



SCHOOLREGLEMENT 2024-2025

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!



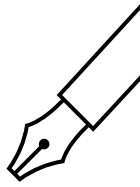
Beste leerling

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



de directeur en het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het
katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze
school?

Vaste instapdagen voor de
kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en
sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en
synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie
tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of
ongeval

Medicatiegebruik en andere
medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring
tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over
communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

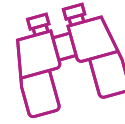
Wat mag en wat niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



Onze schoolvisie:

Zo willen zij groeien naar de beste versie van jezelf!

Onze drie pijlers:

1) WARM EN NABIJ

Allen samen bereiken we meer. Participatie en betrokkenheid van onze kinderen, leraren, ouders, schoolbestuur en alle andere partners vinden we heel belangrijk.

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**.

Onze leerlingen van het 6^{de} leerjaar zijn ook **peters en meters** die de leerlingen van het 1^{ste} leerjaar ondersteunen waar nodig. Via het **tutorlezen** helpen ze de leerlingen systematisch en op een gestructureerde manier bij het lezen. Verder worden er in de school regelmatig **klasdoorbrekende activiteiten** georganiseerd en zorgen we via **integratieactiviteiten** voor een vlotte overgang van de 3^{de} kleuterklas naar het 1^{ste} leerjaar. Al deze initiatieven zorgen ervoor dat we in 'onze kleine gemeenschap' kunnen zeggen: **iedereen kent iedereen**.

Het 'samen-verhaal' is op onze school ook van toepassing op **het team**: leerkrachten werken samen met elkaar en leren hierdoor ook nog elke dag bij. Door onze expertisegroepen zijn meerdere leerkrachten verantwoordelijk voor een bepaald domein. Leerkrachten bereiden samen activiteiten voor, hospiteren bij elkaar, bespreken de vorderingen, evalueren samen hun les- en klaspraktijk. Dit vergroot de openheid in het team, de draagkracht van de leerkrachten en het empathisch vermogen, wat op zich weer zorgt voor rust en zelfzekerheid bij de individuele leerkracht.

2) EIGENTIJDS & WAARDE(N)VOL

De wereld verandert snel, razendsnel. Het is een van de kerntaken van de school om leerlingen voor te bereiden op actief en verantwoord burgerschap in deze snel veranderende wereld. Niemand weet hoe de samenleving, waarin zij als jongvolwassenen zullen terechtkomen, er uit zal zien. De kans is zeer reëel dat onze leerlingen van vandaag straks een functie op de arbeidsmarkt zullen bekleden die nu nog niet bestaat. Dan stelt zich de vraag: wat leren leerlingen tegenwoordig op school en is dat de juiste voorbereiding op de toekomst?

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**. We engageren ons om zo veel mogelijk binnen de leefwereld en de ontwikkelingsfase van de leerlingen **uitdagende en motiverende leersituaties** te creëren. Hierbij hebben we oog voor het talent van elk kind. We dagen leerlingen uit om samen met de leerkrachten en hun medeleerlingen hun talent(en) te ontdekken, herkennen, erkennen en ontwikkelen.

Daarnaast werken wij samen met onze kinderen aan een **respectvolle omgang** waar we hen ook leren om hun **verantwoordelijkheid** op te nemen. Waarden als beleefdheid, verdraagzaamheid, zelfredzaamheid

en verbondenheid staan bij ons hoog aangeschreven en proberen wij dan ook mee te geven aan de kinderen.

Wij zijn ook **een KIVA school**. Dit betekent dat wij werken aan **samenhorigheid en een fijne sfeer** waar kinderen zich goed voelen om zo tot beter leren te komen. Door onze maandelijkse actiepunten zetten we leerlingen aan het goede te doen en als één groep samen te spelen.

We willen dat de kinderen **gelukkig zijn** en mekaar **gelukkig maken**. In de klas werken we onder andere aan dit 'geluk'. We zorgen voor een warm onthaal na het weekend, wensen elkaar een goeiemorgen, vieren verjaardagen, geven complimentjes, werken met geheime vriendjes en de gelukzak van de week, maken tekeningen voor elkaar, laten kinderen d.m.v. een groepswork of partnerwork succes ervaren, enz.

