Schoolreglement
Opvoedingsproject
Informatiebrochure

Óscar Romeroscholen (Ó.R.S.)
Campus ‘De Duizendpoot’
Berlare

Schooljaar 2026-2027

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 optimaal mogelijke en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!

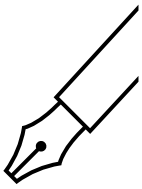
Beste leerling

Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooien, om te leren zorgdragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving, … laten we de wereld samen ontdekken!

De directeur en het schoolteam

ÓSCAR ROMERO SCHOLEN | De Duizendpoot vrije basisschool Berlare

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

ÓSCAR ROMERO SCHOLEN | De Duizendpoot vrije basisschool Berlare

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

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	4.2 Participatie leerlingenraad	Wat mag en wat niet?
Herstel- en sanctioneringsbeleid	Betwistingen	Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Onze visie en pedagogisch project

ORS Campus De Duizendpoot

Een school waar…

… we een **WARME PLEK** creëren en waar welbevinden, betrokkenheid, verbondenheid, rust en respect sleutelwoorden zijn.

… de **ONTWIKKELKANSEN** van elk kind centraal staan.

… we leerlingen begeleiden naar **ZELFSTANDIGHEID**, rekening houdend met de **EIGENHEID** van ieder kind.

… elk kind zichzelf mag zijn en op **EIGEN TEMPO** kan ontwikkelen en groeien.

… een **GEËNGAGEERD TEAM**, dat heel dicht bij de kinderen staat, zichzelf in vraag durft stellen en levenslang leren als prioriteit heeft.

Kortom een school, gelegen in het **HART van Berlare**, die een **ONTMOETINGSPLAATS** wil zijn waar **IEDEREEN** zich goed voelt.

Het opvoedingsproject

Het pedagogisch project van onze school is gebed 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 kind 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 leefschool is die bijdraagt aan de opvoeding die ze zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke dialoogschool geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

Onze school draagt de naam van Óscar Romero, aartsbisschop van El Salvator, die op 24 maart 1980 werd vermoord. Zijn strijd voor een menswaardig bestaan voor iedereen, voor vrijheid, gelijkheid

en rechtvaardigheid moest hij betalen met zijn leven. Wij proberen zijn strijd voor menselijkheid en rechtvaardigheid levend te houden.

Ons schoolverhaal is ‘De ark van Noë’. Zoals Noë zorgdroeg voor alle dieren op zijn ark, zo willen wij alle leerlingen op onze schoolboot houden. Groot of klein, dik of dun, rijk of arm, om het even welke huidskleur je ook hebt … IEDEREEN is welkom en wordt met de grootste zorg omringd.

Onze school wil een goede leer- en leefschool zijn. Een plaats waar

- we oog hebben voor kwalitatief goed onderwijs en een veilige omgeving belangrijk vinden.
- kinderen, leerkrachten, ouders en schoolbestuur mogen **groeien, mee verantwoordelijk zijn voor de goede samenwerking, aandacht hebben voor ieders welbevinden, rust creëren, respect hebben voor elkaar en de omgeving en eerlijk zijn tegenover elkaar.**
- je veel kan krijgen maar waar ook verwacht wordt dat je af en toe wat geeft.
- met een duidelijk project dat helpt om wat we doen te kunnen realiseren.

GROEIEN

Ik mag groeien vanuit mijn eigen talenten en op mijn eigen tempo.

Ik kan helpen zodat ook anderen kunnen groeien.

SAMENWERKEN EN VERANTWOORDELIJKHEID

Ik ontdek hoe fijn samenwerken kan zijn.

Ik weet dat ik mee verantwoordelijk ben om dat ook aan anderen te gunnen.

WELBEVINDEN

Ik mag zijn wie ik ben en ik merk dat anderen met positieve ogen naar me kijken.

Ik ervaar dat dit voor anderen ook belangrijk is.

RESPECT

Ik ondervind dat anderen mij en mijn omgeving respecteren en rekening houden met mijn mening.

Ik vind het fijn om dat ook voor anderen te doen.

RUST

Ik voel dat het af en toe eens stil en rustig mag worden.

Ik bouw mee aan een school, een veilige omgeving, waarin ook anderen tot rust kunnen komen.

EERLIJK

Het is leuk dat ik anderen ontmoet die zeggen wat ze doen en doen wat ze zeggen.

Ik probeer dit naar anderen ook te doen.

De 8 pijlers van onze school:

- *Pijler 1 : Creatief = gevarieerd leren en goed onderwijzen*
  We zorgen ervoor dat kinderen vanuit ervaringen kunnen leren. Daarbij worden creatieve oplossingen aangemoedigd. Wanneer leerlingen zich goed voelen en betrokken zijn bij het klasgebeuren, dan 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 werken. Actief leren krijgt binnen het onderwijsproces de voorkeur.
  Tussen de klassen wordt overlegd over het schoolleven. Dit zorgt voor samenhang, zowel tussen de parallelle klassen als tussen opeenvolgende jaren.
  Een gezond evenwicht tussen alle domeinen van de ontwikkeling is belangrijk. Niet alleen het hoofd, maar het hele kind is belangrijk.

- *Pijler 2 : hedendaagse christelijke beleving*
  We brengen onze christelijke waarden en normen op een eigentijdse manier over bij onze kinderen. Deze waarden uiten 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 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/of duobaanpartner, zorgcoördinator, zorgteam en tevens met de leerkrachten van de hogere en lagere klassen. De gemaakte afspraken worden door ieder nageleefd en gerespecteerd. Door beroep te doen op elkaars talenten proberen we steeds verder te groeien.

- *Pijler 4 : toekomstgericht opvoeden*
  Niet enkel het ‘leren’ staat 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. Onze school benadert de kinderen met een positieve en optimistische ingesteldheid. We bekijken ook het toekomstperspectief van de kinderen vanuit onze grondhouding. Aan elk kind willen we hulp op maat bieden door tijdig zorg 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 handelingsplannen …) informeren we steeds de ouders om vanuit een positief overleg tot afspraken te komen die de verdere ontwikkeling van het kind ten goede komt. De school stimuleert bij

leerkrachten de mogelijkheid om nascholingen te volgen om hen deskundiger te maken in de 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 de overstap van kleuter naar lager en 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 hun kind. Ouders kunnen individueel of vanuit het oudercomité constructief meewerken aan en meedenken over de schoolwerking. Daarbij maakt de school graag gebruik van talenten en ervaringen bij ouders of grootouders. Wij verwachten van de 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 en 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, 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 aan.

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project gaat in dialoog met het pedagogisch credo dat we delen met alle katholieke scholen. 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 school 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 school betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het pedagogisch credo van de katholieke school 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 en de pastorale activiteiten tijdens de schooltijd.

Info

Het pedagogisch credo en de volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

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

Óscar Romeroscholen VZW

Kerkstraat 60
9200 Dendermonde
ondernemingsnummer: 0415819204
RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank Gent afdeling Dendermonde

Praktische informatie over onze school:

- Onze schooluren :
  De school is bereikbaar van 8.10 – 16.00. De schoolpoort opent om 8.00 op onze kleuterschool en om 8.10 op de lagere school.
  Begin en einde van de lessen:
  - De kleuterschool
    Voormiddag : 8.30 uur tot 12.10 uur
    Namiddag : 13.20 uur tot 15.20 uur
  - Lagere school
    Voormiddag : 8.30 uur tot 12.10 uur
    Namiddag : 13.25 uur tot 15.25 uur

Vanaf de effectieve verhuis naar onze nieuwbouw organiseren we een testfase:

- Brengen en ophalen langs kant sporthal voor kleuters en eerste graad
- Schooluren kleuterschool hanteren voor onze volledige schoolwerking

- De middagopvang
  Zowel de kleuters als de lagereschoolkinderen kunnen ’s middags hun boterhammetjes opeten of een warme maaltijd met soep gebruiken. Van september tot alvast krokusvakantie 2027 (onder voorbehoud) géén warme maaltijden in de lagere school. De poort gaat opnieuw open om 13.10.

