

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	9
SCHOOLBESTUUR:	9
SCHOLENGEMEENSCHAP INTERESSEN:	9
SCHOOLORGANISATIE ALGEMEEN	10
VESTIGINGEN:	10
SCHOOLUREN:	10
VOOR – EN NASCHOOLSE OPVANG:	11
MIDDAGPAUZE	11
VAKANTIES, VRIJE DAGEN EN PEDAGOGISCHE STUDIEDAGEN	12
KLASSENRAAD	12
ODERRAAD	12
SCHOOLRAAD	12
COMMUNICATIE	12
AFWEZIGHEDEN	13
AFSPRAKEN ROND PESTEN	16
MILIEUBELEID	16
KLEDING	16
PERSOONLIJKE BEZITTINGEN	16
MEDICATIEGEBRUIK EN ANDERE MEDISCHE HANDELINGEN	16
ONGEVALLEN EN DE SCHOOLVERZEKERING	17
VERKEERSVEILIGHEID	17
SCHOOLKOSTEN	18
LUIZEN	19
SCHOOLORGANISATIE KLEUTERSCHOOL	19
PRAKTISCHE AFSPRAKEN	19
ONTHAAL EN OPHALEN VAN UW KIND	20
VERJAARDAGEN	20
DRANK EN KOEK	20
ZINDELJKHEID	21
LEERLINGEVALUATIE	21
OUDERCONTACTEN	21

KOBA Noorderkempen vzw: Nootrust 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 LAGERE SCHOOL	23
<hr/>	
ALGEMENE AFSPRAKEN	23
SPORT OP SCHOOL	23
EÉN OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (EXTRA-MUROSACTIVITEITEN)	23
HUISWERK EN LESSEN	24
LEERLINGEVALUATIE	24
RAPPORT	25
OUDERCONTACTEN	25
EXTERNE PARTNERS	26
<hr/>	
CLB (CENTRUM VOOR LEERLINGBEGELEIDING)	26
ONDERSTEUNINGSNETWERK	29
BIB ESSEN:	29
WETTELIJKE BEPALINGEN	30
<hr/>	
INSCHRIJVINGSVOORWAARDE EN SCHOOLLOOPBAAN VAN DE LEERLING	30
PRIVACY	31
REVALIDATIE/LOGOPEDIE TIJDENS DE LESTIJDEN	33
ROOKVERBOD	34
PREVENTIE	34
TIJDELIJK ONDERWIJS AAN HUIS (TOAH)	34
ORDE – EN TUCHTMAATREGELEN	35
GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS	39
ORGANISATIE VAN LEERLINGENGROEPEN BINNEN HETZELFDE ONDERWIJSNIVEAU	41
OUDERLIJKGEZAG	42
VERKOOP, RECLAME EN SPONSORING	42
KLACHTEN	43



PEDAGOGISCH PROJECT

Ons pedagogisch project omschrijft de visie die aan de basis ligt van ons onderwijs. We hebben ervoor gekozen enkele duidelijke pijlers te plaatsen om onze visie rond onderwijs te kaderen.

- **Welbevinden:** We vinden het essentieel om een warme school te zijn, een school met een hart voor elkaar. Iedereen is welkom en er is ruimte voor je eigenheid. We doen dan ook ons uiterste best om de betrokkenheid van leerlingen en ouders te vergroten. Ook zetten we heel bewust in op de persoonlijke ontwikkeling van onze jongeren. We dragen dit bewust mee in de omgang met onze leerlingen. We gaan specifiek met zaken aan de slag zoals bijv. inzetten op talenten, weerbaarheidstraining in het 5^{de} en 6^{de} leerjaar.
- **Leren op maat:** Differentiatie is een woord dat niet meer weg te denken is uit het onderwijs. Wij vinden het dan als school ook heel belangrijk om leerlingen een aanbod te geven op basis van hun noden.
 - Kleuterschool: Voor ons is dit vertaald in de kleuterschool door onze leefgroepen werking waar we ook aan de slag gaan met gericht aanbod. Zo maken we de keuze om turnen zowel in leefgroepen als in jongste en oudste kleuters in te richten. Ook zal er een gericht aanbod gedaan worden naar noden. Dit klas doorbrekend in een bepaalde structuur.
 - Lagere school: In de lagere school werken we tijdens de les op verschillende sporen. Dit wil zeggen dat we de leerstof aanpassen naargelang de ontwikkeling van de leerlingen. Ook hebben we gekozen veel aandacht te geven aan lezen. Dit wordt bij ons georganiseerd in LIST lezen. Wat aangeboden wordt op maat van de leerlingen. In de derde graad hebben we de keuze gemaakt om voor bepaalde vakken in graadklas te werken en kiesblokken te organiseren. Op deze manier zijn we heel bewust aan de slag met de leerling als individu en met de doelen die we voor hen voorstellen.
- **Kleinschaligheid:** we zijn een kleine school met 3 verschillende vestigingen. Dit zorgt ervoor dat we elkaar echt kennen. Dit creëert een sfeer van vertrouwen en samenhang.
- **Samenwerking:** we vinden het heel belangrijk een goede samenwerking uit te bouwen met vrijwilligers, brugfiguren, parochie, scholen in onze omgeving, zowel voor gewoon als buitengewoon onderwijs. Samenwerken werkt, daar staan we voor de volle 100% achter.



