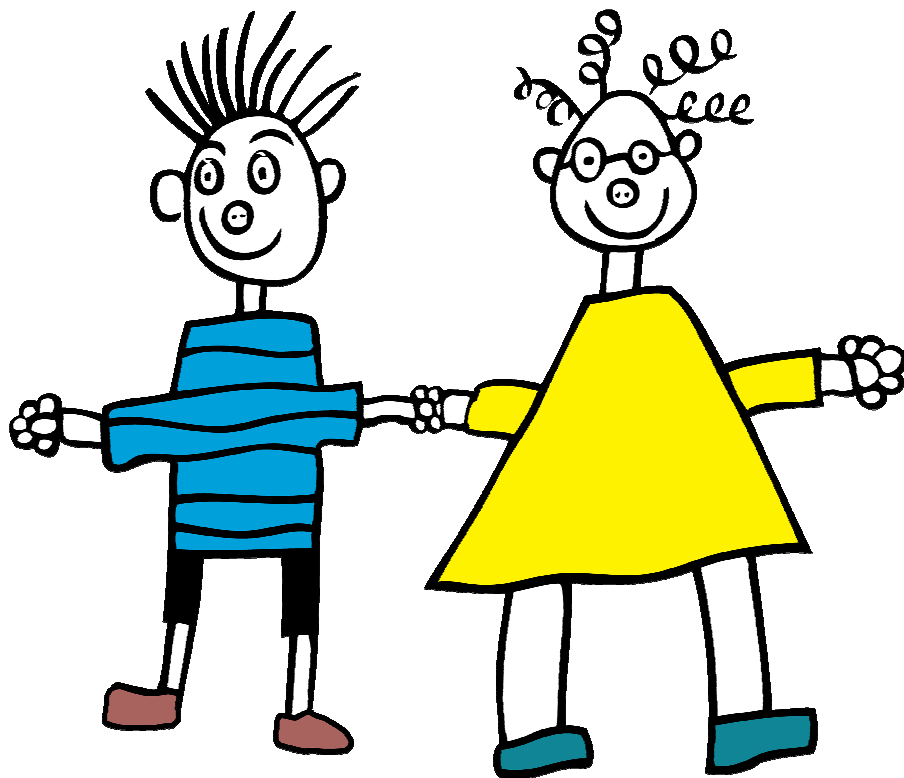




Schoolreglement Sint-Vincent school



Beste ouder,

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. In het tweede deel vind je het pedagogisch project. In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat bestaat uit de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift basisonderwijs, onderwijs aan huis, orde- en tuchtmaatregelen, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, leefregels, revalidatie en privacy.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat jullie akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan jullie voorgelegd. Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

...

Wij hopen op een goede samenwerking!

Dirk Vranken

directeur

DEEL I: INFORMATIE

Dit deel is meer van informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we de informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg in de schoolraad.

1 CONTACT MET DE SCHOOL

We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren.

Directeur Naam: Dirk Vranken
 Telefoon: 03 665 05 51
 e-mail: directie@sint-vincentschool.be

Secretariaat Naam: Nele Frederickx
 Telefoon: 03 665 05 51
 e-mail: nele@sint-vincentschool.be

Zorgcoördinator Naam: Marina Vanpoucke
 Telefoon: 0485 374 760
 e-mail: marina@sint-vincentschool.be

Leerkrachtenteam Jolien Lenaerts, Koen Mermans , Annie Declercq, Annelies Backx, Marijke Baum, Nina Van Aelst, Wendy Adriaenssens, Christophe Poelmans, Wendy Vermeulen, Leen Simons, Sofie Anthonissen, Greet Verwimp, Els Van Bouwel, Gitta De Landtsheer, Luc Sabbe, Amerilys Kenis, Karin De Bruyn, Hilde Maes, Hilde Staal

School Sint-Vincentschool
 Adres: Leugenberg 143
 2180 Ekeren
 Telefoon: 03 665 05 51

Plaatselijk comité	Bastiaan Dekker (voorzitter) Frans Dieryck Carl Verlinden Chris Meizler
Schoolraad	Marijke Baum (voorzitter) Leen De Swaef (secretaris) Annie Declercq Johan Bernaerts Harry Van Hoof René Henquet
Scholengemeenschap	Naam: NoodrAnt Coördinerend directeur: Loewie Delvou
Schoolbestuur	VZW KOBA-NoordkAnt Adres: Noorderlaan 108, 2030 Antwerpen Telefoon: 03 543 97 10 e-mail: secretariaat@kobavzw.be
Website van de school	www.sint-vincentsschool.be

2 ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

Hier vind je praktische informatie over onze school.

