



SCHOOLREGLEMENT 2022 - 2023

INHOUD SCHOOLREGLEMENT EN LEEFREGELS

Aanwezig zijn op school en op tijd komen	1
Afwezigheden en leerplicht	2
Annulering warme maaltijd	10
Begeleiding van kinderen tijdens activiteiten	3
Beleefd op school	4
Betalen / bijdrageregeling	5
Bewegingsopvoeding	6
CLB →	53
Drankjes op school	7
Eerbied schoolmateriaal	8
Elektronisch materiaal en speelgoed	9
Engagementsverklaring	1
Eten op school	10
Fluo-hesjes	38
Getuigschrift basisonderwijs	12
Herstel- en sanctioneringsbeleid	25
Huiswerken, agenda's en rapporten	13
Individuele leerlingenbegeleiding	1
Infobrochure onderwijsregelgeving	apart document ontvangen bij inschrijving
Ingangen op school: school binnenkomen en school verlaten	14
Inschrijven en toelatingen van leerlingen	15
Instapdagen →	52
Internet	16
Klachtenregeling	49
Kledij en uiterlijk	17
Leerlingenraad →	55
Logopedie en revalidatie	18
Luizen	19
Medicatie - ongeval – ziekte	20
Middagtoezicht →	10
Milieu op school	21
Moederdag / vaderdag	48

Ondersteuningsnetwerk → 54

Onderwijs aan huis 22

Onenigheden 23

Opvang 24

Orde- en tuchtmaatregelen 25

Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau 26

Oudercontacten 1, 27

Ouderlijk gezag 28

Ouderraad 29

Pesten 30

Preventiemaatregelen → 56

Privacy 31

Publiceren van foto's 31

Rapport, rapporteren 13

Respect voor het klasgebeuren 33

Rookverbod 34

Schoolraad 35

Schoolstraat 38

Screening onderwijstaal 15

Speelplaats – gangen – toiletten 36

Studie (verplichte) 24

Taalgebruik 37

Toelatingsvoorwaarden 15

Uitstappen 11

Veilig naar school, veilig naar huis 38

Veranderen van school 39

Verjaardagen 40

Verkoop, reclame en sponsoring 32

Verzekering 41

Vrijstelling van activiteiten of lessen 42

Vrijwilligers 43

Vroegtijdig afhalen van kinderen 44

Welzijn: Beleidsverklaring 45

Ziek op school 20

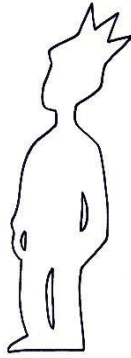
Zindelijkheid bij peuters die willen instappen 46

Zittenblijven → 15

Zorgkinderen 47

WELKOM

Van harte welkom in onze school!



Dag kind,

Jij bent bijzonder welkom op onze school.

We hopen dat we je goed kunnen begeleiden en in ons hart mogen dragen om met jou, stap voor stap, op weg te gaan.

Je komt hier met veel andere kinderen in een boeiende wereld terecht.

Je mag hier als kleuter zijn wie bent, al spelend mag je leren en al lerend mag je spelen.

Je leert in het eerste leerjaar lezen, schrijven, rekenen en samenwerken

Je mag hier groot worden als een gelukkig kind....

Je mag jouw weg zoeken om je goed te voelen...

Je leert hier jouw wereld verkennen en verruimen...

Je mag je mogelijkheden op verschillende terreinen ontdekken en ontwikkelen...

Je leert, vanuit christelijke waarden, zin geven aan jouw leven...

En stilaan zal je de drempel bereiken om de stap te zetten naar de secundaire school...

We hopen dat je hier veilig en gelukkig kan leren wat voor jou belangrijk is in jouw leven!

Dag ouder,

Wij zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen in onze school!

Het schoolteam (directie en leraren) zal zich ten volle inzetten voor opvoeding en onderwijs zodat uw kind een goed schooljaar doormaakt. U mag een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten.

Wij hopen goed met u te kunnen samenwerken.

Bij vragen en problemen staan we altijd klaar om samen naar een oplossing te zoeken.

We hopen dat u uw kind aanmoedigt om goed samen te werken met het schoolteam en de afspraken die in dit reglement staan of in de klas gemaakt worden, na te leven.

Beste ouder,

Onze schoolbrochure bestaat uit 3 verschillende documenten die je bij inschrijving ontvangt:

document 1: Ons opvoedingsproject

document 2: Het schoolreglement

document 3: Wettelijke bepalingen inzake onderwijsregelgeving

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

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

Soms is het nodig om ons schoolreglement aan te passen. We bespreken het schoolreglement dan op de schoolraad. Als er wijzigingen zijn aan ons schoolreglement of pedagogisch project, dan vragen we jou om opnieuw je akkoord te geven.

De laatste versie van ons schoolreglement vind je terug op onze website

(www.vb-dekleineprins.be).

Wij hopen alvast op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam van De Kleine Prins

**OMWILLE VAN MOGELIJKE CORONA-MAATREGELEN KUNNEN BEPAALDE AFSPRAKEN IN DIT
SCHOOLREGLEMENT TIJDELIJK AFWIJKEN**

DEEL 1

ALGEMENE INFORMATIE OVER DE SCHOOL

Schoolbestuur (eindverantwoordelijke)

VZW De Kleine Prins
Kloosterstraat 18-20
9940 Kluizen
ondernemingsnummer: 0433.482.607

Naam	Straat	Gemeente
De Buysscher Rita	Kluizendorpstraat 70	9940 Kluizen
De Kerpel Roger Voorzitter	Karperstraat 8	9940 Kluizen
De Kesel Lodewijk Secretaris	Kluizendorpstraat 50	9940 Kluizen
Geerinckx Etienne	Schildekenstraat 66	9940 Kluizen
Van den Abeele Joannes	Kluisstraat 35	9940 Kluizen
Van Hijfte Hans	Snepdreef 26	9940 Ertvelde
Leloup Kathleen	Kluizendorpstraat 3	9940 Kluizen
Van Nieuwenhuyze Ann	Snepdreef 1	9940 Ertvelde
Vereecke Ronny Penningmeester	Kluizendorpstraat 11	9940 Kluizen

Het schoolbestuur scheidt de voorwaarden en biedt de middelen aan om onderwijs aan de leerlingen te kunnen verstrekken in functie van het opvoedingsproject. Zij mandateert de directie voor de realisatie ervan. De vzw De Kleine Prins is de eindverantwoordelijke van het schoolgebeuren.

Directeur Koen Steyaert

Telefoon 09 357 75 11
e-mail directie@vb-dekleineprins.be

Secretariaat

Ines Daeninck
Telefoon 09 357 75 11
e-mail secretariaat.ines.daeninck@vb-dekleineprins.be

Katrien Goethals
Telefoon 09 357 75 11
e-mail secretariaat.katrien.goethals@vb-dekleineprins.be

Zorgcoördinator Mieke Van de Velde
Telefoon 0487 29 81 74
e-mail zorg@vb-dekleineprins.be

Lerarenteam

Kleuterschool:

Menggroep peuters – 1^e kleuterklas: Veerle Van Broekhoven, Eline Van Landschoot
2^{de} kleuterklas: Peggy Van Landschoot
3^{de} kleuterklas: Cindy De Mets
Kinderverzorgster: Marcelline Vaereman

Lagere school:

1^{ste} leerjaar: Evelien De Croock
2^{de} leerjaar: Elke Van de Velde en Katrien Vandekerckhove
3^{de} leerjaar: Janita Coppejans
4^{de} leerjaar: Patricia Verdegem
5^{de} leerjaar: Sophie Caluwé
6^{de} leerjaar: Sharon Thys

