffels met lichtkleurige zool

De leerlingen hoeven vanaf dit schooljaar geen T-shirt van de school meer aan te kopen voor de turnlessen. Wel verwachten we dat de leerlingen elke schooldag en bij elke schooluitstap het fluohesje van de school dragen. De kinderen krijgen er eentje van de school wanneer ze instappen. Wanneer deze nadien te klein is of kwijtraakt, moeten de ouders een nieuw hesje met het logo van de school aankopen. De kostprijs hiervan bedraagt 10 euro. Als school hebben we besloten om enkel de aankoop van een fluohesje met het logo van de school te verplichten omdat veiligheid voorop staat.

Omwille van de hygiëne, de veiligheid en de verzekeringen gelden tijdens de turnlessen de volgende afspraken:

- Lange haren worden in een staart gedragen met een rekje (niet met een klem). De kinderen zorgen zelf voor dit rekje.
- Juwelen zoals horloges, halskettingen en armbandjes zijn niet toegestaan.
- Makkelijke en snel aan te trekken sportschoenen met bleke zolen zijn toegestaan, maar mogen in functie van de hygiëne niet vuil zijn.

Zwemkledij:

In de zwemzak zitten een badpak of een zwembroek, twee handdoeken en een kam of borstel voor persoonlijk gebruik.

Afspraken over hoofddeksels:

Hoofddeksels zijn niet toegelaten tijdens de lessen op school. Tijdens extra-muros kunnen deze eventueel wel. Hierbij beslist de directeur de toelaatbaarheid.

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Waardevolle voorwerpen laat men thuis.

Multimedia-apparatuur

Op school mogen de leerlingen geen gebruik maken van gsm en andere technologische apparatuur tenzij dit uitdrukkelijk gevraagd wordt voor een activiteit.

Gebruikt de leerling toch een gsm of andere technologische apparatuur, dan zal hij die aan de leerkracht ter bewaring moeten afgeven.

In de klas of op het schooldomein mogen de leerlingen geen foto's of filmpjes maken zonder uitdrukkelijke toestemming van de directie.

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden bij verlies van persoonlijke bezittingen.

Wapens en voorwerpen die als wapens kunnen gebruikt worden, worden niet getolereerd.

Juwelen mogen geen hinder geven bij het uitoefenen van de klaswerking en de veiligheid niet in gevaar brengen. Hier bepaalt de klastitularis als eerste en in 2de instantie de directie de toelaatbaarheid. De leerkracht LO kan ook vragen om bepaalde juwelen tijdelijk te verwijderen.

Verloren voorwerpen worden bewaard tot het einde schooljaar.

4.3.3 Verjaardagen vieren

Verjaardagen mogen gevierd worden. Houd het echter bij een 'kleinigheid'. Een stuk fruit, cake, taart of een koek voor de medeleerlingen volstaat. De leerkrachten zorgen er immers voor dat uw kind die dag in de belangstelling staat. Een leuk alternatief in de plaats van deze kleinigheid is een boek voor de klasbibliotheek, de naam van uw kind wordt in het boek gezet en zo heeft hij/zij een blijvend aandenken op school waar alle kinderen veel leesplezier aan beleven.

4.3.4 Gezondheid en milieu op school

De leerlingen kunnen 's middags onder toezicht hun boterhammen in de school opeten.

Elke voormiddag = fruit/groente als tussendoortje. De ouders schillen of snijden het fruit vooraf indien nodig. Op woensdag voorziet de ouderraad een stuk fruit voor elk kind.

In de namiddag kan men kiezen tussen fruit, groente, boterham, kaas, gezonde koek (een droge koek, zonder chocolade).

We brengen alleen water mee. Water drinken is het gezondst. Andere dranken worden op school niet toegelaten.

Er worden geen maaltijden opgewarmd.

Onze school hecht veel belang aan zorg voor het milieu.

We pleiten voor een "afvalarme school". Elk kind maakt gebruik van een brooddoos, een koekjes- of fruitdoosje en een drinkbus.

