

Dit schoolreglement is een document waarmee wij in de eerste plaats openheid én duidelijkheid willen scheppen.

Het is zeker niet onze bedoeling iedere gebeurtenis, ieder facet van het schoolleven te beschrijven of te reglementeren. In dit kader is voor ons artikel 1 het allerbelangrijkste. Het is onze wens dat dit schoolreglement als 'samenlevingscode' zou bijdragen tot vruchtbaar samenwerken en samenleven in onze schoolgemeenschap.

Anderzijds is het toch goed dat iedereen een referentiekader kent. Dat iedereen kan weten hoe en waarom er in de TUIMELING samengeleefd wordt.

Het is dan ook in de eerste plaats de geest van dit reglement dat voor ons belangrijk is, eerder dan de letter van de tekst.

We hadden deze bundel graag "schoolAFSPRAKEN" genoemd. Dit is echter onmogelijk. We willen ook geen vals beeld scheppen.

"Afspraken" veronderstelt diepgaand overleg, unanimiteit of consensus van alle participanten. Onze school telt ongeveer 200 gezinnen. Iedereen zal dan ook begrijpen dat we onmogelijk elk standpunt, elke beslissing, elk reglement ten volle met iedereen kunnen overleggen.

Verder zijn er ook de "wettelijke verplichtingen". Dit zijn (minimum) eisen die door de overheid aan iedere school opgelegd zijn én die in het schoolreglement vermeld moeten worden. Sommige van deze bepalingen zijn verwerkt in de eigen teksten. Andere bepalingen hebben we samengebracht in een aparte rubriek. ("Andere wettelijke bepalingen.") Ze zijn uiteraard evengoed van toepassing. Alleen hebben wijzelf het gevoel dat ze voor ons of té technisch, of overbodig, of niet echt prioritair zijn.

Dit schoolreglement vormt ook een geheel met de schoolvisie, de jaarbrochure, de klasafspraken, het speelplaatsreglement en de schoolleefregels. Het schoolreglement zal aan deze items soms vulling geven, soms verduidelijken, soms aanvullen en soms overlappen.

Het schoolteam

1.1 Communicatie en overleg

- Communicatie en overleg zijn in onze schoolgemeenschap centrale begrippen. In de contacten met de kinderen, de ouders, tussen collega's en met alle schoolparticipanten krijgen communicatie en overleg steeds een belangrijke plaats.

- Aan alle schoolparticipanten vragen wij uitdrukkelijk om problemen steeds bespreekbaar te stellen. Wij zijn overtuigd dat vanuit een open en eerlijk overleg steeds de beste werkopties komen.

Mogelijke overlegkanalen zijn: de leerkracht, het schoolhoofd, het CLB, de ouderraad, het schoolbestuur,...

- Ook vanuit het schoolteam zal er meermaals contact gelegd worden. Hiervoor zijn er voor de kleuterschool en de lagere school meerdere overlegmomenten geprogrammeerd.

Wanneer nodig kan en zal er ook buiten deze contactmomenten overleg geprogrammeerd worden.

1.2 De leerkracht als eerste aanspreekpunt

- Omdat de klasleerkracht de persoon is die én de kinderen het beste kent én er het dichtste bij staat, is hij/zij de eerste en belangrijkste contactpersoon. We gaan er dan ook vanuit dat ouders in eerste instantie steeds contact opnemen met de leerkracht.

- Indien gewenst kunnen ouders, bijkomend, ook steeds contact opnemen met het schoolhoofd en het schoolbestuur.

- In situaties waarbij de interne overlegkanalen niet zouden voldoen, blijven er steeds alle instanties en structuren zoals deze voorzien zijn in het onderwijsdecreet. (zie "Andere wettelijke bepalingen")

1.3 Wederzijds respect

- We willen ons handelen steeds bepalen vanuit respect voor de andere, voor het andere. Respect betekent niet dat alles mag of moet kunnen. Respect betekent wel dat er ruimte en begrip moet zijn voor het standpunt van de andere.

Zijn/haar context, zijn/haar gevoeligheden, zijn/haar realiteiten zullen steeds met begrip en fijngevoeligheid een juiste plaats krijgen.

- Wij verwachten dit ook in de contacten naar de school toe. We kunnen/moeten het niet steeds over alles eens zijn. We moeten wel steeds op een ontmoetende, vertrouwensvolle, probleemoplossende wijze met elkaar in contact treden.

1.4 In overeenstemming met de schoolvisie

- De schoolvisie is steeds een belangrijk referentiepunt voor ons handelen.

- Om met een grote groep mensen doelen te realiseren is een gezamenlijke doelgerichtheid noodzakelijk. De schoolvisie is hierbij richtinggevend.

Beslissingen en keuzes zullen dan ook steeds binnen de context van de schoolvisie genomen worden.

