



# KSD Basisschool Campus Voorzienigheid

Demerstraat 12, 3290 Diest - ☎ 013 33 46 31

Wijngaardstraat 6, 3290 Diest - ☎ 013 33 26 45

[www.ksdvoorzienigheid.be](http://www.ksdvoorzienigheid.be) ✉ [basisschool-vz@ksdiest.be](mailto:basisschool-vz@ksdiest.be)



## INFOBROCHURE SCHOOLJAAR 2024 - 2025

Een ontdekking van



Beste ouders,

Als een kind zijn eerste stapjes in een school zet, begint het een weg die zijn levenswandel sterk zal bepalen. U koos voor onze school om uw kind daarbij te helpen, omwille van ons onderwijsaanbod, onze visie, de aanpak, ...

Hoe dan ook, **kwakeiteitszorg** blijft in Basisschool Voorzienigheid de belangrijkste opdracht.

Goed onderwijs scheidt een aangenaam gevoel bij onze kinderen: de school wordt een tweede thuis. Onze basisschool maakt werk van een **christelijk geïnspireerde omgeving** waar de zorg voor elk kind primeert.

Het schooljaar **2024-2025** staat voor de deur. Ons team is er weer klaar voor. **Samen** gaan wij op weg.

Niets kan de spontane lach van een gelukkig kind overtreffen. Gelukkig omdat het mag ervaren dat het begrepen wordt en de nodige aandacht krijgt. Wij dragen zorg voor een warme transitie tussen thuis en school en hechten veel belang aan het welbevinden van eenieder in onze school.

Wij investeren in kwaliteit. Het kind staat centraal in onze school en daarom richten wij ons op de ondersteuning die elk kind nodig heeft om zoveel mogelijk de vooropgestelde doelen te bereiken.

Er is de systematische opvolging van elk kind in de klas en de samenwerking met de zorgcoördinator per niveau. Het overleg tussen zorgcoördinator en leerkracht met betrokkenheid van ouders en soms ook het kind wat alles samen resulteert in een zeer transparante en vertrouwelijke samenwerking. Indien nodig breiden we deze overlegmomenten uit tot de samenwerking met externen. Hiermee profileren wij ons als de 'ZorgSame' school.

De vernieuwingen die regelmatig op ons af komen proberen wij stapsgewijs aan te pakken en ons eigen te maken via de professionalisering van de leerkrachten. Vanuit degelijk overleg en een goede samenwerking voorzien van de nodige materialen en zorgen de leerkrachten voor de implementatie op de klasvloer.

Een gezonde geest in een gezond lichaam is een uitspraak die wij zeer ernstig nemen. Niets is zo belangrijk dan kansen bieden om zeer regelmatig te ontspannen, te bewegen of al bewegend te leren.

Via het gezondheidsbeleid dat wij vorm geven door o.a. het aanbieden van fruitabbonementen, gezonde dranken in de klas, de aandacht voor hygiëne en zoveel meer en daarnaast het aanbieden van een zeer ruim, divers en op maat van het kind sport- en bewegingsaanbod proberen we te zorgen voor de nodige bewegings- en ontspanningsmomenten. Denk hierbij aan de sportdagen, de uitstappen, de fietsprojecten vanaf de leeftijd van 2,5 tot 12 jaar.

Wij danken u voor het vertrouwen en heten u van harte welkom in onze school.

Wij zijn er van overtuigd dat een vlotte samenwerking uw kind ten goede zal komen.

Indien u met vragen zit, aarzel dan niet om ons een seintje te geven. Samen maken wij de school.

Namens mijn team, wens ik u van harte een goede start toe.

Christine Vaneylen

Directeur



Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

## 1. Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Inschrijven en toelaten van leerlingen

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

Welzijnsbeleid

Bewegingsopvoeding en zwemmen

## 2. 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

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

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over communicatie

## 4. Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad / kindergemeenteraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctiebeleid

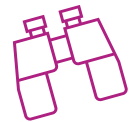
Betwistingen

Klachten

---

## Onze visie en pedagogisch project

---



### Beleidsvisie en opvoedingsproject

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

Onze kerntaak is nog steeds “onderwijzen” en we noemen onszelf van oudsher “leraar”. Geleidelijk aan ontstonden nieuwe namen voor nieuwe aspecten van deze kerntaak. Zo zijn we naast lesgever ook gids in het leerproces van onze leerlingen. We zijn vakdeskundige en ook coach. Dit ruime takenpakket vraagt blijvende investering in vakbekwaamheid, ontwikkeling van kennis en vaardigheden, permanente vernieuwing van het didactisch handelen en flexibiliteit in het omgaan met diverse groepen. Permanente professionalisering van alle medewerkers is dus een blijvend aandachtspunt. We willen immers dat onze leerlingen worden uitgedaagd om met hun eigen talenten aan de slag te gaan, kansen krijgen om te groeien in hun persoonlijk levensproject en te zoeken naar hun specifieke bijdrage aan de samenleving. De klassenleraar heeft in dit proces een bijzondere opdracht als verantwoordelijke voor zijn klasgroep.

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

Dit alles in groep beleven schept tal van mogelijkheden. Eigen talenten ontdekken en ontwikkelen lukt enkel in de ontmoeting met de andere en in de waardering van de verschillen. Zoals de samenleving is ook de school een kruispunt van diverse culturen en tradities. In dialoog willen we elkaar beter leren kennen en vertrouwen opbouwen tussen alle partners in en rond de school. Zo ontdekken we samen de rijkdom van andere tradities en verdiepen we de eigen identiteit. Dat geeft iedereen kansen om te groeien in samenleven en in het onderscheiden van wat al dan niet van belang is in de eigen opgebouwde overtuigingen.

Om dit waar te maken willen we een lerende organisatie zijn. We geloven dat ook ons eigen leerproces gebaat is met een cultuur die het goede bevestigt en het expliciet waardeert. Daarom is het sanctiearm karakter van onze scholen gefundeerd op een gemeenschappelijke overtuiging: het gezag van het hart doet wonderen.

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

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

In onze scholen scheppen we ruimte om met elkaar de dialoog over zingeving aan te gaan. De boodschap van Jezus Christus is daarbij onze eerste inspiratiebron. Deze dialoog willen we voeren met respect voor de persoonlijke zoektocht van mensen en met waardering voor de inbreng van andere tradities. Op deze wijze willen we groeien in verbondenheid met elkaar, met de natuur en met wat ons als mensen overstijgt.

#### **... en zetten we je talent in beweging.**

Onze school is immers geen eiland in de grote buitenwereld. We brengen voortdurend het echte leven binnen in de school en we gaan op zoek naar boeiende ontmoetingen buiten de school. We laten de leerlingen met open geest zichzelf en de hele wereld ontdekken.



<b>Bevlogen</b>	<p>Bevlogen zijn. Het gevoel dat je vleugels geeft en je aanzet om er helemaal voor te gaan. Herken je het?</p> <p>Binnen De Kinderkosmos hangt er alvast heel wat bevlogenheid in de atmosfeer. Het geeft onze scholen een pittig karakter.</p> <p>Dat ietsje extra dat ons drijft om kindertalent te ontdekken en in beweging te brengen.</p>
<b>Ruimdenkend</b>	<p>Jou de ruimte geven zodat je kan worden wie je bent. Het klinkt niet alleen mooi, binnen De Kinderkosmos maken we er elke dag werk van.</p> <p>Dat doen we door niet in hokjes, maar ruim te denken.</p> <p>Want alleen zo komen we erachter hoe we je het best kunnen begeleiden op het ontdekkingspad naar de beste versie van jezelf.</p>
<b>Authentiek</b>	<p>Elke school die deel uitmaakt van De Kinderkosmos bewaart haar authenticiteit.</p> <p>De Kinderkosmos is een ruimte waar scholen vanuit hun eigenheid kunnen werken. Precies daarin schuilt de kracht van onze samenwerking.</p>
<b>Vernieuwend</b>	<p>‘Samen ontdekken we meer.’ Niet toevallig het motto van De Kinderkosmos+. Het vat immers de essentie van onze ruimtemissie samen.</p> <p>Die staat voor - samen met onze leerlingen - op ontdekking gaan en met een open blik naar de wereld kijken, zodat we onze grenzen - stap voor stap - kunnen verleggen.</p>
<b>Ondernemend</b>	<p>Vooruit geraken in de kosmos, dat doe je door voortdurend in beweging te zijn. Stilstaan is dan ook niet aan ons besteed.</p> <p>Binnen De Kinderkosmos houden we er nu eenmaal van om op verkenning te gaan, initiatieven te nemen en zaken in beweging te brengen.</p> <p>Zodat het kostbare talent van elk van onze leerlingen kan schitteren.</p>

## Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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



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

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

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

## Het schoolreglement en infobrochure onderwijsregelgeving

Met de inwerkingtreding van het decreet basisonderwijs dient elk schoolbestuur voor zijn school een schoolreglement voor te leggen aan de ouders. Het schoolreglement regelt de betrekkingen tussen het schoolbestuur, de ouders en de leerlingen en wordt ter ondertekening “voor instemming en akkoord” aan de ouders voorgelegd bij de start van het nieuwe schooljaar.

De ondertekening van het schoolreglement betekent dat de ouders zich hiermee akkoord verklaren. Bij niet ondertekening van het schoolreglement door de ouders kan het schoolbestuur de inschrijving van de betrokken leerling weigeren. In dit geval dient het schoolbestuur de weigering binnen de vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven te motiveren aan de ouders.

De school stelt u als ouder bij inschrijving in kennis van de ‘infobrochure onderwijsregelgeving’. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement. Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder uw instemming.

[Terug naar overzicht](#)

# 1 Algemene informatie over de school

## 1.1 Hoe organiseren wij onze school?

We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vindt u onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren. Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zeker eens een kijkje op onze website.