4.3.5 Eerbied voor materiaal

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

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

4.3.6 Verkeersveiligheid

Verwachtingen naar de ouders (Kom indien mogelijk met de fiets of te voet naar school)

OCHTEND

Kleuters:

→ De kleuters kunnen tot aan het rode poortje van de speelplaats gebracht worden.

Lagere school:

→ De ouders nemen afscheid aan de grote poort vooraan.

AVOND

Kleuters en lagere school

De ouders komen op de speelplaats hun kind ophalen.

Verwachtingen naar de kinderen

Begin schooljaar 2021 - 2022 kregen alle kinderen een fluohesje met logo van de school.

Elk instappertje zal zo'n fluohesje met logo van de school ontvangen. Wanneer dit hesje kwijtraakt of te klein wordt, moeten de ouders een nieuw aankopen. De kostprijs hiervan bedraagt 10 euro en zal via de schoolfactuur verrekend worden. De mogelijkheid is er voor iedereen om een hesje met het nieuwe logo aan te kopen maar dit is zeker niet verplicht. Het hesje met het oude logo kan ook nog steeds gedragen worden.

Wij verwachten dan ook:

- dat je dit fluohesje steeds draagt op weg naar en van de school; (een fietshelm is niet verplicht maar zeker een aanrader!)
- dat je dit fluohesje draagt tijdens schooluitstappen;
- dat je tijdig thuis vertrekt naar de school zodat je op een veilige en rustige manier naar school kan komen;
- dat je goed op de verkeersregels let onderweg;
- dat je nooit de school verlaat zonder toestemming.

[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

toegang tot de klaslokalen

Voor en na de klasmomenten kunnen we geen kinderen toelaten in het klaslokaal. Kinderen die omwille van ziekte tijdens het speekwartier moeten binnenblijven doen hun mantel aan en komen samen in de gang.

De kinderen brengen ook geen materiaal, naar aanleiding van spreekbeurten e.d., naar het klaslokaal vóór de aanvang der lessen. Indien hierop uitzonderingen dienen gemaakt te worden, wordt dit met de leerkracht, belast met het toezicht, afgesproken.

Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen voorhanden zijn, kan aan ouders de toestemming verleend worden om een onderhoud te hebben met een leerkracht tijdens de lessen.

Wanneer de directie het nodig acht, kan aan de ouders worden voorgesteld op een ander moment het onderhoud te laten plaatsvinden. De directie kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouders.

uitstappen

Indien we samen met de kinderen een uitstap maken, vragen we gepast gedrag van de kinderen met aandacht voor respect en beleefdheid.

vieringen

Wij zijn een katholieke dialoogschool en verwelkomen dan ook iedereen gastvrij. We beschouwen dan ook onze school als een oefenplaats voor een (samen)leven in een wereld die gekenmerkt is door diversiteit en verschil.

Alle kinderen nemen dan ook deel aan de vieringen. Ook ouders, grootouders en sympathisanten zijn van harte welkom om met ons mee te vieren.

We vragen echter respect voor de christelijke rituelen en stilte op gepaste momenten.

pestgedrag

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



WIJ ZIJN EEN KIVASCHOOL (zie bijlage 04)



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

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- NO BLAME-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO).

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

4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1. De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school 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).

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 OZCS Keerbergen
t.a.v. Jan Bakelants
Leuvensebaan 27
2223 Schriek

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

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

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

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

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

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

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

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

4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

Let op:

- *wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend);*
 - *wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*
- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen; Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. *Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.*
 - 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. **Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.**
 - 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - de directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - de directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
 - 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

vzw OZCS Keerbergen
t.a.v. Jan Bakelants
Leuvensebaan 27
2223 Schriek

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

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

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

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

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

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

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vraag je aan de directeur van de school. 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 onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)

4.6 Klachten

4.6.1 Klachtencommissie



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

Je kunt je klacht indienen:

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

Guimardstraat 1, 1040 Brussel.

De klachtencommissie kan je klacht enkel behandelen als die aan bepaalde voorwaarden voldoet. De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren.