- 1.5 Centraal staat de ontwikkeling van een groep kinderen
- Het meest centrale doel van een basisschool is alle kinderen in ontwikkeling brengen.
- Zonder afbreuk te doen aan de integriteit van het individuele kind zal er daarom steeds bewaakt worden dat keuzes en beslissingen een zo breed mogelijke groep (liefst alle kinderen) ten goede komt.
- 1.6 SAMEN leven en werken
- Vorige paragraaf geeft reeds aan dat "samen" leven en werken belangrijke componenten van het schoolleven zijn.
- Persoonlijk welbevinden en sociale vaardigheden zijn hierbij bondgenoten en geen tegenpolen.
- 1.7 Werken in wederzijds vertrouwen
- Wij geloven sterk in de geest van onze schoolvisie en dit schoolreglement.
- Mochten er toch moeilijke, zelfs quasi onoplosbare meningsverschillen opduiken, zullen we ons steeds aan deze teksten en aan alle wettelijke bepalingen trachten te houden.
- We zijn er anderzijds wel van overtuigd dat harde confrontatie en wantrouwen nooit een gezonde basis voor begeleiding en ontwikkeling kunnen zijn. Wanneer ouders het vertrouwen in de schoolwerking en haar visie verloren zijn, lijkt het ons beter dat de samenwerking stopgezet wordt. Ook al zou één van de partijen op louter juridische basis zijn gelijk kunnen behalen, lijkt ons dit geen gunstige basis om opvoedend of ontwikkelend goede resultaten voor de kinderen te boeken.
- 1.8 Aanvullingen en wijzigingen
- Een schoolreglement kan nooit een volledig statisch en vaststaand gegeven zijn.
- Toch kunnen we onmogelijk bij iedere wijziging, ieder nieuw elementje een nieuw schoolreglement uitgeven.
- Bij inschrijving krijgen ouders een exemplaar van het meest recente schoolreglement.
- Tijdens de verdere schoolloopbaan worden ouders via nieuwsbrieven en de jaarbrochure op de hoogte gebracht van wijzigingen en aanvullingen.
- Wanneer er veel of ingrijpende wijzigingen doorgevoerd worden, zullen alle ouders, die dit wensen, een nieuw schoolreglement ontvangen.
- Ook ouders die in tussentijd toch een overzicht of opsomming van wijzigingen en aanvullingen wensen, kunnen dit steeds opvragen aan het secretariaat.
- We gaan er vanuit dat ouders die dit niet doen de wijzigingen en aanvullingen gaandeweg opvolgen en kennen vanuit de nieuwsbrieven en de schoolwebsite.
- Op de website van de school www.tuimeling.be vind je ook steeds de meest versie van het schoolreglement terug.
- 1.9 Relatie met de schoolvisie, de jaarbrochure, de klasafspraken, het speelplaatsreglement en de schoolleefregels
- Het schoolreglement staat eveneens in relatie met de schoolvisie, de jaarbrochure, het speelplaatsreglement en de schoolleefregels.
- De schoolvisie met het pedagogisch project is uitgeschreven in een andere brochure. Deze brochure moet eveneens in het bezit zijn van alle ouders.

- De jaarbrochure wordt jaarlijks in de maand september (of bij inschrijving) aan alle ouders bezorgd. In de jaarbrochure vind je o.a. de praktische gegevens voor het betreffende schooljaar én aanpassingen en toevoegingen aan het schoolreglement van de vorige schooljaren.
- De klasafspraken zijn het geheel van afspraken en regels die de werking van iedere klas op zich regelt. Tijdens het oudercontact van september/oktober worden ouders hierover mondeling ingelicht. Sommige klasafspraken kunnen per klas gebundeld worden in een afsprakenlijst die tijdens het eerste oudercontact aan de ouders uitgedeeld wordt.
- De schoolleefregels en het speelplaatsreglement zijn een bundel van regels en afspraken die het dagelijks samenleven en -werken van de kinderen richting geven.
- Van het speelplaatsreglement en de schoolleefregels zijn er geen ouderbrochures, daar dit té zeer dynamische gegevens zijn. Ze worden met de leerlingen wel meermaals tijdens een schooljaar besproken en in de aandacht geplaatst. Dit gebeurt in klassituaties, bij gezamenlijke momenten, op de muurkrant, tijdens de leerlingenraad en via nieuwsbrieven en verslagen. Ouders die dit wensen kunnen de neerslag hiervan steeds inkijken op school.

- 1.10 Door ondertekening van de inschrijvingsdocumenten (of expliciet bij wijzigingen) geven aan dat ouders akkoord zijn met het schoolreglement en erkennen van al de opgesomde documenten op de hoogte te zijn én (waar aangegeven) deze ook in hun bezit te hebben. Mocht dit niet zo zijn, is het de verantwoordelijkheid van de ouder om hiervoor de gepaste stappen te zetten.

2.1 Iedereen welkom

- Onze school staat principieel open voor alle kinderen.
- Vanuit onze visie op opvoeding en vorming vinden we het wel belangrijk dat ouders zich kunnen vinden in de geest van ons opvoedingsproject en onze schoolvisie.
- Dit hoeft niet te betekenen dat alle ouders hetzelfde denken, zelfs niet dezelfde waarden nastreven.
- Het is wel noodzakelijk dat ouders bereid zijn deze waarden, binnen de schoolcontext, samen te ondersteunen en respectvol te benaderen.
- Ouders die dit om de één of andere reden niet kunnen, vragen we dan ook om best niet voor onze school te kiezen.
- De regelgever legt aan alle scholen inschrijvingsvoorwaarden en inschrijvingsprocedures op, ook onze school moet deze volgen. Lees hierover meer bij artikel 16.8 "Inschrijvingsbeleid".

2.2 Een bewuste keuze

- Vanuit het voorgaande vinden we het belangrijk dat ouders 'BEWUST' kiezen voor onze school. Het is niet onze eerste betrachting véél kinderen in de school te hebben. Wél om, met de kinderen, goed werk te kunnen leveren. Hiervoor vinden we de communicatie en verstandhouding met de ouders onontbeerlijk.
- Om de ouders de mogelijkheid te geven deze keuze te maken, proberen wij zo open mogelijk onze school en haar werking te laten kennen. Dit doen we aan de hand van onze brochures, maar evenzeer tijdens open klasdagen bij de kleuters en kennismakingsgesprekken. Wij gaan er dan ook vanuit dat ouders die dit wensen onze school in al zijn facetten kunnen leren kennen, vooraleer voor onze school te kiezen.