3) OP MAAT, OUTDOOR EN BEWEGEND LEREN

Door onze **geïntegreerde zorgwerking** kunnen we kinderen laten leren op maat. **We leggen de lat hoog** maar **differentiëren** via een **3 of 4-sporenbeleid** om de leerlingen optimale leeransen aan te bieden. We bieden **hulpmiddelen** (tafelkaart, hoofdtelefoon, study buddy, ..) zodat elk kind de kans krijgt op zijn of haar tempo te groeien.

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.

Deze trachten wij als volgt te realiseren:

- persoonlijke aandacht voor elke leerling,
- bij elke leerling een passend onderwijsaanbod,
- een breed scala aan werkvormen dat het elke leerling mogelijk maakt doelmatig, actief en binnen zijn eigen mogelijkheden en ontwikkeling zelfstandig te leren,
- extra hulpmiddelen,
- effectieve begeleiding voor elke leerling en zo nodig een ondersteunend leeraanbod.

Verder willen we ook **een actieve school** zijn, waar **gezondheid en beweging** een belangrijke plek krijgen. We maken regelmatig schooluitstappen met de fiets en doen jaarlijks mee aan de scholenveldloop en het initiatief 'Breng de sportclub' naar je school om kinderen tot sporten aan te zetten.

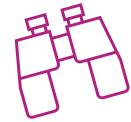
We integreren dit bewegend leren ook in de klaspraktijk. 'Bewegend leren' zet leerlingen in beweging ter ondersteuning van het leren, zowel in de klas als daarbuiten. Door gebruik te maken van **actieve werkvormen** kunnen leerlingen leerinhouden inoefenen én automatiseren. Ze kunnen leerinhouden zo ook echt ervaren. Hoe meer zintuigen je in dit leerproces betreft, hoe beter leerlingen de leerstof verwerken. Evalueren is een belangrijk onderdeel van goed onderwijs. Op onze school wordt geëvalueerd vanuit een breed perspectief en met de bedoeling de leerling te motiveren tot nieuw leren. We evalueren om te leren maar ook om te leren van het leren.

Evalueren vanuit een breed perspectief wil zeggen dat we het leerproces van de leerlingen bekijken vanuit verschillende invalshoeken. Daarvoor:

- maken we gebruik van **verschillende evaluatievormen** (toetsen, observatielijsten, gesprekken, zelfreflectie van de leerlingen door kindgesprekken, ...);
- betrekken we verschillende actoren (de leerkracht(en), de leerling, medeleerlingen, de zorgleerkracht, ouders, ...);
- evalueren we regelmatig, op verschillende tijdstippen (permanente evaluatie) en in verschillende contexten (in de klas, op de speelplaats, in de turnzaal, ...);
- en dit gedifferentieerd of op maat van de leerling.

De evaluatie is **voor de lerende transparant** doordat ze steeds afgestemd is op de doelen en op de aangeboden onderwijsactiviteiten. De leerling weet met andere woorden wat er op welke manier zal geëvalueerd worden. Hiermee willen we de betrokkenheid en de motivatie bij het evalueren verhogen.

Het resultaat van het evaluatieproces stimuleert de motivatie tot verder ontwikkelen, tot leren en ontplooit de talenten van de leerling. We bereiken dit door met de leerling in **dialog** te gaan en **respectvol gerichte feedback** te geven.



De pijlers van ons pedagogisch project

We leven in een unieke tijd want de tijd 'kantelt'. Daarom is dit bij uitstek een tijd om op te voeden. Iedereen is door deze 'kentering' getekend: jong en oud. We staan dan ook voor de uitdaging - samen - te kiezen voor een nieuwe toekomst. Voor onze kinderen en voor onszelf.

1. Onze opvoeding is gericht op het leven

Je 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.

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 leerschwakke en leervertraagde leerlingen. Voor deze groep zoeken we naar aangepaste leerhulp en begeleiding, zonder onze sterke meisjes en jongens te vergeten.

We proberen 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 je 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 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 kan zijn.

Samen leven in dialoog met anderen vinden we belangrijk. We gaan respectvol en open om met de eigenheid van andere levensbeschouwingen.

Hopelijk zal je kind 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

Als schoolbestuur en schoolteam zullen we hard werken om dit pedagogisch project in praktijk om te zetten.

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.