Ges. Vrije Gemengde Basisschool Voorzienigheid  
Demerstraat 12  
3290 Diest  
☎ 013 33 46 31  
✉ [christine.vaneylen@ksdiest.be](mailto:christine.vaneylen@ksdiest.be)  
[www.ksdvoorzienigheid.be](http://www.ksdvoorzienigheid.be)

### De directeur

Christine Vaneylen [christine.vaneylen@ksdiest.be](mailto:christine.vaneylen@ksdiest.be)

### De beleidsmedewerker

Annicq Vandendries [annicq.vandendries@ksdiest.be](mailto:annicq.vandendries@ksdiest.be)

### De administratie (in de Demerstraat)

Anja Huysmans [basisschool.vz@ksdiest.be](mailto:basisschool.vz@ksdiest.be)

### De ICT-coördinator

Eyyup Ongul [eyyup.ongul@ksdiest.be](mailto:eyyup.ongul@ksdiest.be)

### De preventieadviseur

Freek Deferme [freek.deferme@ksdiest.be](mailto:freek.deferme@ksdiest.be)

## De KLEUTERSCHOOL in de Demerstraat en de Wijngaardstraat

### De klastitularissen

Wendy Beutels [wendy.beutels@ksdiest.be](mailto:wendy.beutels@ksdiest.be)  
Debby Ceusters [debby.ceusters@ksdiest.be](mailto:debby.ceusters@ksdiest.be)  
Nancy Donders [nancy.donders@ksdiest.be](mailto:nancy.donders@ksdiest.be)  
Mietse Engelen [mietse.engelen@ksdiest.be](mailto:mietse.engelen@ksdiest.be)  
Veerle Luca [veerle.luca@ksdiest.be](mailto:veerle.luca@ksdiest.be)  
Caro Nijs [caro.nijs@ksdiest.be](mailto:caro.nijs@ksdiest.be)  
Sarah Tielens [sarah.tielens@ksdiest.be](mailto:sarah.tielens@ksdiest.be)  
Liesbeth Vander Elst [liesbeth.vanderelst@ksdiest.be](mailto:liesbeth.vanderelst@ksdiest.be)  
Myriam Vanderstukken [myriam.vanderstukken@ksdiest.be](mailto:myriam.vanderstukken@ksdiest.be)

### De zorgcoördinator

Greet Costermans [greet.costermans@ksdiest.be](mailto:greet.costermans@ksdiest.be)  
Annicq Vandendries [annicq.vandendries@ksdiest.be](mailto:annicq.vandendries@ksdiest.be)

### De zorgjuffen

Mietse Engelen [mietse.engelen@ksdiest.be](mailto:mietse.engelen@ksdiest.be)  
Lieve Everaert [lieve.everaert@ksdiest.be](mailto:lieve.everaert@ksdiest.be)

### De leraars bewegingsopvoeding

Lieve Everaert [lieve.everaert@ksdiest.be](mailto:lieve.everaert@ksdiest.be)

### De kinderverzorgster

Lindsay Hendrickx [lindsay.hendrickx@ksdiest.be](mailto:lindsay.hendrickx@ksdiest.be)

## De LAGERE SCHOOL in de Demerstraat en de Wijngaardstraat

### De klastitularissen

Joke Camps [joke.camps@ksdiest.be](mailto:joke.camps@ksdiest.be)  
Agnes Celis [agnes.celis@ksdiest.be](mailto:agnes.celis@ksdiest.be)  
Christel Dekelver [christel.dekelver@ksdiest.be](mailto:christel.dekelver@ksdiest.be)  
Sarah Dirckx [sarah.dirckx@ksdiest.be](mailto:sarah.dirckx@ksdiest.be)  
Amber Fillee [amber.fillee@ksdiest.be](mailto:amber.fillee@ksdiest.be)  
Heleen Forier [heleen.forier@ksdiest.be](mailto:heleen.forier@ksdiest.be)  
Sarah Gommé [sarah.gomme@ksdiest.be](mailto:sarah.gomme@ksdiest.be)  
Ils Hye [ils.hye@ksdiest.be](mailto:ils.hye@ksdiest.be)  
Babs Jacobs [babs.jacobs@ksdiest.be](mailto:babs.jacobs@ksdiest.be)  
Natalie Raes [natalie.raes@ksdiest.be](mailto:natalie.raes@ksdiest.be)  
An Schoonaerts [an.schoonaerts@ksdiest.be](mailto:an.schoonaerts@ksdiest.be)  
Romy Snijders [romy.snijders@ksdiest.be](mailto:romy.snijders@ksdiest.be)  
Tom Van Doninck [tom.vandoninck@ksdiest.be](mailto:tom.vandoninck@ksdiest.be)  
Lindsey Van den Heuvel [lindsey.vandenheuvel@ksdiest.be](mailto:lindsey.vandenheuvel@ksdiest.be)  
Vincent Vanlommel [vincent.vanlommel@ksdiest.be](mailto:vincent.vanlommel@ksdiest.be)  
Katrien Vanuytrecht [katrien.vanuytrecht@ksdiest.be](mailto:katrien.vanuytrecht@ksdiest.be)  
Jessica Volders [jessica.volders@ksdiest.be](mailto:jessica.volders@ksdiest.be)  
Dieter Weckx [dieter.weckx@ksdiest.be](mailto:dieter.weckx@ksdiest.be)

### De zorgcoördinatoren

Ellen Clerx [ellen.clerx@ksdiest.be](mailto:ellen.clerx@ksdiest.be)  
Nele Broekmans [nele.broekmans@ksdiest.be](mailto:nele.broekmans@ksdiest.be)

### De zorgleerkrachten

Babs Jacobs [babs.jacobs@ksdiest.be](mailto:babs.jacobs@ksdiest.be)  
Jessica Volders [jessica.volders@ksdiest.be](mailto:jessica.volders@ksdiest.be)

### De leraars bewegingsopvoeding

Nand Meert [nand.meert@ksdiest.be](mailto:nand.meert@ksdiest.be)  
Julie Struys [julie.struys@ksdiest.be](mailto:julie.struys@ksdiest.be)

## Scholengemeenschap



Naam: De Kinderkosmos\*

Coördinerend directeur: Hilde Lemmens

Sinds 1 september 2020 vormt onze school een scholengemeenschap basisonderwijs met de vrije scholen van Diest-centrum, Averbode, Assent, Kaggevinne, Molenbeek-Wersbeek Okselaar, Testelt, Scherpenheuvel, Waanrode, Zichem en De Bremberg (buitengewoon onderwijs).

Deze scholen werken samen op bestuurlijk en administratief-organisatorisch vlak. Ze maken afspraken over de aanwending van de toegekende puntenenveloppen voor ICT, voor zorg en administratieve ondersteuning. Andere decretaal opgelegde afspraken handelen over:

- De wijze waarop de school voor buitengewoon onderwijs haar deskundigheid ter beschikking stelt.
- Het sluiten van samenwerkingsakkoorden met andere scholen die niet behoren tot de scholengemeenschap.
- Het al dan niet opnemen van andere scholen in de scholengemeenschap.
- Verder kunnen er nog initiatieven genomen worden i.v.m.:
  - De overdracht van lestijden naar andere scholen binnen de scholengemeenschap.
  - Het voeren van een zorgbeleid dat onderling op elkaar afgestemd is.
  - Het overdragen van zorgpunten naar andere scholengemeenschappen om specifieke projecten mogelijk te maken.
  - Het ter beschikking stellen van de infrastructuur aan elkaar.
  - Het personeelsbeleid: wervingsprofiel, taakinfilling en inzetbaarheid van de personeelsleden.

## Schoolbestuur

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Het is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs. Ons schoolbestuur is:

vzw Onderwijsinrichtingen Voorzienigheid

Naamsesteenweg 355, 3001 Heverlee

- ondernemingsnummer: 0422 943 153
- e-mailadres: [secretariaat@ic.annuntiaten.be](mailto:secretariaat@ic.annuntiaten.be)
- rechtspersonenregister, bevoegde ondernemingsrechtbank: Ondernemingsrechtbank Leuven, Vaartstraat 5, 3000 Leuven

### 1.1.1 De schooluren

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
opvang	8 - 8.45 u.	8 - 8.45 u.	8 - 8.45 u.	8 - 8.45 u.	8 - 8.45 u.
schooluren	8.45 - 11.55 u. 13 - 15.45 u.	8.45 - 11.55 u. 13 - 15.45 u.	8.45 - 11.30 u.	8.45 - 11.55 u. 13 - 15.45 u.	8.45 - 11.55 u. 13.15 - 15 u.
<b>IN DE WIJNGAARD</b>					
	tot 16.15 u.	tot 16.15 u.	tot 12.15 u.	tot 16.15 u.	tot 16 u.
<b>ALEEN IN DE DEMERSTRAAT</b>					
betalende opvang	16 - 18 u.	16 - 18 u.	12 - 13.45 u.	16 - 18 u.	15.15-17.15 u.



### 1.1.2 Op tijd komen

Ouders zien erop toe dat hun kind **tijdig op school toekomt**. Als het kind te laat komt, kan dat de klas storen en mist het kind ook een deel van de eerste les, het onthaalgesprek, of het spel dat reeds is opgestart.

Om veiligheidsredenen zal de schoolpoort na het belsemaal gesloten worden.

Als ouders de leraar 's morgens wensen te spreken, gelieve dit vóór het belsemaal te doen.

**Een afspraak kan gemaakt worden via de agenda, het heen- en weermapje of e-mail.**



### 1.1.3 Toegang tot lokalen, speelplaats en toiletten

Toegang tot de lokalen buiten de lesuren is enkel toegelaten mits toestemming en toezicht van een leraar.

Toegang tot de speelplaats is voorzien tijdens de speeltijden en tijdens de voor- en naschoolse opvang.

Toegang tot de toiletten is voorzien tijdens de speeltijden en per uitzondering tijdens de lessen.

De voordeur van de **Wijngaardschool** zal tijdens de **schooluren** om veiligheidsredenen **gesloten** zijn. Indien de ouders om de één of andere gewettigde reden hun kind 's morgens niet tijdig kunnen brengen, dient dit op voorhand gemeld te worden. **Uitzonderlijk zal de deur dan tijdens de schooluren open gedaan worden.**

Er wordt in de klas gegeten.