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

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 (onderwijs.vlaanderen.be/nl/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 (onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

[Terug naar overzicht](#)

BIJLAGE 01: GEZONDHEIDSBEVORDERING in onze school

Onze opvoeding streeft naar een totale persoonsvorming

Gezondheid is meer dan de afwezigheid van ziekte of gebreken; het is een toestand van een zo optimaal mogelijk welbevinden, niet alleen op lichamelijk, maar ook op geestelijk en sociaal vlak.

Enkele voorbeelden:

- In de kleuterschool organiseren de leerkrachten regelmatig themaloze weken zodat ze de kleuters nauwgezet kunnen observeren.
- We maken tijd om te praten met de kinderen en te luisteren.
- Een vertrouwenspersoon vinden we belangrijk.
- We praten problemen uit.
- ...

Gezondheidseducatie

Wij willen kennis, inzichten, vaardigheden en attitudes bijbrengen om ongezonde leefgewoonten en gedragingen te veranderen en gezonde leefgewoonten te ondersteunen en te stimuleren.

Gezondheidseducatie richt zich vooral op leef - stijl en gedrags - verandering.

Enkele voorbeelden:

- We letten op de lichaamshouding bij het schrijven.
- Er zijn duidelijke afspraken betreft gewoonten in de gangen, op de speelplaats en in de klas.
- We organiseren lessen rond de gezondheidsdriehoek, tanden poetsen, lichaamshygiëne, ...

Onze opvoeding is gericht op een waarde vol leven

Gezondheidsbevordering gaat verder; zij wil een meerwaarde bewerkstelligen.

Zij streeft naar een school die kinderen ook een gezonde leer- en leefomgeving aanbiedt en zo bijdraagt tot de ontwikkeling van duurzame, levenslange gewoonten die horen bij een gezonde levensstijl.

Enkele voorbeelden:

- We organiseren bewegingstussendoortjes, one mile a day, ...
- In de lessen schenken we aandacht aan gezonde voeding.
- We stimuleren tot meer bewegen door sportactiviteiten op woensdagnamiddag aan te bieden.
- Woensdag = fruitdag
- ...

Gezondheidsbevordering wil veranderingen realiseren door gezondheidseducatie:

Enkele voorbeelden:

- Er zijn meerdere lessen over ons lichaam.
- We gaan een gesprek aan met de leerlingen over het effect van roken op onze gezondheid.
- We vinden het belangrijk dat de leerlingen hun gevoelens leren uiten.
- Elk kind is welkom in onze school. We hebben respect voor ieders cultuur.
- We maken de eetmomenten aangenaam.
- Het is ons doel om de kinderen milieubewuster te maken.
- ...

Onze opvoeding steunt op een persoonsbevorderende relatie

We maken duidelijke afspraken en regels en zorgen voor een consequente uitvoering en opvolging.

Enkele voorbeelden:

- We verluchten de lokalen frequent.
- Er zijn concrete en duidelijke speelplaatsafspraken.
- We geven een duidelijk voorbeeld aan de kinderen betreft verkeersveiligheid: fluo-hesjes dragen bij een uitstap, verkeerslessen organiseren, fietstochten, ...
- In samenwerking met de ouders en de politie trachten we de schoolomgeving veilig te maken.
- ...

Onze opvoeding getuigt van voorliefde voor de zwaksten

We dragen een positieve boodschap uit door kinderen te bevestigen in hun talenten. Het schoolteam helpt en komt op voor de zwaksten.

Onze opvoeding haalt kracht uit een goede samenwerking

We informeren en communiceren met alle 'deelnemers' aan het schoolgebeuren: de schoolbrochure, GIMME, Office 365, de website, de facebookpagina, de vertaalcomputers, ...