- Schooluren** De school is open van 8.00 tot 15.45 uur.
- De lessen beginnen stipt om 8.25 uur. De kinderen gaan om 8.15 uur naar de klas.
en eindigen om 15.30 uur.
- Opvang** Wij organiseren voor- en naschoolse en middagopvang.
- “Onze school engageert zich om tegemoet te komen aan de basisvoorwaarden voor kwaliteit die worden bepaald door de stad Antwerpen. Deze basisvoorwaarden gaan over een minimum opvangaanbod, veiligheid, maximum aantal kinderen per begeleider, inclusie, voorwaarden voor opvangpersoneel en prijzenbeleid. Meer informatie vindt u hierover op <https://www.antwerpen.be/binnenschoolseopvang>.
- De school bezorgt ouders een fiscaal attest voor de bijdragen voor opvang.
- Voorschoolse opvang Uren: van 7.15 uur tot 8.00 uur
Plaats: Sint-Vincent school (Regenboog)
Vergoeding: € 0,80
Verantwoordelijke(n): Marijke Baum
 - Middagopvang Uren: van 12.15 uur tot 13.15 uur
Plaats: Sint-Vincent school
Vergoeding: € 0,50
Verantwoordelijke(n): Marina Schepens en Sofie Sliggers
 - Naopvang Uren: van 15.45 uur tot 18.00 uur
Plaats: Sint-Vincent school (Regenboog)
Vergoeding: € 0,80 / begonnen half uur
Verantwoordelijke(n): Marina Schepens en Sofie Sliggers
 - Opvang woensdagnamiddag Uren: van 12.15 uur tot 14.00 uur
Plaats: Sint-Vincent school
Vergoeding: € 0,80 / begonnen half uur
Verantwoordelijke(n): Marina Schepens en Sofie Sliggers
- Vakanties:** Herfstvakantie: van 30 oktober 2017 tot 5 november 2017

Kerstvakantie: van 25 december 2017 tot 7 januari 2018

Krokusvakantie: van 12 februari 2017 tot 18 februari 2018

Paasvakantie: van 2 april 2018 tot 15 april 2018

Zomervakantie: van 2 juli 2018 tot 2 september 2018

Vrije dagen:

Vrijdag 6 oktober 2017

Maandag 28 mei 2018

**Pedagogische
studiedagen:**

Woensdag 15 november 2017

Woensdag 21 maart 2018

Woensdag 9 mei 2018

3 SAMENWERKING

Met de **ouders** Jullie zijn onze partners in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleerkracht. We organiseren ook oudercontact. (Zie ook engagementverklaring.) Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

Bestuur ouderraad Anita Langers (*voorzitter*)
Stephanie Gunzburg (*penningmeester*)
Gitte Delanghe
Inge Bosmans
Siegfried Peeters
Stijn Lauriks

Schoolraad Voorzitter: Marijke Baum

Oudergeleding: Leen De Swaef en Johan Bernaerts

Personeelsgeleding: Annie Declercq en Marijke Baum

Lokale gemeenschap: Harry Van Hoof en René Henquet

Met de **leerlingen** **Leerlingenraad** Samenstelling: twee leerlingen per klas vanaf groep 5

Verantwoordelijke leerkracht: Els Van Bouwel

Met **externen** **Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB)** Onze school werkt samen met VCLB De Wissel Antwerpen:

Adres: Markt 3, 2180 Ekeren

Telefoon: 03 542 21 55

Contactpersoon CLB: An Kalhöfer

Arts CLB: Dr. Helga Laroy

Voor je rechten en plichten bij het CLB bekijk de infobrochure onderwijsregelgeving punt 2. Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (Zie ook engagementsverklaring). Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

Nuttige adressen

Lokaal Overlegplatform Contactpersoon: Karin Cochet
E-mail: karin.cochet@ond.vlaanderen.be

Klachtencommissie
Katholiek Onderwijs
Vlaanderen

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs
Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel
02 507 06 01
e-mail:
klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

Commissie inzake
Leerlingenrechten

Adres: Commissie inzake Leerlingenrechten
t.a.v. Sara De Meerleer (Basisonderwijs)
H. Consciencegebouw 4A10
Koning Albert-II laan 15, 4M11
1210 Brussel
02/553 92 12

Commissie
Zorgvuldig Bestuur

Adres: Vlaams Ministerie van Onderwijs en
Vorming
AGODI
t.a.v Marleen Broucke
Adviseur
Kamer 1C 24
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel

02/553 65 56

e-mail:

zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

DEEL II: Pedagogisch project

1 PEDAGOGISCH PROJECT

In een geest van openheid streven we enkele grote doelstellingen na:

Onze school is een **basisschool**, als eenheid waarin kinderen samen leren en ontdekken. Het onderscheid tussen kleuter- en lagere school vindt zijn oorsprong in de vorige eeuw, waar kleuters soms af en toe of enkel halve dagen naar school gingen. In de 21ste eeuw gaan de meeste jonge kinderen meteen dagelijks vanaf 2,5 jaar naar school. Ook de overheid stimuleert ouders om kleuters zoveel mogelijk naar school te laten gaan, al blijven de middelen voor scholen ondermaats.

