

Vrije basisschool: Vincentius

Schoolreglement



KOBA Noorderkempen vzw: Nooitrust 4 2390 Malle

Vincentius kleuterschool: Vestiging Horendonk

Vincentius lagere school: Vestiging Horendonk

website: www.vinho.be e-mail: secretariaat@vinho.be telefoonnummer: 03 667 54 91

Postbaan 3, 2910 Essen,

Horendonk 265, 2910 Essen, → jaar 1,2 & 3

Horendonk 280, 2910 Essen, → jaar 4,5 & 6



Dag peuter, dag kleuter! Dag meisje, dag jongen!

Van harte welkom in onze school!

Kom maar binnen en voel je goed. We hopen dat je een fijne schooltijd beleeft. Met een fijne schooltijd bedoelen we niet alleen dat je veel leert. We wensen ook echt dat je graag naar school komt. Als schoolteam zullen we daar al het mogelijke voor doen.

Beste ouder

In naam van de hele scholengemeenschap: "Van harte welkom in onze school".

We zijn blij dat u voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind voor onze school hebt gekozen.

De directie en leerkrachten zullen hun uiterste best doen om kansen te scheppen die uw kind nodig heeft om zich optimaal te kunnen ontplooiën. Terecht mag u daarom van de school degelijk onderwijs, een gezond onderwijsklimaat en een waardevolle, geïnspireerde en eigentijdse opvoeding verwachten.

Als ouder draagt u de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding van uw kind. Wij hopen dat u uw dochter of zoon aanmoedigt om de doelstellingen van de school na te streven en de leefregels na te leven.

Wij als schoolteam verwachten een goede samenwerking en willen u nu reeds danken voor het vertrouwen dat u in onze school stelt. Wij zullen proberen er alles aan te doen dat vertrouwen waard te zijn.

Samen met de leerkrachten wens ik u dan ook, net zoals uw kind(eren), een aangename tijd toe, in en met onze school.

Veel succes!

Eva Uytdewilligen, directeur.



Inhoudsopgave

PEDAGOGISCH PROJECT	5
ENGAGEMENTSVERKLARING	6
SAMENWERKING MET OUDERS	6
AANWEZIGHEDEN	6
INDIVIDUELE LEERLINGENBEGELEIDING	7
POSITIEF ENGAGEMENT TEN AANZIEN VAN DE ONDERWIJSTAAL	7
SCHOOLSTRUCTUUR	8
SCHOOLBESTUUR:	8
SCHOLENGEMEENSCHAP INTERESSEN:	8
SCHOOLORGANISATIE ALGEMEEN	9
VESTIGINGEN:	9
SCHOOLUREN:	9
VOOR – EN NASCHOOLSE OPVANG:	10
MIDDAGPAUZE	10
VAKANTIES, VRIJE DAGEN EN PEDAGOGISCHE STUDIEDAGEN	11
KLASSENRAAD	11
ODERRAAD	11
SCHOOLRAAD	11
COMMUNICATIE	11
AFWEZIGHEDEN	12
AFSPRAKEN ROND PESTEN	14
MILIEUBELEID	14
KLEDING	14
PERSOONLIJKE BEZITTINGEN	15
ONGEVALLEN EN DE SCHOOLVERZEKERING	15
VERKEERSVEILIGHEID	15
BIJDRAGEREGELING	16
BETALING	16
BETALINGSMOEILIKHEDEN	16
LUIZEN	16
SCHOOLORGANISATIE KLEUTERSCHOOL	17
PRAKTISCHE AFSPRAKEN	17
ONTHAAL EN OPHALEN VAN UW KIND	17
VERJAARDAGEN	18
DRANK EN KOEK	18
ZINDELJKHEID	18
LEERLINGEVALUATIE	18

KOBA Noorderkempen vzw: Nooitrust 4 2390 Malle

Vincentius kleuterschool: Vestiging Horendonk

Vincentius lagere school: Vestiging Horendonk

Postbaan 3, 2910 Essen,

Horendonk 265, 2910 Essen, → jaar 1,2 & 3

Horendonk 280, 2910 Essen, → jaar 4,5 & 6

website: www.vinho.be e-mail: secretariaat@vinho.be telefoonnummer: 03 667 54 91



OUDERCONTACTEN	19
SCHOOLORGANISATIE LAGERE SCHOOL	20
ALGEMENE AFSPRAKEN	20
SPORT OP SCHOOL	20
EÉN OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (EXTRA-MUROSACTIVITEITEN)	20
HUISWERK EN LESSEN	21
LEERLINGEVALUATIE	21
RAPPORT	22
OUDERCONTACTEN	22
EXTERNE PARTNERS	23
CLB (CENTRUM VOOR LEERLINGBEGELEIDING)	23
ONDERSTEUNINGSNETWERK	23
WETTELIJKE BEPALINGEN	24
INSCHRIJVING EN TOELATING VAN DE LEERLING	24
PRIVACY	25
REVALIDATIE/LOGOPEDIE TIJDENS DE LESTIJDEN	26
ROOKVERBOD	27
MEDICATIE	27
PREVENTIE	28
ONDERWIJS AAN HUIS	28
ORDE – EN TUCHTMAATREGELEN	29
GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS	33
ORGANISATIE VAN LEERLINGENGROEPEN BINNEN HETZELFDE ONDERWIJSNIVEAU	35
CO – SCHOOLSCHAP	36



PEDAGOGISCH PROJECT

Als katholieke basisschool stellen wij ons tot doel pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aan te bieden, waarbij we eerbied hebben voor de godsdienst en levensbeschouwelijke gezindheid van anderen, zonder onze katholieke eigenheid te verliezen.

Onze basisschool is gelegen in het landelijke Essen-Horendonk. De omgeving is ruim en rustig en biedt heel wat mogelijkheden om de leerlingen in **een aangename, warme en uitnodigende sfeer** te begeleiden.

We proberen de kinderen de wereld **ruimdenkend** en **onbevooroordeeld** te laten verkennen en leren hen **opmerkzaam** te zijn **voor** de eventuele **noden om zich heen**.

We willen vooral alle kinderen maximale kansen bieden om zich te kunnen **ontplooiën op** hun **eigen niveau en ritme** en **vanuit** hun **eigen kracht**, waardoor hun **positief zelfbeeld** en **motivatie** automatisch zullen groeien.

Verder streven we ook naar een **open klimaat** tussen leerlingen, leerkrachten, directie en ouders.

