



samen bouwen aan je toekomst
buitengewoon basisonderwijs

Het Laar

Daar voelen we ons goed!

School- reglement

Versie 2015

E-mail: hetlaar@romerocollege.be

webadres: www.romerocollege.be

Tel: (052) 21 52 13

INHOUDSOPGAVE

Welkom op onze school	p 3
Algemene informatie:	p 5
Situering	
Structuur	
Organisatie	
Centrum voor Leerling Begeleiding (CLB)	
Pedagogisch project	p 9
Visie van de school	
Onderwijsaanbod	
Wie staat voor uw kind klaar ?	
Reglementaire bepalingen	p 11
Inschrijving van leerlingen	
Aanwezigheden	
Afwezigheden	
Te laat komen	
Onderwijs aan huis	
Contacten ouders – school	p 17
Attest Buitengewoon Lager onderwijs	p 18
Getuigschrift Basisonderwijs	p 18
Rookverbod	p 21
Kostenbeheersing	p 21
Leerlingenvervoer	p 24
Ongevallen- en schoolverzekering	p 24

Orde- en tuchtmaatregelen p 25

Algemene afspraken p 28

Omgangsvormen

Veiligheid en gezondheid

Schoolbus

Materiaal

Middagpauze

Zwemmen

Scheiding

Middagtoezicht

Deelname extra-muros-activiteiten

Wet op de bescherming van de privésfeer

Engagementsverklaring p 33

1. Welkom op onze school

Beste ouder(s),

De stap naar een nieuwe school is nooit gemakkelijk. Dit geldt zeker wanneer uw kind het moeilijk heeft in het gewone onderwijs. We beseffen dit goed en willen u graag op elk moment bijstaan in uw zorg.

Een geëngageerd team, bestaande uit gespecialiseerde onderwijzers en paramedici, wil zich inzetten voor de verdere ontplooiing van uw kind.

Wij hopen met u goed te kunnen samenwerken en willen u danken voor het vertrouwen dat u in onze school stelt.

We zouden het ten zeerste op prijs stellen indien u uw kind aanmoedigt om de doelstellingen van onze school en haar christelijk geïnspireerde leefregels na te leven.

We hopen voor U een fijne school te zijn,

Het Schoolteam

Dag leerling

Hartelijk welkom in Het Laar, de campus buitengewoon onderwijs van Het Oscar Romerocollege.

Wij zijn een heel aparte school waar je met je klasgenoten samen nieuwe en interessante zaken zal leren en leuke activiteiten zal beleven.

Je krijgt de kans om te leren op je eigen tempo met nieuwe gewoontes en nieuwe verplichtingen.

De leerkrachten staan voor je klaar om je zo goed mogelijk te begeleiden en te helpen.

We wensen je een fijne schooltijd toe op Het Laar.

Het schoolteam.

2. Algemene informatie

2.1 Situering

Zuidlaan 34
9200 Dendermonde
Tel. 052/21.52.13
www.romerocollege.be
hetlaar@romerocollege.be

2.2 Structuur

Onze school biedt **kleuteronderwijs** aan voor jongens en meisjes van 2,5 tot 6 jaar met een attest type 2 (kinderen met een matig tot ernstig verstandelijke beperking) of type 9 (kinderen met autisme spectrum stoornis (ASS)) en **lager onderwijs** voor jongens en meisjes van 6 tot 13 jaar met het attest basisaanbod (kinderen met licht verstandelijke beperking en/of leerstoornis), het attest type 2 of het attest type 9.

GON (Geïntegreerd onderwijs)

De school geeft ondersteuning in het gewoon onderwijs aan leerlingen met een diagnose autisme. Deze ondersteuning is leerlinggericht en leerkrachtgericht. Aanvragen gebeuren steeds via het CLB van de gewone school vóór 31 mei. Onze school bedient de regio Dendermonde in samenspraak met de andere GON-scholen.

2.3 Organisatie

Het Schoolbestuur

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

VZW Óscar Romerocollege
Kerkstraat 60
9200 Dendermonde

Voorzitter: Dhr. Patrick Van Lembergen,
Gentsesteenweg 108
9200 Dendermonde.
Tel. 052 25 99 69

Raad van bestuur : Dhr. Karel Baeck
Dhr. Mark Block
Dhr. Filip Boelaert
EH André Coussens
EZ Linda De Cock
Dhr. Joris De Mey
Mevr. Nicole Haghedooren
Dhr. Frans Jans
Mevr. Cindy Portael
Dhr. Guy Van Den Bogaert

De leden van de raad van bestuur zijn bereikbaar via onderstaand adres (hoofdzetel).

Algemeen directeur Óscar Romerocollege: Dhr. Hans Vanhulle
Kerkstraat 60
9200 Dendermonde

De directeur: Dhr. Koen Dietvorst
Schuurkouter 56
9200 Baasrode

Wenst U een gesprek? Graag vooraf een afspraak maken via telefoon:
052 / 21 52 13
of via e-mail: hetlaar@romerocollege.be

De Schoolraad

De school heeft een schoolraad waarvan de leden rechtstreeks worden verkozen door de ouders voor 4 jaar.