Het integrale opvoedingsproject kan je ter inzage vragen bij de directie of via volgende link <https://ozcs-koepel.be/opvoedingsproject/>

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 Bakelants

<https://ozcs-koepel.be/>

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 3290 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. De leerlingen zullen 's morgens en 's avonds begeleid worden van en naar de opvang. Inschrijven dient te gebeuren via stad Diest.

Graag meer info?

<https://www.diest.be/aanvragen-en-documenten/burgerzaken/kinderen/buitenschoolse-kinderopvang-t-klikske-de-klikske>

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.

Tijdlijn 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.



1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

1.4.2 Naar het lager onderwijs

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

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

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

Het advies en overleg van het CLB is niet langer vereist.

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

Het advies en overleg van het CLB is niet langer vereist.

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.

Het advies en overleg van het CLB is niet langer vereist.

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

1.4.6 Uitschrijving

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

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

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

Het CLB wijzigt het IAC-verslag* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en

stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

- Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

[Terug naar overzicht](#)

1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Dit schooljaar organiseren we de volgende schooluitstappen:

Eéndaagse uitstappen

Onze school is mooi gelegen in een prachtig stukje natuur. Hier maken wij geregeld dankbaar gebruik van door deelname aan activiteiten die elders plaatsvinden. Deze activiteiten kunnen zijn: een bezoek aan de boerderij, een bosspel, een natuurwandeling, ...

Wij maken ook uitstappen waarbij we beroep doen op busvervoer. Deze activiteiten kunnen zijn: een museumbezoek, een theaterbezoek, een sportactiviteit, een bezoek aan een kinderboerderij of dierentuin, ... U wordt tijdig op de hoogte gebracht van deze activiteiten.

Meerdaagse uitstappen

Onze school organiseert jaarlijks een weekje openluchtklassen voor het 5^{de} en 6^{de} leerjaar. Hieronder verstaan wij bosklassen of zeeklassen. Deze activiteiten worden door onze leerkrachten samen met eventuele lesgevers ter plaatse begeleid. Het programma wordt u ruim op voorhand meegedeeld.

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die **korter zijn dan één schooldag**. We dragen tijdens deze uitstappen het fluohesje van VBS Klaverdrie.

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 en 2024-2025)

Afspraken i.v.m. zwemmen:

Schoolzwemmen voor de lagere school

De zwembeurten en vervoer worden aangerekend via het maximumfactuur, uitgezonderd het 1^{ste} leerjaar, voor hen zijn de zwembeurten gratis. **Wie niet mee gaat zwemmen deelt wel mee in de vaste kosten van het vervoer.**

Het niet deelnemen aan een zwembeurt wordt schriftelijk bevestigd door de ouders. Er zijn 8 zwembeurten voor het 1^{ste} leerjaar tot het 6^{de} leerjaar.

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 € 535 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 175 euro.

→ Het 5^{de} en 6^{de} leerjaar gaan om de twee jaar op zeelessen. 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.

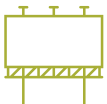
Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.



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

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dat doen wij door een voortdurende opvolging van de leerlingen en door duidelijke afspraken rond begeleiding binnen ons team.

Bij de leerlingenbegeleiding van onze kinderen zorgen we voor een basisaanbod voor alle kinderen op het vlak van leren en studeren, preventieve gezondheidszorg, onderwijsloopbaan en het psychisch en sociaal functioneren.

Voor kinderen voor wie dit basisaanbod niet volstaat, bieden we extra zorg.

Meermaals per jaar organiseert de leerkracht **kindcontacten** om een duidelijk beeld te krijgen van het leerproces, het welbevinden, de interesses, de talenten, ... van iedere leerling.

De klasleerkracht zorgt voor een krachtige leeromgeving en **een brede basiszorg in de klas**. Ze/ Hij observeert, toetst, plant zorgacties, stuurt de werking bij, rekening houdend met de individuele leerling.

De zorgacties worden tijdens een zorgoverleg besproken met de zorgcoördinator die nog extra tips geeft om de zorg verder te zetten of indien nodig een overleg organiseert met een medewerker van het CLB en de ouders. Bij deze verhoogde zorg wordt er een zorgplan opgesteld samen met alle betrokkenen.



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.

