

# Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

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



Beste peuter, kleuter, leerling

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

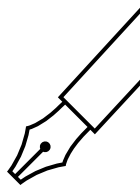


Campusdirecteur - Lara Stalpaert

Directeur - Heidi Huttener

Directeur - Ludwig Pissens

# ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

## Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Terug [naar overzicht](#)  
Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

## Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Terug naar overzicht  
Getuigschrift  
basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en  
synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie  
tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of  
ongeval

Stappenplan bij ziekte of  
ongeval  
Stappenplan bij  
ziekte of ongeval

Privacy

## Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring  
tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

## Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

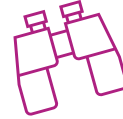
Wat mag en wat niet?

Herstel- en  
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

## Onze visie en pedagogisch project



Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we iedereen gastvrij, 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 we 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.

### **PIJLER 1: Creatief = gevarieerd leren en goed onderwijzen**

We zorgen ervoor dat kinderen vanuit ervaringen kunnen leren. Daarbij worden creatieve oplossingen aangemoedigd. Als leerlingen zich goed voelen en betrokken zijn bij het klasgebeuren, kunnen ze pas echt goed leren.

We vergeten daarbij niet dat automatisering van bepaalde technieken heel belangrijk is.

We bieden alle kinderen kansen om volgens hun eigen mogelijkheden, rekening houdend met eigen interesses, te kunnen leren. Eigen initiatief wordt gestimuleerd. We leren kinderen stap voor stap studeren, met aandacht voor planmatig werk. Actief leren krijgt binnen het onderwijsproces de voorkeur.

Tussen de klassen wordt overlegd over het schoolleven. Dit zorgt voor samenhang, zowel tussen parallelle klassen, als tussen opeenvolgende jaren.

We zoeken steeds naar een gezond evenwicht tussen alle domeinen van de ontwikkeling. Niet alleen het hoofd, maar het hele kind is belangrijk.

### **PIJLER 2: Hedendaagse christelijke beleving**

We brengen onze christelijke normen en waarden op een eigentijdse manier over bij onze kinderen. Deze waarden uitend zich in het voorleven ervan en door aandacht te hebben voor christelijke beleving doorheen het schoolleven. We hebben hierbij respect voor ieders persoonlijk geloof en overtuiging.

Onze school is geworteld in de parochie. Daar werken we dan ook nauw mee samen.

De algemene zorg voor onze kinderen en leerkrachten in christelijk perspectief noemen we pastoraal.

### **PIJLER 3: Met sterke teamspirit**

Als team proberen we steeds in een open sfeer met elkaar te communiceren.

Dit doen we in overleg met de parallelcollega en ook met de leerkrachten van de lagere en hogere klassen.

De gemaakte afspraken worden door ieder nageleefd en gerespecteerd.

Door beroep te doen op elkaars talenten proberen we zo steeds verder te groeien.

We bouwen aan dit teamgevoel door op regelmatige basis een gezamenlijke, vrijblijvende activiteit te doen.

#### **PIJLER 4: Toekomstgericht opvoeden**

Bij ons staat niet enkel het 'leren' centraal. Samen met de ouders willen we bouwen aan een toekomstgerichte maatschappij.

We streven ernaar om de kinderen weerbaar te maken met aandacht voor belangrijke waarden. We leren de kinderen kritisch te zijn, om vervolgens een eigen keuze te kunnen maken.

#### **PIJLER 5: Zorg voor elk kind**

Vanuit onze christelijke levensvisie werkt het team zó met de kinderen, dat bij het onderwijsgebeuren alle domeinen van de ontwikkeling aan bod komen.

Ons team benadert de kinderen met een positieve en optimistische ingesteldheid. We bekijken ook het toekomstperspectief van de kinderen vanuit deze grondhouding.

Aan elk kind willen we hulp op maat bieden door tijdig zorgen te signaleren, te analyseren en gedifferentieerde hulp te bieden. Door preventief te werken, proberen we zorgen te vermijden.

Bij bijzondere acties met kinderen (onderzoeken, individuele handelingsplannen, begeleidingsplannen, ...) informeren we steeds de ouders om vanuit een positief overleg tot afspraken te komen die de verdere ontwikkeling van het kind ten goede komen.

De school stimuleert bij leerkrachten de mogelijkheid om nascholingen te volgen om hen deskundiger te maken in de specifieke noden van de leerlingen die bijzondere zorg behoeven.

De leerkrachten maken werk van de samenwerking met een ruim netwerk van hulpverleners.

Nieuwe kleuters en leerlingen worden hartelijk onthaald. Er is aandacht voor overstap van kleuter naar lager, van lager naar secundair onderwijs.

#### **PIJLER 6: Contact met ouders**

Kinderen harmonieus opleiden kunnen we slechts in nauwe samenwerking met de ouders. Daarom zijn er oudercontacten waar we vanuit een positieve ingesteldheid ouders, als volwaardige partners in het schoolse opvoedingsproces van hun kind, betrekken.

De school en de ouders informeren elkaar op een eerlijke, duidelijke en inlevende manier over het kind.

Ouders kunnen individueel of vanuit de ouderraad constructief meewerken en meedenken aan de schoolwerking. Daarbij maakt de school graag gebruik van talenten en ervaringen bij ouders of grootouders.

Wij verwachten van onze ouders dat zij de leerkrachten ondersteunen bij het leer- en opvoedingsproces.

## PIJLER 7: School in ontwikkeling

We zijn een school in ontwikkeling. Dit betekent dat we open staan voor vernieuwingen en nemen hieruit de beste elementen op. Daarom doen we aan permanente vorming. We houden eerlijke zelfevaluaties waarbij we alle schoolparticipanten betrekken. We ontwikkelen ons verder in functie van onze visie.

## PIJLER 8: Gezond en fit

Een gezonde geest in een gezond lichaam is voor ons een belangrijk principe. Daarom hebben we oog voor gezonde voeding en voor fysieke, psychische en emotionele gezondheid. We leren over gezondheid en proberen dit in de praktijk om te zetten. Hierbij houden we rekening met ieders fysieke kwaliteiten en beperkingen. Sporten moedigen we steeds

[Terug naar overzicht](#)



## Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

De engagementsverklaring kan je nalezen op onze website of via deze link:

<https://vbslebbeke.be/wp-content/uploads/2021/06/Engagementsverklaring-Katholiek-Onderwijs.pdf>

[Terug naar overzicht](#)

# 1 Algemene informatie over de school



## 1.1 Hoe organiseren wij onze school?

### Onze school

Onze school is een samenwerking van de twee scholen:

Vrije Basisschool A	Brusselsesteenweg 43 Lebbeke	(052/411418)
Vrije Basisschool B	Brusselsesteenweg 43 Lebbeke	(052/411418)
	Heizijdestraat 7 Lebbeke	(052/411418)

Sedert het jaar 1999 hebben de twee vrije katholieke scholen uit Lebbeke Dorp en Heizijde de handen in mekaar geslagen. Hiervoor kon gekozen worden tussen twee formules: een fusie of een samenwerkingsverband. Wij kozen voor het samenwerkingsverband. Dit heeft als nadeel dat we voor het ministerie nog twee scholen blijven. Het heeft echter meer voordelen. We hebben meer lessen en personeelondersteuning dan bij een fusie.

Wij profileren ons als één school.

De directie bestaat uit twee personen: campusdirecteur Lara Stalpaert en directeur Ludwig Pissens (halftijds). Directeur Ludwig is pedagogisch directeur voor de kleuterschool Dorp en Heizijde. Directeur Lara Stalpaert is pedagogisch directeur lagere school dorp en Heizijde, aanspreekpunt Dorp, alsook financieel verantwoordelijke. Administratie is een gedeelde eindverantwoordelijkheid.