Kinderen die thuis eten kunnen vanaf **12.45 u.** terug op de speelplaats (via ingang Valleilaan).

### 1.1.4 Organisatie opvang

#### BETALEND TOEZICHT

Het betreft het middagtoezicht alsook alle toezichten meer dan 15 minuten vóór de start en 15 minuten na het einde van de schooltijd.

Voor de periode september – december rekenen we € 12 aan.

Voor de periode januari – juni betaalt u € 18.

Op jaarbasis betekent dit een bedrag van € 30. De betalingen gebeuren in december en april via facturatie.

Kleuters die in de loop van het schooljaar instappen, betalen pas vanaf de instapdag. Kleuters die na Hemelvaart starten, betalen niets meer voor het lopende schooljaar.

In de loop van maart 2025 ontvangt u een fiscaal attest voor het in 2024 betaalde bedrag, zodat u deze opvangkosten kan noteren op uw belastingaangifte.

#### BETALENDE NASCHOOLESE OPVANG

Wie na 16 u. (WOE 12 u., VRIJ 15.15 u.) nog op school is maakt gebruik van de **betalende naschoolse opvang** op de kleuterspeelplaats (Demerstraat).

Vanaf 15 min. na schooltijd worden de aanwezigheden in de opvang geregistreerd aan € 1 per begonnen half uur.

Om het pendelen tussen de WG en DS mogelijk te maken, wordt de opvang in de WG aangerekend na 30 minuten. Deze maatregel geldt alleen voor gezinnen die kinderen in beide vestigingen hebben.

**Demerstraat:** De opvang loopt op maandag, dinsdag en donderdag tot 18 u., op woensdag tot 13.45 u. en op vrijdag tot 17.15 u.

In **de Wijngaard** zal dit **ENKEL** op woensdag tot 12.15 u. en vrijdag tot 16 u. gebeuren.

In de loop van maart 2025 ontvangt u een fiscaal attest voor het in 2024 betaalde bedrag, zodat u deze opvangkosten kan noteren op uw belastingaangifte.

### **BUITENSCHOOLSE KINDEROPVANG (BKO)**

De school werkt nauw samen met kinderopvang 't KLIKSKE en De KLIK, Sint-Jacobsplein 9, 3290 DIEST en met kinderdagverblijf 't KEVERTJE, Hasseltsestraat 30, 3290 DIEST.

Kinderen die gebruik wensen te maken van de buitenschoolse kinderopvang van de stad dienen zich tijdig in te schrijven via het online inschrijvingsformulier.

Kinderen die naar de BKO gaan, stappen na school samen met een begeleider van de school en een begeleider van de opvang naar de gebouwen op het sint-Jacobsplein .

#### **1.1.5 Vakanties en vrije dagen**

- Vrije dagen eerste trimester

Facultatieve verlofdag: maandag 30 september 2024

Pedagogische studiedag: woensdag 16 oktober 2024

Herfstvakantie: van maandag 28 oktober tot en met zondag 3 november 2024

Pedagogische studiedag: vrijdag 6 december 2024

Kerstvakantie: van maandag 23 december 2024 tot en met zondag 5 januari 2025

- Vrije dagen tweede trimester

Pedagogische studiedag: maandag 3 februari 2025

Krokusvakantie: van maandag 3 tot en met zondag 9 maart 2025

Paasvakantie: van maandag 7 tot en met maandag 21 april 2025 (paasmaandag: 21 april)

- Vrije dagen derde trimester

Dag van de Arbeid: donderdag 1 mei 2025

Facultatieve verlofdag: vrijdag 2 mei 2025

Hemelvaart: donderdag 29 en vrijdag 30 mei 2025

Pinkstermaandag: 9 juni 2025



## 1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 1.3 Inschrijven en toelaten van leerlingen

Is uw kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs. Kinderen ingeschreven in de Wijngaardschool moeten niet opnieuw inschrijven bij overstap naar de hoofdschool.



Omwille van organisatorische redenen kunnen kinderen die ingeschreven zijn in de Wijngaardschool enkel overstappen naar de Demerstraat omwille van één van de volgende redenen:

- de schoolloopbaan in de Wijngaard loopt af.
- een andere broer of zus verlaat de Wijngaardschool.
- op specifieke vraag van de school.

En steeds op voorwaarde dat de capaciteit van het betreffende geboortjaar niet overschreden is.

Alle leerlingen zijn bij ons welkom op voorwaarde dat zijzelf en hun ouders loyaal meewerken aan de realisatie van ons christelijk opvoedingsproject.

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het pedagogisch project en het schoolreglement.

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website, schoolbrochure, folders, ...

Een kind is pas ingeschreven in onze school als de ouder(s) schriftelijk instem(t)(men) met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft het kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel.

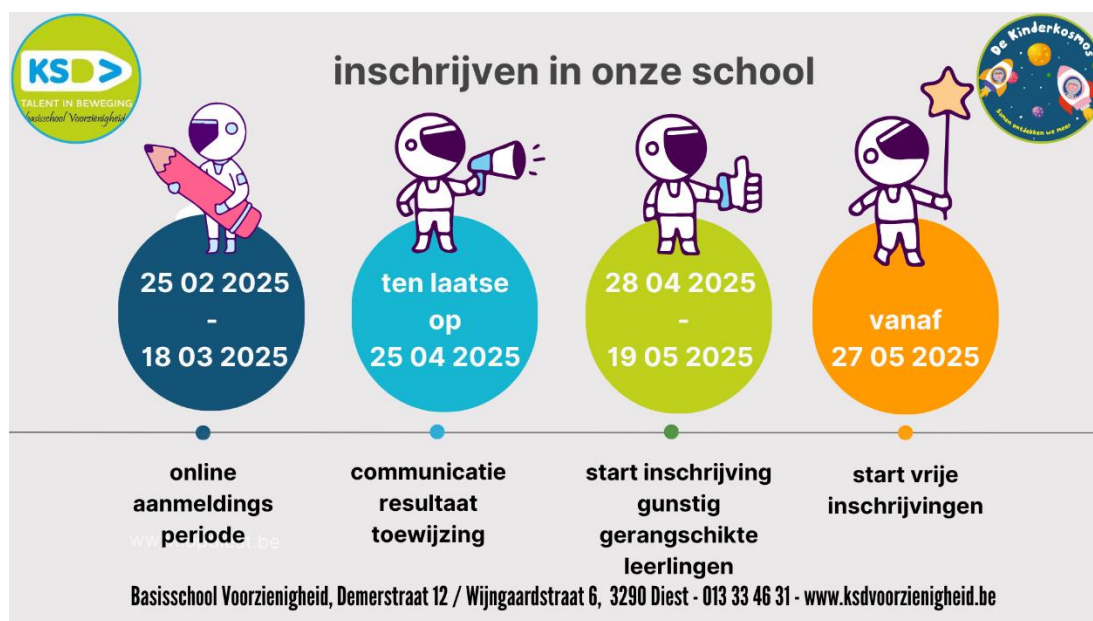
Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

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

De school opteert ervoor in het belang van het welbevinden en de zorg voor het kind te peilen naar het ontwikkelings- en leerniveau van het kind, in overleg met de ouders en eventueel met de vorige school. Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door uw kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

### 1.3.1 Inschrijvingsperiode

De inschrijvingsprocedure voor het schooljaar 2025-2026:



### 1.3.2 Weigeren / ontbinden van inschrijving

Onze school heeft haar capaciteit vastgelegd:

- voor het kleuteronderwijs per geboortjaar
- voor het lager onderwijs per leerjaar

Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd.

Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

Wanneer uw kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in *onder ontbindende voorwaarde*. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

LOP contactpersoon: Myriam Pecquet [Myriam.pecquet@ond.vlaanderen.be](mailto:Myriam.pecquet@ond.vlaanderen.be) tel: 02 553 21 96

De ouders hebben het recht af te zien van de individuele CLB - begeleiding en van de equipe die instaat voor het medisch schooltoezicht. Zie ook info CLB.

Het decreet basisonderwijs geeft beslissingsrecht aan de ouders waar het gaat over de overgang van het kleuter- naar het lager onderwijs, van het lager naar het secundair en van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs.

Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school.

Alle kleuters worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts éénmaal in chronologische volgorde ingeschreven.

Een kleuter die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden, maar pas wanneer de kleuter aan de toelatingsvoorwaarden voldoet (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Voor kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar zijn de instapdagen vastgelegd: de eerste schooldag na de zomervakantie, na de herfstvakantie, na de kerstvakantie, op 1 februari, na de krokusvakantie, na de paasvakantie en na Hemelvaart.

Een kleuter die de leeftijd van 3 jaar bereikt heeft, kan elke dag worden ingeschreven en is meteen in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen.

[Terug naar overzicht](#)



## 1.4 Onderwijsloopbaan

### 1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands – KOALA (3<sup>de</sup> kleuterklas)

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

### 1.4.2 Naar het lager onderwijs

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar).

Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

Misschien wil je je kind een jaar vroeger naar het lager onderwijs laten gaan, als het 5 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar)? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

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

### 1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

### 1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep.

Vindt de school het nodig dat uw kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor uw kind de beste oplossing is.

De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor uw kind zijn.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom (bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum).

De hoofdschool bevindt zich in de Demerstraat met 4 kleuterklassen en 14 klassen lagere school.

De wijkafdeling bevindt zich in de Wijngaardstraat met 4 kleuterklassen en een 1ste leerjaar.

### 1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

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

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

### 1.4.6 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

Uw kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan uw kind geven.

### 1.5.1 Eéndaagse uitstappen

We proberen sportieve, culturele en/of sociale uitstappen te plannen in het kader van onze thema's en projecten. Deze uitstappen hebben als doel de leeromgeving uit te breiden, kennis te maken met niet-schoolse activiteiten in het kader van de leerplannen. Leerlingen leren hier ook hun sociale vaardigheden ontwikkelen, een andere kijk op mens en maatschappij, geïntegreerde vormen van leren en onderwijzen, onbekende aspecten van onze samenleving ontdekken, samen leren, ...