Elk lid van de schoolraad heeft zijn eigen inbreng in het onderwijsgebeuren. De schoolraad heeft informatierecht, adviesbevoegdheid en overlegbevoegdheid over materies die een weerslag hebben op de school met uitzondering van personeelsgebonden materies.

samenstelling :

- Personeel (3 personen)**
 - Mevr. Ilse Pissens
 - Mevr. Trees Poppe
 - Dhr. Peter Neyt
- Lokale gemeenschap (3 personen)**
 - EH Johan Poppe
 - Mevr. Kathleen Hoste
 - Mevr. Marleen Zaman
- Ouders (3 personen)**
 - Mevr. Annick Peiremans
 - Mevr.
 - Mevr.

De leden van de schoolraad zijn bereikbaar via het schooladres:

Óscar Romerocollege
BuBao Het Laar
Zuidlaan 34
9200 Dendermonde
hetlaar@romerocollege.be

LOC (Lokaal Overleg Comité)

De school heeft een Lokaal Overleg Comité voor het ganse basisonderwijs van het Óscar Romerocollege. Elke school heeft een verkozen afgevaardigde van het personeel en de directeur als adviseur. Zij bespreken alle zaken die te maken hebben met het personeel en de organisatie van de school. Zij geven advies aan de Raad van Bestuur.

Preventieadviseur:

Onze school beschikt over een preventieadviseur. Deze persoon staat in voor de veiligheid van de leerlingen, leerkrachten en personeel.

2.4 Centrum voor leerlingbegeleiding (CLB)

Het vrij centrum voor leerlingenbegeleiding (VCLB) Waas en Dender is een onafhankelijke begeleidingsdienst die leerlingen, ouders en leerkrachten wil helpen met :

- Informatie
- Advies
- Begeleiding

De werking van het CLB is vraaggestuurd en gaat dus in op vragen van ouders, leerlingen en school.

Daarnaast heeft elk CLB verplichte opdrachten. Dit betekent dat leerlingen en ouders deze tussenkomsten niet mogen weigeren. Het betreft hier:

- De medische onderzoeken
- De begeleiding bij leerlingen die spijbelen
- De maatregelen bij besmettelijke ziekten op school

Onze school wordt begeleid door VCLB Waas en Dender, vestiging

Dendermonde: Dijkstraat 43

9200 Dendermonde

tel 052 21 52 53

contactpersoon: Kathy Rousseau

schoolarts: Dr. Mark Van Hauwermeiren

2.5 Nuttige adressen

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen <i>(enkel voor schoolbesturen die dit toepassen)</i>	Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen Guimardstraat 1 1040 Brussel 02 507 06 01 e-mail: secretariaat@katholiekonderwijs.vlaanderen
---	---

- Commissie inzake Leerlingenrechten	Commissie inzake Leerlingenrechten t.a.v. Sara De Meerleer (Basisonderwijs) H. Consciencegebouw Koning Albert-II laan 15, lokaal 4M11 1210 Brussel 02 553 92 12 e-mail: commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be
---	---

-Commissie Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming
Zorgvuldig Bestuur AGODI
t.a.v Marleen Broucke
Kamer 1C 24
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
02 553 65 56
e-mail:
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

3. Ons pedagogisch project

3.1 Visie van de school

Wij voeden onze kinderen op tot sociaalvaardige mensen om hen op die manier zo goed mogelijk te leren functioneren in de maatschappij.

We streven vanuit een christelijke visie naar:

- respect en eerbied
- waardering
- verdraagzaamheid
- geloof in de unieke waarde, groei- en ontplooiingskansen van elk kind.

3.2 Onderwijsaanbod

In een school voor buitengewoon onderwijs richten we de activiteiten zo in dat iedere leerling volgens eigen tempo en volgens eigen mogelijkheden kan leren en zich verder ontwikkelen. We houden rekening met zijn specifieke onderwijsbehoeften. Hierbij houden we 3 belangrijke facetten in het oog: **Welbevinden, het leerproces en de onderwijsloopbaan.**

Daarom werken we in onze school niet met leerplannen en eindtermen, maar met **ontwikkelingsdoelen.**

Leerlingen worden in groepen ingedeeld naargelang hun mogelijkheden. Deze groepen noemen we **pedagogische eenheden.**

Naast de pedagogische eenheden (= klasgroepen), werken wij voor sommige leerlingen ook in **taal- en rekgroepen.** In die groepen worden de leerlingen ingedeeld volgens het bereikte taal- en

rekenniveau. Om de leerlingen in die groepen in te delen, nemen wij gedurende de eerste schooldagen enkele taal- en rekenproeven af. De kans bestaat dat uw kind in de loop van een schooljaar nog verandert van klas-, taal- of rekgroep.

Wij doen ons uiterste best om zo vlug mogelijk een definitieve indeling uit te werken.