De kleuterklassen van het Dorp en 1A, 2A, 3A, 4A, 5A en 6A van het lager vallen onder de Vrije Basisschool A. De volledige afdeling Heizijde en de andere klassen van het lager Dorp horen bij de Vrije Basisschool B.

### Contact met de school

Campusdirecteur:

Lara Stalpaert - stalpaertlara@vbslebbeke.be/directie@vbslebbeke.be - 0472/839313

Directeur:

Heidi Huttener - huttenerheidi@vbslebbeke.be/directie@vbslebbeke - 0475/313339

Ludwig Pissens - pissensludwig@vbslebbeke.be/directie@vbslebbeke.be - 0497/127130

Secretariaat:

Ilse Deschouwer - deschouwerilse@vbslebbeke.be/secretariaat@vbslebbeke.be - 052/411418

Marleen Vinck - vinckmarleen@vbslebbeke.be/secretariaat@vbslebbeke.be - 052/411418

Zorgcoördinatoren:

Chris De Vos - devoschris@vbslebbeke.be

Voor schooljaar 2021-2022 vervangen door:

Berit Lamparter - lamparterberit@vbslebbeke.be

Karen Remans - remanskaren@vbslebbeke.be

Greet De Vis - devisgreet@vbslebbeke.be

Website:

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

De contactgegevens van de leerkrachten kan u vinden in de onthaalbrochure begin schooljaar.

### Schoolbestuur

Het schoolbestuur, de eigenlijke organisator van het onderwijs op onze school, is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en het scheppen van de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Het schoolbestuur is gevestigd in de Kerkstraat 60 te Dendermonde onder de naam vzw. Óscar Romero Scholen.

#### **Deze vzw. richt volgende scholen in:**

Vrije Basisschool Lebbeke Dorp, Brusselsesteenweg 43, Lebbeke

Vrije Basisschool Heizijde, Heizijdestraat 7, 9280 Lebbeke

Vrije Basisschool Kloosterstraat 1, Wieze

Vrije Basisschool Lange Minnestraat 59, Lebbeke

Vrije Basisschool Kapellenstraat 43, Denderbelle

Vrije Basisschool Margrietstraat 15, Baardegem

Vrije Basisschool Meldert-Dorp 19, Meldert

Óscar Romerocollege Kerkstraat 60, Dendermonde (Secundair)

Óscar Romerocollege Basisschool, Kerkstraat 60, Dendermonde

Óscar Romerocollege, Sas 39, Dendermonde

Het Laar B.O., Zuidlaan 34, Dendermonde

De Oogappel, Hoofdstraat 18, Appels

Harduynschool, Hofstraat 37A, Oudegem

Visitatieschool, Rosstraat 7, Baasrode

Vrije Basisschool, Nieuwstraat 8, Berlare

#### **Raad van beheer:**

Voorzitter: Dhr. Filip Boelaert



Secretaris: Mevr. Nicole Haghedooren  
Penningmeester: Dhr. Mark Block  
Bestuurder: Dhr. Herman Behiels  
Bestuurder: E.H. André Coussens  
Bestuurder: Dhr. Dirk De Decker  
Bestuurder: Dhr. André De Lausney  
Bestuurder: Dhr. Walter Deygers (vertegenwoordiger van onze scholen)  
Bestuurder: Dhr. Frans Jans  
Bestuurder: Mevr. Cindy Portael  
Bestuurder: Dhr. Guy Van den Bogaert  
Bestuurder: Dhr. Hendrik Verwaeren

### Praktische informatie over onze school

#### **Schooluren:**

Onze school is geopend van 6u30 tot 18u.

De lessen gaan door van 8u25-12u en van 13u-15u.

#### **Opvang:**

Wij organiseren middagopvang, voor- en naschoolse opvang.

Voorschoolse opvang

6u30-8u25, gratis van 7u55-8u25

Middagopvang

12u-13u

Naschoolse opvang

15u-18u, gratis van 15u-15u40

#### **Studie**

Wij organiseren studie voor onze leerlingen van het lager in de vestiging Dorp. De leerlingen worden begeleid door twee leerkrachten. De studie start om 15u15 en eindigt om 16u. Per keer betaal je hiervoor €1.

In de vestiging Heizijde krijgen leerlingen van het lager de kans om huiswerk te maken in de opvang.

### Sport op school:

In samenwerking met handbalclub Elita en yoga Yamigo organiseren wij sport op school in Lebbeke Dorp. Inschrijvingen en betalingen verlopen via de betrokken clubs.

Maandag: handbal - 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> leerjaar - 15u15-16u15

Handbal - 3<sup>de</sup> en 4<sup>de</sup> leerjaar - 16u15-17u15

Contacteer handbalclub Elita voor inschrijving

Dinsdag: yoga - 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar - 15u15-16u15

Contacteer yoga Yamigo voor inschrijving.

### Vakanties, facultatieve verlofdagen en pedagogische studiedagen:

Vrije dagen kan u terugvinden op de achterkant van de infobrochure die begin schooljaar meegegeven wordt aan de gezinsoudsten.

### Leerlingenvervoer:

Onze school organiseert leerlingenvervoer voor en na school. Voor meer info kan u steeds terecht op het secretariaat.

### Maaltijden op school:

Broodlunch: de kinderen kunnen een eigen broodlunch nuttigen op school.

Warme maaltijden: onze leerlingen kunnen warme maaltijden (soep - hoofdgerecht) eten op school. U kan intekenen voor warme maaltijden via het formulier dat meegegeven wordt aan de kinderen.

Drank: drankjes dienen steeds meegebracht te worden van thuis. Frisdranken zijn niet toegelaten op school.

Tussendoortjes: de kinderen kunnen in de voor- en namiddag een tussendoortje eten. Dat kan een stukje fruit, een boterham of een droge koek zijn. Chocolade(repen) en snoep zijn niet toegelaten.

[Terug naar overzicht](#)



## 1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)



### 1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

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

Het schoolbestuur beschouwt de lagere scholen gelegen op de vestiging Dorp als een geheel. Tussen deze scholen lopen de inschrijvingen onderling door.

Voor een overgang van vestiging Dorp naar vestiging Heizijde of omgekeerd, is wel een nieuwe inschrijving nodig.

[Terug naar overzicht](#)



### 1.4 Onderwijsloopbaan

#### 1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

#### 1.4.2 Naar het lager onderwijs

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

**Misschien wil je je kind een jaar vroeger naar het lager onderwijs laten gaan, 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.

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

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

De klassenraad beslist, in overleg met het CLB, of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je

kind de beste oplossing is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren die beslissing schriftelijk en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.

#### 1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum). We houden hierbij rekening met verschillende factoren.

#### 1.4.5 Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad 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.

#### 1.4.6 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](#)



## 1.5 Schooluitstappen

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

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

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer duren (meerdaags)**. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

De kinderen van 3<sup>de</sup> kleuterklas, 1<sup>ste</sup>, 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> leerjaar gaan wekelijks zwemmen. De kinderen van 4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar gaan tweewekelijks zwemmen. De leerlingen zijn verplicht om aan de zwemlessen deel te nemen, enkel een doktersattest kan hen hiervan vrijstellen.

[Terug naar overzicht](#)



## 1.6 Verboden te roken

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

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

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

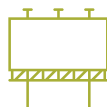
Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directeur.