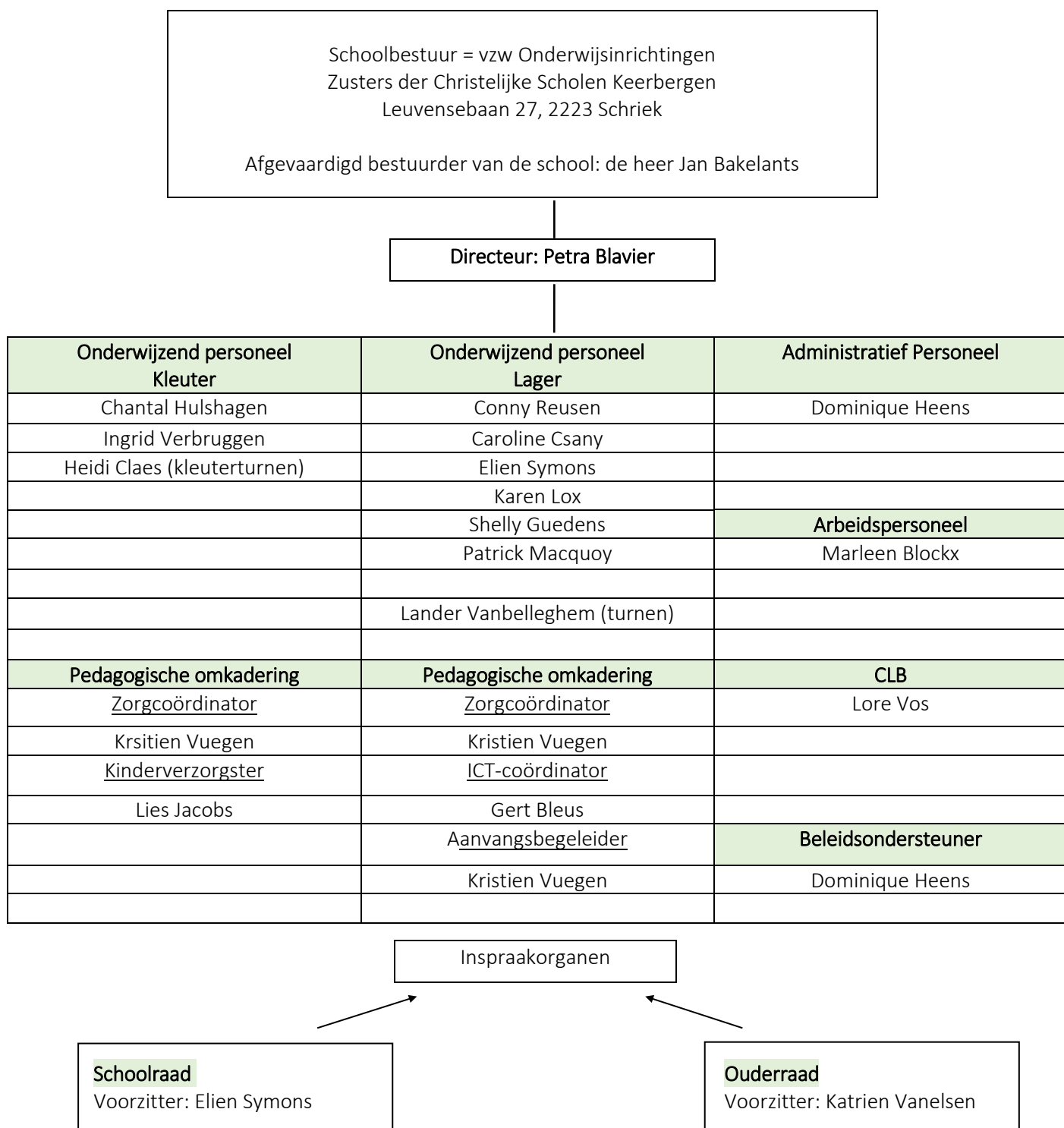
Onze opvoeding heeft zorg voor eigentijdse geloofsoopvoeding

Met het gezondheidsbeleid hebben we één belangrijke evaluatie:

'Zijn de kinderen er beter van geworden?'



BIJLAGE 02: Organogram VBS Klaverdrie 2023-2024





BIJLAGE 03: Toestemming gebruik beeldmateriaal

Beste leerling, ouder,

Foto's zijn leuk. Dat vinden wij als school ook. Met een foto kan je een herinnering voor eeuwig vastleggen. Wij laten je dan ook graag via foto's en video's meegenieten van de sfeer op onze school. Zo worden er opnames gemaakt tijdens verschillende activiteiten die op onze school plaatsvinden (lessen, sportdag, schooluitstappen, schoolfeest). Ook jouw zoon/dochter kan op deze foto's (en soms in video's) te zien zijn.

