



## *Welkom op onze basisschool !*

Beste ouder

Wij heten jou en jouw kind welkom in onze school. Samen hopen we er een fijne tijd van te maken. Een fijne tijd waarin jouw kind niet alleen veel leert en vele ervaringen opdoet...

We zouden ook graag hebben dat je kind zich goed voelt op onze school. Samen willen we ons daarvoor inzetten. We hopen op een positieve samenwerking ouders-school.

School en gezin vormen de basispijlers die het ontwikkelings-en opvoedingsproject van je kind vorm moeten geven. Om te kunnen uitgroeien tot een harmonische persoonlijkheid heeft een kind sterke wortels nodig.

Dit schoolreglement biedt heel wat informatie aan en wil een leidraad zijn in het opvoedkundig begeleiden van jouw kind.



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 zorgdragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving... Laten we de wereld samen ontdekken!

We willen graag dat iedereen zich thuis voelt op onze school. Daarom vinden we het ook belangrijk dat iedereen met respect behandeld wordt. Samen willen we een vriendenschool vormen.

Blij dat ook jij daar een deeltje van kan zijn. Welkom!

## **Team VBS OPSTAL**

### **Kleuterschool**

1KA	Amber Sanglan
1KB	Lynn Geeraerts (4/5 <sup>de</sup> ) - Heidi Pauwels (1/5 <sup>de</sup> )
2KA	Ann Aelbrecht
3KA	Laurien De Wilde (4/5 <sup>de</sup> ) - Vera Vermeir (1/5 <sup>de</sup> )
3KB	Céline Van Lembergen
SES-lestijden	Vera Vermeir
Lichamelijke Opvoeding	Stef Vermeir - Vera Vermeir
Kinderverzorging	Fran Matthijs - Heidi Pauwels

### **Lagere school**

1A	Inge De Neef
1B	Natalie Van Broekhoven
2A	Caroline Macharis
2B	Katrien Vanlerberghe + Caroline Macharis
3A	San Veldeman + Marleen Van Riet
3B	Marleen Van Riet
4A	Annemie Tobac
4B	Nikita Van de Vyver
5A	Barbara Doods
6A	Marieke Peleman + Kathleen Van Den Broeck
1B	Natalie Van Broekhoven
2A	Caroline Macharis
2B	Katrien Vanlerberghe
3A	San Veldeman
3B	Marleen Van Riet
4A	Annemie Tobac
4B	Nikita Van de Vyver
5A	Barbara Doods
6A	Marieke Peleman + Kathleen Van Den Broeck (1/2 <sup>de</sup> )

SES-lestijden/zorg  
Lichamelijke Opvoeding

ICT-coördinator  
Zorgcoördinator  
Secretariaat

Directeur

Vera Vermeir - Marleen Van Riet - Katrien Vanlerberghe  
Stef Vermeir

Adelheid De Hauwere  
Hannah Van Esbroeck  
Nele Van Damme

Riet De Munck



## **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. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan jou voorgelegd.

Bewaar dit schoolreglement en moedig je kind aan de afspraken na te leven. De afspraken in het schoolreglement zijn bindend. Alle delen van het schoolreglement werden op de schoolraad besproken.

# Inhoudstafel

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het  
katholiek onderwijs

## ALGEMENE INFORMATIE OVER ONZE SCHOOL

Hoe organiseren wij onze school?	Vaste instapdagen voor de kleinsten	Nieuwe inschrijving nodig?
Onderwijsloopbaan	Schooluitstappen	Verboden te roken
Verkoop, reclame en sponsoring		

## WAT MAG JE VAN ONS VERWACHTEN?

Hoe begeleiden we jouw kind?	Leerlingenevaluatie	Getuigschrift basisonderwijs
Met wie werken we samen?	Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs	Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden
Stappenplan bij ongeval of ziekte	Medicatiegebruik en andere medische handelingen	Privacy

## WAT VERWACHTEN WE VAN JOU ALS OUDERS?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school	Ouderlijk gezag	Schoolkosten
Participatie	Gebruik van (sociale) media	

## WAT VERWACHTEN WE VAN JOUW KIND?

Leerplicht en afwezigheden	Participatie leerlingenraad	Wat mag en wat niet?
Herstel- en sanctioneringsbeleid	Betwistingen	Klachten

## AFSPRAKEN VOOR EEN VLOT EN VEILIG VERLOOP

Algemeen	Kleuter	Lager
----------	---------	-------



## Onze visie en pedagogisch project

### GROTE STERREN, KLEINE STERREN. HIER MAG IEDEREEN SCHITTEREN.

Het pedagogisch project van onze school kadert in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt.

Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven.

Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

#### 1. Christelijke identiteit

De school zorgt dat de leerlingen bepaalde waarden worden aangeleerd van waaruit geoordeeld en gehandeld kan worden. Naar deze waarden trachten we de leven. We bemoedigen elkaar, komen voor elkaar op en springen voor elkaar in als het nodig is. We nemen beslissingen in overleg met elkaar. Ieders eigenheid wordt gerespecteerd, is die nu economisch, intellectueel, lichamelijk, sociaal, cultureel, religieus of ethisch. We behandelen ieder kind met een zeker optimisme en vertrouwen. Onze school besteedt aandacht aan de levensvragen van de leerlingen. We streven naar een geïntegreerde aanpak van het vak Godsdienst. Wat in de les Godsdienst aan bod komt, wordt ook elders en op andere momenten beleefd.

De kinderen leren de verhalen uit de Bijbel kennen. Ze worden passend 'vertaald' zodat de leerlingen de diepere werkelijkheid achter de waarneembare feiten leren ontdekken. De dag begint met een gebed. Samen met de klas en de school vieren we regelmatig de eucharistie (LS). Daarnaast nemen we deel aan de acties van Welzijnszorg en Broederlijk Delen, en acties vanuit de parochie.

#### 2. Samenhangend onderwijsaanbod

We werken aan de totale ontwikkeling van een persoon via drie componenten:

- Hoofd = cognitief: het intellectuele
- Hart = dynamisch affectief: de wil en de gevoelens
- Handen = psychomotorisch: motorische vaardigheden

Zowel bij de activiteiten als de evaluatie krijgen de drie componenten de nodige aandacht. We nemen het leerplan (ZILL) van Katholiek Onderwijs Vlaanderen als uitgangspunt. We passen wat we leren toe in nieuwe situaties. We hebben oog voor de horizontale (leergebiedoverschrijdende doelen) en verticale (iedere leerkracht waakt over de verwerking van "zijn doelen") samenhang van onze school.

Er is voldoende overleg tussen de kleuter- en lagere school. Regelmatig worden er voor de kleuters van het derde leerjaar en de leerlingen van het eerste leerjaar gezamenlijke activiteiten georganiseerd.

We werken aan algemene doelen die in alle leerdomeinen worden nagestreefd: waarden, attitudes, leren leren, sociale vaardigheden... Tijdens de boekenweek, het vieren van de grootouders, vredesdag, Sint, de creaweeke of technoweeke,... werken we klasoverschrijdend.

### **3. Stimulerend opvoedingsklimaat en doeltreffende didactische aanpak**

De school:

- werkt aan een vriendelijke en gemoedelijke sfeer;
- heeft oog voor orde en netheid;
- waardeert elk kind met zijn mogelijkheden;
- stimuleert interactie tussen de leerling en leerkracht;
- heeft oog voor de beginsituatie van ieder kind;
- evalueert de persoons – en cultuurgebonden doelstellingen
- probeert de leerinhoud in een zinvolle context aan te bieden;
- helpt de leerling op zijn niveau dankzij permanente evaluatie en de daaruit voortvloeiende differentiatie.

De leerling:

- heeft respect voor de anderen;
- werkt mee aan een sfeer waarin iedereen zich goed voelt in de klas en op school.

De leerkracht:

- staat model voor de leerlingen;
- zorgt voor een vriendelijk en veilig klimaat in de klas;
- probeert zich in te leven in de ervaringswereld van het kind;
- heeft oog voor wat de leerling al kan i.p.v. te focussen op tekorten;
- treedt, na observatie en analyse, kordaat op bij een probleem;
- motiveert de activiteiten bij de leerlingen;
- zorgt voor gevarieerde opdrachten met, waar mogelijk, creatieve inbreng van leerlingen;
- probeert de verwondering en nieuwsgierigheid van leerlingen op te wekken.

### **4. Ontplooiing van kind door brede zorg**

De school heeft oog voor de verscheidenheid van het kind zoals de sociale herkomst, de culturele en religieuze achtergrond, de intellectuele capaciteiten of de gezondheid. Thema's als discriminatie, pesten en onrecht worden behandeld, bijvoorbeeld naar aanleiding van een bepaald incident. Wij zijn steeds positief ingesteld wanneer we over de kinderen en hun toekomst praten.