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



*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*

[Terug naar overzicht](#)



## 1.7 Verkoop, reclame en sponsoring

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

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

De reclame of sponsoring:

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

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

- reclame voor tijdschriften wordt niet meegegeven

- we geven enkel reclamebriefjes mee van activiteiten die op onze parochie plaatsvinden en die door de directeur worden goedgekeurd (uitz. activiteiten die uitgaan van de gemeente, zoals sport, bibliotheek,...)
- sponsoring wordt steeds per geval overwogen door de leden van de schoolraad

[Terug naar overzicht](#)

## 2 Wat mag je van ons verwachten?



### 2.1 Hoe begeleiden we je kind?

#### 2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dat doen wij door:

VBS Lebbeke stelt de zorg voor elk kind centraal.

Vanuit onze christelijke levensvisie werkt het team zó met de kinderen, dat bij het onderwijsgebeuren alle domeinen van de ontwikkeling aan bod komen.

Ons team benadert de kinderen met een positieve, optimistische ingesteldheid. We bekijken ook het toekomstperspectief van de kinderen vanuit deze grondhouding.

Aan elk kind willen we hulp op maat bieden door tijdig zorgen te signaleren, deze degelijk te analyseren en gedifferentieerde hulp te bieden. Door preventief te werken proberen we zorgen te vermijden.

Bij bijzondere acties met kinderen (onderzoeken, individuele actieplannen, ...) informeren we steeds de ouders om vanuit een positief overleg tot afspraken te komen die de verdere ontwikkeling van het kind ten goede komen.

De school stimuleert bij leerkrachten de mogelijkheid om nascholingen te volgen om hen deskundiger te maken in de specifieke noden van de leerlingen die bijzondere zorg behoeven.

De leerkrachten maken werk van de samenwerking met een ruim netwerk van hulpverleners.

Nieuwe kleuters en leerlingen worden hartelijk onthaald, er is aandacht voor overstap van kleuter naar lager, van wijk- naar hoofdschool, van lager naar secundair onderwijs.

De zorg op school situeert zich binnen 4 domeinen:

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

#### Onderwijsloopbaan

Het hele team in onze basisschool zorgt samen met de ouders en eventuele hulpverleners en externen voor een vlotte schoolvoortgang. Dat gebeurt tijdens het leer- en ontwikkelingsproces dat plaats vindt binnen een krachtige onderwijsleeromgeving. Daarbij houden we rekening met ieders persoonlijke en contextuele aspecten en sturen we erop aan dat de leerling zijn talenten, capaciteiten, attitudes, waarden en interesses zo goed mogelijk ontplooit.

Begeleiding van de onderwijsloopbaan start in de kleuterschool op 2,5 jaar en beoogt een leven lang leren. Dat begeleidingsdomein heeft tot doel de leerling te ondersteunen om voldoende zelfkennis te ontwikkelen om inzicht te verwerven in de structuur van en de mogelijkheden binnen onderwijs, opleiding en arbeidsmarkt en om adequate keuzes te leren maken op school en daarbuiten.

### Van thuis naar school

Instapmomenten voor nieuwe peuters en kleuters

Ouders en peuters worden uitgenodigd op een instapmoment. Op dat moment kunnen de peuters de klas verkennen en krijgen de ouders uitleg over de praktische werking in de peuterklas.

### Van een school naar een andere school

- Rondleiding in de school door de directie of een beleidsmedewerker
- Kennis nemen van visie en principes van de school
- Rapport of gegevens vorige school navragen
- Afnamescreening (Cito of LVS)

Op basis van deze testresultaten, ontvangen info en observatie wordt een passend leerjaar gezocht voor de nieuwe kleuter of leerling.

### Overgang 3e kleuter naar 1e leerjaar

- Brugwerking KO - LO: uitwisselmomenten in de loop van het schooljaar
- Einde schooljaar: lesmoment in een andere klas
- Afnamescreening (Cito, taalscreening of eventueel Rekenbegrip of Toetertesten)
- Afnamesalto-test bij aanvang 1e leerjaar

### Vorbereiding middelbaar

- Boekje CLB 'de overstap' wordt in de klas besproken en ingevuld.
- Opstapdagen SO: kennismaking met enkele secundaire scholen in de buurt: VKO Opwijk, Oscar Romeroscholen Dendermonde, Sint-Vincentius Buggenhout.
- Kennismaking structuur secundair onderwijs voor ouders via info avond van het CLB.
- Zorgfiche, maatregelen in functie van overgang bij zorgleerlingen.

### Keuzes maken

Reeds van in de kleuterschool moeten kinderen gestuurd worden in het maken van een keuze. In het begin is deze keuze steeds vrijblijvend, maar leerlingen moeten ervaren dat sommige keuzes ook gevolgen hebben voor nadien. Dat proces in de basisschool duurt toch bijna 10 jaar. Wij werken eraan door o.a.:

- Zich bewust zijn van eigen talenten (hoekenwerk, reflectiegesprekken,...).
- Expertise binnen en buiten de klas opdoen op verschillende domeinen.
- Leren kiezen voor een hoek, een activiteit, consequenties ervan ondervinden.
- Kindgesprekken

### Rapportering

In de lagere school krijgen de leerlingen 5 keer per jaar een rapport. We streven ernaar om leerlingen en ouders een duidelijk overzichtelijk rapport te bezorgen waarin de verschillende aspecten in de ontwikkeling van de leerling worden toegelicht.



## Oudercontacten

Samenwerking tussen kinderen, ouders, leerkrachten,... is noodzakelijk. Ouders zijn ervaringsdeskundigen, leerkrachten zijn onderwijsprofessionals en leerlingen zijn mederegisseur van hun eigen leerproces. Als school vinden wij het belangrijk dat ouders de invulling van onze krachtige leeromgeving binnen de verschillende klassen van onze school leren kennen. Hiervoor organiseren we verschillende contactmomenten:

Bij het begin van het schooljaar, in september, is er voor elke klas een infoavond.

Eind oktober (lager) en eind november (kleuter) is er een eerste individueel oudercontact voor alle ouders.

In februari (lager) en maart (kleuter) volgt een 2e oudercontact.

In een verhoogde fase van het zorgcontinuüm, worden ouders meerdere malen gedurende het hele schooljaar uitgenodigd om samen actief de wegen voor de leerling uit te stippelen en te evalueren.

Op het einde van het schooljaar worden enkel de ouders van zorgleerlingen uitgenodigd.

## Genormeerde testen

Kwaliteitsbewaking is steeds noodzakelijk. Hiervoor zijn genormeerde testen steeds een goede leidraad. Binnen onze school gebruiken we volgende testen:

- KOALA taalttest voor 3<sup>de</sup> kleuterklas. Deze worden afgenomen begin schooljaar. Die test bepaalt welke kleuters een taalintegratiebad nodig hebben.
- Salto 1e leerjaar: instaptoets voor taal en rekenen. Toets die een algemeen beeld geeft van het taal- en rekenniveau van een kind op dat moment. Kan een aanwijzing vormen voor zorgomkadering.
- AVI leestesten: Deze vernieuwde leestesten worden einde van het schooljaar afgenomen. Het niveau wordt ook aan de ouders meegedeeld via het rapport. Het vaststellen van het niveau is geen doel op zich, maar is een interessant hulpmiddel om kinderen op de goede manier boeken te laten kiezen. Daarnaast kan het een detectie zijn voor kinderen met een taal- of leesstoornis.
- LVS testen van VCLB: Deze testen worden begin schooljaar afgenomen voor spelling en rekenen voor de leerlingen van de lagere school. Ook hier zijn deze testen geen doel op zich, maar kunnen ze een aanwijzing geven voor extra ondersteuning en zorg. Deze testen zijn niet gebonden aan de individuele leerling, maar zijn van belang om de kwaliteit van ons onderwijs na te gaan. Door de analyse van deze proeven kunnen we de hiaten in ons onderwijs opsporen en bijsturen.
- VTBL testen voor begrijpend lezen: Deze testen worden in de loop van het schooljaar afgenomen. Ze helpen ons het niveau voor begrijpend lezen te bepalen.

