

# SCHOOLREGLEMENT

## 2023-2024

Buitengewoon Basisonderwijs  
Óscar Romerocollege campus Het Laar  
Dendermonde

Vestigingsplaatsen:

- Sas 30
- Zuidlaan 34

# Welkom op onze buitengewone school!

Beste ouder

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

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

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

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

Twijfel niet om contact op te nemen bij elke onduidelijkheid of twijfel. Natuurlijk ook om goed nieuws te melden.

We hopen voor jou/jullie een fijne school te zijn.

Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Samen staan we in voor een zo optimaal mogelijke ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking.



Dag leerling

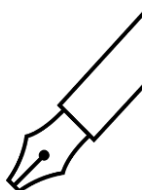
Hartelijk welkom in BuBaO ÓRC campus Het Laar, de buitengewone campus van het Óscar Romerocollege.

Wij zijn een heel aparte school waar je met je klasgenoten samen nieuwe en interessante zaken zal leren en leuke activiteiten zal beleven. Je krijgt de kans om te leren op je eigen tempo met nieuwe gewoontes en nieuwe verplichtingen.

De leerkrachten en andere teamleden staan voor je klaar om je zo goed mogelijk te begeleiden en te helpen. Je volgt onderwijs in onze (hoofd-)vestigingsplaats te Zuidlaan 34 of je geniet van de lessen in onze tweede vestigingsplaats te Sas 30.

We wensen je een fijne schooltijd toe op onze school.

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

We bespreken het schoolreglement dan vooraf telkens op de Schoolraad.

Ter info:

- In onze 'Welkombundel' (zie Infovergadering september) vind je summier de belangrijkste info over onze school, zoals: schooluren, middagmalen, opvang, uitstappen, sport en zwemmen, ...
- Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zeker eens een kijkje op onze website [www.hetlaar.romerocollege.be](http://www.hetlaar.romerocollege.be) met links naar sociale media (Facebook).

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het  
katholiek onderwijs

## Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij  
onze school?

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame  
en sponsoring

Leerlingenvervoer

## 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

Permanent onderwijs  
aan huis

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

Afspraken over  
communicatie

## Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

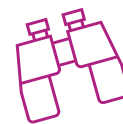
Wat mag en wat niet?

Herstel- en  
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

## Visie en pedagogisch project



Het Pedagogisch Project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool. 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.

### Ons schooleigen pedagogisch opvoedingsproject:

Wij voeden onze kinderen op tot sociaalvaardige mensen om hen op die manier zo goed mogelijk te leren functioneren in de maatschappij. We streven vanuit een christelijke visie naar:

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

#### 1 Onze school is een leefgemeenschap

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

#### 2 Onze school is een leergemeenschap

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

deskundigheid, verbetering en vernieuwing. Begeleiding en nascholing zijn hierin voor ons belangrijke hulpmiddelen.

### **3 Onze school is een geloofsgemeenschap**

In een christelijke school als de onze doordringt de christelijke zingeving en beleving het hele schoolgebeuren. De inspiratiebron van ons opvoedingsproject is Jezus Christus. We hebben de opdracht de kinderen te laten kennismaken met zijn leven en leer zoals we dat terugvinden in het evangelie. Dit gebeurt door verkondiging in levensechte godsdienstlessen. Deze lessen worden door alle leerlingen verplicht gevolgd.

De school speelt in op dit feestelijk-kerkelijk engagement. Van onze leerlingen wordt dan ook verwacht dat ze aan alle gebeds- en sacramentsvieringen zullen deelnemen die binnen schoolverband gehouden worden. Het inzicht in de eigen geloofstraditie kan verdiept worden door de dialoog met andere levensvisies. Van ouders wordt minstens verwacht dat ze loyaal zijn t.o.v. de geloofsopvoeding die aan de kinderen gegeven wordt.

Eerste Communie en/of Heilig Vormsel kan/kunnen door de school verzorgd worden. Deze worden beurtelings in een schooljaar ingepland.

### **4 Onze school is deel van een groter geheel**

#### Onderwijs en opvoeding in bevrijdende dienstbaarheid

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

#### In dialoog

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

#### Zin voor kwaliteit

Vanuit onze rijke ervaring in kwaliteitsvol onderwijs zetten we radicaal in op elk talent. Een oriëntering die aansluit bij de individuele talenten en interesses daagt elke leerling uit om zich zo goed mogelijk te ontplooiën en wil elke kind een gevoel van fierheid over het eigen kunnen meegeven.

### Groot en toch nabij

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

### Verbondenheid

Leerlingen, ouders, ondersteunend personeel, leerkrachten en directie maken samen school in een sfeer van actieve verbondenheid. We zijn ervan overtuigd dat leerlingen die gelukkig zijn op school, liever en beter leren. Daarom streven we naar een school met een open communicatie, een cultuur van inspraak en gastvrijheid waarin wederzijds respect centraal staat. Inspraak zien we niet alleen als medezeggenschap, maar ook als medeverantwoordelijkheid in het schoolleven.

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

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

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

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

Naar Mgr. Óscar Romero - El Salvador

## Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

### Info

De [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen [www.katholiekonderwijsvlaanderen.be](http://www.katholiekonderwijsvlaanderen.be) en op onze eigen website [www.hetlaar/romerocollege.be](http://www.hetlaar/romerocollege.be).





# 1 Algemene informatie over de school

## 1.1 Hoe organiseren wij onze school?



### Schoolbestuur:

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

vzw Romeroscholen

Kerkstraat 60

9200 Dendermonde

Ondernemingsnummer: 0415.819.204

voorzitter: Filip Boelaert

algemeen directeur Óscar Romeroscholen: Joeri Deblauwe

[algemene.directie@romerocollege.be](mailto:algemene.directie@romerocollege.be)

052/25.88.79

Coördinerend directeur Scholengemeenschap Schelde en Denderland: Mevr. Chris Pauwels

[chris.pauwels@scheldeendenderland.be](mailto:chris.pauwels@scheldeendenderland.be)

RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Dendermonde

### Contacteer de school:

BuBaO Óscar Romerocollege campus Het Laar

Zuidlaan 34 9200 Dendermonde

052 21 52 13

[hetlaar@romerocollege.be](mailto:hetlaar@romerocollege.be)

[www.hetlaar.romerocollege.be](http://www.hetlaar.romerocollege.be)

directeur:

Joris Vergeylen

telefoon: 052 21 52 13

e-mail: [joris.vergeylen@romerocollege.be](mailto:joris.vergeylen@romerocollege.be)

beleidsmedewerker Zuidlaan 34: Klaas Geldof

[klaas.geldof@romerocollege.be](mailto:klaas.geldof@romerocollege.be)

beleidsmedewerker Sas 30: Nele Laenens

[nele.laenens@romerocollege.be](mailto:nele.laenens@romerocollege.be)

orthopedagogen:

algemeen adres:

[ortho@romerocollege.be](mailto:ortho@romerocollege.be)

Lot Van Leugenhaeghe

[lot.vanleugenhaeghe@romerocollege.be](mailto:lot.vanleugenhaeghe@romerocollege.be)

Ellen Claessens

[ellen.claessens@romerocollege.be](mailto:ellen.claessens@romerocollege.be)

secretariaatsverantwoordelijke

en coördinator leerlingenvervoer: Els De Portemont

[els.deportemont@romerocollege.be](mailto:els.deportemont@romerocollege.be)

alle teamleden:

[naam.familienaam@romerocollege.be](mailto:naam.familienaam@romerocollege.be)

### organisatie van de school:

Onze school heeft 2 vestigingsplaatsen, maar functioneert als één pedagogische entiteit (campus).

Vestigingsplaatsen: Zuidlaan 34  
Sas 30

Onze school biedt **kleuteronderwijs** aan voor meisjes en jongens van 2,5 tot 6 jaar met een attest type 2 (kinderen met matige tot ernstige vertraging in de ontwikkeling) of type 9 (kinderen met autisme spectrum stoornis (ASS)) en **lager onderwijs** voor jongens en meisjes van 6 tot 13 jaar met een attest basisaanbod (lichte vertraging in de ontwikkeling), een attest type 2 of een attest type 9.

