



## Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

Wij heten jou en jouw kind welkom in onze school. Samen hopen we er een fijne tijd van te maken. Een fijne tijd waarin jouw kind zich goed voelt, veel leert en vele ervaringen opdoet. Een tijd waarop uw kind later met een positief gevoel kan terugblikken.

We rekenen hierbij op een positieve samenwerking tussen ouders en school. School en gezin vormen de basispijlers die het ontwikkelings- en opvoedingsproject van uw kind moeten vorm geven. We willen ons samen met u inzetten om uw kind alle kansen te geven om uit te groeien tot een aangename tiener met een harmonische persoonlijkheid.

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



Beste leerling

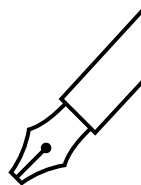
Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooiën, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving,... Laten we de wereld samen ontdekken!



de directeur en het schoolteam



# ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

Soms is het nodig om ons schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er geen nieuw akkoord van de ouders nodig. Indien er wijzigingen aan het pedagogisch project en/of aan het eigenlijke reglement worden doorgevoerd, leggen wij deze opnieuw ter akkoord aan u voor.



Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring Katholiek onderwijs

## Algemene informatie over onze school

Organisatie van onze school

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Rookverbod

Verkoop, reclame en sponsoring

## Wat mag je van ons verwachten?

Begeleiding van je kind

Leerlingevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

## Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale)media

## Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

## Onze visie en pedagogisch project



Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het opvoedingsproject van onze school staan en deze mee dragen. Onze missie is:

In onze school bouwen wij samen aan de toekomst van elk kind,  
met respect voor ieders eigenheid en in open communicatie  
met allen die bijdragen tot dit groeiproces.

Meer duiding over ons pedagogisch project vindt u op onze website.

Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons opvoedingsproject. U kunt steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie.

### 1. De uitgangspunten van onze christelijke identiteit.

Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en in de katholieke traditie.

Wij gaan ervan uit dat je mens wordt in een verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf. In deze verbondenheid ervaren we God als dragende grond en krijgt ook de verbondenheid met het mysterie concreet gestalte.

Vanuit onze verbondenheid met God durven we als katholieke basisschool de toekomst hoopvol tegemoet zien en vertrouwen we erop dat onze inspanningen niet op niets uitlopen.

Vanuit ons christelijk geïnspireerd mensbeeld geven we voorrang aan waarden als:

- het unieke van ieder kind,
- de verantwoordelijkheid van ieder mens voor zijn handelen,
- verbondenheid en solidariteit met anderen,
- vertrouwen in het leven (hoop),
- genieten van en dankbaar zijn voor wat ons gegeven is,
- openheid, respect en zorg voor mens en natuur,
- verwondering door het gewone als ongewoon te ervaren,
- vergeving kunnen geven en ontvangen als herstel van verbondenheid,
- zorgzame nabijheid en troost voor mensen in moeilijke situaties.

Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle **pastorale activiteiten** aan. We nodigen **alle** leerlingen regelmatig uit op activiteiten die gericht zijn op:

- de ontmoeting van elkaar in verbondenheid;
- de verdieping in de Bijbelse Boodschap;
- de dienstbare en solidaire inzet voor anderen dichtbij en veraf;
- het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, in verbondenheid met elkaar en (waar het kan) in verbondenheid met God.

In de **godsdienslessen -die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden-** komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. De godsdienslessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen. In onze school opteren we uitdrukkelijk voor

de benadering van de levensbeschouwelijke dimensie vanuit de christelijke godsdienst en de katholieke traditie. Ook de zinvragen die zich aandienen in de **andere leergebieden** komen daar uitdrukkelijk aan bod.

Kinderen groeien op te midden van een veelheid aan levensbeschouwingen (1). Ook in de klas en op school is levensbeschouwelijke verscheidenheid aanwezig. Wij heten iedereen welkom!

In onze school volgen alle kinderen de lessen rooms-katholieke godsdienst. Daar krijgen ze kansen om mogelijke antwoorden te zoeken op hun levensvragen. Ze maken er kennis met de katholieke geloofstraditie en gaan ermee in dialoog.