Onze visie op huiswerk

- Onder huiswerk verstaan we alles wat een kind buiten de schoolmuren voor school doet.
- Goed huiswerk ligt in het verlengde van het leerproces dat in de klas gestart is.
- Op regelmatige tijdstippen krijgen de leerlingen een korte opdracht om thuis uit te voeren.
- Voor de hogere klassen zal dit soms intensiever zijn dan voor de lagere klassen.
- Kinderen en ouders krijgen zicht op wat al vlot gaat en waar nog moet geoefend worden.

Hoe doen we dat?

Automatiseren

- o Lezen, splitsingen, tafels, Frans beschouwen we als vaardigheden die dagelijks moeten geoefend worden. 'Oefening baart kunst'.
- o In het eerste leerjaar wordt een nieuwe letter thuis schriftelijk geoefend.
- o Thuis oefenen kan op werkbladen of door actief leren a.d.h.v. oefenkaartjes, educatieve oefeningen op websites die aansluiten bij onze leermethodes.

Studeren

Vanaf de tweede graad krijgen kinderen geregeld de opdracht te studeren om leerstof vast te zetten als voorbereiding op een toets. Toetsen worden tijdig aangekondigd zodat kinderen hun werk kunnen organiseren en plannen.

Differentiatie

Als het nodig is, zullen we ook binnen huiswerk aan differentiatie doen.

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 voorzeggen 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.

- 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.

Het is wenselijk dat de ouders regelmatig de agenda nakijken. De aandacht en de bemoediging voor uw kinderen die langs deze weg kunnen gebeuren, is voor hen zeer belangrijk en is beslist een stimulans voor goede resultaten.

In de kleuterschool worden de ouders via een digitaal briefje geïnformeerd over het thema en de activiteiten. Overige briefjes worden doorgegeven met een heen-en-weer-mapje.

[Terug naar overzicht](#)

2.2 Leerlingevaluatie



2.2.1 Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingevaluatie:

Onze leerlingevaluatie is proces- en productgericht.

Om het groeiproces van kinderen te beoordelen maken wij gebruik van observaties en toetsen.

In de kleuterschool houden we een zicht op het leerproces van elk kind vanuit de observaties die wij doen vanuit de dominante doelen bij de thema's.

In de lagere school volgen we het leerproces op aan de hand van dagelijkse observaties, gerichtere observaties en toetsen.

Voor spreektoetsen, schrijftoetsen, muzische vorming,... maken we gebruik van beoordelingscriteria om het leerproces te beoordelen.

Bij onze toetsen gaat er aandacht naar kennis, maar ook naar vaardigheden en attitudes.

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.

Op het einde van het 4^{de} leerjaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en de leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. Het resultaat van de Vlaamse toetsen wordt niet gebruikt in de evaluatie van de leerling.

Vanaf het schooljaar 2025-2026 zullen zowel in het 4de als in het 6de 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 rapport is een middel om het leerproces te visualiseren. Op een schooljaar krijgen de leerlingen van de lagere school drie keer een rapport mee naar huis. Dit is telkens een belangrijk evaluatie- en leermoment.

Ons schoolrapport heeft als doel de leerkracht, de leerling en zijn ouders zo concreet mogelijk te informeren over wat al goed beheerst is, en waar er nog groeimogelijkheden zijn.

Ons rapport wil dus veel meer zijn dan louter een opsomming van punten. Het is een werkinstrument met concrete informatie over verworvenheden, vorderingen, moeilijkheden. Veel meer dan een eindpunt, is het een nieuw begin: elk rapport is het uitgangspunt voor de volgende stappen van het leerproces.

Om een duidelijk beeld te hebben van het totale kind, om je kind goed te kunnen begeleiden, houden we observatiegegevens bij, we overhoren kort bepaalde lessen, toetsen ook grotere leerstofgehelen en nemen testen af voor leerlingenvolgsystemen,...

We geven ouders informatie over de persoonlijkheidsontwikkeling van hun kind en over de vorderingen die het maakt in de verschillende ontwikkeling- en leergebieden. Deze informatie geven we tijdens informele gesprekken, op oudercontacten, ook via toetsen, die meegegeven worden ter inzage en via het rapport.

We vinden het dus belangrijk dat kinderen, ouders en leerkrachten voldoende kansen krijgen om informeel en formeel met elkaar te communiceren.

Data van de oudercontacten vindt u op de schoolkalender.