Om de eenheid in onze basisschool te benadrukken, spreken we niet meer over kleuterklassen en leerjaren. Ook jonge kinderen leren immers vaardigheden en verwerven kennis, waarop ze op latere leeftijd voortbouwen.

Kinderen starten in onze school op 2,5-jarige leeftijd in groep 1 (Egel- en Uilenklas). Twee jaar later leren en werken ze in groep 2 (Lieveheersbeestjesklas en Bijenklas). Opnieuw twee jaar later starten de kinderen in groep 3, een jaar later in groep 4, enz. Op het eind van groep 8 verlaten de kinderen onze school.

Ik wil benadrukken dat deze wijziging géén gevolgen heeft voor het verwerven van leerplandoelen en eindtermen. In onze school blijft, bij voorbeeld, systematisch aanvankelijk lezen een belangrijke onderwijsopdracht in groep 3 (vroeger eerste leerjaar), al kunnen kinderen uiteraard in groep 1 en 2 de wereld van cijfers en letters al ontdekken. Initiatie Frans kan al in groep 5 en 6, maar wordt in onze school nog steeds vanaf groep 7 (vroeger vijfde leerjaar) volop onderwezen. Aan het eind van onze basisschool ontvangen onze leerlingen een getuigschrift en stromen ze door naar het secundair onderwijs.

We blijven ons, net als in het verleden, engageren voor kwaliteitsvol onderwijs en begeleiden we onze leerlingen om hun plaats in de wereld te vinden.

We willen **ontwikkelingskansen** geven aan het totale kind. M.a.w. wij zijn een eigentijdse katholieke school waar we streven naar een zo hoog mogelijk niveau voor ieder kind. Verdere vorming mag geen enkel probleem zijn na onze basisschool. Sport, musiceren en knutselen zijn bij ons ook belangrijke vaardigheden.

We willen bijzondere aandacht hebben voor het leerbedreigde kind. Daarvoor bouwen we kansen in tot **individualiseren**.

We willen de school uitbouwen in relatie met haar omringende gemeenschap. De **plaatselijke school** biedt voor kind veel kansen tot een **gezonde ontwikkeling**.

Ons opvoedingsproject is LASALLIAANS

De pijlers van ons opvoedingsproject gevat in 5 'oproepen':

Onze inspiratiebron: Jean-Baptista de la Salle opende zijn eerste school in 1679 te Reims in Frankrijk. Hij was één van de eerste katholieke bewerkers van de geïntegreerde universele opvoeding. Voor hem was de school een gemeenschap van gelovigen, waarin samengewerkt werd aan één gemeenschappelijk doel.

Persoonsgerichtheid: Een goede relatie is echt nodig als je kennis wil overdragen, als je jongeren wil opvoeden en als je wil samenwerken.

We zoeken naar een onderwijsleerproces dat gericht is op de totale persoon en beperken ons daarbij niet alleen tot kennis.

Kansen geven: Elke mens heeft zijn eigen verhaal: zijn achtergrond, zijn overtuiging, kwetsuren, talenten,... Daar hebben we aandacht voor. Rekening houdend met wat kinderen en leerkrachten aankunnen, geven we meerdere leer- en groeikansen.

Open kijk: We roepen de kinderen op om aandacht te hebben voor wat er gebeurt buiten de school, in de wereld. We hebben vooral oog voor wat er met jongeren gebeurt.

Participatie en associatie: We overleggen met directie, leerkrachten, leerlingen, ouders en alle andere medewerkers om zo goed mogelijk samen te werken.

Meer info: www.vlp-studiecentrum.be

DEEL III: Het reglement

1 ENGAGEMENTSVERKLARING

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van jullie. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

Een intense samenwerking tussen onze school en ouders: afspraken oudercontact.
--

Jullie ouders en onze school zijn partners in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk voor iedere vakantie via het rapport.

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

Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind. Dat doe je via de agenda van je kind.

Wij verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind.

Wij verwachten dat je zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van je kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Daartoe moeten wij de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Te laat komen kan niet! De school begint om 8.25 uur en eindigt om 15.30 uur. Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding.

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

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. **We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn.** Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig hebt en wat wij als school kunnen organiseren.

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

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan onder meer door:

- *Zelf Nederlandse lessen te volgen.*
- *Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.*
- *Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ...*
- *Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is.*
- *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.*
- *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.*
- *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.*
- *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)*
- *Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.*
- *Je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.*

-
- *Je kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.*
 - *Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.*
 - *Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen.*
 - *Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders*
 - *Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.*
 - *Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.*
 - *Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.*

2 **INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 3)**

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website <https://meldjeaan.antwerpen.be>

Een kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs (tenzij de school een individueel aangepast programma haalbaar ziet, zie ook punt 2.2).