Daarnaast maken ze kennis met andere levensbeschouwingen. De school is dé oefenplaats bij uitstek om te leren omgaan met diversiteit in de klas en de samenleving.

Kinderen zijn van nature uit nieuwsgierig. In de godsdienstles worden ze uitgenodigd om met elkaar in gesprek te gaan over hun levensbeschouwing. Dit biedt kansen tot échte ontmoeting en wederzijds respect. We hopen met de hele school op die manier bij te dragen tot een verdraagzame samenleving, een samenleving waar iedere mens telt! Net daarom zet het vak rooms-katholieke godsdienst mee zijn schouders onder de 24 interlevensbeschouwelijke competenties. Deze behoren tot het leerplan. Elke leraar doet de nodige inspanningen om deze competenties bij de kinderen te ontwikkelen. Dit kan op school of op leeruitstap.

De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van kinderen. We dagen elk kind uit om in verbondenheid met anderen te groeien tot een gelukkig leven.

(1)Levensbeschouwing is een kijk op het leven: wat het leven betekent en hoe dat geleefd kan worden in verbondenheid met zichzelf, met anderen, met gemeenschappen, met natuur en cultuur en voor sommige mensen ook met God

## **2. Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod**

We staan stil bij wat kinderen moeten leren om op te groeien tot 'goede' mensen. Het unieke van elk kind staat voorop. Ons aanbod is gericht op de **harmonische ontwikkeling van de totale persoon**.

Doorheen ons aanbod brengen we kinderen in contact met **alle componenten van de cultuur**:

- de wereld van taal en communicatie
- de wereld van het muzische
- de wereld van cijfers en feiten
- de wereld van de techniek
- de wereld van het samenleven
- de wereld van verleden en heden
- de wereld van het goede
- de wereld van zingeving

In ons aanbod is een logische **samenhang** te vinden.

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. We willen dat wat kinderen leren deel wordt van hun zijn, van hun persoon. Het is niet voldoende dat kinderen beschikken over een aantal weetjes

of dat ze een aantal vaardigheden kunnen toepassen als de leraar het vraagt. Waar het uiteindelijk op aan komt, is dat kinderen leren met het oog op het leven. Dat ze de dingen die ze leren kunnen plaatsen en gebruiken in hun leven. Dat is leren dat zin heeft en zin geeft.

### **3. We kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat**

We zoeken naar de beste aanpak om het leren van de kinderen te ondersteunen en te begeleiden. Wij nemen kinderen serieus. Kinderen staan positief tegenover het leven en de wereld. Wij willen aansluiten bij die positieve ingesteldheid. Leren is niet een vullen van vaten met alle mogelijke kennis. Kinderen zijn zelf actief betrokken in het leren. Ze bouwen nieuwe kennis, inzichten en vaardigheden op, bouwen voort op wat ze reeds kennen en kunnen.

Onze opvoeding wordt gedragen door :

- **onze gerichtheid op de uniekheid van ieder kind.**

We stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind

- **de pedagogie van verbondenheid.**

Leren is een sociaal gebeuren. Leren is samen leren, wederzijdse verrijking.

- **de pedagogie van de hoop.**

We hebben een optimistische visie op de ontwikkeling van kinderen. We geloven in de groeikansen van kinderen en dat ze ondanks hun grenzen, hun beperkingen, hun onmogelijkheden, toch kansen hebben en begeleid kunnen worden in hun groei.

- **de pedagogie van het geduld**

Onderwijs en opvoeding afstemmen op de mogelijkheden van kinderen vraagt veel geduld opdat de hoop niet zou omslaan in wanhoop, want dan is opvoeding onmogelijk.