Dit alles proberen we te bereiken via:

- een **kindvriendelijke omgeving** waarin men zich geborgen en thuis kan voelen
- een **krachtige leeromgeving**
- **zorg op maat** van elk kind waarbij de **zelfstandigheid**, de **kritische zin** en de **weerbaarheid** van de kinderen verhoogd en gewaarborgd worden
- een **positieve instelling**, gekenmerkt door **wederzijds respect**, **vertrouwen** en **eerlijke communicatie**
- optimale kansen om **talenten** te **ontdekken** en (verder) te **ontwikkelen**
- een **geest van samenwerking**
- een voortdurende **kwaliteitsbewaking en –verbetering**



ENGAGEMENTSVERKLARING

Wij gaan als school met heel veel enthousiasme en gedrevenheid aan de slag om een goede opleiding aan uw zoon/dochter te geven. Hier willen wij graag aandacht hebben voor de totale ontwikkeling van het kind: sociaal emotioneel welbevinden, sociale vaardigheden, zelfredzaamheid en ook zeker het cognitieve luik zal aan bod komen. Hiervoor is een goede samenwerking met jullie, ouders, uiterst noodzakelijk. Jullie zijn de ervaringsdeskundigen wanneer het over jullie kind gaat. Om dit op een positieve en opbouwende manier te kunnen doen, zetten we even een aantal zaken op een rijtje zodat het voor iedereen duidelijk is en er geen misverstanden ontstaan. Voor vragen kan u altijd bij de directie terecht.

Samenwerking met ouders

De ontwikkeling van onze jongeren is belangrijk voor zowel de ouders als de school. Wij willen dit dan ook graag samen met u dragen. Om dit te realiseren zullen wij jullie correct en op regelmatige tijdstippen informeren.

- Oudercontacten: we plannen oudercontacten in tijdens een schooljaar. De volledige organisatie vindt u terug in het schoolreglement. Hier is een klein verschil tussen de kleuterschool en de lagere school.
 - We communiceren tijdig welke week we oudercontacten plannen. Op die manier kunnen jullie deze week/weken zoveel mogelijk vrijhouden zodat wij deze momenten als team kunnen dragen.
 - Wanneer we u specifiek uitnodigen voor een gesprek is er van ons uit een nood om in dialoog te gaan over uw kind. We zouden het fijn vinden dat u op deze vraag ingaat.
 - U bent altijd in de mogelijkheid om zelf een gesprek aan te vragen.
 - Zorgoudercontacten worden vrij gepland en zijn niet gebonden aan de week van de oudercontacten.
- Briefwisseling (via smartschool): we proberen jullie van alles tijdig op de hoogte te brengen. Dit via de agenda en ook via smartschool.
- Rapport: we communiceren 3 maal per jaar via een rapport in onze lagere school.

Dit willen we ook nog graag meegeven: we houden van open communicatie. Wij staan altijd klaar als u vragen heeft of als u iets wil melden.

Aanwezigheden

Als u als ouder het engagement met onze school aangaat, zijn er een aantal verwachtingen die van ons uit gesteld worden. De school begint om 8u30. Zorg ervoor dat uw kind tijdig in de school is zodat uw kind het hele klasgebeuren kan meemaken.

Wat doen wij als school:

- Wij verwittigen jullie als een afwezigheid van uw kind niet gewettigd is.

KOBA Noorderkempen vzw: Nooitrust 4 2390 Malle
Vincentius kleuterschool: Vestiging Horendonk
Vincentius lagere school: Vestiging Horendonk

Postbaan 3, 2910 Essen,
Horendonk 265, 2910 Essen, → jaar 1,2 & 3
Horendonk 280, 2910 Essen, → jaar 4,5 & 6

website: www.vinho.be e-mail: secretariaat@vinho.be telefoonnummer: 03 667 54 91



- Bij ongewettigde afwezigheden zien we ons genoodzaakt het CLB hiervan op de hoogte te brengen. Dit kan gevolgen hebben o.a. op het behoud(en) van de **kleuter- en/of schooltoeslag**, toelating tot het lager onderwijs ([zie schoolreglement pag. 27](#)) en uitreiking van het getuigschrift basisonderwijs.
- Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als u niet ingaat op die begeleiding, wordt dit gemeld aan de overheid.

Wanneer uw kind niet naar school kan komen, verwittig dan de school.

- Kleuterschool: graag de school verwittigen bij afwezigheid.
- Lagere school: graag zo snel mogelijk verwittigen zodat we de aanwezigheden goed kunnen opvolgen. Wanneer we merken dat uw kind niet aanwezig is en wij niet op de hoogte zijn gebracht, nemen we telefonisch contact met u op.

Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dit houdt onder meer in dat we de evolutie van uw kind systematisch opvolgen. We werken hiervoor met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben voortdurend nood aan individuele zorg.

Als uw kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met u na, welke aanpassingen nodig zijn. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan wij steeds eerst in overleg met jullie. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat uw kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

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

Wij verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg en dat u de afspraken die we samen maken, opvolgt en naleeft.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

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 er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van u als ouder verwachten we dat u positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (taaltraject/taalbad 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 uw engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

KOBA Noorderkempen vzw: Nootrust 4 2390 Malle
 Vincentius kleuterschool: Vestiging Horendonk
 Vincentius lagere school: Vestiging Horendonk

Postbaan 3, 2910 Essen,
 Horendonk 265, 2910 Essen, → jaar 1,2 & 3
 Horendonk 280, 2910 Essen, → jaar 4,5 & 6

website: www.vinho.be e-mail: secretariaat@vinho.be telefoonnummer: 03 667 54 91



SCHOOLSTRUCTUUR

Een school wordt bestuurd door verschillende organen.

Schoolbestuur:

Het schoolbestuur organiseert het onderwijs in onze school. Het is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming. Het schoolbestuur schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs en draagt de eindverantwoordelijkheid voor het ganse schoolleven.

Het schoolbestuur werft leerkrachten aan op basis van bekwaamheid, maar evenzeer op basis van christelijk geïnspireerd engagement.

Naam: vzw KOBA Noorderkempem

Adm. zetel: Nooitrust 4 te 2390 Malle

Volmachthouder: Jan Van den Bergh, Scham 13 te 2910 Essen

Scholengemeenschap InterEssen:

Het is voor scholen de dag van vandaag zeer belangrijk om goed samen te werken. Er is dan ook gekozen om een scholengemeenschap te vormen met de scholen voor Katholiek Onderwijs in Essen. Samen met volgende scholen vormen wij een scholengemeenschap.

- Mariaberg Essen, lagere en kleuterschool,
- Sint-Jozef Essen, lagere school
- College Essen, lagere school.

CASS: Comité van Afgevaardigden van het Schoolbestuur van de Scholengemeenschap.

Leden: Jan Van den Bergh, Fons Claessens, Hans Peeters, Inge Hollanders.