- Na schooltijd

Begeleiding van rijen en rangen
Om de uitstroom aan het einde van de schooldag veilig en ordelijk te laten verlopen, organiseert de school vaste rijen en rangen. Er zijn vier richtingen voorzien:

- Beukenplein
- Kerkplein
- Dorp/Niva
- Kerkveld/opvang (lange rang)

Leerkrachten begeleiden dagelijks de rijen tot aan het afgesproken verzamelpunt. Daar wordt de verantwoordelijkheid overgedragen, waarna de leerlingen volgens de gemaakte afspraken zelfstandig of onder begeleiding van een (groot)ouder huiswaarts kunnen keren.
Deze organisatie draagt bij aan een veilige verkeerssituatie rond de school en helpt drukte aan de schoolpoort te vermijden.

Ouders van leerlingen uit het vijfde of zesde leerjaar die wensen dat hun kind zelfstandig naar huis gaat, dienen hiervoor schriftelijk toestemming te geven.

De leerling ontvangt vervolgens een pasje en toont dit spontaan aan de toezichthoudende leerkracht aan de schoolpoort.
Leerlingen met een pasje verlaten de school vóór de begeleide rijen. Indien zij op dat moment niet aanwezig zijn, sluiten zij aan bij de begeleide rijen en rangen en worden zij alsnog door leerkrachten begeleid.

Zachte uitstroom LAGER

We organiseren, ook tijdens het verdere vervolg van onze bouwwerken, een zachte uitstroom voor de lagere school. Ouders die dit wensen, kunnen hun kind vervroegd ophalen aan de schoolpoort in de Nieuwstraat, tussen 15.05 uur en 15.25 uur.
Om 15.25 uur klinkt de officiële schoolbel en verlaten alle overige leerlingen de school volgens de gebruikelijke procedure.

- De voor- en naschoolse opvang : Buitenschoolse opvang 'De Boomhut'.
  Onze school werkt samen met de gemeentelijke opvangdienst. Deze gaat door in het IBO 'De boomhut', Gaver 72 Berlare. 052/43.25.45
  Vooraf inschrijven via de website van de gemeente Berlare **voor alle opvangdagen** is noodzakelijk. (www.beleefberlare.be/online-inschrijfsysteem)
  Deze opvang is zowel voor de kleuters als voor de kinderen van de lagere school:
  - **'s Morgens vanaf 7.00 uur.**
  - **'s Avonds vanaf 15.30 uur tot 18.00 uur**
  - **Woensdagnamiddag**
  - **Schoolvrije dagen**

  De kleuters die 's morgens in de opvang verblijven, worden rond 8.00 uur door de schoolbus opgehaald en naar de kleuterschool gebracht. Om 15.30 uur brengt de bus hen dan weer naar de opvang. Deze regeling blijft van kracht tot aan de verhuis.
  De kinderen van de lagere school gaan onder begeleiding naar de school en van de school naar de opvang.

- Wie is het schoolbestuur?
  VZW Óscar Romeroscholen
  Kerkstraat 60
  9200 Dendermonde

- Onze scholengemeenschap :
  Onze school behoort tot de scholengemeenschap Schelde- en Denderland.
  De coördinerend directeur : Mevrouw Kim De Wolf
  Kim.Dewolf@romeroscholen.be

- Ons schoolteam :
  directeur: Mevrouw Sarah De Laet
  Sarah.delaet@romeroscholen.be
  secretariaat: De heer Gert-Jan De Bruyne (op di,woe,do)
  Mevrouw Hannelore Schallier (op ma,di,do,vrij)
  BER.secretariaat@romeroscholen.be
  052/42.37.29
  zorgcoördinator: Mevrouw Dorien Colman
  dorien.colman@romeroscholen.be
  052/42.37.29

kleuterteam: juf Claire De Both, juf Wendy Verleyen, Juf Annelies Herwege, juf Ellen Van der Sype, juf Lisbeth Pieters, juf Sophie Verbeke, juf Evelien Dieleman, meester Sieben Roggeman en kinderverzorgsters Erna Van De Velde en Katrien Cloostermans

- lager team : Juf Evelyn Pée, juf Julie Dhont, juf Cleo Van Der Bruggen, juf Nynke Persyn, meester Vincenzo Nobels, juf Els Van Gulck, juf Caroline Wachtelaer, juf Elke Christiaens, juf Sofie Baert, juf Veronique De Paepe, Juf Sarah Anné, juf Natalie Goossens, meester Arno Buyle, juf Liesbet De Coster en meester Sieben Roggeman

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 zomervakantie : 1 september 2026
  na de herfstvakantie : 9 november 2026
  na de kerstvakantie : 4 januari 2027
  na de krokusvakantie : 15 februari 2027
  na de paasvakantie : 12 april 2027
- 1ste schooldag van februari: 1 februari 2027
- 1ste schooldag na Hemelvaartsdag: 10 mei 2027

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

Op de website van de Vlaamse overheid kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

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

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.

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool? Dan hoef je dit als ouder niet opnieuw te doen bij de overgang naar onze lagere school.

1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Elke school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening niveau Nederlands 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.

Voortaan kan de school, in overleg met ouders, beslissen of een leerling met een IAC-verslag wel of niet deelneemt aan de taalscreening. Bij het afnemen van de screening gebruikt de leerling ook de redelijke aanpassingen en speciale onderwijsleermiddelen die hij tijdens de lessen gebruikt. Indien uit de resultaten blijkt dat de leerling met een IAC-verslag niet voldoende het Nederlands beheerst, dan hoeft de leerling toch geen taalintegratietraject te volgen.

De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject

1.4.2 1.4.2. Naar het lager onderwijs (nieuwe toelatingsvoorwaarden pas vanaf 1 september 2027)

Meestal gaat je kind naar het eerste leerjaar in het jaar waarin het 6 jaar wordt (of al 6 jaar is op 1 januari van dat schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs bekijkt of je kind de minimumdoelgerelateerde leerplandoelen in voldoende mate bereikt of nagestreefd heeft.

- Als dat zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs *met vrucht beëindigd* en kan het starten in het lager onderwijs.
- Als dat niet zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs *niet met vrucht beëindigd* en blijft het nog een jaar in de kleuterschool.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan beslist de klassenraad kleuteronderwijs of je kind kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs binnen zijn individueel aangepast curriculum.

Wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Stel die vraag aan de directeur. De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan.
Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

- de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs *niet* met vrucht beëindigd heeft of
- de beslissing dat je kind met een IAC-verslag *niet* kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs.

De mededeling van de beslissing geldt als ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Je wordt geacht de beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden./niet doorstromen naar gewoon lager onderwijs.

Voor schooljaar 2026-2027 blijft volgende regelgeving nog van kracht. 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 vroeger naar het lager onderwijs laten gaan. De regelgeving voorziet dat een gunstig advies van de klassenraad kleuteronderwijs of een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs nodig is. De klassenraden zijn het best geplaatst om een inschatting te maken of het in het belang is van de kleuter om vervroegd toegelaten te worden tot het lager onderwijs.

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

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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).

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

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

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

1.4.6 Uitschrijving

* Let op: wanneer we spreken van een GC-verslag of een IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.