Van onze leraren verwachten we dat ze:

- model staan voor goed leren
- strategische vragen stellen
- aansluiten bij wat de leerlingen reeds beheersen
- zinvolle contexten aanbieden
- interactieprocessen begeleiden
- peilen naar de vorderingen
- helpen en coachen

### **4. We werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg**

We streven ernaar elk kind centraal te stellen. Wij omringen kinderen daarom met brede zorg. We willen kinderen optillen en hen uitzicht geven op een veilige oever van welbevinden. Daarvoor zijn de pedagogie van de hoop en van het geduld essentieel.

Onze brede zorg heeft twee dimensies .

We hebben aandacht voor de **'gewone zorgvragen'** van alle kinderen. Ieder kind is anders, uniek en heeft eigen vragen, problemen en mag daarvoor aanspraak maken op de nodige zorg. Wij worden

uitgedaagd om het onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op de noden van de kinderen, bijvoorbeeld door te diagnosticeren en te differentiëren. We verbreden onze zorgen voor kinderen wiens ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (sneller of trager). Hier stoten we op 'bijzondere zorgvragen'. Voor deze bijzondere zorgvragen werken we als school samen met ouders, CLB, scholen voor buitengewoon onderwijs en gespecialiseerde centra ...

## 5. Onze school als gemeenschap en als organisatie

We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen. We respecteren ieders verantwoordelijkheid. We zorgen voor een goede organisatie.

Onze school wordt gedragen door het hele team onder de leiding van de directie. We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en -verbetering.

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met:

- de ouders, als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school;
- het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijk draagt voor het beleid van de school;
- externe begeleiders die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering.
- de lokale kerkgemeenschap die verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit in de school gewerkt wordt.
- de lokale gemeenschap waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.



[Terug naar overzicht](#)

## Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

De volledige engagementsverklaring kan u vinden op onze website onder 'Documenten' of door [hier](#) te klikken.

[Terug naar overzicht](#)

# 1 Algemene informatie over de school



## 1.1 Hoe organiseren wij onze school?

### Info

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

- Naam rechtspersoon: mevr. Rita Storme
- naam vzw (vzw): vzw Vrij Katholiek Onderwijs te Buggenhout
- adres: Kloosterstraat 15 - 9255 Buggenhout
- ondernemingsnummer: 0429080092
- e-mailadres/website: [ritastorme@vkobuggenhout.be](mailto:ritastorme@vkobuggenhout.be) / [www.vincentrum.be](http://www.vincentrum.be)
- RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Gent afdeling Dendermonde

In onze brochure 'praktische informatie over onze school' vind je info over onze school, zoals:

- onze schooluren,
- de middagopvang,
- de voor- en naschoolse opvang,
- wie het schoolbestuur is.

Al deze info is ook te raadplegen op onze website. Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zeker een kijkje op onze website.

[Terug naar overzicht](#)



## 1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

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

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

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



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

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

*Doorlopende inschrijvingen van kleuterschool naar lagere school*



Wanneer je kind de overstap maakt van de kleuterschool naar de lagere school, blijft de inschrijving doorlopen. Je hoeft je kind dus niet opnieuw hiervoor in te schrijven.

[Terug naar overzicht](#)



## 1.4 Onderwijsloopbaan

### 1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht (5 jaar) een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

### 1.4.2 Naar het lager onderwijs

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

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan. De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van de klassenraad van het lager onderwijs. Als je kind vervroegd instapt in het eerste leerjaar is het bijgevolg ook leerplichtig en zal altijd aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheid.

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

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

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

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

### 1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

#### 1.4.5 Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar het 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.

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar het lager onderwijs volgde nodig. Ze geven dit advies op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen 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.

