



**ÓSCAR  
ROMERO  
COLLEGE**

samen bouwen aan je toekomst  
**basisschool**

<b>s</b>	<b>c</b>	<b>h</b>	<b>o</b>	<b>o</b>
<b>l</b>	<b>r</b>	<b>e</b>	<b>g</b>	<b>l</b>
<b>e</b>	<b>m</b>	<b>e</b>	<b>n</b>	<b>t</b>



**ÓSCAR  
ROMERO  
COLLEGE**

samen bouwen aan je toekomst  
basisschool

## Welkom op onze basisschool!

Beste ouder(s)

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

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Wijzigingen aan het worden opnieuw ter akkoord aan je voorgelegd.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking en wensen jullie allen een fijn schooljaar toe!



Beste leerling

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



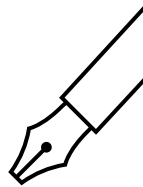
De directeur en het schoolteam



ÓSCAR  
ROMERO  
COLLEGE

samen bouwen aan je toekomst  
basisschool

# ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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



**ÓSCAR  
ROMERO  
COLLEGE**

samen bouwen aan je toekomst  
basisschool

Onze visie en pedagogisch project

Terug naar overzicht  
Engagementsverklaring van het  
katholiek onderwijs

## Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze  
school?

Terug naar overzicht  
Vaste instapdagen voor de  
kleinsten

Terug naar overzicht  
Nieuwe inschrijving nodig?

Terug naar overzicht  
Onderwijsloopbaan

Terug naar overzicht  
Schooluitstappen

Terug naar overzicht  
Verboden te roken

Terug naar overzicht  
Verkoop, reclame en  
sponsoring

## Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Terug naar overzicht  
Leerlingenevaluatie

Terug naar overzicht  
Getuigschrift basisonderwijs

Terug naar overzicht  
Met wie werken we samen?

Terug naar overzicht  
Onderwijs aan huis en  
synchroon internetonderwijs

Terug naar overzicht  
Revalidatie/logopedie  
tijdens de lestijden

Terug naar overzicht  
Stappenplan bij ziekte of  
ongeval

We beschikken over een EHBO-lokaal waar je de eerste zorgen kan krijgen als je het slachtoffer wordt van een ongeval of als je je onwel voelt. Zo nodig zullen we de hulp inroepen van een dokter of een ziekenhuis. We zullen de ouders of een andere contactpersoon zo snel mogelijk verwittigen. Als ouder heb je de meldingsplicht bij elke besmettelijke ziekte waarvoor maatregelen kunnen nodig zijn. De arts die een ziekte vaststelt zal zeggen of het nodig is de directie op de hoogte te stellen. De directie zal dan de CLB-arts contacteren. Deze laatste neemt maatregel voor zover dit

Terug naar overzicht  
Privacy

	<p>nodig is voor de leerling, de klas of de school. Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en vragen we, indien nodig, om je kind op te halen.</p> <p>Wanneer er een dokter aan te pas komt, zal de school verzekeringspapieren overhandigen.</p> <p>De school heeft een verzekering afgesloten bij IC Verzekeringen te Brussel. Polisnummer 0004611129298: Kerkstraat 60 en Sas 38 (lagere school) Polisnummer 99052210243: Sas 39, Pater De Smetlaan 39, Pijnderslaan 90</p> <p>Terug naar overzicht</p> <p>Medicatiegebruik en andere medische handelingen</p>	
--	---	--

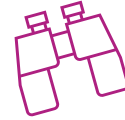
### Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school	Terug naar <a href="#">overzicht</a> Ouderlijk gezag	Terug <a href="#">naar overzicht</a> Schoolkosten
Terug Participatie	Gebruik van (sociale) media	

### Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden	Terug naar <a href="#">overzicht</a> Participatie leerlingenraad	Terug naar overzicht Wat mag en wat niet?
Herstel- en sanctioneringsbeleid	Terug Betwistingen	Terug <a href="#">naar overzicht</a> Klachten

# Onze visie en pedagogisch project



## 1 Onze school is een leefgemeenschap

Wij willen ons inzetten voor een school die op een keurige wijze kinderen leert omgaan met elkaar en met mensen die zij ontmoeten, met respect en een luisterend hart voor elkaars eigenheid en innerlijkheid. In een hartelijke en persoonlijke relatie met onze kinderen bouwen wij aan een klas- en schoolklimaat waarin onze jongens en meisjes zoveel mogelijk kansen krijgen. In onze lessen en activiteiten op school besteden we veel aandacht aan sociale vaardigheden. We willen samen met onze kinderen school maken in een sfeer van vriendschap, vertrouwen en respect. Daarom werken klassen loyaal samen. We besteden veel aandacht aan het verwezenlijken van positieve relaties tussen alle schoolparticipanten (schoolbestuur, directie, personeel, ouders, kinderen, CLB, ...).

## 2 Onze school is een leergemeenschap

In onze school streven we naar kwaliteitsonderwijs waarin het kind centraal staat. We bieden een degelijke, algemene basisvorming. Dit betekent ook dat we onze kinderen leren om informatie te verwerven en te verwerken waarbij we ons dan vooral richten op de “totale ontwikkeling” van het kind (verstandelijk, sociaal, lichamelijk, emotioneel, religieus, ...) We werken met leerlijnen waarin het ene logisch volgt uit het andere. We bouwen voort op wat kinderen reeds beheersen. We zorgen er ook voor dat alles wat kinderen leren in de verschillende leergebieden en leerdomeinen zinvol samenhangt. Kinderen worden actief betrokken in het leren. Ze bouwen kennis, inzichten en vaardigheden op die ze kunnen gebruiken in hun leven. Onze bijzondere zorg gaat uit zowel naar de kinderen met minder kansen, als kinderen met zeer veel mogelijkheden. Elk kind proberen we te respecteren en te aanvaarden. Wetend dat elk kind anders is, streven we naar maximale ontwikkelingskansen voor elk kind. Onze brede zorg heeft twee dimensies. We hebben aandacht voor de gewone zorgvragen van alle kinderen. We worden uitgedaagd om ons onderwijs zo veel mogelijk af te stemmen op de noden van de kinderen, door te differentiëren. We verbreden onze zorg voor kinderen bij wie de ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (sneller of trager). Hier stoten we op “bijzondere zorgvragen”. Voor deze bijzondere zorgvragen werken we intens samen met ouders, CLB, gespecialiseerde diensten en scholen voor buitengewoon onderwijs. In het voordeel van de kinderen die ons zijn toevertrouwd willen wij een dynamische school zijn. Een school die werkt aan deskundigheid, verbetering en vernieuwing. Begeleiding en nascholing zijn hierin voor ons belangrijke hulpmiddelen.

## 3 Onze school is een geloofsgemeenschap

In een christelijke school als de onze doordringt de christelijke zingeving en beleving het hele schoolgebeuren. De inspiratiebron van ons opvoedingsproject is Jezus Christus. We hebben de opdracht de kinderen te laten kennismaken met zijn leven en leer zoals we dat terugvinden in het evangelie. Dit gebeurt door verkondiging in levensechte godsdienstlessen. Deze lessen worden door alle leerlingen verplicht gevolgd. Onze eersteklassertjes bereiden we vanuit de klas voor op hun Eerste Communie. De leerlingen van het zesde leerjaar worden voorbereid op hun Vormsel door de catechisten van hun eigen parochie. De school speelt in op dit feestelijk-kerkelijk engagement. Van onze leerlingen wordt dan ook verwacht dat ze aan alle gebeds- en sacramentsvieringen zullen deelnemen die binnen schoolverband gehouden worden. Het inzicht in de eigen geloofstraditie kan verdiept worden door de dialoog met andere levensvisies. Van ouders wordt minstens verwacht dat ze loyaal zijn t.o.v. de geloofsopvoeding die aan de kinderen gegeven wordt.