We vinden dat kinderen voldoende kansen moeten krijgen om te reflecteren over het eigen leerproces. Daarom is er in ons rapport ruimte voor zelfevaluatie door de leerlingen.

Onze rapporten geven een beeld van de leef- en leenhouding van de kinderen en van de resultaten die ze behalen.

Wat niet meetbaar of te toetsen is, wensen we niet in cijfers uit te drukken.

Het rapport is niet alleen voor de ouders bedoeld maar ook voor de kinderen zelf.

De gegevens op het rapport moeten een richtlijn zijn om de gemaakte vorderingen vol te houden, ze te verbeteren of om te werken aan bepaalde attitudes. De ouders bespreken het rapport met hun kind, ondertekenen het en geven het na het weekend terug mee naar school.

[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.

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)

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

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



VBS Klaverdrie werkt samen met het Vrij CLB Brabant Oost is een CLB met 4 vestigingen: Aarschot, Diest, Keerbergen en Tienen.

Wij worden begeleid door de vestiging Diest-Tessenderlo.

Vestiging Diest-Tessenderlo
Mariëndaalstraat 35 – 3290 Diest
013 31 27 29
info-diest@vrijclbbrabantoost.be

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

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

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

Hoe werkt het CLB?

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

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

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

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

Het CLB:

- Stelt het **welzijn en de rechten** van kinderen en jongeren CENTRAAL. Zij willen voor elke leerling meewerken aan gepaste zorg en gelijke kansen in het onderwijs, samen met de school en andere diensten.
- De werking van een CLB verloopt VRAAGGESTUURD. Wij gaan in op vragen van de leerling zelf, de ouders of de school.
- CLB-begeleiding is volledig GRATIS.
- Ze werken discreet en hebben BEROEPSGEHEIM.
- Op een CLB werken mensen met verschillende opleidingen IN TEAM samen.
- Indien nodig verwijzen zij door naar een gespecialiseerde dienst.

- Enkele tussenkomsten van het CLB gebeuren niet op vraag maar zijn VERPLICHT (noch ouders, noch leerlingen kunnen zich hiertegen verzetten):
 - Medische contactmomenten (collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten)
 - Toezicht op vaccinaties
 - Maatregelen bij besmettelijke ziekten
 - Hulp en opvolging bij afwezigheidsproblemen en bij verontrustende situaties
 - Ondersteuning van het CLB aan de leerkrachten op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen
 - Ook tegen de overdracht van een gemotiveerd verslag of verslag (opgemaakt vóór 1 september 2023) of van een GC-, IAC- of OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) kun je je niet verzetten. In principe worden deze verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Leerlinggegevens

Het CLB maakt voor elke leerling één multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met de regels over zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kan de leerling of zijn ouders contact opnemen met het CLB waarmee de school samenwerkt.

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

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

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

Systematische contactmomenten in kader van preventieve gezondheidszorg

De huidige regelgeving voorziet vier verplichte contactmomenten en twee vaccinatiemomenten:



De systematische contactmomenten vinden plaats in het kader van de preventieve gezondheidszorg. Het contactmoment in de eerste kleuterklas is samen met de ouder(s). Naast de gerichte medische opvolging is er aandacht voor de ontwikkeling en het welbevinden van uw kind. Het CLB biedt ook vaccinaties aan. De huidige regelgeving voorziet 4 verplichte contactmomenten en 2 vaccinatiemomenten in het kader van de preventieve gezondheidszorg. **Het CLB biedt de vaccinaties gratis aan, maar wel enkel diegene die in de vaccinatiekorf van de overheid zitten. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden.**

De vaccinatiemomenten op school:

- 6 jaar of in het eerste leerjaar (op school - samen met het systematisch contact): Polio en DiTePe (kroep, tetanus en kinkhoest)
- 10-11 jaar in het vijfde leerjaar (op school): Mazelen, Bof, Rubella
- Als ouders of de leerling zelf (in principe vanaf je twaalf jaar) bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebben tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kan dat voortaan niet enkel via aangetekende brief of via brief tegen afgiftebewijs. De regelgeving voorziet nu ook in de mogelijkheid voor de ouder om het bezwaar via een beveiligde digitale zending aan de directeur van het CLB te sturen.
- De leerling moet dan wel binnen een termijn van negentig dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval zullen de ouders zelf de kosten moeten betalen. De leerling of zijn ouders bezorgen binnen vijftien dagen na de datum van het onderzoek hiervan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.
- We speciëren hier ook dat de ouder/bekwame leerling een vaccinatie kan weigeren. Dit moet voor elke vaccinatie apart gebeuren. Ouders/bekwame leerlingen kunnen dus niet eenmalig weigeren voor alle vaccinaties in hun volledige onderwijsloopbaan.