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we terug jullie schriftelijk akkoord vragen. Indien jullie niet akkoord gaan met de wijziging, dan wordt de inschrijving van jullie kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Bij de inschrijving van jullie kind, zullen we jullie bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling,... We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van een van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

Bij de inschrijving vragen we je naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van je kind.

2.1 Aanmelden en inschrijven

Onze school werkt met een aanmeldingssysteem. We werken hiervoor samen met Antwerpse scholen. Welke groep kinderen zich wanneer kan komen aanmelden, vind je in op de website <https://meldjeaan.antwerpen.be> Bij de aanmelding zullen we je bevragen naar enkele gegevens. Vul die eerlijk in, want bij foute informatie verlies je je recht op inschrijven dat je via de aanmeldingsprocedure verwerft.

Na de aanmeldingsperiode ordenen we de aangemelde leerlingen met de criteria:

1. afstand van het domicilieadres van de leerling tot de school of vestigingsplaats
2. afstand van het werkadres van een van beide ouders tot de school of vestigingsplaats
3. toeval (enkel in combinatie met 1, 2 of 4)
4. de plaats van de school of vestigingsplaats binnen de rangorde gemaakt door de ouders (enkel in combinatie met 1, 2, of 3)

Na de ordening laten we je binnen vier werkdagen weten of je kind al dan niet gunstig gerangschikt is.

Indien jouw kind gunstig gerangschikt is, word je schriftelijk of via elektronische drager op de hoogte gebracht wanneer je je kind mag komen inschrijven.

Is je kind niet gunstig gerangschikt, dan ontvang je van ons een weigeringsdocument. Op dit weigeringsdocument staat waarom je geweigerd werd, op welke plaats in de wachtlijst je kind staat en waar je terecht kan met eventuele klachten.

2.2 Weigeren

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare zitjes vind je terug in op de website <https://meldjeaan.antwerpen.be>. Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd.

Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. **Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.**

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

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

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

Doorlopen van inschrijving

Is je kind ingeschreven in onze school dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar een andere klas in onze school.

2.3 Toelatingsvoorwaarden groep 3

Je kind kan pas instappen in groep 3 als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. (Kijk in de infobrochure onderwijsregelgeving punt 3.1 om meer te weten te komen over deze voorwaarden.)

2.4 Screening niveau onderwijstaal

We voeren voor elke leerling die voor het eerst in groep 2 instroomt een taalscreening uit. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

3 OUDERLIJK GEZAG

3.1 Zorg en aandacht voor het kind

Voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

3.2 Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen vonnis van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, ...: Ieder kind heeft één agenda. De school informeert beide ouders per e-mail over activiteiten.

- Afspraken in verband met oudercontact: Tijdens de tienminutengesprekken voorzien we één gesprek per kind. Ouders wonen bij voorkeur het gesprek samen bij.

3.4 Co-schoolschap

Dit is het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft. Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, weigert de school mee te werken aan het co-schoolschap.

4 ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN

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

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom. (Bijvoorbeeld na een instapdatum).

5 AFWEZIGHEDEN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 4)

5.1 Wegens ziekte

- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is je kind 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.
- Is je 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 plaats vinden.

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.

5.2 Andere afwezigheden

Soms moet een kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft hier afwezigheid wegens:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant tot en met de tweede graad;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties;
- de deelname aan time-out-projecten;
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen.

Opgelet: Kinderen hebben geen toestemming 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.

5.3 Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. (Zie ook de engagementsverklaring en infobrochure onderwijsregelgeving.)

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert zij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

6 ODERWIJS AAN HUIS (ZIE INFOBROCHURE ODERWIJSREGELGEVING PUNT 5)

Als je kind vijf jaar of ouder geworden is voor 1 januari van het lopende schooljaar en meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte of ongeval heeft onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moeten de ouders een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Bovendien moet het kind op 10 km of minder van de school verblijven.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. De school kan in overleg met de ouders contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

7 EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (EXTRA-MUROS ACTIVITEITEN)

7.1 Ééndaagse uitstappen

Theater- en filmbezoek, sportactiviteiten, boswandelingen, enz. verlevendigen het onderwijs. De wereld rondom ons wordt op die manier tastbaar voor de kinderen.

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle ééndaagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-murosactiviteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

7.2 Meerdaagse uitstappen

Alle klassen vanaf groep 3 gaan ook voor enkele dagen samen op meerdaagse uitstap.