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 8u35. 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: Nootrust 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



- 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 [school](#)toeslag (www.groeipakket.be), 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 u 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: 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



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.

Ons schoolbestuur is:

- KOBANoorderkempen VZW
- Adres: Nootrust 4 te 2390 Malle
- Ondernemingsnummer: 0447 910 861
- Verantwoordelijke: Kris Peeters Afgevaardigd Bestuurder KOBANoorderkempen vzw

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, kleuterschool
- Mariaberg Essen, Lagere school
- Sint-Jozef Essen, lagere school
- College Essen, lagere school

CASS: Comité van Afgevaardigden van het Schoolbestuur van de Scholengemeenschap. Is een overleg orgaan tussen het bestuur en de leden van de scholengemeenschap.



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: Nootrust 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 **middagvergoeding** 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 (bijlage 1 van het schoolreglement) 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.



- 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 [school](#)toeslag 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 8u35 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kan afzetten, laat je dit zo snel mogelijk weten. 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 (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.

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

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

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



- Joodse feesten:
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
- Orthodoxe feesten:
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

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

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

Afwezigheden 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);
- **Error! Reference source not found.;**
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

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



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 Dikketruiendag in het kader van MOS. We roepen iedereen op om zoveel mogelijk te voet of met de fiets naar school te komen.

Kleding

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.

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Gebruik van medicatie op school

• Je kind wordt ziek op school:

KOBA Noorderkempen vzw: Nootrust 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



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

- Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren;

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

Andere medische handelingen

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

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.

Schoolkosten

Overzicht kosten – bijdragelijst (Deze lijst vindt u in bijlage 1 van het schoolreglement)

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

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

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

- Verplichte activiteiten of materiaal

Onder verplichte activiteiten, vallen al de schooruitstappen, sportactiviteiten, ... We mogen een maximumbedrag op jaarbasis vragen van:

- € 45 voor het kleuteronderwijs.
- € 90 voor het lager onderwijs.

- Niet-verplicht aanbod

Het niet verplichte aanbod, is de opvang, dit zowel tijdens de middag al de voor en na schoolse, ook de aankoop van nieuwjaarsbrieven, tijdschriften e.d. vallen hier onder. Een overzicht vindt u in bijlage 1 van het schoolreglement.

- Meerdaagse uitstappen

Voor meerdaagse uitstappen mogen we als school maximum €450 aanrekenen op een ganse schoolloopbaan van een leerling.

We gaan met onze leerlingen van 5 en 6 op meerdaagse uitstap naar de zee. De juiste kost wordt nog gecommuniceerd.

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 beide ouders 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.

KOBA Noorderkempen vzw: Nootrust 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



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.

De facturen van de school dienen voldaan te worden binnen de 15 dagen (vijftien) vanaf de factuurdatum. 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 verwijlrentrest 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.

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.

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.

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



- 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 deugddoend, 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.
- 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.

KOBA Noorderkempen vzw: Nootrust 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



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.

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



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.

KOBA Noorderkempen vzw: Nootrust 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



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.

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)

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

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

Vrij CLB Voor- en Noorderkempem is het centrum voor leerlingenbegeleiding dat verbonden is aan uw school. Wij bieden gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school. Binnen het CLB werken psychologen, pedagogen, maatschappelijk werkers, paramedisch werkers en artsen multidisciplinair samen.

Het CLB werkt op verschillende vlakken samen met de school, maar is geen deel van de school.

We werken onafhankelijk, dus je kan ook rechtstreeks naar CLB gaan.

Leerlingen jonger dan 12 jaar, hebben toestemming van hun ouders nodig om bij het CLB in begeleiding te komen.