Voor elke pedagogische eenheid wordt een **groepswerkplan** opgesteld door de leerkracht. Hierin bepaalt deze welke ontwikkelingsdoelen voor welke vakken gedurende een bepaalde periode nagestreefd zullen worden. Naast het groepswerkplan wordt voor elke leerling een **individueel handelingsplan** opgesteld. In dit plan worden zeer specifieke ontwikkelingsdoelen voor uw kind geformuleerd. Speciale aandacht kan nodig zijn voor ieder aspect van de ontwikkeling.

Minstens driemaal per jaar komt een team van personeelsleden onder leiding van de directie of zijn afgevaardigde samen om de begeleiding en het onderwijs van een bepaalde pedagogische eenheid, of een individuele leerling te bespreken en de juiste begeleiding vorm te geven.

3.3 Wie staat er voor uw kind klaar?

Naast de **klasleerkrachten**, de **leerkrachten muzische vorming** en de **turnleerkrachten**, zijn er een aantal mensen met een specifieke functie op de school.

Een **individuele rekenjuf** helpt je kind individueel bij rekenproblemen of komt extra ondersteunen in de klas tijdens de rekenmomenten.

De **orthopedagoge** zorgt voor de opvolging van alle kinderen en ondersteuning van de leerkrachten. Zij onderhoudt contacten met ouders en buitenschoolse diensten zoals het CLB, thuisbegeleidingsdienst,...

De **logopedisten** geven therapie aan kinderen met articulatie-, taal- lees- en spellingsproblemen.

De **kinesitherapeuten** geven therapie aan kinderen met motorische en psychomotorische stoornissen.

De **ergotherapeuten** geven therapie aan kinderen met fijnmotorische problemen en schrijfmoeilijkheden.

De **kinderverzorgsters** leren zelfredzaamheid aan en helpen de lichaamshygiëne verbeteren.

4. Reglementaire bepalingen

4.1 Inschrijving van leerlingen

Een schoolverandering van het gewoon basisonderwijs naar het buitengewoon onderwijs is slechts mogelijk als de leerling over een gemotiveerd verslag beschikt waaruit blijkt welk type voor het buitengewoon onderwijs voor hem is aangewezen. Het CLB bezorgt dit document aan de ouders. Enkel kinderen met een attest type 1, type basisaanbod, type 9 of type 2 kunnen in Het Laar worden ingeschreven.

Zodra de ouders over een dergelijk inschrijvingsverslag beschikken, kan de leerling van school veranderen.

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen –op verzoek- deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten, **voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt**. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont bij voorkeur met de siskaart of het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas ...

Een kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot een ander type buitengewoon onderwijs.

Inschrijven is in principe op elk moment mogelijk indien de school niet haar maximum capaciteit heeft bereikt.

Kleuters mogen pas ingeschreven worden en aanwezig zijn vanaf de dag dat ze 2 jaar en 6 maanden oud zijn. De instapdata na “vakanties” gelden NIET voor het Buitengewoon Kleuteronderwijs. Voor kleuters dient schriftelijk bevestigd te worden dat het kind niet in een andere school is ingeschreven. Kleuters zijn niet leerplichtig.

In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het **leerplichtig** en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het nog op die leeftijd in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

In het buitengewoon onderwijs kan een leerplichtig kind het eerste jaar van de leerplicht in het kleuteronderwijs doorbrengen. Het volgen van kleuteronderwijs kan daarna nog met één schooljaar verlengd worden. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders daaromtrent een beslissing.

Opgelet, alle afspraken omtrent afwezigheden in het lager onderwijs (zie verder) gelden dan ook voor deze leerling.

In het buitengewoon onderwijs kan een leerling lager onderwijs blijven volgen tijdens het schooljaar dat aanvangt in het jaar waarin hij dertien jaar wordt. Het volgen van buitengewoon lager onderwijs kan daarna

nog met één schooljaar verlengd worden.

Na kennisneming van het advies van de klassenraad en het CLB nemen de ouders daaromtrent een beslissing.

Onze school werkt met voorrangperiodes: ·De eerste helft van maart van het jaar voorafgaand aan de instapdatum geldt een voorrangperiode voor kinderen van personeel en voor broers of zussen.

WEIGEREN

Het schoolbestuur heeft zijn maximum capaciteit bepaald op een totaal van 130 leerlingen waarvan maximum 15 kleuters en 119 leerlingen lager onderwijs. Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. Dit inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft.

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

Weigering, omwille van materiële omstandigheden die de veiligheid in het gedrang brengen, kan in het buitengewoon basisonderwijs voor elk type of niveau afzonderlijk of voor de school in zijn geheel.

De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten. (deze gegevens vindt u op het weigeringsdocument).

4.2 Aanwezigheden

De schoolpoort is open vanaf 8u.

	Voormiddag	Namiddag
Begin- en einduren	8.45u - 12.20u Woensdag: 11.30u	13.20u - 15.40u Vrijdag: 15.00u

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen behoudens de therapie- en verzorgingsmomenten. Therapie door schoolexterne hulpverleners zoals een revalidatiecentrum of een zelfstandige therapeut is in weekfrequentie beperkt.

4.3 Afwezigheden – Medische attesten

Elke afwezigheid wordt aan de school gemeld: telefonisch of schriftelijk vóór 9 uur 's morgens.