Natuurlijk gaan we zorgvuldig om met die foto's en video's. Wij gebruiken geen beeldmateriaal waardoor onze leerlingen en/of personeelsleden schade kunnen ondervinden. We plaatsen bij foto's en video's ook geen namen van leerlingen/personeel en we gebruiken enkel beeldmateriaal van personen waarvan we expliciete toestemming gekregen hebben om deze foto's te publiceren. Deze toestemming geldt alleen voor het gerichte beeldmateriaal (foto's en video's) die door de school, of in onze opdracht worden gemaakt.

Het kan gebeuren dat andere leerlingen of (groot)ouders foto's maken tijdens schoolactiviteiten. De school heeft daar geen invloed op. Wel willen we je vragen zelf terughoudend te zijn in het nemen van veelvuldige foto's tijdens deze activiteiten. Deel bijvoorbeeld geen foto's en video's van andere personen op internet of sociale media zonder dat ze toestemming gegeven hebben. Zo blijft het voor iedereen fijn.

Met deze brief vragen we om aan te geven waarvoor onze school het gericht beeldmateriaal van jouw zoon/dochter mag gebruiken.

Op het toestemmingsformulier kan je zien voor welk doel de verschillende opties gebruikt worden.

Als we beeldmateriaal willen laten maken voor specifieke doeleinden, bijvoorbeeld om een les van de stagiair op te nemen, zullen we je daar apart over informeren en zo nodig om toestemming vragen. Ook als we beeldmateriaal voor een ander doel willen gebruiken, dat op het toestemmingsformulier vermeld staat, nemen we contact met jou op.

Je kan natuurlijk altijd je toestemming intrekken. Ook mag je op een later moment alsnog toestemming geven. Zonder toestemming zal er geen gericht beeldmateriaal van je zoon/dochter gebruikt en gedeeld worden. Dit kan je doe door een mailtje te sturen naar petra.blavier@klaverdrie.be

Gelieve het toestemmingsformulier met jouw kind ingevuld weer mee te geven naar de school.

Alvast bedankt voor uw medewerking!

Waarom toestemming vragen?

Iedere verwerking van persoonsgegevens (waaronder ook beeldmateriaal) moet volgens de privacywet rechtmatig gebeuren. Voor het gebruik van gericht beeldmateriaal op bijvoorbeeld de schoolwebsite, in sociale media of in brochures is deze rechtmatigheid ‘toestemming’ van de leerling of zijn ouders.

Deze toestemming moet *vrij* gegeven kunnen worden, vandaar dat we geen toestemming kunnen vragen via het schoolreglement omdat de toestemming voor het gebruik van foto's onlosmakelijk verbonden zou zijn met het ondertekenen van het schoolreglement. Daarnaast moet toestemming ook *specifiek* zijn. Een algemene toestemming ‘voor gebruik van foto's door de school’ vragen kan dus niet. Leerlingen en hun ouders moeten weten waarvoor ze toestemming geven en kunnen apart aangeven waarvoor ze toestemming geven. En vermits toestemming *aantoonbaar* moet zijn en om een *actieve handeling* moet gaan, vragen we je om op het toestemmingsformulier zelf aan te duiden waarvoor u toestemming geeft.

Wat is ‘gericht’ beeldmateriaal?

Onder ‘gericht’ beeldmateriaal verstaan we foto's van een individuele leerling of een foto waar meerdere leerlingen goed herkenbaar zijn of poseren voor de foto. Bij een hoofd- en schouders-foto van een leerling is het duidelijk dat de afgebeelde persoon, en hij of zij alleen, het onderwerp van de foto uitmaakt. Om dergelijke foto's te publiceren, moeten we de toestemming hebben van de afgebeelde persoon (of de ouders).