Gym: Laurenz Van Vooren, Els Willems en Jelle De Mey

ICT-coördinator	Géry De Munter
EHBO	Evelien De Croock, Cindy De Mets
Preventieadviseur	Jo Inslegers - jo.inslegers@sgkreken.be - 0477 98 98 47
Boekhouding	Martine Willems
Onderhoud	ARA-CLEANING
Middagtoezicht	Tessa Vieren en Liesbeth Hebberecht
Vrijwilligers	Ria Janssens, Linda Viktor, Kathy Willems, Linda Baele, Hein Lemey, Laura Blomme, Sabine Van Acker, Carine Vernaeve
Schoolstructuur	De Kleine Prins Kloosterstraat 18-20 9940 Kluizen Gemengd kleuter- en lager onderwijs
Scholengemeenschap	DE KREKEN Coördinerend directeur: Kathleen Bosschem

Scholen in deze scholengemeenschap		
Vrije Basisschool-De Kleine Prins	Kloosterstraat 18	9940 KLUIZEN
Vrije Basisschool - 't Brugje	Sint-Bernardusstraat 1_B	9968 BASSEVELDE
Vrije Basisschool De Kameleon	Oosteeklo-Dorp 58_A	9968 OOSTEEKLO
Vrije Basisschool - De Schakel	Dorpsstraat 59	9980 SINT-LAUREINS
Vrije Basisschool - De Springplank	Moerstraat 2	9982 SINT-JAN-IN-EREMO
Vrije Kleuterschool De Kangoeroe	Kloosterstraat 18	9988 WATERVLIET
Vrije Basisschool - Het Ooievaarsnest	Leegstraat 17_b	9960 ASSENEDE

ORGANISATIE VAN DE SCHOOL**Schooluren**

	voormiddag			namiddag		
	Poort open	begin	einde	Poort open	begin	einde
maandag	8.15u.	8.30u.	11.40u.	12.55u.	13.10u.	15.30u.
dinsdag	8.15u.	8.30u.	11.40u.	12.55u.	13.10u.	15.30u.
woensdag	8.15u.	8.30u.	12.05u.			
donderdag	8.15u.	8.30u.	11.40u.	12.55u.	13.10u.	15.30u.
vrijdag	8.15u.	8.30u.	11.40u.	12.55u.	13.10u.	15.30u.

Opvang

's Morgens, 's avonds en op woensdagnamiddag kunnen de kinderen op school in de opvang blijven, aansluitend aan de schooltijden.

De opvang wordt georganiseerd door de gemeente Evergem.

	Voorschoolse opvang		Naschoolse opvang	
	begin	einde	begin	einde
maandag	7.00u.	8.15u.	15.45u.	18.00u.
dinsdag	7.00u.	8.15u.	15.45u.	18.00u.
woensdag	7.00u.	8.15u.	12.20u.	17.00u.
donderdag	7.00u.	8.15u.	15.45u.	18.00u.
vrijdag	7.00u.	8.15u.	15.45u.	18.00u.

Het toezicht door de school begint om 8.15u. Er is toezicht op de speelplaats tot 15.45u. De leerlingen die vóór 8.15u. 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.

Vakanties, vrije dagen en pedagogische studiedagen

Raadpleeg hiervoor onze kalender op onze website en het mededelingenbord aan de ingang van de school.

SAMENWERKING

Met de ouders

Je bent onze partner 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 klasleraar.

We organiseren ook oudercontact. (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders).

Oudercomité

Voorzitter: Eline Hemelsoet en Kim Librecht

e-mail: oc.dkp.kluzen@gmail.com

website: www.oc-dekleineprins.be

Schoolraad

Geen schoolraad omwille van geen kandidaten

Politiezone

Bij strafbare feiten zal contact worden opgenomen met de lokale politie, alsook zal er melding gemaakt worden van problematisch schoolverzuim vanaf 30 halve dagen onwettige afwezigheid.

Met de leerlingenLeerlingenraad

Verantwoordelijke leraar: Sharon Thys

Met externenCentrum voor
Leerlingbegeleiding
(CLB)

Onze school werkt samen met het VCLB

Meetjesland

Visstraat 14

9900 Eeklo

Contactpersoon CLB: Eline Van Canneyt

Arts CLB: Valérie Vermeiren

Via www.clbchat.be kan jij of je kind

anoniem een vraag stellen of je verhaal

vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt

alle informatie en de openingsuren van de

chat op hun [website](http://www.clbchat.be).

Ondersteunings-
netwerk

Onze school is aangesloten bij het

ondersteuningsnetwerk NEOn+.

p/a Kouter 93

9800 DEINZE

Voor algemene vragen over ondersteuning

en specifieke vragen over de ondersteuning

van je kind kan je terecht bij volgend

aanspreekpunt voor ouders:

Ellen Robert (0479/90 11 58) tussen 9u. en

12u.

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 tussen school en ouders). Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet. Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het

CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Ook daar kan je je niet tegen verzetten. Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

DEEL 2

PEDAGOGISCH PROJECT

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

SCHOOLREGLEMENT MET LEEFREGELS

1. Engagementsverklaring tussen school en ouders

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 je volle steun. 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.

Oudercontacten.

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een infoavond in de klas van uw kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind.

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. Zie ook 'Oudercontacten'.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je steeds zelf een gesprek aanvragen met de leraar van uw kind.

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

We engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontactmomenten aanwezig kan zijn.

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. de evolutie van uw kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag en voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

Daartoe moeten we de afwezigheden van uw kind doorgeven aan de overheid en aan het CLB.

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs.

We verwachten dat je ons voor 8.30 u. verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

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

Je kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen zoeken naar de best geschikte aanpak.

Individuele leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingbegeleiding te voorzien.

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dit houdt 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, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met u na welke aanpassingen nodig zijn. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je 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 jou als ouder 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.

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

De school werkt samen met het VCLB Meetjesland.

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 jou als ouder verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (taalintegratietraject voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te

stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

2. Afwezigheden en leerplicht

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, vóór 8.30 u. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

Leerlingen jonger dan 5 jaar kunnen niet onwettig afwezig zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

Voor 5-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Wij kunnen beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter aanvaardbaar is of niet. Als de afwezigheid aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid in het kader van de leerplicht. Dat geldt niet voor de toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs!

Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

Gewettigde afwezigheden

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

- Wegens ziekte
 - o Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.
 - o Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Deze voorgedrukte briefjes krijg je van school. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.
 - o Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.
 - o Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

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

- Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

o 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.

o je kind woont een familieraad bij;

o je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);

o bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;

o de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;

o 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.

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

• Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting

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

• Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is

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

• persoonlijke redenen;

• het rouwen bij een overlijden;

• het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);

• school-externe interventies;

- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden;
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

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

Problematische afwezigheden

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

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

3. Begeleiding van kinderen tijdens activiteiten

De begeleiders spreken met de kinderen Nederlands.

Prestaties van kinderen worden alleen met de betreffende leraar besproken.

Ze worden nooit doorverteld aan derden.

Als begeleider ben je verplicht om deze informatie geheim te houden.

Ouders sanctioneren geen kinderen, ze kunnen hiervoor beroep doen op de aanwezige leerkracht(en).

In de auto één kind per gordel! Iedereen moet vastgegespt worden.

Kinderzitjes dienen gebruikt te worden conform de wettelijke bepalingen.

4. Beleefd op school

We streven met alle kinderen naar goede omgangsvormen, die respect en eerbied voor elkaar inhouden en waarin ook belangrijke attitudes, die in ons christelijk opvoedingsproject uitgeschreven zijn, gestalte krijgen.

5. Betalen / bijdrageregeling

Kinderen brengen geen geld mee naar school (alleen in uitzonderlijke situaties, per brief/mail of in de agenda meegedeeld). Alle betalingen gebeuren door middel van een overschrijving of domiciliëring op de rekening van de school.

Bij het begin van een nieuwe maand krijgen alle ouders een rekening met de kosten voor drankjes, eetmalen, uitstappen, zwemmen, abonnement of andere... van de voorbije maand.

We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald binnen 14 dagen na factuurdatum.

In de loop van september krijgt u een lijst met de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten (vb. toneel, sportdagen,..) zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven (vb. abonnementen, warme maaltijden,..) 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.