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle ééndaagse uitstappen.

Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-muros activiteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden.

Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-muros activiteit minder dan een volledige lesdag duurt.

Leerlingen die niet deelnemen aan extra-muros activiteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

### 1.5.2 Meerdaagse uitstappen

Om de twee jaar worden er zeeklassen (3de/4de leerjaar) en bosklassen (5de/6de leerjaar) georganiseerd. Deze extra-muros activiteit (buiten de schoolmuren) verloopt over maximum één week.

Het 6de l.j sluit het schooljaar jaarlijks af met een 2-daagse.

Wij beogen dat kinderen via deze weg hun sociale vaardigheden leren ontwikkelen, hun zelfstandigheid bevorderen, kennismaken met andere levenswijzen en culturen.

We zien dit ook als een kans om kennis te maken met de natuur en/of sporten.

De bijdrage voor de bos- en/of zeeklassen wordt via een spaarsysteem of éénmalig betaald. De ouders worden tijdig op de hoogte gebracht van de financiële regeling. Tijdens een algemene informatieavond worden de ouders ingelicht over het programma en worden eventuele persoonlijke vragen beantwoord.

Bij een meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten.

Leerplichtige leerlingen die niet deelnemen aan extra-muros activiteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

[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 verdampers 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.

Omwille van de veiligheid worden er geen honden toegelaten op de school.







*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.

Bij activiteiten die kaderen in het pedagogisch project zoals solidariteitsacties (geldelijke steun bij noodsituaties) en samen school maken (schoolfeesten bv.) kan een reclame- en sponsorbeleid gevoerd worden. De aanvraag voor reclamesponsoring wordt via een brief met de vermelding van de prijzen aangeboden aan potentiële sponsors. De geldelijke en niet-geldelijke steun is volledig vrijblijvend.

In ruil voor sponsoring kan er reclame gevoerd worden in programmaboekjes, op placematjes, ...

De sponsor wordt kenbaar gemaakt d.m.v. een logo met of zonder tekstvermelding. Op vraag van de sponsor kan de school een attest afleveren met de vermelding van de bijdrage. De sponsor heeft het recht om het product van de reclamevoering op te vragen.

De bijdrage wordt volledig besteed aan onkosten ten bate van de schoolgaande kinderen.

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](#)

## 1.8 Welzijnsbeleid

### 1.8.1 **Verkeersveiligheid**

#### **De veiligheid aan de schoolpoort**

Als uw kind met de auto wordt gebracht of opgehaald, wil dan de volgende tips onthouden:

- Maak gebruik van de Kiss + Ride zone.
- Houd de stoep voor de schoolpoort vrij. Ga eens na of er verderop parkeerruimte is.
- Laat uw kind het zebrapad gebruiken.
- Parkeer of stop nooit op het zebrapad.
- Indien uw kind door iemand anders dan gebruikelijk wordt afgehaald, wil dan de school op voorhand verwittigen.



### 1.8.2 Het komen naar en verlaten van de school

#### **INGANG BASISCHOOL = BRUINE POORT VALLEILAN**

Kinderen die **vóór 8 u.** op school zijn, blijven onder de verantwoordelijkheid van de ouders.

Tussen **8 u. en 8.15 u.** wordt elk kind opgevangen op de speelplaats van de lagere school of tijdens de winterperiode in de speelzaal.

Tussen **8.15 u. en 8.45 u.** spelen de kleuters op de kleuterspeelplaats en de kinderen van de lagere school op hun speelplaats.

**Instappende kleuters** worden in de beginperiode in de klas onthaald.

Wie tijdens de schooluren de school binnenkomt, doet dit via de ingang valleilaan (of eventueel langs de Demerstraat 12).

De kleuters worden na schooltijd opgehaald op de kleuterspeelplaats.

De leerlingen van de lagere school verzamelen op de speelplaats van de lagere school. Wie niet dadelijk opgehaald wordt gaat naar de kleuterspeelplaats, waar de naschoolse opvang start.

Een kind mag de school niet vroegtijdig verlaten tenzij in speciale omstandigheden (bv. bezoek aan de arts) en telkens in samenspraak met de directie en de leraar. Het kind wordt in deze gevallen steeds afgehaald door één van de ouders en mag nooit alleen de school verlaten.

### 1.8.3 Eetpauze, middagpauze en verjaardagen

Een stukje geschild fruit, een boterham of een koekje is als tussendoortje een gezonde aanrader. Geef uw kind mee wat het zeker lust. Chips, snoep en kauwgom zijn niet toegelaten.

Kinderen hebben de speeltijd nodig om te bewegen. Alleen in uitzonderlijke gevallen en met een melding aan de leraar vanwege de ouders gestaafd met een doktersattest, mag een kind binnen blijven tijdens de speeltijd en/of middagpauze.



Bij verjaardagen worden de kinderen in de klas gevierd. De kleuters en de leerlingen van de lagere school mogen voor de kinderen van de klas een sober koekje, cake of fruit meebrengen; geen speelgoed, chocolade of snoep. Een traktatie met een ijsje is toegestaan.

De verjaardagsfeestjes thuis worden door de ouders georganiseerd en gebeuren volkomen onder de verantwoordelijkheid van de ouders.

Tijdens de middagpauze blijven de kinderen op school onder toezicht ofwel gaan ze 's middags naar huis eten.

### 1.8.4 Gezondheid en milieu op school

De school stimuleert de leerlingen om op een milieuvriendelijke manier naar school te komen.

#### Drank

De leerlingen brengen zelf hun drank mee. De school promoot het drinken van water tijdens de schooluren. Er wordt geen frisdrank gedronken.

Omwille van de veiligheid vragen wij u om geen blikjes en glazen flesjes mee te geven. Als milieubewuste school vragen wij geen brik mee te brengen.

Het gebruik van drinkbussen, brooddozen en koekendozen wordt gestimuleerd.

#### Onze fruitdagen

*Oog voor Lekkers* is het Vlaamse project rond schoolfruit. Het principe is eenvoudig: op woensdag en vrijdag eten alle leerlingen samen een lekker stuk fruit of groenten als tussendoortje.



Ouders die niet intekenen zorgen zelf voor een stuk geschild fruit.

#### Project brooddoosnodig

Voedselbank: op regelmatige basis wordt er voor alle kinderen een versnapering voorzien.

Via subsidie en sponsoring hebben wij vorig jaar soep en brood getrakteerd aan alle kinderen. Dit project wordt dit jaar verder gezet

### 1.8.5 Zieke kinderen

Alleen in uitzonderlijke gevallen (bv. been in het gips.) en met een melding aan de leraar vanwege de ouders gestaafd met een doktersattest, mag een kind binnen blijven tijdens de speeltijd en/of middagpauze.

In alle andere gevallen - zoals bij verkoudheden en soortgelijke aandoeningen - mogen de kinderen niet binnen blijven, zelfs al hebben ze een schriftelijke toelating vanwege de ouders.

Kinderen die te ziek zijn om naar school te komen, horen thuis te blijven. Zo kunnen ze geen andere kinderen ziek maken of zelf zieker worden. Kinderen met koorts naar school sturen is niet toegelaten.

[Terug naar overzicht](#)

## 1.9 Bewegingsopvoeding en zwemmen

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

De kinderen van de lagere school gaan zwemmen en de 5-jarige kleuters krijgen watergewenning gedurende een volledig schooljaar.

De gymleraar leidt de zwemlessen, de leraar begeleidt en houdt toezicht.

De badmeester houdt eveneens toezicht.

De ouders zorgen voor het zwempak en twee handdoeken.

De vergoeding voor de zwemlessen wordt betaald door de ouders van het 1ste, 2de, 3de, 4de en 5de leerjaar. Onze zesdeklassers zwemmen gratis.

Het vervoer van en naar het zwembad voor de 3<sup>de</sup> kleuterklas is gratis. Vanaf het 1<sup>ste</sup> leerjaar gaan de leerlingen te voet naar het zwembad.

Alle kinderen gaan in Diest zwemmen waar de badmuts niet verplicht is. Indien uw kind om medische redenen niet mag zwemmen, is een doktersattest nodig.



De kleuters gaan eveneens gymmen en dragen de dag dat ze turnen gemakkelijke kledij!

Op regelmatige basis turnen de kleuters van de Wijngaard in de speelzaal van de hoofdschool. Het busvervoer tussen beide scholen is gratis.

De lagere schoolkinderen dragen tijdens de gymles een zwarte gymbroek en een wit T-shirt met het embleem van de school. Allen dragen witte turnpantoffels of indoor sportschoenen met slijtvaste zolen. Het turngerief wordt in een turnzak opgeborgen en ieder voorwerp wordt voorzien van een naam. Het eerste leerjaar van de Wijngaard komt op woensdag naar de hoofdschool, de kinderen krijgen dan turnen.

Gedurende het schooljaar worden er heel wat sportactiviteiten gepland. De volgende opsomming is zeker niet volledig:

- een stevige herfstwandeling, voettocht naar Scherpenheuvel, ...
- sportdag per graad
- deelname aan de Vlaamse zwemweek, zwembrevetten behalen, ...
- schaatsen, Demerjogging, oriëntatiewandeling, kleutersportland, minitriatlon, megafietseling, ...
- wielrijden
- fietsprojecten zowel binnen als buiten de school
- sportkompas
- voetbalinitiatie
- sport na school
- Urban Run KSD/KK+

[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:

- de opvolging van de onderwijsloopbaan
- het leren en studeren
- aandacht voor psychisch en sociaal functioneren
- preventieve gezondheidszorg



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

#### 2.1.2 Huiswerk

Doel: Zelfstandig de aangebrachte leerstof verwerken.

Wat je kind in de klas leert, moet - zeker in de hogere leerjaren - thuis verwerkt worden tot parate kennis. De tijd die kinderen aan hun huistaken besteden is afhankelijk van verschillende factoren zoals: de moeilijkheidsgraad van de leerstof, het werktempo en de omgeving waarin het uitvoeren van de opdrachten gebeurt. Daarbij kan dezelfde leerstof door sommige kinderen als moeilijk ervaren worden, terwijl ze voor anderen geen problemen oplevert.