Onze school heeft oog voor elk kind afzonderlijk opdat alle aspecten van de ontwikkeling aan bod kunnen komen. Indien bepaalde problemen een bijzondere aanpak vragen, aarzelen we niet om het CLB in te schakelen. Alle leerlingen worden opgevolgd in het leerlingvolgsysteem. Iedereen wordt op regelmatige tijdstippen getest en besproken. Kinderen met problemen worden vaker geëvalueerd en hun ouders worden tijdig van onze bezorgdheden en plan van aanpak op de hoogte gebracht. Voor leerlingen met een extra begeleidingsbehoefte wordt samengewerkt met het ondersteuningsnetwerk. Samen met de klasjuf en de zorgcoördinator wordt er naar een haalbaar traject gezocht voor deze kinderen. Indien de school zelf geen passend/haalbaar aanbod meer kan realiseren, wordt er doorverwezen naar het buitengewoon onderwijs. In samenspraak met de zorgcoördinator wordt een bezoek aan deze school geregeld.

De juffen en de zorgcoördinator spelen kort op de bal. Door goed te observeren tracht de school het probleem vlug te ontdekken. De leerlingen weten dat ze steeds terecht kunnen bij hun juf

of de zorgcoördinator met grote en kleine zorgen. Ze krijgen bij ons de kans om zich op een gepaste manier te uiten.

Onze grootste wens is dat alle kinderen zich goed voelen op onze school. De directeur en de juffen zijn steeds bereid tot een gesprek, op afspraak of na de klasuren.

Missie van het schoolbestuur Oscar Romeroscholen wordt later aangevuld.

***Terug naar overzicht***

## **Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs**

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***



## ALGEMENE INFORMATIE OVER DE SCHOOL



### Hoe organiseren wij onze school?

#### Informatie

Directie	Riet De Munck 052 35 18 16 riet.demunck@vbsopstal.be
Secretariaat	Nele Van Damme & 052 35 18 16 <a href="mailto:secretariaat@vbsopstal.be">secretariaat@vbsopstal.be</a>
Zorgcoördinator	Hannah Van Esbroeck 052 35 18 16 <a href="mailto:zorg@vbsopstal.be">zorg@vbsopstal.be</a>
Lerarenteam	zie schoolwebsite en voorwoord
Schoolstructuur	Broekstraat 29, 9255 Buggenhout 052 35 18 16 <a href="mailto:secretariaat@vbsopstal.be">secretariaat@vbsopstal.be</a>
Scholengemeenschap	Coördinerend directeur: Kim De Wolf Vrije Basisscholen Dender-Noord Brusselsesteenweg 43, 9280 Lebbeke
Schoolbestuur	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: <a href="mailto:algemene.directie@romerocollege.be">algemene.directie@romerocollege.be</a> RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Dendermonde

## Schooluren

---

De school is geopend van 8.00 tot 16.00 uur

De lessen beginnen **stipt** om 8.30 uur en eindigen om 15.25 (kleuter) en 15.30 (lager) uur.

## Website

---

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zeker eens een kijkje op onze website en facebookpagina

[www.vbsopstal.be](http://www.vbsopstal.be)

## Opvang

---

De naschoolse opvang wordt door de gemeente georganiseerd voor en na de klasuren, op woensdagnamiddag, schoolvrije dagen en tijdens de schoolvakanties.

**Kinderclub Schanulleke** is geopend op schooldagen

's morgens vanaf 6.45 uur tot 8 uur

's avonds vanaf 15.30 uur tot 18.15 uur

(de kinderen worden opgehaald op school rond 15.45)

Adres: Molenstraat 15, 9255 Opstal (Buggenhout)

Telefoon: 052 35 20 14

De leerlingen van de vierde, vijfde en zesde klas worden op maandag, dinsdag en donderdag tot 16.30 uur op school opgevangen. Als zij nog langer opvang nodig hebben, worden ze naar de Kinderclub Schanulleke gebracht.

De betaling van dit uur wordt via de schoolrekening vereffend.

Indien het aantal leerlingen van betreffende klassen te beperkt is, worden ook de leerlingen van de derde klas het eerste uur op school opgevangen. Dit gebeurt in overleg met de gemeente. Het toezicht door de school begint om 8.00 uur. De leerlingen hebben buiten de schooluren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

## Middagopvang

---

Deze loopt van 12.05 uur tot 13.30 uur op de speelplaats van de school.

Vergoeding: €0,75

## Vakanties en feestdagen

---

Herfstvakantie	van maandag 28/10/2024 t.e.m. zondag 3/11/2024
Wapenstilstand	maandag 11/11/2024
Kerstvakantie	van maandag 23/12/2024 t.e.m. zondag 5/01/2025
Krokusvakantie	van maandag 3/03/2025 t.e.m. zondag 9/03/2025

Paasvakantie	van maandag 7/04/2025 t.e.m. maandag 21/04/2025
Dag van de arbeid	1/05/2025
Hemelvaartweekend	donderdag 29/05/2025 en vrijdag 30/05/2025
Pinkstermaandag	maandag 9/06/2025
Zomervakantie	van dinsdag 1/07/2025 t.e.m. zondag 31/08/2025

## Vrije dagen

---

woensdag 25/09/2024 (pedagogische studiedag)  
maandag 21/10/2024 (pedagogische studiedag)  
woensdag 27/11/2024 (pedagogische studiedag)  
woensdag 12/02/2025 (pedagogische studiedag)  
maandag 24/03/2025 (facultatieve verlofdag)  
woensdag 30/04/2025 (pedagogische studiedag)  
vrijdag 2/05/2025 (facultatieve verlofdag)

## Reeds geplande activiteiten

---

De kalender krijgen de leerlingen op papier mee en wordt tevens naar alle ouders digitaal doorgestuurd.

Zie team in het voorwoord

*[Terug naar overzicht](#)*



## 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 van september
- 1ste schooldag na de herfstvakantie
- 1<sup>ste</sup> schooldag van februari
- 1ste schooldag na de krokusvakantie
- 1ste schooldag na de paasvakantie
- 1<sup>ste</sup> 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](#)*



## Nieuwe inschrijving nodig?

Wenst u uw kind in te schrijven in onze school, kan u hiervoor telefonisch of via mail contact opnemen met het secretariaat van de school. Tijdens de vakantie kan u inschrijven tot 6 juli en vanaf 16 augustus.

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 tot het na het zesde leerjaar de school verlaat.

De inschrijving stopt enkel wanneer je als ouder beslist om je kind van school te laten veranderen of bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel.

### Doorlopende inschrijvingen van kleuterschool naar lagere school

Wanneer je kind de overstap maakt van de kleuterschool naar de lagere school, blijft de inschrijving doorlopen.

*[Terug naar overzicht](#)*



### Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht (5 jaar) een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands beheerst. 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.

### Naar het lager onderwijs

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

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

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

### 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.

### Indeling in leerlingengroepen

De indeling van de klassen gebeurt door directie in samenspraak met zorgco en leerkrachten. We houden hiervoor rekening met een hele reeks factoren die het schoolleven van je kind en ook van de ganse klas kunnen bepalen. We bouwen onze klasgroepen gelijkwaardig op.

## Langer in het lager onderwijs

---

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad het toelaat. Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB nodig.

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.

***Terug naar overzicht***





## Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

### **Sportieve activiteiten**

---

Zowel de kleuters als de kinderen van de lagere school nemen deel aan sportieve activiteiten. Deze worden elk jaar aangepast en zijn terug te vinden op de kalender.

Sommige activiteiten worden gesponsord door de oudervereniging.

### **Culturele activiteiten**

---

Wij wonen jaarlijks twee voorstellingen bij. Deze zijn terug te vinden op de kalender die in het begin van het schooljaar meegegeven wordt.

### **Natuurexploratie**

---

Naar het bos, het natuurreservaat of het stadspark. Deze zijn terug te vinden op de kalender die in het begin van het schooljaar meegegeven wordt.

## Meerdaagse uitstappen

---

Onze vierde en vijfde klas trekken bij de start van het schooljaar voor een week afwisselend op zee- of heideklassen. Om de zes jaar gaan alle kinderen van de lagere school voor 3/5 dagen op zeeklassen. Bij de start van het schooljaar wordt u hierover verder geïnformeerd.

Je kind is verplicht deel te nemen aan meerdaagse schooluitstappen.

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.

## Zwemmen

---

In de lagere school (1<sup>ste</sup>, 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> leerjaar) zal jouw kind wekelijks (van september tot december) gaan zwemmen in het instructiezwembad in Buggenhout.

De kinderen van het 4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar gaan tweewekelijks zwemmen. (van september tot december)

Voor de 3<sup>de</sup> kleuterklas is er één keer per maand watergewenning in het zwembad van Lebbeke.