#### 1.4.6 Uitschrijving

Eenmaal ingeschreven, blijft je kind ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel als één van de volgende situaties zich voordoet:

- Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Je kind verlaat zelf onze school.
- Je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.
- Je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:
  - ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing;
  - ofwel op het einde van het huidig schooljaar;
  - ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:
  - Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
  - Het CLB wijzigt het IAC-verslag\* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

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



## 1.5 Schooluitstappen

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

- Sportdag voor kleuters: alle klassen - duur ½ dag
- Kronkeldiedoe: eerste leerjaar - duurt 1 dag
- Schaatsen: derde, vierde en vijfde leerjaar - duurt 1 dag
- Sportdag: kleuter- en lagere school - duurt 1 dag
- Oriëntatieloop: vijfde en zesde leerjaar - duurt 1 dag
- Piratenbaai: derde kleuters - duurt 1 dag
- Robinson: derde en vierde leerjaar - duurt 1 dag
- Sportklassen: zesde leerjaar - duurt 5 dagen
- Bosklassen: tweede en derde leerjaar - duurt 3 dagen
- Zeeklassen: vierde en vijfde leerjaar - duurt 3 dagen

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

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

In de lagere school zal jouw kind wekelijks 1 keer gaan zwemmen in het instructiezwembad achter onze school. Kleuters van de derde kleuterklas krijgen 1 keer in de maand watergewinning in het zwembad van Dendermonde.



## 1.6 Verboden te roken

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

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

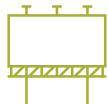
Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, kan je terecht bij directeur [Katrien Van Weyenberg](#).

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



*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*



## 1.7 Verkoop, reclame en sponsoring

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

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

De reclame of sponsoring:

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

## 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. Deze begeleiding situeert zich op 4 begeleidingsdomeinen:

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



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

#### 2.1.2 Agenda van je kind

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

[Terug naar overzicht](#)

### 2.2 Leerlingenevaluatie



#### 2.2.1 Breed evalueren

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

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

### 2.2.2 Rapporteren

Jouw kind krijgt vijf keer een rapport. In dit rapport staan niet enkel de punten van de vakken, maar ook hoe jouw kind omgaat in de klas met de regels, de leerkracht en zijn klasgenootjes.

Wanneer je dit rapport krijgt, vragen we jou om dit samen met jouw kind te bekijken en dit de volgende schooldag getekend terug te bezorgen aan de school.

Wanneer je hier vragen of bemerkingen over hebt, kan je ze er schriftelijk in stellen.

Twee keer per jaar is er een syntheserapport. Dit omvat de resultaten van het dagelijkse werk en van toetsen over de periode van één semester. Hierin zijn ook toetsen over grotere leerstofgehelen opgenomen.

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

De getuigschriften van het basisonderwijs worden samen met het rapport van juni uitgereikt op de laatste schooldag.

De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

Ook leerlingen die een individueel aangepast curriculum volgen, waarbij het curriculum nauw aanleunt bij het gemeenschappelijk curriculum, kunnen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. De klassenraad beslist of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald en het getuigschrift basisonderwijs al dan niet wordt toegekend.

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

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

## 2.4 Met wie werken we samen?

### 2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: VCLB Waas en Dender

Adres: Dijkstraat 43  
9200 Dendermonde

Contactpersoon CLB: Mevr. Martine Goossens

Arts CLB: Dr. Iris Van Acker

Diensthoofd: Hilde Lauwers

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

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

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

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

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

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

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

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

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die

samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan 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.

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 GC-verslag of IAC\*-verslag kun je je niet verzetten. In principe worden GC-verslagen en IAC\*-verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

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

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. 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 *Ondersteuncentrum (LSC)*

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum De Accolade voor regio Waas en Dender. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9. Voor type 6 werkt dit leersteuncentrum samen met het specifiek leersteuncentrum Spermalie - De Kade.

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

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

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

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


#### 2.4.3 *Buitengewone basisschool*

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

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

[Terug naar overzicht](#)

## 2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



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

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

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

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

### 2.5.2 Bij chronische ziekte

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.

[Terug naar overzicht](#)



## 2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als school gebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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

[Terug naar overzicht](#)



## 2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

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

- Eerste hulp
  - De leraren en begeleidend personeel bieden de eerste hulp aan. Indien het gaat om een ernstig letsel wordt de EHBO-verantwoordelijk hierbij gehaald.
  - Wanneer we geen contactpersonen kunnen bereiken, beoordelen we zelf de ernst en contacteren indien nodig een dokter of het dichtstbijzijnde ziekenhuis.
- Verzekeringspapieren
  - Bij een ongeval zorgt het schoolsecretariaat voor aangifte bij de verzekering. De verzekeringsmaatschappij bezorgt via mail de nodige documenten en werkwijze. Deze worden ook steeds op papier meegegeven met jouw kind. Je betaalt eerst de medische zorgen. De schoolverzekering betaalt het gedeelte terug dat de mutualiteit niet vergoedt.
  - Bij vragen over deze procedure kan je steeds terecht op het secretariaat.