Contactgegevens van Vrij CLB Voor- en Noorderkempem (VNK)

www.vrijclb.be/vrij-CLB-voor-en-noorderkempem

De Zwaan 28
2930 Brasschaat
+32 3 651 88 85

brasschaat@vclbvknk.be

Nieuwstraat 67
2910 Essen
+32 3 667 28 28

essen@vclbvknk.be

Kerkhofstraat 29
2110 Wijnegem
+32 3 353 93 91

wijnegem@vclbvknk.be

Openingsuren

Elke werkdag van 8.30u tot 12u en van 13u tot 16.30u

Kijk voor onze sluitingsperiodes op onze **website**.

Waarvoor kan je terecht?

- Elke leerling **kan** (met of zonder ouders) naar het CLB...
 - als hij /zij ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
 - als er problemen zijn met leren;
 - voor hulp bij studie- en beroepskeuze;
 - met vragen over de gezondheid...
- Een deel van wat het CLB doet is **verplicht**, namelijk...
 - medische contactmomenten;
 - maatregelen bij besmettelijke ziekten;
 - opvolgen leerplicht;

KOBA Noorderkempem vzw: Nootrust 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



- o het signaleren van bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school en het bieden van versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.
- In bepaalde trajecten is tussenkomst van het CLB **noodzakelijk**, onder andere...
 - o om vroeger of later aan de lagere school te beginnen;
 - o voor een ondersteuningsaanvraag bij het ondersteuningsnetwerk;
 - o voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
 - o voor specifieke jeugdhulp, rechtstreeks of niet rechtstreeks toegankelijk

De systematische contactmomenten en vaccinaties

Elke leerling heeft verschillende keren een contactmoment bij de CLB-arts en/of de paramedisch werker.

Het CLB biedt ook gratis inenting aan. Daarbij wordt het vaccinatieprogramma gevolgd dat door de overheid is aanbevolen. Om inenting te kunnen geven, heeft het CLB een schriftelijke toestemming nodig.

Een **overzicht** van de systematische contactmomenten en soorten inenting vind je terug op onze **website www.vrij CLB.be**

Tijdens het contactmoment mag je aan de paramedisch werker en de arts altijd vragen stellen.

CLB-dossier

Wat staat in het dossier?

Elke leerling heeft een CLB-dossier. Daarin komen de gegevens van de contactmomenten en alles wat met leerlingbegeleiding te maken heeft.

Het CLB houdt zich uiteraard aan de regels:

- in het dossier komen naast medische gegevens enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding;
- de gegevens worden met de nodige discretie en zorgvuldigheid behandeld;
- CLB- medewerkers houden zich aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen';
- Voor de verwerking van de gegevens waarover wij beschikken houden wij ons aan de toepasselijke regelgeving, o.m. de regelgeving inzake de leerlingenbegeleiding, de regelgeving inzake de privacy. Deze regelgeving voorziet o.m. een recht om je gegevens op elk moment in te kijken, te verbeteren, te vragen om ze door te geven.

Het dossier inkijken?

Voor leerlingen jonger dan 12 jaar, mogen de ouders of de opvoedingsverantwoordelijken het dossier inkijken.

Vanaf 12 jaar mag een leerling zelf zijn CLB-dossier inkijken als we vinden dat de leerling deze informatie kan begrijpen. Ouders of opvoedingsverantwoordelijken mogen het dossier dan enkel inkijken mits toestemming van de leerling.

Inkijken gebeurt altijd tijdens een gesprek waarin uitleg gegeven wordt. Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is vertrouwelijk en mag alleen gebruikt worden in het kader van jeugdhulp.

Je kan vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet je een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die verplicht moeten verwerkt worden, zoals leerplichtbegeleiding en de resultaten van de contactmomenten.

Naar een andere school?

Wanneer je naar een andere school gaat die niet door Vrij CLB Voor- en Noorderkempen (VNK) begeleid wordt, dan gaat het CLB- dossier naar het CLB waar de nieuwe school mee samenwerkt. Je kan je daartegen verzetten. Sommige gegevens worden echter verplicht doorgegeven en kun je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inenting en contactmomenten.

Als je niet wil dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat dan moet je dit binnen de 10 dagen na inschrijving in de nieuwe school schriftelijk laten weten aan Vrij CLB VNK.



En later?

Een CLB-dossier wordt 10 jaar bijgehouden, te tellen vanaf de laatste CLB-tussenkoms. Daarna wordt het vernietigd.

Een klacht?

Ben je met iets niet tevreden, dan kan je dit telefonisch of schriftelijk melden. We hebben als CLB een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Deze werkwijze garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. Zie website www.vrijclb.be/vrij-clb-voor-en-noorderkempen, helemaal onderaan: Ontevreden? een klacht?