## 4 Onze school is deel van een groter geheel

### *Onderwijs en opvoeding in bevrijdende dienstbaarheid*

Als eigentijdse katholieke school willen we erover waken dat het Óscar Romerocollege een genadige leefwereld is voor jonge mensen, een wereld waarin ruimte is voor opgroeien met vallen en opstaan. Naast een kwaliteitsvolle en uitdagende opleiding wordt er tijd gemaakt voor zingeving en engagement dat verder wil kijken dan het louter prestatiegericht denken. Bevrijdende dienstbaarheid begrijpen wij immers als: jongeren kritisch laten nadenken en debatteren over normen en waarden, hen boven zichzelf laten uitstijgen door hun talenten te leren ontdekken en ontplooien, hen de mogelijkheid bieden om de wereld te verkennen, hen creatieve en sportieve uitlaatkleppen aanbieden, pastoraal geëngageerde initiatieven opzetten, ... Tegelijk willen we met elke leerling individueel op weg gaan om binnen ons studieaanbod het beste traject te vinden. Als we erin slagen om elke leerling met de juiste zorg zijn plaats te helpen vinden, kunnen we onze dienstbaarheid ten volle realiseren en bijdragen aan een rechtvaardige wereld.

### *In dialoog*

We zijn een gastvrije school die kansen wil geven aan alle jongeren, ongeacht hun achtergrond. De diversiteit van onze leerlingen beschouwen we als een kans tot dialoog met andere visies en culturen. Een open gesprek voeren over levensvisie en zingeving vinden we één van onze taken. In de confrontatie met die diversiteit hechten we belang aan onze traditie en ons erfgoed en proberen we onze eigen christelijk geïnspireerde identiteit te herbronnen en een plaats te geven. De uiteindelijke individuele keuzes zullen de jongvolwassenen in volle verantwoordelijkheid zelf maken.

### *Zin voor kwaliteit*

Vanuit onze rijke ervaring in kwaliteitsvol onderwijs zetten we radicaal in op elk talent. Een oriëntering die aansluit bij de individuele talenten en interesses daagt elke leerling uit om zich zo goed mogelijk te ontplooien en wil elke jongere een gevoel van fierheid over het eigen kunnen meegeven. We leggen de lat hoog voor alle leerlingen, zowel de abstracte denkers als de concrete doeners.

### *Groot en toch nabij*

Het Óscar Romerocollege is een grote organisatie, maar desondanks stellen we de leerling centraal. We hechten veel belang aan het welbevinden van onze leerlingen en werken aan een aangenaam leer- en leefklimaat. Het is onze opdracht de evangelische dienstbaarheid waar te maken in de dagelijkse werking van de school: een goed gestructureerde leerlingenbegeleiding, gesteund op het engagement van elke leerkracht, biedt een brede basiszorg aan elke leerling. Voor leerlingen met bijzondere noden bouwen we een professioneel en toegankelijk zorgvangnet uit. We stellen alles in het werk om leerlingen actief te laten groeien in weerbaarheid en verantwoordelijkheidszin en besteden aandacht aan de vorming van de totale persoon. Op die manier bereiden we de leerlingen voor om een maatschappelijke rol te spelen met visie en zin voor verantwoordelijkheid.

### *Verbondenheid*

Leerlingen, ouders, ondersteunend personeel, leerkrachten en directie maken samen school in een sfeer van actieve verbondenheid. We zijn ervan overtuigd dat leerlingen die gelukkig zijn op school, liever en beter leren. Daarom streven we naar een school met een open communicatie, een cultuur

van inspraak en gastvrijheid, waarin wederzijds respect centraal staat. Inspraak zien we niet alleen als medezeggenschap, maar ook als medeverantwoordelijkheid in het schoolleven.

Tijdens pastorale momenten beleven we die verbondenheid in gemeenschap en maken we bewust tijd voor stilte en bezinning.

*Onderwijzen is zaden van het verleden in het leven leggen van jonge mensen. Zaden die ooit zullen opschieten. We doen dit alles in het besef dat ze de belofte van de toekomst in zich dragen. Kiemen van ideeën voor morgen.*

*We leggen 'de fundamenten' van wat moet worden opgetrokken. We bereiden het zuurdeeg dat resultaten zal geven die wij nooit kunnen bereiken. We kunnen niet alles doen, en dit beseffen geeft ons een gevoel van bevrijding.*

*Het staat ons toe een bepaalde taak aan te pakken en ze zo goed mogelijk uit te voeren. Misschien slagen we er niet in ze te voltooien, maar het is alvast een begin, een stap verder op onze weg. Het geeft ons de kans om de genade van God in ons binnen te laten. En Hem de voleinding van ons wonder-wijzen toe te vertrouwen. Wij zullen nooit het eindresultaat van onze inspanningen zien, maar dat is nu eenmaal het verschil tussen de Meester, de ambachtsman en de werkman. We zijn slechts werklieden, geen Meester. We zijn dienaar, geen Messias. We zijn de profeten van een toekomst die ons niet toebehoort.*

Naar Mgr. Óscar Romero - El Salvador



[Terug naar overzicht](#)

## Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)



# 1 Algemene informatie over de school



## 1.1 Hoe organiseren wij onze school?

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

**Directeur** Isabelle Putteman  
telefoon: 052 22 28 16  
e-mail: [isabelle.putteman@romerocollege.be](mailto:isabelle.putteman@romerocollege.be)

**Beleidsmedewerker**  
Algemeen beleid Riet De Munck  
telefoon: 052 22 28 16  
e-mail: [riet.demunck@romerocollege.be](mailto:riet.demunck@romerocollege.be)

**Secretariaat** Martine Peleman  
telefoon: 052 25 88 92  
e-mail: [martine.peleman@romerocollege.be](mailto:martine.peleman@romerocollege.be)

An Temmerman  
telefoon : 052 22 28 16  
e-mail : [an.temmerman@romerocollege.be](mailto:an.temmerman@romerocollege.be)

Grietje Putteman  
telefoon : 052 22 28 16  
e-mail : [grietje.putteman@romerocollege.be](mailto:grietje.putteman@romerocollege.be)

**Beleidsmedewerker**  
Kleuter Marleen Joos  
Zorgcoördinator kleuter telefoon: 052 21 65 52  
Pijnderslaan e-mail: [marleen.joos@romerocollege.be](mailto:marleen.joos@romerocollege.be)

**Zorgcoördinator**  
Lager Pijnderslaan Fleur Van Damme  
telefoon: 052 21 65 52  
e-mail: [fleur.vandamme@romerocollege.be](mailto:fleur.vandamme@romerocollege.be)

**Zorgcoördinator**  
Lager Sas 38 Nele Decrock  
Lager Sas 32 telefoon: 052 47 38 94  
e-mail: [nele.decrock@romerocollege.be](mailto:nele.decrock@romerocollege.be)

**Zorgcoördinator**  
Kleuters Sas 39 Nathalie Segers  
Kleuters Pater De Smet telefoon: 052 48 31 20  
e-mail: [nathalie.segers@romerocollege.be](mailto:nathalie.segers@romerocollege.be)

**Schoolstructuur** Onze school heeft 2 schoolnummers (22996 en 22954), maar functioneert als één pedagogische entiteit. Er zijn 5 vestigingsplaatsen:

- 1 Campus Sas 32: : lagere school 4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar
- 2 Campus Sas 38: lagere school 1<sup>ste</sup>, 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> leerjaar
- 3 Campus Sas 39 : kleuterschool
- 4 Campus Pijnderslaan : kleuterschool + lagere school
- 5 Campus Pater De Smetlaan : kleuterschool

**Scholengemeenschap** Schelde- en Denderland  
Coördinerend directeur: Chris Pauwels

**Website van de school**      [www.romerocollege.be](http://www.romerocollege.be)

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

**Schoolbestuur**                      Voorzitter: Filip Boelaert  
VZW Óscar Romeroscholen  
Kerkstraat 60  
9200 Dendermonde  
Ondernemingsnummer: 0415.819.204  
telefoon: 052 25 88 79  
e-mail: [algemene.directie@romerocollege.be](mailto:algemene.directie@romerocollege.be)  
RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Dendermonde

Website: <http://www.romerocollege.be/basisschool>

In onze brochure 'Naar school met Oscar' vind je info over onze school, zoals:

- onze schooluren,
- de middagopvang,
- de voor- en naschoolse opvang,

Vraag jouw exemplaar van deze brochure aan via het secretariaat.