Groep 3.: De Hoge Rielen in Kasterlee (28 maart 2018 tot 30 maart 2018)

Groep 4: Horst in Schoten (19 juni 2018 tot 22 juni 2018)

Groep 5: Horst in Schoten (19 juni 2018 tot 22 juni 2018)

Groep 6: De Karmel in Brugge (18 juni 2018 tot 22 juni 2018)

Groep 7: De Karmel in Brugge (18 juni 2018 tot 22 juni 2018)

Groep 8: De Hoge Rielen in Kasterlee (26 maart 2018 tot 30 maart 2018)

Bij een meerdaagse extra-muros-activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

Kinderen uit groep 1 e, 2 krijgen kunnen vrijblijvend een keer per jaar een nachtje op school blijven slapen.

8 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 7)

Na 20 juni beslist de klassenraad welke leerlingen in aanmerking komen voor een getuigschrift. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerling die in voldoende mate de doelen uit het leerplan heeft bereikt die het bereiken van de eindtermen beogen. Werden die doelen in onvoldoende mate bereikt, dan zal de klassenraad een getuigschrift uitreiken dat aangeeft welke doelen de leerling wel heeft bereikt.

Leerlingen met een individueel aangepast curriculum kunnen een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat. *De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling.*

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de leerplandoelen die het bereiken van de eindtermen beogen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald met het oog op het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

Na 20 juni beslist de klassenraad op basis van onderstaande criteria of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

Beroepsprocedure:

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
- wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
 1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
 2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.
Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

-
3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
 4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.
 5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via een aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Vic De Schepper
Vzw KORES
Noorderlaan 108, 2030 Antwerpen

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
7. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging 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.
8. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

9 ORDE- EN TUCHTMAATREGELLEN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 6)

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

9.1 Ordemaatregelen

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, worden in overleg met ouders en CLB bijkomende afspraken gemaakt. Wanneer het gedrag van je kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

9.2 Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in onze school een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

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

9.2.1 *Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:*

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

9.2.2 *Preventieve schorsing als bewarende maatregel*

In uitzonderlijke situaties kan de directeur of zijn afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in 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 directeur motiveert deze beslissing.

9.2.3 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1. De directeur 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 directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.

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 CLB kan mee zoeken naar een oplossing.

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

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

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

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

9.3 Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

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

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Alex Vanneste
Katholiek Onderwijs Regio Ekeren Stabroek
Noorderlaan 1080, 2030 Antwerpen

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.

3. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen 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. 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 redenen of overmacht.

De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

4. De voorzitter van de beroepscommissie zal 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 uitsluiting niet op.

10 BIJDRAGEREGELING (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 8)

Hieronder vind je een lijst met de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maken ouders er gebruik van, dan moeten ze er wel voor betalen. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Verplichte activiteiten per klas	Prijs
Theater, film, ...	€ 6,00
Sportdag	€ 6,00
Museumbezoek	€ 6,00
T-shirt sportlessen	€ 8,00
Turnzak	€ 9,00
Vieringen	€ 1,50
...	
Totaal voor het schooljaar 2017-'18	
Groep 1 en 2: elke klas max. €45	
Groep 3 t/m groep 8: elk klas max. € 85	

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
Middagtoezicht	€ 0,50
Tijdschrift	€ 35,00

Nieuwjaarsbrief	€ 0,80
Prijs per kopie bij opvraging door ouders van leerlingengegevens	€ 0,10

Meerdaagse uitstappen	Prijs
Max. € 425 per kind voor volledige duur van onze basisschool	
Groep 3	€ 60
Groep 4	€ 45
Groep 5	€ 45
Groep 6	€ 90
Groep 7	€ 90
Groep 8	€ 80

10.1 Wijze van betaling

Ouders krijgen 5 maal per schooljaar een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na verzending.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen eventueel wel ingaan op een vraag om het **volledige saldo** van de schoolrekening te splitsen. Kosten zoals voor- en naopvang worden niet apart gesplitst.

Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

10.2 Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

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

Afwezigheden en afzeggingen: de gemaakte kosten kunnen worden aangerekend.

11 GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 9)

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld tijdens het jaarlijkse schoolfeest.

12 VRIJWILLIGERS

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

Organisatie

De VZW KOBA Noordkant, Sint-Vincentsschool, Noorderlaan 108, 2030 Antwerpen.

Maatschappelijk doel: De vereniging heeft tot doel, met uitsluiting van elk winstoogmerk, het inrichten, besturen en bevorderen van het katholiek onderwijs en opvoeding in al zijn vormen. Zij mag eveneens alle activiteiten ondernemen die dit doel kunnen bevorderen, zoals naschoolse of parascolaire, algemeen educatieve, recreatieve of culturele activiteiten. In die zin mag zij ook, op bijkomstige wijze, zekere economische activiteiten uitoefenen, op voorwaarde dat de opbrengst daarvan uitsluitend besteed wordt aan het doel. De activiteit van de vereniging steunt op de beginselen die eigen zijn aan de leer van de Katholieke Kerk en conform de richtlijnen van de bevoegde kerkelijke overheid. Elk besluit tot wijziging hiervan, geldig aangenomen door de Algemene Vergadering, brengt van rechtswege de ontbinding van de vereniging mee.