Maximumfactuur (2022-2023):

Kleuteronderwijs: max € 50/schooljaar

Lager onderwijs: max € 95/schooljaar

Meerdaagse uitstappen: max € 480 per kind voor de volledige duur lager onderwijs.

Wijze van betaling

Ouders krijgen gedurende het schooljaar maandelijks een rekening via mail. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na ontvangst.

We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving of domiciliëring.

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. Indien gewenst, kunnen we op vraag de schoolrekening splitsen. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

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 directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, 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 dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

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.

6. Bewegingsopvoeding

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

7. Drinkjes op school

Onze school biedt geen drankjes aan.

Het is niet toegestaan om eigen drankjes mee te brengen.

Wij promoten kraantjeswater en als school hebben we het kraanwatercharter ondertekend. (www.kraanwater.be)

Jullie kind brengt een eigen (genaamtekende) drinkfles mee naar school.

Een kind mag altijd water drinken op school, ook tijdens de lessen.

8. Eerbied voor schoolmateriaal

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.

Materiaal dat op het einde van het schooljaar niet teruggebracht wordt, (rekenmachine, passer en schaar) zal aangerekend worden.

9. Elektronisch materiaal en speelgoed

Op school is elektronisch speelgoed niet toegelaten.

De kinderen mogen een gsm bij hebben als de ouders dit echt nodig vinden. De gsm mag slechts buiten de schooluren aangezet worden.

Bij overtreding wordt de gsm afgenomen en kunnen de ouders hem terughalen bij de directie of het secretariaat.

De leerlingen brengen ook geen boeken, tijdschriften of foto's mee waarvan de inhoud onverzoeikbaar is met het opvoedingsproject van de school.

De leerlingen brengen geen speelgoed en ballen mee naar school dat/die gevaarlijk is/zijn (voor de betrokkene of voor de omstanders) en/of geweld uitlokt.

Rolschaatsen, skateboards, steps, skeelers, schoenen met rolletjes... zijn niet toegelaten, behalve wanneer daar expliciet toestemming is voor gegeven.

10. Eten op school

Samen kunnen eten met het gezin is een belangrijk moment tijdens de dag.

Onze schoolrefectorie zit ondertussen aan zijn maximumcapaciteit om kinderen op school te laten eten. Wij vragen dan ook indien uw kind(eren) de mogelijkheid heeft (hebben) om thuis te eten, dit ook te doen.

Omdat dit voor sommigen onmogelijk is, voorzien we op school een gezamenlijk eetmaal met toezicht.

Wie blijft eten, mag de school tijdens de middag niet verlaten.

Peuters of kleuters die 's middags naar huis gaan, blijven niet eten op school.

Kinderen die geen warme maaltijd nemen, brengen boterhammen mee in een brooddoos. Je kan op school soep bestellen.

Kinderen die geen soep nemen, krijgen gratis water.

Op de brooddoos wordt met waterbestendige stift de naam van uw kind geschreven. In de brooddoos zit gezonde voeding en een servetje.

Bij het verlaten van de klas nemen de kinderen alles mee voor het middagmaal. Tijdens het middagmaal geldt het reglement dat in de eetplaats hangt. Bij het verlaten van de eetzaal brengen de kinderen hun brooddozen of schooltassen naar de voorziene hokjes onder de zitbanken.

Bij warme maaltijden hoort soep (inbegrepen in de prijs van de warme maaltijd): hierop worden geen uitzonderingen gemaakt.

Middagtoezicht

Kinderen die over de middag op school blijven eten, zijn onder toezicht van vrijwilligers en/of leerkrachten van onze school.

Voor dit toezicht wordt remgeld aangerekend. (zie blad met richtprijzen van onze school).

Van onze leerlingen wordt verwacht dat ze zich in de refter gedragen conform de regels van beleefdheid en met correcte tafelmanieren. Indien ongewenst gedrag zich constant blijft herhalen, behoort een tijdelijk refterverbod tot de mogelijkheden van sanctie.

Bestellingen

Dagelijks worden in de klassen de maaltijden die besteld moeten worden opgevraagd door de juf of meester.

Je laat dit via het heen-en weerschriftje, klasformulier of klasagenda aan de leerkracht weten.

Annulering, wijziging warme maaltijd/soep

Annulering van een warme maaltijd kan telefonisch of via mail, op voorwaarde dat de school verwittigd wordt **vóór 8.30 uur**. (09 357 75 11 of via mail:

secretariaat.katrien.goethals@vb-dekleineprins.be)

De maaltijd die niet tijdig afgezegd werd, wordt aangerekend.

Deze annulering is de verantwoordelijkheid van de ouders.

11. Schooluitstappen

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van ons onderwijsaanbod.

Hieronder vind je een overzicht van die schooluitstappen:

- bosklassen (2-jaarlijks voor 3^e graad)
- cultuurklas (niet met vaste regelmaat) voor 6LO
- jaarlijks verschillende culturele uitstappen (kleuters en lager)
- schoolreizen

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die worden georganiseerd. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de uitstappen die één dag of langer duren, dien je dat vooraf schriftelijk te melden aan de school.

Leerlingen die niet deelnemen aan schooluitstappen, moeten op de school aanwezig zijn.

12. Getuigschrift basisonderwijs (Zie ook infobrochure onderwijsregelgeving punt 7)

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.

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

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer we het getuigschrift uitreiken (proclamatie), kun je vinden op onze kalender op onze schoolwebsite (vb-dekleineprins.be).

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.

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

Let op:

- Wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).
 - Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
1. Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
 2. Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg.
 3. De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
 4. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

VZW De Kleine Prins
t.a.v. Roger De Kerpel
Kloosterstraat 18-20
9940 Kluizen
ondernemingsnummer: 0433.482.607

5. Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te

zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de derde dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

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

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

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

13. Huiswerken, agenda's en rapporten

Visie op huiswerk

Onze school opteert voor huiswerk.

Door huiswerk te organiseren, willen we onze kinderen helpen bij het ontwikkelen van een goede leerhouding, het leren leren en het leren plannen.

Waarom huiswerk?

- inoefenen en automatiseren of vastzetten van leerstof of vaardigheden

- leren plannen en organiseren van taken en lessen (leren leren)
- voorbereidende taak die tijdbesparend in de les kan zijn
- ontwikkelen van verantwoordelijkheidszin en beheersen van tijdsmanagement

Ook de brug school - thuis vinden wij belangrijk. Ouders weten op deze manier waarmee hun kinderen bezig zijn op school en hebben ook zicht op mogelijke problemen en/of evolutie.

We zijn er ons van bewust dat het leereffect van huiswerk vaak in vraag wordt gesteld. Vandaar dat huistaken aan bepaalde voorwaarden moet voldoen. Huiswerk kan, indien het zinvol aangewend wordt en beperkt is in tijd. (zie verder)

Op huistaken worden in normale omstandigheden geen punten gegeven die meetellen voor het puntenrapport.

Dit kan wel voor een werk van wereldoriëntatie, godsdienst, een boekbespreking..

Wanneer kinderen vaak langer dan de vooropgestelde tijdsduur (zie verder) aan hun huiswerk bezig zijn, wordt dit gemeld door de ouders aan de leraar. Op een oudercontact wordt hier door de leraar consequent naar gevraagd.

Op de infoavond in het begin van het schooljaar wordt door de klasleraar duidelijk meegedeeld hoe huiswerk in zijn/haar klas wordt georganiseerd.

Elke leraar heeft de vrijheid om huistaken te organiseren op een manier die hij/zij zelf kiest, rekening houdende met de hierover op school gemaakte afspraken.

Alle huistaken worden steeds nagekeken en indien nodig besproken in de klas.

Ook kinderen die die dag 's avonds logo of reva volgen of sportactiviteiten die kaderen in het actief deelnemen van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte, kunnen hiervan vrijgesteld worden, dit in samenspraak met het zorgteam. Bij lessen die moeten ingestudeerd worden (vanaf 3e lj.), maken de leerlingen gebruik van kijkwijzers.

Bij wiskundetaken of -lessen wordt steeds verwezen naar het 'neuze-neuzeboekje'.