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zekere eens een kijkje op onze website ([www.romerocollege.be](http://www.romerocollege.be)).

[Terug naar overzicht](#)



## 1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)



## 1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

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

*Herinschrijving bij overgang van kleuter naar lager*

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar op onze lagere school. We brengen je tijdig op de hoogte wanneer de inschrijvingen voor het lager onderwijs van start gaan.

Kinderen die starten in de lagere school voldoen aan de toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs (verwijzing naar 1.4.2 Naar het lager onderwijs)

[Terug naar overzicht](#)



## 1.4 Onderwijsloopbaan

### 1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

### 1.4.2 Naar het lager onderwijs

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). 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. **Er wordt geen leeftijdsgrens meer bepaald.** De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en of eventueel ook van die van het lager onderwijs. Daarnaast moet ook het CLB een advies geven over de vervroegde instap. **De klassenraden en het CLB zijn het best geplaatst om een inschatting te maken of het in het belang is van de kleuter om vervroegd toegelaten te worden tot het lager onderwijs.**

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

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

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

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

#### 1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

Jaarlijks zullen we de klassamenstelling herbekijken. Hierdoor kunnen de klasgroepen jaarlijks wijzigen. Bij het samenstellen van onze groepen streven we naar een heterogene, gelijkwaardige samenstelling. We houden hierbij echter wel rekening met echte vriendschappen.

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Vindt de school het nodig dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van jou als ouder schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

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

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

De nieuwe klaslijsten worden omwille van de privacywetgeving niet uitgehangen, noch integraal kenbaar gemaakt. Via een brief communiceren wij op het einde van het schooljaar naar welke klas uw kind overgaat. Half augustus wordt er meegedeeld bij welke juf/meester uw kind in de klas zal zitten.

Eenmaal de klasindeling voor het volgende schooljaar bekend is, wordt er niets meer veranderd. De klasverdeling die door onze school werd gedaan, is immers een weloverwogen keuze.

#### 1.4.5 Langer in het lager onderwijs

Een verlengd verblijf in het lager onderwijs met of zonder getuigschrift is mogelijk met een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerlingen het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgden. Als deze leerlingen tijdens het schooljaar van school veranderen, dan kan de nieuwe school de leerlingen niet weigeren op basis van de toelatingsvoorwaarden.

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

#### Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

- je zelf beslist dat je kind onze school verlaat;
- je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd;
- een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien;
- je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.



## 1.5 Schooluitstappen (Extra-Murosactiviteiten)

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

### *Eéndaagse uitstappen*

Doel: De uitstappen verlevendigen het onderwijs in diverse facetten: cultuur, natuur, techniek, sport, sociale vaardigheden. Vaak illustreren en inspireren ze de leerinhouden en lesactiviteiten. De klasleerkracht deelt bij het begin van het schooljaar mee welke uitstappen voor je kind worden georganiseerd. Uitstappen kan je ook raadplegen op de jaarkalender op onze website.

### *Meerdaagse uitstappen*

Doel: Intensieve kennismaking door een complete onderdompeling, het vergroten van de sociale interactie en opgroeien tot zelfstandigheid.

### *Aanbod*

Eerste leerjaren Sas en Pijnderslaan: Sprookjeskamp 2 dagen  
Vierde leerjaren Sas 32: jaarlijks drie dagen boerderijklassen.  
Zesde leerjaren Sas32: jaarlijks vier of vijf dagen zeeklassen.

Lagere school Pijnderslaan: driejaarlijks vier dagen sportklassen.

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

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer duren (meerdaags)**. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod.

Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat **vooraf schriftelijk melden**. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

[Terug naar overzicht](#)



## 1.6 Verboden te roken

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

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

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

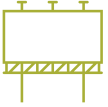
Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directeur.

Ook is er een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten.



*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*

[Terug naar overzicht](#)



## 1.7 Verkoop, reclame en sponsoring

Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals de permanente verkoop van groentepakketten aan ouders, alleen om onszelf of bepaalde derden te verrijken. Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen. Die handelsactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening aan onze leerlingen of in de afwerking van het programma.

We maken geen reclame bij verplichte activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding in de gymzaal) of leermiddelen (bv. in een werkboek of agenda). Bij een facultatieve activiteit, zoals een meerdaagse schooluitstap, mogen we enkel de naam vermelden van de persoon of organisatie die ons hielp die gratis of tegen een lagere prijs aan te bieden.

De reclame of sponsoring:

- moeten verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van onze school;
- mogen geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke toestand van onze leerlingen;
- moeten in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;
- mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van onze school niet in het gedrang brengen.

Op basis van die principes maken we de volgende concrete afspraken:

Elke vraag in verband met reclame en sponsoring voor buitenschoolse of niet-schoolgebonden activiteiten dient voorgelegd te worden aan de directie. Zij bepaalt het beleid ter zake in samenspraak met de schoolraad.

Personen en bedrijven die de school sponsoren, worden vermeld op de website, op de Facebookpagina en/of tijdens de jaarlijkse openschooldag.

[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.

Dit doen wij door een goede opvolging van elke leerling - enerzijds door de klasleerkracht, anderzijds door ons zorgteam.

Daarnaast werkt de school ook samen met het CLB.

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

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

Onze school wordt begeleid door VCLB Waas en Dender, Dijkstraat 43, 9200 Dendermonde. Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Die afspraken zijn ook besproken op de schoolraad. Jij en je ouders kunnen ook rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Het CLB werkt vraag-gestuurd vertrekkende van vastgestelde noden, vragen van jou, je ouders of de school. Als wij aan het CLB vragen om je te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Die begeleiding zal enkel starten als jij daarmee instemt. Vanaf de leeftijd van 12 jaar geldt dat je in principe voldoende in staat bent om dit soort beslissingen zelfstandig te nemen (je wordt dan met andere woorden bekwaam geacht). Is dat niet het geval, dan is de instemming van je ouders nodig. Jij en je ouders worden in elk geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.

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

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

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

Als je komt van een school die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 dagen na de inschrijving bezorgd worden aan het VCLB Waas en Dender. Jij of je ouders hoeven 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 je dossier wordt overgedragen, moeten jij of je ouders 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's of in één van de vestigingen van het VCLB Waas en Dender. Je kan je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, een kopie van het gemotiveerd verslag, een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten.

Jij en je ouders kunnen je niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.
- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leerkrachten op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Als je ouders of jijzelf (in principe vanaf je twaalf jaar) bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebben tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kan je een aangetekende brief sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van negentig dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval zullen je ouders wel zelf de kosten moeten betalen. Jij of je ouders bezorgen binnen vijftien dagen na de datum van het onderzoek hiervan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

### Het ondersteuningsnetwerk

Leerlingen met een verslag of gemotiveerd verslag opgemaakt door CLB, kunnen voor ondersteuning op school terecht bij een ondersteuningsnetwerk. De school werkt samen met het ondersteuningsnetwerk De Accolade, Waas & Dender, H. Hartlaan 1A, 9160 Lokeren.

Via de website: [www.deacolade.be](http://www.deacolade.be) of telefonisch 09/346 90 08 kunnen je ouders contact opnemen.



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

#### 2.1.2 Huiswerk

Visie: Maandag, dinsdag en donderdag zijn de dagen voor lessen en taken. Het kan ook op woensdag en vrijdag zijn als het gebeurt in een studieplanning op termijn.