De kleuterafdeling “Knuffellaartje”

Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden omwille van veiligheidsoverwegingen.

De lagere school (leerplichtige leerlingen)

- afwezigheden door ziekte tot en met drie opeenvolgende schooldagen worden schriftelijk verantwoord door een verklaring van de ouders. Briefjes om deze afwezigheden te melden vindt u in de agenda van de leerling.
- afwezigheden van meer dan drie opeenvolgende schooldagen moeten door middel van een medisch attest gewettigd worden.

- afwezigheid voor het beoefenen van topsport (zwemmen, tennis of gymnastiek) kan slechts toegestaan worden voor max. 6 uren/week. En dit onder strikte voorwaarden en mits toestemming van de directie.
- bij veelvuldige afwezigheid door ziekte (dit is vanaf de vierde keer hetzelfde schooljaar), moet elke afwezigheid met een medisch attest worden gestaafd.
- geen enkele leerling mag tijdens de uren de school verlaten, tenzij hij of zij hiervoor een toelatingsbewijs heeft van de directie.
- spijbelen of zonder toelating de school verlaten zijn ernstige vergrijpen. Het zijn bovendien slechte voorbeelden voor de andere leerlingen en vallen uiteraard buiten de schoolverzekering. Na meer dan 10 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek.
- leerlingen die 's middags de school occasioneel wensen te verlaten om thuis of bij familie te gaan eten, dienen dit aan de leerkracht of de directie te melden.
- om gedurende meer dan één week ontslagen te worden van zwem- of turnlessen dien je een doktersattest voor te leggen.

4.4 Van rechtswege gewettigde afwezigheden

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. Voor deze afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig. De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden.

1. het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind;
2. het bijwonen van een familieraad;

3. de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
4. het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
5. de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming ...);
6. het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestantse godsdienst)

Concreet gaat het over:

- islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest (telkens 1 dag);
- joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2dagen), 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 reeds vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties.

De protestantse en de anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.

4.5 Te laat komen

- te laat komen stoort het klasgebeuren.
- ouders zien er op toe dat hun kind tijdig vertrekt.
- leerlingen die meer dan 10 minuten te laat zijn melden zich eerst bij de directie vooraleer ze naar de klas gaan.

4.6 Onderwijs aan huis

Als een kind meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte kunnen de ouders een schriftelijke aanvraag indienen voor tijdelijk onderwijs aan huis. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om dit kind 4 lestijden per week onderwijs aan huis

te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen deze aanvraag indienen.

5. Contacten ouders – school

We beschouwen ouders als partners van de school en staan steeds open voor gesprek. Hiervoor maken we wel graag op voorhand een afspraak. Behalve de occasionele contacten worden een drietal oudercontacten georganiseerd:

- midden september: klassikaal oudercontact waarbij de klasafspraken en de leerinhouden worden toegelicht.
- eind oktober: individueel oudercontact met evaluatie van de voorbije maanden
- eind januari: individueel oudercontact met evaluatie van de voorbije maanden
- eind juni: individueel oudercontact met evaluatie van het voorbije schooljaar.

Huiswerken op maandag - dinsdag - donderdag (niet bij type 2)

Agenda en heen- en weerschriftjes worden dagelijks door de ouders of verantwoordelijken nagelezen en voorzien van een handtekening.

Rapporten worden op volgende tijdstippen meegegeven:

- herfstrapport: vóór de herfstvakantie
- leerrapport: eind januari
- paasrapport: vóór de paasvakantie
- zomerrapport: vóór de grote vakantie

Leerlingen brengen het rapport na het eerstvolgende weekend ondertekend terug mee naar school.

6. Attest buitengewoon lager onderwijs

Iedere leerling heeft bij het voltooien van het buitengewoon lager onderwijs recht op een attest buitengewoon lager onderwijs. Dit attest wordt afgeleverd bij het verlaten van de school op 13-jarige leeftijd of na een verlenging op 14-jarige leeftijd.

7. Getuigschriften basisonderwijs (uitsluitend lager onderwijs)

De klassenraad oordeelt of een leerling in voldoende mate de leerdoelen die in het handelingsplan zijn opgenomen, heeft bereikt om het getuigschrift basisonderwijs te bekomen.

Aan leerlingen uit het buitengewoon lager onderwijs kan het getuigschrift basisonderwijs uitgereikt worden indien de leerdoelen van het gevolgde handelingsplan door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs (art.54 Decreet Basisonderwijs van 25/02/97). De klassenraad gaat na of de leerplandoelen die het bereiken van de eindtermen beogen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald met het oog op het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs. Voor die leerlingen dient de directeur een vraag tot erkenning van gelijkwaardigheid te richten aan de inspecteur BuO van het ambtsgebied.

Beroepsprocedure:

Let op:

- Wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
 - Wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.

2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders schriftelijk op de hoogte van de beslissing.
5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur:
Dhr. Patrick Van Lembergen
VZW Óscar Romerocollege
Kerkstraat 60
9200 Dendermonde
6. Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen;
 - Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
 - Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.

De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september schriftelijk aan de ouders ter kennis gebracht.