De organisatie heeft een **verzekeringscontract** afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

Een vrijwilliger gaat discreet om met **geheimen** die hem/haar zijn toevertrouwd.

13 WELZIJNSBELEID

13.1 Preventie

Om de gezondheid van alle leerlingen te vrijwaren wil de school niet dat kinderen met koorts of besmettelijke aandoeningen naar school komen. Besmettelijke ziekten worden altijd gemeld aan het CLB.

In geval van luizen wordt eerst een brief meegegeven met de kinderen van de klas waar een probleem gemeld is. Bij meerdere meldingen wordt het gezondheidscentrum ingeschakeld.

We willen ook gezonde voeding stimuleren. Daarom hebben we van **woensdag onze fruitdag** gemaakt. We voorzien via subsidiëring wekelijks een stuk fruit voor ieder kind. De ouderbijdrage bedraagt 6 euro (€ 2 in oktober, € 2 in februari en €2 in april) tenzij de kostprijs van het fruit enorm zou stijgen tijdens de loop van het schooljaar.

Tijdens het spel kunnen sierraden en horloges verwondingen veroorzaken. Het dragen ervan tijdens de sportlessen is sowieso verboden.

13.2 Verkeersveiligheid

We besteden veel aandacht aan een veilige schoolomgeving. Iedereen kan en moet daar zijn steentje toe bijdragen. Geef het goede voorbeeld!

Besprek met je kinderen de veiligste weg naar school.

Parkeer je auto op de parking en wacht tot de voetgangers weg zijn. Parkeer je wagen niet voor de fietsenstalling zodat de doorgang voor fietsers en voetgangers open blijft.

Maak uw kinderen er attent op dat de verkeerslichten geen sluitende garantie bieden om veilig te kunnen oversteken.

Wanneer we met de klas per fiets op uitstap gaan, dragen alle kinderen een fietshelm. Wie kan, brengt zelf een helm mee. Deze helmen zijn ook zeer goedkoop te verkrijgen bij de gemeente Kapellen en betaalbaar met Jacobuscheques.

Leerkrachten begeleiden 's avonds en 's middags de kinderen die alleen naar huis gaan tot aan de verkeerslichten.

Verkeersouder! Iets voor u?

Enkele ouders en grootouders hebben zich kandidaat gesteld om mee te werken als verkeersouder. Zij kunnen opleiding volgen en hebben ook enkele extra voordelen die de Vlaamse overheid biedt. Zij helpen mee met de begeleiding in de verkeersopvoeding van onze kinderen.

Misschien wil u daar ook aan meewerken? Geef maar een seintje aan de klastitularis of de sportleerkrachten.

Onze school beschikt over een zeer ruime parking. Toch moeten hieromtrent duidelijke **afspraken** gemaakt worden.

De zone, afgeschermd met verkeerskegels, is voorbehouden aan kinderen. Hier kan je dus niet parkeren.

Aan het eind van de dag gaan eerst de fietsers door. Pas daarna vertrekken de auto's. Het is dus onnodig uw kind, vóór het teken van de leerkracht, uit de rij te halen.

Fietsen worden netjes in de fietsenrekken geplaatst. Er is geen toezicht bij deze

fietsenstalling. De rekken hebben wel beugels waaraan fietsen stevig op slot kunnen worden gelegd.

De fietsen moeten in orde zijn volgens het verkeersreglement.

Onze jonge fietsers passen natuurlijk het verkeersreglement toe.

Zorg dat je vooral tijdens de wintermaanden gezien wordt.

13.3 Medicatie

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

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

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel. *Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.*

13.4 Stappenplan bij ongeval of ziekte

De school spant zich in om een optimale veiligheid van de kinderen te verzekeren. Ongevalletjes zullen echter nooit helemaal vermeden kunnen worden. In dat geval zal de school voor de eerste zorg instaan en niet aarzelen de hulppost van het Rode Kruis aan kaai 142 te raadplegen.

Je kind is op onze school verzekerd tegen ongevallen, ook bij voor- en naschoolse activiteiten, zolang die onder het toezicht staan van een leerkracht. De verzekering dekt ook ongevallen die gebeuren op weg van huis naar school en omgekeerd, maar dan binnen redelijke tijdsgrenzen en op de veiligste weg tussen huis en school.

13.5 Roken is verboden op school!

In alle gesloten ruimten op school geldt er een algemeen rookverbod voor iedereen. In open lucht geldt op de schoolterreinen een rookverbod tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement.