2.3 Ons engagement

- Ouders die voor onze school kiezen, kunnen er vanuit gaan dat wij alles in het werk zullen stellen om, getrouw aan ons opvoedingsproject en onze schoolvisie, voor IEDER KIND het allerbeste na te streven.
- Hierbij stellen we wel eerlijk én realistisch dat niets zonder grenzen is. Structuren hebben grenzen, leerkrachten hebben grenzen, kinderen hebben grenzen, ouders hebben grenzen,...
- Het belangrijkste in ons engagement is dan ook de wil om 'SAMEN OP PAD' te gaan. Deze weg kan soms bezaaid zijn met moeilijkheden en hindernissen. Ons engagement bestaat erin dat wij, als school, onze volle verantwoordelijkheid nemen om deze hindernissen en moeilijkheden aan te pakken met al onze inzet, professionaliteit en menselijke overgave. We zullen hierbij ook steeds eerlijk en realistisch blijven. Onze eigen grenzen en beperktheden niet verdoezelen, zodat er in samenspraak met de ouders steeds naar de beste weg kan gezocht worden. Soms kan dit ook betekenen dat wij niet bij machte zijn bepaalde zorgen te realiseren.

- Onze school is een Katholieke Basisschool voor meisjes en jongens. Officieel klinkt dit: "Vrije Katholieke Gemengde Gesubsidieerde Basisschool".
- Onze school is aangesloten bij het "Vlaams Verbond van het Katholiek Basisonderwijs". Dit is de koepelorganisatie die de Katholieke Basisscholen in Vlaanderen groepeerd, vertegenwoordigt en ondersteunt.
- Ons schoolbestuur is de v.z.w. "De Katholieke Basisschool van Zemst. Deze v.z.w. is samengesteld uit inwoners en leden van de parochiegemeenschap Zemst St. Pieter.
- Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator en eindverantwoordelijke van het onderwijs in onze school. Zij is juridisch verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming. Zij schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.
- In de praktijk zal het schoolbestuur in onze school steeds nauw samenwerken met en advies inwinnen bij het schoolhoofd, het personeel, de ouderraad, CLB en alle organisaties die de dagelijkse werking van de school kennen en ondersteunen.
- Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap ZWHHeM. Alle basisscholen zijn verplicht om grotere administratieve groepen te vormen. Ons schoolbestuur heeft daarom met de vrije katholieke basisscholen van Weerde, Hombeek, Hofstade en Muizen een administratieve samenwerkingsovereenkomst gesloten. Deze samenwerkingsovereenkomst heeft geen invloed op de praktische werking in de verschillende scholen. Iedere school blijft een volledig autonoom functionerende basisschool. De samenwerkingsovereenkomst is louter van administratieve aard om te voldoen aan de richtlijnen terzake.
- De dagelijkse werking van de school berust bij het schoolhoofd, het leerkrachtenteam, de administratie hulp, de toezichthoudende hulp, het onderhoudspersoneel en de refterhulp. Ieder van deze personen heeft zijn eigen taak en verantwoordelijkheid binnen het geheel van onze school. Ze zijn ook allen volwaardige participanten in de organisatie en werking van onze school.
- De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden worden steeds zo georganiseerd opdat ze maximaal de realisatie van ons pedagogisch project en schoolvisie ondersteunen.
- In onze school is er eveneens een georganiseerde ouderraad werkzaam.
- De ouderraad ondersteunt en adviseert de schoolwerking.
- De ouderraad in onze school krijgt de ruimte, zelfstandigheid en vrijheid om met de grootst mogelijke openheid alle relevante schoolthema's te bespreken, te bevragen en adviezen te formuleren.
- Ook hier streven we naar een opbouwende en open communicatie.
- De ouderraad is zelf verantwoordelijk voor zijn eigen structuur en organisatie.
- Er zijn jaarlijks ook tal van werkgroepen actief in onze school. Zo is er het feestcomité, de werkgroep gezonde school, verkeersveiligheid,...enz.
- Deze werkgroepen ondersteunen en sturen mee het schoolgebeuren vanuit een welbepaald interessegebied.

- De meeste van deze werkgroepen zijn samengesteld uit leerkrachten én ouders.
- Een belangrijk orgaan in de dagelijkse schoolwerking is de klassenraad. In onze school ook MDO (Multi-Disciplinair-Overleg) genoemd. MDT staat voor "Multi-Disciplinair-Team", of de mensen die bij het "Multi-Disciplinair-Overleg" betrokken zijn. In de praktijk is dit driemaal hetzelfde.
- De klassenraad is samengesteld uit: de klasleerkracht, het schoolhoofd, de taakleerkracht, de zorgcoördinator, de CLB-consulent en mogelijke externe consulenten. (logo, kiné, ortho,...)
- De klassenraad vergadert minstens drie maal per schooljaar en bespreekt, op aangeven van de klasleerkracht, alle leerlingen. Indien nodig worden er ook tussentijdse klassenraden georganiseerd.
- Tijdens de jaarlijkse oudercontacten worden ouders geïnformeerd over de bevindingen van de klassenraad. Indien nodig worden er tussentijds extra oudercontacten georganiseerd.
- De klassenraad volgt en bespreekt de ontwikkeling en leervorderingen van de kinderen. Indien nodig worden er extra ondersteuning, remediëring en/of specifieke leertrajecten voor bepaalde kinderen besproken en vastgelegd.
- Het is eveneens de klassenraad die het studieadvies voor de leerlingen van het zesde leerjaar formuleert en de beslissing neemt aangaande het getuigschrift basisonderwijs.
- Onze school heeft eveneens een samenwerkingsakkoord met een CLB-centrum. Meer gegevens over de samenwerking met het CLB vind je in artikel 5.
- De schoolraad is een vergadering die is samengesteld uit vertegenwoordigers van het schoolbestuur, de ouderraad, het leerkrachtenteam en de lokale gemeenschap. De schoolraad bespreekt en adviseert in heel wat domeinen van de schoolorganisatie.
- Informatie over de werking en de samenstelling van de schoolraad kan je steeds bekomen via het schoolsecretariaat.
- Meer concrete gegevens, organisatieroosters en namen over de items in dit artikel vind je in de jaarlijkse schoolbrochure.

- Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen.
- Wanneer ouders kiezen voor onze school vragen wij een actief engagement t.o.v. de schoolwerking en schoolorganisatie.
- Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, we verwachten hierbij wel de volle steun en engagement van de ouders.
- Van rechtswege wordt er hierbij uitdrukkelijk de nadruk gelegd op: communicatie en overleg, aanwezigheid op school, individuele leerlingenbegeleiding en positief engagement t.o.v. de onderwijstaal.

4.1 Communicatie en overleg.

- Wij verwachten dat ouders dagelijks de schooltaken van de kinderen opvolgen. Dit gebeurt via het 'heen en weer-schriftje' (kleuters), het 'agenda' (lager) en nieuwsbrieven vanuit het schoolsecretariaat.
- In de lagere school is een gezonde aandacht en ondersteuning voor de schoolprestaties en huistaken eveneens een belangrijk aandachtspunt. Er zijn meerdere vaste contact- en overlegmomenten op onze school. Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot overleg.
- Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt kan u ook op elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dit gebeurt best op eenvoudige vraag via de leerkracht.
- In tweede lijn is ook het schoolhoofd steeds bereikbaar voor contact en overleg.

4.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

- De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.
- Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons voor 09.00 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.
- Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding.
- U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

4.3 Individuele leerlingenbegeleiding. (lees hierover ook in andere artikels)

- Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van ieder individueel kind volgen.
- Sommige kinderen hebben nood aan een bijzondere zorgondersteuning. We zullen in overleg met u als ouder bespreken hoe de begeleiding van uw kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij van u als ouder verwachten.

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

4.4

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

- Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren.

- Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

- Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan ondermeer door: Zelf Nederlandse lessen te volgen.

Uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.

Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ...

Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten.

Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.

Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.

Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.

Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie.

Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.

Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.

Uw 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 uw kind zelf te laten lezen.

Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders.

Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.

Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.

Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.

artikel 5

Samen leven

- 5.1 - Van ouders en kinderen verwachten wij een samenlevingshouding die niet eenzijdig gericht is op de eigen persoon. Sociale contacten en aandacht voor iedereen zijn voor ons heel belangrijke aspecten.
- 5.2 - In de dagelijkse contacten streven wij naar een correcte en beleefde omgang.
- Met beleefdheid bedoelen we hier niet het slaafs en ongenueanceerd opvolgen van allerlei regeltjes en etiquette.
Beleefdheid start vanuit een respectvolle, erkennende en ontmoetende omgang met iedereen.
- Wij streven hierbij zeker naar een 'hedendaagse invulling' van het begrip 'beleefdheid'. Wanneer de 'eigenheid van de andere' dit vereist willen we anderzijds evenzeer de waarde van meer traditionele en misschien zelfs 'oudbollige' gedragsregels hun plaats geven. Dit niet omwille van de 'regel op zich', wél vanuit de overtuiging dat dit de kans tot 'ontmoeten' en 'goede communicatie' ten goede komt.
- 5.3 - Op het vlak van kleding vragen wij enkel dat er aangepaste en verzorgde kleding gedragen wordt.
Tijdens de zomermaanden zal de kleding losser en meer zomers zijn. Echter strandkleding en al té informele kleding kan moeilijk in de schoolomgeving.
- Wanneer kinderen kleren dragen die volgens het schoolteam echt niet gepast zijn, wordt er gewoon gevraagd om in de toekomst iets anders te dragen. Indien dit gevraagd wordt, betekent dit geenszins een afkeuring, noch van de persoon op zich, noch van zijn smaak en ideeën. Dit dient enkel gezien te worden vanuit de zorg voor het bewaken van een "aangename leefomgeving" voor "iedereen".
- We verwachten van iedereen het grootst mogelijk respect voor de kleding van de andere. Dit zowel qua appreciatie als qua zorg voor het materiaal.
- 5.4 - Wij handelen steeds met het nodige respect en eerbied voor materialen.
Alle materialen die op school aanwezig zijn moeten door iedereen steeds met de nodige zorg behandeld worden.
- Voor sommige materialen bestaan er gebruiksregels en afspraken die steeds nauwgezet opgevolgd moeten worden.
- Wie moedwillig of door verregaande onzorgvuldigheid materialen beschadigt zal hierop aangesproken worden in overeenstemming met de geest van onze schoolvisie en dit reglement. Het is niet uitgesloten dat dit kan leiden tot herstellen of betalen van de toegebrachte schade.
- 5.5 - Wij verwachten van alle kinderen dat ze steeds tijdig op school zijn. Liefst minstens enkele minuten vóór de aanvang van de lessen.
- Te laat komen stoort het klasgebeuren.
Het geeft tevens geen blijk van appreciatie voor het schoolgebeuren en is dus niet in overeenstemming met onze schoolvisie en dit schoolreglement.
Door het laattijdig komen en gaan, het openen en sluiten van de schoolpoort ontstaat er ook een onoverzichtelijke situatie. Dit brengt de goede orde én soms zelfs de veiligheid van de kinderen in het gevaar.