[Terug naar overzicht](#)



## 2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

### 2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

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

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

In uitzonderlijke gevallen kan je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Die vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

### 2.8.2 Andere medische handelingen

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



## 2.9 Privacy

### 2.9.1 Hoe en welke informatie houden we bij?

#### Over je kind

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

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

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

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

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

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

#### Over jou

We vragen alleen gegevens van u op als dit nodig is voor de leerlingenadministratie. De contactgegevens (e-mailadres en telefoonnummer) worden gebruikt om contact met u als ouder/voogd mogelijk te maken. We zijn wettelijk verplicht om het rijksregister van de ouder/voogd te vragen om de nodige documenten voor de belastingen in orde te brengen.

De gegevens worden digitaal bewaard via het programma Informat en Scoodle Track. We zien erop toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang tot deze gegevens is beperkt tot de personen die contact met u moeten opnemen en de leerlingenadministratie beheren.

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via onze website op <http://vincentrum.be/nl/algemeen/mprivacy> . Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directie.

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

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

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

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

\* Wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt vóór 1 september 2023.

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

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

Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directie

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

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

## In de praktijk:

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

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

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

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

### 2.9.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden aangeduid met een pictogram. Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft daarbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

### 2.9.6 Monitoringssoftware

Wanneer je kind tijdens de schooltijd gebruik maakt van een schoolcomputer, kan de leraar of zorgleraar werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer het scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leraar of zorgleraar zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft de werkzaamheden van je kind op te volgen, bij 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*



[Terug naar overzicht](#)

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

#### 3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

#### oudercontacten

Als ouder ben je eerste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zijn partner in deze opvoeding. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school.

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

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

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

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

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

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

#### Aanwezig zijn op school en op tijd komen

We vinden de aanwezigheid van je kind op school heel belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan van je kind.

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

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

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



De school begint om 8 uur 30 en eindigt om 15 uur 25. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons vóór 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigt over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang.

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

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



### Individuele leerlingenbegeleiding



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

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



### Onderwijstaal Nederlands



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

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren ons ertoe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (bv. taalintegratietraject voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

Dit kan door:

- te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...).
- bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is (volgens de gemeentelijke regels).

- uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging
- uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub
- uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)
- uw kind laten dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hen over te praten
- uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren
- uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen
- elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek
- geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen
- binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders
- uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes
- uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.

[Terug naar overzicht](#)

## 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.

- Afspraken in verband met de agenda, briefwisseling: brieven worden digitaal doorgestuurd naar beide ouders. Indien het een brief met invulstrook betreft, wordt deze via de agenda meegegeven en komt dus terecht bij de ouder waar het kind op dat moment verblijft. Op vraag kan ook dit digitaal bezorgd worden aan beide ouders.
- Afspraken in verband met oudercontact: bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data oudercontacten doorgaan. Wie hierop niet aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment. We engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten aanwezig kan zijn. Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind. We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen over je kind. We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond

de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen over de evolutie van je kind.