Stafmedewerker scholengemeenschap: Hilde Bierkens

KOBA Noorderkempem vzw: Nooitrust 4 2390 Malle

Vincentius kleuterschool: Vestiging Horendonk

Vincentius lagere school: Vestiging Horendonk

website: www.vinho.be e-mail: secretariaat@vinho.be telefoonnummer: 03 667 54 91

Postbaan 3, 2910 Essen,

Horendonk 265, 2910 Essen, → jaar 1,2 & 3

Horendonk 280, 2910 Essen, → jaar 4,5 & 6



SCHOOLORGANISATIE algemeen

Vestigingen:

Onze school telt drie vestigingsplaatsen waar onderwijs wordt gegeven voor een gemengd publiek.

Kleuterschool:

Adres: Postbaan 3, 2910 Essen

Lagere school 1^{ste}, 2^{de} en 3^{de} + secretariaat en directie:

Horendonk 265, 2910 Essen

Lagere school 4^{de}, 5^{de} en 6^{de}:

Horendonk 280, 2910 Essen

e-mail: secretariaat@vinho.be en directeur@vinho.be

website : www.vinho.be

telefoonnummer: 03 667 54 91

Schooluren:

Onze begin - en einduren zijn gelijklopend voor de kleuter en de lagere school. Op woensdag is de school uit om 12u15.

Kleuterschool:		Lagere school:	
8u35	Lesuur 1	8u35	Lesuur 1
9u25	Lesuur 2	9u25	Lesuur 2
10u15	Pauze	10u15	Pauze
10u35	Lesuur 3	10u35	Lesuur 3
11u25	Lesuur 4	11u25	Lesuur 4
12u15	Middag	12u15	Middag
13u30	Lesuur 5	13u30	Lesuur 5
14u20	Lesuur 6	14u20	Pauze
15u10	Pauze	14u40	Lesuur 6
15u30	Einde school	15u30	Einde school

KOBA Noorderkempen vzw: Nooitrust 4 2390 Malle

Vincentius kleuterschool: Vestiging Horendonk

Vincentius lagere school: Vestiging Horendonk

website: www.vinho.be e-mail: secretariaat@vinho.be telefoonnummer: 03 667 54 91

Postbaan 3, 2910 Essen,

Horendonk 265, 2910 Essen, → jaar 1,2 & 3

Horendonk 280, 2910 Essen, → jaar 4,5 & 6



Voor – en naschoolse opvang:

We voorzien als school een voor – en naschoolse opvang. Deze wordt georganiseerd op de kleuterschool. Ook de kinderen van onze lagere school maken gebruik van de opvang op de kleuterschool. Om de kinderen naar de juiste vestiging te begeleiden, wordt er gewandeld onder toezicht van 2 begeleiders (zowel 's morgens als 's avonds).

- Uren:
's Morgens 7u tot 8u15
's Avonds van 15u50 u tot 18 u
Op woensdag is er enkel 's morgens opvang voorzien.
- Plaats:
Postbaan 3 (kleuterschool)
- Vergoeding:
€ 0,60 per begonnen kwartier. (Dit wordt verrekend via de schoolrekening in eenheden)

Afspraken:

- De kinderen die om 15u40 nog op de lagere school aanwezig zijn, worden meegenomen naar de nabewaking.
- Er worden geen kinderen uit de wandelrij gehaald. Als ze zijn vertrokken, dan wacht u uw kinderen op aan de kleuterschool. Dit is voor hun eigen veiligheid en die van de andere kinderen.
- U kan voor uw kinderen een koek of/en water voorzien voor tijdens de opvang. Hier gelden dezelfde regels als op de school.
- Om de aanwezigheid van uw kind te registreren maken we gebruik van een streepjescode. Jullie krijgen van de school 2 stevige kaarten. Deze dient u aan de begeleider van de opvang te tonen bij het afhalen of brengen van uw kind. Deze kaarten blijven de hele lagere schoolloopbaan geldig. Bij verlies kan u een nieuwe kaart vragen. Hier is echter een kostprijs van € 2 aan verbonden.
- Bij het afzetten van uw kind, dient u steeds contact te hebben gehad met de begeleider van de opvang.
- De poort van de speelplaats wordt steeds gesloten. Dit voor de veiligheid van al de leerlingen.
- Het toezicht door de school begint 's morgens om 8u15. Er is toezicht op de speelplaats tot 15u40 voor de lagere school en tot 15u50 voor de kleuterschool. De leerlingen die vóór 8u15 op de speelplaats worden afgezet, moeten naar de opvang. De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

Middagpauze

De kinderen krijgen de gelegenheid om 's middags hun boterhammen op school te eten. Als drank is er enkel nog water toegestaan. Dit wordt in een drinkbus van thuis meegegeven. Kinderen zijn steeds in de mogelijkheid deze te vullen.

De reftervergoeding worden jaarlijks meegedeeld via bijlage 1 van het schoolreglement en verrekend via de schoolrekening.



Vakanties, vrije dagen en pedagogische studiedagen

Vakanties, vrije dagen en pedagogische studiedagen worden jaarlijks, voor het begin van het schooljaar in een afzonderlijk document dat integraal deel uitmaakt van deze brochure, aan alle ouders meegedeeld.

Klassenraad

De klassenraad is samengesteld uit de leerkrachten van het leerjaar waartoe de klas behoort, de zorgcoördinator, de directeur en de afgevaardigde van het CLB.

Ouderraad

Het doel van deze raad is de opvoeding en het onderwijs van onze school op een positieve en opbouwende wijze te ondersteunen. Samenwerking is een sleutelbegrip.

De ouderraad ontwikkelt initiatieven om de banden tussen ouders, kinderen, leerkrachten en directie te versterken. Via samenwerking en het organiseren van een waaier aan activiteiten kan dit doel bereikt worden. De ouderraad verleent “hand- en spandiensten” bij vele schoolse activiteiten.

U kunt bij de leden altijd terecht met problemen, vragen, ideeën en voorstellen.

e-mail: ouderraad@vinho.be

Schoolraad

In uitvoering van het participatiedecreet, goedgekeurd op 2 april 2004, werd een schoolraad opgericht. De schoolraad wordt om de vier jaar opnieuw samengesteld.

Samenstelling:

- Personeelsgeleding
- Oudergeleding
- Lokale gemeenschap

Over bepaalde aangelegenheden oefent de schoolraad een advies-, overleg- en instemmingsrecht uit.

Communicatie

We vinden het als school belangrijk om op een goede manier met jullie te communiceren. We overlopen hier even welke kanalen we gebruiken.