Binnen het schoolteam streven we naar een gepaste gradatie wat betreft moeilijkheidsgraad en hoeveelheid van de taken.

Het huiswerkbeleid wordt tijdens het eerste oudercontact toegelicht.

Afspraken: Bij het niet maken van huistaken en lessen, contacteert de klasleerkracht, zorgleerkracht of directie de ouders.

In september start de huistaakbegeleiding.

Kinderen die voldoen aan specifieke criteria kunnen op maandag naar de huistaakklas gaan van 16 u. tot 16.30 u. De ouders van de uitgenodigde kinderen dienen schriftelijk voor akkoord te bevestigen.

Een team van leraars verzorgt de huistaakbegeleiding.



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

#### 2.1.3 Agenda van je kind

De leerlingen van de lagere school krijgen dagelijks hun agenda mee naar huis. Hierin noteren zij hun lessen, huistaken en/of opdrachten.

Wij streven ernaar om planmatig te leren werken en bouwen dit op in de loop van de lagere school.

De agenda kan ook gebruikt worden voor mededelingen van de leraar naar de ouders of omgekeerd.

Gelieve de agenda dagelijks te ondertekenen.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.2 Leerlingenevaluatie

### 2.2.1 **Breed evalueren en rapporteren**

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.

Na elk schriftelijk rapport volgt de mogelijkheid om in te tekenen op een oudercontact. Tijdens dit oudercontact kan u vragen stellen aan de leerkracht over functioneren van uw kind. Daarnaast geeft de leerkracht u brede info over het welbevinden van uw kind en het verwerven van de leerstof, de sociale vaardigheden en andere specifieke bijzonderheden.

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

[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.

Het getuigschrift ontvangt de leerling tijdens de proclamatie op het einde van het schooljaar

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)



Vrij CLB Brabant Oost  
vestiging Diest

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

**Directeur:** Pieter Goossens [pieter.goossens@vrijclbbrabantooost.be](mailto:pieter.goossens@vrijclbbrabantooost.be)

**Vestigingscoördinator:** Joëlla Meelberghs [joella.meelberghs@vrijclbbrabantooost.be](mailto:joella.meelberghs@vrijclbbrabantooost.be)

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:

Wij werken op  
4 begeleidingsdomeinen:

Als je vragen hebt of advies wenst rond gezondheid.

Opvolgen van groei en ontwikkeling via medische contactmomenten. Aanbieden van vaccinaties.  
Beschermsmaatregelen bij bepaalde besmettelijke aandoeningen op school.



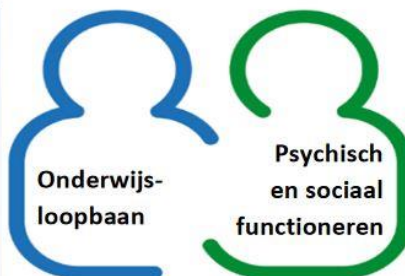
Als thuis of op school het leren moeilijk gaat en meer hulp wenselijk is.  
Als de aanpassingen op school niet volstaan.

Uitzoeken waarom het leren moeilijk loopt en bekijken wat er mogelijk is om het aan te pakken (op school, thuis of bij gespecialiseerde diensten).

Als het maken van een studiekeuze moeilijk is.

Ouders, leerlingen en scholen wegwijs maken in de brede waaier van studiemogelijkheden.

Wij verwijzen ook graag naar [www.onderwijskiezer.be](http://www.onderwijskiezer.be).



Als leerlingen zich niet goed voelen in hun vel.

Uitzoeken waar de sociale en/of emotionele moeilijkheden zich situeren (op school, in de thuissituatie of bij de leerling zelf).  
Bieden van informatie, advies of kortdurende begeleiding.

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

Meer info over de werking vind je op de website: [www.vrijclbro.be](http://www.vrijclbro.be)

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

**Hoe kan je het CLB-team bereiken?** Leerlingen en ouders kunnen contact opnemen met het CLB, ofwel via de school ofwel rechtstreeks op het CLB. Het is handig vooraf een afspraak te maken.

### Relatie tussen CLB en school

De school en het CLB maken afspraken over de schoolspecifieke samenwerking en leggen die vast. Die samenwerkingsafspraken zijn met de ouders besproken in de schoolraad.

Het CLB werkt vraaggestuurd vertrekkende van vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen naar de leerling. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling hiermee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind voldoende competent is om zelfstandig te beslissen of hij wil instemmen met de CLB-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 leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB deelt relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is en de school deelt relevante informatie over de leerlingen in begeleiding. Leerlingen of de ouders van een niet-bekwame leerling dienen hun toestemming te geven bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. De school en het CLB houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het ambts- en beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

### Relatie tussen CLB, de leerlingen en hun ouders

Leerlingen en ouders kunnen het CLB ook rechtstreeks om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Het CLB, de school en de ouders dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de begeleiding van een leerling.

Leerlingen en ouders kunnen zich niet verzetten tegen:

- De begeleiding van leerlingen die spijbelen. Als de betrokken ouders niet ingaan op de initiatieven van het CLB, meldt het CLB dit aan de door de Vlaamse regering aangeduide instantie
- De uitvoering van een systematisch contact en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten. De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich verzetten tegen het uitvoeren van een systematisch contact door een bepaalde medewerker van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte systematische contact te laten uitvoeren door een andere medewerker van hetzelfde CLB, een medewerker van een ander CLB of een andere medewerker buiten het CLB die beschikt over het nodige



bekwaamheidsbewijs. In dat laatste geval betaal je als ouder wel zelf de kosten. De leerling of zijn ouders bezorgen binnen vijftien dagen na de datum van het systematisch contact hiervan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

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

Het CLB maakt zijn werking bekend aan de ouders. Dat gebeurt minstens op het ogenblik dat de leerling voor de eerste keer wordt ingeschreven in de school. Ouders krijgen informatie over de rechten en plichten van ouders, leerlingen, de school en het CLB.

Als een leerling van school verandert, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een school die door een ander CLB wordt bediend.

Als een leerling voor een bepaalde periode niet ingeschreven is in de school, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot het einde van de periode van niet-inschrijving.

### Het multidisciplinair dossier

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

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

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

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

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

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

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

### [Samenwerking met het Medisch schooltoezicht \(MST\)](#)

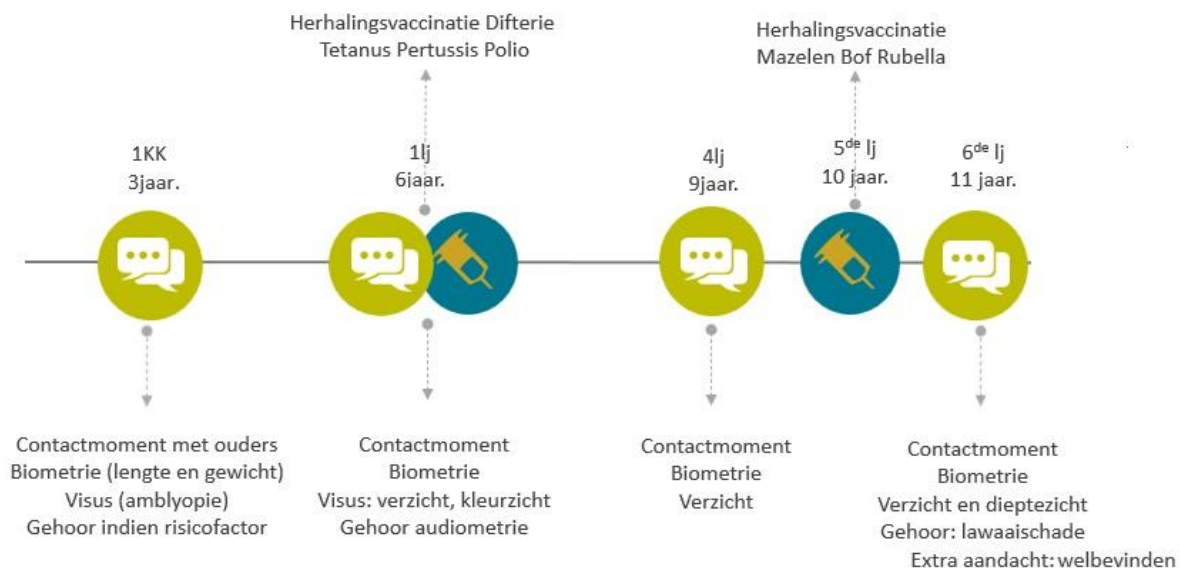
**HOE VERLOOPT EEN EERSTE  
SYSTEMATISCH CONTACTMOMENT?**  
(klik hier)



Leerlingen zullen tijdens hun schoolloopbaan 5 keer worden uitgenodigd: in de 1ste kleuterklas, het 1ste leerjaar, het 4de leerjaar, het 6de leerjaar en het 3de middelbaar.

De medische contacten zullen niet alleen aandacht hebben voor het pure medische aspect, maar ook voor het welbevinden en de leefgewoonten van de leerlingen.

Voor deze onderzoeken worden ouders aangemoedigd om aanwezig te zijn. Zo krijgt het CLB een beter zicht op de leefsituatie van de leerling.



Properheid en zindelijkheid zijn essentieel. Toch kan het gebeuren dat één of andere ziekte plots opduikt of dat de alom bekende beestjes (luizen) op bezoek komen. In deze gevallen waarschuwen de ouders best onmiddellijk de leraar of de directie.

Ook als de school dit als eerste vaststelt, verwittigt zij het MST en al de ouders. Ze geeft een brief en folder mee waarin de behandeling vermeld wordt. Als na herhaalde controles blijkt dat er geen of onvoldoende behandeling was, verwijst de school de betrokken leerling(en) door naar MST, dat maatregelen kan nemen om verdere besmetting voorkomen.

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

## 2.4.2 Leersteuncentrum

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 Leersteuncentrum Oost-Brabant (LSCOB).

Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9.

Voor type 4, type 6 en type 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.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Telefoon: 0470 11 13 54 Website: [www.leersteuncentrum-oostbrabant.be](http://www.leersteuncentrum-oostbrabant.be)  
Contactgegevens voor het Specifiek Leersteuncentrum 467: <https://ondersteuningtype467.be/contact-2>

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.

### 2.4.4 Met de ouders

Ouders zijn onze partners in de opvoeding van hun kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. U kan steeds bij ons terecht met vragen of voor een gesprek. U kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleraar. We organiseren ook oudercontacten. (Zie engagementsverklaring tussen school en ouders verder in de brochure.)

Ook bij de leden van onze schoolraad en ouderraad kan u steeds terecht.

### 2.4.5 Met het schoolbestuur

Het overleg met het schoolbestuur verloopt met de vertegenwoordiger van het schoolbestuur.

- Els Claes
- Christine Vaneylen

[Terug naar overzicht](#)

## 2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Als een kind-wegens chronische ziekte of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft uw 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.

### 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 schriftelijke aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat je kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH per week. We beslissen in overleg met jou over het tijdstip en de eventuele spreiding van die lestijden.

- Je kind blijft recht hebben op TOAH als het na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen door ziekte of ongeval wekelijks minder dan 5 halve schooldagen aanwezig kan zijn op school. TOAH en onderwijs op school kan dan gecombineerd worden.
- Als de ziekteperiode wordt verlengd of als je kind binnen de 3 maanden hervalt, kan TOAH verlengd worden. De wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen hoeft niet meer doorlopen te worden. Je hoeft dan ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

### 2.5.2 Bij chronische ziekte

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

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

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

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



[Terug naar overzicht](#)

## 2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

In het gewoon basisonderwijs zijn er twee situaties te onderscheiden waarbij afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden kunnen plaatsvinden:

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

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na ziekte of ongeval toe te staan, moet de school 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, de frequentie 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, moet de school 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 dit 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 van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

Voor alle ingeschreven leerlingen heeft de school een verzekering afgesloten via IC Verzekeringen.

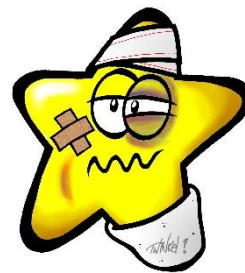
Enerzijds is de burgerlijke aansprakelijkheid van de kinderen gedekt.

Het betreft de schade die de kinderen aan derden veroorzaken, tijdens de schoolactiviteiten en op de weg naar en van de school.

Anderzijds is er de verzekering tegen lichamelijke letsels die de kinderen oplopen zowel tijdens de schoolactiviteiten en op de weg naar en van de schoolactiviteit. Deze verzekering voorziet in de terugbetaling van (medische) behandelingskosten en in vergoedingen in geval van overlijden en/of bestendige invaliditeit. De tegemoetkoming van de schoolverzekering in de verzorgingskosten is slechts een aanvulling van de wettelijke uitkeringen van het ziekenfonds.

Zijn niet verzekerd: diefstal, schade aan fietsen, kledingstukken, en dergelijke.

Onmiddellijk wordt de aangifte van het ongeval op het secretariaat en/of aan de schooldirectie gedaan. De ouders worden op de hoogte gebracht en krijgen een aangifteformulier.



Het 3-delige aangifteformulier wordt als volgt ingevuld:

- deel A vult de school in
- deel B vul(t)len de ouder(s) in (+ kleefbriefje ziekenfonds erbij)
- deel C vult de arts in die de eerste zorgen toedient

Het volledig ingevulde formulier wordt samen met een uitgavenstaat terug aan de school bezorgd.

De ouders betalen zelf alle rekeningen. De verzekering betaalt het remgeld terug binnen de in het contract vermelde grenzen.

De ouders hebben 3 maanden tijd om deze aangifte te doen.

[Terug naar overzicht](#)



## 2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

### 2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

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

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

Bij dringende situaties wordt het ziekenhuis gecontacteerd en eventueel wordt het kind naar de dienst spoedgevallen gebracht. Bij minder dringende gevallen die toch een medisch nazicht vereisen, wacht de school tot de ouder of het familielid het kind komt afhalen. Er wordt dan steeds een ongevallenformulier meegegeven.

- **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. We werken daarvoor individuele afspraken uit. Zonder attest dient niemand op school medicijnen toe.

### 2.8.2 Andere medische handelingen

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

[Terug naar overzicht](#)



## 2.9 Privacy

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

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

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

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

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

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

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

Als u vragen heeft over de privacy rechten van uw kind, kan u contact opnemen met [privacy@ksdiest.be](mailto:privacy@ksdiest.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.

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

Om een zorgzame start in het secundair onderwijs te vergemakkelijken, wordt in de loop van het schooljaar een BaSo-fiche opgemaakt voor elke leerling van het 6<sup>de</sup> leerjaar. Het invullen van de BaSo-fiche gebeurt in overleg met de ouders, de leraar, de directeur en de CLB-medewerker. Samen proberen we een duidelijk beeld te schetsen van elk kind bij de overstap naar het middelbaar onderwijs zodat deze ook vlotter en efficiënter kan verlopen. In de loop van het 3<sup>de</sup> trimester wordt elke ouder die een kind heeft in het zesde



leerjaar, uitgenodigd voor een gesprek met de titularis. Bij deze gelegenheid wordt een ingevulde BaSo-fiche overlopen en meegegeven. Het is de bedoeling dat ouders deze fiche bij de inschrijving van hun kind in het secundair onderwijs overhandigen aan de nieuwe school.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

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

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website en facebook. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op de beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een 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 steeds aanpassen of intrekken. Je kunt hiervoor contact opnemen met de klasleraar of het secretariaat.

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

Omwille van wijzigingen in de opvangattesten is het gewettigd om de rijksregisternummers (nationaal nummer) van de ouders te bevragen.

### **2.9.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school**

Wij maken gebruik van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Het betreden van een plaats waar een pictogram aangeeft dat er camerabewaking plaatsvindt, geldt als voorafgaande toestemming.

*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

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat uw kind bij ons is ingeschreven.

Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

#### oudercontacten

Ouders en de school zijn partners in de opvoeding van een kind.

Het is goed dat u zicht hebt op de werking van onze school.

Hiertoe organiseren we individuele oudercontacten in de loop van het schooljaar. Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak, dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van uw kind.

Wij willen beklemtonen dat u niet met vragen of problemen mag blijven zitten.

U kan gedurende het hele schooljaar steeds persoonlijk contact opnemen met de directeur en/of de leraar.

Alle oudercontacten zijn bedoeld voor individuele gesprekken met ouders. Deze oudercontacten kunnen zowel fysiek als digitaal. De leerlingen van het 5de en 6de mogen ook deelnemen aan de oudercontacten.

Bij algemene individuele oudercontacten worden alle ouders uitgenodigd en verwacht.

Bij selectieve individuele oudercontacten worden die ouders uitgenodigd met wie een gesprek wenselijk is.

Voor de andere ouders is een gesprek op dat ogenblik niet noodzakelijk, doch alle ouders zijn steeds welkom.

Naast de informele contacten bieden we u de volgende **vaste oudercontacten** aan voor **het lager onderwijs**:

- augustus: algemeen contactmoment om kennis te maken met de nieuwe klastitularis.
- september: een algemene klassikale infoavond. De hoofddoelstelling is informeren en de mogelijkheid bieden tot een persoonlijk contact.
- november
- maart.
- mei: individuele ouderavond voor de ouders van de leerlingen van het 6<sup>de</sup> leerjaar.
- juni: algemene individuele ouderavond (1<sup>ste</sup> t/m 5<sup>de</sup> leerjaar) en selectief voor het 6<sup>de</sup> leerjaar.

**De toetsen worden onmiddellijk na een toets ter inzage meegegeven.** Voor de leerlingen van 3de graad worden de punten wekelijks op donderdagavond gedeeld op Smartschool.

Voor **het kleuteronderwijs** organiseren wij eveneens oudercontacten:

- augustus: algemeen contactmoment om kennis te maken met de nieuwe klasterdirectie.
- september: een algemene klassikale infoavond. De bedoeling is te informeren en de mogelijkheid te bieden tot een persoonlijk contact.
- november: individuele oudercontacten om de evolutie van het kind te bespreken.
- maart: individuele oudercontacten met bespreking van observaties en/of screenings.
- juni: individuele ouderavond met bespreking van de observaties en/of toetsen op uitnodiging en/of op vraag van de ouders.

Alle kinderen worden intern besproken tijdens het multidisciplinair overleg (MDO). Aan het MDO nemen deel: de klasleraar en de zorgcoördinator, de directie en derden CLB, eventueel de ouders, therapeuten. De adviezen die u tijdens het oudercontact krijgt, zijn een gevolg van een weldoordachte conclusie van dit MDO.

Specifieke adviezen worden schriftelijk vastgelegd en ter visering voorgelegd aan de ouders. Zij tekenen of ze al dan niet akkoord gaan met het MDO-advies. Een in samenspraak gekozen bedenktijd voor een uitgestelde beslissing is eveneens opgenomen.



### Aanwezig zijn op school en op tijd komen



We vinden de aanwezigheid van uw kind op school belangrijk. We verwachten dat uw kind regelmatig en op tijd naar school komt.

De voldoende aanwezigheid van uw kind op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan.

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid en indien nodig nemen we begeleidende maatregelen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de [kleuter- en/of schooltoeslag](#), voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan de overheid en aan het CLB.

Wij vragen u zich als ouder te engageren dat u uw kind 's ochtends en 's middags op tijd brengt, zowel in het kleuter- als het lager onderwijs en dat u de school bij afwezigheid van uw kind voor 9 u. verwittigt.

Het CLB waarmee wij samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden.

Deze begeleiding is verplicht. Als u hier niet ingaat, melden we dit aan de overheid.

U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.



### Individuele leerlingenbegeleiding



Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als uw kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan u dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat uw kind - mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking - niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. We gaan dan samen met u na welke aanpassingen nodig zijn. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis

van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat uw kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

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

We zullen in overleg met u als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij van u als ouder verwachten.