## Samenwerking externe partners

Om voor elke leerling de goede onderwijsloopbaanbegeleiding aan te pakken, rekenen we soms op de steun van externe partners.

- CLB: Het VCLB Dender-Waas te Dendermonde geeft de leerlingen en de ouders de nodige informatie bij wissel van niveau. Daarnaast begeleiden zij ook de leerlingen in hun

dagdagelijkse schoolleven. In de samenwerkingsovereenkomst met het CLB wordt hun rol beschreven.

- Externe therapeuten (logo, ergo, kine,...): Heel wat kinderen volgen therapie bij externe partners. Zij stellen, indien mogelijk, in samenwerking met de school een traject op om het kind optimaal te ondersteunen.
- Revalidatiecentrum: Soms ondervinden kinderen moeilijkheden op verschillende ontwikkeldomeinen, dan is een samenwerking met het revalidatiecentrum een optie. Dat kan enkel mits goede samenwerking tussen school; ouders, CLB en REVA.
- Ondersteuning ON: Kinderen die voor een bepaald ontwikkelveld moeilijkheden ondervinden of kinderen met een specifieke stoornis, kunnen in aanmerking komen voor ondersteuning in de klas van een leerkracht van het ondersteuningsnetwerk.

### Leren en studeren

Om een optimale ontwikkeling, aangepast aan ieders talent en competenties, te realiseren en het leerproces te bevorderen door leer- en studeervaardigheden te ondersteunen en te ontwikkelen, bieden wij een geïntegreerd zorgwerk aan vertrekkende vanuit het zorgcontinuüm.

VBS Lebbeke biedt een brede basiszorg aan. Daaronder verstaan we: ‘wat alle leerlingen nodig hebben om zich te kunnen ontplooien en gebruik te kunnen maken van hun talenten en mogelijkheden’. De school biedt voor alle leerlingen dezelfde brede basiszorg aan met aandacht voor de noden van elke leerling.

Binnen de brede basiszorg bieden wij o.a. aan:

- Klasoverschrijdende projecten tussen kleuter- en lagere school
- Gerichte brugwerking naar de overstap 3e kleuter en 1e leerjaar via onze ‘giraffenwerking’
- Het werken aan sociale vaardigheden in de kleuterschool en in de lagere school
- Didactische materialen, beschikbaar voor iedereen
- Visuele daglijnen in de hele basisschool (plannen, structuur,...)
- Stappenplannen opstellen
- Differentiatie van huiswerk
- Naschoolse studie met begeleiding van leerkrachten
- Duidelijke agendaplanning, ondersteunen bij maken van de boekentas
- Uitdagingen tot probleemoplossend denken
- Leesouders
- Klasgebonden huiswerktips in de infofolder van elke klas (begin schooljaar)
- Binnenklasdifferentiatie
- Stimulatie tot zelfstandig werk
- Studietips en begeleiding leren leren (voornamelijk in 5e en 6e leerjaar)
- Inzetten van iPads in elke klas
- Smartborden in elke klas van de lagere school
- Methodes met een remediërings-, uitdiepings- en verbredingsaanbod

In de lagere school wordt de krachtige leeromgeving vaak ondersteunt door gebruik van verschillende methodes voor de verschillende ontwikkelvelden.

Voor de cultuurgebonden ontwikkelvelden gebruiken we:

- Ontwikkeling voor oriëntatie op de wereld: methode Wereldkanjers (uitgeverij Plantyn)
- Mediakundige ontwikkeling: eigen methode en lessenreeksen

- Muzische ontwikkeling: eigen methode en lessenreeksen
- Taalontwikkeling:
  - o 1<sup>ste</sup> leerjaar: Mol en Beer (uitgeverij die Keure)
  - o 2<sup>de</sup> tot 6<sup>de</sup> leerjaar: Taalkanjers (uitgeverij Plantyn)
- Taalvaardigheid Frans: En Action (uitgeverij Van In)
- Ontwikkeling van wiskundig denken: Rekensprong (uitgeverij Van In)
- Levensbeschouwelijke ontwikkeling: Tuin van Heden.nu (uitgeverij Van In)

Voor de persoonsgebonden ontwikkelvelden gebruiken we:

- Socio-emotionele ontwikkeling: concept relationele vorming, leerling en kringgesprekken,..
- Ontwikkeling van innerlijk kompas: aandachtspunten in de klas,...
- Ontwikkeling van initiatief en verantwoordelijkheid: agenda, studiewijzers, huistakenbeleid,...
- Motorische en zintuiglijke ontwikkeling: Krullenbol (kleuters), schrijfmethode Luna

Als een leerling meer nodig heeft om te leren, beslist de school samen met ouders om over te stappen naar verhoogde zorg. De leerkracht bekijkt samen met de zorgcoördinator en in overleg met leerling en ouders wat we kunnen bieden zodat de gestelde leerdoelen toch bereikt kunnen worden. Binnen de verhoogde zorg bieden wij tal van maatregelen aan, zowel voor kinderen met leerproblemen, als voor kinderen die versneld leren.

Binnen de verhoogde zorg bieden wij extra aan:

- Werken met een aparte laptop of iPad (Sprint)
- Uitbreidingspakketten voor leerlingen die nood hebben aan extra's
- Gebruik van materialen: koptelefoon, study buddy, time timer, hulpkaarten,...
- Maatregelen op maat van het kind: aangepast huiswerk, werkblaadjes of toetsen,...
- Individuele differentiatie
- Samenwerking met externen
- ...

Als extra zorg op school niet voldoende is voor een leerling, schakelen wij het CLB in. Het CLB-team gaat samen met de school en de ouders op zoek naar externe hulp, uitbreiding van zorg. Het doel is om een beter zicht te krijgen op het functioneren van het kind binnen zijn context en het schoolaanbod nog beter af te stemmen op de zorgvraag van de leerling. De maatregelen zijn divers en afhankelijk van kind tot kind en zijn erop gericht om op lange termijn het gemeenschappelijk curriculum te kunnen blijven volgen.

Sommige leerlingen hebben specifieke onderwijsbehoeften. Deze leerlingen hebben langdurige problemen om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Voor hen schakelen we over naar een individueel aangepast curriculum (IAC), dat wil zeggen dat leerdoelen op maat van de leerling worden opgesteld. Wij geloven in de kracht van preventief werken en remediëring waardoor mogelijke ontwikkelings- en/of leerachterstanden tijdig opgespoord en opgevangen worden. Centraal staat hierbij de klasleerkracht, die als eerste aanspreekpunt geldt voor alle zorgvragen.

Elk kind zorg op maat bieden, is echter een teamopdracht. In onze basisschool plannen wij elk schooljaar standaard twee overlegmomenten voor elke leerling van onze school. Tijdens dit overleg maken klasleerkracht en zorgteam eventuele afspraken voor het verdere traject van de leerling. Het zorgteam volgt op en samen met de klasleerkracht sturen we bij waar nodig. Daarnaast houden

wij kort start-, tussentijds- en eindoverleg, al dan niet met externe participanten (ON, Reva, logo,...), voor die kinderen die zich binnen verhoogde en/of uitbreiding van zorg bevinden. Op deze manier brengen wij de evolutie van het kind in kaart en kunnen wij kort op de bal spelen.

De zorgcoördinatoren leiden alles in goede banen, volgen elk zorgdossier nauw op en zorgen voor een goede overdracht van leerjaar naar leerjaar.

### Psychisch en sociaal functioneren

Dit begeleidingsdomein heeft tot doel het welbevinden van de leerling te bewaken, te beschermen en te bevorderen waardoor de leerling op een spontane en vitale manier tot leren kan komen en zich kan ontwikkelen tot een veerkrachtige volwassene.