Er worden geen huistaken gegeven in een periode met veel toetsen. (vanaf 5e lj.)

Studiebewijzen kunnen gevraagd worden door de leraar.

De 3^e graad stemt deze visie van huiswerk ook af op de manier van werken in het secundair. (studiebewijs, studierooster, regelmatig herhalingsopdrachten,..)

Huistaken kunnen gedifferentieerd worden. Dit wil zeggen dat er verschillen (in eenzelfde taak) kunnen zijn. (grotere of minder grote taak voor verschillende kinderen van een klas)

Onze school vindt volgende taken zinvol:

oefenen (luidop) lezen

automatiseren tafels

schoonschrift + korte schrijfoefeningen

gedifferentieerde verdiepingstaken (tijdsbewaking door ouders)

gedifferentieerde remediëringsoefeningen wiskunde

spelling / woordpakketten (al dan niet met gewenste voorbereiding)

leren van lessen (vanaf 3e lj.) met kijkwijzer

knip- of kleefopdrachten (doel = tijdsbesparing in de les)

afwerken schrijfpodracht (stellen)
inoefenen vocabulaire (3e gr.)
Bingeltaken zonder tijdsdruk
inoefenen algemene leerinhouden
herhalingsoefeningen

Maximum tijd te voorzien voor huiswerk:

Eerste leerjaar:

elke dag lezen, doosjes oefenen
drie huistaken per week op maandag, dinsdag en donderdag.
Duur: ongeveer 10 - 20 minuten

Tweede, derde en vierde leerjaar:

drie huistaken per week op maandag, dinsdag en donderdag.
Duur: ongeveer 30 minuten

Vijfde en zesde leerjaar:

drie huistaken per week.
Duur: ongeveer 1 uur.
De lessen worden vooraf vermeld.
De leerlingen maken een planning.
Supplementaire taken nemen soms langere periodes in beslag.
Toetsen worden soms onaangekondigd afgenomen.

Klasagenda

De klasagenda is een belangrijk instrument bij het plannen van taken en lessen, maar ook als communicatiemiddel tussen ouder en leraar.

Wij vragen als school dat u als ouder, dagelijks de agenda van uw kind inkijkt en dit minstens wekelijks ondertekent en/of dagelijks parafeert.

In onze school zijn er afspraken voor huistaken en lessen. Bij bepaalde gelegenheden kan daarvan afgeweken worden.

Alle taken en lessen worden genoteerd in de klasagenda. De ouders kunnen dus nagaan welke taken, lessen of opdrachten het kind moet uitvoeren. Indien de ouders vragen hebben of commentaar willen geven, dan kunnen ze dit eveneens noteren in de klasagenda.

Rapporteren over je kind

In principe krijgen alle kinderen 4 rapporten, en 3 sportrapporten gedurende een schooljaar. De ouders kijken het rapport en de toetsen na en ondertekenen ze. De eerstvolgende schooldag brengen de kinderen het rapport en de toetsen terug mee naar school.

14. Ingangen op school: school binnenkomen en school verlaten

Opvang: Kinderen die 's morgens naar de opvang gaan, komen binnen via het kleine poortje in de Kloosterstraat en worden 's avonds ook langs daar afgehaald.

Kleuters: De kleuters komen 's morgens en 's middags de school binnen enkel via het kleine poortje (ook kleuters die met de fiets komen). De kleuters worden tot aan het tweede hekje gebracht. Daar worden de kinderen opgevangen door 2 leraren die toezicht hebben. Ouders komen niet verder dan het tweede hekje. (Geen ouders op de speelplaats a.u.b.)

Lagere schoolkinderen: Kinderen van de lagere school komen altijd de school binnen (en verlaten ze ook) via het grote hek aan de fietsstalling.

Uitzondering: Enkel lagere schoolkinderen die een broertje of zusje naar de kleuterschool begeleiden, mogen uitzonderlijk de ingang voor de kleuters nemen.

Bezoekers school/directie: Ingang via glazen voordeur aan de Kloosterstraat of via de grote schoolpoort aan de fietsstalling.

15. Inschrijven en toelatingen van leerlingen

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website. (www.vb-dekleineprins.be)

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven. De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd. De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen, of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

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, 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.

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

Voorrangsregeling

Onze school werkt met een voorrangsregeling.

We hebben een voorrangsregeling voor leerlingen van dezelfde *leefentiteit* (*) en kinderen van personeel.

1^e rang: voorrang aan broer of zus van een huidige leerling

2^e rang: voorrang aan een kind van een personeelslid verbonden aan onze school.

(*)

-broers en zussen (hebben twee gemeenschappelijke ouders) al dan niet wonend op hetzelfde adres;

-halfbroers en halfzussen (hebben één gemeenschappelijke ouder) al dan niet wonend op hetzelfde adres;

-kinderen die eenzelfde hoofdverblijfplaats hebben maar geen gemeenschappelijke ouder(s) hebben (vb. stiefbroers en -zussen)

Inschrijvingsperiodes

U kan uw kind pas inschrijven voor het volgende schooljaar in volgende periodes:

1^e rang: vanaf 1 februari tot 14 februari voor broer of zus van een huidige leerling

2^e rang: vanaf 15 februari tot 1 maart voor een kind van een personeelslid

Geen rang: vanaf 1 maart voor iedereen, enkel geldend voor het volgende schooljaar

Inschrijven op de campus

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool van De Kleine Prins, dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs in De Kleine Prins.

Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

- je zelf beslist dat je kind onze school verlaat; gelieve hier steeds de school van op de hoogte te brengen

- 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;
- een gewijzigd verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het individueel curriculum 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;
- 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.

Naar het lager onderwijs

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs en indien nodig het lager onderwijs hebben een belangrijke rol bij de toelating tot het lager onderwijs. 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 vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs. Daarnaast moet ook het CLB een advies geven over de vervroegde instap.

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 van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstig advies geeft. Deze klassenraad geeft dit advies op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

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 waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde en een advies van het CLB nodig. Ze geven dit advies op jouw vraag. De klassenraad kan ook aan het CLB de vraag stellen om een advies te geven. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en het CLB neem jij als ouder een beslissing.

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

Taalscreening niveau Nederlands

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 je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

16. Internet

Facebook, Twitter, e.a... zijn wettelijk verboden voor kinderen in het kleuter- en lager onderwijs. Bij eventueel gebruik ligt de volledige verantwoordelijkheid bij de ouders. Eventuele problemen door het (onzorgvuldig) gebruik worden NIET op de school opgelost of besproken. De school en haar personeel neemt hierbij geen enkele verantwoordelijkheid of geen enkel standpunt bij eventuele betwistingen.

17. Kledij en uiterlijk

De leerlingen komen verzorgd naar school.

De kledij is aangepast aan de seizoenen.

Alleen topjes met brede schouderbandjes zijn op school toegelaten.

Het is verplicht om de kledingstukken te naamtekenen.

Tijdens het zwemmen is een badmuts verplicht.

Loshangende haren worden vastgebonden voor de lessen lichamelijke opvoeding.

Het dragen van juwelen door de kinderen op school wordt afgeraden.

Armbandjes, horloges, juweeltjes en/of ringen kunnen niet gedragen worden tijdens het gymmen en zwemmen.

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijke objecten van de kinderen (kledij, schoolgerei, fiets, juwelen,...). Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders steeds terecht bij de directeur of secretariaat om na te gaan of het materiaal zich bij de verloren voorwerpen bevindt.

Kledij, houding en/of uiterlijk, van zowel leerlingen als van alle participanten, waar derden aanstoot zouden kunnen aan vinden, storend ervaren of die niet strookt met de geest van het opvoedingsproject van onze katholieke school, is niet toegelaten.

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch. De kledij eigen aan een bepaalde cultuur en/of levensbeschouwing is toegestaan.

Schoeisel moet veilig zijn. Slippers, Crocks,.. zijn op school niet toegelaten.