In een school voor buitengewoon onderwijs richten we de activiteiten zo in dat iedere leerling volgens eigen tempo en volgens eigen mogelijkheden kan leren en zich verder ontwikkelen.

We houden rekening met haar/zijn specifieke onderwijsbehoeften. Hierbij houden we 3 belangrijke facetten in het oog: welbevinden, het leerproces en de onderwijsloopbaan. Daarom werken we in onze school niet met leerplannen en eindtermen, maar met ontwikkelingsdoelen.

Leerlingen worden in groepen ingedeeld naargelang hun mogelijkheden en sociaal welbevinden. Deze groepen noemen we pedagogische eenheden (= klasgroepen).

Naast de klasgroepen (pedagogische eenheden), werken wij voor sommige leerlingen ook in taal- en rekengroepen. In die groepen worden de leerlingen ingedeeld volgens het bereikte taal- en rekenniveau. Om de leerlingen in die groepen in te delen, nemen wij gedurende de eerste schooldagen enkele taal- en rekenproeven af. De kans bestaat dat uw kind in de loop van een schooljaar nog verandert van klas-, taal- of rekengroep.

Voor iedere klasgroep wordt een groepswerkplan opgesteld door de klasleerkracht. Hierin staan de ontwikkelingsdoelen voor alle vakken die gedurende een bepaalde periode nagestreefd zullen worden. Naast het groepswerkplan wordt voor elke leerling een individueel aangepast curriculum (IAC) (voorheen 'individueel handelingsplan') opgesteld. In dit plan worden zeer specifieke ontwikkelingsdoelen voor uw kind geformuleerd. Speciale aandacht kan nodig zijn voor ieder aspect van de ontwikkeling. Het wordt besproken en opgesteld met het klasteam van de leerlingengroep waaraan jouw kind verbonden is. Dat doen we in een zogenaamde 'klassenraad': minstens driemaal per jaar komt een team van personeelsleden onder leiding van de directie of zijn afgevaardigde samen in deze klassenraad om de begeleiding en het onderwijs van elke pedagogische eenheid en individuele leerlingen te bespreken en de juiste begeleiding vorm te geven.

Vanzelfsprekend vinden wij samenwerking en regelmatig contact met ouders van zeer groot belang. Hierbij reeds een oproep om deel te nemen aan oudercontacten en andere aangeboden initiatieven. Ze komen immers het leerproces en het welbevinden van jouw kind absoluut ten goede.


Wij staan voor jouw kind klaar!

Naast de **klasleerkrachten**, de **ambulante leerkrachten**, de **ondersteuners (in klassen)** en de **L.O.-leerkrachten**, zijn er een aantal mensen met een specifieke functie op de school:

- De **beleidsondersteuners** bewaken samen met het kernteam en het voltallige schoolteam de vlotte, degelijke en aangename werking op school. Samen met de directeur zijn zij ook een belangrijk aanspreekpunt bij ideeën, problemen, wensen, ...
- Een **rekenleerkracht en -coach** helpt kinderen individueel of in subgroepen bij rekenproblemen of komt extra ondersteunen in de klas tijdens de rekenmomenten en bewaakt mee het wiskundebeleid op onze school.

- De **orthopedagogen** zorgen voor de opvolging van alle kinderen en ondersteuning van de leerkrachten. Zij onderhouden contacten met ouders en buitenschoolse diensten zoals het VCLB, thuisbegeleidingsdienst, instelling, ziekenhuis, ...
- De **logopedisten** geven therapie aan kinderen met articulatie-, taal-, lees- en spellingsproblemen en bewaken mee het taalbeleid op onze school.
- De **kinesitherapeuten** geven therapie aan kinderen met motorische en psychomotorische stoornissen en bewaken mee het motorische beleid (sport, gezondheid en beweging) op onze school.
- De **ergotherapeuten** geven therapie aan kinderen met fijnmotorische problemen en schrijfmoeilijkheden.
- De **kinderverzorgers** leren zelfredzaamheid aan en helpen de lichaamshygiëne verbeteren.
- De **GOK-coördinatoren** bewaken het beleid van gelijke onderwijskansen. Deze werking loopt geïntegreerd in de schoolwerking. Men onderhoudt heel wat externe contacten. Men bewaakt absoluut ook ons beleid i.v.m. 'anders zijn', 'financiën', 'taal', 'cultuur', ...
- Het **permanentierteam** verzorgt onze 'eiland-' en 'duikboot-'werking. Deze werking dient om kinderen die rust zoeken of het moeilijk hebben (gedrag) op een professionele en kindvriendelijke manier te begeleiden. Ouders van deze kinderen zullen steeds geïnformeerd worden bij het inschakelen van de werking. Ouders van leerlingen op ÓRC campus Het Laar gaan akkoord met het gebruik van ons gedragsstelsel dat wordt uitgelegd op het infomoment.

## 1.2 Nieuwe inschrijving nodig?

 Actuele informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website, op de website van Lokaal Overleg Platform (LOP) Dendermonde en op onze schoolpoort.

Na het doorlopen van de inschrijvingsprocedure en door het (nadien) 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. Eenmaal ingeschreven, kan de inschrijving enkel stoppen in onderstaande (wettelijk bepaalde) gevallen:

- wanneer je beslist om jouw kind van school te veranderen.
- wanneer jouw kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

- wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor jouw kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw jouw schriftelijk akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van jouw kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar

Voor beide vestigingsplaatsen Sas 30 en Zuidlaan 34 kiezen wij voor automatische doorstroom tussen kleuter- en lager onderwijs (= verticale doorstroom).

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool Sas 30? Dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs in Zuidlaan 34.

Visie op klassamenstelling, -verdeling:

### **Klasgroepen samenstellen**

Jaarlijks zullen we de klassamenstelling per vestigingsplaats ernstig herbekijken. Hierdoor kunnen de klasgroepen jaarlijks wijzigen. Bij het samenstellen van onze groepen streven we naar een heterogene, gelijkwaardige samenstelling waar ieder kind zich goed kan voelen en zoveel mogelijk uitgedaagd wordt om goed mee te werken.

### **Bekendmaking klasverdeling**

De nieuwe klaslijsten worden omwille van de privacywetgeving niet uitgehangen of integraal kenbaar gemaakt. Via een brief communiceren wij als school naar welke klas en juf/meester jouw kind overgaat. Zo kan jouw kind wennen aan het idee van een nieuwe klas, juf of meester. IN de loop van augustus krijg je een (extra) uitnodiging voor de 'Kijkavond'. Tijdens die kijkavond wordt de werking van de klasgroep kort besproken.

*Klassamenstellingen gebeuren na een lang proces met meerdere vergaderingen. Met heel wat criteria wordt daarbij rekening gehouden. Klachten / vragen hieromtrent stel je best aan de orthopedagogen of aan de directeur.*

## **1.3 Onderwijsloopbaan**

### **1.3.1 Naar het buitengewoon lager onderwijs**

Om naar het lager onderwijs te gaan, moet je kind 6 jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar.



Je kunt als ouder beslissen om je kind vroeger naar het buitengewoon lager onderwijs te laten gaan. De overstap hangt wel af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

Je kind kan ook langer in het buitengewoon kleuteronderwijs blijven. Je kind kan nog maximaal twee schooljaren kleuteronderwijs volgen. Ook hier neem je als ouder die beslissing autonoom nadat je kennis hebt genomen en toelichting hebt gekregen bij het gemotiveerd advies van de klassenraad.

### 1.3.2 Langer in het buitengewoon lager onderwijs

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

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

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

### 1.3.3 IAC-verslag\*

\* Let op: wanneer we spreken over een IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.