Welbevinden is het zich thuis voelen, het zichzelf kunnen zijn, het zich emotioneel veilig voelen, het met volle teugen genieten, wat zich uit in spontaneïteit, vitaliteit en innerlijke rust. Ook hier gaat onze basisschool preventief te werk en dit binnen volgende domeinen:

- Sociale vaardigheden: We werken proactief met sociale vaardigheden en gedrag met als doel alle leerlingen vaardiger te maken in de omgang én communicatie met elkaar.
- Vriendschapsbeleid: We vinden het belangrijk dat iedereen zich goed voelt op school. Daarom wordt pestgedrag niet getolereerd. In eerste instantie zorgen we er samen voor dat kinderen in deze situaties op een gezonde manier voor zichzelf leren opkomen.
- Pestbeleid: pestgedrag nemen wij op school heel ernstig. We proberen in eerste instantie preventief te werken. Indien er zich toch pestsituaties voordoen, zal de klasleerkracht in samenspraak met de zorgcoördinator met de betrokken kinderen een traject doorlopen. Meer info vind je hieronder.
- Speelplaatsbeleid: Via duidelijke regels en afspraken en binnen een gevarieerd spelaanbod bewaken we het sociaal-emotioneel welbevinden van ieder kind.
- Van ouders vragen we een engagement in de strijd tegen pesten:

### Leerlingniveau

Het is van groot belang dat leerlingen een positief zelfbeeld krijgen. Hiervoor stellen we alles in het werk dat leerlingen vaak een schouderklopje krijgen (vb. stempel - beloningssticker - ...) Het welbevinden van de kinderen stellen we zeker centraal.

We brengen leerlingen christelijke waarden bij: we leren hen respect hebben voor anderen door bijvoorbeeld te luisteren naar wat medeleerlingen te vertellen hebben, door het materiaal van anderen met de nodige zorg te behandelen,... Wij leren hen beleefd te zijn, we leren hen omgaan met anderen,...

Jarige kinderen worden in de klas gevierd, zo krijgt elk kind eens de volledige aandacht van iedereen.

Leerlingen moeten leren omgaan met gevoelens. In de klas kunnen kinderen plezier beleven aan activiteiten en aan de omgang met andere leerlingen & leerkracht. Maar in de klas zijn er ook situaties die leiden tot negatieve gevoelens: afgunst, jaloezie, koppigheid, minderwaardigheid, boosheid, angst, radeloosheid, schuld. We sporen de leerlingen aan deze gevoelens te herkennen, ze bespreekbaar te maken en feedback te geven naar een positief zelfbeeld.

Leerlingen stellen bij het begin van het schooljaar samen met de leerkracht klasregels en klasafspraken op. Het is belangrijk dat de leerlingen bij dit gebeuren worden betrokken, zo voelen

ze zich samen verantwoordelijk voor het geheel. In de loop van het schooljaar worden deze afspraken indien nodig bijgesteld.

De leerlingen voelen zich verantwoordelijk voor de klastaken die ze krijgen toegewezen. Sommige taken zijn individueel, anderen gebeuren in samenwerking met een klasgenoot. De opdrachten worden wekelijks gewisseld.

### Leerkrachtniveau

Er wordt heel veel aandacht besteed aan de klasinrichting. Deze moeten kinderen het gevoel geven dat ze hier thuis zijn. Kinderen moeten zich goed voelen. Goed ingerichte hoeken geven de kinderen een gevoel van geborgenheid. De onthaalhoek is knus ingericht, waardoor kinderen gemakkelijker hun belevenissen vertellen en ook hun gevoelens tonen.

De leerkracht schept een positief klimaat in de klas: er is ruimte voor sfeervolle momenten, open communicatie, specifieke projecten,... Op die manier kunnen we ons zo veel mogelijk in de leefwereld van de kinderen verplaatsen en kunnen we aan hun basisbehoeften tegemoet komen.

Ons doel is de leerlingen een positief realistisch zelfbeeld te geven en een positief gevoel van eigenwaarde. Dat zelfbeeld omvat verschillende domeinen: intellectueel - sportief - sociaal - ... Wanneer kinderen vinden dat ze op één of ander vlak mislukken, leren wij hen inzien dat er met kleine stapjes veel kan bereikt worden.

We stimuleren de kinderen om op een constructieve manier conflicten op te lossen en meningsverschillen & ruzies uit te praten. Hierbij speelt het leren omgaan met gevoelens een rol.

Via hoekenwerk en ander groepswork leert de leerkracht de kinderen op een vlotte manier omgaan met elkaar.

We leren de kinderen rekening houden met elkaar, zo kunnen ze op een sociaal aanvaardbare manier omgaan met elkaar.

Bij attitudevorming is het rolmodel van de leerkracht natuurlijk heel belangrijk.

We hebben aandacht voor specifieke socio-emotionele problemen van de kinderen: vb. echtscheiding, een geboorte, een sterfgeval,... Elke leerkracht probeert hier zo goed mogelijk op in te spelen.

Elke leerkracht gaat van de leerling niet alleen de cognitieve prestaties evalueren, maar ook emotionele aspecten en sociale competenties. (vb. zelfvertrouwen, vriendjes,...)

We proberen om het contact met de ouders zo duidelijk mogelijk te houden. We informeren hen zo objectief mogelijk en streven steeds naar een goede samenwerking.

### Schoolniveau

Eerder in dit schoolreglement vermeldden we de 8 basispijlers die we als katholieke school voor ogen houden.

Tijdens intern overleg (directie - zorgco - klasleerkracht) en intakegesprek (directie - CLB - klasleerkracht - zorgco) worden niet alleen de klasresultaten van de leerlingen besproken. Ook andere problemen op sociaal of emotioneel vlak krijgen voldoende aandacht.

De samenwerking binnen het schoolteam (leerkrachten lager - kleuterjuffen - turnleerkrachten - zorgcoördinator - directie - ...) is voor ons heel belangrijk. We maken hierbij zo veel mogelijk gebruik van alle communicatie- en overlegkanalen om iedereen zo nauw mogelijk bij de uitwerking van het schoolbeleid te betrekken.

We hebben als school begrip voor kinderen uit kwetsbare milieus. We stellen hen voor om vb. contact op te nemen met het OCMW en om schoolrekening te spreiden. In heel uitzonderlijke gevallen komt de school in de rekening tussen. Daarvoor voorzien we een sociaal fonds. Ouders kunnen bij begin schooljaar een extraatje (vrijwillige bijdrage) storten op de schoolrekening om andere ouders te helpen.

Er gebeurt regelmatig bijscholing binnen het team op sociaal-emotioneel vlak, dat zowel individueel als in groep op studiedagen of personeelsvergaderingen.

### **Andere specifieke voorbeelden**

- Positieve ingesteldheid t.o.v. alle kinderen
- Klassikaal belonen
- Kindgesprekken
- Tevredenheidsonderzoeken
- Sociogrammen
- Onthaalmomenten
- Rouwkoffer
- Speelplaatsbeleid
- Hoeken voor kinderen die rust zoeken

### **Preventieve gezondheidszorg**

Dit domein heeft tot doel de gezondheid, de groei en de ontwikkeling van leerlingen te bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren.

Hierbij is ook een taak voor het CLB weggelegd. Samen met ons zijn zij verantwoordelijk voor het opvolgen van het groei- en ontwikkelingsproces van elk kind zodat eventuele risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen tijdig kunnen worden opgespoord.

Afspraken hieromtrent staan in de samenwerkingsovereenkomst met het CLB beschreven.