KOBA Noorderkempen vzw: Nooitrust 4 2390 Malle

Vincentius kleuterschool: Vestiging Horendonk

Vincentius lagere school: Vestiging Horendonk

Postbaan 3, 2910 Essen,

Horendonk 265, 2910 Essen, → jaar 1,2 & 3

Horendonk 280, 2910 Essen, → jaar 4,5 & 6

website: www.vinho.be e-mail: secretariaat@vinho.be telefoonnummer: 03 667 54 91



- Kaft (kleuterschool): Elke kleuter krijgt een kaft. Deze wordt gebruikt om de werkjes, brieven e.d. mee over en weer te nemen. Als de kaft mee naar huis komt, willen we vragen deze de volgende dag leeg terug mee te geven.
- Agenda (lagere school): De schoolagenda is een goed contactmiddel tussen de school en het gezin. Hierin staan de huistaken en lessen vermeld en ook de toevallige berichten die voor u of voor de kinderen belangrijk zijn. Mogen wij dan ook vragen via deze schoolagenda uw kind van nabij op te volgen. De agenda blijft nooit in de klas en steekt altijd in de schooltas bij het naar huis gaan. De leerkrachten en ouders handtekenen elke week de schoolagenda.
- Smartschool: Als school maken we gebruik van smartschool voor onze schoolwerking. Dit is ook de tool die we gebruiken om digitaal met ouders te communiceren. U zal als ouders logincodes van uw kinderen ontvangen. Hier op zijn voor jullie volgende zaken te raadplegen:
 - De agenda van de school.
 - Belangrijke mededelingen.
 - Berichten van de leerkracht/zorg/directie.

Smartschool voorziet een account voor elk kind. Mogen we ook vragen deze allemaal in de gaten te houden. Zo zal u zeker geen informatie mislopen. (We proberen als school de hoeveelheid aan informatie te beperken.)

- Opendeur: Eind augustus voorzien we een kort moment waarop leerlingen en ouders in de mogelijkheid zijn om naar de klas te komen kijken.
- Informatieavond: In september organiseren we een informatieavond. Dit zowel op de kleuterschool als de lagere school. Tijdens die avond worden jullie op de hoogte gebracht van een aantal belangrijke schoolzaken en geïnformeerd i.v.m. de klaswerking van uw zoon of dochter.

Afwezigheden

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook de 5-jarigen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid. Voor 5-jarigen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet steeds op school moeten zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

De directeur kan beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter als aanvaardbaar beschouwd wordt. Als de afwezigheid volgens de directeur aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 275 halve dagen aanwezigheid.

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 kleuteronderwijs volgde.



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

Gewettigde afwezigheden

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

Wegens ziekte

- Is het kind drie of minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar gebruikt worden. Deze briefjes worden door de school voorzien en krijgt u in het begin van het schooljaar.
- Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een medisch attest verplicht.
- Is het kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de klastitularis. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

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 de school wordt opgevangen.

Andere afwezigheden

De afwezigheid van uw kind kan in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheden is geen toestemming van de directeur nodig. U verwittigt de school wel vooraf van deze afwezigheid. U geeft ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft, af aan de school. Voorbeelden hiervan zijn:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- het vieren van een feestdag dat hoort bij uw geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).

Soms kan een kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie.

- de rouwperiode 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);



- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
- revalidatie tijdens de lestijden;
- school-externe interventies;
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

Opgelet: Er wordt aan ouders geen toestemming gegeven om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

Problematische afwezigheden

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

Vanaf vijf halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school het CLB. Samen werken ze rond de begeleiding van je kind. Je wordt in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, gaat de school als volgt te werk:

Elk probleem wordt individueel bekeken en geanalyseerd, om dan tot een concrete actie over te gaan. Dit kan o.a. via de no-blame-methode, die in sommige gevallen gehanteerd wordt. Dat is echter slechts één van de mogelijkheden om tot een oplossing te komen. We gaan immers steeds op zoek naar de meest zinvolle en haalbare oplossing voor het probleem. Pesten is en blijft immers een ware kwaal die we met alle mogelijke middelen willen bestrijden. We trachten daarom ook naar best vermogen te anticiperen bij een mogelijke pestproblematiek. Verder is een open communicatie tussen leerlingen, leerkrachten en ouders uiteraard erg belangrijk. Zo kunnen we samen, op een positieve manier, tot een goede oplossing komen. In een aparte bijlage, op de website te raadplegen, vindt u meer uitleg over het pestbeleid van de school.

Milieubeleid

Wij zijn een MOS-school. MOS staat voor Milieuzorg Op School. Het is een milieuzorgproject van kleuter- tot hogeschool. Het MOS-project helpt de school om op een pedagogisch verantwoorde manier een eigen milieuzorgsysteem uit te bouwen. Elk jaar doen we mee aan de Dikketruieindag in het kader van MOS. We roepen iedereen op om zoveel mogelijk te voet of met de fiets naar school te komen.

Kleding

KOBA Noorderkempen vzw: Nooitrust 4 2390 Malle
 Vincentius kleuterschool: Vestiging Horendonk
 Vincentius lagere school: Vestiging Horendonk

Postbaan 3, 2910 Essen,
 Horendonk 265, 2910 Essen, → jaar 1,2 & 3
 Horendonk 280, 2910 Essen, → jaar 4,5 & 6

website: www.vinho.be e-mail: secretariaat@vinho.be telefoonnummer: 03 667 54 91



De leerlingen komen netjes gekleed naar school. Het dragen van schoenen die aan de hiel niet voorzien zijn van een bandje, is niet toegestaan.

Persoonlijke bezittingen

Meebrengen van speelgoed van thuis is verboden, evenals het gebruik van gsm's op school.

Ongevallen en de schoolverzekering

De kinderen zijn verzekerd voor lichamelijke letsels opgedaan op de weg van school naar huis (en omgekeerd) en tijdens alle schoolactiviteiten.

De schoolverzekering betaalt het verschil tussen wat u betaalt aan de arts en de terugbetaling door uw ziekenfonds.

Stoffelijke schade aan brillen, kledij, horloges, fietsen, enz. wordt niet gedekt door de schoolverzekering, eventueel wel door uw familiepolis.

Bij elk ongeval verwittigt u zo vlug mogelijk het secretariaat. Men bezorgt u de formulieren voor de geneesheer en de verzekeringsmaatschappij. Indien de formulieren die u ontvangt onduidelijk zijn, willen onze mensen van het secretariaat u steeds helpen.

Verkeersveiligheid

Een belangrijke zorg is de dagelijkse veiligheid van de kinderen in het verkeer. Het gaat om voetgangers, fietsers, kinderen die met de auto gebracht worden. Kinderen komen steeds meer in de verdrinking. Daarom zetten de leerkrachten, samen met de gemachtigde opzichters, zich extra in om kinderen te begeleiden in de directe schoolomgeving. Ook de ouders hebben hier een belangrijke taak.