- Bij jongere kinderen zijn het uiteraard de ouders die hiervoor verantwoordelijk zijn. Indien nodig zal het schoolteam dan ook optreden. Dit kan individueel gebeuren via een nota in de klasagenda maar ook via nieuwsbrieven of het (tijdelijk) aanpassen van het poortreglement.
- Bij oudere kinderen zal de leerkracht dit benaderen vanuit een opvoedend perspectief om alzo de nodige stappen te ondernemen.
- Lees hierover ook artikel 4: "Actief engagement van ouders, engagementsverklaring."

- 6.1 -Onze school wordt begeleid door het CLB Noord-West Brabant. Concrete namen en gegevens vind je in de jaarlijkse schoolbrochure.
- 6.2 - De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. Dat wordt besproken in de ouderraad en schoolraad.
- Het CLB werkt op onze school ook sterk leerkrachtondersteunend.
 - De CLB-consulenten geven adviezen aan de leerkrachten en begeleiden indien nodig de leerkrachten bij concrete interventies. De CLB-consulent is tevens aanwezig bij alle MDO's (Klassenraden).
 - De CLB-consulent is in wezen een volwaardig lid van het schoolteam en is aldus regelmatig op de school aanwezig. De CLB-consulent kan zo ook opdrachten en onderzoeken uitvoeren met leerlingengroepen of met individuele kinderen.
- 6.3 - Door inschrijving in onze school verklaren de ouders zich akkoord met de begeleiding vanuit het CLB als een normaal, geïntegreerd onderdeel van de dagelijkse schoolwerking.
- 6.4 - Bij inschrijving ontvangen alle ouders een folder van het CLB.
- Op eenvoudige vraag kunnen ouders ook het volledige beleidscontract tussen school en CLB inzien op het schoolsecretariaat.
- 6.5 - Niet alleen de school, maar ook de leerlingen en ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Het centrum, de school en de ouders dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid.
- Als de school aan het CLB vraagt om een leerling individueel te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts verder als de ouders van de leerling hiermee instemmen.
- 6.6 - Ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan:
- * de begeleiding van leerlingen die spijbelen. Als de betrokken ouders niet ingaan op de initiatieven van het centrum, meldt het centrum dit aan de door de Vlaamse regering aangeduide instantie.
 - * collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.
- 6.7 - Hebben ouders bezwaren tegen een bepaalde arts van het CLB (wat betreft de medische onderzoeken), dan kan in overleg een andere arts worden aangeduid. In dat geval zijn de kosten ten laste van de ouders.
- 6.8 - De regering kan het centrum verplichten vormen van begeleiding voor deelgroepen van leerlingen, ouders en scholen voor te stellen. Het staat deze leerlingen, ouders en scholen vrij om al dan niet op dit verzekerd aanbod in te gaan.
- 6.9 - Als een leerling van school verandert, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een school die door een ander centrum wordt bediend.
- 6.10 - Als een leerling voor een bepaalde periode niet ingeschreven is in de school, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot het einde van de periode van niet-inschrijving.

- 6.11 - Onderzoeken en interventies uitgevoerd door de CLB-consulent zijn een normaal onderdeel van de schoolwerking. Het MDT beslist of er voor een leerling of leerlingengroep verdere tests, onderzoeken of interventies nodig zijn. Ouders hoeven hierover niet expliciet op de hoogte gebracht te worden. Toch zullen wij dit meestal wél doen omdat dit de efficiëntie en kwaliteit van de verdere verwerking meestal wel ten goede komt.
- 6.12 - Het centrum heeft recht op de relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is en de school heeft recht op de relevante informatie over de leerlingen in begeleiding. Ze houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.
- 6.13 - Het multidisciplinair-CLB dossier van uw kind bevat alle voorhanden zijnde gegevens die over uw kind op het centrum aanwezig zijn.
- Als een leerling van school verandert, is het CLB dat de vorige school begeleidt, ervoor verantwoordelijk dat het CLB-dossier de leerling volgt. Er is geen toestemming van de ouders vereist om een multidisciplinair dossier over te dragen.
- Er bestaat maar één CLB- dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Daarom wordt het bij schoolverandering in één zending overgemaakt. Elk CLB is eraan gehouden de ouders te informeren over het doorgeven van het dossier. Er wordt een wachttijd van 10 dagen gerespecteerd na het informeren van de ouders. Als ouder kunt u afzien van die wachttijd. U kunt binnen die 10 dagen verzet aantekenen tegen het overmaken van de niet-verplichte gegevens uit het dossier. U kunt geen verzet aantekenen tegen de overdracht van volgende gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten, bijzondere consulten en de medische onderzoeken uitgevoerd als vorm van nazorg na een algemeen, een gericht of een bijzonder consult. Indien u verzet aantekent verzendt het vorige CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens samen met een kopie van het verzet. Het bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact.
- 6.14 - Door inschrijving in onze school, en dus akkoord verklaren met dit schoolreglement, geven ouders aan ons CLB ook expliciet de toelating om het leerlingendossier onmiddellijk op te vragen bij het CLB van de vorige school.