Het nemen van profylactische maatregelen waar nodig

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

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

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

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

Windpokken en luizen moeten door de ouders wel aan school gemeld worden. De school moet dit niet meer melden aan het CLB.

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

Informatiemomenten rond Onderwijsloopbaanbegeleiding:

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

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

- 3^{de} kleuterklas: overstap naar lagere school:
 - Infoavond voor ouders rond 'kleuters in ontwikkeling'
- 6^{de} leerjaar: overstap naar secundair onderwijs
 - Infoavond voor ouders rond 'de structuur van het Secundair Onderwijs'
 - Op vraag van school: informatie aan leerlingen rond de structuur van het secundair onderwijs

Extra informatie over het CLB:

- Algemene folder 'Vrij CLB Brabant Oost' en flyer 'CLB helpt...' kan u op de CLB-website terugvinden (www.vrijclb.be/vrijclbbrabantoost), op het CLB zelf, op het secretariaat van de school.
- Ook op de CLB-website vindt u een aantal nuttige dingen, waaronder een filmpje over de CLB-werking in het Vrij CLB Brabant Oost, vestiging Keerbergen.
- Op CLBchat.be ben je als leerling en ouder welkom met al je (anonieme) vragen of verhalen. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun website.
- Op www.onderwijskiezer.be vind je als leerling en ouder veel informatie over het onderwijslandschap

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 (LSCOB) Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9 en voor type 4,6 en 7 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum 467 (Windekind- Ganspoel-K.I. Woluwe).

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.

Het leersteuncentrum Oost-Brabant bestaat uit een multidisciplinair team van leerondersteuners om kwaliteitsvolle leersteun te kunnen verlenen. Bij aanmelding (met een GC- of IAC-verslag) bekijkt het leersteuncentrum binnen het team wie de vraag opneemt. Vervolgens start een traject om de leerling, leerkracht en school optimaal te ondersteunen. Aan de hand van start-, tussentijdse en

eindgesprekken wordt het traject vormgegeven en opgevolgd (en indien nodig bijgestuurd) met alle omringende partners met als doel krachtige leersteun bieden.

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

- Algemene inlichtingen
- Het stellen van vragen omtrent leersteun

Telefoon: 0470 11 13 54

Website: www.leersteuncentrum-oostbrabant.be

Contactgegevens voor Specifiek Leersteuncentrum 467:

<http://ondersteuningstype467.be/contact-2>

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. **Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis.**

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je 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. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

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

2.5.3 Bij leerlingen die in een voorziening voor veilig verblijf of een detentiecentrum zitten

Leerlingen die in een voorziening voor veilig verblijf of een detentiecentrum zitten, hebben ook recht op toegestane afwezigheden -de voorwaarden dienen nog bepaald te worden door de Vlaamse regering.

Leerlingen zijn vrijgesteld van de verplichting om een medisch attest in te dienen voor die afwezigheid.

[Terug naar overzicht](#)

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de 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](#)

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, overal 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. Samen met jou zoeken we eerst naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis. Pas daarna gaan we verder na of we de gevraagde handelingen zelf kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige en werken daarvoor individuele afspraken uit.

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 **en de inhoud ervan toe te lichten**. 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.

2.9.5 Monitoringssoftware

We verwachten van je kind dat het zijn computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt, nooit voor privé zaken. Wanneer je kind tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leraar en de ict-coördinator werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer het scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leraar en de ict-coördinator zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft de werkzaamheden van je kind op te volgen, bij te sturen en te evalueren. We verwachten van je kind dat het zijn computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt.

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.

Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij de directeur. We verwachten dat je ons voor de start van de schooldag 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 verwittigt 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

Hieronder vind je een overzicht van de schoolkosten. Op deze 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.