18. Logopedie en revalidatie 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 revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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

Revalidatie tijdens de lesuren

Revalidaties, logopedische behandelingen,... tijdens of na de schooluren kunnen niet plaatsvinden op het schooldomein.

19. Luizen

Iedereen kan hoofdluizen krijgen. Vooral schoolgaande kinderen kunnen erdoor worden getroffen.

Hoofdluizen zijn ongevaarlijk: ze brengen geen ziekten over. Wel kunnen ze voor heel wat ongemak zorgen.

Vaak worden hoofdluizen in verband gebracht met een gebrek aan hygiëne, maar dat is onterecht: iedereen kan luizen krijgen, zelfs al wast u uw haren elke dag. Wie met dit vervelende probleem wordt geconfronteerd, hoeft zich dan ook niet te schamen of schuldig te voelen.

Het is belangrijk dat u de directe omgeving hierover inlicht. Zo kan het probleem snel opgelost worden.

Het meest aangewezen om het probleem doeltreffend aan te pakken is de nat-kam-methode. Info kan zowel op school als bij het CLB verkregen worden.

We vragen hier met aandrang dat, tijdens de wasbeurt thuis, de haren regelmatig worden gecontroleerd op luizen. Enkel door uw regelmatige controle is een epidemie in te dijken.

Gebruik een doeltreffende shampoo en kam als luizen of neten vastgesteld worden.

Op school worden vooral onze jongste kinderen op regelmatige tijdstippen op luisjes gecontroleerd.

Kinderen waarbij na een controle wordt vastgesteld dat er luizen aanwezig zijn worden gevraagd thuis te blijven en zich pas opnieuw op school aan te melden op het moment dat het kind luizenvrij is of behandeld.

20. Medicatie - ongeval - ziekte

Je kind wordt ziek op school

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

Als school stellen we geen medische handelingen en stellen wij in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

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

Andere medische handelingen

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

Windpokken:

Een leerling met windpokken mag niet naar school komen tot alle letsels opgedroogd zijn.

Stappenplan bij ongeval of ziekte:

Ongeval of ziekte wordt vastgesteld.

De schoolverantwoordelijken die de eerste hulp kan verlenen wordt verwittigd.

Het secretariaat en de klastitularis worden op de hoogte gebracht.

De klastitularis of secretariaat brengt de ouders op de hoogte en vraagt welke stappen moeten ondernomen worden.

Indien aangewezen, zal gevraagd worden aan de ouders om het kind op te halen of om het te laten ophalen. Bij een ongeval op school worden verzekeringspapieren meegegeven.

Bij hoogdringendheid zal de klastitularis de schooldokter oproepen of eventueel het kind persoonlijk tot bij de dokter brengen.

Indien ziekenhuisopname noodzakelijk is, zal de klastitularis de hulpdiensten oproepen.

Ongevallen en de schoolverzekering

De school heeft een persoonlijke verzekering lichamelijke ongevallen afgesloten. Deze waarborg vergoedt de medische kosten voor ongevallen op school en op de kortste en/of veiligste schoolweg.

Tevens worden vergoedingen toegekend voor eventuele blijvende invaliditeit en, ingeval het gaat om een ongeval met dodelijke afloop, wordt een kapitaal 'overlijden' en begrafenis kosten uitbetaald.

Verzekeringsdocumenten worden je digitaal bezorgd. (via mail)

21. Milieu op school (MOS)

Op school wordt veel aandacht besteed aan het zorgzaam omgaan met het milieu.

Om de afvalberg wat kleiner te maken, vragen wij om een boterhamdoos en een hersluitbaar drinkflesje te gebruiken.

Van de kinderen verwachten wij dat ze de papiertjes en afval van koeken, fruit of boterhammen in de hiervoor bestemde vuilnisbak gooien.

Wij sorteren!

Op school bieden wij enkel kraantjeswater aan.

Ook in onze communicatie werken wij zo weinig mogelijk nog met papier. De meeste communicatie verloopt digitaal.

22. Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je 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 hierover kun je steeds terecht bij de directeur.

23. Onenigheden

Onenigheid tussen leraren en ouders

Bij onenigheid tussen leraren en ouders nemen de ouders in de eerste plaats contact op met de betrokken leraar om, in gemeenschappelijk overleg, te trachten tot een vergelijk te komen.

Wanneer dit overleg geen resultaat oplevert, kan men een afspraak maken met de directeur zodat deze kan trachten een overeenkomst tussen beide partijen tot stand te brengen. Indien deze beide vormen van overleg mislukken, kunnen de ouders zich wenden tot het schoolbestuur, via de directeur.

Onenigheid met leerlingen

Soms worden gemaakte leefregels en afspraken niet nageleefd en/of kunnen zowel de leraar als het kind zich eens vergissen.

Als een leerling de goede werking van de school hindert of het klasgebeuren stoort, kunnen volgende maatregelen worden getroffen:

- een ordemaatregel;
- een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels wordt uitgeschreven;
- een tuchtmaatregel.

24. Opvang

's Morgens en 's avonds en op woensdagnamiddag kunnen de kinderen op school in de opvang blijven, aansluitend aan de schooltijden. De opvang wordt georganiseerd door de gemeente Evergem.

	Voorschoolse opvang		Naschoolse opvang	
	begin	einde	begin	einde
maandag	7.00u.	8.15u.	15.45u.	18.00u.
dinsdag	7.00u.	8.15u.	15.45u.	18.00u.
woensdag	7.00u.	8.15u.	12.20u.	17.00u.
donderdag	7.00u.	8.15u.	15.45u.	18.00u.
vrijdag	7.00u.	8.15u.	15.45u.	18.00u.

Vanaf het tweede leerjaar kunnen kinderen in de studie onder begeleiding en toezicht van een leraar blijven om hun huiswerk te maken of hun lessen te leren. Als ze klaar zijn, gaan ze naar de opvang. Meer informatie over de opvang en de tarieven kunt u verkrijgen bij de verantwoordelijke van de opvang en/of gemeente Evergem.

Verplichte studie

Kinderen vanaf het 3^e leerjaar die een half uur of langer na schooltijd naar de opvang gaan, gaan het eerste halfuur naar de studie.

Op deze manier kunnen de kinderen hun taken doen en lessen leren. Zo kunnen ze wanneer ze thuiskomen ontspannen, sporten,...

Deze studie is betalend. We hanteren dezelfde prijzen als de gemeentelijke opvang.

Niet tijdig afhalen kinderen

Kinderen die 's avonds of op woensdagnamiddag niet tijdig afgehaald worden, gaan altijd naar de opvang. Gelieve de school te verwittigen.

25. Herstel- en sanctiebeleid (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 6)

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.

Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met de directeur, zorgleerkracht;
- een time-out:

Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leraar naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken;

- Een begeleidingsplan:

Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

Herstel

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

Op onze school werken we met het **model van Rosenberg** (4 stappen geweldloze communicatie) en het '**vriendenwiel**' (Giraf en Jakhals - Averbode).

- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO):

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

Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan zijn:

- 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.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, worden in overleg met ouders en CLB bijkomende afspraken opgemaakt. 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.

Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directeur 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 directeur 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 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 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 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 bij een definitieve uitsluiting.

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 in het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren opnieuw terug in te schrijven.

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 lessen of 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 heb je als ouder één maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je 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 je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

Beroepsprocedure 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:

Dhr. Roger De Kerpel
Voorzitter VZW schoolbestuur De Kleine Prins
Kloosterstraat 18 – 20
9940 Kluizen

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. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de derde dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd, 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 per aangetekende brief verstuurd

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.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.
3. De beroepscommissie 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 even veel 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.
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 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.

26. Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Vindt de school het nodig 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 jou als ouder 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 autonoom 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 in de kleuterschool na een instapdatum).

27. Oudercontacten

Wij vinden het heel belangrijk om ouders te informeren. Als school verlangen wij dan ook dat de ouders hieraan maximaal willen meewerken en dat zij zullen ingaan op elk initiatief tot overleg die door het schoolteam wordt georganiseerd.