Omwille van de veiligheid van alle kinderen vragen we uitdrukkelijk dat u:

- niet parkeert op de stoepen nabij de school;
- absolute voorrang geeft aan de kinderen die de straat willen oversteken;
- gebruik maakt van het vlakbij gelegen parkeerplein (kerkplein voor lagere school, Postbaan voor kleuterschool);
- respect opbrengt voor het optreden van de gemachtigde opzichters;
- uw kinderen laat uitstappen langs de voetpadzijde;
- uw kinderen naar school stuurt met fietsen die goed in orde zijn;
- uw kinderen tijdens de winterperiode (zeker van de eerste schooldag na de herfstvakantie tot 21 maart) steeds een fluohesje laat dragen wanneer ze te voet of met de fiets naar school komen;
- op de parkeerplaats in de vakken parkeert.



De leerlingen nemen de veiligste, dit is niet altijd de kortste, weg naar huis en blijven onderweg niet spelen.

Bijdrageregeling

De concrete bijdrageregeling wordt jaarlijks bij het begin van het schooljaar in een afzonderlijk document, dat integraal deel uitmaakt van deze brochure, aan alle ouders megedeeld. De bedragen worden berekend op basis van de werkelijke kostprijs.

Betaling

Ouders krijgen 5 maal per schooljaar een rekening. **De facturen van de school dienen voldaan te worden binnen de 15 dagen (vijftien) vanaf de factuurdatum.**

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, verantwoordelijk voor het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we hen beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Betalingsmoeilijkheden

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit. We verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

Bij niet betaling gaan we in eerste instantie het gesprek aan en proberen we tot een oplossing te komen.

Indien dit niet het geval is zullen wij genoodzaakt zijn een derde partij in te schakelen. (TCM)

Voor iedere onbetaalde factuur zal, van rechtswege en zonder ingebrekestelling, een verwijlntrest vanaf de factuurdatum worden aangerekend met een minimum van 1 % (een) per maand. Bovendien zal een schadevergoeding worden aangerekend, van rechtswege en zonder ingebrekestelling.

Die schadevergoeding zal nooit kleiner zijn dan 10% van het bedrag van de facturen en zal minimum €40.00 (veertig euro) bedragen. In geval van niet – of gedeeltelijke betaling van een factuur op de gestelde vervaldag zijn van rechtswege en zonder ingebrekestelling alle openstaande facturen onmiddellijk opeisbaar.

Luizen

Als uw zoon of dochter luizen heeft, willen we u vragen om dit zo snel mogelijk aan de school te melden. Er wordt vervolgens een briefje meegegeven met al de leerlingen van de klas, met de melding dat er luizen zijn in de klas. Er wordt nooit vermeld over welke leerling het gaat. Dit geeft de andere ouders de kans het bij hun kinderen mee op te volgen.

Er is ook een kriebelteam werkzaam in de school. Omtrent de werking hiervan ontvangt u een apart infoblad bij de inschrijving. Dit is ook terug te vinden op de website van de school.



SCHOOLORGANISATIE kleuterschool

Praktische afspraken

- Turnpantoffels: Tijdens de turnles dragen de leerlingen turnpantoffels. Deze worden van thuis meegebracht. Graag de turnpantoffels merken met de naam of het symbooltje van je kind. De leerkrachten zorgen zelf voor een turnzakje. De turnpantoffels blijven een gans jaar op onze school. Wanneer we merken dat ze te klein zijn, geven de leerkrachten een seintje en worden ze terug aan jullie bezorgd.
- Buitenspelen in de winter: We vinden het belangrijk dat de kinderen voldoende buitenlucht krijgen, ook in de winter. We spelen dan ook nog gewoon buiten in de winter. Gelieve uw kinderen goed aan te kleden. Voorzie ook wanten i.p.v. handschoenen zodat het voor de leerkrachten eenvoudig is deze aan te doen.
- Kledij: Merk de kledij van je kinderen goed zodat we het snel en eenvoudig terug kunnen geven aan de eigenaar.

Onthaal en ophalen van uw kind

De schoolpoort gaat open om 8.15 uur , de bel gaat om 8.35 uur. Op dat moment begint de klasdag voor alle kleuters. Het is dan ook belangrijk dat iedereen tijdig aanwezig is, zodat de juffen, samen met al hun kleuters, de dag kunnen beginnen met het onthaal in de klas. Wij raden aan om kort, maar deugdzaam, afscheid te nemen van uw kind aan de poort. Nieuwe instappertjes mogen de eerste twee weken dat ze naar school komen nog tot bij de juf worden gebracht. Indien u een vraag zou hebben voor de juf of haar wil spreken, kan dat eventueel ook op het moment dat u uw kleuter brengt tussen 8.15 en 8.35 uur.

Na elke speeltijd verzamelen de kleuters onder het afdak, op de bank. Van daaruit gaat iedereen dan samen naar binnen.

De leerlingen worden 's middags en 's avonds uit de klas opgehaald. Concreet wil dit het volgende zeggen.

- Je wacht aan de schoolpoort tot het belsignaal gaat.
- Vervolgens stap je naar de deur van de klas van uw kind. Voor de gele klas is dit de deur van de toiletjes en voor de **witte klas de deur tegenover de turnzaal**.
- De juf laat de kinderen de klas uitkomen zodra ze u als ouder/grootouder gezien heeft.
- Wenst u de juf nog te spreken, kan dit zeker maar vragen we te wachten tot de meeste kindjes weg zijn.



Wij raden aan om eerst uw kinderen van de lagere school op te halen en daarna uw kinderen van de kleuterschool. De kleuters wachten bij een juf tot u er bent. Ze wachten in de klas of bij de juf die verantwoordelijk is om bij de kinderen te blijven tot aan de nabewaking.

Verjaardagen

Verjaardagen van onze kleuters worden gevierd in de klas. De juf zorgt ervoor dat alles aanwezig is om dit te vieren. Er wordt dus van thuis niets meegebracht om te trakteren.

Drank en koek

Net voor de speeltijd begint, eten we met de kleuters een koek of een stuk fruit dat van thuis wordt meegebracht. Er mag dus voor twee keer per dag lekkers voorzien worden. Koeken met chocolade, appelsienen en overrijpe bananen zijn niet toegestaan. De koek wordt thuis in een doosje gestopt, waarop de naam of het kenteken van uw kind staat. Koeken en fruit worden 's morgens in de klas uit de boekentas gehaald en verzameld.

Drinken de kinderen brengen allemaal een drinkbus met water mee naar de school. Ze kunnen deze op school vullen indien nodig. Andere dranken als water zijn niet toegestaan.

Zindelijkheid

Als school vinden we het belangrijk kwalitatief goed onderwijs te bieden aan onze leerlingen. Gezien we als school geen leerlingen mogen weigeren om zindelijkheidsredenen, maken we graag een paar duidelijke afspraken. We geven ook mee dat u als ouder niet verplicht bent uw kind te laten starten op 2,5 - jarige leeftijd. Als u vindt dat uw zoon of dochter nog niet klaar is om de start te maken, mag deze uitgesteld worden.

Verder maken we graag de volgende afspraken indien uw zoon of dochter nog niet zindelijk is:

- Communiceer dit naar de leerkracht. Op die manier kunnen we het samen consequent opvolgen.
- Zorg voor voldoende reservekledij.
- Als uw zoon of dochter nog pampers draagt, zijn dit pamberbroekjes en geen gewone pampers.
- Er worden geen body's meer onder de kleren gedragen.
- De verantwoordelijkheid van zindelijkheid ligt bij u als ouder, niet bij de leerkrachten. Uiteraard willen we helpen en ondersteunen.

Er is ook een zindelijkheidsbeleid op onze school. Deze ontvangt u bij de inschrijving.

Leerlingevaluatie

Leerlingen worden permanent geëvalueerd. Hierover wordt regelmatig gecommuniceerd met de ouders.



Er is een leerlingvolgsysteem waarin de evolutie van de kinderen aan de hand van de verschillende ontwikkelingsaspecten en -doelen wordt weergegeven.

Oudercontacten

We voorzien tijdens het schooljaar 3 momenten om de leerkracht te kunnen spreken. We plannen deze oudercontacten in 1 week. Deze week wordt in het begin van het schooljaar gecommuniceerd zodat het voor ouders ook mogelijk is hier rekening mee te houden.

Voor deze oudercontacten maken we de volgende afspraken:

- Het eerste oudercontact is verplicht voor alle leerlingen.
- Het 2^{de} oudercontact is verplicht voor de 5-jarige kleuters en de 2,5-jarigen die gestart zijn na het eerste oudercontact.
- Het 3^{de} oudercontact is voor iedereen behalve voor de 5-jarige kleuters waar geen extra opvolging meer nodig is.

Uiteraard mag u steeds een extra gesprek aanvragen.

Als er voor leerlingen extra opvolging nodig is, plannen we extra oudercontacten. Dit gebeurt steeds in overleg met de ouders.



SCHOOLORGANISATIE lagere school

Algemene afspraken

Versnaperingen tijdens de pauze: leerlingen mogen een koek of fruit mee naar de school brengen. Dit steeds in een koek- of fruitdoosje. We nemen geen snoep of chocoladekoeken mee naar school. Woensdag is het fruit/groenten dag op onze school en mogen er geen koeken meegebracht worden. Die dag bent u dus vrij om fruit of groenten mee te geven.

Fiets of step: leerlingen die met de fiets of step naar de school komen, kunnen deze plaatsen in de daarvoor voorziene stalling. Wanneer ze met de fiets of step op het schoolterrein komen, begeleiden ze deze aan de hand en gaan ze te voet tot aan de fietsenstalling.

Sport op school

Wekelijks krijgen onze leerlingen één of twee uren L.O.. Klas 1, 2, 3 en 4 gaan elk schooljaar ook een aantal keer zwemmen. U krijgt bij het begin van het schooljaar een overzicht van de zwemregeling. Bij het zwemmen gelden de regels (o.a. kleding) van het zwembad waar de zwemlessen plaatsvinden.

Onze leerlingen dragen voor de lessen bewegingsopvoeding een T-shirt, liefst met het embleem van de school, en een passend broekje. Deze kunnen aangekocht worden in de school. De prijs vindt u in de bijlage. T-shirt, broekje, sportschoenen (met witte zool) en gymzakje dienen getekend te zijn met de volledige naam.

Wie niet deelneemt aan de gym- of zwemles, brengt een doktersattest of een bewijs van de ouders mee. Dit attest wordt aan de gymleerkracht bezorgd. De leerlingen kleden zich voor en na de gym- of zwemles steeds in stilte om. Het materiaal (matten, banken enz.) wordt met zorg behandeld.

Buiten de schooluren krijgen de leerlingen de kans om deel te nemen aan allerlei sportactiviteiten. Dit is op vrijwillige basis, maar we bevelen deze initiatieven sterk aan.

Eén of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)

Daguitstappen:

Alle klassen maken leeruitstappen/sportdagen die het onderwijs ten goede komen. We gaan op stap in onze omgeving maar ook met bus of trein.

Voor alle leerjaren wordt er elk jaar minstens één toneelvoorstelling, musical of ander cultureel gebeuren voorzien.

We lichten de ouders tijdig in over de data, bestemming en kostprijs van deze uitstappen via Smartschool of een brief in de agenda van de leerling.



Zeeklassen:

Onze school organiseert openluchtklassen voor de kinderen van het vijfde en zesde leerjaar.

Voor de leerlingen zijn deze dagen zeer leerrijk, aangenaam en onvergetelijk! Zij brengen met hun klasgenoten en leerkrachten een week door in (h)echte vriendschap en zijn volledig op elkaar aangewezen.

Meer nieuws hierover krijgen de ouders van de betreffende leerlingen op een speciale informatieavond.

Aanwezigheid op extra-murosactiviteiten:

Uw kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dit zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school naar om alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan uw kind geven. Via dit schoolreglement informeren we u als ouder over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien.

De concrete planning van de jaarlijkse extra-murosactiviteiten worden bij het begin van het schooljaar in een afzonderlijk document, dat integraal deel uitmaakt van deze brochure, aan alle ouders meegedeeld.

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat u op de hoogte bent van de schooluitstappen die worden georganiseerd. Als u niet wenst dat uw kind meegaat op één van de extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, dient u dat vooraf schriftelijk te melden aan de school. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten moeten op de school aanwezig zijn.

Huiswerk en lessen

Om de leerlingen eraan te laten wennen buiten de schoolsfeer zelfstandig een taak af te werken, geven we regelmatig een huiswerk. Tijdens de informatieavond in het begin van het schooljaar, lichten de leerkrachten de ouders in over de frequentie waarmee huiswerk wordt gegeven.

Vooraf in de hogere klassen zal er regelmatig een les moeten “geleerd” worden. Hoe kinderen dat best aanpakken, wordt hen stap voor stap bijgebracht: “Leren leren !”

De leerlingen zijn verplicht de huistaken te maken en de lessen te studeren. De leerkracht heeft het recht dit te controleren en indien nodig te sanctioneren. Kinderen helpen bij het leren leren is een belangrijke opdracht van de lagere school. Het huiswerkbeleid van onze school is te raadplegen op de website.

Leerlingevaluatie

Er wordt op verschillende manieren geëvalueerd. Via observaties, portfolio's, testen, bevragingen, gesprekken, ... wordt er getracht een zo volledig mogelijk beeld te krijgen van wat de leerlingen kennen



en kunnen. Via deze evaluaties krijgen we een beeld van de kinderen waardoor we hen zo goed mogelijk kunnen begeleiden en laten ontwikkelen, elk op zijn of haar tempo en niveau.