14 LEEFREGELS

14.1 Gedragsregels

Wij stimuleren de kinderen om op een aangename manier samen te leven, in en buiten de school. Maandelijks reiken we de personages uit slot Waardenburcht sleutels aan om prettig samen te leven.

Wij leren hen een verzorgde taal gebruiken en verwachten dat zij op een beleefde wijze omgaan met kinderen en volwassenen.

De kinderen van groep 1 en 2 en de andere leerlingen spelen gescheiden, tenzij de toezichthoudende leerkracht anders beslist.

De jongste kinderen kunnen door hun ouders naar de klas worden gebracht. Ouders van kinderen vanaf groep 3 blijven op de speelplaats.

De klas is geen speelplaats. Enkel bij slecht weer blijven kinderen in de klas tijdens de pauze.

De kerk is een plaats om tot rust te komen. Eerbiedig de stilte die ook anderen er komen opzoeken.

14.2 Kleding

Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden. Het is ten zeerste aan te raden de kledingstukken te naamtekenen. Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden.

Sierraden zoals halskettinkjes, oorringen e.d. worden best vermeden, want zij gaan dikwijls verloren of veroorzaken verwondingen tijdens het spel op de speelplaats.

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, schoolgerei, fiets, juwelen, ...).

14.3 Persoonlijke bezittingen

Iedereen draagt zelf zorg voor zijn persoonlijke bezittingen. De school kan nooit aansprakelijk gesteld worden voor verlies of diefstal.

Verboden:

- *Multimedia-apparatuur*
- *Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden*

14.4 Milieu op school

De gemeente zorgt voor de gescheiden ophaling van het afval. Enkele maatregelen om de afvalberg te verkleinen:

- Gebruik een brooddoos i.p.v. wegwerpverpakking
- Gebruik een drinkbus i.p.v. brikjes.

Hierdoor produceer je niet alleen minder afval; het is ook heel wat goedkoper.

Knutselmateriaal (kaasdoosjes, wc-rolletjes, kroonkurken, potjes, ...) wordt op school alleen aanvaard indien de leerkrachten er uitdrukkelijk om vragen.

14.5 Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

14.6 Afspraken rond pesten

Pesten is bewust en dikwijls iemand ongelukkig maken door fysische en verbale agressie, materiële schade aan te brengen, bedreigingen te uiten of iemand af te persen.

Bij pesten gaat het steeds om ongelijke machtsverhoudingen. Wanneer twee leerlingen, die ongeveer even sterk zijn, vechten of elkaar plagen, spreken we dus **niet** van pesten.

Als je als ouder merkt dat je kind ongelukkig is op school dan kan dat een signaal zijn dat er gepest wordt.

We willen als school het gedrag bijsturen.

Breng ons op de hoogte als je pestgedrag merkt.

Alle leerkrachten zijn op de hoogte. Ernstige feiten worden opgevolgd door juf Lydia.

Ouders van 'pestkoppen' worden altijd op de hoogte gebracht.

Feiten die op school gebeuren worden op school opgelost en **niet door ouders onderling**.

14.7 Bewegingsopvoeding

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

Alle kinderen krijgen minimum twee uur per week bewegingsopvoeding onder de leiding van een turnleerkracht.

Alle leerlingen vanaf groep 3 sporten ook regelmatig buiten. Geef dus zeker gepaste sportkledij mee.

Zorg voor gemakkelijke kledij die de kinderen zelf kunnen aan- en uitdoen. Tracht indien mogelijk sportkledij van de school te dragen. Vooral bij buitenschoolse sportactiviteiten verhoogt dit de herkenbaarheid en veiligheid. Deze sportkledij kan op school gekocht worden.

Oranje T-shirt 8 EUR

Binnen dragen de kinderen lichte (witte) turnpantoffels.

Wanneer er buiten gesport wordt, voorzie je ook een sweater of training, droge sokken en stevige sportschoenen.

De kledij wordt altijd in een turnzak gestopt. De nieuwe leerlingen en de kinderen vanaf groep 2 krijgen het eerste turnzakje gratis. Daarna kost een turnzakje 9,00 EUR.

Om hygiënische redenen moet alle turnkledij wekelijks terug mee naar huis genomen worden en gewassen worden.

14.8 Afspraken i.v.m. zwemmen:

Alle leerlingen vanaf groep 3 zijn verplicht om mee te gaan zwemmen. De kinderen van groep 3 tot groep 6 zwemmen in de Plantage in Nederland. Wanneer ouders instemmen met het schoolreglement, gaan zij ook akkoord dat kinderen deze activiteit in schoolverband in het buitenland uitvoeren.

Een zwemles duurt 60 minuten.

De school neemt het grootste deel (70 %) van de kosten van het schoolzwemmen (vervoer en zwembad) op zich. De ouderbijdrage is 30 euro per jaar als onderdeel van de maximumfactuur. De betaling gebeurt via de tweemaandelijke rekening.