artikel 7	Een- of meerdaagse schooluitstappen en bijzondere activiteiten op school.
-----------	---

- Kinderen in onze school zullen jaarlijks meermaals op schooluitstap gaan of bijzondere activiteiten meemaken in de school. Deze uitstappen en activiteiten kaderen steeds binnen de inhoudelijke of relationele klasdoelen.
- De frequentie van uitstappen en activiteiten verhoogt met de leeftijd. In de eerste kleuterklas zal dit eerder beperkt blijven, in de hoogste klassen kan dit meerder malen per trimester zijn.
- Het is hierbij zeer moeilijk om aan te geven welke uitstappen en activiteiten wel of niet 'noodzakelijk' zijn voor het realiseren van de eindtermen. We gaan er steeds vanuit dat deze uitstappen en activiteiten een 'meerwaarde' moeten betekenen voor de behandelde thema's of doelen.
- We gaan er vanuit dat alle kinderen steeds de uitstappen en activiteiten meemaken. Wanneer iemand, in uitzonderlijk geval, niet kan of wil deelnemen aan een activiteit of uitstap wordt dit besproken met het schoolteam. In samenspraak met de ouders wordt er een vervangende regeling opgesteld.
- Ook de lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van het lesaanbod. Alle kinderen moeten hieraan dan ook deelnemen.
- Wanneer een kind om medische redenen niet kan deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding of zwemmen moet hiervan een geschreven nota van de ouders of van een arts zijn. Zoniet zal de leerling toch deelnemen aan de activiteit.
- De betaling van de onkosten voor schooluitstappen en bijzondere activiteiten wordt geregeld via de regelgeving van de "maximumfactuur". Onze school beperkt zich hierbij niet tot het budget van de maximumfactuur. Alle kosten en vergoedingen die boven de maximumfactuur komen, worden door de school betaald.
- Met ouders die het financieel moeilijker hebben wordt er in alle discretie een individuele regeling uitgewerkt. Ouders kunnen zich hiervoor richten tot het schoolhoofd.
- De ondertekening van dit schoolreglement geldt als praktische, principiële toestemming van de ouders voor deelname aan eendaagse uitstappen en activiteiten. Dit betekent niet dat ouders de deelname aan een eendaagse activiteit niet meer mogen weigeren. Eendaagse activiteiten worden steeds vooraf aangekondigd via een nieuwsbrief. Het volstaat om op dat moment, schriftelijk, te melden aan het schoolhoofd dat een kind een eendaagse activiteit niet mag mee volgen.

- 8.1 - Kinderen worden vanaf de kleuterschool opgevolgd in hun ontwikkelingen en prestaties.
 - Men moet hierbij een onderscheid maken tussen permanente of impliciete evaluaties en specifieke evaluaties.
 - Algemeen is het zo dat in onze school de evaluatiegegevens en rapporten géén absoluut gegeven zijn. Deze zijn slechts één gegevensbron. Het meest belangrijke blijft de interpretatie en verwerking van deze gegevens. Hierbij hebben de leerkracht, de ouders én de kinderen ieder hun eigen inbreng.
- 8.2 - In de kleuterschool wordt er door de leerkrachten permanent geëvalueerd tijdens de dagelijkse werking. Iedere leerkracht organiseert, bundelt en verwerkt deze gegevens zodat ze meest functioneel kunnen aangewend worden in de begeleiding van de kinderen.
 - Driemaal per jaar worden alle kleuters door de klasleerkracht gescreend volgens welbevinden, betrokkenheid en competenties. De gegevens van deze screenings worden besproken tijdens het MDO. (oktober, februari en mei)
 - Volgend op het MDO van februari is er een individueel oudercontact waar deze gegevens besproken worden met de ouders. Na de MDO's van oktober en mei zijn er enkel individuele oudercontacten voor kinderen met bijzondere zorgen. Tijdens de maand oktober is er een klassikaal oudercontact. Ook op vraag van de ouders kunnen er bijkomende overlegmomenten georganiseerd worden.
 - In de kleuterschool is er geen schriftelijke rapportering van evaluaties aan de ouders. Enkel in de derde kleuterklas wordt er voor sommige kinderen, waarvoor er een bijzonder advies gegeven wordt, een schriftelijke evaluatieattest opgesteld in de maand juni.
- 8.3 - Ook in de lagere school worden de leerlingen door de leerkrachten permanent geëvalueerd tijdens hun dagelijkse werking. Iedere leerkracht organiseert, bundelt en verwerkt deze gegevens zodat ze meest functioneel kunnen aangewend worden in de begeleiding van de kinderen.
 - Opdrachten, werkstukken, oefenbladen en testen worden geregeld mee naar huis gegeven zodat de ouders via deze weg de leervorderingen van hun kind kunnen volgen.
 - Sommige testen worden nooit meegegeven omdat het geijkte of overzichtstesten zijn. Deze testen moeten een aantal jaren na elkaar gebruikt worden en mogen door de leerlingen dus niet als studie- of automatiseringsmateriaal gebruikt worden. Op eenvoudige vraag kunnen de ouders deze testen wel inzien op school.
 - Op geregelde tijdstippen worden er van de leerlingen vorderingstestjes afgenomen. Deze testen worden soms wel, soms niet vooraf aangekondigd.
 - In de maanden december en juni zijn er meer uitgebreide toetsenreeksen. Hierbij wordt er geëvalueerd (en geleerd) om te gaan met grotere leerstofgehelen en toetsperiodes. De intensiteit verhoogt naarmate de hoogte van de klasgroep.