### **Enkele kenmerken van de samenwerking**

De begeleiding is vraaggestuurd. De school en het CLB gaan samen na wat er al op school gebeurt aan leerlingenbegeleiding en waar de school het meeste behoefte aan heeft. Het CLB begeleidt en ondersteunt leerlingen, ouders en schoolpersoneel op vier begeleidingsdomeinen: leren en studeren, schoolloopbaan, preventieve gezondheidszorg, psychisch en sociaal functioneren.

De verplichte begeleiding door het CLB: medische onderzoeken en activiteiten in verband met de leerpluchtcontrole (spijbelen). Leerlingen en ouders moeten hieraan meewerken.

Gezond zijn heeft te maken met leren gezond leven. Men zal aandacht hebben voor een proactieve aanpak in bij voorkeur positieve boodschappen. Centrale doelstelling is om gezonde keuzes evident te maken.

Fundament van gezondheidsbevordering is educatie in combinatie met participatie, beleidsmatig denken en omgeving (fysieke en sociale beïnvloeding). Ook werken aan de omgeving is nodig als hefboom om keuzes voor gezond gedrag vanzelfsprekend te maken en om een dieper en blijvender effect te bekomen.

De gezondheidsbevorderende school heeft dus niet alleen aandacht voor het educatieve luik van de gezondheidsboodschap. Ze stelt dat leerlingen en personeelsleden eerder kiezen voor een gezonde levenswijze wanneer ze zelf een gezonde leeromgeving creëert. Een school die tot een gezond gedrag uitnodigt, zal meer en betere effecten genereren. Een gezondheidsbeleid uitrollen doe je niet in een-twee-drie. Het is een langdurig proces waarin je - samen met het schoolteam, de leerlingen en de ouders - stap voor stap evolueert van losse acties rond gezondheid op school naar een samenhangend beleid.



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

### 2.1.2 Huiswerk

Bij de aanvang van het schooljaar legt elke leerkracht, tijdens het infomoment, de afspraken en gewoontes van de klas uit. 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. Spielen tijdens een proef wordt bestraft met een verlies van punten. Indien er toetsen zijn en de scholier 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.

Het is verboden om toetsen te kopiëren voor broers, zussen, familie of kennissen.



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

### 2.1.3 Agenda van je kind

De schoolagenda 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 hem wekelijks (op vrijdag) of dagelijks (afhankelijk per klas) voor gezien. De controle hiervan gebeurt door de klasleerkracht.

[Terug naar overzicht](#)



## 2.2 Leerlingevaluatie

### 2.2.1 Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingevaluatie:

#### **Er worden toetsen gegeven om de vorderingen van uw kind in beeld te brengen**

- om te zien wat uw kind reeds kan of geleerd heeft;
- om te zien wat uw kind nog niet kan en om het te kunnen bijwerken;
- om te zien welke ontwikkelingsmoeilijkheden of leermoeilijkheden uw kind heeft;
- om de leraar een beeld te geven over de vorderingen.

De toetsen worden georganiseerd naar:

- de leraar om zijn onderwijshandelen te kunnen richten;
- de kinderen om hen te tonen wat zij wel of niet kunnen en kennen;
- de ouders zodat zij die vorderingen thuis kunnen volgen.

Samen met het rapport worden de toetsen ter inzage meegegeven met uw kind. Zij geven een (gedeeltelijk) beeld van de opgevraagde leerstofpunten. U kunt als ouder ook zien welke delen goed gekend zijn en over welke punten het kind eventueel struikelt. Wij vragen u de toetsen te ondertekenen en terug mee te geven met uw kind op de afgesproken datum.

#### **Interdiocesane proeven voor 4<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar**

Toetsen die opgemaakt worden door een werkgroep van leraren en pedagogisch begeleiders. Deze toetsen worden in nagenoeg alle vrije scholen in Vlaanderen gebruikt. Ze betreffen de hoofdvakken rekenen en taal. Er kan ook een derde test afgenomen worden (oriëntatie op de wereld of Frans).

#### **Diagnostische toetsen**

Om de leerbedreigde kinderen optimaal te begeleiden binnen de school en om te achterhalen waar kinderen struikelen in het leerproces, worden diagnostische toetsen afgenomen. Deze toetsen worden vooral afgenomen de zorgleerkrachten en het CLB. Het doel van deze diagnostische toetsen is het opstellen van een handelingsplan op maat van de leerbedreigde leerling.

#### **Leerlingvolgsysteem**

Alle resultaten, vorderingen en observaties worden bijgehouden in een klasoverstijgend leerlingvolgsysteem. Op die manier kan de leraar rekening houden met de 'ontwikkelings- en leerhistoriek' van het kind op school. Het kennen van de beginsituatie van uw kind is de start van begeleiding op maat. Tijdens het oudercontact informeren de leerkrachten u over het leerlingvolgsysteem.

### 2.2.2 Rapporteren

Op het perioderapport kan u de dagdagelijkse evolutie van uw kind volgen. Daar niet elk onderdeel elke maand getoetst wordt, kan er ook geen totaal berekend worden. In elk perioderapport is een evaluatie socio-emotionele opvoeding opgenomen.



De grote rapporten (januari- en eindrapport) zijn belangrijke documenten die veel vertellen over het werken en leven op onze school. De grote rapporten bevatten belangrijke informatie over leerprestaties op school. Bij deze rapporten kan wel een totaal berekend worden.

Daarnaast wordt belangrijke informatie uitgewisseld tijdens de ouder- en kindcontacten.

[Terug naar overzicht](#)

### 2.3 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 eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die je kind doorheen zijn onderwijsloopbaan maakte, en de zelfsturing die je kind toont, zeker een rol spelen.

Na de beslissing van de klassenraad wordt aan elk kind een BaSO-fiche uitgereikt. De ouders ontvangen deze fiche bij het eindrapport.

De BaSO-fiche is een document dat voor elke leerling wordt opgesteld net voor het verlaten van de basisschool. Met de BaSO-fiche draagt de basisschool in de eerste plaats haar zorg voor de leerling over naar de secundaire school. Het zou immers jammer zijn dat de kennis en de inspanningen die leerkrachten in het basisonderwijs al jaren aan een leerling hebben besteed, zomaar verloren zouden gaan bij de overstap naar het secundair onderwijs.

Daarom bevat de fiche informatie over de schoolloopbaan, over de leervorderingen, over de leer- en werkhouding en over het socio-emotioneel functioneren van de betrokken leerling. Gegevens die relevant zijn voor de continuïteit in de zorg worden opgenomen: welke redelijke aanpassingen en externe zorg werden in de basisschool verstrekt? Wat verdient daarvan opvolging in het secundair onderwijs? Wat zijn bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan?

Deze BaSO-fiche wordt samen met het laatste rapport aan jullie bezorgd. Tevens zal de basisschool die BaSO-fiche ook aan de secundaire scholen Oscar Romerocollege te Dendermonde en Sivibu te Buggenhout bezorgen. Dit gebeurt op vraag van die secundaire school waar je kind is of wordt ingeschreven.

Indien jullie niet akkoord gaan met de overdracht van de BaSO-fiche op verzoek van deze secundaire scholen, kunnen jullie dit weigeren. Jullie moeten de weigering tot overdracht van de BaSO-fiche via mail melden aan de directeur van die secundaire school waar jullie kind is of wordt ingeschreven. De weigering tot overdracht moet gebeuren voor 13 juni 2022.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer we het getuigschrift dit schooljaar zullen uitreiken, kun je vinden in de wekelijkse mail.

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](#)

## 2.4 Met wie werken we samen?

### 2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

VCLB Waas en Dender - diensthoofd dhr. Johan Van Acker

Contactpersoon voor onze school - mevr. Lynn Verheyt

Dijkstraat 43

9200 Dendermonde

03/316.20.30

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij.