Wanneer er sprake is van foto's waar leerlingen niet-herkenbaar op staan of niet het onderwerp uitmaken van de foto, omdat de foto een bepaalde sfeer willen weergeven, vallen deze onder ‘niet-gericht’ beeldmateriaal. Zo zijn er op een foto van een speelplaats met lopende, zittende, pratende leerlingen, geen leerlingen individueel herkenbaar. Bovendien is het duidelijk dat de speelplaats het onderwerp van de foto vormt, en niet de aanwezige individuele leerlingen.

Kan de school nog foto's maken zonder toestemming?

De school kan nog steeds foto's gebruiken zonder toestemming. Zo is er geen toestemming nodig voor het plaatsen van een foto op een leerlingenkaart of voor gebruik van een foto in het leerlingenadministratie- of volgsysteem ter identificatie van de leerling.

Daarnaast zal de school ook “niet-gerichte” beelden kunnen gebruiken. Het gaat dan om beeldmateriaal dat een algemene, spontane en niet geposeerde sfeeropname weergeeft zonder daaruit één of enkele personen eruit te lichten. Een foto van de klas tijdens een boswandeling, groeps- of sportactiviteit is hier een voorbeeld van. Voor gebruik van deze foto's is de toestemming niet nodig.

De school zal niet-gerichte beelden altijd met de grootste zorg selecteren. Mocht je toch van oordeel zijn dat je kind onterecht op een niet-gerichte foto afgebeeld staat, kan je dit melden door een mail te sturen naar.... . We zullen dit beeldmateriaal dan niet verder gebruiken.

Minderjarigen?

In principe zijn het de ouders die voor minderjarige jongeren toestemming geven. Vandaag wordt echter aanvaard dat minderjarige jongeren zelf toestemming kunnen geven wanneer zij over “voldoende onderscheidingsvermogen” beschikken, dat wil zeggen dat hij/zij in staat moet zijn om zelfstandig beslissingen te nemen. Dit verschilt uiteraard van kind tot kind, maar dikwijls ligt de leeftijdsgrens toch tussen 12 en 14 jaar.

Toestemmingsformulier gebruik beeldmateriaal



Ondergetekende, ouders van klas

Geeft toestemming dat beeldmateriaal (foto's en video's) door de school gebruikt mag worden voor onderstaande doelen*:

		JA	NEEN
Klasfoto	Deze groepsfoto wordt enkel ter beschikking gesteld aan de leerling (en zijn ouders) die op de klasfoto staat.	☐	☐
De openbare website van de school	Informerende van (toekomstige) ouders en (toekomstige) leerlingen over de school en het schoolgebeuren. Iedereen kan deze informatie zien.	☐	☐
Evenementen op school	Tijdens opendeurdag, zal het beeldmateriaal getoond worden op scherm om zo toekomstige leerlingen en hun ouders te informeren over de school en het schoolgebeuren.	☐	☐
Sociale-media accounts van de school (Twitter, Facebook)	Informatie verspreiden over en ontwikkelingen op school. Het delen van beeldmateriaal geeft een indruk over het gegeven onderwijs op school.	☐	☐

* aankruisen waarvoor u toestemming geeft

Naam ouder: Datum:

Handtekening ouder:



BIJLAGE O4: Kostenraming ouderbijdragen

Wij vragen een bijdrage voor:

Wij respecteren de scherpe maximumfactuur van 95 euro voor de lagere school en 55 euro voor de kleuterschool. Hieronder een overzicht van mogelijke activiteiten:

1) zwemlessen (verplicht)

1 ^{ste} leerjaar	inkom: gratis busvervoer: €4 / zwembeurt
2 ^{de} leerjaar - 6 ^{de} leerjaar	inkom: €1 busvervoer: €4

2) mogelijke uitstappen

theatervoorstelling
ECO-centrum Diest
studiereis
schoolreis
sportdag

Indien de verplaatsing gebeurt met een busmaatschappij wordt de totale prijs gedeeld door het aantal leerlingen.

Voor meerdaagse uitstappen geldt de minder scherpe maximumfactuur. Deze bedraagt 520 euro voor de hele schoolloopbaan.