Wij respecteren de scherpe maximumfactuur van 105 euro voor de lagere school en 55 euro voor de kleuterschool. Hieronder een overzicht van mogelijke activiteiten:

Verplichte activiteiten of materiaal:

1) zwemlessen (verplicht)

1 ^{ste} leerjaar	inkom: gratis busvervoer: gratis
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 **535 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 +/- €170

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

Verplaatsing, verblijf, uitstappen +/- €315

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

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.

[Terug naar overzicht](#)

3.4 Participatie

3.4.1 *Schoolraad*

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

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

3.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad 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.

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 gebruikt maakt van deze media is dat met toestemming en onder toezicht van de ouders.

[Terug naar overzicht](#)

3.6 Afspraken over communicatie



Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en leerlingen). De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

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

Hoe neem je contact op met de leraar, de directie of het secretariaat?

Je kan contact opnemen met de school op volgende manier:

1. Telefonisch secretariaat: 013 31 22 84

Er wordt permanentie voorzien tijdens schooldagen:

Maandag van 8.15 tot 16.00 uur

Dinsdag van 8.15 tot 16.00 uur

Woensdag van 8.15 tot 12.00 uur

Donderdag van 8.15 tot 15.30 uur

Vrijdag van 8.15 tot 15.30 uur

Tijdens de schooluren kan je de school telefonisch bereiken. Gelieve ermee rekening te houden dat het mogelijk is dat de secretariaatsmedewerkers soms gedurende een korte periode niet bij de telefoon zijn. Gelieve dan even later nog eens te proberen.

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

1. Telefonisch secretariaat: 013 31 22 84
2. Per mail: voornaam.achternaam@klaverdrie.be
3. Een briefje of nota in de agenda / heen- en weermapje

Wanneer je een mail stuurt, krijg je uiterlijk 2 werkdagen na het versturen een antwoord. Indien je een medewerker sneller wenst te spreken, raden we je aan te bellen.

Berichten via SMS, Whatsapp of Messenger en berichten op het persoonlijk GSM-nummer zullen we niet beantwoorden.

Soms kan het wenselijk zijn om rechtstreeks contact op te nemen met de directeur. Buiten de permanentie, bij dringende gevallen, is dit ook het noodnummer dat je kan gebruiken:

0479 93 28 44 (Petra Blavier)

Agenda en heen- en weermapje:

In de agenda of het heen- en weermapje kunnen ouders en leerkrachten vragen of opmerkingen noteren. Indien het informatie betreft die gevoelig ligt, vragen we om persoonlijk contact op te nemen. Dit kan per mail of je maakt een afspraak via het algemeen nummer van de school.

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

- Ter ondersteuning van het onderwijsproces en om toegang te bieden tot digitale leermiddelen, zal de school een e-mailadres aanmaken voor elke leerling.
- Dit account wordt gebruikt voor onderwijstoepassingen zoals e-mail, online documenten en educatieve software.
- Uw kind zal een Microsoft 365-account ontvangen bestaande uit voornaam.naam@klaverdrie.be.
- Dit account zal alleen worden gebruikt voor school gerelateerde activiteiten en om toegang te krijgen tot digitale leermiddelen.

- We zorgen ervoor dat de accounts voldoen aan de geldende privacy- en beveiligingsvoorschriften.
- Voor meer vragen hieromtrent, contacteert u ict@klaverdrie.be .
- Vanaf het 3^{de} leerjaar zullen de 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 klasleraars uitvoerig met de kinderen zal bespreken. Wie zich niet aan de regels houdt, zal ook tijdelijk geweerd worden uit deze chatfunctie.
- Leerlingen van onze school mogen de chatfunctie van Microsoft Teams gebruiken om elkaar vragen te stellen over huiswerk of andere schoolopdrachten.
- In hoeverre leerlingen de leraars kunnen bereiken via dit kanaal behoort tot de klasafspraken.

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 staft.

- Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.

- **Je kind woont een 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 als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school wordt opgevangen.**
- **afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**
Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dat op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het gaat om een afwezigheid wegens:
 - persoonlijke redenen
 - het rouwen bij een overlijden
 - het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben)
 - school-externe interventies
 - trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
 - Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden
 - het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes')

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

Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. 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, , ...) Onze school neemt wel deel aan de kindergemeenteraad van stad Diest.