De kinderen dragen geen badmuts. Wie lange haren heeft, maakt een staart.

De leerlingen brengen twee handdoeken mee (*één om zich af te drogen en één om op de grond te leggen*).

Zorg voor gemakkelijke kledij die de kinderen zelf uit en aan kunnen doen.

De kinderen van groep 7 en 8 zwemmen in Kapellen en rijden er per fiets naartoe.

14.9 Huiswerk

De klas en de school vormen een krachtige leeromgeving voor uw kind. Thuis zijn er heel wat andere leerkansen. Uw kind zal daarom regelmatig gestimuleerd worden om korte leer- en ontdekopdrachten thuis uit te voeren. De leerkracht zal u via de schoolagenda daarover informeren.

14.10 Agenda van uw kind

De klasagenda's worden dagelijks meegegeven en moeten ook dagelijks door de ouders gehandtekend worden.

Huistaken worden erin vermeld. De agenda dient tevens als contactboekje tussen school en gezin.

Aan het einde van iedere maand wordt een nieuwsbrief meegegeven met alle bijzondere activiteiten voor de komende maand.

14.11 Rapporteren over uw kind

De school wil ouders en leerlingen op de hoogte houden van de leervorderingen en sociale vaardigheden. Het rapporteren hiervan gebeurt op onze school d.m.v.:

- Toetsenmappen: iedere vrijdag nemen de leerlingen vanaf groep 3 de toetsenmap mee naar huis. Ouders handtekenen de nieuwe toetsen ter kennisname. Kleuters uit groep 1 en 2 nemen geregeld werkstukken mee naar huis.
- Op de laatste schooldag voor de herfst-, kerst-, krokus-, paas- en zomervakantie krijgen de leerlingen vanaf groep 3 een rapport. Daarop vindt u per vakonderdeel het gemiddelde van de toetsresultaten per periode en de mate waarin uw kind de leerstof beheerst. Ook de mate waarin uw kind sociale vaardigheden beheerst worden gerapporteerd.
- Midden november en midden maart worden alle ouders uitgenodigd voor een gesprek met de klastitularis.

-
- Van kinderen die extra zorg nodig hebben, worden de ouders persoonlijk gecontacteerd voor een gesprek.
 - Naast de evaluatie van leerstof en sociale vaardigheden gebruikt de school ook instrumenten om de ontwikkeling het leren van de kinderen in kaart te brengen. Enkel in geval van opvallende resultaten worden de ouders gecontacteerd.

14.12 Leerlingevaluatie

Afspraken:

- Evaluatie gebeurt op onze school niet enkel schriftelijk. Afhankelijk van de klas en leeftijd van de kinderen kunnen andere evaluatievormen aan bod komen:
 - Schriftelijke toetsen
 - Portfolio
 - Zelfevaluatie
 - Monderlinge toetsen
 - Kindgesprekken
 - Leerlingvolgtoetsen doorheen de basisschool

15 REVALIDATIE / LOGOPEDIE

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

- revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)
- behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (Max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)

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

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

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie 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 als behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (bv. dyslexie of dyscalculie) toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- 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.
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden,.

De directeur van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

16 PRIVACY

16.1 Verwerken van persoonsgegevens

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar

dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

16.2 Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlinggegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen –op verzoek– deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

16.3 Publiceren van foto's

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website, in de schoolkrant,... De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat.

We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van de beeldopnamen die te maken hebben met de activiteiten van onze school. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar melden aan de directie. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van je kind meer publiceren.

16.4 Recht op inzage en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlinggegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

17 PARTICIPATIE

17.1 Schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

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

In onze school wordt de schoolraad samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door de onderliggende ouderraad en pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

17.2 Ouderraad

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

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

Na kandidaatstelling wordt een ouder lid van de ouderraad.

18 INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING

De school stelt de ouders bij inschrijving in kennis van de 'infobrochure onderwijsregelgeving'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school www.sint-vincentschool.be. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders.

Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

'Goedkeuring opvoedingsproject en schoolreglement'

De ouders van verklaren hierbij dat ze het opvoedingsproject en het schoolreglement hebben ontvangen en verklaren dat zij instemmen met het opvoedingsproject, de engagementsverklaring en het schoolreglement van Sint-Vincentsschool, Leugenberg 143, 2180 Ekeren

De ouders bevestigen op eer dat alle aan de school verstrekte gegevens naar waarheid zijn ingevuld.

Naam en handtekening van de ouder(s)¹

¹ Indien slechts één ouder tekent, verklaart de ondergetekende ouder t.o.v. de school in toepassing van de artikels 373 en 374 van het Burgerlijk Wetboek te handelen met instemming van de andere ouder.