Klachtenregeling

Ouders hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen zij contact opnemen met

Samen met de ouders zoeken we dan naar een afdoende 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 deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor de ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Dit moet gebeuren via een aangetekende brief. Het correspondentieadres is:

*Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel*

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.
- 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. die betrekking hebben over een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - 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 is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via www.katholiekonderwijs.vlaanderen.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. 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 steeds de nodige discretie en sereniteit.

8. Rookverbod

In de school is een algemeen rookverbod van kracht. Dit verbod geldt zowel in de gesloten ruimtes als op de open plaatsen op het grondgebied van de school.

Ook tijdens extra-muros-activiteiten geldt er een algemeen rookverbod in het bijzijn van de kinderen.

Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement.

9. Kostenbeheersing in het basisonderwijs

Afspraken over de geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig zijn van de Vlaamse Gemeenschap (reclame en sponsorbeleid)

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een schoolbestuur, directie, leraren, niet-onderwijzend personeel of leerlingen, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt in schoolverband. Tegenprestaties zijn bijvoorbeeld het noemen van de sponsor in de schoolkrant, programmaboekje schoolfeest, placemats of een opdruk op t-shirts.

Voorbeelden van sponsoring zijn:

- Gesponsorde materialen zoals boekjes, video's, ...
- Gratis producten die winkels of bedrijven uitdelen aan leerlingen of ouders
- Gesponsorde activiteiten zoals schoolfeesten, sportdagen, ...

Schenkeningen waar geen tegenprestatie tegenover staat, vallen dus niet onder het begrip sponsoring.

Bij het sluiten van een sponsorovereenkomst is het handig om de volgende regels als uitgangspunt te gebruiken:

- Sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en fatsoen;
- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school;
- Sponsoring mag niet in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die een school aan het onderwijs stelt;
- Sponsoring mag de onderwijsinhouden/of de continuïteit van het onderwijs niet beïnvloeden;
- Sponsoring mag geen aantasting betekenen van de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen;
- Sponsoring mag geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen.

Het schoolbestuur is altijd verantwoordelijk voor wat er in schoolverband plaatsvindt. Zelfs als het gaat om bijvoorbeeld de oudervereniging die een sponsorovereenkomst aangaat waarbij een tegenprestatie wordt gevraagd waarmee ouders of leerlingen in schoolverband worden geconfronteerd. Het schoolbestuur moet ook in zulke gevallen beoordelen of de sponsorovereenkomst verantwoord is.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school over sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de:

Commissie Zorgvuldig Bestuur

Kamer 5B12

Koning Albert II-laan 1C24

1210 Brussel

Maximumfactuur

Kleuters: € 45 / jaar

Lager: € 85 / jaar

Meerdaagse extra-muros-activiteiten: € 420 gedurende de loopbaan van de lagere school

Bijdrageregeling

Verplichte activiteiten:

- Zwemmen: €1,30 per zwembeurt (lagere school, kleuters gaan sporadisch eens zwemmen)
 - Middagtoezicht: €5,00/maand
 - Sport- en culturele activiteiten: €2,50/maand
- Voorbeelden: toneelvoorstelling CC Belgica
Sportdag
Technopolis Mechelen
Stadswandeling Brussel
Buggenhout bos

Niet verplicht aanbod:

- Chocomelk & melk: €0,30
- Fruitsap, appelsap en water: €0,50
- Fruit: €4,00
- Tijdschriften (jaarabonnement):
 - Dopido, doremi en dokadi: €33,00
 - Zonnekind, zonnestraal en leesknuffel: €36,00
 - Leeskriebel: €27,00

Wijze van betaling

Maandelijks wordt een factuur met uw kind meegegeven. De ouders kunnen cash betalen, via overschrijving of via domiciliëring (domiciliëring geniet de voorkeur van de school).

Conflictbeheer

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag. Na uitputting van alle redelijke middelen zal de school echter de noodzakelijke rechtsmiddelen aanwenden.

10. Leerlingenvervoer

Leerlingen kunnen genieten van gratis busvervoer wanneer ze rechthebbend zijn. Alle leerlingen die de dichtstbijzijnde school van hun keuze (van een bepaald type en binnen een onderwijsnet) bezoeken, zijn rechthebbende leerlingen. Om te bepalen of een bezochte school wel het meest dichtbij gelegen is, wordt de werkelijke minimale afstand langs de weg in aanmerking genomen tussen de opstapplaats en de school.

Uitzonderingen moeten steeds in overleg met het Coördinatiepunt van het Departement Onderwijs en De Lijn besproken worden.

De haltes onderweg dienen zo gekozen te worden dat de kinderen veilig kunnen op -en afstappen.

De ouders moeten de kinderen tijdig naar de bus brengen en terug afhalen. In principe mag de busbegeleider de bus nooit verlaten.

11. Ongevallen en schoolverzekering

De schoolverzekeringen dekken alleen de lichamelijke schade bij ongevallen. Kleren, brillen en zo meer zijn niet verzekerd en zullen door de ouders bekostigd worden.