1) sleepover op school - tweejaarlijks eerste graad

Verblijf + eventuele uitstap +/- €50

2) sportklassen (facultatief, niet-verplicht) - tweejaarlijkse tweede graad

Verplaatsing, verblijf, uitstappen +/- €150

3) zeeklassen (facultatief, niet-verplicht) - tweejaarlijkse derde graad

Verplaatsing, verblijf, uitstappen +/- €300

Gebruikelijke schoolkosten :

1) fluohesje met het logo van de school (verplicht aan te kopen op de school indien het gekregen te klein geworden is of verloren is)

Fluohesje logo van de school €10

2) zwembrevet

Op het einde van de reeks zwemlessen kunnen de leerlingen een zwembrevet halen. €1

3) nieuwjaarsbrieven



BIJLAGE 04: WIJ ZIJN EEN KIVASCHOOL

In onze school vinden we het persoonlijk welbevinden van elk kind prioritair, alsook een goede klas- en schoolsfeer. Daarom passen wij het KiVa programma toe.

KiVa is een Fins woord en betekent 'leuk' of 'fijn'.
Het is ook een afkorting voor de Finse zin: 'Leuke school zonder pesten.'

Wetenschappelijk onderbouwd programma KiVa is een schoolbreed anti-pestprogramma met veel aandacht voor preventie.
Het is ontwikkeld aan de Universiteit van Turku in Finland. Uniek aan KiVa is de intensieve samenwerking tussen wetenschappers, schoolbegeleiders en schoolpersoneel. We kunnen veel van elkaar leren. Met de ervaringen van scholen wordt KiVa continu doorontwikkeld. Zo wordt er goed gekeken welke behoeften er bij scholen leven. Vervolgens wordt gekeken hoe het programma daarop kan worden aangepast. Alle verbeteringen zijn gekoppeld aan wetenschappelijk onderzoek. Op KiVa-scholen nam pesten al met meer dan de helft af.
"Leefsleutels" coördineert het Kivaprogramma in Vlaanderen. KiVa is gelinkt aan de eindtermen en leerplandoelen.

Eerst en vooral: **preventieve aanpak**

Als school willen wij het welbevinden van onze leerlingen ruimer zien dan enkel het antipesthofdstuk. Vandaar onze keuze voor het brede KiVaprogramma.
Dat gaat vooral uit van het voorkomen van pesten.

Reeds in de kleuterschool werken we aan sociale vaardigheden. Het leren omgaan met elkaar, conflicten oplossen en hulpvragen durven stellen, komt reeds vroeg aan bod. Op die manier worden kleuters gevoelig gemaakt voor waarden en normen in de omgang met elkaar. We gaan aan de slag met activiteiten uit "Groeï mee met Cas en Lisa"

Het preventieve gedeelte bestaat in de lagere school uit o.a. tien thema's met diverse lessen, gegeven door de klasleerkracht.

De lessen zijn gericht op het preventief werken aan groepsvorming en het bieden van een veilige leeromgeving. In de lessen wordt gewerkt aan de kennis, vaardigheden en houding van leerlingen op vlak van welbevinden en sociale vaardigheden.

KiVa gaat in de eerste plaats op zoek naar de kracht in de groep en stimuleert kinderen tot het ontwikkelen van een gevoelenslaar, communicatie, het weerstaan aan groepsdruk en het opkomen voor zichzelf en anderen. Leerlingen wordt inzicht gegeven in de rol van de groep bij het in stand houden van pesten en andere groepsproblemen en hoe dit te kunnen veranderen. De lessen zijn goed opgebouwd en hebben aantrekkelijke werkvormen, zoals oefeningen, discussies, groepswork en rollenspellen.

Elk thema wordt afgesloten met een KiVaregel. Samen vormen de tien KiVaregels de KiVacode: 'we zijn vriendelijk voor elkaar en behandelen anderen met respect', 'we maken er samen een fijne groep van', 'we praten met elkaar (en gebruiken daarbij de ik-taal)', 'we willen geen gepest en geen geweld', 'we willen dat ook verborgen pesten stopt', 'we houden er rekening mee dat gepest worden

heel lang pijn doet', 'we zeggen tegen **pesters**: stop ermee!', 'we helpen gepeste kinderen', 'we lossen pesten als groep op' en 'we blijven ons houden aan deze **KiVacode**'. Alle klassen maken posters om deze regels te visualiseren in onze school.