Ouders engageren zich tot het bijwonen van de door school georganiseerde oudercontacten. Indien de ouders door omstandigheden niet aanwezig kunnen zijn, kunnen zij zelf met de leraar contact opnemen om samen een nieuwe datum afspreken.

Ouders zullen tevens ingaan op uitnodigingen voor een individueel gesprek met de zorgcoördinator / CLB / directie / e.a. ...

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

Afspraken rond informatiedoorstroom

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.

De school voorziet eventueel dubbele briefwisseling en worden beide ouders altijd gecontacteerd voor oudercontacten.

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

29. Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school is er geen ouderraad.

30. Pesten

Het opvoedingsproject van onze school stelt duidelijk dat we binnen onze school de ruimte en de sfeer willen scheppen waarin elk kind harmonisch kan openbloeien. We willen ethische waarden zoals respect, verdraagzaamheid, luisterbereidheid, ... nastreven, zowel bij de leerlingen als bij de teamleden.

Van het schoolteam wordt een correct voorleven verwacht met respect voor elkaar. We durven dit dan ook van onze kinderen verlangen. Groepsactiviteiten op school moeten de ontwikkeling van de sociale vaardigheden bevorderen: luisteren naar elkaar, verdraagzaam leren zijn, delen met anderen, gelijkgerichtheid nastreven, vlot communiceren met anderen, ruzies leren oplossen, ...

Wanneer het toch eens mis gaat, wil de school ingrijpen en zijn rol als opvoeder opnemen. We willen luisteren naar de betrokken leerlingen en in dialoog met elkaar tot oplossingen komen. Samen met de leerkracht, de directie en het zorgteam wilt de school zijn verantwoordelijkheid opnemen. We willen niet meteen bestraffend optreden, maar alle partijen aan het woord laten. We willen het verhaal achter het gedrag kennen. Samen met de leerlingen moet soms een weg worden afgelegd.

Een open communicatie met ouders rond moeilijkheden en mogelijkheden kan dan vaak niet worden weggedacht.

Aanpak op school (pestpreventie)

Op school proberen we heel wat te doen om pesten te voorkomen en om een veilig en positief schoolklimaat te bekomen:

- Werken aan een **positieve klassfeer**
Elke klas en elke leerkracht werkt aan een positieve klassfeer. Ons gemotiveerd team wil ervoor zorgen dat elke leerling graag naar school komt en zich goed voelt bij ons op school. Er worden verschillende leuke activiteiten georganiseerd binnen en buiten de klas. Er is ruimte voor verschillende werkvormen, kringgesprekken, vertelrondes, kindcontacten,...
- Doorheen het schooljaar worden **fijne momenten** georganiseerd op klasniveau: (kerstfeest, sinterklaas, schoolreis, uitstappen,...) en op schoolniveau (schoolfeest, bezinningsmomenten, forummomenten, kerstviering,...).
Verder zijn er de tweejaarlijkse openluchtklassen die het werken aan een positieve klassfeer moeten bevorderen (bosklassen, cultuurklassen).
- Op de **speelplaats** hebben we ook een klimmuur, klauterspeeltuigen, glijbaan, voetbalmogelijkheden, pipowagen, een speelpleintje en tuintje voor kleuters, een zandbak, banken die uitnodigen tot gesprek, clublokaal voor de oudste leerlingen,...

- Tijdens de sintperiode kan er ook door de klastitularis **spelmateriaal aangekocht** worden om tijdens de speeltijden te gebruiken.
- In de derde graad worden er lessen gegeven rond **cyberpesten**.
- Doordat we een **kleine school** zijn, kennen veel leerlingen elkaar. Dit komt de sfeer op school en op de speelplaats ten goede.
- Ondanks preventieve maatregelen kan je pesten nooit wegdenken. Wanneer er een vermoeden van pesten is, worden volgende stappen ondernomen:
 - Luisteren naar het slachtoffer en zijn/haar verhaal ernstig nemen.
 - Met hem/haar afspreken welke stappen ondernomen zullen worden
 - Intensief observeren en de daders proberen te betrappen.
 - Overleggen met collega's: 'hebben ze iets opgemerkt?'
 - Spreken met andere leerlingen, andere leerlingen bevragen.
 - Eventueel de ouders van de verschillende partijen contacteren.
 - De pester apart nemen voor een gesprek en vertellen wat gezien en gehoord werd.
 - Luisteren naar het verhaal van de pester.
 - Duidelijk maken dat dit gedrag niet getolereerd wordt.
 - De pester zal het moeten goedmaken. Dit wordt ook opgevolgd.
 - Eventueel een groepsgebesprek met de pester/gepeste/de andere kinderen van de klas.

Plagen <-> pesten

Plagen	Pesten
<input type="checkbox"/> onschuldig, met humor, niet gemeen	<input type="checkbox"/> berekend: doelbewust en gepland
<input type="checkbox"/> korte duur en ongepland	<input type="checkbox"/> aanhoudend en systematisch
<input type="checkbox"/> op gelijke voet	<input type="checkbox"/> ongelijke strijd
<input type="checkbox"/> is te verdragen	<input type="checkbox"/> één tegen allen/kliekje
<input type="checkbox"/> 1 tegen 1	<input type="checkbox"/> doel = kwetsen
<input type="checkbox"/> niet systematisch	<input type="checkbox"/> gebeurt vaak door dezelfde personen
<input type="checkbox"/> wisselend slachtoffer	<input type="checkbox"/> verregaande gevolgen, moeilijk herstel
<input type="checkbox"/> geen pijn/korte pijn/snel Vergeten	<input type="checkbox"/> groep deelt in de klappen en verandert.
<input type="checkbox"/> plooiën snel terug glad gestreken	
<input type="checkbox"/> de groep blijft zichzelf	
In een nieuwe groep worden vaak plaagstoten uitgedeeld om op zoek te gaan naar wie zwakker staat.	

31. Privacy

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 BINGEL. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

Wij bewaren de gegevens van je kind maximaal 1 jaar nadat je kind de school verlaten heeft. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn vastgesteld die langer kan zijn. In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via Info Je vindt een model van privacyverklaring op onze website *pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/GDPR*. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directeur.

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 op onze website.

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

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

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 schoolfotoğraf, 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 de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

Gebruik van (sociale) media (Facebook, Twitter, Instagram,...)

Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op (sociale) media.

Neem je deel aan (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen op school hebben opgesteld.

Onze school vraagt je uitdrukkelijk om geen foto's of filmpjes te plaatsen van schoolactiviteiten op persoonlijke sociale media zonder voorafgaande toestemming van de directeur.

32. Verkoop, reclame en sponsoring

Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, 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.

33. Respect voor het klasgebeuren

Uit respect voor de leraren, de leerlingen, het klasgebeuren en voor het goede verloop van de les komen de ouders NIET in de klas tijdens de lessen.

De ouders komen ook tijdens de lessen of tijdens de speeltijden NIET op de speelplaats en blijven buiten de schoolpoort.

Indien toch noodzakelijk dat de ouder de leraar een melding moet doorgeven, wendt de ouder zich tot het secretariaat of de directie die de ouder naar de betrokken klas zal begeleiden.

34. 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.

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

35. Schoolraad

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

In onze school is er dit schooljaar geen schoolraad.

36. Speelplaats, gangen, toiletten: gedragsregels

Speelplaats

Wanneer de kinderen op de speelplaats komen, worden de schooltassen netjes geschikt tegen de muur onder de overdekte speelplaats.

We groeten iedereen beleefd als we op school komen.

Bij het spelen houden we rekening met de lijnen aan de deuren op de kleine speelplaats (om te voorkomen dat vingertjes tussen de deuren geraken).

De kinderen mogen voetballen op de voorziene plaatsen en tijdstippen.

Bij regenweer spelen alle kinderen onder de overdekte speelruimte.

Kinderen die op de speelplaats zijn, mogen de school vóór het einde van de schooltijd niet meer verlaten zonder toelating.

Wie op school blijft voor het middagmaal mag ook tijdens de middagpauze de speelplaats niet verlaten zonder toelating.