Van zodra een ongeval gebeurt, moet dit gemeld worden aan de directeur en het secretariaat. Zij maken dan de nodige papieren op.

12. Orde- en tuchtmaatregelen

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een **ordemaatregel** worden genomen.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- strafwerk;
- een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie;
- preventieve schorsing: de leerling wordt hierbij gedurende enige tijd uitgesloten voor het bijwonen van de lessen. De leerling blijft op school onder toezicht.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, worden in overleg met ouders en CLB bijkomende afspraken opgemaakt. Wanneer het gedrag van je kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur of zijn afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden bij een definitieve uitsluiting.

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing.

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting heeft de uitgesloten leerling één maand de tijd om zich in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

(Naam van de voorzitter

Naam schoolbestuur

Adres van het schoolbestuur)

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
3. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

13. Algemene afspraken

13.1 Omgangsvormen

- alle ingeschreven leerlingen staan onder het toezicht van de directie en alle personeelsleden. Zij zijn hen gehoorzaamheid en eerbied verschuldigd.

- de leerlingen moeten een behoorlijke houding aannemen en een beleefde taal spreken. Er wordt van de leerlingen orde en netheid verlangd, zowel wat betreft eigen kledij en verzorging, als het schoolmateriaal, de meubels en de lokalen.

Op onze school is het verboden in de gebouwen een hoofddekseel te dragen. Dit verbod geldt dus ook voor hoofddoeken die gedragen worden als religieus symbool.

Wij vragen bijzondere aandacht voor orde en netheid op de speelplaats. Afval wordt geworpen in de daarvoor bestemde vuilnisbakken.

- elke vorm van diefstal en vandalisme is een zware fout.

- elke vorm van geweld, brutaliteit en pesterij zal streng gesanctioneerd worden.

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

- de leerlingen dienen kleding, haartooi en algemene lichaamshygiëne te verzorgen. Het schoolteam mag preventief luizencontrole uitvoeren. Bij een positief resultaat zullen de ouders worden verwittigd en gevraagd hun kind te behandelen.

- Een walkman en computerspelletjes zijn niet toegestaan op school.

13.2 Veiligheid en gezondheid

- de schoolpoort is open vanaf 8 u.

- als je per fiets naar school komt, stap je af aan de schoolpoort.

- ook het verlaten van de school gebeurt stapvoets.

- elke fiets wordt op de afgesproken plaats gezet. De school is niet verantwoordelijk voor diefstal of beschadiging.

- wees overigens een heer/dame in het verkeer en respecteer het verkeersreglement.

- voetgangers en fietsers dienen de veiligste weg van en naar de school te gebruiken. Indien aan deze voorwaarden niet voldaan wordt of een ongeval gebeurt buiten de voorziene tijd om de afstand af te leggen, kan de schoolverzekering niet tussenbeide komen.

- ouders die hun kinderen zelf naar school brengen, begeleiden hun kind tot aan de schoolpoort en wachten ze daar op.

- het sanitair blok is geen speelruimte.

- voor de gezondheid van de leerlingen wordt snoep niet toegelaten op school.
- er worden enkel gezonde dranken (zonder toevoeging van suikers, kleurstoffen) toegelaten op school.
- indien een leerling op school medicatie dient te nemen, krijgt de leerling een medische fiche mee die moet ingevuld worden door de huisarts of door de ouders;
- medicatie wordt best aan de klastitularis afgegeven.

13.3 Schoolbus

- de leerlingen dienen de begeleider te gehoorzamen;
- zij blijven tijdens de rit op de plaats zitten die de begeleider aanduidt;
- er mag niet gegeten, gedronken of gesnoept worden op de bus;
- opdat het vervoer vlot zou verlopen, moeten de leerlingen tijdig klaar staan aan de voorgeschreven halte;
- zij mogen geen ramen of deuren bedienen;
- het is verboden af te stappen op een niet afgesproken halte, uitzonderingen worden toegestaan door de schooldirectie na een schriftelijke vraag of telefonisch contact van de ouder;
- De ouders moeten de begeleiding verwittigen bij afwezigheid;
- na het verlaten van de bus bevinden de leerlingen zich niet meer onder hoede van de begeleider. De ouders of verantwoordelijken van de vervoerde leerlingen dragen vanaf dit ogenblik de volle verantwoordelijkheid. Zij moeten de nodige voorzieningen treffen om de aan hen toevertrouwde kinderen aan de halte op te vangen langs die zijde van de weg waar de bus stopt.
- de ouders/verantwoordelijken zijn verantwoordelijk voor de schade die hun kind vrijwillig aan de bus toebrengt.
- Een walkman of mp3 is enkel toegelaten op de bus, niet op de school. De ouders geven dergelijke toestellen op eigen verantwoordelijkheid mee met hun kind.
- indien de schoolbus abnormale vertraging oploopt, kan men voor informatie steeds terecht op het schoolnummer: 052/21 52 13, of op het nummer van de busbegeleider:
 - Bus 1: 0498/34 97 83
 - Bus 2: 0494/27 14 24
 - Bus 3: 0498/34 97 82
 - Bus 4: 0494/05 64 86