<https://www.diest.be/vrije-tijd/jeugd-in-diest/inspraak/kindergemeenteraad>



De stem van je kind telt

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.

We verwachten van onze leerlingen dat ze 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.

Turnkledij:

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

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.

GSM (e.d.) gebruik wordt niet getolereerd. Bij gebruik van GSM door leerlingen, wordt deze door de leerkracht in bewaring genomen tot na het beëindigen van de lessen. Bij herhaling (vanaf de 2de maal) is de GSM af te halen bij de directie, na afspraak, op het bureel van de directie.

Bij extra-muros worden GSM's niet getolereerd. Indien deze toch opdagen zal deze ook in bewaring genomen worden door de leerkracht en/of de directie. Deze kan later opgehaald worden bij de directie na afspraak.

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

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'. Verjaardagen vieren we samen in de klas. We maken er voor de jarige een feestelijke dag van!

Er mogen geen cadeautjes meegebracht worden om uit te delen aan de klasgenoten.

De jarigen mogen (vrijblijvend) hun klasgenoten trakteren.

We vragen aan de ouders om bij die traktatie enkel iets mee te brengen om te trakteren wat anders ook mag op school bv. een stuk fruit, een koek, een stukje cake, een gezond dessertje.

We trakteren NIET met snoepgoed, frisdrank, chips, chocolade of kauwgom.

We doen dit in het kader van "Gezonde School" en omdat we ouders die veel belang hechten aan het aanleren van gezonde eetgewoonten hier ten volle in willen ondersteunen.

- Indien je kind toch een cadeautje voor de klasgenoten of een traktatie van snoepgoed, frisdrank, chips, chocolade of kauwgom meebrengt, zullen we dit cadeautje of deze traktatie niet uitdelen en terug mee naar huis geven.

4.3.4 Gezondheid en milieu op school

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

Elk instappertje ontvangt een fluohesje met logo van de school. 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.

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 sanctineringsbeleid



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

Afspraken tijdens de pauze - op de speelplaats:

- Tijdens de pauze blijf ik niet in de klas.
- Ik speel op de afgesproken plaats.
- Ik speel sportief zonder ruw te zijn.
- Ik blijf niet rondhangen in toiletten of gangen.
- Ik draag mee zorg voor het groen.
- Ik draag zorg voor het materiaal op de speelplaats.
- Ik breng water mee in een herbruikbare drinkbus of -fles.
- GFT deponeer ik op de afgesproken plaats. Ander afval neem ik mee terug naar huis.
- Problemen meld ik aan de leerkracht die toezicht heeft.
- Ik breng geen eigen speeltuig mee naar school, ook kaarten en andere ruilobjecten laat ik thuis, tenzij op afgesproken momenten.

Afspraken tijdens het eten:

- Aan tafel blijf ik rustig en verzorg ik mijn houding.
- Ik eet op een beleefde manier.
- Ik hou mij aan de afspraken in de klas.
- Ik hou mij aan de afspraken wat betreft meegebrachte voeding en drank (alleen water of melk).

Pesten wordt op onze school niet getolereerd.

Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, heeft VBS Klaverdrie een stappenplan uitgewerkt om daar mee om te gaan.

We vinden preventief werken zeer belangrijk. Positief gedrag moet gestimuleerd worden om pesten te voorkomen op school. Wij zijn een KIVASCHOOL. KiVa gaat in de eerste plaats op zoek naar de kracht in de groep en stimuleert kinderen tot het ontwikkelen van een gevoelenshaal, communicatie, het weerstaan aan groepsdruk en het opkomen voor zichzelf en anderen.

We willen bij conflicten steeds een geweldloze communicatie toepassen om het probleem op te lossen. We reiken onze kinderen handvaten aan om conflicten geweldloos op te lossen.

Als het toch echt mis zou gaan, hanteren wij een herstelgerichte aanpak, waarbij wij, indien nodig externe hulp inschakelen.

Je kind heeft recht op een veilige omgeving



4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met de KIVA-juffen, de directie of zorgcoördinator ;

- Een time-out;
- 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 **of van het ondersteunende leersteuncentrum** kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
3. Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
4. Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt **de brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.**

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

4.5 Betwistingen



4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

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

- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. **In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing:**

Het beroep kan je indienen via aangetekende brief naar:

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](#)