Rapport

In de lagere school wordt er driemaal per schooljaar schriftelijk gerapporteerd. Minstens één van de ouders wordt verzocht het rapport te ondertekenen. Het rapport is één van de belangrijke contactmiddelen tussen de school en het gezin. Het geeft ook informatie over de leef- en leerhouding van uw kind op school.

Oudercontacten

We voorzien tijdens het schooljaar twee momenten om de leerkracht te kunnen spreken. Eén daarvan is een verplicht oudercontact. We plannen deze oudercontacten in één week. Deze week wordt in het begin van het schooljaar meegedeeld zodat het voor ouders ook mogelijk is hier rekening mee te houden.

Het andere moment is op aanvraag na rapport 2. Deze vraag kan zowel van de leerkrachten als van de ouders komen.

Als er voor leerlingen extra opvolging nodig is, plannen we extra oudercontacten in. Dit gebeurt steeds in overleg met de ouders.



EXTERNE PARTNERS

Als school zijn we genoodzaakt samen te werken met externe partners.

CLB (Centrum voor leerlingbegeleiding)

Onze school werkt samen met het vrij CLB Voor en Noorderkempen.

- Adres: Nieuwstraat 67 2910 Essen
- Telefoonnummer: 03/667 28 28
- Website: www.vclbvknk.be

Taken van het CLB:

- Medische onderzoeken: u bent als ouder verplicht om mee te werken aan de medische onderzoeken. Deze zullen plaatsvinden in de schoolloopbaan van uw kind. U zal hiervan tijdig op de hoogte worden gebracht.
- Schoolondersteunend: CLB is een versterkende partner voor de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Dit is een recht voor de school. Hier kan u zich als ouder niet tegen verzetten.
- Ouderondersteunend: als ouder kan u altijd beroep doen op het CLB in verband met de ontwikkeling, schoolloopbaan en medische gegevens van uw zoon of dochter.
- Via 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 hun website.

Ondersteuningsnetwerk

Naar aanleiding van het M-decreet zijn we als school voor gewoon onderwijs verplicht om samen te werken met een ondersteuningsnetwerk. Wij hebben als school de vrijheid om te kiezen met welk ondersteuningsnetwerk wij willen samenwerken. Wij hebben gekozen voor het ondersteuningsnetwerk van het gemeenschapsonderwijs NOA2.

De taak van een ondersteuningsnetwerk is ons ondersteunen bij de veranderingen die op ons afkomen i.v.m. het M-decreet. Dit netwerk is samengesteld vanuit het buitengewoon onderwijs en brengt haar expertise mee naar onze school. Op die manier krijgen onze jongeren de kans om op een goede en kwalitatieve manier les te volgen in het gewoon onderwijs. Wanneer we merken dat de ondersteuning niet voldoende is om de goede ontwikkeling van de leerling te garanderen, kan er alsnog een doorverwijzing komen naar het buitengewoon onderwijs.

De ondersteuningsnetwerken zijn sinds 1 september 2017 operationeel.



WETTELIJKE BEPALINGEN

Wij moeten ons als school houden aan een aantal wettelijke bepalingen. We nemen even de ruimte om ze hier op een rijtje te zetten zodat u als ouder goed geïnformeerd bent.

Inschrijving en toelating van de leerling

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vindt u terug op onze website, schoolbrochure, folders, ...

Uw kind is pas ingeschreven in onze school als u schriftelijk instemt met het pedagogisch project, het schoolreglement en de engagementsverklaring.

Overgang van kleuter naar het 1^{ste} leerjaar

Is uw kind ingeschreven in onze kleuterschool, dan hoeft u dit niet opnieuw te doen bij de overgang naar het eerste leerjaar in onze lagere school.

Uw kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het zes jaar is voor 1 januari van het lopende schooljaar en indien het aan één van de volgende voorwaarden voldoet:

- het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 290 halve dagen aanwezig zijn geweest;
- voldoen aan een proef die de kennis van het Nederlands, nodig om het lager onderwijs aan te vatten, peilt. De Vlaamse Regering legt de inhoud van die taalproef vast en het CLB is bevoegd om die taalproef af te nemen;
- beschikken over een bewijs dat uw kind het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse Taalunie.

Bij het bereiken van de leeftijd van zeven jaar, moet de leerling niet meer aan één van bovenstaande voorwaarden voldoen om zich in te schrijven in het eerste leerjaar.

Inschrijvingsperiodes:

- In samenspraak met de andere scholen van onze scholengemeenschap werken we met voorrangperiodes. We hebben een voorrangperiode voor leerlingen van dezelfde leefeenheid en voor kinderen van personeelsleden. De juiste data vindt u in onze inschrijvingsfolder, op onze website, ...
- Onze school werkt niet met een aanmeldingssysteem.

Inschrijvingen kunnen alle schooldagen tijdens de openingsuren en tijdens de zomervakantie wanneer de school geopend is (deze worden jaarlijks meegedeeld). Wel steeds op afspraak.



Screeningniveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt, een taalscreening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. Deze taalscreening geldt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

De inschrijving eindigt ...

Eénmaal ingeschreven, blijft uw kind bij ons ingeschreven. De inschrijving van uw kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd.

- wanneer u beslist om uw kind van school te veranderen;
- wanneer uw kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten;
- wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor uw kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling, op vraag van de ouders, studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast traject of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden;
- wanneer bij wijzigingen van het schoolreglement u als ouder niet akkoord gaat, dan wordt de inschrijving van uw kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar. Bij wijzigingen in het schoolreglement vragen we steeds jullie schriftelijk akkoord.

Privacy

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van uw kind heel wat persoonlijke informatie. We vragen alleen gegevens van uw kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. **De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding**

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

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

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van uw kind verwerken. Dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de ouders. Die toestemming kan altijd ingetrokken worden.

Als u vragen hebt over de privacy rechten van uw kind, kan u contact opnemen met de directie.

Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Als je kind van school verandert, worden een aantal gegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden:

KOBA Noorderkempen vzw: Nooitrust 4 2390 Malle
Vincentius kleuterschool: Vestiging Horendonk
Vincentius lagere school: Vestiging Horendonk

Postbaan 3, 2910 Essen,
Horendonk 265, 2910 Essen, → jaar 1,2 & 3
Horendonk 280, 2910 Essen, → jaar 4,5 & 6

website: www.vinho.be e-mail: secretariaat@vinho.be telefoonnummer: 03 667 54 91



- de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren;
- de overdracht gebeurt enkel in het belang van je kind.

Als ouder kunt u deze gegevens – op uw verzoek - inzien. U kunt u tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. U brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door uw kind, zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. We zijn decretaal verplicht een kopie van een (gemotiveerd) verslag aan de nieuwe school door te geven.

Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, facebook, krant en dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de schoolloopbaan van uw kind, vragen we u om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Uw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van uw kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan u hebben gevraagd, vragen we opnieuw uw toestemming. Ook al heeft u uw toestemming gegeven, u kunt altijd uw toestemming nog intrekken. U kan hiervoor contact opnemen met de directie .

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

Recht op inzage, toelichting en kopie

U kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over uw kind bewaren én inzage in en uitleg krijgen bij die gegevens. Ook kunt u een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

Revalidatie/Logopedie tijdens de lestijden

In het gewoon basisonderwijs zijn er twee situaties te onderscheiden waarbij afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden kunnen plaatsvinden:

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



Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden.

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dit 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 directie van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

Rookverbod

Het rookverbod geldt 24 uur op 24 uur en 7 dagen op 7 voor leraren, ouders, leerlingen en alle anderen. Dit geldt ook op onze extra-murosactiviteiten. Bij een overtreding van het rookverbod zijn we als school genoodzaakt te sanctioneren. Onder roken verstaan we ook de verdamper zoals de elektronische sigaret, heatstick en shisha-pen (ook als het tabak geen nicotine bevat).

Medicatie

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



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

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oor-indruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel. De school kan hiervoor beroep doen op verpleegkundigen van diensten zoals het Wit-Gele-Kruis.

Preventie

In de beleidsverklaring “Preventie en bescherming op het werk” verklaren de inrichtende macht en de directie van de school een actief preventiebeleid te voeren inzake arbeidsveiligheid, arbeidsgeneeskunde, ergonomie, bedrijfshygiëne, psychologische aspecten van de arbeid en milieuzorg. Om deze doelstelling concreet te realiseren worden een aantal engagementen aangegaan. Deze kan u lezen op de website van de school.

Onderwijs aan huis

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet u als ouder een aanvraag indienen bij de directie en een medisch attest toevoegen.

Heeft uw kind een niet-chronische ziekte, dan voegt u een medisch attest toe waaruit blijkt dat uw kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft uw kind een chronische ziekte, dan heeft u een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat uw kind onderwijs mag krijgen.

Heeft uw kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als de ziekteperiode van uw kind noodgedwongen wordt verlengd of als uw kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, moet uw kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen meer doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. U hoeft ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

Heeft uw kind een chronische ziekte, dan heeft uw kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze. De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van uw kind op onze school. U hoeft dit dus maar één keer aan onze school te bezorgen.



Uw kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als uw kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht.

Als uw kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we u als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van tijdelijk onderwijs aan huis vervuld zijn, kan de school hiermee van start gaan.

De directie zal dan op zoek gaan naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

De school kan in overleg met u ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school maakt dan samen met u concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Met vragen hierover kan u steeds terecht bij de directie.

Orde – en tuchtmaatregelen

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.

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

Begeleidende maatregelen

Wanneer uw kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met uw kind en eventueel met u een begeleidende maatregel voorstellen. De school wil hiermee uw kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met één van de betrokkenen
- een time-out: Uw kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de time-out ruimte gaan. Zo kan uw kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met uw kind besproken.

Een begeleidingsplan:

Hierin leggen we samen met u en uw kind een aantal afspraken vast waarop uw kind zich meer zal focussen. Uw 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 uw kind opgevolgd.



Ordemaatregelen

Wanneer uw 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 uw kind op school aanwezig.

Een ordemaatregel kan zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van uw 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 leerling in het lager onderwijs.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1. De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Een personeelslid van de school of van het CLB kan



bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.

3. Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek brengt de directie de ouders binnen een termijn van vijf 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.

Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school. Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet.

Het schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

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

Wanneer uw kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is uw kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van uw kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting hebt u als ouder één maand de tijd om uw kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is uw kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van uw kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

Beroepsprocedures tegen een 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).

Ouders kunnen 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:**

Kris Peeters
Afgevaardigd Bestuurder KOBA Noorderkempen vzw
Nooitrust 4
2390 Westmalle

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 vijfde dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.
3. De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
Vóór de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.
Het gesprek gebeurt ten laatste tien 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 tien dagen op. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.
4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van mensen 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. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen.



5. De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

Getuigschrift basisonderwijs

De klassenraad beslist welke leerlingen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt. Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

Gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. U kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. U kan ook een kopie vragen.

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 de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

Na 20 juni beslist de klassenraad welk getuigschrift uw kind zal krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag over de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer de getuigschriften worden uitgereikt, kan je vinden in 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.

Beroepsprocedure

KOBA Noorderkempen vzw: Nooitrust 4 2390 Malle
Vincentius kleuterschool: Vestiging Horendonk
Vincentius lagere school: Vestiging Horendonk

Postbaan 3, 2910 Essen,
Horendonk 265, 2910 Essen, → jaar 1,2 & 3
Horendonk 280, 2910 Essen, → jaar 4,5 & 6

website: www.vinho.be e-mail: secretariaat@vinho.be telefoonnummer: 03 667 54 91



Indien u als ouder niet akkoord zou gaan met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kan u beroep instellen. Die beroepsprocedure wordt hieronder toegelicht.

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 directie of zijn afgevaardigde.

1. **Je vraagt** die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directie.

2. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. U moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail, bij **Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.**

2. Dit verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop u de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan uw kind. **Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.**

Tijdens dit gesprek krijg je de kans om je bezwaren te geven. De directeur verduidelijkt aan de hand van het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen.

Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

3. De directie deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan u mee. Er zijn twee mogelijkheden:

- De directie vindt dat uw argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
- De directie vindt dat uw argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen.

Je ontvangt ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

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

Dhr. Kris Peeters
Afgevaardigd Bestuurder KOBANoorderkempen vzw
Nooitrust 4
2390 Westmalle

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

Je hebt daarvoor een termijn van drie dagen, die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.



Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

5. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
6. De beroepscommissie zal steeds **jou en je kind** uitnodigen voor een gesprek. **Je kan je** daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vindt u in een aangetekend schrijven. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
7. In de brief met de uitnodiging zal staan 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.
De beroepscommissie **zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen** Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan **jou** ter kennis gebracht.

Organisatie van leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Vindt de school het nodig dat uw kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor uw kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van u als ouder schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor uw kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van uw kind.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep uw kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.



Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

Co – schoolschap

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

KOBA Noorderkempen vzw: Nooitrust 4 2390 Malle

Vincentius kleuterschool: Vestiging Horendonk

Vincentius lagere school: Vestiging Horendonk

website: www.vinho.be e-mail: secretariaat@vinho.be telefoonnummer: 03 667 54 91

Postbaan 3, 2910 Essen,

Horendonk 265, 2910 Essen, → jaar 1,2 & 3

Horendonk 280, 2910 Essen, → jaar 4,5 & 6