13.4 Materiaal

- voor de lessen lichamelijke opvoeding voorziet de school een turntrui en een turnbroek;
- elke leerling zorgt voor gymschoenen met een witte zool, alsook een turnzakje, beiden voorzien van de naam van het kind;
- de leerlingen dienen een degelijke boekentas te gebruiken;
- boekentassen neem je niet mee in de turnzaal of het zwembad;
- laat je portemonnee, portefeuille of waardevolle voorwerpen nooit onbeheerd achter. Tijdens de lessen LO kun je waardevolle voorwerpen (ringen, uurwerken, ...) aan de leerkracht afgeven tot na de les;
- het is verboden scherpe voorwerpen (o.a. zakmessen) bij te hebben;
- er mogen geen ballen van thuis meegebracht worden. De school zorgt daar zelf voor;
- kledij worden best genaamtekend.

13.5 Middagpauze - refter - cacao - melk

- de leerlingen kunnen 's middags terecht in de refter voor een warme maaltijd of om hun eigen boterhammen op te eten. Bij de boterhammen bestaat de mogelijkheid om soep of een gezonde drank te gebruiken.
- de leerlingen hebben de keuze om een gezonde drank van thuis mee te brengen of op school te kopen.
- tijdens de voormiddagspeeltijd kunnen de leerlingen melk of cacao drinken; er is natuurlijk geen enkele verplichting.
- Maaltijden, soep, melk of chocomelk kunnen enkel maandelijks besteld worden.
- de afrekening gebeurt bij het begin van elke maand, op basis van de maandrekening. Om praktische redenen dringen wij aan op een onmiddellijke afrekening de dag na dit bericht.
- bij regenweer blijven de leerlingen onder het afdak en er worden geen balspelen toegestaan.
- bij het belteken gaan de leerlingen rustig en ordelijk naar hun rij.

13.6 Zwemmen

- zwemmen is een **verplicht** onderdeel van het lessenpakket in het lager onderwijs.
- iedere leerling krijgt tijdens zijn lagere schoolloopbaan de kans één schooljaar gratis te zwemmen tijdens het jaar dat zij 8 jaar worden.
- voor het wekelijks zwemonderricht kunnen wij terecht in het stedelijk zwembad "Olympos" in Dendermonde. Wil zorgen voor een badpak, een badmuts, een kleine en grote handdoek, alles samen in een zwemzak. Gelieve ook zwemgerief te naamtekenen: dit bespaart werk voor ons en onkosten voor u. De betaling gebeurt maandelijks via de rekening.

13.7 Scheiding

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze situatie moeten verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en wat extra aandacht bieden.

De school is bij echtscheiding geen betrokken partij. Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide partners afspraken over de wijze van informatiedoorstroming.

13.8 Middagtoezicht

De huidige subsidiëring van het middagtoezicht verplicht er ons toe een geldelijke bijdrage te vragen aan de ouders. We trachten deze bijdrage zo laag mogelijk te houden.

13.9 Deelname Extra-muros-activiteiten

Het is zeer belangrijk dat de kinderen zo veel mogelijk aan de extra-muros-activiteiten deelnemen. Deze activiteiten bieden immers zeer veel leerkansen voor hun sociaal-emotionele ontwikkeling. De school gaat er van uit dat zonder tegenbericht van de ouders het kind inderdaad mag deelnemen. Ook hier trachten wij de geldelijke bijdrage van de ouders zo laag mogelijk te houden.

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle ééndagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een concrete

ééndaagse extra-murosactiviteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt.

De ouders hebben het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-muros-activiteiten van een volledige dag of meer. Ze moeten deze weigering voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk kenbaar maken aan de school. Het kind dat niet deelneemt, moet wel degelijk aanwezig zijn op school. De school zorgt voor een gepaste nevenactiviteit.

De kinderen van de bovenbouw basisaanbod gaan 2-jaarlijks gedurende 5 dagen naar Durbuy. De prijs daarvoor is: € 135.

De overige klassen gaan 2-jaarlijks gedurende 3 dagen naar Maasmechelen. De prijs daarvoor is: € 115.

Alle informatie over deze openluchtklassen wordt gegeven tijdens de info-avond in september. Deze informatie wordt dan ook op papier met de ouders meegegeven.

13.10 Wet op de bescherming van de privésfeer

De school maakt in de loop van het schooljaar foto's en video-opnames van leerlingen tijdens verschillende evenementen. Die gebruiken we voor **schoolwebsites** en illustreren er **onze publicaties** mee. Door het schoolreglement te ondertekenen, geeft u toestemming om spontane foto's te maken en te publiceren. Indien u hiermee niet akkoord gaat, laat u dit schriftelijk weten aan de directie. Als u zich in de loop van het schooljaar bedenkt en u vraagt om bepaalde beelden toch te verwijderen, dan geven we daar onmiddellijk gevolg aan. Mail of schrijf ons daarvoor.

14. ENGAGEMENTSVERKLARING

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders. We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw jongere. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds

ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande momenten voor oudercontact kan aanwezig zijn. Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind.

Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw kind.