### 3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

[Terug naar overzicht](#)



## 3.3 Schoolkosten

### 3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

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

Door toepassing van de indexformule en afronding naar het hogere geheel getal (veelvoud van 5), stijgen de bedragen voor de **scherpe maximumfactuur volgend schooljaar naar: 55 euro voor een kleuter; 105 euro voor een leerling lager onderwijs.** De minder scherpe maximumfactuur voor schooljaar 2022-2023 stijgt door toepassing van de indexformule tot **520 euro** ( = meerdaagse uitstappen ) aan het einde van het lager onderwijs.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

- **Verplichte activiteiten of materiaal**
- **Extra aanbod**

	Kleuters				Lagere school					
	Peu	1K	2K	3K	1L	2L	3L	4L	5L	6L
<b>I. VERPLICHTE ACTIVITEITEN</b>										
<b>Sport</b>										
- zwemmen				25	20	20	20	20	20	20
- sportdag					10	10	10	10	10	10
<b>Openluchtklassen</b>						140	140	140	140	140
<b>Culturele en educatieve activiteiten en uitstappen</b>	55	55	55	30	75	75	75	75	75	75
<b>TOTAAL</b>	<b>55</b>	<b>55</b>	<b>55</b>	<b>55</b>	<b>105</b>	<b>105</b>	<b>105</b>	<b>105</b>	<b>105</b>	<b>105</b>
<b>II. EXTRA AANBOD</b>										
<b>Middag</b>										
- remgeld (middagvergoeding te betalen voor wie blijft eten)	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75
- drank in refter (melk/water/soep)	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40	0,40
- warme maaltijd	3,50	3,50	3,50	3,50	4	4	4	4	4	4
<b>Bus naar opvang</b>	0,50	0,50	0,50	0,50						
<b>Naschoolse opvang op school</b>								2,20	2,20	2,20
<b>Gym t-shirt</b>					7,50	7,50	7,50	7,50	7,50	7,50
<b>Nieuwjaarsbrieven</b>	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>Foto's - vrijblijvend aanbod</b>										

In de loop van de lagere school mag € 520 aangerekend worden voor meerdaagse uitstappen.

Wij organiseren jaarlijks in het zesde leerjaar sportklassen. Tweejaarlijks gaan het tweede en derde leerjaar op bosklassen en het vierde en vijfde leerjaar op avonturenklassen.

Vanaf Nieuwjaar beginnen de leerlingen maandelijks te betalen, zodat het bedrag gespreid kan betaald worden.

Indien de openluchtklassen doorgaan in het eerste trimester, starten de betalingen in september.

### 3.3.2 Wijze van betaling

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

rekening betaald wordt via overschrijving of domiciliëring. Om de kosten te spreiden, wordt geen forfaitair bedrag meer gevraagd. De activiteiten worden aangerekend de maand waarin ze plaatsvinden. Voor de betaling van meerdaagse uitstappen geldt een andere regeling (zie 3.3.1).