Eenmaal ingeschreven blijft je kind ook de volgende jaren in onze school ingeschreven. De inschrijving van je kind stopt als:

- Je kind niet langer voldoet aan de toelatingsvoorwaarden;
- je zelf beslist of je kind onze school verlaat;
- je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd;
- je kind ingeschreven is onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:

- ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing
- ofwel op het einde van het huidige schooljaar
- ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar

• je kind reeds ingeschreven is, maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:

- het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
- het CLB wijzigt het IAC-verslag* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

1.5 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

Iedere klas van de basisschool gaat elk schooljaar op stap: naar de bibliotheek, op ontdekking in het groene Berlare, een activiteit met de rusthuisbewoners, een theatervoorstelling in CC Stroming, een workshop in CC Stroming, op schoolreis, een uitstap voor wero, activiteiten in het park,…

Muzische vorming : Naast de verstandelijke en lichamelijke ontwikkeling vinden we de muzische vorming heel belangrijk. We programmeren een theaterbezoek en een workshop in het C.C. Stroming zowel voor de kleuters als voor het lager.

Natuur-rijk leren : Iedere klas, zowel kleuters als lagere school, gaat de natuur in. We leren hen respect en een hart voor de natuur te tonen. Bij de start van elk seizoen gaan onze leerlingen op ‘seizoenswandeling’ en raken verwonderd door de schoonheid van en de veranderingen in de natuur. Op het einde van de lagere school kent ieder kind alle groene plekjes van Berlare.

Sociaal en medelevend : Iedere maand brengt een kleuterklas een bezoekje aan het rusthuis ‘Ter Meere’, de kinderen van de lagere school gaan iedere maand naar rusthuis ‘Kruyenberg’. De kinderen bezorgen de bejaarden aangename uurtjes. Op het einde van de lagere school kent ieder kind de 2 rusthuizen in Berlare.

Schoolreizen: Ieder jaar gaat elke klas één dag op schoolreis.

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

Ook **meerdaagse uitstappen** maken deel uit van het programma van onze leerlingen en zijn verspreid over de ganse lagere school.

Voor de leerlingen van het **eerste leerjaar** organiseren wij sportklassen. Dit initiatief wordt mede ondersteund en verloopt in samenwerking met gemeente Berlare. In de loop van die week komen de leerlingen in contact met verschillende sporttakken en maken ze kennis met de plaatselijke sportclubs. Vermits wij sport, spel en beweging heel erg belangrijk vinden voor de totale ontwikkeling van onze kinderen, nemen we hier graag aan deel.

Vanaf het **tweede leerjaar** zetten wij ook in op meerdaagse uitstappen, weg van de school. Deze openluchtklassen gaan door op verplaatsing.

Openluchtklassen zijn een ware uitdaging voor de kinderen. Ze bieden de gelegenheid om de waarden welbevinden, rust, respect, solidariteit en samenwerken en eerlijkheid uit onze eigen schoolvisie aan den lijve te ondervinden.

We willen al onze leerlingen kansen aanreiken om te groeien in deze schoolwaarden gedurende een korte, maar intense tijd samen in klasverband.

Op die manier biedt een openluchtklas de kinderen een uniek project aan dat een waardevolle invulling betekent van kwaliteitsvol onderwijs, gelinkt aan de waarden uit onze visie en pedagogisch project.

In het tweede leerjaar gaan onze leerlingen jaarlijks op boerderijklassen en verblijven 3 dagen, 2 nachten op de boerderij. Voor hen wordt de jaarlijkse schoolreis een budgetvriendelijke reis.

We streven er als school ook naar om alle kinderen van het 5de en 6de leerjaar te laten deelnemen aan de bosklassen.

Deze 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.

Afspraken rond zwemmen:

De 3de kleuterklas krijgt watergewenning in het Warandebad te Wetteren op dinsdag, vier keer per schooljaar.

De leerlingen van het eerste t.e.m. het vierde leerjaar van de lagere school zwemmen op donderdag in het zwembad ‘Olympos’ te Dendermonde. Het 2de leerjaar gaat gratis zwemmen.

Vooral de jongste leerlingen trekt men best gemakkelijke kledij aan. Een zwemmuts heeft men niet nodig, wel 2 handdoeken (een grote om zich af te drogen en een kleinere om op te staan. De zwemdata worden in het begin van het schooljaar medegedeeld).

Om vrijgesteld te worden van turn-of zwemlessen is een briefje van de ouders vereist. Voor langdurige vrijstelling wordt een medisch attest gevraagd.

Het is aan te raden de kleren/handdoeken van de kinderen te voorzien van een merkteken. Zo voorkomt u verwisseling of verlies van kledingstukken.

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, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in-en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, … Ook verdampers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

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

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.

Alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden. Het drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Als je kind het rook- en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

Als je vindt dat het rook- en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden bij de directeur.

Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

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.

1.8 Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben. In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen bij de uitvoering van het schoolreglement.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

- als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement;
- in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school;
- bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.

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 in iedere klas aandacht te hebben voor :

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

Dit wordt regelmatig met het kind en/of hun ouders besproken.

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

2.1.2 Huiswerk

De kinderen krijgen huiswerk volgens hun niveau (zie info van de klasleerkracht).

Opgelet: het gebruik van generatieve artificiële intelligentie (AI) is wettelijk verboden onder de leeftijd van 13 jaar. Kinderen jonger dan 13 jaar mogen dus geen AI gebruiken bij het maken van hun huiswerk.

Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

De kinderen noteren hun taken en eventuele mededelingen in hun agenda. Er wordt verwacht dat ze de taken ordelijk en netjes afwerken.

De klastitularis, de ouders of de personen die het kind opvangen na de schooltijd ondertekenen dagelijks de agenda.

De leerkracht kan de agenda gebruiken om + of – opmerkingen in verband met gedrag of bepaalde afspraken te melden. U kunt natuurlijk ook gebruik maken van deze agenda om de leerkracht iets te melden.

Elke nota (opmerking van de leerkracht) wordt gehandtekend door de ouders.

Tip: gebruik de agenda als een ‘heen-en-weer schrift’.

2.2 Leerlingenevaluatie

2.2.1 Breed evalueren

Brede evaluatie gaat uit van de groei van leerlingen en volgt die groei op. Daarbij wordt de totale persoon voor ogen gehouden. We willen je kind vertrouwen geven om te leren en zich verder te ontwikkelen. Via brede evaluatie krijgt je kind inzicht in zijn eigen leerproces. Tweemaal per jaar zijn er kindgesprekken. Een neerslag hiervan vinden jullie in het rapport.

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

2.2.2 Rapporteren

Na een afgewerkt leerstofgeheel worden toetsen afgenomen. De resultaten daarvan vind je terug in het schoolrapport. De kinderen ontvangen het rapport 5X per jaar. Gelieve dit telkens te naamtekenen, zodat de titularis merkt dat u het rapport gezien heeft. In februari en in juni ontvangen de leerlingen een semestrieel rapport.

Wie naar aanleiding van het rapport meer informatie wenst in verband met de leef- en leerhouding, kan steeds contact opnemen met de titularis.

Waarom?

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 ontwikkelings- of leermoeilijkheden uw kind heeft
- Om de leerkracht een beeld te geven over de vorderingen

De toetsen worden georganiseerd naar:

- De leerkracht toe om zijn onderwijs handelen te kunnen richten
- De kinderen toe om hen te tonen wat zij wel of niet kunnen/kennen
- De ouders toe zodat zij de vorderingen thuis kunnen volgen.

2.3 Getuigschrift basisonderwijs

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die je kind doorheen zijn onderwijsloopbaan maakte, en de zelfsturing die je kind toont, zeker een rol spelen.

Vanaf het schooljaar 2025-2026 bepaalt de klassenraad ook of de leerling in zijn eerste schooljaar van het gewoon secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.

De klassenraad beslist of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Algemene regel is dat de beslissing omtrent het getuigschrift gewoon basisonderwijs uiterlijk op 30 juni door de school aan de ouders wordt meegedeeld.

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. Je kunt niet in beroep gaan tegen de beslissing van de klassenraad om 3 uur extra Nederlands te volgen in het gewoon secundair onderwijs.