- Driemaal per jaar worden alle leerlingen door de klasleerkracht gescreend volgens welbevinden, betrokkenheid en competenties. Tijdens de maanden januari en juni leggen de leerlingen eveneens niveautesten af voor rekenen, lezen en spelling.
 - De gegevens van de screening, niveautesten en klaswerking worden besproken tijdens het MDO. (oktober, januari en juni).
 - Van de screenings en niveautesten wordt er geen geschreven rapportering gemaakt voor de ouders. De ouders worden hierover ingelicht tijdens de individuele oudercontacten van januari en juni.
 - Tijdens de maand oktober is er eveneens een klassikaal oudercontact.
 - Zesmaal per jaar worden de leerlingen door hun klasleerkracht geëvalueerd op hun attitudes en vakoverschrijdende vaardigheden. Ouders worden hierover ingelicht via het 'attituderapport' (4 keer) en het meer uitgebreide 'spiegelrapport' (2 keer). Zes maal per jaar worden ouders via een competentierapport ingelicht over de leervorderingen. Tijdens de maanden januari en juni worden hierbij eveneens de resultaten van de 'toetsperiodes' opgenomen.
 - Meer details over de rapporteringen vind je in de begeleidende teksten van de rapporten.
 De rapporteringperiodes staan vermeld in de jaarbrochures.
 - In de maand juni wordt er voor sommige kinderen, waarvoor er een bijzonder advies gegeven wordt, een schriftelijk 'evaluatieattest' opgesteld.

- Vanaf de eerste kleuterklas beschikken de kinderen over een agenda.
- De praktische invulling en uitwerking verschilt van klasgroep tot klasgroep. Zo hebben de kleuterklassen een "over- en weerschriftje" en de lagere klassen een klasagenda. De agenda van de lagere klassen verschuift van louter dag-agenda in de kleinste klassen, naar een meerdaags planningsinstrument in de hogere klassen.
- Het "over- en weerschriftje en de klasagenda" zijn tevens een informatie-instrument van school naar ouders en omgekeerd. Leerkrachten en schoolteam gebruiken de agenda om informatie door te geven aan de ouders. Omgekeerd kunnen ouders via dit kanaal informatie doorgeven aan het schoolteam.
- Iedere leerkracht controleert dagelijks of er informatie van de ouders in de agenda vermeld staat. Wij vragen ook dat iedere ouder dagelijks de agenda van de kinderen controleert.
- Het schoolteam gaat er vanuit dat berichten in of via de agenda 's avonds door de ouders gelezen worden.
- Het huiswerkbeleid van onze school kan je vinden in de visietekst. Wij verwachten van de ouders dat ze loyaal deze visie ondersteunen en uitvoeren.
- Tijdens de oudercontacten zullen de leerkrachten de eigenheden voor hun leergroep aangeven en toelichten.

- 10.1 Kleuteronderwijs
- In het kleuteronderwijs moeten afwezigheden, gelet op het feit dat er geen leerplicht is, niet gewettigd worden door medische attesten. Uit veiligheidsoverwegingen is het stellig aan te bevelen dat ouders de kleuteronderwijzer en/of het schoolhoofd informeren omtrent de afwezigheid van hun kind.
 - Niettegenstaande er géén schoolplicht is voor kleuters dringen we er toch op aan dat kinderen vanaf de tweede kleuterklas dagelijks naar school komen. Zoniet missen ze heel wat noodzakelijk aanbod en ontwikkelingskansen.
- 10.2 Lager onderwijs
- De Belgische leerplichtwet bepaalt dat een kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het zes wordt. Daarnaast zijn ook kleuters die op vijf jaar reeds naar het lager onderwijs overstappen, eveneens leerplichtig.
 - Als ouder bent u verantwoordelijk voor het feit dat uw kind aan de leerplicht voldoet.
 - Voor het voldoen aan deze leerplicht hebt u gekozen voor inschrijving in een school. Een inschrijving alleen is evenwel niet voldoende: uw kind moet *élke* schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden.
 - Hierna vindt u in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en wat uw verplichtingen terzake zijn.

Uw kind kan enkel gewettigd afwezig zijn in de volgende situaties:

a. Ziekte

Is uw kind *meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen* ziek, dan is steeds een *medisch attest* vereist. Dit attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.

Als het enkel gaat om een consultatie (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), dan moet die zo veel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) kan na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest die het ziektebeeld bevestigt volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

Voor ziekte *tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen* volstaat een *briefje van de ouders*. Dergelijk briefje kan evenwel slechts *vier* keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de *vijfde* keer is steeds een *medisch attest* vereist.

U verwittigt de school zo vlug mogelijk (bijv. telefonisch) en bezorgt ook het attest zo vlug mogelijk.

b. Van rechtswege gewettigde afwezigheden

- Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant van uw kind;
- Het bijwonen van een familieraad;
- De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
- Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
- Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming,...)
- Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking (de anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestantse godsdienst). De anglicaanse, katholieke en protestantse feestdagen vallen in de vakantieperiodes. Voor de islam gaat het om: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag); voor de joodse godsdienst om het Joods nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (4 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen); voor de orthodoxe godsdienst betreft het Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodoxe Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

Voor elke afwezigheid bezorgt u aan de school zo vlug mogelijk een officieel document of een door u geschreven verantwoording.