Er worden nuttige taken gegeven met een tijdsduur in verhouding tot de leeftijd.



Wat het niet mag zijn:

- Een avondvullende bezigheid.
- Een bijkomende belasting, vooral voor kinderen die het al moeilijk hebben.
- Extra kennis, inzichten en vaardigheden verwerven zoals dat in de klas gebeurt.
- Ouders inschakelen als naschoolse leerkrachten.

Wat het zou moeten zijn:

- Extra zorg op maat van ieder kind, een oefening in zelfstandig werken en leren.
- Een aanvulling van de activiteiten in de klas.
- Een kanaal om met de ouders te communiceren en om samen met de ouders voor het kind te zorgen.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

### 2.1.3 Agenda van je kind

Je kind vult, op aanwijzing van de leraar, de schoolagenda ordelijk in. De agenda wordt dagelijks door één van de ouders ondertekend. De klastitularis zal dit controleren.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.2 Leerlingenevaluatie



### 2.2.1 Breed evalueren

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

### 2.2.2 Rapporteren

Op regelmatige basis krijgt de leerling een cijferrapport mee naar huis. Cijfers drukken uit hoe een kind zich ontwikkelt en welke vorderingen het maakt op school. We beoordelen een kind echter niet alleen op cijfers. Ook de sociale vaardigheden en de leerhouding van uw kind worden beoordeeld. De klasleerkracht volgt uw kind dagelijks en heeft de beste kijk zijn of haar leersituatie. De klasleerkracht kan de cijfers, indien nodig, op de gepaste wijze toelichten.

Elk rapport wordt door de vader, moeder of voogd ondertekend en terug aan de klastitularis bezorgd. De data van de rapporten vindt u terug op onze website in de jaarplanner.

[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.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op de schoolkalender.

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

**Volgt je kind een individueel aangepast curriculum? Voor het uitreiken van een getuigschrift basisonderwijs, ligt de beslissing geheel in handen bij de klassenraad.**

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.

Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

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

[Terug naar overzicht](#)

## 2.4 Met wie werken we samen?

### 2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Vrij CLB Waas en Dender  
Dijkstraat 43  
9200 Dendermonde  
Tel.: 052/21 52 53  
Fax: 052/21 21 28  
E-mail: [dendermonde1@vclbwaasdender.be](mailto:dendermonde1@vclbwaasdender.be)  
Website: [www.vclbwaasdender.be](http://www.vclbwaasdender.be)

Johan Van Acker	Directeur	<a href="mailto:jvacker@vclbwaasdender.be">jvacker@vclbwaasdender.be</a>	
Hilde Lauwers	Diensthofd vestiging Dendermonde	<a href="mailto:hlauwers@vclbwaasdender.be">hlauwers@vclbwaasdender.be</a>	03 316 20 35
Dr. Ilse Keysers	Schoolarts	<a href="mailto:ikeysers@vclbwaasdender.be">ikeysers@vclbwaasdender.be</a>	03 316 20 96
Dr. Sofie Besaen		<a href="mailto:sbesaen@vclbwaasdender.be">sbesaen@vclbwaasdender.be</a>	
Lynn Verhey	Onthaalbegeleider	<a href="mailto:lverhey@vclbwaasdender.be">lverhey@vclbwaasdender.be</a>	
Natacha Brzozowski	Preventieve gezondheidszorg	<a href="mailto:nbrzozowski@vclbwaasdender.be">nbrzozowski@vclbwaasdender.be</a>	

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij. Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

- het leren en studeren;

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

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

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

#### Samenwerkingsafspraken met het CLB

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

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

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

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

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

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

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB of in één van de vestigingen van het Vrij CLB Waas en Dender, Dijkstraat 43, 9200 Dendermonde.

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 gemotiveerd verslag of verslag kun je je niet verzetten. In principe worden gemotiveerde verslagen en verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen voor besmettelijke ziekten;
- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Als je bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebt tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kun je een aangetekende brief sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Je bezorgt binnen 15 dagen na de datum van het onderzoek daarvan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

#### 2.4.2 Ondersteuningsnetwerk

Heeft je kind een gemotiveerd verslag of een verslag gekregen van het CLB na het doorlopen van een handelingsgericht traject, dan kunnen wij ondersteuning aanvragen bij het ondersteuningsnetwerk. Een ondersteuningsnetwerk is een samenwerking tussen scholen uit het gewoon onderwijs met scholen uit het buitengewoon onderwijs, samen met het CLB en de pedagogische begeleidingsdiensten. Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk: Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk:

Waas en Dender - De Accolade

Adres: Heilig Hartlaan 1A

9160 Lokeren

Tel: 09 346 90 08

Website: [www.deacolade.be](http://www.deacolade.be)

De ondersteuning is leerling-, leraar- en schoolteamgericht. Ondersteuners pakken samen met het lerarenteam de ondersteuningsnoden aan. Je kunt niet rechtstreeks ondersteuning aanvragen bij een ondersteuningsnetwerk. Dat verloopt steeds via de school.

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over ondersteuning van je kind kun je terecht bij het aanspreekpunt, mevrouw Els Deprez

[Terug naar overzicht](#)

## 2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen.

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

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

### 2.5.2 Bij chronische ziekte

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.

## 2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)



## 2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

We beschikken over een EHBO-lokaal waar je de eerste zorgen kan krijgen als je het slachtoffer wordt van een ongeval of als je je onwel voelt. Zo nodig zullen we de hulp inroepen van een dokter of een ziekenhuis. We zullen de ouders of een andere contactpersoon zo snel mogelijk verwittigen.

Als ouder heb je de meldingsplicht bij elke besmettelijke ziekte waarvoor maatregelen kunnen nodig zijn. De arts die een ziekte vaststelt zal zeggen of het nodig is de directie op de hoogte te stellen. De directie zal dan de CLB-arts contacteren. Deze laatste neemt maatregel voor zover dit nodig is voor de leerling, de klas of de school.

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

Wanneer er een dokter aan te pas komt, zal de school verzekeringspapieren overhandigen.

De school heeft een verzekering afgesloten bij IC Verzekeringen te Brussel.  
Polisnummer 0004611129298: Kerkstraat 60 en Sas 38 (lagere school)  
Polisnummer 99052210243: Sas 39, Pater De Smetlaan 39, Pijnderslaan 90

[Terug naar overzicht](#)



## 2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

### 2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

Wij stellen geen medische handelingen en stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

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

In uitzonderlijke gevallen kun je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Die vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

### 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](#)



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

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

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

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

Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met het aanspreekpunt informatieveiligheid: Caroline De Backer - AIV Waas en Dender ([privacy@romeroscholen.be](mailto:privacy@romeroscholen.be)) of met de directie.

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

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

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

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



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

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de klasblogs en dergelijke.

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

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

We wijzen erop dat die privacyregels ook voor jou en je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

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

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

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

### 2.9.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school

Wij maken gebruik van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden aangeduid met een pictogram. Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft daarbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

*Je kind heeft recht op privacy*



[Terug naar overzicht](#)

## 3 Wat verwachten we van jou als ouder?

### 3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

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



elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

## oudercontacten

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we in september een **informatiemoment**.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we mondeling (een gesprek) of schriftelijk (een rapport).

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. We vinden het belangrijk dat ouders hierop aanwezig zijn.

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

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen ten aanzien van je kind.

We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Ouders die uit de echt gescheiden zijn, komen samen naar het oudercontact. Er worden geen aparte afspraken ingepland in geval van een echtscheiding.

Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen ten aanzien van de evolutie van je kind.

## Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

De ouders of grootouders die hun kind naar school brengen, vragen we om afscheid te nemen aan de schoolpoort. Ook ouders van kleuters vragen we om afscheid te nemen bij het eerste belsignaal. Ze kunnen daarna plaats nemen achter de zwaailijn. Op die manier kunnen onze leerlingen rustig naar de klas vertrekken. Na schooltijd worden de kinderen **binnen een kwartier** afgehaald aan de schoolpoort. **Indien kinderen niet tijdig opgehaald kunnen worden, zal u hen moeten inschrijven in het IBO.**

We rekenen erop dat onze ouders en kinderen de veiligheid van onze kinderen en de structuur die we hen bieden vooropstellen en onze afspraken ondersteunen én naleven!