2.4 Met wie werken we samen?

*Let op: wanneer we spreken van een GC-verslag of een IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Vrij CLB Anker

Dijkstraat 43
9200 Dendermonde
Tel. 03/316 20 30
dendermonde@vrijclbanker.be

Contactgegevens :
Onthaalteam : Marie De Bruyn: marie.debruyn@vrijclbanker.be
Medisch team: Ena Terrens: ena.terrens@vrijclbanker.be

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 kunnen jij of je kind een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Dat kan anoniem. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op www.clbchat.be.

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 volgens de principes van het beroepsgeheim. Het CLB is onafhankelijk van de school. Je mag als leerling of ouder rechtstreeks contact opnemen met het CLB. Het CLB zal in dat geval samen met jou en je kind bekijken welke informatie best aan de school wordt bezorgd.

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, na overleg met de leerling en ouder(s)
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

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

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

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

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contactmomenten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag kun je je niet verzetten. Een GC-verslag laat toe dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum volgt met extra ondersteuning. Een IAC-verslag laat toe dat de leerling een individueel curriculum volgt met ondersteuning in gewoon of buitengewoon onderwijs. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Als het CLB de leerling aangemeld had of wou aanmelden bij een gemandateerde voorziening (Ondersteuningscentrum Jeugdzorg of Vertrouwenscentrum Kindermishandeling), zal het CLB-team bespreken of ze nog steeds verontrust zijn over de leerling. Bij een blijvende verontrusting zullen de gegevens over de verontrustende situatie ook naar het volgende CLB gaan. Daar kun je je niet tegen verzetten.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- de systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in de onderwijsloopbaan van je kind een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts of verpleegkundige van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch

contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.

- de maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal besmettelijke ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek infectieziekten CLB, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. Het CLB zet het vaccin nooit zonder toestemming van ouder en/of bekwame leerling. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

Hieronder vindt u het vaccinatieschema dat het CLB volgt:
Vaccinatieschema:
6 jaar: Infanrix-IPV : Polio – Difterie – Tetanus – Pertussis
9 jaar: MMR VAX Pro: Mazelen – bof – rubella
Voor het draaiboek omtrent infectieziekten verwijzen we graag naar onderstaande link.
Draaiboek infectieziekten:
https://www.vwvj.be/nl/profylaxe-bij-infectieziekten

2.4.2 Samenwerking met een leersteuncentrum

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum: De Accolade Waas & Dender.

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

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag*. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders.

De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

2.4.3 Samenwerking met een buitengewone school

Heeft je kind een IAC-verslag*? Dan kan je kind maximaal halftijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB. Op de momenten dat je kind les volgt in het buitengewoon onderwijs, heeft het geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor de ondersteuning.

2.4.4 Samenwerking met een andere school voor gewoon basisonderwijs

Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basis- of secundaire school. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind, en desgevallend met het CLB en het leersteuncentrum.

Wanneer je kind in een andere gewone basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.

Als er gebruik gemaakt wordt van de mogelijkheid van lesbijwoning in een andere school om samen een taalheldklas te organiseren, dan communiceren wij dit aan jou en verduidelijken wij jou ook hoe de praktische organisatie, o.a. van het vervoer, zal worden geregeld.

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. Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams Detentiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je een schriftelijke aanvraag indienen + een medisch attest bij de directeur.(Liefst via e-mail)

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). 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. Synchroon internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directie.

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 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 tijdens de lestijden 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 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.

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

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

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

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

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

  Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om erop toe te zien dat dit stipt gebeurt. De medicatie die meegegeven wordt door

ouders moet steeds vergezeld zijn van een apothekersetiket, bijsluiter of een nauwkeurige instructie (met juiste dosering en toedieningswijze) van de betrokken verpleegkundige of voorschrijvende arts. Dit voorkomt onduidelijke of twijfelachtige instructies van ouders en zorgt voor een eenduidige richtlijn voor personeelsleden. Een blanco document vind je op de website (menu > praktisch > blanco document). Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt.

2.8.2 Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen, zoals insuline toedienen, die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. Een personeelslid van de school moet daartoe wel bereid zijn. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

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 Informat. 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 erop toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind (zoals de klassenraad, het CLB en het leersteuncentrum).

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

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

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

*Let op: Wanneer we spreken over een GC-verslag of een IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.

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

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

Het (eventuele) tuchtdossier wordt doorgegeven aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en dat daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur.

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, op de facebookpagina–van de school en in de klasblog of algemene blog in de communicatieapp.

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 de directie.

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

Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend. 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 kan inzage krijgen in en uitleg krijgen 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 zorgcoördinator. We kunnen geen gegevens doorgeven over medeleerlingen.

2.9.5 Monitoringssoftware

We verwachten van je kind dat het zijn computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt, nooit voor privézaken. Wanneer je kind tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leraar werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer het scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leraar zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft de werkzaamheden van je kind op te volgen, bij te sturen en te evalueren.

2.9.6 Artificiële intelligentie (AI)

Tijdens een les op school kan een leraar toestemming geven aan je kind om gebruik te maken van een (generatieve) AI-tool. In ons ICT-beleid, onder het luik “AI-beleid”, vind je een overzicht van de systemen die we kunnen (laten) gebruiken en onder welke voorwaarden. Het gebruik zal steeds onder deskundige begeleiding van de leraar plaatsvinden in overeenstemming met de gebruikersvoorwaarden van de aanbieder van de AI-tool. Leerlingen mogen op school geen eigen account aanmaken voor een generatieve AI-tool.

Je kind heeft recht op privacy

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. We verwachten dan ook dat je respect opbrengt voor de school en voor het gezag van de leraren en directie. 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 ouderavond 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, zowel fysiek als digitaal. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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

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 schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de leerplicht, 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. Afwezigheden worden steeds gemeld aan het secretariaat.

Bij afwezigheden vragen wij om een attest ter verantwoording mee te geven met uw kind op de dag van terugkomst.

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 of de zorgcoördinator. 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.

We rekenen er ook op dat je het voorkomen van pesten en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag ondersteunt.

Onderwijstaal Nederlands

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde kennis van de Nederlandse taal.

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.

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

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen. Dit zijn afspraken in verband met rapporten, brieven, oudercontact….

Deze kunnen op aanvraag doorgemaild worden naar beide ouders.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

3.3 Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

In de bijdragelijst hieronder 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. We zullen niet van die prijs afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij wijzigingen worden de ouders verwittigd. Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die het product of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier. 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. Je kan er voor kiezen om van bepaalde (duurdere) diensten of producten geen gebruik meer te maken.

KOSTENBIJDRAGE 2026-2027

Verplichte activiteiten of materialen

Hiermee bedoelen we alle verplichte activiteiten of benodigde materialen en houden we rekening met een maximum van **55 EUR** voor het kleuteronderwijs en een maximum van **110 EUR** voor het lager onderwijs.