Naast het voldoen aan de leeftijdsvoorwaarden is voor een inschrijving in het buitengewoon basisonderwijs een IAC-verslag\* van het CLB vereist.

### 1.3.4 Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

- Je niet langer aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.
- Je zelf beslist dat je kind onze school verlaat.
- Je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd.
- Je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het Schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

## 1.4 Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Dit schooljaar 2023-2024 organiseren we de volgende schooluitstappen:

### Uitstappen:

bibliotheekbezoeken - sportdagen (2): sporthal en zwembad + Puyenbroeck - meerdaagse uitstappen (vrijblijvend) naar Cadzandië en Durbuy - schoolbezoeken schoolverlaters - ...

-> zie ook schoolkalender en schoolbrochure

-> zie ook infoavond (per klas)

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

Doel: De uitstappen verlevendigen het onderwijs in diverse facetten: cultuur, natuur, techniek, sport, sociale vaardigheden. Vaak illustreren en inspireren ze de leerinhouden en lesactiviteiten.

De klasleerkracht deelt bij het begin van het schooljaar mee welke uitstappen voor je kind worden georganiseerd. Uitstappen kan je ook raadplegen op de jaarkalender op onze website.

Bij afwezigheid kan het bedrag van de busreis niet worden terugbetaald.

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

Zwemmen:

Voor onze lagere school werking staat zwemmen opgenomen in het weekschema.

Deelname aan zwemlessen is verplicht. We werken op niveau van ieder kind.

## 1.5 Verboden te roken



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

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

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

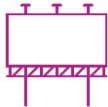
Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directie.

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



*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*

## 1.6 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.
- wordt steeds op voorhand besproken met betrokkenen en toelating door directie is vereist

## 1.7 Leerlingenvervoer



Wij voorzien leerlingenvervoer van en naar school en gebruiken daartoe zes schoolbussen.

We hebben op onze school uiteraard een helder busreglement. Bij de inschrijving vragen we je dit reglement voor akkoord te ondertekenen. Het bevat praktische afspraken over het leerlingenvervoer en informatie over de verantwoordelijkheden van ouders, school, chauffeur en busbegeleider. Het is van groot belang dat alle regels en afspraken door alle partijen, worden opgevolgd.

Je kunt het busreglement ook steeds inkijken / opvragen via onze secretariaatsmedewerker via 052/21.52.13 of [els.deportemont@romerocollege.be](mailto:els.deportemont@romerocollege.be).

Het leerlingenvervoer wordt zeer regelmatig geëvalueerd en bijgestuurd waar nodig. Onze begeleiders leerlingenvervoer worden ook regelmatig bijgeschoold qua omgang met kinderen, ouders en zorgen voor de veiligheid.



Als je praktische vragen hebt of een gesprek wil over het leerlingenvervoer kun je steeds contact opnemen met de secretariaatsverantwoordelijke Els de Portemont. Zij coördineert ook het leerlingenvervoer op onze school.

We trachten het leerlingenvervoer voor ieder zo veilig, stipt en aangenaam mogelijk te maken. Al te veel 'wissels' en 'veranderingen' brengen onze organisatie in het gedrang. Ook is al te veel verandering voor vele van onze kinderen niet aangenaam. Wij kunnen daarom niet alle vragen (wijzigingen e.d.) positief beantwoorden. Gelieve daar rekening mee te houden a.u.b.

Bij de directeur kan je (in tweede instantie) terecht via 052/21.52.13 of via [joris.vergeylen@romerocollege.be](mailto:joris.vergeylen@romerocollege.be)

## 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:

Wij bieden een basisaanbod voor alle leerlingen voor de vier begeleidingsdomeinen:

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

Wij begeleiden ouders bij het vinden van meer uitgebreide zorg waar nodig.



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

#### 2.1.2 Huiswerk

Ons huiswerkbeleid varieert naargelang de doelgroep en klaswerking. Hieromtrent informeert de leerkracht jou tijdens de infoavond op do 21/09/'23.



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

#### 2.1.3 Agenda van je kind

Ook het gebruik van een leerlingenagenda varieert per doelgroep.

Hieromtrent informeert de leerkracht jou tijdens de infoavond.

We vragen aan jou als ouder om de schoolagenda minstens éénmaal per week te lezen en te naamtekenen. We raden ten zeerste aan om hem dagelijks met jouw kind te lezen.

## 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.

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

Het leerproces van jouw kind wordt zowel formatief als summatief gedaan. Op regelmatige basis komt klasteam bij elkaar om de vorderingen van jouw kind te bespreken. Tijdens formele momenten (kindbespreking, oudercontact, ... (zie ook schoiolkalender)) wordt deze info met jou als ouder besproken. Op eigen vraag kan steeds een kindbespreking worden aangevraagd via klasleerkracht, orthopedagoog of directie.

### 2.2.2 Rapporteren

Wij bieden vier schoolrapporten per jaar aan.

Leefrapport (1 x - zie kalender en onder)

Situatie 'Sociaal Emotionele Ontwikkeling', 'welbevinden' en 'Leren Leren' wordt hierin beschreven.

Leerrapport: (2 x - zie kalender en onder)

Alle domeinen worden hierin beschreven.

Het doel van de rapportering is om kind en omgeving nauwer te laten samenwerken met de school ter optimaliseren van de slaagkansen van het kind. Kind en volwassene krijgen er ook een beeld van de situatie. Onze rapportering heeft ook als bedoeling het kind te waarderen en (opnieuw?) te motiveren om op school zijn/haar best te doen.

Het volledige klasteam draagt bij aan het rapport, zodat kind en ouder een zo ruim mogelijk beeld heeft van de situatie.

**Rapporten** worden op volgende tijdstippen meegegeven:

- herfstrapport: vóór de herfstvakantie – do 24/10/'23
- winterrapport: eind januari / begin februari – di 06/02/'24
- zomerrapport: vóór de grote vakantie - di 25/06/'24

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

## 2.3 Getuigschrift basisonderwijs



In het buitengewoon basisonderwijs kan een leerling het getuigschrift basisonderwijs behalen wanneer de klassenraad oordeelt dat een leerling de leerdoelen uit het handelingsplan/individueel aangepast curriculum in voldoende mate heeft bereikt om het getuigschrift basisonderwijs te

bekomen. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen zijn onderwijsloopbaan maakte, en de zelfsturing die de leerling toont, zeker een rol spelen.

Algemene regel is dat de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 30 juni door de school aan de ouders wordt meegedeeld. De datum waarop de getuigschriften worden uitgedeeld kan je vinden op de schoolkalender onder 'plechtige proclamatie'.

## 2.4 Met wie werken we samen?

*\* Let op: wanneer we spreken over een IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

### 2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

De school werkt samen met vrij centrum voor leerlingenbegeleiding 'VCLB' Waas en Dender:

Naam: VCLB Waas en Dender

Adres: Dijkstraat 43 9200 Dendermonde

tel.: 052/21.52.53

email: [dendermonde1@vclbwaasdender.be](mailto:dendermonde1@vclbwaasdender.be)

Contactpersoon CLB: Kathy Rousseau 03/316.20.87

Directeur VCLB: Mevr. Hilde Lauwers

Arts CLB: **Dr** Tyana Maes, Dr. Jo Peeters 03/316.21.13 en Dr. Sofie Besaen 03/316.20.96

Andere medewerkers VCLB Waas en Dender voor onze school:

- Celien Borms
- Marleen Van Hecke
- Anneleen Lierman

tajectteam 2023-2024: An Baert, An De Man, Elien Heyvaert, Anneleen Lierman, Veerle Van der Zwalmen , Evi Janssens, Lynn Quintelier en Lieve Smet

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

Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van je kind (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Ook daar kan je je niet tegen verzetten. Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

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

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

De afspraken over de dienstverlening tussen school en CLB kan je opvragen bij de directie. Dit betreft de 'samenwerkingsafspraken'. Deze worden jaarlijks (start schooljaar) genoteerd.