Er zijn verschillende initiatieven van contact, communicatie en samenwerking met ouders:

- We willen u de bestaande informatiekkanalen zoals over-en-weer schrift, de Babbelaar, oudercontacten, huisbezoeken, webpagina, ... ten zeerste aanraden.
- Voor de ouders van alle nieuw ingeschreven leerlingen op onze school worden rondleidingen georganiseerd.
- Elk kind heeft baat aan belangstelling voor zijn/haar werk. Geregeld krijgt uw kind werkjes mee naar huis. Het is voor uw kind zeer aangenaam als u volgt wat er in de werkmappen gebeurt. Afspraken i.v.m. huistaken worden concreet door de klastitularis meegedeeld op de eerste klassikale ouderavond.
- Bij de start van het schooljaar wordt een oudercontact georganiseerd waarop alle ouders van de klas van uw kind worden uitgenodigd. Ouders maken hierbij kennis met de accenten in de groepswerking.
- We nodigen ouders uit als partner bij de opvolging van het individuele handelingsplan voor hun kind. Daarvoor worden er in de loop van het schooljaar individuele oudercontacten georganiseerd. Tijdens deze momenten wordt de individuele handelingsplanning voor uw kind besproken. Items als keuze van gestelde doelen, aanpak, accenten in de begeleiding, specifieke individuele leerstrategieën of aangepaste methodes voor uw kind, inhoud van therapie, de evoluties van uw kind ... zijn voorwerp van individuele handelingsplanning.
- Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.
- Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak, dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat kan u via de agenda of via mail (hetlaar@romerocollege.be)

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

We willen de schooltijd optimaal gebruiken. In deze schooltijd zitten collectieve leeractiviteiten, individuele leersessies of therapiemomenten ingebouwd.

We vragen aan de ouders om het uurrooster van de school te respecteren. We vragen dat de ouders hun kinderen maximaal laten deelnemen aan de schooltijd. In het schoolreglement vindt u een overzicht van mogelijke gewettigde en ongewettigde afwezigheden voor leerlingen in het basisonderwijs.

Het leerlingenvervoer is er op gericht dat alle leerlingen maximaal het uurrooster van de school kunnen benutten. We vragen aan ouders er alles voor te doen opdat de bus geen extra oponthoud heeft. Respecteer hiervoor het reglement voor het leerlingenvervoer.

Wij vragen aan ouders die hun kind zelf naar de school brengen ervoor te zorgen dat hun kind tijdig op school is. We vragen aan ouders om hun kinderen niet binnen de schooluren af te halen. Enkel om ernstige redenen kan aan ouders de toestemming verleend worden om tijdens de schooltijd hun kind af te halen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. De school moet de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB. Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding. U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding

In een school voor buitengewoon onderwijs richten we de activiteiten zo in dat iedere leerling volgens eigen tempo en volgens eigen mogelijkheden kan leren en zich verder ontwikkelen. We houden rekening met zijn specifieke onderwijsbehoeften. Hierbij houden we 3 belangrijke facetten in het oog: “Welbevinden, het leerproces en de onderwijsloopbaan.”

Daarom werken we in onze school niet met leerplannen en eindtermen, maar met ontwikkelingsdoelen.

De doelen die we nastreven worden zorgvuldig per leerlingengroep of per kind gekozen en verwerkt in een handelingsplan.

Vaak is specifiek gericht orthodidactisch handelen nodig. Het aanbieden van individuele begeleiding of therapieën, zoals logopedie of bewegingstherapie, ... en het bijsturen en differentiëren in het leerproces is het uitgangspunt van het buitengewoon onderwijs.

We willen de ouders betrekken in de verschillende fasen van de handelingsplanning.

- Bij de beeldvorming:

Ouders hebben een belangrijke inbreng bij de fase van beeldvorming. Een goede informatie-uitwisseling kan helpen bij het kiezen van de ontwikkelingsdoelen en het uitstippelen van de gerichte aanpak.

- Bij de fase van doelenbepaling:

In samenspraak tussen schoolteam en ouders kunnen prioriteiten voor de individuele handelingsplanning worden vastgelegd.

- Tijdens de fase van uitvoering:

Goede samenwerking en dialoog met ouders is belangrijk om transfer van de school naar het thuismilieu en omgekeerd te bevorderen. Ouders kunnen leerkrachten informeren over het welbevinden van hun kind en het eventueel moeilijk gedrag mee verklaren.

- Bij de evaluatiefase:

Ook hier vinden we de mening van ouders vaak van belang. Ouders bekijken de evolutie van hun kind vanuit een andere invalshoek. De vorderingen van uw kind worden meegedeeld via het leefrapport en het leerrapport, de individuele oudercontacten en oudergesprekken.

We willen aan de ouders een goed overzicht geven van elk ontwikkelingsdomein van de beginsituatie, de doelstellingen, de manier waarop dit werd nagestreefd en een evaluatie.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun jongere op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun jongere het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle jongeren zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling. Wij verwachten van de

ouders dat ze er alles aan doen om hun jongere, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands.

Het Laar
Zuidlaan 34
9200 Dendermonde