KLEUTER

	K1	K2	K3
Zwemmen - Watergewenning (4 beurten - € 5,00/beurt)			€ 20
culturele uitstappen Theater CC Stroming + busvervoer	€ 5	€ 5	€ 5
Schoolreizen (vervoer + ingang)	€ 20	€ 20	€ 20
occasionele klasuitstappen/kosten	€ 10	€ 10	€ 10
TOTAAL JAARLIJKS	Max.€ 55	Max.€ 55	Max.€ 55

LAGER

	1ste lj.	2de lj.	3de lj.	4de lj.	5de lj.	6de lj.
zwemmen (4 tot 6 beurten - € 5,00/beurt)	€ 20	gratis	€ 30	€ 30		
culturele uitstappen -theater CC Stroming -creatieve workshops	€ 5 € 5	€ 5 € 5	€ 5 € 5	€ 5 € 5	€ 5 € 5	€ 5 € 5
uitstap Groenproject	€ 5	€ 5	€ 5	€ 5	€ 5	€ 5
Schoolreizen (ingang + vervoer)	€ 35	€ 35	€ 35	€ 35	€ 35	€ 35
occasionele klasuitstappen/kosten (prijsindicatie)	€ 15	€ 15	€ 15	€ 15	€ 15	€ 15
sportdag	€ 15	€ 15	€ 15	€ 15	€ 15	€ 15
TOTAAL JAARLIJKS	Max.€ 110	Max.€ 110	Max.€ 110	Max.€ 110	Max.€ 110	Max.€ 110

Niet-verplicht aanbod

Facultatieve uitgaven – vrijblijvend voor ouders

Warme maaltijd (soep + warme maaltijd)	€ 4 kleuter - € 4,5 lager
Soep	€0,75
Leidingwater	Gratis
Middagopvang	€ 1,20/middag
T-shirt L.O.	€ 10
Turnzak	€ 3
Nieuwjaarsbrieven	€ 1,20 per stuk
Busvervoer (van en naar opvang IBO)	€ 1 per rit
Busvervoer voor uitstappen	€2 binnen Berlare €8 buiten Berlare
Fluo hesje	€ 3

Meerdaagse uitstappen

Bij deze uitgave behoort onze boerderij- en bosklassen. We houden hierbij rekening met de maximumfactuur van **560 EUR** per kind voor de volledige duur van het lager onderwijs. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.

	1ste lj.	2de lj.	3de lj.	4de lj.	5de lj.	6de lj.
Sportklassen	€ 20					
Meerdaagse voor 5de en 6de lj 2-jaarlijks Voor 3de en 4de lj 2-jaarlijks ('27-'28)		€ 150	€ 170	€ 170	€ 220	€ 220
TOTAAL lagere schoolloopbaan						Max.€ 560

3.3.2 Wijze van betaling

Je krijgt 10 maal per schooljaar een rekening via overschrijving. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 10 dagen na afgifte.

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 het secretariaat van de school (052/42.37.29). 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.

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

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

- ouders: Evelien Craeynest, Delfine De Winter, Manu Van Driessche
- personeel: Lisbeth Pieters, Liesbet De Coster, Dorien Colman
- de lokale gemeenschap: Karine De Rouck, Evy Moerman, Pieter Schelkens
- adviserend lid: Directeur Sarah De Laet

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

De schoolraad overlegt en adviseert belangrijke zaken over het schoolleven met de directie en het schoolbestuur (bv. de schoolkosten, het schoolreglement, het studieaanbod, …) De participatie van ouders in het schoolbeleid via deze schoolraad is belangrijk en krijgt onze volle steun. We zijn ervan overtuigd dat in de schoolraad de belangen en voorstellen van al de betrokkenen (ouders, personeel, lokale gemeenschap) aan bod kunnen komen en tegenover elkaar afgewogen kunnen worden.

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.

3.4.2 Ouderraad/ oudercomité

In onze school is er geen ouderraad, maar een oudercomité.

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

3.5 Gebruik van (sociale) media

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

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

3.6 Communicatiebeleid

Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en leerlingen).

We hechten als school belang aan een sterk communicatiebeleid. De relaties tussen directeur, leerkrachten, leerlingen, medewerkers en ouders en de dialoog met de buitenwereld bepalen immers, naast het schoolklimaat, ook de identiteit van onze school.

In een school is een heldere communicatie van fundamenteel belang en één van de belangrijkste kenmerken van een professionele cultuur: openheid, eerlijkheid, echt naar elkaar luisteren en proberen elkaar te begrijpen.

We communiceren dagelijks met kinderen, ouder(s)/verzorger(s), collega's en externe ondersteuners. Iedereen verwacht snel en efficiënt geholpen te worden. Daarom bezorgen we hieronder een overzicht van onze beschikbare informatiekanalen.

	Informeel oudergesprek Dit vindt vaak plaats aan de schoolpoort, aan de klasdeur of op de speelplaats. Op een occasioneel moment kan waardevolle informatie uitgewisseld worden. Onze leerkrachten zijn dan ook na schooltijd aanwezig op de speelplaats en beschikbaar voor een warm informeel contact waarbij kort informatie uitgewisseld kan worden.
	Formeel oudergesprek Op een vooraf vastgelegd tijdstip kunnen oudercontacten, rapportbesprekingen of leerlingenbesprekingen plaatsvinden. We appreciëren enorm uw aanwezigheid hierop. Wanneer een fysiek contact niet mogelijk is, zoeken we samen naar oplossingen. Een videocall via Microsoft Teams ligt zeker binnen de mogelijkheden.
	Telefonisch contact Er wordt permanentie voorzien op het schoolsecretariaat van maandag tot vrijdag tijdens volgende uren: - van 08.10u. tot 12.00u. - van 13.30u. tot 16.00u. **Op woe** - van 08.10u. tot 12.00u. Gelieve er rekening mee te houden dat het altijd mogelijk is dat de secretariaatsmedewerker gedurende een korte periode niet op het secretariaat aanwezig is. In dat geval belt u best enkele ogenblikken later terug. In dringende gevallen (noodsituatie/overmacht) kan u steeds tijdens de schooluren telefonisch contact opnemen met de school. In het weekend kan dit via mail. **Afwezigheden** worden op het telefoonnummer van de school gemeld voor 8.45: 052 423729 (lagere afdeling) - 052 425702 (kleuterafdeling)

	Annulaties voor de warme maaltijden worden eveneens gemeld aan ons secretariaat. Maaltijden die voor 8.45u geannuleerd werden, worden niet aangerekend.
	E-mail **Contact met de school via mail** Via mail kan u rechtstreeks contact opnemen met de leerkrachten. Elk mailadres is volgens eenzelfde stramien opgebouwd: voornaam.naam@romeroscholen.be Het secretariaat kan u bereiken via BER.secretariaat@romeroscholen.be. Indien u een medewerker van de school mailt, mag u uiterlijk een antwoord verwachten twee werkdagen na het versturen van de e-mail. Indien u de medewerker sneller wenst te spreken, raden we aan de school te bellen of de medewerker rechtstreeks op school te contacteren. Indien je gevoelige informatie wenst te delen met het schoolteam geven we de voorkeur aan persoonlijke contact. **Contact vanuit de school via de communicatie-app** We gebruiken e-mail als officieel communicatiekanaal. Nieuwsbrieven, briefwisseling en berichtgeving, activiteiten en facturatie communiceren wij vooral via de communicatieapp. We proberen zuinig te zijn in het gebruik van papier, omdat we dit als school ook belangrijk vinden. Check dus regelmatig het e-mailadres dat u aan ons doorgaf bij het begin van het schooljaar en de berichten in de communicatieapp.
	Facebook - Inkijk in de school Facebook gebruiken we enkel om iets extra in de kijker te zetten. Dit zien we echter niet als een officieel communicatiekanaal. Berichten die we ontvangen via Facebook zullen niet beantwoord worden. Raadpleeg onze Facebook-pagina via: https://www.facebook.com/duizendpootberlare.be / Ook ons oudercomité heeft een eigen Facebook-pagina: https://www.facebook.com/oudercomitédeduizendpootberlare.be / **Communicatieapp - Inkijk in de klas** Elke klas heeft zijn besloten klasblog via de communicatieapp. Hierop plaatsen leerkrachten foto's en dringende berichten omtrent de klaswerking. Dit communicatiekanaal is echter niet bedoeld als heen- en weerverkeer tussen ouders en leerkrachten. Ook algemene schoolinfo wordt via deze app gecommuniceerd. Dit in de vorm van een bericht in de app.