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.

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

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

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

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

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan VCLB 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 VCLB 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 contacten. Ook tegen de overdracht van een IAC-verslag\* kun je je niet verzetten. In principe worden IAC-verslagen\* bijgehouden in IRIS-CLB online.

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 een onderwijsloopbaan 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 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 (Mevr. Hilde Lauwers). 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 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 besmettelijke aandoeningen, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- De hogervermelde 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. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

#### 2.4.2 MFC/CAR

Wij hebben geen automatisch MFC/CAR-aanbod (multifunctioneel centrum)/CAR (centrum voor ambulante revalidatie). Wanneer nood aan MFC/CAR-aanbod, internaat, dagopvang, behandeling, revalidatie, ...: neem contact op met de orthopedagoog / directeur.

Klik of tik om tekst in te voeren.

#### 2.4.3 Gewone basisschool

Je kind kan maximaal halftijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor gewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. Op de momenten dat je les volgt in het gewoon onderwijs, heb je daar geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. Wij blijven instaan voor jouw ondersteuning in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB.

Je kind kan gedurende maximaal 2 schooljaren voltijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor gewoon onderwijs, met het oog op een overstap naar het gewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. Na deze 2 schooljaren kan je kind ingeschreven worden in die school voor gewoon onderwijs. Wanneer je kind de lessen of activiteiten bijwoont in het gewoon onderwijs, heeft je kind daar geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. Wij blijven instaan voor jouw ondersteuning in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB.

## 2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

Voor aanvraag/info tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) maak je een afspraak met de orthopedagoog / VCLB-medewerker / directeur. Je stelt deze vraag schriftelijk / via email. Een medisch attest is verplicht.

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.

### 2.5.1 Bij chronische ziekte

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiënten, astmapatiënten, ...).
- 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 20 km 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 deze voorwaarden voldoet, informeren we jou over de mogelijkheid van TOAH. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van TOAH vervuld zijn, kunnen we ermee van start gaan. We gaan dan op zoek naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. We maken afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou.

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij orthopedagogen, VCLB-medewerker of directie.

## 2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



\* Let op: wanneer we spreken over een IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.

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 in het buitengewoon onderwijs (max. 250 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).

Je moet toestemming vragen aan de directeur via [joris.vergeylen@romerocollege.be](mailto:joris.vergeylen@romerocollege.be) 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 **in het buitengewoon onderwijs** toe te staan, moet de school 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;
- het IAC-verslag\*



- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstreker over de manier waarop de revalidatie het onderwijsaanbod voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstreker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB en houdt daarbij rekening met de privacywetgeving.
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstreker.

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 Permanent onderwijs aan huis

Leerlingen die door hun handicap niet in staat zijn om onderwijs te volgen in een buitengewone school, maar wel onderwijs mogen volgen, hebben onder bepaalde voorwaarden recht op permanent onderwijs aan huis. Je dient daarvoor schriftelijk een aanvraag in bij [het zorgpunt van de onderwijsinspectie](#). Wij of je CLB kunnen je hierbij helpen. Na een gunstig advies van de onderwijsinspectie starten wij zo snel mogelijk permanent onderwijs aan huis op gedurende 4 lestijden per week. (We raden aan om voor de aanvraag een afspraak te maken met de school zodat aanvraagprocedure helder en snel kan verlopen.)

## 2.8 Stappenplan bij ziekte of ongeval



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

- Eerste hulp:
  - Teamlid van de school
  - EHBO-verantwoordelijke Zuidlaan 34: [els.deportemont@romerocollege.be](mailto:els.deportemont@romerocollege.be)
  - EHBO-verantwoordelijke Sas 30: [fieke.peleman@romerocollege.be](mailto:fieke.peleman@romerocollege.be)
- Ziekenhuis
- Dokter
- Verzekeringpapieren:
  - Contactpersoon: secretariaatsverantwoordelijke [els.deportemont@romerocollege.be](mailto:els.deportemont@romerocollege.be)
  - Procedure (zie documenten - op te vragen via secretariaat)

## 2.9 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

### 2.9.1 Gebruik van medicatie op school

#### Je kind wordt ziek op school

Enkel als je vooraf toestemming hebt gegeven en wanneer de omstandigheden dat vereisen, zullen we je kind één van die medicijnen in zeer beperkte mate aanbieden. Op een lijstje geef je aan



welke medicijnen we je kind wel en niet mogen geven. Daarbij wordt rekening gehouden met onder meer eventuele allergische reacties. Elk gebruik van een medicijn noteren we in een register. Je zorgt zelf voor de medicijnen en zorgt voor een doktersbewijs. Je brengt de directeur hieromtrent steeds schriftelijk op de hoogte.

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

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

#### *2.9.2 Andere medische handelingen*

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen, binnen ons kwaliteitskader, kunnen stellen. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

### **2.10 Medicatie**

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

In uitzonderlijke gevallen kan de ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oordruppels, mogen niet worden uitgevoerd door ongekwalificeerd schoolpersoneel. Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis. We hebben ook een verpleegkundige HBO5 in dienst (en bepalen haar uurrooster i.f.v. toedienen medicatie).

### **2.11 Stappenplan bij ongeval of ziekte**

Op het secretariaat brengen we het EHBO-materiaal onder. Daar kan je de eerste zorgen krijgen als je het slachtoffer wordt van een ongeval of als je je onwel voelt. Zo nodig zullen we de hulp inroepen van een dokter of een ziekenhuis. We zullen de ouders of een andere contactpersoon zo snel mogelijk verwittigen.

Contactpersoon Zuidlaan: Els De Portemont & Joris Vergeylen

Contactpersoon Sas: Fieke Peleman & Joris Vergeylen

## 2.12 Infectieziekten

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

## 2.13 Privacy



### 2.13.1 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 onderwijsloopbaan 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 in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding.

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

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

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

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

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

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

### 2.13.2 Welke info geven we door bij verandering van school

\* Let op: wanneer we spreken over een IAC-verslag bedoelen we hiermee ook 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. De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan. 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. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van het IAC-verslag\* aan de nieuwe school door te geven. De nieuwe school van je kind kan het verslag ook raadplegen via IRIS-CLB online.

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

### *2.13.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)*

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen bv. op onze website (link Facebookpagina), via Classdojo, ...

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 onderwijsloopbaan 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. Dát wordt (indien nog niet ontvangen) bij de start van het schooljaar meegegeven ter naamtekenen. Ook bij iedere nieuwe inschrijving wordt dit gevraagd. Eens ingevuld blijft in principe voor de hele onderwijsloopbaan 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 directeur.

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

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

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

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

### *2.13.5 Monitoringssoftware*

Wanneer je kind tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leraar Voeg hier eventueel andere personen toewerken 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. We verwachten van je kind dat het zijn computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt.

*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, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. Met deze engagementverklaring maken we wederzijdse afspraken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

##### 3.1.1 Oudercontacten

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school.

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een kijkavond en een info-avond in de klas van jouw kind. (zie schoolkalender) Je kan er kennis maken met de leraar van je kind, met de gebuikte lokalen en met de manier van werken.

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden. Tijdens de oudercontacten wordt de individuele handelingsplanning/het individueel aangepast curriculum voor je kind besproken.

- eind augustus: 'kijkavond' in de (nieuwe) klas
- midden september: 'info-avond met welkomdrink' (klas- en schoolafspraken, info meerdaagsen en info eiland - en duikboot)
- eind oktober: individueel oudercontact met evaluatie van de voorbije maanden
- eind januari: individueel oudercontact met evaluatie van de voorbije maanden
- eind juni: individueel oudercontact met evaluatie van de voorbije maanden

We vinden het van zeer groot belang dat alle ouders aanwezig zijn op dergelijke momenten. Graag een seintje indien je belet bent. We trachten dan samen een beter passend moment te vinden.

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

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.