We moeten de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid. We vragen om je kind op tijd naar school te brengen en dat zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs.

De school begint om 8.25 uur en eindigt om 15.00 uur (kleuterschool) en 15.05 (lagere school). Op woensdag eindigt de schooldag om 12.00 uur bij de kleuters en om 12.05 uur voor kinderen van de lagere school. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 8.25 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. 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. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs (zie ook de engagementsverklaring tussen de school en ouders en de infobrochure onderwijsregelgeving).

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

Vanaf vijf halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school het CLB. Samen werken ze rond de begeleiding van je kind. Je wordt in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

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

Verkeersopvoeding van het kind begint bij de ouders. Zij zijn het die de eerste begrippen van verkeer moeten bijbrengen: zich als voetganger leren gedragen, zich aan het drukke straatverkeer leren aanpassen en gevaarlijke toestanden leren voorzien. Van de ouders mag dan ook in de eerste plaats verwacht worden dat zij zelf het goede voorbeeld geven aan hun kind.

Voor de veiligheid van onze kinderen is het op campus Sas niet toegestaan om met de auto het domein te betreden.



## Individuele leerlingenbegeleiding



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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 3.2 Ouderlijk gezag



### 3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

### 3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming alsook de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

Brieven worden digitaal naar beide ouders verstuurd. Beide ouders komen samen naar het oudercontact. Er worden geen aparte afspraken ingepland in geval van een echtscheiding.

### 3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[Terug naar overzicht](#)

## 3.3 Schoolkosten



### 3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

Als de leerling afzegt voor een activiteit of op dat moment afwezig is, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

- **Verplichte activiteiten of materiaal**

De **verplichte maximumfactuur** is volgens de wet bepaald. De kosten mogen niet hoger liggen dan:

- Voor het kleuteronderwijs: max. **50 euro** per schooljaar.
- Voor het lager onderwijs: max. **95 euro** per schooljaar.

Wij vragen een bijdrage voor:		
Zwemlessen (één leerjaar zwemt gratis)	Toegang zwembad	1,50 euro
Gymkledij	T-shirt met logo van de school (gelieve turnbroek en turnpantoffels met witte zool zelf te voorzien)	12 euro
Uitstappen	De ééndaagse uitstappen die onze school maakt, zullen u tijdig via brief gemeld worden. Wij respecteren hierbij de maximumfactuur.	

- **Niet-verplicht aanbod**

Algemene facultatieve uitgaven	
Individuele foto	via Demarsin (prijzen vanaf 5 euro)
Klasfoto	3 euro
Nieuwjaarsbrief (per stuk)	0,70 euro
Foto's eerste communie	10 euro
Aankopen refter	prijzen zie onder
Schoolreglement op papier	5,00 euro

- **Meerdaagse uitstappen**

Voor meerdaagse uitstappen is de maximumfactuur ingesteld op **480 euro** per kind voor volledige duur van het lager onderwijs

Meerdaagse uitstappen <sup>1</sup>		
1 <sup>ste</sup> leerjaar centrum en Pijnderslaan	2 dagen sprookjeskamp	70 euro
4 <sup>de</sup> leerjaar centrum	drie dagen boerderijklassen	140 euro
6 <sup>e</sup> leerjaar centrum	vier of vijf dagen zeeklassen	250 euro
Lagere school Pijnderslaan	vier dagen sportklassen	165 euro

's Middags kunnen onze leerlingen hun boterhammen in de refter opeten of een warme maaltijd aankopen (uitgezonderd campus Pater De Smet - hier worden geen warme maaltijden geserveerd). Leerlingen die op school blijven eten betalen middagtoezicht aan 1 euro. U ontvangt hiervoor jaarlijks een "attest inzake uitgaven voor de opvang van kinderen van minder dan 12 jaar". Dit attest kan u inbrengen in uw belastingaangifte.

Ouders ontvangen een login om warme maaltijden te kunnen bestellen/beheren voor hun kind.

Voor verdere vragen over het systeem voor het bestellen/beheren van warme maaltijden kan u terecht bij:

Tieneke Van de Maele

Telefoon: 052 25 88 83 (elke weekdag tijdens de schooluren)

e-mail: [tieneke.vandemaele@romerocollege.be](mailto:tieneke.vandemaele@romerocollege.be)

#### Prijslijst van het aanbod in het schoolrestaurant

Prijslijst refter Scolarest (prijzen onder voorbehoud*)	
Soep	0,90 euro
Menu (soep + hoofdschotel) (lager)	4,30 euro
Menu (soep + hoofdschotel) (kleuter)	3,90 euro
Dessert/stuk fruit	1,25 euro
Broodje	3,80 euro
Water	0,80 euro
Portie friet met saus	2,00 euro
Supplement vlees	1,00 euro
Middagtoezicht	1,00 euro

\* Dit zijn de prijzen van het huidige schooljaar. Volgend schooljaar kan er een prijsstijging zijn, te wijten aan een verhoging van de prijzen vanwege onze cateringfirma.

#### 3.3.2 Wijze van betaling

Ouders krijgen tweemaandelijks een schoolrekening, nl. begin november, januari, maart en een laatste maal begin mei. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte.

---

<sup>1</sup> Raming - onder voorbehoud van prijsstijgingen

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

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

#### *Visie kostenbeleid*

Óscar Romero's gedreven strijd tegen onrechtvaardigheid en onderdrukking, zijn sociale bewogenheid en zijn visie op bevrijding en gelijkwaardigheid vormen een bron van inspiratie, waaraan het project van het Óscar Romerocollege zich kan laven.

Het is onze opdracht om alle jongeren in onze school de kans te geven om hun talenten te ontwikkelen in de beste omstandigheden met inbegrip van aangepaste zorg en begeleiding. We zijn een gastvrije school die kansen wil geven aan alle jongeren, ongeacht hun achtergrond.

Binnen onze scholen werken we aan een aangenaam leer- en leefklimaat. We hechten immers veel belang aan het welbevinden van onze leerlingen. Voor leerlingen met bijzondere noden bouwen we een professioneel en toegankelijk zorgvangnet uit. Dit geldt ook voor leerlingen van wie de ouders het financieel niet breed hebben. Om te voorkomen dat die leerlingen uit de boot vallen, is er een solidariteitsfonds dat de grootste noden probeert op te vangen op basis van duidelijke criteria.

De school voert een bewustmakingsbeleid t.a.v. personeelsleden, gericht op het doorbreken van vooroordelen over armoede, het opvangen van gebrek aan kennis ter zake en het stimuleren van positieve betrokkenheid. We analyseren de schoolkosten kritisch en houden de uitgaven zo laag mogelijk. Als basisschool houden we ons aan de door de overheid opgelegde maximumfactuur.

We communiceren duidelijk over ons beleid en de geraamde kosten. We installeren een laagdrempelige en transparante procedure bij betalingsproblemen, waardoor ouders zich gemakkelijk tot de school kunnen wenden. We geven immers de voorkeur aan dialoog en menselijke oplossingen. De school heeft ook een vertrouwenspersoon die het aanspreekpunt is bij betalingsmoeilijkheden.

#### *Wat als u het moeilijk hebt om te betalen?*

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan u zelf contact opnemen met de directie, de beleidsmedewerker of de zorgcoördinator. Zij behandelen uw vraag met de nodige discretie. Samen met u zullen ze onderzoeken hoe u de rekening kan betalen op een manier die voor u haalbaar is.

#### **De UITPAS**

Onze school werkt mee met het initiatief UITPAS. Dankzij de UITPAS met kansentarief kan uw kind goedkoper mee op uitstap.