Bij het belsignaal gaat iedereen stil in de rij staan.

De banken dienen om op te zitten.

Er mag geen eigen speelgoed of ballen van thuis meegenomen worden. (tenzij uitzonderlijk meegedeeld)

Op de borden en op de grond mogen de kinderen schrijven en tekenen met krijt.

Op school wordt snoep niet toegelaten.

Gangen en toiletten

Gangen en toiletten zijn geen speelruimten, wie terug buiten komt, sluit de deur.

Niemand gaat in de fietsenstalling zonder toelating.

Wie om een bepaalde reden in de klas moet zijn, vraagt de toelating aan de leraar van toezicht.

37. Taalgebruik

Op school en in de nabijheid van de leerlingen spreken alle schoolparticipanten het (Algemeen) Nederlands.

38. Veilig naar school, veilig naar huis

Houd er rekening mee dat de Kloosterstraat een schoolstraat is sedert 1 maart 2020. Dit betekent dat je er met de auto niet in mag tussen 8u. en 8.45u., tussen 15.15u. en 16u. en op woensdag tussen 11.45u. en 12.30u. (tijdens schooldagen)

Als uw kind naar school komt, zorg dan voor een regelmaat. Breng uw kind op tijd naar school, vóór de aanvang van de lessen of activiteiten. Het onthaalmoment in de klas is een zeer belangrijk ritueel voor alle kinderen.

Ouders die hun kinderen zelf naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan de schoolpoort en nemen kortdaat afscheid.

Ouders mogen de speelplaats niet betreden, geen bewakingsopdrachten uitvoeren, geen bewakingsopdrachten hinderen.

Ouders kunnen enkel in uitzonderlijke gevallen en met toestemming van de directeur, hun kind begeleiden tot in het klaslokaal.

Kleuters

De toegang tot de school is voor de kleuters (ook met de fiets) door het groene hekje naast de gymzaal. Voor de veiligheid van uw kindje wordt dit gesloten als de kleuters in de klas zijn. Kleuters worden 's avonds aan hun klasje afgehaald. **Ouders wachten aan de schoolpoort tot na de 2^{de} schoolbel alvorens de speelplaats te betreden.**

Lagere school

De toegang voor de lagerschoolkinderen is door het groene hek naast de fietsenstalling langs waar alle kinderen 's middags en 's avonds de school verlaten.

Uitzondering: zie punt 14 in dit boekje.

Ouders die hun kinderen op de lagere school afhalen, **komen tot aan het hek naast de fietsenstalling en blijven wachten buiten de schoolpoort.** De kinderen die worden afgehaald, kunnen nooit zonder begeleiding van de ouders de speelplaats verlaten (en bv. alleen naar de parkeerplaats gaan).

Na de schooldag kan het aan de schoolpoort zeer druk zijn. Toch kunnen we de drukte wat verminderen als de ouders niet allemaal op hetzelfde moment de kinderen afhalen. Er is na de schooltijd nog een kwartier gratis toezicht door een leraar zodat u ruim de tijd hebt om de kinderen te halen.

Ook raden wij aan om de parking op het pleintje te gebruiken om zo de verkeersdrukte aan de schoolpoort te beperken.

Een kind mag slechts meegaan met een andere persoon indien de ouder(s) daarvoor schriftelijk of telefonisch de toelating heeft (hebben) gegeven aan de school.

Met de fiets of te voet

Alle kinderen moeten de kortste en/of de veiligste weg nemen naar school en naar huis. De fiets dient degelijk uitgerust te zijn zodat de kinderen zich veilig door het verkeer kunnen verplaatsen.

Fluohesjes zijn op school verplicht.

Kinderen krijgen jaarlijks bij het begin van het schooljaar een fluohesje van de school. (indien het hesje van vorig schooljaar niet meer past)

Op dit hesje staat een code die gekoppeld is aan een leerling.

Fluohesjes van de school worden NIET genaamtekend.

Deze worden op het einde van het schooljaar meegegeven naar huis en worden in september terug gebruikt.

Bij verlies staan ouders in voor de aanschaf van een hesje. Deze worden WEL genaamtekend.

Wanneer ouders een (verloren) hesje via de school wensen aan te schaffen, wordt hiervoor €5 aangerekend.

Een fietshelm wordt sterk aangeraden. Loshangende bagage kan ongevallen veroorzaken en mag niet vervoerd worden met de fiets.

39. Veranderen van school

De verantwoordelijkheid inzake schoolveranderen ligt volledig bij de ouders. Zij oordelen of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het schooljaar van school verandert. Ouders brengen hiervan altijd de school op de hoogte.

Een schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs is slechts mogelijk als de leerling over een inschrijvingsverslag (= een attest + protocol ter verantwoording) beschikt waaruit blijkt welk type voor het buitengewoon onderwijs voor hem / haar is aangewezen.

40. Verjaardagen

Het is goed dat een kind speciale belangstelling krijgt op zijn verjaardag en dat het ook aandacht leert hebben voor een ander kind dat jarig is. In de klas wordt daar altijd even tijd voor gemaakt.

Een kleine gezamenlijke attentie kan. Gelieve u dus te beperken voor een eventuele klastraktatie. Individuele cadeautjes voor de kinderen kunnen niet op school. Enkel fruit kan als individuele traktatie.

Een ijsje kan, onder voorwaarde dat ze gebracht worden door de ouders op het moment dat ze gegeten worden. Op school is niet voldoende ruimte om ijsjes te bewaren. Ander snoepgoed is op school niet toegelaten.

Wat dacht u van een zelfgebakken cake of een boek voor de klas?

Vraag, indien gewenst, het advies van de leraar.

Persoonlijke uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes,.. worden altijd buiten de schoolmuren verdeeld.

41. Verzekering

Verplichte verzekering

Onze school heeft in dit kader een verzekeringscontract burgerlijke aansprakelijkheid afgesloten.

Deze verzekering dekt de burgerlijke aansprakelijkheid van de school en van de vrijwilligers. Je kunt de polis inzien op het secretariaat. Als je tijdens een activiteit als vrijwilliger van de school schade veroorzaakt aan een ander, dan zal de verzekering tussenkomen.

Vrije verzekering

Onze school heeft eveneens een verzekeringscontract afgesloten dat lichamelijke schade van de vrijwilligers dekt. Dat betekent dat je verzekerd bent als je een ongeval overkomt tijdens activiteiten die je als vrijwilliger van de school uitvoert. Je bent eveneens verzekerd als je onderweg bent naar of van de activiteit.

Ook deze polis kan je inzien op het secretariaat.

Bij een ongeval op school zullen de verzekeringsdocumenten je digitaal doorgestuurd worden via mail.

42. Vrijstelling van activiteiten of lessen

In principe nemen alle leerlingen deel aan de voor hen georganiseerde activiteiten. Indien een kind tijdelijk niet in staat is om bepaalde activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding, zwemmen) te volgen is een attest van de arts vereist.

Voor leerlingen die tijdelijk bepaalde lessen of onderdelen ervan (bv. lichamelijke opvoeding) niet kunnen volgen, is de klastitularis in samenspraak met de directeur verantwoordelijk voor de organisatie van een pedagogisch verantwoorde opvang voor deze leerlingen.

Leerlingen die omwille van een handicap bepaalde leergebieden of onderdelen ervan niet kunnen volgen, kunnen daarvoor een vrijstelling krijgen. Ze volgen dan vervangende activiteiten. In deze gevallen gelden volgende afspraken: Voor leerlingen van het geïntegreerd onderwijs kan een vrijstelling worden bekomen voor bepaalde leergebieden of onderdelen ervan die de leerling door zijn handicap niet kan volgen.

De directeur is verantwoordelijk voor de organisatie van vervangende activiteiten waarvan de gelijkwaardigheid door de bevoegde onderwijsinspectie werd erkend.

43. 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 Vrije Basisschool: “ De Kleine Prins “
Kloosterstraat 18 – 20
9940 KLUIZEN

Met als maatschappelijk doel: de opvoeding en vorming van de jeugd in christelijke geest, door het organiseren, besturen en steunen van vrij katholiek onderwijs en van alle voorzieningen die hiermee verband houden.