Als leerkrachtenteam hebben wij oog voor leuke speeltijden. De speelplaats wordt kindvriendelijk ingericht. We bieden de kinderen gevarieerde spelmaterialen en spelideeën.

De leerkrachten draagt een **KiVa**-fluohesje om de kinderen eraan te **herinneren** dat we een **KiVa** school zijn. Ze zijn er voor ieders welbevinden, om een luisterend oor te bieden en om samen conflicten op te lossen.

Curatieve aanpak

Als pesten of andere groepsproblemen zich toch voordoen, is er een **curatieve aanpak** (klasgesprek, **steungroepaanpak** en/of **herstelaanpak**) met een duidelijk stappenplan om het op te lossen.

KiVa legt de nadruk op de rol van de hele groep bij het voorkomen en **stoppen** van pesten. **KiVa** gelooft in de kracht van de groep. Pesten is een **groepsproces**. De **pester** heeft een groot aandeel, maar alleen komt hij/zij **nergens**. Er zijn naast de **pesters** en slachtoffers ook **assistenten**, **meelopers**, **aanmoedigers**, **verdedigers** en **buitenstaanders**. Pesten los je daarom op in de groep. Er worden geen leerlingen uit de groep gelicht, omdat **er vanuit** wordt gegaan dat iedereen in de groep een bepalende rol heeft.

De sleutel voor het aanpakken van pesten ligt vaak bij omstanders die er **niet** direct bij betrokken zijn.

Groepsgesprek

Als er een groepsprobleem of een geval van pesten is, dan wordt geprobeerd om het groepsprobleem of het pesten bespreekbaar te maken in de groep (klas) om samen een oplossing te zoeken.

Steungroepaanpak

Als een groepsgesprek niet mogelijk is, bijvoorbeeld omdat de sfeer in de **groep** niet veilig genoeg is, dan wordt een steungroep samengesteld. De **steungroep** is er voor de leerling die gepest wordt of niet goed in de groep ligt. In de steungroep ligt de nadruk op vooruit kijken en niet op terug kijken.

Aan die steungroep nemen zowel de **pesters** als vrienden en neutrale **klasgenoten** van het slachtoffer deel. Aan alle kinderen van de steungroep **wordt** gevraagd om de komende week iets concreet positiefs voor de **betreffende** gepeste leerling te doen.

Voorbeelden: goeiemorgen zeggen, **helpen** bij het maken van rekensommen, samen de broodbak dragen, helpen 'stop' zeggen tegen gepest enz. De bedoeling is de negatieve situatie om te buigen naar een positieve. Na ongeveer een week wordt er met de gepeste leerling geëvalueerd of de situatie is verbeterd. De uitkomst van dit gesprek vormt de input voor de evaluatie met de steungroep.

Herstelaanpak

Als de **steungroepaanpak** niet tot de gewenste resultaten leidt, is er een **herstelaanpak** waarin leerlingen onder begeleiding van een **KiValeerkracht** een concreet plan schrijven om hun pestgedrag te stoppen en hun gedrag te veranderen. De ouders worden op de hoogte gebracht door de **zorgcoördinator**.

KiVa is gekaderd binnen ons zorgcontinuüm. De klasleerkracht volgt het **welbevinden** van uw kind op en communiceert hierover met u. Indien u zich zorgen maakt over het welbevinden of over het gedrag van uw kind, neem dan contact op met de klasleerkracht. De klasleerkracht kan dan samen met u kijken wat nodig is om te doen en op welke manier dit kan worden opgelost. Indien het aangewezen is, kan een klassenraad gehouden worden.

Dit is een overleg met u en de klasleerkracht, gecoördineerd door de **zorgcoördinator**. Eventueel kan ook de interne begeleider en/of een **KiValeerkracht** aanwezig zijn.

Meer info:

<http://www.kivaschool.be/>

<https://www.kivaschool.nl/>

→ Nederlandse **Kiva** site met zeer veel info en instructieve filmpjes.

<http://www.kivaprogram.net/program> (internationale Engelstalige site)