Het is steeds mogelijk (o.v. ter beschikking) een tolk aan te vragen voor gesprekken. De school betaalt de kosten daarvoor.

### 3.1.2 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 onderwijsloopbaan van je kind.

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

We moeten de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid.

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

Zorg ervoor dat jouw kind tijdig klaarstaat voor de schoolbus. Alle kinderen zijn immers gebaat bij een zo kort mogelijke busrit.

#### Vestigingsplaats Zuidlaan 34:

De school begint dagelijks om 08.45u en eindigt om:

ma, di, do om 15.45u

wo om 11.30u

vr om 15.00u

#### vestigingsplaats Sas 30:

De school begint dagelijks om 08.45u en eindigt om:

ma, di, do om 15.25u

wo om 11.30u

vr om 15.15u

Kinderen die te laat arriveren, melden zich aan bij de directeur/coördinator. We verwachten dat je ons meteen verwittigt bij afwezigheid van je kind. (vanaf 08.00u en énkél telefonisch via 052/21.52.13)

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 dit aan de overheid.

Met het CLB worden de problematische afwezigheden zeer nauw opgevolgd. Ons heldere, strenge maar weloverwogen stappenplan kan opgevraagd worden via secretariaat/directie.

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

### 3.1.3 *Individuele leerlingenbegeleiding*

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dat houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een individuele handelingsplanning/ individueel aangepast curriculum. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat we van jou als ouder verwachten.

We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

### 3.1.4 *Onderwijstaal Nederlands*

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

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren ons ertoe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen. Goed beheersen van de thuisspreektaal komt dit ten goede. We vragen 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.

#### **Drank en snoep**

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

#### **Verzekering**

De school heeft een verzekering afgesloten bij IC Verzekeringen te Brussel.

Polisnummer: 11/15318780792

## **3.2 Ouderlijk gezag**

### 3.2.1 *Neutrale en open houding tegenover beide ouders*

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

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





inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

### 3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

Oudercontacten houden wij bij voorkeur met beide ouders op hetzelfde moment. Indien gewenst kan hierop een uitzondering aangevraagd worden bij de directeur.

- De schoolagenda wordt minstens wekelijks genaamtekend door één / beide ouders. We bevelen warm aan om deze ook dagelijks met het kind door te lezen en mee de afspraken of taken op te volgen.
- Brieven worden meestal digitaal bezorgd. Het gebeurt dat ook papieren brieven worden meegegeven. Op aanvraag (via secretariaat) kan deze communicatie dubbel verstuurd / meegegeven worden.

### 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. De school moet de inschrijving van een leerling weigeren als de ouders hun kind tijdens het schooljaar door de ouders afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

## 3.3 Schoolkosten

*Visietekst:*

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

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

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

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

We communiceren duidelijk over ons beleid en de geraamde kosten. We installeren een laagdrempelige en transparante procedure bij betalingsproblemen, waardoor ouders zich

gemakkelijk tot de school kunnen wenden. We geven immers de voorkeur aan dialoog en menselijke oplossingen. De school heeft ook een vertrouwenspersoon die het aanspreekpunt is bij betalingsmoeilijkheden.

### 3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

Verplichte activiteiten betreft uitgaven die je moet maken. Niet-verplichte activiteiten betreft uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen. Maak je er echter gebruik van, dan moet je er wel voor betalen.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdragelijst werd besproken en goedgekeurd op de Schoolraad (overzicht samenkomsten: zie kalender).

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

- Voor het kleuteronderwijs: max. 55 euro per schooljaar.
- Voor het lager onderwijs: max. 105 euro per schooljaar.

#### Verplichte activiteiten of materiaal:

Wij vragen WEL een bijdrage voor:		
Zwemlessen	Toegang zwembad (voor lagere school - kleuters gaan sporadisch eens zwemmen)	1,50 euro per zwembeurt
Uitstappen	De ééndaagse uitstappen die onze school maakt, zullen u tijdig via brief gemeld worden. Wij respecteren hierbij de maximumfactuur.	zie factuur
middagtoezicht	€1.00/dag zoals in Scholengemeenschap wordt verlaagd voor BuBaO naar €10/maand ('forfait')	10 euro per maand
Sport-en culturele activiteiten	(CC Belgica, sportdagen, ijsschaatsen, Technopolis, Ieper, Brussel, Bos, ...)	5.00 euro
Bijdrage Eerste Communie of Heilig Vormsel	- inkleding, uitwerking, bloemen, e.d. - bijdrage receptie per persoon (met inschrijving)	€12.00 € 3.00/pp

Klik of tik om tekst in te voeren. We werken op beide vestigingsplaatsen met gemengde leeftijdsgroepen. De kinderen zullen, naar gelang hun leeftijd, meer of minder betalen voor

dezelfde activiteiten, ook al zitten ze in dezelfde klas. Voor het berekenen van de leeftijd wordt gekeken naar de leeftijd die de kleuter zal bereiken tijdens het jaar waarin het schooljaar aanvangt. De bedragen worden berekend op basis van de werkelijke kostprijs.

### Niet-verplicht aanbod

Wij vragen GEEN bijdrage voor:	
Gymkledij	T-shirt met logo van de school (gelieve turnbroek en turnpantoffels met witte zool zelf te voorzien)
Maandelijks verse soep:	Deze wordt deels door de Vriendenkring en deels door de school betaald.
Fruitdag (1 x / week op woensdag)	Deze wordt door de Vriendenkring betaald.
Plat water	Steeds gratis te nemen

### Refters

We kiezen ervoor om te eten in de klassen (vanaf vorig schooljaar 2020-2021). Begeleiding kunnen bieden bij het eten en rust brengen bij de kinderen vinden we van groot belang.

Een warme maaltijd kan aangekocht worden. Deze wordt genomen in de refter of in de 'warme klas'.

Kinderen die op school blijven eten betalen middagtoezicht aan 1 euro / dag. U ontvangt hiervoor jaarlijks een "attest inzake uitgaven voor de opvang van kinderen van minder dan 12 jaar". Dit attest kan u inbrengen in uw belastingaangifte.

Het verbruik tijdens de middag wordt op de schoolrekening geplaatst. Voor consumptie van soep en/of warme maaltijd wordt het 'click-for-food-systeem' gebruikt. (pre-paid)

Voor verdere vragen over dit systeem kan u terecht bij ons secretariaat 052/21.52.13 op [els.deportemont@romerocollege.be](mailto:els.deportemont@romerocollege.be) of via:

Tieneke Van de Maele

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

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

### Prijslijst van het aanbod in de refter (Sas + Zuidlaan)

Prijzlijst refter Scolarest (prijzen onder voorbehoud*)	
Soep	0,90 euro
Menu (soep + hoofdschotel) (lager)	4,30 euro
Menu (soep + hoofdschotel) (kleuter)	3,90 euro

**Algemene facultatieve (niet verplichte) kosten die via de schoolrekening KUNNEN afgerekend worden.**

Algemene facultatieve uitgaven	
Schoolfotograaf, individuele foto, klasfoto	(prijzen vanaf 5 euro - vrijblijvend)
Nieuwjaarsbrief (per stuk)	0.70 euro / brief / werkje
Aankopen refter	prijzen zie 'click4food.be'
Schoolreglement op papier	5,00 euro
Tijdschriften: geen aanbod (jaarabonnement)	Eigen initiatief ouders
Bijdrage Romerofonds	0,00 euro - je kan ervoor kiezen om een bedrag over te maken of om een percentage (bv. "3%") van de schoolrekening over te maken -> interesse? Neem dan contact op met de secretariaatsverantwoordelijke of de directeur

### Meerdaagse uitstappen

We zorgen ervoor dat kinderen gedurende hun lagere schoolcarrière niet boven de maximumfactuur voor in totaal €520.00 voor meerdaagse uitstappen komen.

Kinderen (kleuters) op vestigingsplaats Sas 30 gaan niet op meerdaagse uitstap. Enkel 'Vogels' (geen kleuters) zullen dit doen.