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

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

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

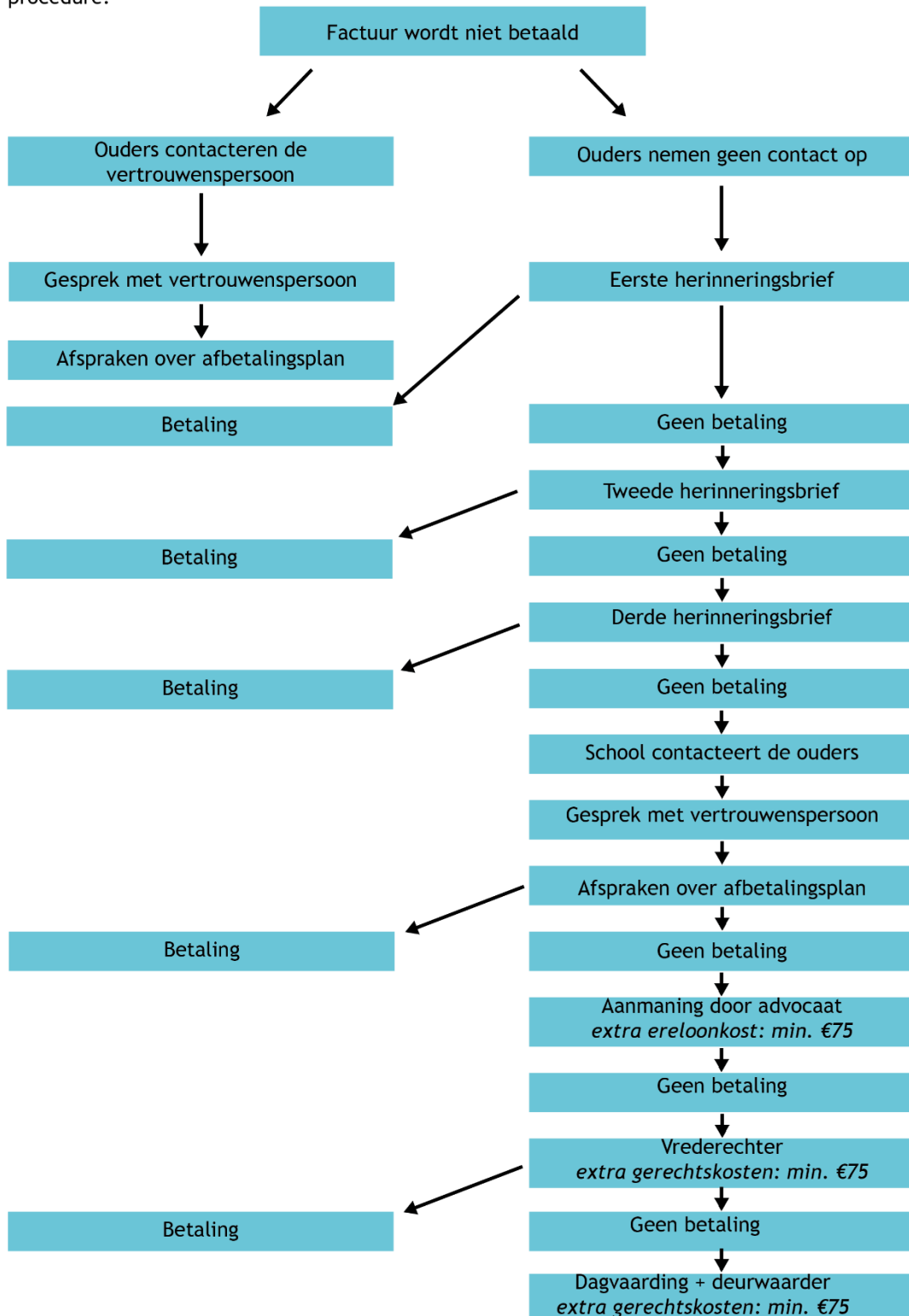
Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zetten we verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dat niet mogelijk blijkt,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

### *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.

### Wat als de ouders niet betalen?

Wanneer we vaststellen dat je de schoolrekening niet betaalt, volgen we onderstaande procedure:





## 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.

### 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.

De ouderraad bepaalt via haar huishoudelijk reglement hoe de samenstelling voor de volgende periode van 4 jaar zal gebeuren. De ouderraad zal je op de hoogte brengen en een oproep doen om je kandidaat te stellen.

De school wil doeltreffend samenwerken met alle ouders. Hiertoe worden geregeld ontmoetingen georganiseerd waarbij informatie kan worden doorgegeven rond een bepaald thema. De rol, de hulp en de medewerking van een goedwerkende en dynamische oudervereniging is van groot belang. Ouders die voor de school méér willen doen dan alleen maar ouder-van-hún-kind zijn, kunnen zich hiervoor kandidaat stellen. Van de leden van de ouderraad wordt verwacht dat zij positief en opbouwend samenwerken met leraren en directie.

Voorzitter ouderraad SOM (=Samen Onderwijs Maken): Maggalien Lambrechts  
Contactgegevens: [ouderraadsom@vincentrum.be](mailto:ouderraadsom@vincentrum.be)

Meer info vind je op de website van de school.



### 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.

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

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

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

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

- Bingel - educatief oefenplatform
- Scoodle Play - educatief oefenplatform
- Tori
- Microsoft office 365: mailadres, opslagruimte, online office, toegang tot teams. Alle toepassingen binnen Microsoft office 365 mogen enkel in functie van school(-opdrachten) worden gebruikt.