	Meer info hieromtrent, verneemt u op de infoavonden bij de start van het schooljaar.
	Schoolwebsite Onze schoolwebsite (www.duizendpootberlare.be) geeft een beeld van de werking van onze school voor mogelijk geïnteresseerde ouders of medewerkers. Ook allerlei praktische informatie wordt hier digitaal beschikbaar gemaakt (schoolreglement, kalender, dagindeling…).
	Nieuwsbrief Maandelijks wordt belangrijke informatie, alsook aandachtpunten, acties en de kalender voor de komende maand via de app gecommuniceerd.
	Klasagenda lagere school De huistaken en lessen worden gecommuniceerd via de klasagenda. Naargelang de klasafspraak wordt de agenda door ouders dagelijks of wekelijks getekend. Ook hier kan u vragen/opmerkingen noteren. Er is ruimte voorzien voor heen- en weercommunicatie. Opdrachten, taken en toetsen worden voldoende op voorhand gecommuniceerd via de schoolagenda van de leerlingen. Voor het meebrengen van materialen wordt voldoende tijd voorzien. Tussen de vraag en het meebrengen zitten ten minste twee dagen.
	Infobrochure per klas Deze brochure wordt u bij de start van het schooljaar, op de openklasdag van de kleuters en het eerste leerjaar (eind augustus) en op de infoavonden (lagere school) zowel op papier als digitaal bezorgd en heeft volgende inhoud: • Wie is wie • Alle info/afspraken over de schoolwerking en de klaseigen werking

De recente explosie van beschikbare communicatiemiddelen heeft ervoor gezorgd dat we met het schoolteam op zoek gegaan zijn naar een evenwichtig maar toch helder communicatiebeleid. Hieronder vindt u enkele afspraken.

	• **Messenger, whatsapp, sms e.a.** worden niet gebruikt bij de officiële communicatie tussen ouder(s)/verzorger(s) en de school. Er wordt van de leerkrachten niet verwacht deze te beantwoorden. • Indien u deelneemt aan de klasblog van je kind, dan verwachten we dat ieders privacy wordt gerespecteerd. Foto's, filmpjes,... van andere kinderen op school mogen NIET gedeeld worden. • Discussies met een leerling, collega of ouder gebeuren niet op sociale media. Indien u een vraag of probleem hebt, dan is de leraar, de zorgcoördinator of de directeur het eerste aanspreekpunt en niet de sociale media. Indien aangewezen zijn we steeds bereid tot een persoonlijk gesprek. We vragen dan ook om geen persoonlijke ervaringen of meningen over de school, leerkrachten of leerlingen op sociale media te verspreiden.

	• Leerkrachten lezen hun mails/persoonlijke inbox tijdens de schooluren en kiezen zelf het moment waarop het hen past. • U mag **uiterlijk 48 uur** na het versturen van uw bericht een **antwoord verwachten**. Soms zal u een bericht ontvangen dat er meer tijd nodig is om uw vraag goed te beantwoorden. Indien u een dringende vraag heeft, raden we u aan de school te bellen. Beperk het mailverkeer. Als je iets mondeling wil bespreken met een leerkracht, maak dan een afspraak. • **Het weekend en de schoolvakanties** zijn er om even op adem te komen en de komende lesperiode voor te bereiden. Tijdens het weekend en tijdens vakanties wordt niet verwacht dat leerkrachten mails lezen. Op het einde van een vakantieperiode worden mails gelezen voor de start van de volgende werkdag. • We gaan ervan uit dat de communicatie tussen de verschillende partijen steeds op een respectvolle manier verloopt.

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 doorgeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun schooltoeslag verliezen.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.30 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 op het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we dit probleem kunnen verhelpen.

4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.3 Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

Voor niet 5-jarigen en dus niet leerplichtige leerlingen in het lager onderwijs gelden dezelfde regels bij afwezigheden als die voor voltijds leerplichtige leerlingen. Zij worden geacht aanwezig te zijn, behalve bij gewettigde afwezigheid.

4.1.4 Je kind is voltijds leerplichtig in het lager onderwijs

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 (zie schoolagenda). 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 staaft.

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

dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);

- Orthodoxe feesten:
  *Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.
  *7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt)

! 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.

4.1.5 Problematische afwezigheden

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

Vanaf 1 september 2025 zijn leerlingen die te laat komen of vroeger vertrekken, pas problematisch afwezig als ze minimaal één lestijd van de halve dag afwezig zijn zonder geldige wettiging. Wanneer de wettiging in orde is, is er geen probleem.

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.

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 leerlingeraad samengesteld via verkiezingen in de klas. Elke leerling kan zich kandidaat stellen en mag stemmen. *Het zijn de leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar die kunnen zetelen in de leerlingenraad.*

De stem van je kind telt

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

Wij hebben graag dat de kinderen netjes en verzorgd naar school komen. Dit houdt in dat we strandkledij niet passend vinden op school. Draag geen slippers voor je eigen veiligheid.

Dure juwelen laat je best thuis.

Hoofddoeken op school
Hoofddoeken voor kinderen en onderwijzend personeel zijn niet toegestaan binnen de schoolmuren (lokalen, speelplaats, schooluitstappen). De school is een sociale omgeving en we ijveren er dan ook voor dat al onze leerlingen zich thuis kunnen voelen op onze school. Vanuit dat perspectief kunnen we niet toestaan dat subculturen het sociale netwerk zouden verstoren. Hoofddeksels en hoofddoeken zijn niet aangewezen in onze school, niet in de klaslokalen, op de speelplaats of bij (meerdaagse) uitstappen. Bij zonnig weer mogen de leerlingen buiten wel beschermende petjes of sjaaltjes dragen. Wat kledij tijdens gym- en zwemlessen betreft, houden leerlingen zich aan de schoolafspraken en de richtlijnen van het zwembad.
Bij discussies neemt de directie finaal een beslissing. We rekenen erop dat meningsverschillen via dialoog worden bijgelegd vanuit een respectvolle houding voor ieders eigenheid en met respect voor elkaars overtuiging.

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Het bezit en gebruik van GSM/smartphone op school is verboden (uitzondering op deze regel met goedkeuring van de directie)

Het bezit en gebruik van mp3, koptelefoons, (draadloze) oortjes, andere slimme apparaten en aanverwanten kan niet getolereerd worden. Binnen de school is het dragen van een smartwatch verboden voor leerlingen. Smartwatches blijven thuis.

Bij aanwezigheid en/of gebruik worden deze voorwerpen afgenomen en teruggegeven na schooltijd.

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

We willen gezondheid en milieu in de kijker zetten en als belangrijk aandachtspunt vooropstellen. Samen streven we naar evenwichtige voeding waarbij we onnodige suikers proberen te weren.

In de voormiddag brengen de kinderen fruit/groenten mee, reeds geschild en in stukjes gesneden, in een genaamtekend doosje, meegebracht van thuis en water in een genaamtekende drinkbus, reeds gevuld van thuis. Opvullen aan het waterpunt met leidingwater kan tussendoor op school en is uiteraard gratis. 's Middags drinken de kinderen water bij hun lunch.
Woensdag is het op de kleuterschool fruitdag en krijgen onze kleuters een stuk fruit, aangeboden door het oudercomité.

Iedereen die tijdens de middag blijft eten, brengt boterhammetjes in een brooddoos mee.

In onze school kunnen ook warme maaltijden besteld worden. Bestellingen gebeuren per maand. Wie niet tijdig bestelt, cfr. de datum vermeld in het bestelformulier, kan geen maaltijden meer nabestellen. Maaltijden kunnen de dag zelf geannuleerd worden indien de leerling afwezig is wegens ziekte en er tijdig verwittigd werd: d.w.z. vóór 8.45 uur rechtstreeks aan het secretariaat. Indien de leerling afwezig is wegens een andere, reeds op voorhand gekende reden, dient de maaltijd minstens 3 werkdagen op voorhand geannuleerd te worden.

Er kan ook soep besteld worden voor de kinderen die geen warme maaltijd nuttigen (maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag). Deze bestelling gebeurt via een onlineformulier per blok van vakantieperiode tot vakantieperiode: van september tot herfstvakantie, van herfst- tot kerstvakantie, van kerst- tot krokusvakantie, van krokus- tot paasvakantie, van paasvakantie tot einde schooljaar. Er is geen mogelijkheid tot keuze van dag.