Kinderen op vestigingsplaats Zuidlaan 34 (en 'vogels') gaan op meerdaagse uitstap:

- Cadzandïe: wo 29/05/'24 - vr 31/05/'24 -> alle klassen (+ vogels) behalve leeuwen en panthers -> €170.00 alles inbegrepen

- Durbuy: ma 13/05/'24 - vr 17/05/'24 -> enkel leeuwen en panthers -> €175.00 alles inbegrepen

Betalen kan in één keer of via spaarplan (maandelijks of trimestrieel).

Voor deze uitstappen krijgen ouders meer info tijdens de Infoavond met drink op donderdag 21/09/'23 19.00u-21.00u. Betaling wordt ook dan mogelijk gemaakt.

We motiveren deelname aan deze uitstappen. We begrijpen dat sommige kinderen om geldige redenen niet meegaan. (Deze worden gedurende de uitstap op school opgevangen. Naar school komen blijft in dat geval verplicht.)

Wij bewaken uiteraard de maximumfactuur voor meerdaagse uitstappen gedurende de duur van de lagere school. (€520.00)

### 3.3.2 *Wijze van betaling*

Je krijgt 10 maal per schooljaar een rekening via e-mail. Wie dat uitdrukkelijk wenst kan de schoolrekening in een gesloten omslag ontvangen. Dit vraag je aan via secretariaat.

We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving op rekeningnummer: BE60 0682 4026 3670

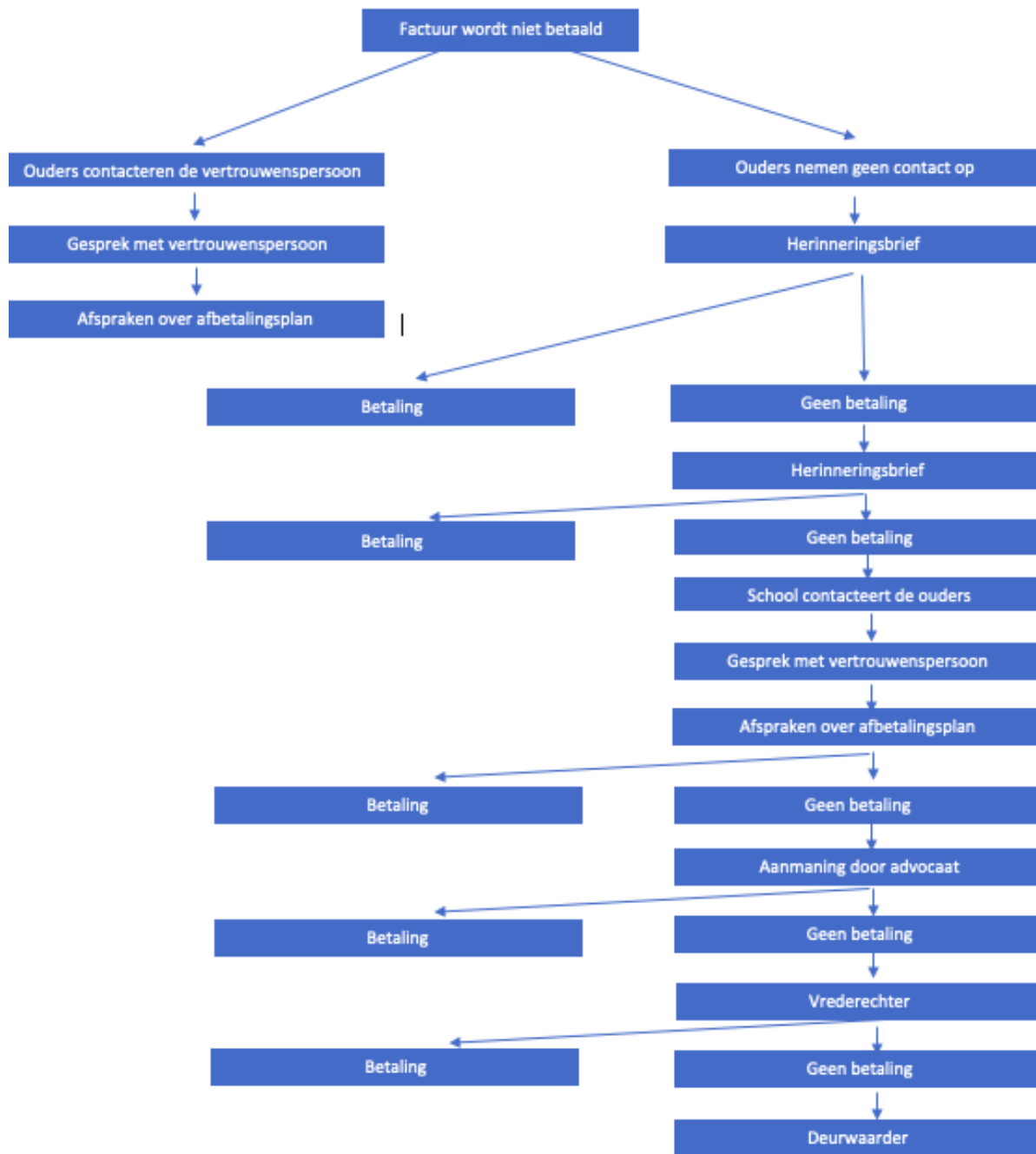
Procedure onbetaalde schoolfacturen:

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

- **Vertrouwenspersoon buitengewone basisschool:** Joris Vergeylen
  - Telefoon: 052 21 52 13
  - Bereikbaar op: elke weekday tijdens de schooluren
  - Mail: [joris.vergeylen@romerocollege.be](mailto:joris.vergeylen@romerocollege.be)

Stappen na onbetaalde schoolfactuur: 1/ schoolrekening bezorgd 2/ eerste herinnering na vervaldatum en voorstel gesprek ter hulp 3/ tweede herinnering 4/ rappel 5/ rappel met vermelding 'advocaat' 6/ brief advocaat 7/ brief vredegerecht en deurwaarder

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 kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de directeur. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren absoluut een discrete behandeling van je vraag. Met de directeur wordt in alle discretie vast een goede regeling gevonden.

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.

Vanaf de 'Kijkavond' wo 30/08/'23 worden kosten gemaakt (reservaties e.d.). Ingeschreven leerlingen die laattijdig annuleren zullen zich aldus niet meer kosteloos kunnen terugtrekken.

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

#### 3.3.5 *Het Romerofonds*

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

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

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

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

de aanvraag past binnen onze visie

Wens je zelf ouders met betalingsproblemen te steunen via gift Romerofonds? Neem dan zeker contact op!

## 3.4 Participatie

### 3.4.1 Schoolraad

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

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap



De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding. De schoolraad overlegt met het schoolbestuur. Ze kan het schoolbestuur ook schriftelijk adviseren. De schoolraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten en zal je in sommige gevallen ook consulteren.

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De leden van de ouder- en personeelsgeleding worden door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

Samenstelling van de Schoolraad:

**Personeel** (3 personen)

Mevr. Claudia Pauwels

Mevr. Katrijn Dierick

Mevr. Greetje Onselaere

**Lokale gemeenschap** (3 personen)

Mevr. Lieve Goossens

Dhr. Dieter Mannaert

Dhr. David Verhulst

**Ouders** (3 personen)

Dhr. Filip Franckaert

Mevr. Dorien De Wael

Mevr. Kelly Jordens

De leden van de Schoolraad zijn bereikbaar via het schooladres:

Óscar Romerocollege campus Het Laar

Zuidlaan 34 9200 Dendermonde

[hetlaar@romerocollege.be](mailto:hetlaar@romerocollege.be)

### 3.4.2 Ouderraad

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



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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school is er tot op vandaag geen ouderraad.