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

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

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

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

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

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

- bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren;



- ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen;
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

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

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

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

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

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

#### 2.4.2 Ondersteuningsnetwerk

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

[Terug naar overzicht](#)



## 2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

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

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

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

### 2.5.2 Bij chronische ziekte

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

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

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

Wij kunnen in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet ([www.bednet.be](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 zorgcoördinatoren van onze school.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

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

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

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

niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;

- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

Indien uw kind een klein ongevalletje heeft op school, wordt de eerste hulp verleend door de toezichthoudende leerkracht. Wanneer er een vermoeden is van een groter probleem, bekijken de leerkrachten met het brevet EHBO het probleem.

Wanneer een scholier tijdens de schooluren ziek wordt of een ongeval heeft, worden de ouders verwittigd en gevraagd de scholier te komen ophalen. In dringende gevallen kan een dokter of de schoolarts worden opgeroepen of kan de scholier naar het ziekenhuis worden overgebracht. Voor een eerste consultatie maken we gebruik van een dokter die verbonden is aan de school. Indien nodig worden de verzekeringspapieren bezorgd via mail. Zieke kinderen komen zeker niet naar school. Indien een kind aan een besmettelijke ziekte lijdt, verwittigen de ouders zo snel mogelijk leerkracht of directie. Via het CLB worden de nodige stappen ondernomen om andere kinderen in te lichten.

Alle scholieren zijn verzekerd voor lichamelijke en materiële schade (vb. bril) op school. Ze zijn ook verzekerd voor lichamelijke schade op de weg naar en van de school, en op alle activiteiten georganiseerd door de school. Kinderen nemen steeds de veiligste weg naar school en terug. Bij een ongeval nemen de ouders contact op met de directeur.

De ouders ontvangen een verzamelstaat voor alle gemaakte onkosten. Alles wordt door de ouders eerst zelf betaald, nadien door de mutualiteit terugbetaald. Wat niet wordt terugbetaald door de mutualiteit, past de verzekering bij na het afsluiten van het dossier.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

### 2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

Als je kind ziek wordt op school, zullen wij een ouder (of een andere contactpersoon) verwittigen en vragen het kind te komen ophalen. Wij stellen geen medische handelingen en stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

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

Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een formulier dat jij en de behandelende arts van je kind vooraf invullen en ondertekenen. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register. Het aanvraagformulier kun je verkrijgen bij het secretariaat.

### 2.8.2 Andere medische handelingen

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

[Terug naar overzicht](#)



## 2.9 Privacy

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

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

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

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

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via de schoolsite. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directeur.

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

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



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

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

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

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, onze Facebookpagina, Tapp,...

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 ons 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 het secretariaat.

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

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

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

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

*Je kind heeft recht op privacy*




[Terug naar overzicht](#)



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

#### 3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

#### oudercontacten

Als ouder ben je 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 infoavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden (zie onze schoolkalender/infobrochure). 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 klasleerkracht, zorgcoördinator of directeur.

We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen over de evolutie van je kind.

#### 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.

We vragen om je kind op tijd naar school te brengen en dat zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs.

De school begint om 8u25 en eindigt om 15u (woensdag: 12u) . Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat (Dorp) of gaan rechtstreeks naar de klas (Heizijde). We verwachten dat je het secretariaat voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

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



## Individuele leerlingenbegeleiding



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

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



## 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.

[Terug naar overzicht](#)

## 3.2 Ouderlijk gezag



### 3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

### 3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming.

- **Agenda:** we rekenen erop dat de agenda door beide ouders kan bekeken worden.
- **Oudercontacten:** we streven ernaar om ouders samen te ontvangen op een oudercontact. Op die manier zijn we er zeker van dat beide ouders dezelfde info krijgen over hun kind. Indien een gezamenlijk oudercontact door omstandigheden niet mogelijk is, breng je de klasleerkracht daarvan op de hoogte.
- **Rapporten:** rapporten worden meegegeven met je kind. Indien nodig kunnen wij een rapport doorsturen via mail aan één van beide ouders. In dat geval breng je de klasleerkracht hiervan op de hoogte.
- **Schoolrekeningen:** schoolrekeningen kunnen niet gesplitst worden. We gaan ervan uit dat ouders in onderling overleg goeie afspraken maken omtrent de schoolrekeningen.

### 3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[Terug naar overzicht](#)



## 3.3 Schoolkosten

### 3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

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

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

- **Verplichte activiteiten of materiaal**

Zie bijdragelijst.

Voor het kleuteronderwijs wordt er rekening gehouden met het maximum van €45 per kleuter, voor het lager onderwijs met €90 per leerling.

- **Niet-verplicht aanbod**
  - Middagtoezicht: €1 per middag

- Maaltijden:
- Voor- en naschoolse opvang: €1 per begonnen halfuur
- Woensdagnamiddagopvang: €1 per begonnen halfuur
- **Busvervoer:**
- **Sport op school: te bevragen bij de sportclubs en verantwoordelijken.**

- **Meerdaagse uitstappen**

Meerdaagse uitstappen beogen naast cognitieve ook en vooral socio-emotionele doelstellingen. Een openluchtklas maakt het als geen ander middel mogelijk om binnen de veilige, vertrouwde omgeving van de klasgroep een betekenisvolle groei in o.a. zelfstandigheid, sociale omgang, en vele andere attitudes te realiseren.

In de loop van de lagere school hebben we een driedaagse zeeklas en een driedaagse bosklas.

In het zesde leerjaar richten we sneeuwklassen in. De ouders ontvangen alle informatie bij aanvang van het vijfde leerjaar. Vanaf schooljaar '23-'24 schakelen we over op binnenlandse openluchtklassen voor het zesde leerjaar.

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

Kinderen die niet deelnemen aan deze activiteit moeten wél op school zijn tijdens de normale schooltijden.

### 3.3.2 *Wijze van betaling*

Op het einde van de maand krijgt u een digitale factuur via mail met alle gemaakte onkosten die via overschrijving of domiciliëring kan betaald worden binnen de 14 dagen na afgifte. Contante betaling is niet mogelijk. Wie een domiciliëring wenst, kan een formulier verkrijgen op het secretariaat.

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

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

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

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

### 3.3.4 *Recupereren van kosten?*

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

[Terug naar overzicht](#)



## 3.4 Participatie

### 3.4.1 *Schoolraad*

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De leden van de ouder- en personeelsgeleding worden door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen. Momenteel hebben wij geen vertegenwoordiging vanuit de lokale gemeenschap.

Leden van de schoolraad:

Dorp

Ouders:

Katrien Van de Weegh

Nele De Wolf

Leerkrachten:

Tina Fraipont

Anja Van Hoof

Heizijde

Ouders:

Pieter Van den Broeck

Leerkrachten:

Dorien Geerts

### 3.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school is er geen ouderraad.

### 3.4.3 Oudercomité/oudervereniging

Het doel van de vereniging is de opvoeding en het onderwijs van onze school volgens christelijke principes te ondersteunen. Samenwerking en doorstroming zijn hier twee sleutelbegrippen.

Alle ouders zijn steeds welkom.

Het oudercomité vertegenwoordigt alle ouders met kinderen op onze school. Haar voornaamste taak bestaat erin alle mogelijke initiatieven te ontwikkelen om de banden tussen de ouders, de kinderen, de leraren en de directie te versterken. Via samenwerking en het organiseren van een waaier van activiteiten kan het doel bereikt worden. Dat kan gebeuren onder andere door het inrichten van pedagogische activiteiten zoals een vormingsavond, het verlenen van 'hand- en spandiensten' bij de vele schoolse activiteiten, het aankopen van didactisch materiaal enzovoort.