Van september 2026 tot de krokusvakantie 2027 (bij uitbreiding mogelijk nog langer, afhankelijk van de vooruitgang van de bouwwerken), zullen in de lagere school geen warme maaltijden of soep aangeboden worden omwille van praktische redenen (geen beschikbaar lokaal om de maaltijden in te serveren).

Als we denken aan de gezondheid van onze kinderen, hebben we het ook over de fysieke gezondheid. Wij maken tussendoor tijd voor beweging en spel. Onze speelplaats is een plek om te spelen en voluit te bewegen samen met vriendjes en vriendinnetjes.

We houden de speelplaats en onze klaslokalen netjes. Als iedereen zijn afval in de juiste vuilnisbak gooit, blijft de speelplaats proper. Zo verlichten we het werk van het onderhoudspersoneel.

Groenafval hoort thuis in de GFT-afvalbak. Plastic, metaal en drankkartons gooien we in de PMD-bak en voor restafval hebben we een grote container waarin restafval in doorzichtige zakjes zijn plaats vindt.

Met ons afvalplan gaan we samen voor een groene school die milieuzorg belangrijk vindt… een verantwoordelijkheid voor elk van ons.

4.3.4 Verjaardagen

Jarig zijn is een fijn gebeuren voor een kind. Het mag zeker gevierd worden met een kleine traktatie zoals een gebakje, een koekje of fruit. Dit is uiteraard volledig vrijblijvend!

Snoeptaarten, snoepsatés en chips zijn uit den boze. Onze school verbiedt trouwens het snoepen op school. Geef geen individuele cadeautjes mee, de pakjes worden niet uitgedeeld. Ze worden terug meegeven naar huis.

Op de speelplaats of in de klas worden door de leerkracht geen uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes uitgedeeld aan alle of sommige kinderen. Conform de privacywetgeving worden geen klaslijsten met of zonder verdere contactgegevens bezorgd aan ouders.

4.3.5 Dieren op school

Om de veiligheid, het welzijn en de gezondheid van al onze leerlingen en personeelsleden te garanderen, worden geen dieren toegelaten op school of op de speelplaats.

Het meebrengen van huisdieren of andere dieren naar school is dan ook niet toegestaan, zowel voor als na de schooluren. Op die manier vermijden we onveilige situaties, allergische reacties, angst bij kinderen en onvoorziene risico's.

Uitzonderingen zijn enkel mogelijk na voorafgaande toestemming van de directie, bijvoorbeeld in het kader van een educatieve activiteit of een specifiek pedagogisch project. In dat geval worden de nodige afspraken vooraf gemaakt en worden de ouders indien nodig geïnformeerd.

De school behoudt zich het recht voor om, in het belang van de veiligheid en de goede werking van de school, een toestemming te weigeren of in te trekken.

4.3.6 Eerbied en respect 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.

Geef je kind een degelijke, stevige boekentas/ rugzak. Alle andere materialen worden door de school bezorgd. De kinderen mogen ook eigen materiaal gebruiken. Voor kleuters is geen eigen schoolmateriaal nodig.

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.

Voor ons staat respect centraal als één van onze kernwaarden. Onze kinderen kennen deze onder de vorm van drie belangrijke afspraken: IK DRAAG ZORG VOOR MEZELF, VOOR DE ANDERE EN VOOR HET MATERIAAL.

4.3.7 Verbod op slimme apparaten

Er geldt een verbod op het bezit en gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's … tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school (= de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het laatste belsignaal.

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

- voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
- in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;
- tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat;
- met toestemming van de directie.

Praktische afspraak op school
Om dit goed te kunnen opvolgen, spreken we af dat, indien de leerlingen met akkoord van de directie toch een slim apparaat meebrengen:

- leerlingen hun slim toestel bij aankomst op school afgeven aan de klasleerkracht
- het toestel veilig wordt bewaard tijdens de schooldag
- het toestel pas op het einde van de schooldag wordt teruggegeven
- het toestel niet gebruikt wordt zolang de leerling op school is

Als een leerling zich niet aan de afspraken houdt
dan kan de school een maatregel nemen volgens het herstel- en sanctioneringsbeleid.

Belangrijk

- De school kan niet instaan voor verlies, diefstal of schade aan meegebrachte toestellen, behalve in geval van aantoonbare fout of nalatigheid van de school.
- We vragen om toestellen enkel mee te geven als dat echt nodig is.
- Als u twijfelt of uw kind een toestel mag meebrengen, kan u contact opnemen met de directie.

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons Herstel- en sanctioneringsbeleid.

4.3.8 Gebruik van fatbikes en elektrische fietsen

Om de veiligheid en orde in onze school te bewaken, geldt onderstaande afspraak:

● Op onze school, en bij uitbreiding tijdens school- en klasuitstappen, is het gebruik van fatbikes en elektrische fietsen voor onze leerlingen verboden. De school kiest voor vervoersmiddelen die passen binnen een veilige en haalbare organisatie van uitstappen.

● Op het schooldomein is er, omwille van veiligheids- en organisatorische redenen, geen plaats om deze vervoersmiddelen te stallen.

4.3.9 Wapens zijn verboden

Wapens zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden.

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 er heel bewust voor 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:

Onder pesten verstaan wij herhaaldelijke plaagacties van fysische/ psychische aard van één groep of persoon tegenover een andere groep of persoon, waardoor het slachtoffer zich gekwetst voelt. Kenmerkend bij pesten is een groot onevenwicht in de machtsrelatie: het slachtoffer is veel minder weerbaar dan de pester(s).
Wanneer u bij uw kind signalen opvangt over pesten, gepest worden of uw kind hoort vertellen over het pestgedrag van anderen, weet dat de school open staat voor deze signalen, ofwel bij de leerkracht van uw kind, ofwel bij de directie. Indien uw kind zich als pester gedraagt, geldt in het bijzonder dat: u geïnformeerd wordt wanneer afspraken met uw kind worden opgesteld in verband met pesten. De school zal u 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. We vragen aan de ouders om toezicht te houden betreffende de sociale media (facebook, instagram, snapchat, skype…)

Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met de zorgcoördinator.
- een time-out;
- naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken;
- een 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. De school kan, als herstel mogelijk is, de betrokkenen uitnodigen 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.

Bovenstaande herstelgerichte aanpak sluit niet uit dat de directeur of zijn afgevaardigde bij ernstige feiten meteen een tuchtprocedure kan opstarten.

4.4.3 Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag (met inbegrip van het relatiebeleid)

Onze school streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve leer- en leefomgeving. Grensoverschrijdend gedrag, waaronder pesten, fysiek of verbaal geweld, seksueel grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, ongepaste digitale communicatie en elke andere vorm van schadelijk gedrag wordt niet aanvaard. We verwachten dat iedereen meebouwt aan een positief en veilig schoolklimaat.

Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken.

De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen. We voorzien actief toezicht tijdens speeltijden, middagpauzes en andere overgangsmomenten. In de klas werken we met duidelijke afspraken, een positief klasklimaat en respectvolle omgangsvormen. Via klasgesprekken,

het vierladenmodel en andere klasactiviteiten leren leerlingen gevoelens herkennen en benoemen, grenzen aangeven en respecteren, conflicten op een respectvolle manier oplossen en zorg dragen voor zichzelf en anderen. We blijven ons relatiebeleid verder ontwikkelen en stemmen onze preventieve werking af op de noden van onze leerlingen en school.

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag of pesten melden. Het eerste aanspreekpunt is bij voorkeur de eigen klasleerkracht. Daarnaast kunnen leerlingen en ouders steeds terecht bij de zorgcoördinator, Dorien, of bij de directeur, Sarah. Wanneer een leerling zich veiliger voelt bij een andere medewerker van de school die verantwoordelijkheid draagt, kan de melding ook daar gebeuren. De medewerker zorgt ervoor dat de melding op een correcte manier wordt doorgegeven aan de klasleerkracht, de zorgcoördinator of de directeur.