### **3.4.3 Vriendenkring**

De vriendenkring wil op een opbouwende wijze meewerken aan de schoolwerking. Zij mikt concreet op geldinzamelacties ter verbetering/vergemakkelijking van onze werking. Ook dragen zij vrijwillig bij aan de gehele schoolwerking. (vb. begeleiden activiteiten, organisatie klussen, ...)

Zo zorgt zij bv. voor voldoende financiële middelen voor gratis soepdagen (maandelijks) en gratis fruitdagen (wekelijks).

IDEE: Interesse om onze vriendenkring te versterken? Neem dan zéker contact op!

### **3.4.4 *Locaal Overleg Comité (LOC)***

De school heeft een Lokaal Overleg Comité voor het volledige basisonderwijs van het Óscar Romerocollege. Onze school heeft 2 afgevaardigden van het personeel en de directeur als adviseur. Zij bespreken alle zaken die te maken hebben met het personeel en de organisatie van de school. Zij geven advies aan de Raad van Bestuur ÓRS vzw.

Afgevaardigden voor onze school:

Greetje Onselare

Famke Biva

### **3.4.5 *Preventieadviseur***

De school werkt rond preventie en welzijn. Deze werking vertrekt van de uitgeschreven beleidsverklaring. Deze beleidsverklaring is te raadplegen bij de directie.

### **3.4.6 *Leersteuncentrum***

### **3.4.7 *Vrijwilligers***

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

De VZW ORS

Kerkstraat 60  
9200 Dendermonde  
Maatschappelijk doel: [zie statuten]

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

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

Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

### 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.

## Verkeersveiligheid

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

### Bij het begin en het einde van de schooltijd

De ouders of grootouders die hun kind naar school brengen, vragen we om afscheid te nemen aan de schoolpoort. Ook ouders van kleuters vragen we om afscheid te nemen aan het poortje Sas 30.

Na schooltijd worden de kinderen afgehaald aan de schoolpoort / poortje.

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

De afhaalprocedure hangt uit aan de poort of deurtje. De volgorde dient gerespecteerd te worden voor een goede en veilige gang van zaken.

Schema naar en van school (stappenplan) hangt uit op beide vestigingen.

### 3.6 Afspraken over communicatie

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

De afspraken rond communicatie zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement.

- het officiële communicatiekanaal van onze school: email, heen-en-weerschrift klasteam, schoolagenda
- niet officiële communicatiekanalen van de school zijn: Classdojo, Facebook
- voor materiaal verzamelen / meebrengen krijgen de leerlingen 3 dagen de tijd
- berichtenstroom wordt door alle partijen beperkt gehouden (noodzakelijk)
- via heen-en-weerschrift, agenda en email kan klasteam tijdens werkdagen bereikt worden - berichten worden indien mogelijk binnen 36 u beantwoord
- tijdens weekends, op lesvrije dagen, ... wordt communicatie bij voorkeur vermeden
- tijdens vakanties wordt communicatie STOP gezet (teamleden wordt immers met aandrang gevraagd om te deconnecteren tijdens vakantieperiodes)

Communicatie betreffende de start van het schooljaar gebeurt via email vanaf 20 augustus. Ouder worden ermee uitgenodigd voor de kijkavond en de infoavond. Ook wordt info 'eerste schoolweek' meegestuurd.

Indien je deelneemt aan (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Foto's, filmpjes, ... van andere kinderen op school mogen NIET gedeeld worden zonder uitdrukkelijke toelating van de betreffende ouders en kind.

Discussies met een leerling, collega of ouder gebeuren niet op sociale media. Indien je een vraag of probleem hebt, dan is de leraar of zorgcoördinator of 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.

## 4 Wat verwachten we van je kind?

### 4.1 Leerplicht en afwezigheden



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

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 08.30 u. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij secretariaatsverantwoordelijke Els De Portemont via 052/21.52.13 of [els.deportemont@romerocollege.be](mailto:els.deportemont@romerocollege.be). Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen (klasteam, orthopedagogen, directeur, kind en ouder(s)) nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

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

Leerlingen jonger dan 5 jaar 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-jarige en dus niet leerplichtige leerlingen in het lager onderwijs gelden dezelfde regels bij afwezigheden als die voor voltijds leerplichtige leerlingen. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

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

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

### **Gewettigde afwezigheden**

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

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

- Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.  
-> deze 4 briefjes vind je in agenda geplakt
- 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 klastitularis.
- Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.
- **andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**  
In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt de school wel vooraf. Je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft.
  - Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
  - Je kind woont een familieraad bij.
  - Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
  - Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
  - De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
  - Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
    - Islamitische feesten:  
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
    - Joodse feesten:  
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
    - Orthodoxe feesten:  
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

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

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dit op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het betreft hier de 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 tijdens de lestijden
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes')

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

### **Problematische afwezigheden**

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

Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school 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 vertegenwoordigen twee **kindergemeenteraadsleden** de leerlingen. Met hun opvolgers (2) vormen zij de leerlingenraad.

Zoals jullie weten nemen wij heel wat initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen (bv. leerlingencontacten, praatronde, ideeënbusje, leerlingenbevraging, ...)



## De stem van je kind telt

### 4.3 Wat mag en wat niet?



- Kledij: kinderen komen hoffelijk gekleed naar school - hun kledij is aangepast aan de buitentemperatuur
- turnkledij: wordt gratis ter gebruik aangeboden - kinderen voorzien zelf een turnzak met kousen en sportschoenen
- hoofddekseis: er wordt binnen de schoolmuren en tijdens schoolactiviteiten geen hoofddekseis gedragen
- zwemmen: een luchtdoorlatende zwemzak met zwemkledij, kam (ev. deo) wordt wekelijks meegegeven (een badmuts van de school wordt éénmalig gratis gegeven - bij verlies / slijtage wordt een nieuwe badmuts aangekocht op secretariaat (€5.00).
- verkeer: Verkeersopvoeding van het kind begint bij de ouders. Zij zijn het die de eerste begrippen van verkeer moeten bijbrengen: zich als voetganger leren gedragen, zich aan het drukke straatverkeer leren aanpassen en gevaarlijke toestanden leren voorzien. Van de ouders mag dan ook in de eerste plaats verwacht worden dat zij zelf het goede voorbeeld geven aan hun kind.

#### **Bij het begin en het einde van de schooltijd**

De ouders of grootouders die hun kind naar school brengen, vragen we om afscheid te nemen aan de schoolpoort. Ook ouders van kinderen op vestigingsplaats Sas 30 vragen we om afscheid te nemen aan de schoolpoort.

Na schooltijd worden de kinderen afgehaald aan de schoolpoort of rijden ze mee met één van de zes schoolbussen.

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

De afhaalprocedure hangt uit aan de schoolpoorten. De volgorde dient gerespecteerd te worden voor een goede en veilige gang van zaken.

- Infectieziekten: ouder heb je de meldingsplicht bij elke besmettelijke ziekte waarvoor maatregelen kunnen nodig zijn. De arts die een ziekte vaststelt zal zeggen of het nodig is de directie op de hoogte te stellen. De directie zal dan de CLB-arts contacteren. Deze laatste neemt maatregel voor zover dit nodig is voor de leerling, de klas of de school.
- Fietsen: Wie met de fiets naar school komt, plaatst deze in de voorziene fietsenstalling. Het schoolterrein wordt betreden met de fiets aan de hand. Op het hele schoolterrein verplaats men zich te voet. Ook skaten is dus niet toegelaten. Het dragen van een fluohesje en fietshelm wordt ten eerste aanbevolen. Fietsen doen we steeds op slot. De school is niet verantwoordelijk voor diefstal of beschadiging.

- Vieringen: Als Katholieke school nemen we regelmatig deel aan een eucharistie of gebedsviering. We verwachten van onze leerlingen dat ze deze viering op een respectvolle manier bijwonen, ook als uw kind niet gelovig is.
- Huiswerk: Er worden nuttige taken gegeven met een tijdsduur in verhouding tot de leeftijd.