U kunt bij de mensen van de ouderraad terecht met problemen, vragen, ideeën en/of voorstellen.

Voorzitter Dorp: Katrien Van der Weegh [katrienvdw@hotmail.com](mailto:katrienvdw@hotmail.com)

Voorzitter Heizijde: Evy Roose [evy.roose@hotmail.com](mailto:evy.roose@hotmail.com)

De ledenlijst kan u op verzoek bekomen.

[Terug naar overzicht](#)

## 3.5 Gebruik van (sociale) media

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

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

[Terug naar overzicht](#)



## 4 Wat verwachten we van je kind?



### 4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 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 (Dorp) of rechtstreeks in de klas (Heizijde). Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

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

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

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

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

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

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

### Gewettigde afwezigheden

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

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

- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

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

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

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

*! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.*
- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

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

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

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



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

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

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

#### 4.1.4 Problematische afwezigheden

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

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

[Terug naar overzicht](#)



## 4.2 Participatie leerlingenraad

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

In onze school wordt de leerlingenraad samengesteld via verkiezingen. Elke leerling kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.



De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)



## 4.3 Wat mag en wat niet?

### 4.3.1 Kleding

- **Afspraken over kledij;**

De leerlingen komen naar school in gepaste kledij: eenvoudig, stijlvol en hygiënisch. Topjes en té korte shorts, rokjes of kleedjes zijn vakantiekleedij. Wij verzorgen ons lichaam en onze kledij. Ook tatoeages horen niet thuis op onze school. Voor de veiligheid van het kind is het aangeraden om geen zichtbare piercings (of lange oorbellen) te dragen. Degelijk schoeisel is een must.

Graag ook een regenjas en gepast schoeisel voorzien bij regenweer. Bij koud weer een warme jas en eventueel muts, sjaal, handschoenen,...

- **Turn- en zwemkledij;**

Voor de turnlessen dragen onze kinderen een turnshirt van de school en een blauwe short. Alle leerlingen krijgen de eerste turnshirt gratis. Een short of extra turnshirt kan begin schooljaar besteld worden. Short mag eventueel ook gebruikt worden van thuis. Ook degelijke turnpantoffels worden van thuis voorzien. De turnkledij wordt bewaard in een turnzak die voor elke vakantie mee naar huis gaat om te wassen.

Voor de kleuters is turnkledij nog niet verplicht. Wel vragen we om je kleuter makkelijke kledij en gym pantoffels of sportschoenen te laten dragen op dagen dat er turnen is.

Voor de **zwemlessen** zit in de zwemzak: zwembroek of badpak, badmuts en twee handdoeken (grote en kleine). Wij dragen geen juwelen of piercings bij het gymmen of het zwemmen. Lange haren worden in de gymles best samengebonden met een elastiek of met een haarband.

- **Afspraken over hoofddekseis;**

Hoofddekseis zijn niet toegelaten in de klas.

### 4.3.2 *Persoonlijke bezittingen*

De school kan in geen geval verantwoordelijk zijn voor persoonlijk materiaal van de scholier. Geld en voorwerpen van grote waarde worden beter niet naar school meegebracht. Ook een mobieltje (GSM), een spelconsole of een tablet wordt op school niet gebruikt, tenzij in de klas in het kader van de lessen. 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.

Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden, horen niet thuis op school.

Verder laten we op school geen zaken toe als Pokémonkaarten, gadgets, Beyblades of ander persoonlijk speelgoed.

### 4.3.3 Gezondheid en milieu op school

Wij vragen aan de ouders het engagement van gezonde en milieubewuste school mee te onderschrijven. Als school hebben we de plicht en de pedagogische taak kinderen bewust te maken van een gezonde levensstijl. Daarom promoten wij het water drinken voor, tijdens of na de ochtendspeeltijden en namiddagspeeltijden. We ontraden alle andere dranken tenzij op medisch advies en in overleg met de klasleerkracht en directie.

Frisdranken zijn bij wet verboden op school. Mede dankzij uw steun vermindert ook de afvalberg. Tijdens de infoavond van september legt de klasleerkracht uit hoe dat praktisch in zijn werk gaat omdat elke leeftijdsgroep andere praktische afspraken heeft. De school stelt bekers ter beschikking maar eigen bekers kunnen ook in samenspraak met de klasleerkracht. De school biedt gratis kraantjeswater aan. Kinderen kunnen van thuis een eigen waterfles meebrengen naar school. Wij raden aan om een goed sluitende fles of drinkbus mee te geven om waterschade te voorkomen. De meegebrachte flesjes worden terug meegegeven naar huis om eventueel te vullen. Zo vermindert de afvalberg.

We promoten een gezond tussendoortje. Fruit heeft onze voorkeur, een droge koek kan ook, liefst in een doosje ( met naam ). Ook hier zal de klasleerkracht aan de ouders meedelen hoe dit praktisch verloopt in haar/zijn klas. Chips, snoepgoed of kauwgom blijven best thuis!. Op de speelplaats wordt van de kinderen verwacht dat ze afval op de goede manier sorteren en alles in de correcte vuilbak gooien.

### 4.3.4 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. Bijzondere aandacht vragen we hierbij voor de digitale middelen die ter beschikking gesteld worden van het 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar. Zo vragen we om ervoor te zorgen dat iPads, laptops,... niet beschadigd kunnen raken in de boekentas, bv. door waterschade na het uitlopen van een drinkfles.

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](#)



## 4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

### 4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, reageren we zo:

Wanneer je bij je kind signalen opvangt over pesten, gepest worden of je kind hoort vertellen over het pestgedrag van anderen, weet dat de school open staat voor deze signalen, ofwel bij de klastitularis van je kind, ofwel bij de directeur. Indien je signalen rond pesten bij je kind ervaart, aarzel dan niet om dit te melden op school. Ouders zijn immers vaak beter geïnformeerd dan leerkrachten. We willen met jou samenwerken en samen zoeken hoe je kind kan geholpen worden. Je kan naar school komen of eventueel telefonisch het verhaal doen. Indien je kind frequent gepest wordt, zal de school hieromtrent met jou contact opnemen wanneer er ernstige feiten aan het licht komen. Indien je kind zich als een pester gedraagt, geldt in het bijzonder dat: Je geïnformeerd wordt wanneer afspraken met je kind worden opgesteld in verband met pesten. De school jou zal uitnodigen wanneer het pesten niet vermindert. We vragen ouders en grootouders het recht niet in eigen handen te nemen. Op school treden de toezichthoudende leerkrachten op tegen pestgedrag. Samen met alle kinderen, ouders en leerkrachten doen we er alles aan om van onze school een plaats te maken waar je je thuis voelt.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

#### 4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met klasleerkracht, zorgcoördinator en/of directeur;
- een time-out;
- een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

#### Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

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

#### 4.4.3 *Ordemaatregelen*

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

#### 4.4.4 *Tuchtmaatregelen*

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)



## **4.5 Betwistingen**

### **4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting**

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

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

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

Dhr. Filip Boelaert

Voorzitter VZW Oscar Romeroscholen

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 aantoont op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

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

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

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

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

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

- 2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur **of zijn afgevaardigde** een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.
- 3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij

het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

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

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

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

*Let op:*

- *Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).*
  - *Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*
- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen **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:

Dhr. Filip Boelaert

Voorzitter VZW Oscar Romeroscholen

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. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in [Klik of tik om tekst in te voeren](#).. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)



## 4.6 Klachten

### 4.6.1 Klachtencommissie

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kun je contact opnemen met de directeur.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 4.6.2 *Commissie inzake leerlingenrechten*

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

#### 4.6.3 *Commissie inzake zorgvuldig bestuur*

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

[Terug naar overzicht](#)