Wij verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

## Aandacht voor brede zorg

### **Het hoeken – en contractwerk**

Zelfstandig werken is een sleutelgegeven in ons dagdagelijks functioneren.

Door het organiseren van hoeken- en/of contractwerk bevorderen wij het zelfstandig werken.

Bij het hoekenwerk kiezen de kinderen op bepaalde afgesproken momenten hun werkhoek.

De leer- en doe-taken zijn zodanig opgevat dat ze de leerlingen uitdagen en prikkelen. Hierdoor ontstaat een grotere betrokkenheid voor het leren. Door te werken in kleine groepjes sluit deze aanpak nauw aan bij het spelend leren. De opdrachten zijn niet voor elke leerling hetzelfde: de hoeveelheid oefeningen, de werkduur en moeilijkheidsgraad zijn aanpasbaar zodat iedereen voldoende aan zijn trekken komt.

Spelend en ontdekkend leren past in een kindgericht onderwijs.

Bij het contractwerk sluit de leerling een contract af met de leraar. De leerling moet een aantal taken afwerken binnen een vooropgestelde termijn. Er zijn moet-taken en mag-taken. Deze opdrachten zijn een verwerking van de geziene leerstof.

### **De zorgverbreding (SES-lestijden, zorgcoördinatie, ...)**

Een school kan extra lestijden SES (sociaal economische status) toegewezen krijgen onder bepaalde omstandigheden.

Wij hebben leraars in de lagere school en in de kleuterschool die specifieke ondersteuning bieden binnen de SES-lestijden. Het zorgteam bestaat uit de directeur, beleidsmedewerker en de zorgcoördinatoren.

De zorgcoördinator begeleidt alle zorginitiatieven op school-, leraar- en leerlingenniveau. In grote lijnen ondersteunt zij in:

- de begeleiding van de kinderen;
- het team op het vlak van zorginitiatieven;
- de coördinatie met het CLB en LSC (leersteuncentrum);
- de opvolging van het kindvolgsysteem (elk kind krijgt een dossier);
- het verder uitbouwen van contacten met ouders.

Het kindvolgsysteem en de resultaten van de LVS-toetsen geven ons een goed zicht op de volledige schoolloopbaan van elk kind.

Wij besteden de nodige zorg aan kinderen met speciale onderwijsbehoeften. Inclusie (voor kinderen met specifieke onderwijsbehoeften die in een gewone klas les volgen) is mogelijk zolang de draagkracht van de school niet in het gedrang komt. Doorverwijzing naar het buitengewoon onderwijs gebeurt indien alle

ondernomen interventies geen resultaat opleveren en/of indien het welbevinden van het kind of klasgenoten niet optimaal is. Dit na advies van het zorgteam. Indien de zorg voor andere kinderen in het gedrang komt, wordt het kind met speciale onderwijsbehoeften ook doorverwezen.

Revalidatie tijdens de schooluren kan indien het multi-disciplinair team (MDT) een positief advies geeft. Het revalidatiedossier kan dan opgestart worden conform de omzendbrief van 23-01-1978 "Revalidatie-aanwezigheid van de leerlingen tijdens de lesuren".

Logopedie tijdens de schooluren in de schoolgebouwen wordt niet toegelaten tenzij dit gratis wordt aangeboden.

## Onderwijstaal Nederlands

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

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder 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 (taaltraject/taalbad 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.

U kan uw kind aanmoedigen door zelf Nederlands te spreken als u in onze school bent en door eventueel deel te nemen aan initiatieven voor basiseducatie.

[Terug naar overzicht](#)

### 3.2 Ouderlijk gezag

#### Zorg en aandacht voor het kind

Als school bieden we een luisterend oor aan voor al onze leerlingen. Voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school openheid, begrip en extra aandacht bieden.

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

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. 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

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

- Afspraken i.v.m. het rapport: elke ouder ontvangt een rapport van zijn/haar kind en wordt op de hoogte gehouden van de oudercontacten.
- Afspraken in verband met oudercontact: er zijn minstens 3 individuele oudercontacten per schooljaar. Eind augustus is er een onthaalavond voor leerlingen en ouders en begin september is er een infoavond voor de ouders.



### 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 school lopen. De school moet de inschrijving van een leerling weigeren als de 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

Voor scholen van het gesubsidieerd basisonderwijs kan geen direct of indirect inschrijvingsgeld gevraagd worden. Evenmin kunnen er bijdragen worden gevraagd voor materialen die gebruikt worden om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven. Het Vlaams Parlement heeft een lijst vastgelegd met materialen die kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven.

Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor:

- Activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Voor deze categorie dient de school een scherpe maximumfactuur te respecteren.

Voor het schooljaar 2024-2025 bedraagt het geïndexeerd plafond:

- kleuteronderwijs: € 55
- lager onderwijs: € 105
- Meerdaagse uitstappen. Voor deze categorie dient de school voor het schooljaar 2024-2025 een maximumfactuur van € 535 per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.
- Voor diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de maximumfacturen vallen, worden de kosten opgenomen in een bijdrageregeling. Deze bijdrageregeling wordt besproken in de schoolraad en wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld aan de ouders. De kosten die aan de ouders worden doorgerekend moeten in verhouding zijn tot de geleverde prestatie.

**Zie bijlage 1 voor meer details.**

### 3.3.2 Wijze van betaling

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

De betalingen gebeuren giraal door storting op bankrekening nr. 230-0210657-90 van de vzw Onderwijsinrichtingen Voorzienigheid.

In overleg met de school kan u er nu ook voor kiezen om de schoolrekening in één keer te betalen.

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

### 3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan u contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

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

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

Behalve een aanmaningskost van € 9 van rechtswege en zonder noodzaak van ingebrekestelling kan een verwijlrest van 1% per maand vanaf factuurdatum en een forfaitaire schadeloosstelling van 15% met een minimum van € 40 aangerekend worden. Een adresopzoeking wordt in rekening gebracht aan € 10. In geval van procedure zijn enkel de rechtbanken van Leuven bevoegd.

Indien dit ook geen effect heeft kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dit moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag. Indien binnen de 14 dagen na de aangetekende aanmaning nog steeds geen betaling bekomen wordt, heeft het schoolbestuur de mogelijkheid hiertoe de nodige gerechtelijke stappen te ondernemen.

[Terug naar overzicht](#)

## 3.4 Participatie

### 3.4.1 Schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

In onze school wordt de schoolraad samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door de onderliggende ouderraad en pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

Deze raad wordt voorgezeten door mevrouw Astrid De Zutter en telt 3 geledingen (vertegenwoordigers):

- van de ouders: Astrid De Zutter  
Veronique L'abbé
- van het personeel: Ellen Clerx (LS)  
Greet Costermans (KS)
- van de lokale gemeenschap: Lyne Vloeberghs (UCLL)  
Annique Thoelen (KSD 1ste graad)



### 3.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

De ouderraad KSD Basisschool Campus Voorzienigheid bestaat uit een afvaardiging van ouders, leraars en de directie. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

Het huidige bestuur van de ouderraad wordt gevormd door:

- Voorzitter: Lindy Struyven
- Secretarissen: Azer Demirci, Sarah Verbeylen

Ouders die in de ouderraad wensen te zetelen of graag meer informatie willen, kunnen steeds terecht bij het bestuur van de ouderraad.

Geïnteresseerde ouders die graag actief willen meewerken en denken, zijn meer dan welkom als lid van de ouderraad!

Geplande vergaderingen op school Veranda Campus Voorzienigheid om 19.30 u.: 24 september, 19 november, 14 januari, 18 maart, 13 mei.

### 3.4.3 Vrijwilligers

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren.

De school doet dit via onderstaande bepalingen.

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten voor vrijwilligers die diensten verlenen voor de school.

#### Organisatie

De VZW Onderwijsinrichtingen Voorzienigheid, Naamsesteenweg 355 te 3001 Heverlee

#### Vergoedingen

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.

#### Aansprakelijkheid

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.



### Geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht bedoeld in artikel 458 Strafwetboek.

Op vrijwilligers die actief zijn binnen scholen is deze bepaling in beginsel niet van toepassing.

Ouders die de polis wensen in te zien, kunnen terecht bij de algemeen directeur, Demerstraat 12 te 3290 Diest.

### Verplichte verzekering burgerlijke aansprakelijkheid.

Onze school heeft in dit kader een verzekeringscontract afgesloten bij IC verzekeringen. Deze verzekering dekt de *burgerlijke aansprakelijkheid* van de school en van de vrijwilligers. Ouders kunnen de polis inzien op het secretariaat boekhouding. Als ouders tijdens een activiteit als vrijwilliger van de school schade veroorzaken aan anderen, dan zal de verzekering tussenkomen.

Onze school heeft eveneens een verzekeringscontract afgesloten dat *lichamelijke schade* van de vrijwilligers dekt. Dat betekent dat ouders verzekerd zijn als hun een ongeval overkomt tijdens activiteiten die zij als vrijwilliger van de school uitvoeren. De ouders zijn eveneens verzekerd als zij onderweg zijn naar of van de activiteit. Dit verzekeringscontract werd afgesloten bij IC Verzekeringen. Ook deze polis kunnen de ouders inzien op het secretariaat boekhouding.

[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.

## 3.6 Afspraken over communicatie

Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en leerlingen). Onderstaande link brengt je naar het communicatiecharter van onze school:

[communicatiecharter ouders](#)

Kinderen jonger dan 13 jaar kunnen wettelijk geen Facebook, Instagram of TikTok-profiel hebben.

[Terug naar overzicht](#)

## 4 Wat verwachten we van je kind?

### 4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 uur. 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.

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

- **Wegens ziekte**

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

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

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

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

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

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

#### 4.1.5 Problematische afwezigheden

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 4.2 Participatie leerlingenraad / kindergemeenteraad

### 4.2.1 leerlingenraad

Om leerlingenparticipatie mogelijk te maken hebben we een leerlingenraad opgericht.

Via de raad kunnen leerlingen:

- directe feedback geven in verband met bepaalde activiteiten
- activiteiten (mee) organiseren
- participeren aan de werkgroep gezondheidsbeleid
- problemen en knelpunten signaleren
- leren overleg plegen en afspraken maken met andere betrokkenen
- leren luisteren en debatteren

### 4.2.2 kindergemeenteraad

In onze school worden leerlingen van het 5de en 6de leerjaar verkozen om te participeren in de kindergemeenteraad van de Stad Diest.



De stem van je kind telt

## 4.3 Wat mag en wat niet?

### 4.3.1 Kleding

Bij instap ontvangt elke ouder de nodige info over de zindelijkheidstraining. De school sluit met de ouders een engagement af om samen aan zindelijkheidstraining te doen.

Een ongelukje is soms vlug gebeurd bij de allerkleinsten. Geef daarom een reservebroekje mee.

Om de zelfstandigheid van de kleuter te bevorderen, vragen wij om handige kledij te voorzien: broeken met elastiek of jogging, gemakkelijke sluitingen, ...

Een zakdoek is zeker niet overbodig.

Gelieve de kledij en al het gerief van uw kind te merken met de naam. U neemt de juf of meester heel wat werk uit de handen als er iets zoek is.

De school is niet verantwoordelijk voor verlies of diefstal van waardevolle voorwerpen.

Kledij, schoeisel en haartooi zijn eenvoudig, stijlvol en hygiënisch. Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen. In geval van betwisting bepaalt de school de norm.

Piercing in het aangezicht is als sieraad volledig uitgesloten in onze school.

### 4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Een GSM wordt afgezet tijdens de schooluren en in bewaring gegeven bij de leraar. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden bij diefstal.

Multimedia-apparatuur en andere elektronische apparaten van de leerlingen zijn verboden. Spelkaarten e.d. die aanleiding geven tot financiële handelspraktijken zijn niet toegelaten.

### 4.3.3 Eerbied voor materiaal

De kinderen lenen regelmatig boeken van de schoolbibliotheek. Soms gaan er boeken verloren of krijgt de school vernielde boeken terug. Voor een verloren of vernield boek rekent de school een kost van € 10 aan. Voor een verloren of vernield stripverhaal betaalt men € 5.

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders

Materialen verkregen via kosteloos basisonderwijs gaan enkel mee naar huis wanneer ze nodig zijn om lessen en taken te maken.

## 4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

De school is niet verantwoordelijk voor het gebruik van communicatiemedia en de wijze waarop gecommuniceerd wordt, buiten de school en de schooluren. Dit is de verantwoordelijkheid van de ouders.

#### 4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag werken enorm negatief in op het welbevinden van leerlingen en personeel. Systematisch vijandig gedrag tegenover steeds dezelfde leerling, die geïsoleerd wordt en geen weerstand kan bieden, wordt niet getolereerd. De school heeft een preventiestrategie en een interventieplan.

**Cyberpesten** is pesten via internet of gsm. Het kan nog indringender zijn dan gewoon pesten, omdat het gebeurt in de veilige thuisituatie en de pester niet altijd gekend is.

##### **Preventie**

We willen dat iedereen bij het gebruik van sociale media op een respectvolle manier over anderen praat en schrijft. We raden aan om geen persoonlijke gegevens of foto's op het web te publiceren om misbruik daarvan door derden te voorkomen.

Naast het schoolreglement respecteer je ook de wetgeving. Het spreekt dus voor zich dat we niet tolereren dat je werkt met bestanden die in strijd zijn met het auteursrecht (illegale muziek, films, software, ...). Ook documenten die een discriminerende, racistische en/of pornografisch zijn, worden niet getolereerd.

De school wil cyberpesten voorkomen door:

- De leerlingen bewust te maken van de gevaren op internet, de effecten van cyberpesten en de strafbare feiten met behulp van gerichte voorlichting en ondersteunende programma's.
- Samen met de leerlingen afspraken te maken rond internetgedrag
- Het cyberpesten bespreekbaar te maken in de klas

Via de KIVa-methode, de samenwerking met Arktos, preventiedagen, klasvormende dagen, klasactiviteiten... werken we aan een positief klas- en schoolklimaat.



##### **Interventie**

Signalen van pestgedrag worden altijd ernstig genomen.

Slachtoffers van pesten, geweld of ongewenst seksueel gedrag op school, richten zich tot de zorgleraar of directie, eventueel samen met andere leerlingen.

Ook als getuige van ongepast gedrag, signaleer je dit aan iemand van het personeel. Dit beschouwen we niet als klikken, maar als hulp bieden of vragen.

We zoeken uit wat er precies gebeurt en gaan met de verkregen informatie heel discreet om. We overleggen samen over mogelijke oplossingen en we zetten geen stappen zonder deze eerst met jou te bespreken. We kunnen bijvoorbeeld je klasgenoten betrekken of met je ouders praten, maar dit overleggen we eerst met jou.

Een pester moet weten dat dit gedrag niet wordt getolereerd. Ook met de pester volgt een gesprek. Indien nodig zal het orde- en tuchtreglement worden toegepast. Afhankelijk van de ernst van uitlatingen, gedragingen en gevolgen, zullen de ouders op de hoogte gebracht worden.

We zijn er ons van bewust dat je je als leerling in een leerproces bevindt. Uiteraard kan iedereen wel eens fouten maken en er kan wel eens iets misgaan maar we willen duidelijk stellen dat we zullen sanctioneren als de afspraken doelbewust worden overtreden.

Materiële schade ten gevolge van pesten, moet vergoed worden.

In geval van strafrechtelijke overtreding, kan de school aangifte doen bij de politie.



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 hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

#### Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO) : Dit 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 of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals in punt 9.4 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

#### 4.4.3 Ordemaatregelen

Wanneer uw kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel worden genomen. Die moet ertoe bijdragen dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt. Tijdens een ordemaatregel blijft uw kind op school aanwezig.

#### Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een mondelinge en/of schriftelijke verwittiging;
- een strafwerk;
- een tijdelijke verwijdering uit de les. Wie uit de les verwijderd wordt, meldt zich onmiddellijk bij de directeur;
- een specifiek opdracht;

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

#### **4.4.4 Tuchtmaatregelen**

*Let op: wanneer we spreken over directeur, 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 directeur 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 vijftien opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting.

#### Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur in het kader van een tuchtprocedure beslissen om uw kind preventief te schorsen. Deze 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 meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

#### Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunende leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de



wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- 4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.

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

#### Opvang op school in geval van 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)*

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

- Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven. De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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).

We verwachten ook dat het beroep de rede aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.
- De beroepscommissie zal steeds de ouders en de leerling uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan 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. Vóór de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.
- Het gesprek gebeurt ten laatste tien 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 tien dagen op.
- De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk.
- De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. 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

*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.*

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

- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
- 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

- 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
- De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
  - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief.
- 5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.
- Let op: als het beroep te laat verstuurd wordt, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.
- Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
- het beroep is gedateerd en ondertekend;  
Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.
  - 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, vind je op de website. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)

## 4.6 Klachten

### 4.6.1 Klachtencommissie

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kun je contact opnemen met de directeur ([christine.vaneylen@ksdiest.be](mailto:christine.vaneylen@ksdiest.be)).

Samen met jou zoeken we dan naar een oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als die informele behandeling niet tot een oplossing leidt, dan kun je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Die commissie van Katholiek Onderwijs Vlaanderen behandelt klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

*Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen  
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie  
Guimardstraat 1  
1040 Brussel*

Je kunt je klacht ook indienen per e-mail ([klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen](mailto:klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen)) of via het contactformulier op de website van de Klachtencommissie:

([pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/klachtenregeling](http://pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/klachtenregeling)).

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is. Dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de Klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de Klachtencommissie al heeft behandeld.
- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
  - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. een misdrijf);
  - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
  - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
  - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing, ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie vind je in het huishoudelijk reglement.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van de klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen de nodige discretie en sereniteit.

#### **4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten**

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

#### **4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur**

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur ([www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur](http://www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur)). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

## **Bijlage 1: bijdrageregeling**

### **1. Zwemlessen:**

De leerlingen van het 1ste tem het 5de leerjaar betalen voor het zwemmen.

De leerlingen van de 3de kleuterklas en het 6de leerjaar gaan **gratis zwemmen**.

### **2. Vervoer van en naar het zwembad: (kostprijs wordt betaald door de school)**

Er is gratis busvervoer voor de kinderen van de 3<sup>de</sup> kleuterklas.

Vanaf het 1<sup>ste</sup> leerjaar gaan de leerlingen te voet naar het zwembad van Diest.

### **3. Vervoer tussen Wijngaardstraat en Demerstraat (kleuters en LS turnen): gratis**

**4. Schooluitstappen en Extra-muros:** eendaags of deel van de dag, culturele activiteit, voorstelling, uitstap, schoolreis, sportdagen, zwemmen, jeugdacteur .....

Voor activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen dient de school een scherpe maximumfactuur te respecteren.

Voor het schooljaar 2024-2025 bedraagt het geïndexeerd plafond:

- Voor het kleuteronderwijs: € 55.

- Voor het lager onderwijs: € 105 per leerjaar.

U ontvangt in januari, april en juni een factuur.

### **5. Meerdaagse uitstappen**

Voor deze categorie dient de school voor het schooljaar 2024-2025 een maximumfactuur van € 535 per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.

### **6. Gymkledij voor de lagere school**

Gympjes: buiten de school aankopen

Zwart turnbroekje: € 9

T-shirt met schoollogo: € 9

### **7. Betalend toezicht**

Voor elke leerling die 's morgens vóór 8.30 u. op school is of elke middag op school blijft wordt het totaalbedrag van € 30 op jaarbasis gevraagd.

Het bedrag voor de periode van september tot december bedraagt € 12. Voor de periode van januari tot juni betaalt men € 18.

### **8. U kunt vrij intekenen op het volgende:**

Fruit op school (2x per week)