Wat het niet mag zijn:

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

Wat het zou moeten zijn:

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

- 

*Indien financiële hulp vereist om deze vragen tegemoet te komen: contacteer de directeur. Hij zal in alle discretie mee voor een oplossing zorgen.*

#### 4.3.1 Persoonlijke bezittingen

##### Info

Afspraken op de speelplaats en in het gebouw in verband met o.a.:

- multimedia-apparatuur: smartphones worden gedurende de lesdag in de boekentas bewaard - enkel op weg van huis naar school e.o. kan deze gebruikt worden
- wapens en voorwerpen die als wapens kunnen gebruikt worden zijn vanzelfsprekend verboden
- juwelen dagen wordt ten zeerste afgeraden - bij verlies / diefstal / schade kan de school niet verantwoordelijk worden geacht
- eigen speelgoed e.d. wordt NIET toegelaten - enkel na akkoord of vraag lid klasteam kan dit (meestal éénmalig) worden toegestaan

#### 4.3.2 Gezondheid en milieu op school

- Gezondheidsbeleid wordt op onze school zeer nauw opgevolgd. Naast sport en beweging maken we werk van gezonde voeding, water drinken, natuuruitstappen en nog zoveel meer.
- Warme oproep: graag boterhamdoos en herbruikbare waterfles meegeven
- Wij houden de school en de natuur samen netjes en hygiënisch. We vragen daarom om alle afval mee te nemen naar huis en daar te deponeren in de geschikte vuilnisbal (rest - papier - PMD, ...). Ook leren wij de kinderen om tijdens uitstappen steeds alle afval terug mee naar school / huis te brengen.



- Bij de start van het schooljaar wegen en meten wij de kinderen. Indien risico op zwaarlijvigheid contacteren wij de ouders. Er is dan gratis mogelijkheid om een wekelijks traject te bewandelen rond gezond eten en bewegen ('Fit en Gezond').

### Preventiemaatregelen

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondmasker of het beperken van contacten tussen leerlingen.

Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren.

#### 4.3.3 *Eerbied voor materiaal*

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

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

## 4.4 Herstel- en sanctieneringsbeleid

### Info

Hieronder kun je vanuit de visie op een verbindend schoolklimaat een beleid uitwerken op het vlak van gedragsregels en begeleidende maatregelen.

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

Op vestigingsplaats Zuidlaan 34 neemt de 'eiland- en duikbootwerking' een belangrijke plaats in. Rust vinden wanneer het nodig is is daarbij uitgangspunt. Ook trachten te zorgen voor herstel na conflicten is iets waar we naar streven. In vele situaties (verdriet, conflict, gevecht, schade, ...) worden de ouders uiteraard meteen betrokken. We gaan dan samen met het kind op weg om te leren hulp en rust te vinden.

Een gedetailleerde neerslag omtrent werking 'eiland en duikboot' kan je op vraag bekomen. Contacteer daarvoor orthopedagogen of directie a.u.b.

Een verblijf in de 'duikboot' (TAVA - veilige ruimte) met gesloten deur wordt ten allen tijde en meteen met de ouders besproken.

#### 4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Op onze speelplaatsen, in onze gangen, tijdens uitstappen, tijdens vieringen, ... hebben we leefregels - deze kan je opvragen / inkijken op secretariaat of ze bespreken met iemand uit het klasteam van jouw kind.

We doen er alles aan om pesten op school te vermijden. Ouders worden na pestgedrag meteen op de hoogte gebracht en meegenomen in het begeleidingsproces.

Mochten wij het niet melden / opmerken dat jouw kind gepest wordt: neem meteen contact op met de klastitularis a.u.b. Deze zal met jou oplossingen vinden. Indien moeilijk zullen orthopedagogen VCLB en directie dit mee opvolgen en jullie daar regelmatig over contacteren.

Klik of tik om tekst in te voeren.



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 hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met een klasteamlid, een eilandleerkracht, een orthopedagoog of de directeur
- een time-out: naar eilandruimte 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. We nodigen de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep

- een bemiddelingsgesprek
- no blame-methode bij een pestproblematiek

#### 4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan zijn:

Op de speelplaatsblok zitten

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

#### 4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal 15 opeenvolgende schooldagen;\*
- *\* op onze school trachten we deze maatregel toe te passen binnen de schoolgebouwen en -uren - wij mikken op één, twee of drie dagen 'schorsing' - een tijdelijke verwijdering uit de klaswerking kan nl. in de meeste gevallen een voldoende effectieve maatregel zijn - aanwezigheid op school blijft dan verplicht - pas in sommige omstandigheden zal na consultatie ouders overgegaan worden tot effectieve uitsluiting met verblijf thuis / elders*
- een definitieve uitsluiting.\*

*\* bij toepassen van deze maatregel zal verder overleg en bespreking verder aan te pakken proces plaatsvinden tussen, kind, ouders, VCLB, Katholiek Onderwijs Vlaanderen en coördinerend directeur of algemeen directeur (vertegenwoordigers schoolbestuur)*

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

In uitzonderlijke situaties kan de directie in het kader van een tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze 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 deze 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 deze periode eenmalig met 5 opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directie motiveert deze beslissing.

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

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

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

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) 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 (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

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

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

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

## LEERLINGENVERVOER

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

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

**De Lijn -Oost-Vlaanderen**  
**Dienst leerlingenvervoer**  
**Brusselsesteenweg 361**  
**9050 Gentbrugge [leerlingenvervoer.ovl@delijn.be](mailto:leerlingenvervoer.ovl@delijn.be)**  
**09/211.93.65**

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

Deze en andere afspraken betreffende leerlingenvervoer vind je in 'reglement leerlingenvervoer ÓRC campus Het Laar'.

Kinderen die dagelijks gebracht of opgehaald worden hebben recht op een onkostenvergoeding. Deze kan worden aangevraagd op het schoolsecretariaat.

### 4.5 Betwistingen

#### 4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

t.a.v. Dhr. Filip Boelaert, Voorzitter Schoolbestuur

vzw Óscar Romeroscholen  
Kerkstraat 60  
9200 Dendermonde

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

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5<sup>de</sup> 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. 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. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

*Let op:* als het beroep te laat wordt verstuurd 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;
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst)

Klik of tik om tekst in te voeren.

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

- 2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.
- 3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze 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 kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

- 4 De beroepscommissie streeft in 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.
- 5 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 meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

#### 4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

*Let op:*

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

- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via [joris.vergeylen@romerocollege.be](mailto:joris.vergeylen@romerocollege.be)

Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.

*Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.*

- 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) 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 de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

t.a.v. Dhr. Filip Boelaert, Voorzitter Schoolbestuur  
vzw Óscar Romeroscholen  
Kerkstraat 60  
9200 Dendermonde

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

- 5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. 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. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

*Let op: als het beroep te laat verstuurd of afgegeven hebt, 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
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

We verwachten dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind binnen de vier weken uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.

Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

## 4.6 Klachten

### 4.6.1 Klachtencommissie

Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met de directeur. Samen zoeken we naar een oplossing. Blijf je bezorgdheden hebben, dan kun je contact opnemen





met het schoolbestuur via coördinerend of algemeen directeur. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie [klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen](https://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen.be) of;
- via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel.

De klachtencommissie kan je klacht enkel behandelen als die aan bepaalde voorwaarden voldoet.

De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren.

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

#### 4.6.2 *Commissie inzake leerlingenrechten*

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

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

#### 4.6.3 *Commissie inzake zorgvuldig bestuur*

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur ([onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur](https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-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).

Vlaamse Overheid  
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi  
t.a.v. Marleen Broucke (Basisonderwijs)  
H. Consciencegebouw  
Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijspersoneel (AOP)  
Commissie zorgvuldig bestuur  
Koning Albert II-laan 15  
1210 Brussel

02 553 65 98

[zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be](mailto:zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be)

**Tot zover ons schoolreglement.**

**Hartelijk dank voor het vertrouwen in onze school.**

**Het schoolteam**