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 het **Vrij CLB Voor- en Noorderkempen (VNK)**. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

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

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 gemotiveerd verslag of verslag kun je je niet verzetten. In principe worden gemotiveerde verslagen en verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.**

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

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



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

Ondersteuningsnetwerk

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

De ondersteuning is leerling-, leraar- en schoolteamgericht. Ondersteuners pakken samen met het lerarenteam de ondersteuningsnoden aan. Je kunt niet rechtstreeks ondersteuning aanvragen bij een ondersteuningsnetwerk. Dat verloopt steeds via de school.

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over ondersteuning van je kind kun je terecht bij Karen Peeters, ze zal u doorverwijzen naar de contactpersoon van VOKAN.

Bib Essen:

Als school zijn we een samenwerking aangegaan met de Bib van Essen. Er is op de school een uitleenpunt van de Bib voorzien. Praktisch houdt dit in dat elke leerling van de lagere school lid is van de bib en is staat is om boeken via de school te ontlenen.

Wanneer uw kind in het eerste leerjaar start, zal er van de school uit een brief worden meegegeven om een lidmaatschap met de BIB aan te gaan. Dit is gratis.

Praktisch, uw kind ontleent boeken op school en leest deze boeken op school. Boeken worden niet mee naar huis genomen.



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.

Inschrijvingsvoorwaarde en schoolloopbaan 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.

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, ...

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 bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt er een taalintegratie traject dat aansluit bij de specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast traject

Overgang van kleuter naar het 1^{ste} leerjaar

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

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

Misschien wil je je kind een jaar vroeger naar het lager onderwijs laten gaan, als het 5 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar)? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs. Daarnaast moet ook het CLB een advies geven over de vervroegde instap.

KOBA Noorderkempen vzw: Nootrust 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



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

Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs:

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

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

Indeling in leerlingengroepen:

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die 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).

Langer in het lager onderwijs:

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

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB nodig.

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

Uitschrijving:

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

De inschrijving van je kind stopt als:

- je zelf beslist dat je kind onze school verlaat;
- je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd;
- een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien;
- je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

Privacy

KOBA Noorderkempen vzw: Nootrust 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



Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?

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

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

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

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

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

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

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

Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen via onze website en/of facebook pagina

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 smartschool 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 juf Miranda van het secretariaat.



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

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

Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

Revalidatie/Logopedie tijdens de lestijden

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

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

Je moet toestemming vragen aan de directeur om je kind revalidatie tijdens de lestijden te laten volgen. Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na **ziekte of ongeval** toe te staan, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop



de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstreker 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 revalidatieverstreker.

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

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

Rookverbod

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

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

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

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

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.

Tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)

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 via e-mail een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

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.

Bij chronische ziekte

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij Eva Uytdewilligen.

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.

KOBA Noorderkempen vzw: Nootrust 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



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

Een getuigschrift kan enkel uitgereikt worden aan leerlingen die vóór 1 januari van het lopende schooljaar al 8 jaar geworden zijn.

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

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op onze website en in de kalender van smartschool

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

Volgt je kind een individueel aangepast curriculum? Dan kan je kind een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen van het individueel aangepast curriculum



door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.

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

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

Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

Indien u niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kunt u een 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.
- 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Dhr. Kris Peeters

Afgevaardigd Bestuurder KOBANoorderkempenvzw
Nooitrust 4
2390 Westmalle
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 aantoont op welke datum je het hebt ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

KOBANoorderkempenvzw: 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



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

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

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

- o het beroep is gedateerd en ondertekend;

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

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in een de schoolkalender op smartschool. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

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).

Ouderlijk gezag

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.

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.

Afspraken rond informatiedoorstroom

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

Als school hopen we dat ouders die niet meer samenleven de communicatie i.v.m. hun kinderen onderling doorgeven. We geven beide ouders een login op smartschool, zodat ze daar al de informatie kunnen opvolgen.

Opvraag van de ouders, kan er gezorgd worden voor een dubbele briefwisseling en rapportering. Oudercontacten doen we liefst met beide ouders.

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.

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.

Klachten

Klachtencommissie

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kun je contact opnemen met Eva Uytdewilligen of Kris Peeters.

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

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

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

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

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

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de Klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de Klachtencommissie al heeft behandeld.
- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:



- o klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. een misdrijf);
- o klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
- o klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
- o klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing, ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie vind je in het huishoudelijk reglement. De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van de klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan. Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen de nodige discretie en sereniteit.

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).

Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur). 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).