### 3.6 Afspraken over communicatie

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

Opdrachten/taken/toetsen en mee te brengen schoolmateriaal worden via de fysieke agenda van de leerling meegedeeld. In de bovenbouw wordt deze agenda op maandag ingevuld voor de volledige week. Belangrijke informatie (bv. Schooluitstappen, oudercontact...) worden via e-mail met de ouders gecommuniceerd. Andere digitale kanalen (inclusief private digitale tools zoals sociale media: Instagram, Facebook, Snapchat, Messenger, Whatsapp...) zijn geen officiële communicatiekanalen.

Het onderwijspersoneel is digitaal bereikbaar tijdens de uren dat de school fysiek geopend is. Er kan van hen dus niet verwacht worden een e-mail te lezen/beantwoorden buiten deze uren, tijdens rustperiodes, vakantie en inactiviteitsdagen.



Bij dringende gevallen (noodgeval/overmacht) kan er telefonisch contact opgenomen worden op volgende nummer: 0487/22 66 00

E-mails worden verondersteld tegen het begin van de tweede daaropvolgende werkdag gelezen en indien nodig beantwoord te zijn (tenzij een later tijdstip aangegeven wordt).

Op de eerste werkdag van de maand wordt een maandbrief 'De Verrekijker' gedeeld met ouders en personeel. Deze brief geeft een overzicht van de activiteiten van de komende maand, familienieuws, terugblik naar activiteiten van de vorige maand en de rubriek 'We stellen voor...'. De Verrekijker wordt door de directie met de ouders gedeeld en is steeds te raadplegen op de [schoolwebsite](#).

[Terug naar overzicht](#)

## 4 Wat verwachten we van je kind?



### 4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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

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

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

Leerlingen jonger dan 5 jaar 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. **Dat geldt niet voor de toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs!**

#### 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.
  - Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.
  - Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

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

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

*! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.*

- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

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

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

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

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

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

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

#### 4.1.5 *Problematische afwezigheden*

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

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



## 4.2 Participatie leerlingenraad

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

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



De stem van je kind telt



## 4.3 Wat mag en wat niet?

### 4.3.1 Kleding

Je kind draagt aangepaste schoolkledij: eenvoudig en hygiënisch (topjes met spaghetti-bandjes en té korte shorts zijn vakantiekledij).

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

### 4.3.2 Persoonlijke bezittingen

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

### 4.3.3 Gezondheid en milieu op school

Wij proberen van onze school een milieuvriendelijke en duurzame leer- en leefomgeving te maken, samen met de leerlingen, het schoolteam en de omgeving. Hiervoor nemen wij meerdere initiatieven zoals:

- acties met de hele school: MOS, Mooi-Makers...;
- gebruik boterhamdoos met naamsticker;
- gebruik drinkbekers met naamsticker;
- vergroening speelplaats;
- papiertjes in de vuilbak.

### 4.3.4 Eerbied voor materiaal

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

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 sanctioneringsbeleid

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



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

### 4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd.

### 4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met zorgcoördinator of directie
- een time-out
- naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken;
- een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd

### Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;

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

#### 4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

#### 4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

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

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

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

## Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. **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 bij preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting.**

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

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

[Terug naar overzicht](#)



## 4.5 Betwistingen

### 4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

VZW Vrij Katholiek Onderwijs te Buggenhout  
t.a.v. Mevr. Rita Storme  
Kloosterstraat 15  
9255 Buggenhout

of

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

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

**Let op:** als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep 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).

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

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



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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

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

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

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. 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:

VZW Vrij Katholiek Onderwijs te Buggenhout  
t.a.v. Mevr. Rita Storme  
Kloosterstraat 15  
9255 Buggenhout

of

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

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

Let op: als het beroep te laat verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep 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).

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

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

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal het beroep 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.

[Terug naar overzicht](#)



## 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. 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) 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 ([www.agodi.be/commissie-inzake-leerlingenrechten](http://www.agodi.be/commissie-inzake-leerlingenrechten)).

#### 4.6.3 *Commissie inzake zorgvuldig bestuur*

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur ([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](http://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).

[Terug naar overzicht](#)