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.

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

We willen hier onze waardering en dankbaarheid uitdrukken voor al de vrijwilligers die vóór of achter de schermen meewerken. Zonder hen zouden onze kinderen een stuk minder kansen krijgen.

44. Vroegtijdig afhalen van kinderen

Wanneer een kind om uitzonderlijke redenen vroegtijdig van school wordt gehaald, moet een document op het secretariaat ondertekend worden.

45. Welzijn: Beleidsverklaring

Het schoolbestuur en de directie van de Vrije Basisschool: ‘DE KLEINE PRINS’ verklaren een actief welzijnsbeleid te willen voeren conform de wettelijke bepalingen (*) en geïnspireerd vanuit het opvoedingsproject.

() welzijnswet van 4 augustus 1996 met KB's en de wet van 11 juni 2002 met KB's inzake de bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag.*

Om gestalte te geven aan dit beleid:

1. werken het schoolbestuur en de directie, in samenwerking met de hiërarchische lijn, met medewerking en advies van de interne en externe diensten, een dynamisch risicobeheersingssysteem uit, stellen een globaal preventieplan op en voeren jaarlijks de actieplannen uit. Daarbij wordt voorafgaandelijk het advies gevraagd van de vakbondsafvaardiging of worden de plannen voorgelegd aan het lokaaloverlegcomité van het personeel.
In dit globaal preventieplan en deze jaaractieplannen worden o.a. de doelstellingen vooropgesteld, wordt voorzien in de vorming en opleiding van het personeel, worden de verantwoordelijkheden op elk niveau vastgelegd en de te nemen maatregelen bepaald, wordt er regelmatig geëvalueerd.
2. wordt inzake welzijn de voorbeeldfunctie van de school als onderwijsinstelling en van elke medewerker afzonderlijk sterk benadrukt.
3. streeft de directie ernaar dat alle personeelsleden dit welzijnsbeleid kennen en toepassen. De directie geeft dan ook regelmatig de nodige informatie en instructies, via het schoolwerkplan, op personeelsvergaderingen, op het uithangbord, via elektronische post, ... Ook stelt de directie aanvullende regels op voor extra schoolse activiteiten.
4. waakt de directie erover dat ook de kleuters, leerlingen en ouders voldoende informatie krijgen inzake veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu o.a. via het schoolreglement, bij klassenbezoeken, op oudercontacten.
5. worden de leraren aangespoord veilige en gezonde handelwijzen aan te leren, hetzij geïntegreerd in de lessen, hetzij via specifieke projecten.
6. worden kleuters, leerlingen, personeelsleden en derden tewerkgesteld in de school, regelmatig gewezen op bestaande risico's. Bijzondere aandacht gaat daarbij naar de nieuwkomers.
7. nemen het schoolbestuur en de directie preventiemaatregelen om geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag in de mate van het mogelijke te voorkomen.
Desgevallend dragen zij zorg voor een autonoom verloop van de vooropgestelde procedure en geven zij tijd en ruimte voor bijstand, grondig onderzoek en oplossingen.
8. streven het schoolbestuur en de directie ernaar om, bij aankopen waar relevant, bij nieuwbouw, verbouwingen en herinrichting, de geldende reglementering inzake veiligheid, gezondheid en milieu te doen naleven.
9. zorgen het schoolbestuur en de directie, binnen de door de overheid gecreëerde budgettaire mogelijkheden, voor de nodige omkadering en middelen opdat de preventieadviseur(s) zijn (hun) opdrachten en taken degelijk kan (kunnen) uitvoeren.
Tevens stimuleren het schoolbestuur en de directie de werking van de interne dienst.
10. bevorderen het schoolbestuur en de directie de samenwerking met de externe dienst, evenals met het CLB i.v.m. het medisch schooltoezicht.
11. werkt de school actief mee aan preventie-initiatieven van de overheid.

46. Zindelijkheid bij peuters die willen instappen

Een minimumvereiste op gebied van zindelijkheid is dat de peuter een dag rond kan zonder luijer. Indien dit niet zo is gelieve de leraar in alle eerlijkheid hierover in te lichten en het nodige verzorgingsmateriaal te voorzien.

Uiteraard hebben we begrip voor een ongelukje. Deze ongelukjes moeten echter uitzonderlijk zijn en worden niet als vanzelfsprekend beschouwd. We denken hierbij in de eerste plaats aan onze kinderen:

- regelmatig geconfronteerd worden met een nat broekje draagt niet bij tot een gezond zelfbeeld bij uw peuter;
- de negatieve aandacht die hiermee gepaard gaat, komt uw kind zeker niet ten goede;
- de kleuterleerkracht krijgt niet de kans om zinvol te werken aan de ontwikkeling van de zijn/haar toevertrouwde kinderen wanneer hij/zij heel veel tijd moet besteden aan zindelijkheidsstraining

47. Zorgkinderen

Onze school besteedt maximaal aandacht aan zorgkinderen. De klastitularis schenkt constant aandacht door toetsen en gerichte observaties aan mogelijke tekorten en/of problemen. In eerste instantie biedt de klasleraar de nodige hulp via eerstelijns hulp, individuele benadering en zorgverbreding. Indien noodzakelijk vraagt hij/zij bijkomend onderzoek aan zorgcoördinator en/of CLB. In een gezamenlijk overleg met de directie en alle betrokkenen wordt aan de hand van alle bekomen onderzoeksresultaten de nodige strategie bepaald om het kind maximale hulp te kunnen bieden.

48. Moederdag / vaderdag

Onze school besteedt aandacht voor moederdag en vaderdag.
In de klas worden enkel werkjes gemaakt voor de biologische ouders.

49. 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 kan je contact opnemen met de directeur of voorzitter schoolbestuur.

Samen met jou zoeken we dan naar een afdoende 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 deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor jou volstaat, dan kan je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie.

Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om 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, formeel te behandelen. 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 klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen of via het daartoe voorziene 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:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben op een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - 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;
 - 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 is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze 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 steeds 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).

50. Ziek op school

Een verkoudheid, ziek zijn, het hoort allemaal bij schoolgaan.

Tot onze grote bezorgdheid merken we dat er kinderen ziek of niet goed hersteld soms toch naar school komen.

Zieke kinderen worden niet naar school gestuurd.

Op die manier krijgen deze kinderen de kans om voldoende uit te rusten en terug op krachten te komen en wordt het besmettingsgevaar voor klasgenoten en personeel beperkt.

Wanneer houdt u uw kind thuis:

- (lichte) koorts 's morgens
- uw kind heeft 's nachts moeten braken
- uw kind heeft diarree
- uw kind heeft een zware hoest
- uw kind heeft een besmettelijke ziekte (windpokken waarvan de blaasjes nog niet opgedroogd zijn, bof, zona,..)

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

51. Infobrochure onderwijsregelgeving

De school stelt jou als ouder 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. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder je instemming. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school jou via de schoolwebsite.

Op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van het document.

52. Instapdagen

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

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

Op onze schoolwebsite en de website van de Vlaamse overheid kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

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

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

53. CLB (Centrum voor leerlingenbegeleiding)

Onze school werkt samen met

VCLB Meetjesland
Visstraat 14
9900 Eeklo

Contactpersoon CLB: Eline Van Canneyt

Arts CLB: Valérie Vermeiren

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.

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 onze school. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB.

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een 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.

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.

54. 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:

NEOn+.
p/a Kouter 93
9800 DEINZE

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij volgend aanspreekpunt voor ouders:

Ellen Robert (0479/90 11 58) tussen 9u. en 12u.

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 onze zorgcoördinator.

55. Leerlingenraad

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

In onze school wordt de leerlingenraad samengesteld via verkiezingen. Elke leerling van het zesde leerjaar kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.

56. Preventiemaatregelen

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt

in tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondmasker of het beperken van contacten tussen leerlingen.
Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren.