

SCHOOLREGLEMENT 2023-2024



schoolreglement september 2023

☎ 057/44 63 99 - ✉ directie@vbsmesen.be

website : www.vbsmesen.be

INHOUD

	Voorwoord	blz. 3
1	PEDAGOGISCH PROJECT	blz. 4
1.1	De Vrije Basisschool 'De Kleine ster' is een katholieke dialogeschool	blz. 4
1.2	Onze Visie	blz. 6
2	INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING	blz. 7
3	SCHOOLREGLEMENT	blz. 8
3.1	Contacten	blz. 8
3.2	Organisatie van de school	blz. 9
3.3	Samenwerking	blz. 12
3.4	Engagementsverklaring	blz. 15
3.5	Inschrijven en toelatingen van leerlingen	blz. 17
3.6	Screening niveau onderwijstaal	blz. 18
3.7	Ouderlijk gezag	blz. 19
3.8	Organisatie van de leerlingengroepen	blz. 19
3.9	Afwezigheden	blz. 20
3.10	Onderwijs aan huis	blz. 21
3.11	Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-muros activiteiten)	blz. 22
3.12	Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs	blz. 22
3.13	Herstel- en sanctioneringsbeleid	blz. 25
3.14	Bijdrageregeling	blz. 29
3.15	Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	blz. 31
3.16	Vrijwilligers	blz. 31
3.17	Welzijnsbeleid (o.a. medicatie op school)	blz. 32
3.18	Afspraken en leefregels	blz. 34
3.19	Leerlingbegeleiding (CLB)	blz. 37
3.20	Revalidatie/Logopedie tijdens de schooluren	blz. 39
3.21	Privacy	blz. 40

3.22 Bewakingscamera's	blz. 41
3.23 Klachtenregeling	blz. 41
3.24 Infobrochure onderwijsregelgeving	blz. 43

VOORWOORD

Beste ouder

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel bevat het pedagogisch project van onze school en de engagementsverklaring van het Katholiek Onderwijs met heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. In het tweede deel vind je uitleg over de infobrochure onderwijsregelgeving. In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat o.a. bestaat uit **nuttige informatie en contactgegevens**, de engagementsverklaring tussen school en ouders, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het basisonderwijs, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingebegeleiding, revalidatie en privacy.

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

Alle delen van het schoolreglement worden op het Lokaal Overlegcomité besproken.

Wij hopen op een fijne samenwerking!

de directie en het schoolteam

schoolreglement september 2023

☎ 057/44 63 99 - ✉ directie@vbsmesen.be

website : www.vbsmesen.be

1 PEDAGOGISCH PROJECT

1.1 De Vrije Basisschool 'De Kleine ster' is een katholieke school

Wij streven een christelijke geïnspireerde opvoeding en onderwijs na. Wij gaan ervan uit dat je mens wordt in verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf. In deze verbondenheid ervaren we God als dragende grond en krijgt ook de verbondenheid met het mysterie concreet gestalte. Het doel van opvoedend onderwijs is streven naar een optimale vorming van de totale persoon als vrij en uniek wezen om gaandeweg verantwoordelijkheid te kunnen dragen. Deze vorming krijgt gestalte in een reële context van het samenleven in de wereld en vanuit het christelijke mens- en wereldbeeld. Ze is met andere woorden gericht op solidariteit met anderen, op gerechtigheid en op kritisch-creatieve zorg voor de wereld als geheel.

Christelijke naastenliefde vormt de motor van alles wat in de school gepland en uitgevoerd wordt. We kunnen deze samenvatten in 12 grondwaarden: respect voor de eigenheid van ieder mens, verantwoordelijkheid van ieder mens voor zijn handelen, menswaardigheid, solidariteit, vreugde om het leven en de schepping, dankbaarheid, verwondering, respect en zorg voor mens en natuur, vertrouwen in het leven, vergeving schenken en ontvangen, hoop op de toekomst en zorgzame nabijheid en troost.

Deze 12 grondwaarden vormen de ruggengraat van onze christelijke identiteit. We maken de draagkracht van de school voldoende groot om alles wat gepland en gerealiseerd wordt te houden in het licht van onze inspirerende achtergrond.

Deze identiteit bepaalt onze eigen schoolvisie.

Onze school = een katholieke dialoogschool (sept. 2018)

Als **katholieke dialoogschool** willen wij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook, gastvrij ontvangen.



- Als *school* zijn we ervan overtuigd dat kwaliteitsvol onderwijs meer is dan louter opleiding. Onderwijs vormt kinderen tot personen die zin en betekenis vinden in leven en samenleven. Leren leren, leren werken, en leren (samen)leven gaan op school hand in hand. De kinderen leren de wereld ontdekken om later hierin zelfstandig aan de slag te gaan.

schoolreglement september 2023

☎ 057/44 63 99 - ✉ directie@vbsmesen.be

website : www.vbsmesen.be

We willen als zorgzame school dan ook zorg dragen voor de unieke talenten van elke leerling, met bijzondere aandacht voor wie het moeilijk heeft of om extra uitdaging vraagt. **“Je kan niet van alle kinderen dezelfde ster maken, maar je kan ze wel allemaal op hun manier laten schitteren.”**

- Als *katholieke school* werken we vanuit de grondervaring dat mens en wereld tegelijk gave en opgave zijn. Het is een oproep tot verantwoordelijkheid.

Als leidraad of basishouding om kinderen hierin te begeleiden, wordt de LIEFDE opgetekend in de bijbelverhalen en voorgeleefd door Jezus, gebruikt. Die Liefde is ons richtsnoer voor opvoeden, leven en samenleven.

- De *katholieke dialoogschool* nodigt in een tijd van levensbeschouwelijk-religieuze veelheid, iedereen uit om in dialoog met elkaar op zoek te gaan naar het volle mens- en medemens-zijn. Hiertoe brengt ze christenen, moslims, joden, anders-gelovigen, niet-gelovige humanisten samen met alle anderen die betekenis willen vinden in leven en samenleven.

In gesprek met elkaar leert iedereen de eigen identiteit vorm te geven, door deze te ontdekken, erover na te denken en te verdiepen. Vanuit haar opdracht brengt de school zelf in woord en daad de christelijke stem in dit gesprek binnen.

Op deze wijze “school maken” vergt een blijvende inzet van allen en biedt ruimte voor groei én verscheidenheid.

Doorheen de dialoog verrijkt de katholieke school zichzelf, en vernieuwt ze haar christelijke inspiratie in de actuele context.

Vanuit de traditie waarin de school staat en in gesprek met haar omgeving, wil de katholieke dialoogschool een oefenplaats zijn voor een (samen)leven in een wereld die gekenmerkt is door diversiteit en verschil. Kritisch-creatief leren omgaan met wat eigen en wat anders is.

We streven daarom als zorgzame school naar een open – zinvolle – verdraagzame – liefdevolle - duurzame samenleving, waar plaats is voor iedereen! Een wereld waarvan God ook droomt.

De leidraad die we hiervoor ter hand nemen zijn de “Opdrachten voor het katholiek basisonderwijs in Vlaanderen”.

schoolreglement september 2023

☎ 057/44 63 99 - ✉ directie@vbsmesen.be

website : www.vbsmesen.be

1.2 Onze Visie

De grote indeling, van 'hart' over 'handen' naar 'hoofd', die in onze vorige versie (het logo, nl. de puzzel) aan bod kwam werd bewust behouden. Het zal u inderdaad vlug duidelijk worden dat we kinderen immers in hun totale persoon benaderen en dus niet alleen 'samenleren', maar ook en vooral 'samenleven'.

Het is een "dorps"-school gelegen op de taalgrens met eigen mogelijkheden, en, waarom niet, eigen beperkingen. Een school geënt op deze Nederlands - Franse leefgemeenschap.

Deze brochure is dus al een tweede, grondig herwerkte versie, maar zal nooit afgewerkt zijn. Het project mag nooit af zijn.

Alleen al door het lezen van deze teksten, door uw bedenkingen, door uw instemmend knikken of fronsen van de wenkbrauwen helpt u schrijven aan het project van onze school.

Zo wordt het echt het project van alle participanten!

**<< Je kan niet van alle kinderen dezelfde ster maken,
maar je kan ze wel allemaal laten schitteren. >>**



Dit werd sinds september 2010 onze nieuwe leuze. Hierbij werd ook de schoolnaam en het schoollogo aangepast: De Kleine Ster.

schoolreglement september 2023

☎ 057/44 63 99 - ✉ directie@vbsmesen.be

website : www.vbsmesen.be

Werken met deze leuze betekent voor ons concreet:

- Je kan er beter in slagen om alle kinderen bij de lesinhoud te betrekken, door onderwerpen heel breed te benaderen. In een les waarin kan worden gerekend, gediscussieerd, uitgebeeld, geschreven, geobserveerd, geëxperimenteerd, getekend, gezongen ... voelt ieder kind zich wel aangesproken, kan elk kind op zijn manier schitteren!
- Je kan er beter in slagen om de kinderen brede ontwikkelingskansen te bieden, zodat ze bijvoorbeeld ook sociaal vaardig worden, problemen creatief leren oplossen, enz.
- Je kan kinderen een beter inzicht geven in hun eigen functioneren en in de eigen mogelijkheden, met een beter zelfbeeld tot gevolg.
- Je kan kinderen een sterk gevoel van zelfwaarde geven, door ze te laten ervaren dat zijzelf en de anderen ieder op hun manier knap en waardevol zijn. “Hierbij willen we iedere ster laten schitteren”, ze leren omgaan met diversiteit.
- Je kan kinderen die leerproblemen hebben beter motiveren en aanspreken, door hun sterke kanten als ‘toegangspoort’ te gebruiken voor de leerstof. Sommige kinderen leren bijvoorbeeld beter spellen wanneer ze de woorden via blokjes mogen leggen. Of een kind dat gefascineerd is door alles wat de natuur kan bieden, kan misschien langs deze weg beter gemotiveerd worden om rekenproblemen op te lossen.
- Leerkrachten hebben een grote verantwoordelijkheid: zij moeten alle kinderen, zeker ook de (taal)kansarme en anderstalige kinderen, zoveel mogelijk kansen aanreiken om taalvaardiger te worden.

Als ouders dragen jullie echter de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van jullie kind. Wij hopen dan ook dat jullie je kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de leefregels ervan na te leven.

2 INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING

De infobrochure ‘onderwijsregelgeving’ biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

De integrale versie is te raadplegen op onze website en ligt ter inzage in het secretariaat van de school.

3 SCHOOLREGLEMENT

3.1 Contacten

Hoofdvestiging	Vrije basisschool ' De Kleine Ster ' Mesen (lager onderwijs) Rijselstraat 21 8957 Mesen Tel: 057/44 63 99 E-mail: directie@vbsmesen.be Website: www.vbsmesen.be
Vestiging B	Rijselstraat 10 (Kleuteronderwijs en Lager onderwijs) 8957 Mesen
Directie	David Breyne directie@vbsmesen.be 057/44 63 99 (ook buiten de schooluren)
Zorgcoördinator	(= pedagogisch aanspreekpunt voor de ouders alsook het contactpunt met CLB Westhoek (Ieper)) Muriel Billiau
Secretariaat	Liesbet Cool (dinsdag hele dag – woensdag vm. – donderdag vm.) secretariaat@vbsmesen.be
Lerarenteam	Raadpleeg onze website www.vbsmesen.be
Schoolbestuur	VZW Katholieke School van Mesen Rijselstraat 21 8957 Mesen Voorzitter: Christine Vermeulen Secretaris: Paul Beun Penningmeester: Bernard Decroix Leden: Luc Castelein Eddy Menu Dirk Verschoore

3.2 Organisatie van de school

Voor- en naschoolse opvang	<p>Verantwoordelijke: Carine Alleweireld</p> <p>Medewerker : Melissa Nis</p> <p>'s morgens: vanaf 7.00 u. tot 8u.00 (en betalend)</p> <p>'s avonds: tot 17.30 u.</p> <p>Op woensdagnam. is er ook opvang voorzien tot 17.30 u.</p> <p>Prijs: zie bijdragelijst (punt 3.14)</p> <p>Het toezicht op de speelplaats door de school begint om 8u. en is gratis vanaf 8u00 tot 8u45.</p> <p>Er is na school gratis toezicht op de speelplaats tot 16u10. (woensdag tot 11u55 en vrijdag tot 15u15)</p> <p>Leerlingen die voor 8u. op de speelplaats worden afgezet, moeten naar de opvangzaal (de refter).</p> <p>De leerlingen hebben vóór en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.</p>
Middagpauze	<p>van 11.55 u. tot 13.00 u.</p> <p>De kinderen kunnen een warme maaltijd krijgen of hun boterhammen van thuis meebrengen.</p> <p>Water en soep zijn de enige toegelaten dranken in de eetzaal.</p> <p>Voor een vlotte organisatie vragen wij om per trimester te kiezen voor boterhammen of warme maaltijd. (uitz. 1 okt.)</p> <p>Het menu wordt u maandelijks door de secretaresse van de school gemaïld.</p> <p>Prijs: zie bijdragelijst (punt 3.14)</p>
Dagindeling	<p>8.45 u. tot 11.55 u. (woensdag tot 11.30 u.)</p> <p>13.00 u. tot 15.45 u. (vrijdag 13u.20 tot 15.00 u.)</p> <p>De schoolpoort gaat 's morgens open om 8.00 uur. (wel reeds opvang vanaf 7.00 uur)</p> <p>'s Middags is de schoolpoort open om 12.50 uur.</p>

Laat uw kinderen niet te vroeg vertrekken thuis, aangezien de schoolverzekering pas een kwartier vóór de officiële openingsuren start.

Kom op tijd

Een dringende oproep aan allen om de kinderen VÓÓR de bel gaat naar school te brengen. De ouders nemen afscheid aan de poort. Alleen zo leert iedereen hoe we op een rustige manier samen met de vriendjes van de klas de dag kunnen beginnen.

In de kleuterafdeling kunnen de ouders hun kinderen naar de klas brengen vanaf 8.30 uur. We noemen dit de 'zachte landing' voor de kinderen. De ouders krijgen de mogelijkheid om in communicatie te gaan met de kleuterjuf of om nog even bij hun kind te blijven. De ouders worden vriendelijk gevraagd om tijdig de klas en de speelplaats te verlaten zodat de lessen stipt om 8.45 uur kunnen starten.

Pauzes

In de voormiddag van 10.25 u. tot 10.40 u.
In de namiddag van 14.40 u. tot 14.55 u. (niet op vrijdag)
Snoep en frisdranken zijn verboden. Fruit, groenten, droge koeken (**zonder chocolade**) kunnen wel.
De kinderen (of hun ouders) halen de koekjes thuis uit de verpakkingen en brengen deze mee naar school in een herbruikbaar koekjesdoosje.

Vanuit de werkgroep 'Gezondheid' moedigen we jullie aan om 1x per dag koekjes te eten tijdens de pauze en 1x per dag een gezonde snack zoals fruit, groenten, noten ...

Kinderen blijven op de speelplaats en houden zich aan de afspraken van de toezichthoudende leerkracht.

TRAKTATIES

De jarige mag op een verjaardag iets meebrengen om uit te delen aan de medeleerlingen. Het is de gewoonte om de traktaties sober te houden. **Snoep hoort niet thuis op school (wordt terug meegegeven).** We vragen ook om ervoor te zorgen dat de traktaties gemakkelijk te verdelen zijn. Traktaties worden niet op de speelplaats opgegeten, maar in de klas zelf.

Drankbedeling

In de voormiddag krijgen de leerlingen de kans om water te drinken uit een gratis herbruikbare fles van de school, zijnde eigen water van thuis (zonder smaken) of kraantjeswater van de school, dat uiterst drinkbaar is. Peuters en Kleuters drinken kraantjeswater uit een bekertje in de klas.
(Preventief gezondheidsbeleid)

Prijs: **zie bijdragelijst** (punt 3.14)

Op school zijn alle kraantjes met drinkwater voorzien (vrij te gebruiken).

Frisdranken of water met smaakmakers horen niet thuis op onze school ! Tijdens de middag is er enkel drinkbaar kraantjeswater te verkrijgen, naast soep.

Lichamelijke opvoeding	<p>Er worden 2 lestijden lichamelijke opvoeding voorzien. In de lagere afdeling hoort daarnaast ook (verplicht) zwemmen bij.</p> <p>De kinderen van de derde kleuterklas krijgen watergewenning.</p> <p>Via de school koop je een T-shirt aan (zie bijdragelijst 3.14).</p> <p>Je zorgt zelf voor een turnbroekje en turnpantoffels opgeborgen in een gymzak. Afspraken worden in de eerste weken door de leerkrachten gemaakt.</p> <p>Laat het turngerief regelmatig mee naar huis nemen om te wassen.</p>
Zwemmen	<p>Voor de lagere afdeling is er een beurtregeling voor het zwemmen. Deze wordt tijdig meegedeeld.</p> <p>Prijs: zie bijdragelijst (punt 3.14)</p>
Kalender	<p>Omwille van organisatorische redenen is het niet altijd mogelijk om lange tijd vooraf data vast te leggen. De kalender met voorziene activiteiten op de schoolwebsite wordt regelmatig aangepast.</p> <p>Herfstvakantie: <i>30/10/'23 tot en met 05/11/'23</i></p> <p>Kerstvakantie: <i>25/12/'23 tot en met 07/01/'24</i></p> <p>Krokusvakantie: <i>12/02/'23 tot en met 18/02/'24</i></p> <p>Paasvakantie: <i>01/04/'24 tot en met 14/04/'24</i></p> <p>Zomervakantie: <i>01/07/'24 tot en met 01/09/'24</i></p>

Pedagogische studiedagen (leerlingen thuis) : *woe. 27/09/2024 + nog 1 dag extra (datum nog te bepalen)*

Andere vrije dagen: *woensdag 6 december 2023 (lokale vakantiedag)*

woensdag 1 mei 2024 (Dag van de Arbeid)

woensdag 8 mei 2024 (verlengd weekend O.L.H. Hemelvaart)

schoolreglement september 2023

☎ 057/44 63 99 - ✉ directie@vbsmesen.be

website : www.vbsmesen.be

maandag 20 mei 2024 (Pinkstermaandag)

maandag 3 juni 2024 (lokale vakantiedag)

Huiswerk	Een huistaak heeft tot doel leerstof te verwerken, in te oefenen of voor te bereiden. Het leert uw kind ook te plannen en zelfstandig te werken. (lees ook ons huistaakbeleid) De afspraken omtrent netheid, indienen, enz. worden in de klas gemaakt.
Agenda	Leert uw kind om een planning op te maken. Communicatiemiddel (naast mailverkeer) tussen ouders en leerkracht. Er wordt gevraagd aan de ouders om dagelijks te controleren en te ondertekenen.
Rapport	In het rapport wordt een totaalbeeld van de vorderingen van uw kind gemaakt. Op het <u>oudercontact</u> krijgt u de mogelijkheid deze resultaten te bespreken.
Ouderinfoavond :	alle klassen op <i>donderdag 7 september 2023</i>
Rapportbespreking L1 – L6 :	donderdag 30/01/2024
Rapportbespreking kleuter :	donderdag 28/03/2024
Oudercontact einde schooljaar :	dinsdag 25 juni 2024 (+ afscheid van L6)

3.3 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, zoco of klasleraar.

Oudercontacten

Er worden op geregelde tijdstippen infoavonden of oudercontacten (zie ook bij punt 3.2 Rapport) georganiseerd. Je wordt tijdig uitgenodigd. (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders)

Voor de nieuwe kleuters organiseren we enkele keren per jaar een onthaalnamiddag (peuteronthaal).

Schoolraad

De schoolraad is samengesteld uit een vertegenwoordiging van leerkrachten, ouders, schoolbestuur en de directie. De schoolraad geeft advies omtrent het schoolgebeuren.

Bij de vorige verkiezingen werden voor personeel en ouders geen verkiesbare kandidaten gevonden. Er is bijgevolg geen schoolraad op onze school samengesteld.

Oudercomité Het oudercomité vormt de brug tussen de ouders en het schoolteam. Zij organiseren ondersteunende initiatieven in het belang van alle leerlingen. Daarvoor komen ze een aantal keer per jaar samen.

Iedere ouder kan zich aansluiten bij het oudercomité ; nieuwe leden zijn steeds welkom.

Oudercomité "Hand in hand"

Voorzitter: Dimitri Lucas

Met externen

C.L.B. (zie ook in infobrochure onderwijsregelgeving)

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). 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.

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.

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen en situeert de begeleiding van leerlingen op vier domeinen:

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

Onze school werkt samen met

Vrij CLB Ieper

Bukkersstraat 38

8900 IEPER

Tel: 057/21 60 48

Contactpersoon: Hanne Naeye (voorlopig vervangen door

Els Haghedooren, els.haghedooren@vrijclbwesthoek.be)

Arts CLB :

Paramedische medewerker : Cynthia Bouckenooghe

LEERSTEUNCENTRUM: Onze school is aangesloten bij het Katholieke
Leersteuncentrum West-Vlaanderen WEST.

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

Coördinator Katholieke Leersteuncentrum West-Vlaanderen WEST

Carmen Supeene – regio Diksmuide, Ieper, Poperinge

0468 480256

NUTTIGE ADRESSEN :

Beroepscommissie

Vicariaat voor het onderwijs
Beroepscommissie basisonderwijs
H. Geeststraat 4 - 8000 Brugge

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

Guimardstraat 1
1040 Brussel
02 507 06 01

Email : klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

Commissie inzake leerlingenrechten t.a.v. Vlaamse overheid

Agentschap voor onderwijsdiensten AGODI
Commissie inzake leerlingenrechten
Ingrid Hugelier (Basionderwijs)
H. Consciencegebouw
Koning Albert-II laan 15
1210 Brussel
02/553 93 83

Email : commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

schoolreglement september 2023

☎ 057/44 63 99 - ✉ directie@vbsmesen.be

website : www.vbsmesen.be

Commissie zorgvuldig bestuur

Vlaamse overheid

Agentschap voor onderwijsdiensten AGODI

Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijspersoneel (AOP)

Commissie zorgvuldig bestuur

Koning Albert-II laan 15

1210 Brussel

02/553 65 98

Email : zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

3.4 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.

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

- | |
|--|
| a) Een intense samenwerking tussen onze school en ouders: afspraken oudercontact (data zie verder) |
|--|

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 onze school. Daarvoor plannen we begin september een eerste ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar(s) van uw kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via de agenda en/of een heen-en-weerschriftje.

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

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind. Dat doe je via onze zorgcoördinator Muriel Billiau via zoco@vbsmesen.be of via het algemene telefoonnummer van de school.

schoolreglement september 2023

☎ 057/44 63 99 - ✉ directie@vbsmesen.be

website : www.vbsmesen.be

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen ten aanzien van je kind.

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

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

b) 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 schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

We vragen je als ouder zich te engageren om je kind tijdig naar school te brengen zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De school begint om 8u.45 en eindigt om 15u.45 (op vrijdag om 15u.) We verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij de directie. We verwachten dat je ons vóór 8.45 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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.

We zullen in onderling overleg / oudercontact (gesprek) samenwerken met je en met het CLB.

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

c) Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding (zie punt 16). Dit houdt onder andere in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS) in Scoodle. 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 jou 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 steeds 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 je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten.

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

d) Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

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

Onze school voert een taalbeleid. Wij engageren ons ertoe 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 (taaltraject – Rikki-klas – taalbad voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

Dit kan onder meer door (voorbeelden) :

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

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

3.5 Inschrijvingen en toelatingen van leerlingen (zie ook in infobrochure onderwijsregelgeving punt 3)

Een kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft een 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 d 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 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.

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

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

Doorlopen van inschrijving

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

Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

Je kind kan pas instappen in het lager onderwijs als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. (Kijk in de infobrochure onderwijsregelgeving punt 3.1.2 om meer te weten over deze voorwaarden.)

3.6 Screening niveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke leerling die 5 jaar is of wordt een taalscreening genaamd KOALA uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

3.7 Ouderlijk gezag

A Zorg en aandacht voor het kind

Als school bieden we een luisterend oor aan al onze leerlingen. Ook voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

B Neutrale houding tegenover de ouders

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

C Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, ... : beide ouders ontvangen een brief

- Afspraken in verband met oudercontact: beide ouders worden uitgenodigd tot het oudercontact, het bezoek kan eventueel afzonderlijk (maar bij voorkeur samen !).

D Co-schoolschap

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens een 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.

3.8 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.

schoolreglement september 2023

☎ 057/44 63 99 - ✉ directie@vbsmesen.be

website : www.vbsmesen.be

De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

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

Leerlingengroepen kunnen in de loop van het schooljaar heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom. (Bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum)

3.9 Afwezigheden (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4)

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

De directeur kan beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter als aanvaardbaar beschouwd wordt. Als de afwezigheid volgens de directeur aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid.

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kleuter onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8u.45. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kan afzetten, laat je dit zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij de directie. Komt je kind meermaals te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kleuter kunnen verhogen.

GEWETTIGDE AFWEZIGHEDEN

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

3.9.1 Wegens ziekte

- Is een kind meer dan 3 opeenvolgende dagen ziek, dan is **een medisch attest verplicht**.
- Is een kind minder dan 3 opeenvolgende dagen ziek, dan volstaat een briefje van de ouders. Dit kan **maximum 4 keer per jaar**.
- Is het kind chronisch ziek, dan nemen de ouders best contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (bijvoorbeeld bezoek aan een tandarts) moeten zoveel als mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

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

schoolreglement september 2023

☎ 057/44 63 99 - ✉ directie@vbsmesen.be

website : www.vbsmesen.be

3.9.2 Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant ;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank
- het vieren van een feestdag die hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, Joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst)

3.9.3 Afwezigheden wegens preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting

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

3.9.4 Afwezigheden waarvoor de toelating van de directie nodig is

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

- rouwperiode bij een overlijden
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
- revalidatie tijdens de lestijden
- school-externe interventies
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen.

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

3.9.5 Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school zal je onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid van je kind. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school het CLB. Samen werken ze rond de begeleiding van je kind. Je wordt in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

3.10 Onderwijs aan huis

Als je kind wegens chronische ziekte 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 het tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit lijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

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

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

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

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

Synchroon internetonderwijs

De school kan in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Met vragen hierover kan je steeds terecht bij *de directeur*.

Permanent onderwijs aan huis

Leerlingen die door hun handicap niet in staat zijn om onderwijs te volgen in een buitengewone school, maar wel onderwijs mogen volgen, hebben onder bepaalde voorwaarden recht op permanent onderwijs aan huis. Je dient daarvoor schriftelijk een aanvraag in bij [het zorgpunt van de onderwijsinspectie](#). Wij of je CLB kunnen je hierbij helpen. Na een gunstig advies van de onderwijsinspectie starten wij zo snel mogelijk permanent onderwijs aan huis op gedurende vier lestijden per week.

3.11 Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-muros activiteiten)

Je kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten 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 extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven. Via het schoolreglement informeren we jou als ouder over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien. De activiteiten over schooluitstappen kan je terugvinden op de schoolwebsite www.vbsmesen.be of via de tweemaandelijks nieuwsbrief.

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 extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, dien je dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school.

Leerlingen die niet deelnemen, dienen dan ook op school aanwezig te zijn.

3.12 Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs (zie ook in infobrochure onderwijsregelgeving punt 7)

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

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

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen.

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindterm-gerelateerde leerplandoelen die het bereiken van de eindtermen beogen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen. De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag over de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt.

schoolreglement september 2023

☎ 057/44 63 99 - ✉ directie@vbsmesen.be

website : www.vbsmesen.be

Wanneer de getuigschriften worden uitgereikt, kan je vinden op de schoolwebsite (kalender) De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

Beroepsprocedure:

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

Let op:

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

Voorzitter Vermeulen Christine

VZW De katholieke school van Mesen

Rijselstraat 21 8957 Mesen

Wanneer de school open is, kunnen ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum ze het hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

Je hebt daarvoor een termijn van drie dagen, die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen.

schoolreglement september 2023

☎ 057/44 63 99 - ✉ directie@vbsmesen.be

website : www.vbsmesen.be

De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan 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. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

6. De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, is binnen de 14 dagen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

7. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

De beroepscommissie 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.

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 de ouders ter kennis gebracht.

3.13 Herstel- en sanctioneringsbeleid (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.

3.13.1 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 directie – CLB-medewerker - ...
- * een time-out
- * naar de time-out ruimte gaan. (bureau directie) Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken.
- * een beleggingsplan : 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.

3.13.2 HERSTEL

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn :

- * een herstelgesprek tussen de betrokkenen
- * een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep
- * een bemiddelingsgesprek
- * 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 3.13.4 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

3.13.3 ORDEMAATREGELEN

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert, het lesverloop stoort of ontoelaatbaar gedrag vertoont, 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, uit de eetzaal, van de speelplaats met aanmelding bij de directie

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk !

3.13.4 TUCHTMAATREGELEN

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

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

3.13.4.1 mogelijke tuchtmaatregelen zijn :

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

3.13.4.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur in het kader van een tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven én om na te gaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan jou van de betrokken leerling. 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.

3.14.4.3 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke 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. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.

Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.

3. Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.

4. Na het gesprek brengt de directeur een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In de brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

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

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

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

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

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

3.13.4.5 BEROEPSPROCEDURE BIJ DEFINITIEVE UITSLUITING

Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting

Let op : wanneer we op 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 een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Mevr. Christine Vermeulen

VZW De katholieke school van Mesen

Rijselstraat 21 8957 Mesen

Wanneer de school open is, kunnen ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum ze het hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

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

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

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan volgende voorwaarden voldoen :

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

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

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken. 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 de ouders en de leerling uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Voor 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. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen.

5. De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve buitsluiting 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.

3.14 Bijdrageregeling

Niet verplicht aankopen	
Voor- en naschoolse opvang (ook voor de huistaak-studie)	€ 0.50 per begonnen kwartier
Warme maaltijd kleuter	€ 3.00
Warme maaltijd lager	€ 3.50
Middagtoezicht voor boterham-eters	€ 0.50
Verplichte activiteiten	
Bosklassen Durbuy L4-5-6 (1x om de 3 jaar)	€ 100 (restbedrag wordt gesponsord)
Sportdag	€ 15 à 20
Zwemmen	€ 2 (gratis voor L6 – uitgez. recreatief zwemmen eind juni)
Daguitstap kleuter	Zie regelgeving: maximumfactuur
Daguitstap lager	Zie regelgeving: maximumfactuur
Honkie tonkie L2	€ 3 + bus (onder voorbehoud)
Rollebolle K2-K3	€ 3 + bus
Kronkeldidoe L1	€ 3.50 + bus
Alles met de bal L3	€ 3 + bus
Park- en bosspelen L4	€ 3 + bus
American Games L5	€ 3 + bus
Boekentoe L6	€ 5 + bus
Toneelvoorstelling + bus	€ 5
Gymtruitje	€ 5
Fluojas (politie arro Ieper)	€ 5 (eerste gratis)
Herbruikbare plastieken waterfles (1 ^{ste} fles gratis bij begin van het lager)	€ 2
KEUTERONDERWIJS max. 55 euro	
LAGER ONDERWIJS max. 105 euro	

Betalingen en facturatie

- Sinds schooljaar 2007-2008 moet de school alle activiteiten of schoolbenodigdheden die noodzakelijk zijn voor het bereiken van een eindterm of het nastreven van een ontwikkelingsdoel GRATIS aanbieden aan de leerlingen.
- Andere verplichte activiteiten hebben een plafond nl. 55 euro per schooljaar voor de kleuters en 105 euro per schooljaar voor de lagere leerlingen. (toneelvoorstellingen, sportactiviteiten, schoolreizen,... en andere uitstappen of activiteiten...)
P.S. Bij meerdaagse uitstappen is het bedrag max. 520 euro voor de volledige duur lager onderwijs.
- Verder is er een aanbod niet verplichte zaken die je niet moet aankopen ; maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen.
- Op het einde van iedere maand wordt per leerling een rekening opgemaakt van de gemaakte kosten. (zie bijdrageregeling) In de week daarop wordt er per leerling een rekening, factuur gemaaild.
- Er wordt aan de ouders gevraagd binnen de twee weken na de afgifte te vereffenen. U gebruikt hiervoor het standaard overschrijvingsformulier, bij elektronisch bankieren gebruikt u de volledige opgegeven mededeling.
- Kinderen brengen in principe nooit geld mee naar school, uitgezonderd voor:
 - heel uitzonderlijk een klein bedrag op verzoek van de leerkracht,
 - bij de verkoop van kaarten voor het eetfestijn (okt) , het ontbijt (mrt) en/of koekenverkoop van ons oudercomité (dec.), ...
 - **voor bepaalde ouders met betaalproblemen !!!**
- Breng geen wijzigingen aan, bij fouten contacteert u de eerstvolgende schooldag de administratie van de school die de nodige aanpassingen doorvoert.
- **Betalingsmoeilijkheden** : Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u steeds contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over de aangepaste betalingsmodaliteit. De directie verzekert een discrete behandeling van uw 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 de 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 del van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

- *Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening.*

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

Wanbetalingen

Wanneer u niet beschikt over een aangepaste betalingsmodaliteit wordt er na 2 weken een eerste herinnering gestuurd. (deze is gratis)

Na twee weken volgt een nieuwe herinnering (deze wordt aangetekend opgestuurd met **een administratieve meerkost van €6**. Wanneer deze factuur ook niet betaald wordt neemt de directie de nodige stappen.

- De directie contacteert u voor het uitwerken van de nodige betalingsmodaliteiten.
- **Alle niet verplichte uitgaven worden verboden (warme maaltijden, tijdschriften).**
- Indien er geen verbetering merkbaar is, stelt de directeur voor aan het schoolbestuur om het dossier over te maken aan een advocaat, of indien nodig een beëdigd inner.
- In punt 3.14 vindt u de bijdragelijst met een raming van de financiële bijdragen die we kunnen vragen het komende schooljaar. Deze lijst bevat verplichte alsook facultatieve (niet-verplichte) uitgaven.

3.15 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 9)

Personen en bedrijven die de school sponsoren, worden vermeld in de (digitale) nieuwsbrieven en tijdens het jaarlijkse schoolfeest, eetfestijn, ontbijt ...

3.16 Vrijwilligers

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. Dit kan alleen op vraag van leerkrachten en met toestemming van de directie.

De vrijwilligerswet verplicht ons u over de volgende zaken te verwittigen:

ORGANISATIE : VZW De Katholieke School van Mesen Rijselstraat 21 8957 Mesen

MAATSCHAPPELIJK DOEL : onderwijs verzorgen

De school / VZW heeft **een verzekeringscontract** tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid en voor de verplaatsing van en naar de activiteit afgesloten bij KBC. De polis ligt ter inzage in het secretariaat.

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.

schoolreglement september 2023

☎ 057/44 63 99 - ✉ directie@vbsmesen.be

website : www.vbsmesen.be

Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal niet van toepassing. De vrijwilliger gaat discreet om met hem of haar eventueel toevertrouwde informatie.

3.17 Welzijnsbeleid (de school beschikt over een beleidsverklaring i.v.m. Welzijn)

3.17.1 Preventie

Iedereen op school gaat het engagement aan om veiligheid en gezondheid maximale kansen te geven.

Frisdranken, snoep, e.d. horen niet thuis op een school (zie ook 3.2)

Wie ziek is, blijft thuis: zorg voor een wettiging van afwezigheid (zie ook regelgeving).

We vragen van iedereen een vriendelijke en beleefde houding. Toezichhoudende leerkrachten of medewerkers kunnen een sanctie opleggen. (zie 3.13)

Op geregelde momenten zal de school via de kinderverzorgster of een medewerker van het CLB alle kinderen onderwerpen aan een **luizenonderzoek** om deze problematiek zoveel mogelijk te minimaliseren op onze school.

3.17.2 Verkeersveiligheid

Fietsers: Wie met de fiets komt houdt zich aan het verkeersreglement. Zorg er voor dat uw fiets in orde is volgens het geldende verkeersreglement.

Bij aankomst wordt de fiets op de daarvoor voorziene plaats in de kaboutertuin (blok C) gestald. De school kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor diefstal en schade. Het is aan te raden een goed fietsslot te gebruiken.

Auto's: De school ligt in een zone 30km/u. Denk ook aan het beurtelings parkeren in de Rijselstraat. Laat de inrit naar de speelplaats (evacuatiweg) en de garages in de straat vrij.

Rijen: In het kader van de verkeersveiligheid worden de kinderen die te voet naar huis moeten 's middags en 's avonds onder begeleiding van een leerkracht weggebracht.

*richting markt tot aan de oversteekplaats in de Ieperstraat **ter hoogte van ex-"café Sebastien"**

*richting kerk tot aan het kruispunt Armentiersstraat-Gentstraat

Alle leerlingen die in die richtingen wonen en te voet naar huis gaan, zijn verplicht met de rij mee te gaan, zo niet, vallen gebeurlijke ongevallen buiten de verantwoordelijkheid van de school. Ook kinderen die een andere weg (kortste en veiligste) moeten nemen van en naar school doen dit onder de verantwoordelijkheid van de ouders.

Ook verplicht de school de leerlingen om elke dag het **fluojasje** (gratis aangeboden door de politie arro-Ieper + stad Mesen + school) – en de kleuters een **fluohesje** met schoollogo - te dragen op weg naar school en op de terugweg naar huis. We dragen ook het jasje tijdens extra-muros-activiteiten van de school.

3.17.3 Medicatie en andere medische handelingen !!!!

Wanneer je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en indien nodig, vragen om je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

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

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

3.17.4 Stappenplan bij Ongeval (of ziekte) op school

Algemeen: Elke leerling is verzekerd voor ongevallen op school. De schoolverzekering is geldig tijdens de gewone schooluren en op de gewone (kortste of veiligste) weg van school naar huis en terug + dragen van fluojas. De niet-begeleide verplaatsingen vallen echter onder de verantwoordelijkheid van de ouders, die erop toezien dan hun kind de verzekeringsafspraken nakomt. Activiteiten georganiseerd en begeleid door de school, zelf op vrije dagen worden ook door de schoolverzekering gedekt.

De schoolverzekering vergoedt het verschil tussen de totale kosten en de tussenkomsten van uw ziekenfonds. Dit omvat enkel medische en farmaceutische kosten.

Stoffelijke schade of diefstal vallen niet onder de schoolverzekering (Brillen, tandapparaten, kledingstukken, fietsen zijn niet gedekt door de verzekeringspolis)

STAPPENPLAN :

Eerste hulp: Het onderwyzend of administratief personeel dient de eerste zorgen toe. Bij ernstige verwondingen of twijfel worden de ouders, de huisarts of de schoolarts (Benoit Denys uit Wijtschate) verwittigd.

In ernstige gevallen wordt het ziekenhuis Jan Yperman in Ieper geraadpleegd of bezocht.

Verzekeringspapieren worden opgemaakt en meegegeven zodat u niet-terugbetaalde kosten via de schoolverzekering kunt recupereren. (KBC Verzekeringen Debrabander Nieuwkerke)

3.17.5 Rookverbod

Er geldt een permanent rookverbod op de school (24/24 en 7/7). Het is dus verboden zowel in de gesloten ruimten als in open lucht op schoolterreinen alsook AAN DE SCHOOLPOORT.

Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod ernstig wordt overtreden, dan kan je hiervoor terecht bij de directie.

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

Tijdens extra-murosactiviteiten is het verboden te roken.

3.18 Afspraken en leefregels

3.18.1 Gedragsregels

We verwachten dat onze leerlingen tegenover iedereen, zowel binnen als buiten de school, een vriendelijke en beleefde houding aannemen. Dit start bij *alstublieft* en *dank u wel*.

Voor vele specifieke situaties in een school gelden reglementen. Deze worden meestal in de klas meegedeeld en besproken. Indien gewenst kunnen deze specifieke regels worden toegelicht op het secretariaat van de school.

Pesten en geweld passen niet op school. Wanneer je het slachtoffer bent van pesten of geweld dan meld je dit aan de leerkracht of de directie. Samen met alle betrokkenen wordt naar een oplossing gezocht. We zullen tegenover de overtreder optreden en zo nodig orde- of tuchtmaatregelen nemen.

3.18.2 Kledij

Er wordt verwacht dat kinderen een net en verzorgd voorkomen hebben. Buitensporige kleding, sierraden en accessoires kunnen door het schoolpersoneel verboden worden. Zorg voor een aangepaste kledij en aangepast schoeisel volgens de activiteit, weersomstandigheden...

Naamteken **alle kledij**, zo komen achtergelaten kledij gemakkelijk bij de juiste persoon terecht. Discussies bij gelijke kledij worden zo vermeden.

ZORG ook ervoor dat uw kind steeds **een verse ZAKDOEK** bij zich heeft !!!!

3.18.3 Persoonlijke bezittingen

GSM, multimedia-apparatuur, games, juwelen en speelgoed horen niet thuis op school. Het gebruik van GSM of multimedia is verboden voor leerlingen. Wanneer een leerling betrapt wordt bij het gebruik wordt het toestel door de leerkracht ingevraagd en bewaard tot het einde van de lesdag. Bij meerdere overtredingen kan er een ordemaatregel genomen worden. (zie punt 3.10)

De school kan op geen enkele manier aansprakelijk worden gesteld bij verlies, diefstal of beschadiging ervan.

3.18.4 Correct computergebruik

De computers op school worden enkel gebruikt voor schooldoeleinden. De opdracht van de leerkracht wordt zonder uitzondering opgevolgd. Chatprogramma's, you-tube, facebook, vrij surfen, downloaden van muziek, films en afbeeldingen, wijzigen van programma's en instellingen zijn niet toegelaten.

Bij overtreding worden zo nodig orde- of tuchtmaatregelen genomen.

3.18.5 Stiptheid

Leerlingen zijn net voor de aanvang van de lessen of de activiteiten aanwezig. Ook kleuters zijn tijdig op school. Het is voor de leerkrachten storend als zij steeds gestoord worden door laatkomers. Wie te laat is, meldt zich eerst aan bij de directeur.

3.18.6 Pauzes

Tijdens de pauzes zijn alle leerlingen op de speelplaats, ze blijven niet in de klassen of de zaal. Ze houden zich daarbij aan de afspraken en richtlijnen van de toezichthoudende leerkracht.

3.18.7 Eerbied voor materiaal

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

Wanneer kinderen schade aanrichten aan kledij, fiets, materiaal, van andere leerlingen, dan kunnen de ouders verantwoordelijk gesteld worden om de aangerichte schade te vergoeden.

3.18.8 Milieu

Ons milieu is een kostbaar goed. We hebben dan ook respect voor het milieu. Dit uit zich in zuinig omgaan met energie (deuren en vensters dicht als de verwarming aan staat, waterkranen dichtdraaien), afvalpreventie (brooddoos meebrengen, gebruik van herbruikbare drankfles en herbruikbare drinkbekers op activiteiten) en goed sorteren. Papier in de papiermand, geen aanbod van chocomelk of fruitsap meer (wel water in herbruikbare fles), restafval in de vuilnisbak.

3.18.9 afspraken rond pesten (als leerling)

1. Ik vind pesten niet leuk en doe er niet aan mee. Pesters verzieken de schoolsfeer. Ik wil dat iedereen graag naar school komt.

2. Ik maak geen verwijten aan kinderen omdat ze een andere huiskleur hebben, een ander geloof hebben, omwille van hun thuissituatie, ...

3. Vechten en wilde spelletjes (vechten om te spelen) zijn verboden. Als ik vecht, word ik gestraft. Bij ons op school wordt er meestal gestraft met een 'time-out' (tegen de muur).

4. Ik ga niet rondhangen bij gestrafte leerlingen. Ik daag trouwens niemand uit.

5. Met problemen of vragen kan ik terecht bij een juf, een meester of bij de directeur

3.18.10 Bewegingsopvoeding

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

Tijdens de LO-lessen zorgt elk lager kind met langere haren dat deze haren netjes zijn samengehouden met een elastiek.

3.18.11 Afspraken i.v.m. zwemmen

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de zwemlessen die doorgaan op woensdagvoormiddag in het zwembad van Ieper. We gaan steeds per 2 lagere klassen samen zwemmen. De school stuurt steeds minimum 2 begeleiders (LO-leerkracht en klastitularis) mee. Je kan enkel vrijstelling van zwemmen bekomen op basis van een doktersattest.

3.18.12 Afspraken i.v.m. huistaken

Zie document "huistaakbeleid" ; vanaf 7 september 2020 is er voor de lagere leerlingen die in de opvang moeten blijven een huistaakstudie voorzien (met toezicht van een leerkracht) op maandag, dinsdag en donderdag. L1 en L2 van 15u.55 tot 16u.15 en L3 – L6 van 15u.55 tot 16u.25... (verplicht voor de gehele duur en vooraf in te schrijven) tegen betaling van het opvangtarief van 0,50 euro per kwartier)

3.18.13 Afspraken rond Rapporteren over uw kind

Halfjaarlijks hebben we een groot rapport (eind januari en net vóór grote vakantie) met zowel punten- als code-evaluatie ; in een groen mapje komen er ook een rapport en toetsen bij van tussentijdse evaluaties.

3.18.14 Afspraken i.v.m. opvolgen/evalueren van leerlingen

Het gehele schooljaar door houden zorgteam en klasleerkrachten info (zowel formatieve als summatieve informatie) bij in een digitaal KindVolgSysteem van Informat / I-Omniwize (Scoodle Track). Deze worden gebruikt bij gesprekken, contacten ...

3.19 Leerlingbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingbegeleiding te voorzien. Dit doen we door :

De school werkt daarom ook samen met het CLB van Ieper die voorziet in de volgende dienstverlening :



1. De school werkt samen met het:

Vrij CLB WESTHOEK afdeling Ieper (Centrum voor Leerlingenbegeleiding)

Bukkersstraat 38 8900 IEPER

directie: Hans Vandenbroucke

tel. 057 21 60 48

www.clb-ieper.be

info@clb-ieper.be

openingsuren: elke werkdag van 8u30 tot 12u en van 13u30u tot 16.30u

(maandag tot 17.30u) en op afspraak

Het CLB helpt. Het CLB is een dienst waarop leerlingen, ouders, leerkrachten en schooldirectie een beroep kunnen doen voor informatie, hulp en begeleiding. Onze school heeft met het CLB Ieper een beleidscontract opgesteld dat de afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt.

De school geeft aan de ouders een CLB-folder.

Het is van belang dat het CLB zo vlot mogelijk contact kan nemen met alle ouders.

Daarom geeft de school bij het begin van het schooljaar het e-mailadres van de ouders door aan het CLB. Ook de adresgegevens van ouders van nieuwe leerlingen (die zich aanmelden in de loop van het schooljaar), worden doorgegeven aan het CLB.

2. Wat doet het Vrij CLB Ieper?

In het CLB werken artsen, psychologen, pedagogen, psychologisch assistenten, verpleegkundigen en maatschappelijk werkers.

- ❖ Het CLB begeleidt de leerlingen op volgende vier domeinen: de preventieve gezondheidszorg, het leren en studeren, de schoolloopbaan en de sociaal-emotionele ontwikkeling. Dit betekent dat de CLB-medewerkers open staan voor alle vragen van leerlingen, ouders, leerkrachten en directie. Dit kunnen bijvoorbeeld vragen zijn rond studiekeuze, leermoeilijkheden, ontwikkelingsachterstand, medische problemen, gedragsproblemen, pestproblematiek. De CLB-medewerkers staan ter beschikking om op al deze vragen in te gaan door middel van onderzoek, gesprek, begeleiding van leerlingen op school of op het CLB.
- ❖ Het CLB doet ook een aanbod waarop leerlingen, ouders en school vrijblijvend kunnen ingaan. Er wordt o.a. informatie verstrekt over de onderwijsstructuur, over scholen, opleidingen en studiekeuzefactoren.

Het CLB houdt toezicht op de vaccinatietoestand van de leerling en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd.

Ouders en leerlingen zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.

Meer inhoudelijke en praktische informatie over de medische consulten en vaccinaties kan u terugvinden op de CLB-website en wordt ook schriftelijk bezorgd.

De ouders verbinden er zich toe onmiddellijk de directeur en het CLB te verwittigen bij de volgende besmettelijke ziekten: kroep, geelzucht, buiktyfus, hersenvliesontsteking, kinderverlamming, roodvonk, longtuberculose, kinkhoest, schurft, bof, mazelen, salmonella, rubella, huidinfectie, schimmels, luizen, windpokken, parelwratten, impetigo en HIV-infectie. Het CLB treft dan de nodige maatregelen die moeten worden opgevolgd door leerlingen, ouders en personeel van de school.

De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich verzetten tegen het uitvoeren van een onderzoek door een bepaalde arts van het CLB. In dit geval wordt het consult uitgevoerd door een andere arts van hetzelfde CLB of door een arts van een CLB naar keuze, of door een andere arts. De bevindingen worden altijd meegedeeld aan een arts van het CLB waarbij de school is aangesloten.

- ❖ Begeleiding van leerlingen die spijbelen.
De school contacteert de ouders bij iedere problematische afwezigheid. Hierbij kan het CLB een begeleidende rol spelen. Elke leerling die meer dan 5 halve schooldagen onwettig afwezig is moet ingaan op het begeleidingsvoorstel van de school en het CLB. Indien de leerling dit niet doet wordt dit gemeld aan het Departement Onderwijs.

3. Het CLB-dossier

Voor elke leerling wordt een CLB-dossier bijgehouden. In dit dossier worden de relevante gegevens voor de CLB-begeleiding opgenomen en verwerkt.

De directeur van het CLB is verplicht het CLB-dossier over te dragen wanneer de leerling naar een school overgaat die door een ander CLB wordt begeleid.

Dit geldt niet wanneer de leerling vanaf 12 jaar of de ouders van de leerling jonger dan 12 jaar zich tegen de overdracht verzetten. Men heeft 10 dagen – vanaf de dag van de inschrijving in de nieuwe school – om geldig verzet aan te tekenen bij de directie van het vorig CLB. Een formulier om verzet aan te tekenen kan verkregen worden bij de directie van het CLB.

De leerling vanaf 12 jaar of de ouders van de leerling jonger dan 12 jaar kunnen zich niet verzetten tegen de overdracht van de volgende gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens van de verplichte CLB-opdrachten en de gegevens van de medische onderzoeken.

Het CLB houdt het dossier bij tot ten minste 10 jaar na het laatste consult of de laatste vaccinatie. Daarna wordt het vernietigd. Uitzondering: voor leerlingen buitengewoon onderwijs wordt het dossier bewaard tot deze de leeftijd van 30 jaar bereikt hebben.

Enkel de ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen het dossier inkijken. Elke inzage gebeurt onder begeleiding van een medewerker van het CLB.

Door ondertekening van huidig schoolreglement geeft u als leerling/ouder de toestemming tot begeleiding door het Vrij CLB Ieper. Dit houdt in dat leerlingengegevens besproken worden en dat door het CLB een leerlingendossier met persoonsgegevens kan worden opgemaakt. Bij de verwerking van uw persoonsgegevens houden de CLB-medewerkers zich aan de toepasselijke regelgeving, o.m. de regelgeving inzake de leerlingenbegeleiding en de regelgeving inzake de privacy. Daarnaast zijn de CLB-medewerkers gebonden door het beroepsgeheim en wisselen zij enkel –mits uw toestemming-relevante gegevens uit met de school en externe hulpverleners in het kader van een onderzoek of begeleiding.

De ouders en de leerling vanaf 12 jaar kunnen de individuele CLB-begeleiding weigeren door een formulier van weigering aan te vragen bij de directie van het CLB.

3.20 Revalidatie/Logopedie tijdens de schooluren

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

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

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

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

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- en 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, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom een 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 wordt gegeven voor de leerling kunnen het handelingsgericht advies en dit advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden.
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op

het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is.

- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

3.21 Privacy

3.21.1 Welke informatie houden we over je 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 het kind verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding.

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met Informat. 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 de ondersteuners.

Om gepast 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 kan je toestemming altijd intrekken.

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

3.21.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

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

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

Als ouders kan je –op je verzoek- deze gegevens inzien. Je kan je tegen de overdracht van bepaalde gegevens verzetten. Je brengt de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt.

Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag aan de nieuwe school door te geven.

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

We publiceren geregeld beeld- en geluidsopnames van leerlingen op onze website, op de klasblog, op affiches, op de Facebookpagina van de school

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met de directie.

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

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

3.21.4 Recht op inzage en toelichting en kopie

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

3.21.5 Gebruik van (sociale) media

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

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

3.22 Bewakingscamera's

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

3.23 Klachtenregeling

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 [contactpersoon voor klachten, bv. directeur/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 <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>

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 over 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.

schoolreglement september 2023

☎ 057/44 63 99 - ✉ directie@vbsmesen.be

website : www.vbsmesen.be

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.

3.24 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 de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school jou via de nieuwsbrief of via de schoolwebsite. Op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van het document.