Wie beschikt over een UITPAS met kansentarief betaalt minder voor uitstappen op school:

- Uitstap van ½ dag = 1,50 euro
- Uitstap van 1 dag = 3,00 euro

- Uitstap >1dag = 25% van de kostprijs

Vraag je UiTPAS met kansentarieef vandaag nog aan in het Sociaal Huis, Gentsesteenweg 1 te Dendermonde, 052 37 85 00 , [info@sociaalhuisdendermonde.be](mailto:info@sociaalhuisdendermonde.be)

Meer info over de UITPAS kan je vinden via: <https://www.dendermonde.be/uitpas>

Opmerking: Had je reeds recht op dit kansentarieef maar werd er dit schooljaar reeds een uitstap volledig aangerekend, dan zullen we dit op de eerstvolgende schoolfactuur corrigeren. U hoeft hier zelf niets voor te doen.

Voor vragen kan men terecht bij An Temmerman, verantwoordelijke voor de facturatie binnen onze basisschool voor het melden van het gebruik van de UITPAS met kansentarieef.

### ***Wat als ouders niet betalen?***

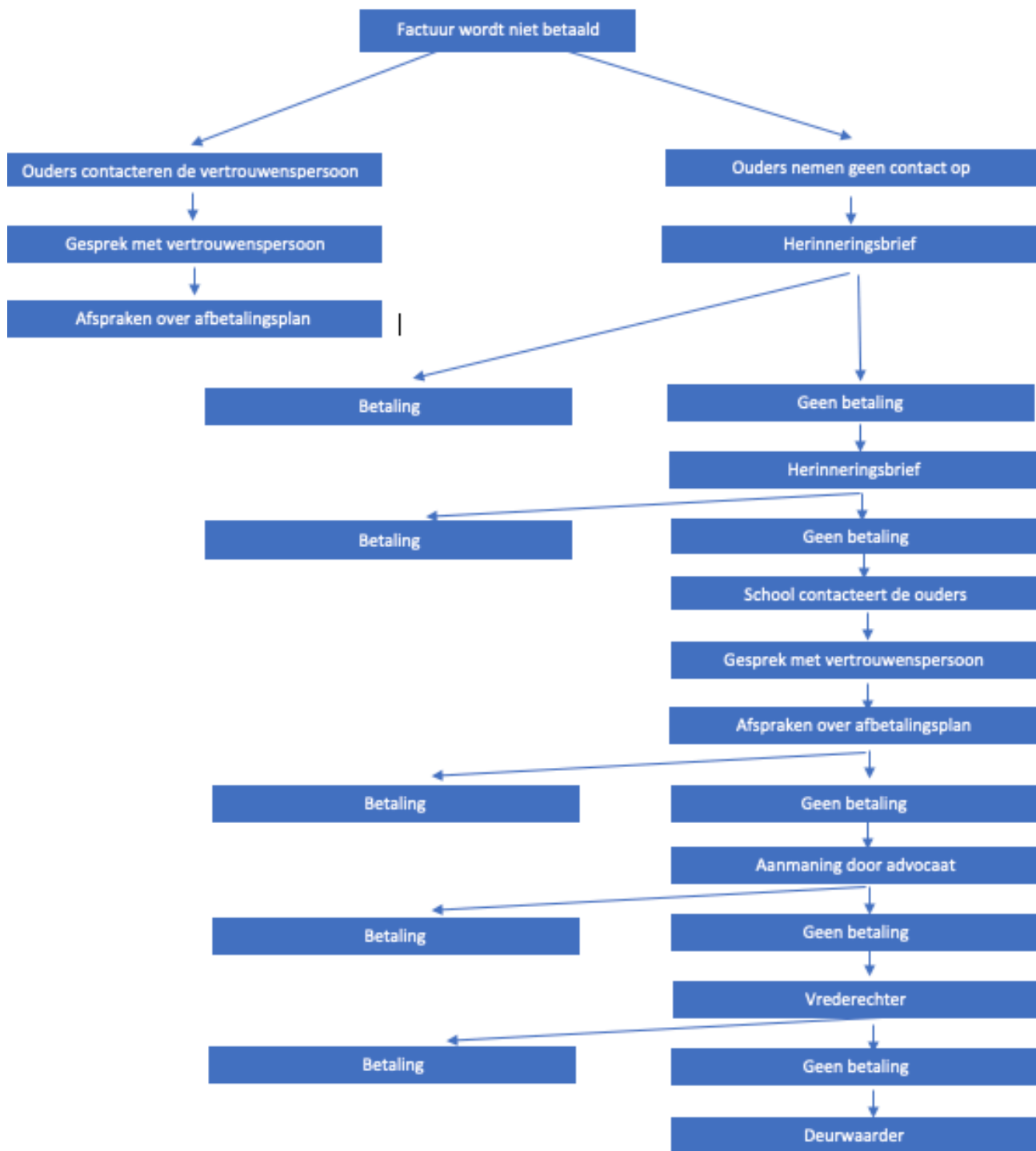
Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet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

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

### ***Procedure bij niet betaling***

Als we vaststellen dat u de schoolrekening niet betaalt, volgen we onderstaande procedure:





### *Het Romerofonds*

Het Romerofonds heeft als bedoeling kansarme leerlingen financieel te ondersteunen. Het fonds kan tussenkomen in de verplichte kosten. Het fonds wordt gespijsd via de opbrengst van allerlei acties voor het goede doel. Ook ouders kunnen een vrijwillige bijdrage storten om het fonds te ondersteunen.

Elke vraag om gebruik te maken van het fonds wordt individueel bekeken.

Bij een verzoek van de ouders om een beroep te kunnen doen op het Romerofonds, spelen volgende elementen mee:

- de ouders krijgen een schooltoelage of hebben een schooltoelage aangevraagd;
- de ouders krijgen ondersteuning vanwege de mutualiteit;
- de ouders hebben contact met het OCMW of het CAW;
- de ouders hebben recht op een verhoogde tegemoetkoming;
- de ouders zitten in schuldbemiddeling;
- de mogelijkheid van een gespreide betaling is met de school besproken;
- de aanvraag past binnen onze visie.

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

#### 3.3.4 *Recupereren van kosten?*

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 3.4 Participatie

### 3.4.1 *Schoolraad*

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

- ouders;
- personeel;

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De leden van de ouder- en personeelsgeleding worden door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid.

De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode. In onze school worden de leden van de ouder- en personeelsgeleding door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid.

In onze school is er geen ouderraad.

Voorzitter:

Van Weyenbergh Bart

Oudervertegenwoordiging:

De Craemer Lieven

Dugernier Marten

Filip Roose

Hubo Mira

Van Praet Linus

Van Weyenbergh Bart

Personeelsvertegenwoordiging:

Anteunis Veerle

De Cock Katlijn

De Munck Riet

Heirwegh Jan

Segers Nathalie

Verleyen Wendy

### 3.4.2 Oudercomité

Het oudercomité wil op een opbouwende wijze meewerken aan de verbetering van de opvoeding van alle leerlingen. Het organiseert vergaderingen en activiteiten voor de ouders van de leerlingen en ondersteunt allerlei activiteiten op school.

Voorzitter:

Carolien Roose - Kamp

Contactgegevens voorzitter: [oudercomite@romerocollege.be](mailto:oudercomite@romerocollege.be)

Ondervoorzitter:

Evelien De Ruyte

Penningmeester:

**Nog te verkiezen**

Secretaris:

**Nog te verkiezen**

**Wens je deel uit te maken van ons oudercomité of deel uit te maken van het bestuur van het oudercomité, van harte welkom en stel je kandidaat via [oudercomite@romerocollege.be](mailto:oudercomite@romerocollege.be)!**

**Wij hopen op heel wat enthousiaste ouders in dit fijne team!**

### 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.

#### Organisatie

De VZW ORS  
Kerkstraat 60  
9200 Dendermonde  
Maatschappelijk doel: [zie statuten]

De organisatie heeft een **verzekeringscontract** afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij IC Verzekeringen, Maatschappij Ethias onder polisnr. 45.343.507/0132.

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij IC Verzekeringen, Maatschappij Axa onder polisnr. 720176222.

Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

[Terug naar overzicht](#)

## 3.5 Gebruik van (sociale) media



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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 4 Wat verwachten we van je kind?

### 4.1 Leerplicht en afwezigheden



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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.25 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 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.

#### *Afhalen na schooltijd*

Binnen een kwartier na het beëindigen van de lessen moet je kind zijn afgehaald of zelfstandig naar huis zijn gegaan. Indien dit niet mogelijk is, laat je je kind in de buitenschoolse opvang verblijven. Het Initiatief Buitenschoolse Opvang heeft locaties op Gentessteenweg 1 ('t Speelpaleis) en Posthoornstraat 22 (De Steensmurfen). Het kinderdagverblijf Zonneschijn voor kinderen tot 3 jaar is gelegen op Sas 36B.

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

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

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

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

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

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

### **Gewettigde afwezigheden**

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

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

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan Klik of tik om tekst in te voeren. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

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

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

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

- **Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door ons wordt opgevangen.

Een tuchtmaatregel in het kleuteronderwijs is niet mogelijk. Deze maatregel geldt enkel voor leerlingen die in de lagere school zitten.

- **Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**

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

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

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

#### 4.1.4 Problematische afwezigheden

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

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

[Terug naar overzicht](#)



## 4.2 Participatie leerlingenraad

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

In onze school wordt de leerlingenraad samengesteld via verkiezingen. Elke leerling van het 4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)



## 4.3 Wat mag en wat niet?

### 4.3.1 Algemene afspraken

We gebruiken in alle omstandigheden het Nederlands als omgangstaal en verzorgen onze omgangstaal.

Ook buiten de school dienen leerlingen zich correct te gedragen tegenover het personeel (leraren, hulpopvoedend personeel, administratief- en onderhoudspersoneel) past ook buiten de schoolmuren een respectvolle houding.

### 4.3.2 Kleding

#### *Kledij*

De leerlingen dienen kleding, haartooi en algemene lichaamshygiëne te verzorgen. School lopen is geen vrijetijdsbesteding en met de diverse overlegorganen werd afgesproken dat opzichtige make-up, piercings, stretchers en extravagante kapsels niet passen bij de stijl van onze school. Tevens verwachten wij stijlvolle en correcte kleding.

#### *Turnkledij*

Het dragen van aangepaste kledij, waarvan de vorm door de school wordt bepaald, is verplicht voor de les bewegingsopvoeding. De sportuitrusting voor de lessen lichamelijke opvoeding bestaat uit een zwarte T-shirt van de school (die aangekocht kan worden aan 12 euro), een bijpassende korte zwarte short naar keuze en witte turnpantoffels of sportschoenen. Alles wordt genaamtekend opgeborgen in een sportzak.

Uit veiligheidsoverwegingen worden tijdens de gymlessen geen horloge, juwelen of andere sieraden gedragen. Om dezelfde reden wordt lang haar samengebonden.

#### *Zwemkledij*

*De zwemkledij bestaat uit een ééndelig badpak voor de meisjes en een zwembroek (geen zwemshort) voor de jongens. Er worden geen juwelen gedragen tijdens de zwemlessen, lang haar wordt samengebonden of men draagt een badmuts.*

#### *Hoofddekseis*

Hoofddekseis zijn binnen de gebouwen niet toegelaten. Ook niet als ze religieus geïnspireerd zijn. Dit verbod geldt dus ook voor hoofddoeken die gedragen worden als religieus symbool. Op de speelplaats kan het wel, enkel en alleen tijdens de pauzes.

Bij discussies neemt de directie finaal een beslissing, maar we rekenen erop dat meningsverschillen via dialoog worden bijgelegd vanuit een respectvolle houding voor eenieders eigenheid en met respect voor elkaar.

### 4.3.3 Persoonlijke bezittingen

GSM's zijn niet toegelaten op de lagere school.

### 4.3.4 Gezondheid en milieu op school

Samen zorgen we voor een propere, nette school! Daarom vragen we aan onze leerlingen om hun spullen op een ordelijke manier weg te bergen, en voor orde en netheid in de boekentas en de bank te zorgen. Jassen hangen de leerlingen aan de kapstok in de gang.



Afval gooien we in de vuilbak en niet zomaar op de grond, zo houden we onze klas en speelplaats net. We zorgen ervoor dat onze koek in een doosje zit en maken gebruik van een herbruikbare drinkfles. Op deze manier beperken we het afval op onze school en werken we mee aan een milieubewuste school.

Kauwgom of snoep wordt niet geduld.

Als school zetten we ons graag mee in voor een propere leef- en leeromgeving. Om de afvalberg te verminderen, komen de kinderen met een brooddoos en een drinkfles naar school. Alles wordt genaamtekend. Papiertjes gaan terug mee naar huis.

Leerlingen verbruiken hun middagmaal verplicht in de refter en niet op de speelplaats. Bij goed weer is het mogelijk dat de leerlingen buiten eten.

We werken samen aan een propere leef- en leeromgeving. Het afval wordt dan ook in de juiste afvalcontainer gegooid. Wordt een leerling betrapt op het zomaar weggooiden van afval, dan kan een milieuopvoedkundige taak gegeven worden.

Ook buiten de school verwachten we van onze leerlingen dat ze meewerken aan een propere leefomgeving. Dit geldt in eerste instantie voor de onmiddellijke omgeving van de school. Ook daar hoort alle afval in de vuilnisbak en niet op de stoep of op de straat.

#### *4.3.5 Eerbied voor materiaal*

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.

Onze leerlingen dragen als bewust lid van onze gemeenschap zorg voor de schoolmeubelen, het didactisch materiaal, de lokalen en gebouwen. Elke beschadiging moet zo snel mogelijk gerapporteerd worden bij de directie, die de schuldige(n) op het matje zal roepen en aan wie ze de rekening zal presenteren.

We willen er ook de aandacht op vestigen dat materiële schade niet door de schoolverzekering wordt gedekt. Desnoods kan hiervoor, bij niet vrijwillige beschadiging een beroep gedaan worden op de gezinsverzekering. Veel onaangenaamheden kunnen nochtans vermeden worden als iedereen bij sport, spel en recreatie de elementaire vormelijkheid en een minimum aan voorzichtigheid in acht neemt.

Elke vorm van diefstal en vandalisme is een zware fout en heeft bijna altijd de verwijdering uit de school tot gevolg. Diefstal is asociaal en moet bestreden worden.

**Tip:** We raden de ouders aan de naam van hun kind te vermelden op bezittingen en in kledingstukken.

#### *4.3.6 Respect voor elkaar*

Op onze school is iedereen beleefd en respectvol tegen elkaar. We begroeten elkaar, de leerkrachten en directeur. Elke vorm van geweld, brutaliteit en pesterij - vooral tegenover jongere of zwakkere leerlingen - zal streng gesanctioneerd worden.

#### *4.3.7 Fietsen*

Wie met de fiets naar school komt, plaatst deze in de voorziene fietsenstalling. Het schoolterrein wordt betreden met de fiets aan de hand. Op het hele schoolterrein verplaats men zich te voet. Ook skaten is dus niet toegelaten. Het dragen van een fluohesje en fietshelm wordt aanbevolen. Fietsen doen we steeds op slot. De school is niet verantwoordelijk voor diefstal of beschadiging.

#### **4.3.8 Klas**

Boekentassen en al het materiaal plaatsen leerlingen op de afgesproken plaats. Iedereen houdt zich aan de gemaakte klasafspraken. Er zijn voldoende pauzemomenten waarop leerlingen naar het toilet kunnen gaan. Toiletgebruik tijdens de lessen wordt vermeden en kan alleen in dringende omstandigheden toegelaten worden.

#### **4.3.9 Speelplaats**

Bij aanvang van de speeltijd, middagpauze verlaten leerlingen in stilte en op een rustige manier de klas en begeven zich naar de speelplaats of de refter.

#### **4.3.10 Rijen**

Meteen bij het eerste belsignaal gaan de leerlingen rustig naar de klasrij. Leerlingen komen op tijd naar school, liefst ten laatste tegen 8.20 uur ten laatste naar school, opdat de rij zeker om 8.25 uur naar de klas kan. Laatkomen is niet fijn; niet voor de ouders, niet voor de leerling en al helemaal niet voor de klas en de klasleraar. Laatkomen verstoort het klasgebeuren.

Wanneer de klasleraar aangeeft dat de rij naar de klas toe mag, gebeurt dit in stilte. Een moment van rust en stilte na speelplaatslawaaï en - drukte is immers de ideale overgang naar en een voorwaarde voor een aandachtig klas-leer-begin.

#### **4.3.11 Lokalen**

Leerlingen dragen zorg voor de schoolmeubelen, het didactisch materiaal, de lokalen en gebouwen. Rapporteer bij elke beschadiging een klasleerkracht, de directie of het secretariaat. Wie schade berokkend heeft, krijgt de rekening gepresenteerd.

Materiële schade (kleding, glasbraak,...) wordt niet door de schoolverzekering gedekt. Desnoods kan hiervoor, bij niet vrijwillige beschadiging, een beroep gedaan worden op de gezinsverzekering. Veel problemen kunnen echter vermeden worden als iedereen bij sport, spel en recreatie een minimum aan voorzichtigheid in acht neemt.

Voor de lessen bewegingsopvoeding geldt een intern reglement in de sportzalen en het zwembad.

Tijdens de pauzes zijn de leerlingen op de speelplaats en niet in de gebouwen. Alleen met schriftelijke toelating van de directie mag de leerling tijdens de pauzes in een klaslokaal vertoeven. (bv. omwille van verminderde mobiliteit)

#### **4.3.12 Uitstappen**

Wanneer de leerlingen tijdens de lessen de klas verlaten (bijvoorbeeld voor een uitstap of op weg naar het zwembad,...), zijn ze stil en rustig. Er wordt respectvol met elkaar en de natuur omgegaan. De leerlingen luisteren naar de instructies van de klasleerkracht en de begeleiders.

#### **4.3.13 Vieringen**

Als Katholieke school nemen we regelmatig deel aan een eucharistie of gebedsviering. We verwachten van onze leerlingen dat ze deze viering op een respectvolle manier bijwonen, ook als uw kind niet gelovig is.

#### 4.3.14 Ouders

Ouders van een kind van de lagere school begeleiden hun kind tot aan de poort van de speelplaats en wachten het daar ook op.

Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijke toestemming van de directeur. Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen voorhanden zijn, kan aan ouders de toestemming verleend worden om een onderhoud te hebben met een leerkracht. Wanneer de directeur het nodig acht, kan hij aan de ouders voorstellen het onderhoud op een ander moment te laten plaatsvinden. De directeur kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouder(s).

De school heeft naast haar onderwijsopdracht ook een opvoedingsopdracht. Deze laatste opdracht kan de school pas goed vervullen wanneer zij hierin volledig gesteund wordt door de ouder(s). Gebrek aan het nodige vertrouwen verstoort de relatie ouder(s) - school. In voorkomend geval kan de school vragen aan de ouders om voor hun kind(eren) een andere school te zoeken.

Niemand mag - zonder toelating van de directie - op school iets te koop aanbieden, aanplakbiljetten uithangen of schriften en boeken verspreiden.

#### 4.3.15 Middagpauze

Tijdens de middagpauze blijven de leerlingen in principe op school en kunnen zij hun lunchpakket verbruiken in de refter of van het aanbod van Scolarest gebruik maken.

Leerlingen die 's middags de school wensen te verlaten om thuis te gaan eten, moeten daarvoor een toelating verkrijgen bij de directie. Daarvoor moet een schriftelijke of mondeling gemotiveerde aanvraag vanwege de ouders aan de directie voorgelegd worden.

#### 4.3.16 Bewegingsopvoeding

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

Laat je portefeuille of waardevolle voorwerpen NOOIT achteloos en onbeheerd achter. Tijdens de lessen L.O. kunnen waardevolle voorwerpen aan de leraar afgegeven worden ter bewaring.

#### 4.3.17 Drank en snoep

Water drinken tijdens de lessen is toegestaan. Als school staan we achter een sterk gezondheidsbeleid. We vragen dat u uw kind in de voormiddag voorziet van gezonde tussendoortjes (fruit, groenten, rozijntjes, gezonde boterham, ...) In de namiddag is een droge koek toegestaan. Suikerhoudende dranken zijn voor thuis. Op school drinken we enkel water of melk.

[Terug naar overzicht](#)



## 4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

#### 4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

I We besteden in elke klas aandacht aan het belang van je goed voelen binnen de groep. Samen met de kinderen gaan we op zoek naar wat ze nodig hebben om zich veilig en blij te voelen op school en hoe ze elkaar daarbij kunnen helpen.

Niettemin loopt het soms fout. Wat soms plagen lijkt, wordt in uitzonderlijke gevallen toch echt pestgedrag. Oplossingen voor het wegwerken van pesten blijken niet zo eenvoudig.

Toch willen we pestgedrag uit onze school verbannen. Wij bekijken in het geval van pestgedrag elke situatie apart en gaan in gesprek met betrokkenen om samen te zoeken naar een goede oplossing.

#### Je kind heeft recht op een veilige omgeving

#### 4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met de zorgcoördinator, beleidsmedewerker of directeur
- een time-out; naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken;
- een groeikaart: 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 op de groeikaart worden samen met je kind opgevolgd.

#### Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

HERGO is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt

iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur kan een tuchtprocedure uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. De directeur brengt je dan per brief op de hoogte.

#### 4.4.3 *Ordemaatregelen*

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

#### 4.4.4 *Tuchtmaatregelen*

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.4.5 Preventiemaatregelen**

De coronapandemie leerde ons dat het in uitzonderlijke omstandigheden nodig kan zijn voor een school om maatregelen te nemen om de veiligheid van het schoolgebeuren zoveel als mogelijk te vrijwaren (bv. het verplicht dragen van een mondmasker, het respecteren van voldoende afstand, het scheiden van leerlingengroepen, het afwijken van de normale schooluren, ...)

De school kan dergelijke preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid voor de kinderen te garanderen.

[\*Terug naar overzicht\*](#)



## 4.5 Betwistingen

### 4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

VZW ORS  
t.a.v. Dhr. Filip Boelaert  
Kerkstraat 60  
9200 Dendermonde

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

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

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

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

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

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

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

2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.

- 3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

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

#### 4.5.2 *Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs*

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

*Let op:*

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

- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen. 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.



- 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
- De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
  - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

VZW ORS  
t.a.v. Dhr. Filip Boelaert  
Kerkstraat 60  
9200 Dendermonde

Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

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

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

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

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

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 in *Klik of tik om tekst in te voeren..* 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.

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*

02 507 08 72  
[klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen](mailto:klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen)

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)).

Vlaamse Overheid  
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi  
Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten  
t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)  
H. Consciencegebouw  
Koning Albert-II laan 15  
1210 Brussel  
02 553 93 83  
[commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be](mailto:commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be)

#### 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).

Vlaamse Overheid  
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi

Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijspersoneel (AOP)  
Commissie zorgvuldig bestuur  
Koning Albert II-laan 15  
1210 Brussel  
02 553 65 98  
[zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be](mailto:zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be)

*[Terug naar overzicht](#)*

### **Infobrochure onderwijsregelgeving**

De school stelt jou 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 de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel verwittigt de school jou.

Op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van het document.