Elke melding wordt ernstig genomen. De school luistert naar alle betrokkenen, brengt de situatie zorgvuldig in kaart en maakt een inschatting van de aard en de ernst van de feiten. We zorgen ervoor dat een leerling een melding in alle vertrouwen kan doen en informeren de betrokken leerling over de verdere stappen die de school zal ondernemen. Indien nodig worden afspraken gemaakt om de veiligheid en het welbevinden van de betrokken leerlingen onmiddellijk te waarborgen. De opvolging wordt afgestemd op de aard en de ernst van de situatie en wordt zorgvuldig geëvalueerd.

Aanpak en maatregelen

Bij meldingen gaat de school als volgt te werk: we nemen elke melding ernstig en onderzoeken de situatie zorgvuldig door in gesprek te gaan met de betrokken leerlingen en, indien nodig, met eventuele getuigen. We maken een inschatting van de aard en de ernst van de situatie en bepalen welke aanpak het meest aangewezen is. Daarbij zetten we, waar mogelijk, in op een herstelgerichte aanpak waarbij leerlingen verantwoordelijkheid leren opnemen voor hun eigen gedrag en de impact ervan op anderen. Indien nodig worden afspraken gemaakt met de betrokken leerlingen en hun ouders. De school volgt deze afspraken op en evalueert of het grensoverschrijdend gedrag is gestopt. Wanneer de situatie dit vereist, kunnen pedagogische maatregelen, ordemaatregelen of tuchtmaatregelen worden genomen overeenkomstig de bepalingen van dit schoolreglement. Indien nodig werkt de school samen met het CLB of andere externe partners.

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

We verwachten dat leerlingen meewerken aan een zorgzame schoolomgeving en grensoverschrijdend gedrag melden. Ouders worden gevraagd signalen tijdig door te geven en de schoolaanpak constructief te ondersteunen.

Als we melding krijgen van grensoverschrijdend gedrag of pesten dan laten we dat weten aan de ouders van de leerling die met het gedrag te maken krijgt. We informeren hen ook over onze verdere aanpak. De ouders van leerlingen die zelf grensoverschrijdend gedrag stellen of zelf pesten, informeren we naar gelang de situatie dat vraagt. Zo kan het vanuit een niet confronterende aanpak gebeuren dat we de ouders van de leerling die pest niet inlichten. Bij een confronterende aanpak lichten we ouders mogelijk op een later moment in. Ons doel is altijd dat het grensoverschrijdend

gedrag en pesten stopt. We verwachten hierbij dat ouders vertrouwen hebben in de professionaliteit van de school om met deze delicate situaties om te gaan.

4.4.4 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.

In uitzonderlijke omstandigheden kan het nodig zijn voor de school om maatregelen te nemen om de veiligheid van het schoolgebeuren zoveel als mogelijk te vrijwaren (bv. het verplicht dragen van een mondmasker, het respecteren van voldoende afstand, het scheiden van leerlingengroepen, het afwijken van de normale schooluren etc.). Dergelijke preventiemaatregelen kan de school opleggen. De school is hierbij niet afhankelijk van een eventuele regelgevende grondslag voor het opleggen van een maatregel en kan maatregelen nemen die afgestemd zijn op de schooleigen situatie.

4.4.5 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 10 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, van het CLB of de leerondersteuner kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief, altijd fysiek op school, tenzij dit niet mogelijk is omwille van veiligheidsredenen. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de 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 (waarbij de vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend zijn). 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 (waarbij de vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend zijn). In afwachting van de inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

4.5 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 het schoolbestuur:

Dhr. Filip Boelaert

VZW Óscar Romeroscholen

Kerkstraat 60

9200 Dendermonde

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.

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;

Let op: als het beroep niet aan deze voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk verklaren. 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.

- 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.

2 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als 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. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen 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.

3 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.

4 De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, 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 of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar het lager onderwijs

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs of de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht heeft beëindigd/je kind met een IAC-verslag niet mag overgaan naar het lager onderwijs, 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, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via een mailtje naar de directie. 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. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school, tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
- De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
- De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief gericht aan:

De Heer Filip Boelaert

VZW Oscar Romero scholen campus ‘ De Duizendpoot’
Nieuwstraat 8
9200 Dendermonde

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. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. .

Let op: als het beroep te laat verstuurd wordt, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. 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, het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van kind met IAC-verslag betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;

Let op: als het beroep niet aan deze voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk verklaren. 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.

- 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.

6 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen 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.

7 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.

8 De beroepscommissie zal

a. het beroep onontvankelijk verklaren of
b. de betwiste beslissing bevestigen of
c. het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) toekennen.

9 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

Wij bieden een veilige, respectvolle en open omgeving voor iedereen op school. Dit vraagt een engagement van de leerlingen, ouders, leraren, directie en andere medewerkers. Dit houdt onder meer in dat we altijd bereid zijn met jou in dialoog te gaan.

Heb je een bezorgdheid, een vraag of zit er iets niet goed? Praat er eerst over met de betrokken personen, zoals de (klas)leraar of de zorgcoördinator. Vaak geraak je er samen al uit.

Is dat niet het geval? Dan kun je rechtstreeks bij de directie van de school terecht voor verdere hulp. Dit mondeling overleg is een belangrijke en noodzakelijke eerste stap voordat je een overleg kan aanvragen bij het schoolbestuur.

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

Onderstaande stappen geven helder volgorde van de te nemen stappen weer.

1. Eerste stap: rechtstreeks overleg met betrokkene

Heb je een bezorgdheid, een vraag of loopt er iets mis?

Neem dan in eerste instantie contact op met de rechtstreeks betrokken persoon, zoals de (klas)leraar of de zorgcoördinator/leerlingenbegeleider. In veel gevallen kan een open gesprek al tot een oplossing leiden.

2. Overleg met de schooldirectie

Indien het gesprek met de betrokken persoon onvoldoende resultaat oplevert, kun je je richten tot de directeur van de school. Dit persoonlijk overleg is een belangrijke en noodzakelijke stap vóórdat verdere escalatie mogelijk is. Je vindt alle contactgegevens op de schoolwebsites (www.romeroscholen.be)

3. Schriftelijke melding aan de algemene directie

Kom je er ook met de directeur niet uit? Dan kun je je bezorgdheid schriftelijk melden bij de algemene directie via het e-mailadres: **algemene.directie@romerocollege.be**.

Vermeld in je bericht duidelijk:

- Waarover de bezorgdheid gaat
- Wie erbij betrokken is
- Wat er precies is gebeurd

Afhankelijk van de aard van de melding kan de algemene directie je uitnodigen voor een gesprek ofwel met de bestuurlijk directeur ofwel met de algemeen directeur. Afhankelijk van de aard van de klacht, kan ook betrokken persoon zelf uitgenodigd worden.
Er zal steeds eerst nagegaan worden of er reeds een gesprek was met de betrokken persoon zelf. We gaan pas over naar stap 3 indien stap 1 en/of 2 reeds gebeurde. Tenzij de aard van de klacht dit niet zou toelaten.

4. Naar het schoolbestuur

Indien er na dit gesprek geen oplossing gevonden wordt, zal de algemene directie of bestuurlijk directeur je bezorgdheid doorgeven aan het schoolbestuur. Zij nemen het dossier over en behandelen het opnieuw als neutrale partij.

Het schoolbestuur analyseert je melding en gaat met jou in overleg over mogelijke vervolgstappen. Als er meer tijd nodig is om dit proces zorgvuldig te doorlopen, word je daar tijdig van op de hoogte gebracht.

Wij moedigen jou aan om je zorgen kenbaar te maken, zodat we samen kunnen zoeken naar een oplossing die in het belang is van de leerlingen en de school.

4.6.1 Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de 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).