***Terug naar overzicht***



## 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. We vragen om een perimeter van ten minste 10 meter buiten het schoolgebouw te respecteren en hier niet te roken. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers... Ook verdamperen zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

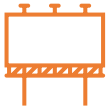
Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen. Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directeur.

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



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

***Terug naar overzicht***



## Verkoop, reclame en sponsoring

Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen 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.

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld op de Verrekijker. Onze school krijgt financiële ondersteuning van het oudervereniging.

De reclame of sponsoring:

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

*Terug naar overzicht*

## WAT MAG JE VAN ONS VERWACHTEN?



### Hoe begeleiden we je kind?

#### Leerlingenbegeleiding

---

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Deze begeleiding situeert zich op vier begeleidingsdomeinen:

- onderwijsloopbaan; we helpen jouw kind inzicht te verwerven in zijn/haar eigen leerproces
- leren en studeren; we helpen jouw kind bij het "leren leren" en het maken van studiekeuzes
- psychisch en sociaal functioneren; we begeleiden jouw kind bij psychisch en sociaal emotionele problemen
- preventieve gezondheidszorg. We voorzien vaccinaties, we proberen om besmettelijke ziektes te voorkomen en we voeren systematisch onderzoeken uit.

Wij bieden zorg voor leerlingen voor wie dat niet volstaat.



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

#### Huiswerk

---

Zie tips voor huiswerk op onze website.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

#### Agenda van je kind

---

De agenda is een belangrijk contactmiddel om taken en lessen te plannen en ouders hierover te informeren. Mededelingen in beide richtingen kunnen erin opgetekend worden. Je parafeert de agenda dagelijks om aan te tonen dat jij deze hebt laten zien. De controle hiervan gebeurt door de klasleerkracht.

***Terug naar overzicht***



## Leerlingevaluatie

### Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingevaluatie.

Door de ontwikkeling van alle leerlingen systematisch op te volgen, kunnen we als school evalueren of onze eigen onderwijsaanpak kwaliteitsvol genoeg is in functie van het leren van alle leerlingen. Daardoor kunnen we gericht inspelen op de onderwijs- behoeften van elke leerling.

Leerlingen evalueren heeft dus een dubbel doel. Wij zien hoe de leerling evolueert en functioneert, maar we kijken ook naar de effectiviteit van de klaspraktijk.

Wij volgen op een brede manier de stappen op die leerlingen in hun ontwikkeling zetten:

- observaties van de manier waarop kinderen opdrachten uitvoeren
- observaties van het totaalbeeld van alle kinderen
- signaleringslijsten voor de totale ontwikkeling
- resultaten van zachte en harde evaluatie
- portfolio's, toetsen en rapporten
- analyses om sterktes van leerlingen in beeld te brengen
- foutenanalyses om didactisch handelen te richten

Indien nodig wordt er een handelingsplan op maat van het kind opgesteld.

### Rapporten

Vijf keer per jaar krijgt jouw kind (in de lagere school) een rapport. In dit rapport staan niet enkel de punten van de vakken, maar ook hoe jouw kind omgaat in de klas met de regels, de leerkracht en zijn/haar klasgenootjes. Wanneer je dit rapport krijgt, vragen we jou om dit samen met jouw kind te bekijken, te bespreken en het de volgende schooldag getekend terug mee te geven naar de school. Wanneer je hier vragen of bemerkingen over hebt, kan je ze er schriftelijk in stellen.

Twee keer per jaar is er een syntheserapport. Dit zijn de resultaten van het dagelijkse werk en van toetsen over een groter leerstofgeheel.

Voor kinderen met problemen schakelen wij de zorgcoördinator en het CLB in. Zij brengen de ouders zo vlug mogelijk op de hoogte zodat samen de nodige stappen kunnen gezet worden.

Twee keer per jaar krijgen de kinderen ook een rapport voor bewegingsopvoeding. Hierin kan u hun evolutie voor turnen en zwemmen opvolgen.

*Terug naar overzicht*



## Getuigschrift basisonderwijs

Een getuigschrift kan enkel uitgereikt worden aan leerlingen die vóór 1 januari van het lopende schooljaar al 8 jaar geworden zijn.

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindterm gerelateerde 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. De getuigschriften van het basisonderwijs worden samen met het rapport van juni uitgereikt op de laatste schooldag.

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? Dan kan je kind een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen van het individueel aangepast curriculum door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.

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

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

*Terug naar overzicht*



## Met wie werken we samen?

### Met de ouders

Je bent onze partner in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleerkracht. We organiseren ook oudercontacten (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

#### Directie

Riet De Munck  
Mail: [riet.demunck@vbsopstal.be](mailto:riet.demunck@vbsopstal.be)  
Telefoon: 052/35.18.16

#### Oudervereniging

Op onze school is er geen ouderraad, wel een oudervereniging. Elke ouder kan lid worden van deze oudervereniging. Meer info vind je op de website van onze school.

Voorzitter                                      Mevrouw Aeyels Linsey  
Mail: [linsey\\_aeyels@hotmail.com](mailto:linsey_aeyels@hotmail.com)

#### Schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit drie geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar. De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

Voorzitter:                                      Mevrouw Marleen Van Riet  
Mail: [marleen.vanriet@vbsopstal.be](mailto:marleen.vanriet@vbsopstal.be)

Secretaris:                                      Mevrouw Magda Van Rossem

Oudergeleding:                                  Mevrouw Lies Strubbe  
Mevrouw Katrien Van Mulders  
Mevrouw Magali (familienaam?)

Personeelsgeleding:                            Mevrouw Marleen Van Riet  
Mevrouw Natalie Van Broekhoven

Lokale gemeenschap:                            Mevrouw Anja Blomme  
Mevrouw Myriam Van Zeebroeck  
Meneer Bart Cooreman



## Lokaal Overlegplatform

Kaï Van Nieuwenhove  
Platteput 16  
9255 Buggenhout

### Met het CLB

---

We werken voor het begeleiden van onze kinderen zeer nauw samen met het **Vrij CLB Waas en Dender**. Op hun website vind je de contactgegevens van hun onthaalteams. Indien een begeleidingstraject wordt opgezet, dan kunnen ook andere CLB-medewerkers je helpen.

- Naam: VCLB Waas en dender
- Adres: Dijkstraat 43, 9200 Dendermonde
- Contactpersoon CLB: Mevrouw Martine Goossens
- Arts CLB: Mevrouw Lies (familienaam)
- Diensthoofd: Hilde Lauwers

Via [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be) kunnen 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).

De leerlingbegeleiding situeert zich op vier begeleidingsdomeinen :

- de onderwijsloopbaan (kinderen helpen inzicht te verwerven in hun eigen leerproces)
- leren en studeren (kinderen helpen bij het "leren leren" en studiekeuzes maken)
- psycho- en sociaal functioneren (kinderen begeleiden bij psychisch en sociaal emotionele problemen)
- preventieve gezondheidszorg (kinderen voorzien van vaccinaties, besmettelijke ziektes voorkomen en systematische onderzoeken uitvoeren)

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:

### Wat doet het CLB?

---

Naar leerlingen en ouder(s) heeft het CLB twee opdrachten. Een deel is verplichtend, een ander deel is op vraag van ouders. CLB werkt ook samen met de school, maar zijn een onafhankelijke dienst met beroepsgeheim.

### Het verplicht aanbod :

Het CLB staat in voor het uitvoeren van het 'medisch onderzoek' op gezette tijdstippen. Deze **systematische contactmomenten** staan gepland in eerste kleuterklas, eerste leerjaar, vierde leerjaar en zesde leerjaar.

Tijdens deze contactmomenten worden een aantal elementen uit de ontwikkeling en de leefgewoonten nagegaan. In de aanloop van deze contactmomenten zal een brief bezorgd worden met meer uitleg en/of een vragenlijst om in te vullen.

Voor het onderzoek in de eerste kleuterklas wordt de aanwezigheid van ouders zo veel mogelijk nagestreefd.

Binnen het verplicht aanbod heeft het CLB ook een opdracht in de **opvolging van de leerplicht** (spijbelen): elke leerling die vijf halve dagen onwettig afwezig is, wordt door de school gemeld bij het CLB. In overleg wordt nagegaan welke acties kunnen worden opgezet om de leerling terug op school te krijgen.

Tot slot heeft het CLB een opdracht in het nemen van maatregelen in het **geval van besmettelijke ziekten**. We raden dan ook aan elk van volgende besmettelijke ziekten te melden aan school: kroep (difterie), kinkhoest, roodvonk (scarlatina), geelzucht (hepatitis), hersenvliesontsteking (meningitis), kinderverlamming (polio), tuberculose, schurft, bof, mazelen, rode hond (rubella), windpokken, luizen, impetigo(krentenbaard), schimmelinfecties van de huid, ernstige gevallen van buikgriep, buiktyfus en HIV-infectie.

Zowel de medische onderzoeken, de activiteiten in verband met de opvolging van de leerplicht en de maatregelen in geval van besmettelijke ziekten kunnen in principe niet door de leerling of zijn ouder(s) worden geweigerd.

De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich wel verzetten tegen het uitvoeren van een onderzoek door een bepaalde arts van het CLB. Dit verzet dient schriftelijk te gebeuren. Dan kan het onderzoek door een andere arts worden uitgevoerd.

### **Op vraag van ouders en leerlingen:**

Het CLB werkt vooral voor individuele leerlingen met een hulpvraag en biedt antwoorden bij volgende problemen:

- Leren en studeren: bv. problemen met aandacht of werkhouding, hardnekkige leerproblemen...
- Onderwijsloopbaan: bv. studiekeuze, info over het onderwijslandschap,...
- Gezondheid: bv. het toedienen van vaccinaties, vragen over relaties en seksualiteit...
- Welbevinden: bv. omgaan met verlies, faalangst, depressieve gevoelens, moeilijk gedrag, vragen over zelfbeeld,...

Een CLB-medewerker zal de hulpvraag beluisteren en analyseren om daarna samen met ouders na te gaan welke stappen gezet kunnen worden. Dit kan een gesprek zijn, een onderzoek, het afnemen van een vragenlijst, enz.

## Hoe werkt het CLB?

---

Het CLB werkt onafhankelijk, gratis en discreet. Zowel ouder(s), leerlingen als de school kunnen het CLB om hulp vragen. Elke school wordt door één CLB begeleid. Als leerling of ouder kan je je CLB dus niet vrij kiezen. Bij schoolverandering behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid tot de inschrijving in een school die onder de verantwoordelijkheid van een ander CLB valt.

Het CLB respecteert de rechten van elke minderjarige in de jeugdhulp en de privacywetgeving. CLB-medewerkers hebben beroepsgeheim, wat betekent dat je hen dingen in vertrouwen kan zeggen zonder dat dit doorgezegd wordt aan iemand anders.

Het CLB heeft regelmatig overleg op school, hetzij via een Multidisciplinair Overleg of met de directie, de leerlingbegeleider of een leerkracht. Bij een hulpvraag voor een welbepaalde leerling sluiten ouders (en eventueel leerling) als evenwaardige partners bij dit overleg aan.

Het CLB werkt met relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is (bv. leerlingenvolgsysteem, schooldossier...), net zoals de school relevante informatie over de leerlingen in begeleiding bij het CLB bevroegt. Ouders kunnen aangeven welke informatie wel of niet mag uitgewisseld worden. School en CLB houden bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

## Een multidisciplinair CLB-dossier

---

Het multidisciplinair dossier van de leerling bevat alle relevante sociale, psychologische en medische gegevens die op het centrum aanwezig zijn. Als een leerling van school verandert, wordt dit dossier doorgestuurd naar het nieuwe begeleidende CLB. Er wordt hierbij een wachttijd van 10 dagen gerespecteerd. Tijdens deze periode kan de ouder of bekwame leerling (ouder dan twaalf jaar) verzet aantekenen tegen het doorgeven van de sociale en psychologische (niet-verplichte) gegevens. Men kan geen verzet aantekenen tegen de overdracht van de volgende (verplichte) gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens in het kader van leerplichtbegeleiding, algemene en gerichte consulten en de nazorg hiervan en tot slot, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag en (indien van toepassing) een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs. Het verzet moet schriftelijk en gemotiveerd worden ingediend bij Dhr. Johan Van Acker, directeur van het VCLB Waas en Dender.

Het CLB bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact (en tot 15 jaar na het laatste contact voor leerlingen in het buitengewoon onderwijs).

## Ondersteuningsnetwerk

---

Heeft je kind een GC-verslag (verslag gemeenschappelijk curriculum) of een IAC-verslag (verslag individueel aangepast curriculum) 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 'de Accolade'.

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 onze zorgcoördinator.

***Terug naar overzicht***



## Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je schriftelijk een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

Leerlingen die in een voorziening voor veilig verblijf of een Vlaams detentiecentrum zitten, hebben ook recht op de toegestane afwezigheden vanwege hun specifieke situatie. De voorwaarden voor TOAH moeten nog bepaald worden door de Vlaamse regering. Deze leerlingen zijn vrijgesteld van de verplichting om een medisch attest in te dienen voor hun afwezigheid.

### 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 vier 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 vijf 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 drie 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.

### Bij chronische ziekte

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens zes maanden noodzakelijk is (bv. 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 vier 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.

***Terug naar overzicht***



## 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 onderwijs gerelateerde 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 onderwijs gerelateerde 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***





## Stappenplan bij ziekte of ongeval

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

### Eerste hulp

- De leraren en begeleidend personeel bieden de eerste hulp aan. Indien het gaat om een ernstig letsel wordt de EHBO-verantwoordelijk hierbij gehaald.
- Wanneer we geen contactpersonen kunnen bereiken, beoordelen we zelf de ernst en contacteren indien nodig een dokter of het dichtstbijzijnde ziekenhuis.

### Verzekeringspapieren

- Bij een ongeval zorgt het schoolsecretariaat voor aangifte bij de verzekering. De verzekeringsmaatschappij bezorgt via mail de nodige documenten en werkwijze. Deze worden ook steeds op papier meegegeven met jouw kind. Je betaalt eerst de medische zorgen. De schoolverzekering betaalt het gedeelte terug dat de mutualiteit niet vergoedt.
- Bij vragen over deze procedure kan je steeds terecht op het secretariaat.

Kinderen die thuis reeds ziek zijn, komen zeker niet naar school.

*Terug naar overzicht*



## Medicatiegebruik en andere medische handelingen

### Gebbruik van medicatie op school

---

Wanneer je kind ziek wordt op school, dan zal de school op eigen initiatief geen medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

Het is niet noodzakelijk om een doktersattest te hebben om leerlingen op school medicijnen te laten innemen. Wil je als ouder dat een kind medicijnen krijgt, vragen we om de juiste dosering, toedieningswijze en de naam van het medicijn schriftelijk toe te lichten.

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oor indruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel. Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit Geel Kruis.

*Terug naar overzicht*



### 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 Scoodle Track. 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 één jaar nadat je kind de school verlaten heeft. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn vastgesteld die langer kan zijn.

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via Info Je vindt een model van privacyverklaring op onze website [pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/GDPR](https://pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/GDPR). Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directie.

### 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 tien kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten.

**We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een GC-verslag of een IAC-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.

## Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

---

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen in de Verrekijker, onze Facebookpagina en website. 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 de directie.

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.

In de praktijk:

- Het wordt niet langer toegelaten dat ouders in de klas foto's nemen tijdens klasactiviteiten.
- Van elke leerling wordt éénmalig een online toestemmingsformulier ingevuld door 1 of beide ouders. De ouder die géén toestemming geeft weegt altijd door op de ouder die wél toestemming geeft.
- Toestemmingsformulieren kunnen opnieuw worden ingevuld via de schoolwebsite indien één of beide ouders van mening verandert. Er wordt telkens rekening gehouden met de laatste wijziging.
- Toestemmingen gelden voor gerichte én geposeerde foto's waarop kinderen duidelijk en herkenbaar in beeld komen m.a.w. foto's van individuele leerlingen of leerlingen in een kleine groep maar ook voor geposeerde groepsfoto's zoals klasfoto's.

Nemen van beeldmateriaal in het kader van de klasorganisatie of een pedagogische activiteit vallen niet onder deze wetgeving.

## 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.

## Gebruik van bewakingscamera op onze school

---

Wij kunnen gebruik maken 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***

## WAT VERWACHTEN WE VAN JOU ALS OUDER?

### Engagementsverklaring tussen jou en de 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.

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

### Oudercontacten

Als ouder ben je eerste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zijn partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

**Kleuterschool:** Tijdens de oudercontacten bespreken we het welbevinden, de betrokkenheid, de motorische ontwikkeling en de evolutie van de vaardigheden van je kleuter.

**Lagere school:** We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via het rapport en via oudercontacten. De data waarop het rapport wordt meegegeven staan vermeld op de jaarkalender.

**Kleuter- en lagere school:** We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen over 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. Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen over 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.

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

## **Schooluren**

---

Op schooldagen kunnen de kinderen om 8.00 uur 's ochtends en om 13.00 uur 's middags op de speelplaats. Scholieren die vroeger aan de schoolpoort staan, vallen niet onder het verantwoordelijk toezicht en eventuele ongevallen worden niet door de schoolverzekering gedekt.

De lessen lopen in de voormiddag van 8.30 uur tot 12.05 uur. De namiddaglessen op de hele schooldagen zijn van 13.30 uur tot 15.25 uur (kleuterschool)/15.30 uur (lagere school).

### **Iedereen is aanwezig voor het begin van de lessen.**

Te laat komen stoort het klasgebeuren en wordt steeds opgetekend. Ouders zien erop toe dat hun kind tijdig vertrekt, zodat het op een veilige manier op tijd op school is.

De school verlaten binnen de verplichte uren kan enkel na schriftelijke aanvraag én indien de scholier afgehaald wordt.

Wie na schooltijd merkt dat hij/zij schoolgerei vergeten is in de klas, komt er niet terug om. De volgende dag wordt de les of het werk ingehaald.



## Individuele leerlingenbegeleiding

---

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.

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.

## Onderwijstaal Nederlands

---

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

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren 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.

Dit kan door:

- Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen... (bv. Een Nederlandstalige huiswerk-begeleidingsdienst zoeken...)
- Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is (volgens de gemeentelijke regels)
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten...)
- Uw kind laten dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hen over te praten
- Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren
- Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen
- Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek
- Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders
- Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes
- Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.

*Terug naar overzicht*



### 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.

### Afspraken rond informatiedoorstroom

---

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming o.a. brieven, oudercontacten, Verrekijker...

### 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*



## Schoolkosten

### Overzicht kosten – bijdragelijst

De school vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld. Ze staat in voor alle onderwijs-gebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te bereiken of om een ontwikkelingsdoel na te streven.

Voor extra-schoolse prestaties vraagt de school vergoedingen: o.a. drankjes, abonnementen op tijdschriften, gymkledij, zwemmen. (Elk kind heeft recht op 1 jaar gratis zwemmen gedurende de lagere school).

Bedragen maximumfactuur **per schooljaar**:

- Kleuters: €55
- Lager: €105

Meerdaagse activiteiten, **verspreid over zes jaar**: €535

### Schoolkosten

- Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten 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.

De bijdrageregeling wordt aan het begin van het schooljaar meegegeven en werd ook besproken op de schoolraad.



De uitstappen bevatten culturele activiteiten, sportactiviteiten en schooluitstappen. De oudervereniging zorgt voor een bijdrage bij het zwemmen van de 3<sup>de</sup> kleuterklas en het 5<sup>de</sup> leerjaar.

## Minder scherpe maximumfactuur

---

= **niet verplicht** – wel aangeraden te betalen

In de loop van de lagere school mag €535 aangerekend worden voor meerdaagse uitstappen.

- Wij organiseren in het vierde en vijfde leerjaar **openluchtklassen**. Vanaf nieuwjaar beginnen de leerlingen van klas 3 en 4 maandelijks te betalen zodat het bedrag gespreid kan betaald worden (totaal bedrag ongeveer 190 euro).
- Om de zes jaar gaan we met de hele school op **zeeklas**. Hiervoor draagt de oudervereniging een steentje bij.

## Vrijwillige bijdrageregeling

= **niet verplicht** - wie inschrijft, betaalt

		KLEUTER	LAGER
Drank	Kleuter: afrekening via remgeld	€0,40 per middag	
Remgeld	Middagvergoeding voor eters op school	€0,75 per middag	€0,75 per middag
Middagmaal	<i>Voorlopig geen warme maaltijden</i>		
Schoolfotograaf	<i>Vrijblijvend aanbod</i>		
Tutti Frutti	<i>Jaarabonnement</i>		€12

Zie ook: schooluitstappen

## Afspraken verjaren op school

**Uitnodigingen** : Er worden op school *geen uitnodigingen* uitgedeeld.






(korte duiding : omwille van privacy (persoonlijke gegevens) én om elke leerling gelijke kansen te bieden op onze school.)

**Cadeautjes** : Er worden op school *geen individuele cadeautjes* gegeven.

(korte duiding : we focussen op het feest in de klas, op het samenzijn én willen graag elk kind op school gelijke kansen bieden.)

**Traktaties** : schema

(korte duiding: voor de traktaties trekken we volop de gezonde kaart, we vergeten echter ook niet dat verjaren een feest moet zijn)

	Koeken e.d.	Drankjes
<b>Kleuter+L1</b>	Geen chips – snoep **  	Eigen waterfles 
<b>L2 – L6</b>	Geen chips – snoep  	Brikje* 

\*mogen we vragen om voor de allerkleinsten (L2) rekening te houden dat sommige (papieren) rietjes moeilijk te hanteren zijn (bv Capri Sun)

\*\*voor kleuters en L1 vragen we om geen koeken met chocolade **rond** mee te geven om praktische redenen.

## Wijze van betaling

---

Je krijgt maandelijks een rekening via mail of op papier (op aanvraag). We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 15 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving of domiciliëring.

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.

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

---

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

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

## Recupereren van kosten?

---

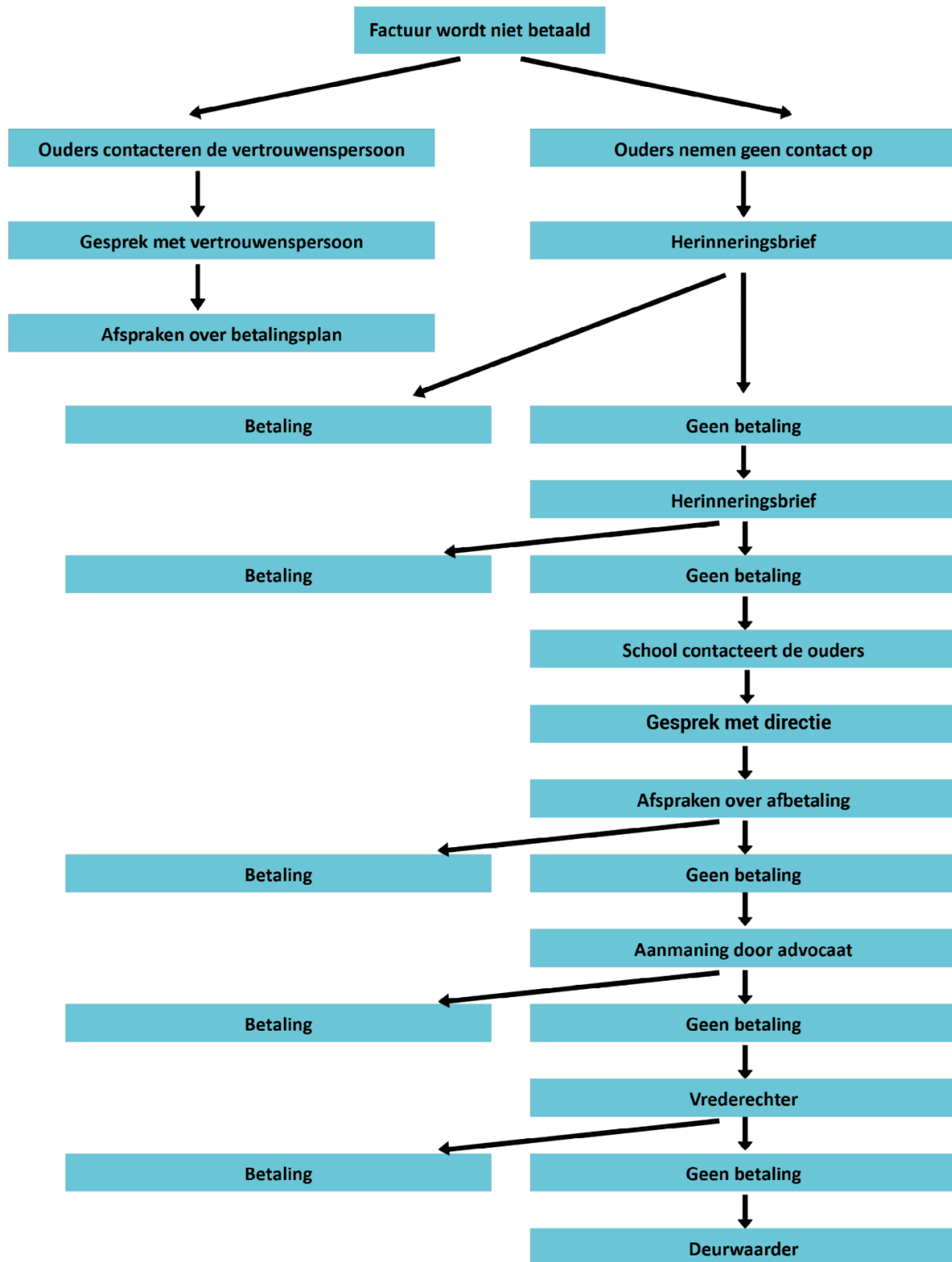
Wanneer je laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als je kind op dat moment afwezig is, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

## Wat als de ouders niet betalen?

---

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

*Terug naar overzicht*







### Schoolraad

---

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de vier jaar opnieuw samengesteld.

*[Terug naar overzicht](#)*



## 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.

Een eigen account aanmaken bij heel wat sociale media-kanalen zoals Facebook, Twitter, Snapchat en Instagram zijn wettelijk verboden onder 13 jaar, zélf s met toestemming van de ouders. Wij komen als school niet tussen conflictsituaties die ontstaan door het gebruik van deze sociale media.

Tijdens de computerlessen wordt wél gebruik gemaakt van sociale media, die vallen onder het schoolproject dat speciaal aan het onderwijs is aangepast. Deze activiteiten gebeuren op school steeds onder controle van de leraar en worden voorzien van de nodige aandachtspunten bij gebruik van dat specifieke medium.

Ook wordt tijdens de lessen ruime aandacht besteed aan 'veilig internet'. Uiteraard komen hier sociale media ter sprake waarbij we de leerlingen kennis laten maken met de verschillende soorten media en de kenmerken ervan, maar ook de gevaren worden besproken. De leerlingen leren hierbij onder andere over cyberpesten, 'recht op afbeelding', spam en hoax, veilige wachtwoorden...

In functie van het ICT-gebruik op school worden voor de leerlingenaccounts aangemaakt op volgende platformen:

- Bingel - educatief oefenplatform
- Scoodle Play - educatief oefenplatform

***Terug naar overzicht***

## WAT VERWACHTEN WE VAN JE KIND?



### Leerplicht en afwezigheden

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

#### 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.

#### 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!

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

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

#### Gewettigde afwezigheden

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

##### A. Wegens ziekte

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

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

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

## **B. Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. Omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- Je kind woont een familieraad bij
- Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. Om gehoord te worden)
- Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming
- De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk
- Je kind 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.
- Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
  - Islamitische feesten: Het Suikerfeest (1 dag) en het offerfeest (1 dag)
  - Joodse feesten: joods nieuwjaar (2 dagen), de grote verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), slotfeest (2 laatste dagen), de kleine verzoendag (1 dag), feest van Esther (1 dag), paasfeest (4 dagen) en 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.

### **C. Afwezigheden wegens preventieve schorsing, tijdelijke of definitieve uitsluiting**

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, als hij/zij niet door de school wordt opgevangen. . Is de leerling uitgesloten uit de klas, maar wel aanwezig op school, dan wordt er geen afwezigheidscode geregistreerd.**D. 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.

### **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.



## Participatie leerlingenraad

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

Helaas is er in onze school geen leerlingenraad. In onze school zijn er wel heel wat initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen?

(bv. leerlingencontacten, praatronde, ideeënbusje...)



De stem van je kind telt



## Wat mag en wat niet?

### Kleding

Je kind draagt aangepaste schoolkledij: eenvoudig en hygiënisch (topjes met spaghetti-bandjes, té korte shorts en teenslippers zijn **vakantiekledij**). Schooltassen, sport- en zwemkledij, brooddozen,... worden steeds genaamtekend. Verder vragen wij uiteraard ook de noodzakelijke uitrusting bij zwemmen, sportdag en schoolreis.

Hoofddeksels in de klas zijn eveneens verboden. Make-up voor leerlingen is verboden. Indien nodig worden de kinderen hierover aangesproken. Een piercing is enkel toegelaten in de oorlel. Stretchers en andere piercings zijn verboden. In de winter of bij kouder weer verwachten we aangepaste kledij met minimaal een winterjas en bij uitbreiding graag sjaal, muts en wanten/handschoenen. In de winter bij koude temperaturen is het niet toegestaan om enkel in trui of T-shirt rond te lopen buiten!

Vooraf bij kleuters vragen we praktische kleding en schoeisel die ze zelf kunnen openen en sluiten. Voor de jongste kleuters steekt er best ook reservekledij (broekje, kousen) in de schoeltas.

Peuters en jonge kleuters hebben het soms moeilijk om hun kledij zelf aan en uit trekken of los te maken. Daarom vragen we om geen body's aan te trekken, enkel gemakkelijk te openen broeken (zonder bretellen) en jassen te laten dragen. Dubbele jassen zijn zeer moeilijk om aan en uit te trekken door kleuters. Het is ook best een jas te voorzien met een vaste kap (anders komt die gemakkelijk los en raakt de kap steeds verloren). Handschoenen zijn niet aangewezen voor jonge kinderen, wanten zijn wel gemakkelijk aan en uit te trekken.

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

### Persoonlijke bezittingen

Onze school kan in geen geval verantwoordelijk zijn voor persoonlijk materiaal van je kind. Geld, voorwerpen van grote waarde, gsm's en smartphones worden niet naar school meegebracht.

### Gezondheid en milieu op school

- Schoolacties: woensdag fruitdag
- Gebruik boterhamdoos
- Gebruik drinkbekers
- Papiertjes in de vuilbak

## Eerbied voor materiaal

---

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

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

*[Terug naar overzicht](#)*





## 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.

### Gedragsregels en afspraken rond pesten

---

Pesten wordt op onze school niet getolereerd.

- Speelplaats
- Gangen
- Klas
- Turnzaal
- Bij uitstappen
- Bij vieringen

Je kind heeft recht op een veilige omgeving

## 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 zorgcoördinator of directie
- 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 dit kort met je kind besproken
- een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd

## Herstel

---

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- Een herstelgesprek tussen de betrokkenen
- Een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep; een bemiddelingsgesprek
- No blame-methode bij een pestproblematiek
- Een herstelgericht groepsoverleg (HERGO)

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

## 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 directie

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

## 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.

Gezien de functieomschrijving en de relatie van leerondersteuners tot de school, raden we af om hen de verantwoordelijkheid van vertrouwenspersoon voor leerlingen/ouders op zich te nemen.

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/definitieve) uitsluiting**

---

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

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

***Terug naar overzicht***



### 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 Óscar Romeroscholen  
t.a.v. Filip Boelaert  
Kerkstraat 60  
9200 Dendermonde

of

Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoonst 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 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.

## 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. Klik of tik om tekst in te voeren. 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 Óscar Romeroscholen  
t.a.v. Filip Boelaert  
Kerkstraat 60  
9200 Dendermonde

of

Wanneer de school open is, kun 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. Wij geven 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 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. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. 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*





### 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 mijnheer Filip Boelaert, Kerkstraat 60, 9200 Dendermonde

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

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

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

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

- 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.

### **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)).

### **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).

*Terug naar overzicht*

## DEEL IV: AFSPRAKEN VOOR EEN VLOT EN VEILIG VERLOOP



### Algemeen

#### Verkeersveiligheid in en rond de school

De verkeersopvoeding van het kind begint bij de ouders. Zij zijn het die de eerste begrippen van verkeer bijbrengen: zich als voetganger leren gedragen, zich aan het drukke straatverkeer leren aanpassen en gevaarlijke toestanden leren inschatten.

Van de ouders verwachten wij dan ook dat zij het goede voorbeeld geven aan hun kind.

#### Brengen en afhalen

Graag traag rijden in de schoolomgeving en NIET parkeren op volgende plaatsen:

- voor de schoolpoort
- op het zebrapad
- op het trottoir
- op het fietspad
- op een plaats waar het door een reglementering verboden is

Laat uw kind in- of uitstappen aan de kant van de school.

Wacht niet aan de overkant van de straat.

#### Verzekering

Alle scholieren zijn verzekerd voor lichamelijke schade op school, op de weg naar en van de school en op alle activiteiten georganiseerd door de school. Leerlingen die vrijwillig iets beschadigen op school, moeten de onkosten vergoeden.

Kinderen nemen de kortste of de veiligste weg naar school en terug.

Bij een ongeval nemen de ouders contact op met de directeur. De verzekeringsaangifte wordt ingevuld door de dokter, nadien aangevuld door onze secretariaatsmedewerker. De ouders ontvangen een verzamelstaat voor alle gemaakte onkosten. Alles wordt door de ouders eerst zelf betaald. Het bedrag dat niet door de mutualiteit wordt terugbetaald, wordt bijgepast door de verzekering na het afsluiten van het dossier.

Ook mensen die vrijwillig een handje toesteken op school zijn verzekerd via het interdiocesaan centrum. (Polis voor aansprakelijkheid en veiligheid)

## Expo en uitstappen

---

De school streeft naar optimale veiligheid bij begeleiding van kinderen, afhankelijk van de leeftijd en het aantal kinderen.

Bij het verlaten van de school wordt er beroep gedaan op ouders of andere vrijwilligers om de kinderen te vergezellen op bv. schoolreis, watergewenning...

Ook hier wordt gelet op veiligheid:

- De leerlingen stappen steeds 2 aan 2 op het voetpad
- De leerlingen zijn niet luidruchtig
- Ze respecteren andermans eigendom
- Ze houden zich steeds aan de verkeersregels en ook aan afspraken die vooraf gemaakt worden tussen juf, begeleiders en kinderen.

Wanneer uw kind niet mee kan op schoolreis dient u zo vlug mogelijk en ten laatste 14 dagen op voorhand te melden. Dit geeft ons de mogelijkheid om reservaties te annuleren. Bij ziekte proberen we met een doktersattest de betaalde voorschotten terug te vorderen. De gemaakte kosten vallen ten laste van de ouders.

## Verjaardagen

---

De jarige wordt gevierd met zang en dans. Een traktatie (een stukje cake, koek, fruit...) mag voorzien worden door de ouders. De jarige mag zeker geen snoep, frisdrank of speelgoed uitdelen. Dit wordt terug meegegeven.

Kleuters of leerlingen die tijdens het weekend of tijdens de vakantie jarig zijn worden vooraf/nadien gevierd, op voorhand af te spreken met de juf.

## Leerlingenevaluatie

---

Door de ontwikkeling van alle leerlingen systematisch op te volgen, kunnen we als school evalueren of onze eigen onderwijsaanpak kwaliteitsvol genoeg is in functie van het leren van alle leerlingen. Daardoor kunnen we gericht inspelen op de onderwijs- behoeften van elke leerling.

Leerlingen evalueren heeft dus een dubbel doel. Wij zien hoe de leerling evolueert en functioneert, maar we kijken ook naar de effectiviteit van de klaspraktijk.

Wij volgen op een brede manier de stappen op die leerlingen in hun ontwikkeling zetten:

- observaties van de manier waarop kinderen opdrachten uitvoeren
- observaties van het totaalbeeld van alle kinderen
- signaleringslijsten voor de totale ontwikkeling
- resultaten van zachte en harde evaluatie
- portfolio's, toetsen en rapporten
- analyses om sterktes van leerlingen in beeld te brengen
- foutenanalyses om didactisch handelen te richten

Indien nodig wordt er een handelingsplan op maat van het kind opgesteld.  
U kan bij de zorgcoördinator terecht voor meer informatie.

## Luizen, wat nu gekriebeld...

---

Waar kinderen samen leven en spelen, duiken er regelmatig luizen op. Indien u luizen en/of neten constateert bij uw kind, wil dan de juf zo vlug mogelijk verwittigen zodat zij er rekening kan mee houden i.v.m. de klasgroep. (Denk er aan: het is geen schande... iedereen kan er krijgen).

- Om te zien of uw kind (geen) luizen heeft ga je als volgt te werk:
- Onderzoek regelmatig (minstens om de 14 dagen) het haar van uw kind.
- Bekijk aandachtig de basis van de haren bij de hoofdhuid om te weten of er neten aan vastgekleefd zijn.
- Omdat luizen van de warmste plekjes houden, leggen ze hun eitjes vooral in de nek en achter de oren.
- Neten zijn een speldenkop groot, grijswit van kleur (moeilijk te zien in blond haar) en ovaal van vorm.
- Zijn er neten, dan moeten alle gezinsleden, ook volwassenen, onderzocht en desgevallend behandeld worden.

*Terug naar overzicht*



### Dagindeling

**8.00 uur:** Uw kind kan worden opgevangen op school. De kleuters worden aan de poort overgedragen aan de juf en de ouders nemen daar kort afscheid. Laat nooit kinderen alleen op de speelplaats achter.

**8.30 uur:** Bij het belsignaal gaan alle kleuters in de rij staan. Mogen wij vragen op tijd te komen. Zo kunnen juf en kleuters de klasactiviteiten ordelijk en stipt beginnen.

Voor de speeltijd van 10.10 uur drinken de kleuters water (eigen drinkbus – genaamtekend). Koekjes en /of fruit worden in een klein doosje (genaamtekend) meegebracht. Zo proberen we de afvalberg te beperken.

Toiletbezoek: De klassen hebben een vaste uurregeling. Van de kleuters wordt verwacht dat ze niet roepen of spelen in de toiletten. Na het toiletbezoek worden de handjes gewassen. Toiletpapier en papieren handdoekjes zijn binnen handbereik van de kleuters.

U bevordert als ouder de zelfredzaamheid en de zelfstandigheid van uw kleuter door hen gemakkelijke kledij aan te trekken en zoveel mogelijk Bretellen, broeksriemen en andere moeilijke sluitingen te vermijden.

**10.10 uur:** Speeltijd. De juffen/meesters houden toezicht. Bij onredelijk gedrag tijdens het spelen, gaat de kleuter aan de kant staan op de paarse steen. De bedoeling is dat hij daar nadenkt over zijn gedrag. Bij het belsignaal op het einde van de speeltijd gaan de kleuters rustig in de rij staan en wachten op hun juf. Ze gaan dan samen rustig naar binnen.

**12.05 uur:** De kleuters die naar huis gaan, worden aan de poort afgehaald. De ouders wachten tot de juf de poort openmaakt. Kleuters die niet afgehaald zijn om 12.15 uur, worden naar de eetzaal gebracht en wachten daar onder toezicht.

Kleuters die over de middag in de school blijven, worden opgewacht door het middagpersoneel. Voor de kleuters aan tafel plaatsnemen, gaan ze eerst nog naar het toilet. Het middagpersoneel bedeeft de dranken (melk of water). Ze helpen de kleuters waar het nodig is. Om praktische redenen vragen we de kleuters geen eigen drank mee te geven (indien u hiermee niet akkoord kan gaan, gelieve contact op te nemen met de directie). De kleuterleidster noteert wanneer uw kind blijft eten. In het bedrag dat op de rekening wordt gezet, zit het remgeld en een drankje.

**13.30 uur:** Bij het belsignaal gaan alle kleuters in de rij staan. Alle kleuters zijn tijdig op school.

**15.10 uur:** Speeltijd

**15.25 uur:** Einde van de klasdag

- Peuters en eerste kleuterklassers worden langs de voordeur van de school afgehaald.

- De oudere kleuters wachten op de speelplaats (bij regenweer binnen) tot iemand hen ophaalt. U stapt op de speelplaats langs de gewone schoolpoort, loopt over de speelplaats, pikt uw kind(eren) ondertussen op en verlaat de school langs het kleine poortje aan de andere kant.

Kleuters worden afgehaald door een ouder of een ander persoon door de ouders aangesteld. Ze mogen niet alleen naar school komen of alleen naar huis gaan. Gaan ze met oudere broer of zus mee, gelieve dit schriftelijk te melden. Denk aan de veiligheid.

### **Wat wij uw kleuter wensen bij te brengen**

---

Leren zorg dragen voor gebouwen, lokalen, schoolmeubilair, didactisch materiaal, speelgoed, schooltassen en kledij, ook die van vriendjes en klasgenootjes.

Wij houden de speelplaats netjes, we werpen verpakkingen, etensresten of ander afval in de passende vuilnisbak.

De kleuters worden betrokken bij het ordelijk houden van klassen: speelhoeken opruimen, plak- en schildermateriaal uitspoelen, ... een goede gewoonte wordt zo spelenderwijze aangeleerd.

Aan de kleuters wordt eveneens geleerd om beleefd te zijn, ze leren elementaire omgangsvormen zoals: alstublieft, dank je wel, begroeten, kloppen aan de deur...

Snoep wordt op school geweerd.

### **Maandrekening**

---

Maandelijks krijgt u een schoolrekening via mail. De betaling gebeurt met domiciliëring of overschrijving. Kiest u voor **domiciliëring**, dan gaat het bedrag automatisch van uw rekening. Kiest u voor **overschrijving**, dan krijgt uw kind een ingevuld overschrijvingsformulier mee. Gelieve binnen de 15 dagen te betalen. De referte onderaan dit formulier is belangrijk voor onze administratie, zo vinden wij het bedrag van uw kind altijd terug en kunnen er geen vergissingen gebeuren.

### **Watergewenning 3<sup>de</sup> kleuterklas**

---

Deze vindt plaats in het gemeentelijk zwembad, Koning Albert 1 straat te Lebbeke. De juiste data worden meegegeven in september. Kleuters zorgen zelf voor zwembandjes, een handdoek, en zwembroekje voor de jongens, bikini of badpak voor de meisjes.

***Terug naar overzicht***





### School- en lesuren

---

Op schooldagen kunnen de kinderen om 8.00 uur 's ochtends en om 13.00 uur 's middags op de speelplaats. Scholieren die vroeger aan de schoolpoort staan, vallen niet onder het verantwoordelijk toezicht en eventuele ongevallen worden niet door de schoolverzekering gedekt.

De lessen lopen in de voormiddag van 8.30 uur tot 12.05 uur. De namiddaglessen op de hele schooldagen zijn van 13.30 uur tot 15.30 uur. Iedereen is aanwezig voor het begin van de lessen.

Te laat komen stoort het klasgebeuren en wordt steeds opgetekend. Ouders zien erop toe dat hun kind tijdig vertrekt, zodat het op een veilige manier op tijd op school is.

De school verlaten binnen de verplichte lesuren kan enkel na schriftelijke aanvraag én indien de scholier afgehaald wordt.

Wie na schooltijd merkt dat hij/zij schoolgerei vergeten is in de klas, komt er niet terug om. De volgende dag wordt de les of het werk ingehaald.

### Fietsen

---

Scholieren die met de fiets naar school komen plaatsen hun fiets in de voorziene fietsenstalling. Zorg voor een degelijk fietssteuntje.

### Speelplaats en speeltijd

---

Een beleefde scholier groet medescholieren, leerkrachten en directeur. Elke scholier plaatst zijn schooltas, zwemzak of ander materiaal op de afgesproken plaats.

Leerlingen vragen toestemming aan de leerkracht voor ze de gangen en klaslokalen betreden tijdens de speeltijd of de middagpauze.

Er wordt geen kauwgom of snoep verbruikt op school. Een stuk fruit of een koek kan wel.

Leerlingen brengen van thuis een drinkbus met water mee en kunnen deze in de loop van de dag opnieuw vullen.

### Rijen

---

Onmiddellijk bij het belsignaal gaat elke scholier rustig naar de klasrij. Bij het tweede belsignaal is iedereen volledig stil en rustig. Zeker in de gangen respecteert iedereen stilte. Een moment van rust en stilte na speelplaatslawaaï en speelplaatsdrukke is de ideale overgang naar en voorwaarde voor een aandachtig klas-leer-begin. Ook tucht blijft een belangrijke waarde in ons schoolleven.

### In de klas

---

Alle scholieren houden zich aan de gemaakte afspraken met de klasleerkracht. Om het woord te vragen, steken ze de hand op. Iedereen is steeds beleefd in vraag en

antwoord. Kinderen werken vaak in groepjes, per duo,... ook dan proberen we een fijne klassfeer te behouden. Tijdens toetsen en individueel werk, zorgen we voor rust in de klas tot iedereen klaar is.

### **Buiten de klas**

---

Wanneer we tijdens de lesuren in groep de klas verlaten (bijvoorbeeld voor een leerwandeling, een theatervoorstelling of de wekelijkse zwembeurt) zijn we stil zowel binnen als in de omgeving van de school. Anders storen we de andere klassen.

### **Orde en netheid**

---

Alle scholieren zorgen voor orde en netheid in hun schooltas, aan hun kapstok in de gang, in hun bank en op de speelplaats.

### **De schoolagenda**

---

Deze is een belangrijk contactmiddel om taken en lessen te plannen en ouders hierover te informeren. Mededelingen in beide richtingen kunnen erin opgetekend worden. Ouders paraferen de agenda dagelijks voor gezien. De controle hiervan gebeurt door de klasleerkracht.

### **Taken, lessen, toetsen en proeven**

---

Elke scholier is verplicht de opgegeven taken te maken of lessen te leren. De leerkracht kan steeds leerstof mondeling of schriftelijk overhoren. Ook zijn er regelmatig toetsen en proeven. Meestal wordt de planning hiervan op voorhand meegedeeld.

Spieken tijdens een proef wordt bestraft met een verlies van punten. Indien er toetsen zijn en de leerling is ziek, dan wordt een passende regeling voorgesteld. Toetsen worden na verbetering zo vlug mogelijk naar huis meegegeven en door de ouders getekend.

Nadien komen ze terug mee naar de klas waar ze door de leerkracht bewaard worden.

### **Rapporten**

---

Wil je het perioderapport, het leefrapport en het muzorapport van jouw kind bekijken, bespreken met uw kind en ondertekend de volgende schooldag terug meegeven naar school. Vragen of bemerkingen hieromtrent kan u er schriftelijk in stellen.

Twee keer per jaar is er een syntheserapport. Dit zijn de resultaten van het dagelijkse werk en van toetsen over een groter leerstofgeheel. Voor kinderen met problemen schakelen wij de zorgcoördinator en het CLB in. Zij brengt de ouders zo vlug mogelijk op de hoogte zodat samen de nodige stappen kunnen gezet worden.

Twee keer per jaar krijgen de kinderen ook een rapport voor bewegingsopvoeding. Hierin kan u hun evolutie voor turnen en zwemmen opvolgen.

## Contact ouders – school

---

Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen, zij wenden zich tot de directeur of op het secretariaat. Een gesprek tussen de klasleerkracht en de ouders kan verduidelijkend werken. Een afspraak kan gemaakt worden voor een gesprek buiten de schooluren.

Schoolagenda en schoolrapport kunnen gebruikt worden voor korte heen en weer berichten. Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Daarom is het goed dat je zicht hebt op de werking van de school.

Op regelmatige tijdstippen worden de ouders door de leerkracht uitgenodigd: eind september, oktober (L1) of november (L2-6 ), eind januari en einde schooljaar (indien nodig). Hierbij wordt de medewerking van de ouders ten zeerste op prijs gesteld.

Bij een echtscheiding is de school geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en over de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen. Omdat scheiden, ook voor de kinderen, een emotioneel proces is, wil de school een luisterend oor en extra aandacht bieden.

## Lessen bewegingsopvoeding

---

Lessen bewegingsopvoeding en zwemmen, staan verplicht op het leerprogramma en alle leerlingen dienen er dan ook altijd aan deel te nemen. Wie niet kan meedoen, brengt een briefje mee van de ouders. Na twee beurten afwezigheid is een doktersbriefje vereist.

Wie niet kan mee zwemmen, gaat werken in een andere klas.

Voor de lessen bewegingsopvoeding beschikken alle leerlingen over gympantoffels, een zwarte broek en een T-shirt van de school. Een T-shirt met embleem van de school wordt bij het begin van het schooljaar te koop aangeboden. Een zwarte short wordt door de ouders zelf voorzien. Alles zit in een gymzak en is getekend met de naam.

Om hygiënische redenen zal elke leerling zijn sportuitrusting net voor iedere vakantieperiode meenemen naar huis voor een wasbeurt. Voor de zwemlessen zit in de zwemzak: een zwembroek of een badpak, een badmuts en twee handdoeken (een grote en een kleine). Wij dragen geen juwelen bij het gymmen of het zwemmen. Lange haren worden samengebonden in de gymles.

## Kledij en uiterlijk

---

Wij dragen steeds aangepaste schoolkledij: eenvoudig en hygiënisch (topjes met spaghettibandjes, crop tops, té korte shorts en teenslippers zijn vakantie-kledij). Wij verzorgen ons lichaam en onze kledij.

Schooltassen, sport- en zwemkledij, brooddozen... worden steeds genaamtekend.

## **Gedrag in de eetzaal**

---

De scholieren die 's middags op school blijven, verzamelen op de speelplaats en gaan rustig en onder begeleiding naar de eetzaal. Wie klaar is met eten, mag rustig en stil praten. Wij eten op een beleefde manier.

Bij goed weer wordt er buiten gegeten.

Wie het goede verloop stoort, kan tijdelijk of definitief de toegang tot de eetzaal ontzegd worden. Er wordt in verschillende groepen gegeten; wie niet eet, speelt onder toezicht op de speelplaats.

## **Persoonlijke voorwerpen en schoolmateriaal**

---

De school kan in geen geval verantwoordelijk zijn voor persoonlijk materiaal van de scholier. Geld, voorwerpen van grote waarde, gsm's en smartphones worden niet naar school meegebracht.

Bijzondere eerbied wordt verwacht voor het gebruik van alle leer- en handboeken, waarvoor de school zware financiële inspanningen doet. Het leermateriaal wordt door de school in bruikleen gegeven. Daarom hebben de kinderen een stevige schooltas nodig. Wie schade berokkent, is ertoe gehouden die te vergoeden.

Kledij, brooddozen, koekendoosjes... worden best genaamtekend. Voorwerpen die genaamtekend zijn, kunnen aan de eigenaar terugbezorgd worden. Kinderen herkennen vaak hun eigen kledij niet

## **Maandrekening**

---

Maandelijks krijgt u een schoolrekening doorgestuurd via mail. Heeft u gekozen voor domiciliëring, dan gaat het bedrag automatisch van uw rekening. Kiest u voor overschrijving dan krijgt uw kind een ingevuld overschrijvingsformulier mee. Gelieve te betalen binnen de 15 dagen. De referte onderaan dit formulier is belangrijk voor onze administratie, zo vinden wij het bedrag van uw kind altijd terug en kunnen er geen vergissingen gebeuren.

*Terug naar overzicht*