C. Afwezigheden mits toestemming van de directeur

Enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de directeur kan uw kind afwezig zijn in volgende omstandigheden:

- voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als uw kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van uw kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis, maar wel bijvoorbeeld een periode nodig om uw kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden (een rouwperiode) of om uw kind toe te laten een begrafenis in het buitenland bij te wonen;
- actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties, indien uw kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Uw kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar);
- de deelname aan time-out-projecten (code O). Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in die situaties waarin een leerling voor een time-outproject aangewezen is, is het in het belang van de leerling aangewezen om dit als een gewettigde afwezigheid te beschouwen. Voor

- sommige leerlingen is er geen andere oplossing dan hen tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie;
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het kan gaan om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).
- Afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek. Dit kan slechts toegestaan worden voor maximaal 6 lestijden per week, mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen:
 - a. een gemotiveerde aanvraag van de ouders
 - b. een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie
 - c. een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
 - d. een akkoord van de directeur

Ook hier moet u steeds zo vlug mogelijk een schriftelijke verantwoording van de afwezigheid aan de school bezorgen.

Opgelet:

deze afwezigheden mits toestemming van de directeur zijn geen automatisme, geen recht dat u kan opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan.

Onder geen enkel beding kan toestemming verleend worden om buiten de schoolvakanties op verlof te gaan (vroeger vertrek of latere terugkeer).

d. Afwezigheden van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden

Deze categorie is enkel van toepassing op kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners

Behoort u tot deze categorie, dan verbindt u zich door de inschrijving van uw kind in een school er, net als de andere ouders, toe dat uw kind elke schooldag op school aanwezig is.

Niettemin kunnen er zich in echt uitzonderlijke omstandigheden situaties voordoen waarbij het omzeggens onvermijdelijk is dat uw kind tijdelijk met u meereist. U moet deze situatie op voorhand goed met de school bespreken. U moet met de school duidelijke afspraken maken over hoe uw kind in die periode met behulp van de school verder onderwijstaken zal vervullen en hoe u met de school in contact zal blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen uzelf en de school neergeschreven worden. Enkel als u uw engagementen terzake naleeft, is uw kind gewettigd afwezig.

Behoort u tot de trekkende bevolking, maar verblijft u ter plaatse (bijv. op een woonwagenvakantie), dan moeten uw kinderen uiteraard elke dag op school aanwezig zijn.

e. Belangrijke opmerking

Aangezien de organisatie van het schooljaar door de overheid wettelijk bepaald is en de schooldirectie daarop geen afwijking kan toestaan, is het onder geen enkele omstandigheid toegelaten om vroeger dan de vastgestelde vakanties uw kind van school weg te houden of het later te laten terugkeren. Ouders die dit toch doen, overtreden de leerplichtwet en kunnen hiervoor gesanctioneerd worden.

- 10.3 Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. Leerlingen die ongewettigd afwezig zijn (d.w.z. problematische afwezigheden die niet omgezet worden in wettige afwezigheden) verliezen hun statuut van regelmatige leerling overeenkomstig van het decreet basisonderwijs. Dit houdt in dat de betrokken leerling in het zesde leerjaar geen getuigschrift basisonderwijs kan krijgen.
- 10.4 Bij niet-gewettigde afwezigheden is het de taak van het schoolhoofd de bevoegde instanties te verwittigen. Dit kan leiden tot wederrechtelijk opgelegde maatregelen.

artikel 11	Samenstelling van de klasgroepen en aanwending van het lestijdenpakket
------------	--

- De samenstelling van de klasgroepen en de aanwending van het lestijdenpakket gebeurt steeds in overeenstemming met de schoolvisie.
- Hierbij is de eerste parameter steeds de geboden mogelijkheden en de gevolgen voor de kinderen. Anderzijds worden zeker ook de consequenties voor en de draagkracht van de leerkracht in rekening genomen. Immers een leerkracht geconfronteerd met een voor hem/haar onmogelijke en/of niet zinvolle opdracht kan geen goed werk leveren.
- De samenstelling van de klasgroepen en de aanwending van het lestijdenpakket is ieder jaar opnieuw onderwerp van overleg. Het is onmogelijk om een vaststaand concept voor altijd te hanteren. Hiervoor zijn er ieder jaar opnieuw teveel belangrijke variabelen. (aantal kinderen per leeftijdscategorie, materiële beperkingen, samenstelling van het lerarenkorps, administratieve richtlijnen vanuit het Ministerie, tijdelijke projecten,...)
- Deze materie wordt besproken met het lerarenteam, de ouderraad, de schoolraad (indien ingericht) en het schoolbestuur. Het is uiteindelijk het schoolbestuur die op advies van al deze organen verantwoordelijk is voor een beslissing.
- De school probeert ouders bij het einde van een schooljaar zo volledig mogelijk te informeren over de beslissingen voor het volgende schooljaar.
- De concrete invulling voor het lopende schooljaar vind je in de jaarbrochure.
- De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. De overgang op leeftijd van de kleuterschool naar de lagere school is een absoluut recht. In dit specifieke geval hebben de ouders het finale beslissingsrecht.
- Het is de klassenraad die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.
- Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom. (Bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum).
- De leerlingen zijn verplicht alle lessen en activiteiten zoals uitgewerkt door het schoolteam en het MDT onverkort te volgen. Klas-interne en klas-externe differentiaties, individuele leer-trajecten, diagnostische en analytische testen behoren tot de geïntegreerde werking. Ook wanneer die laatste, op vraag van de school, door een externe instantie of door het CLB afgenomen worden.

- 12..1 - In principe is iedere klasleerkracht verantwoordelijk voor de organisatie van zijn klaswerking. De schoolvisie en het schoolwerkplan zijn hierbij richtinggevende documenten.
- 12..2 - Binnen deze gegevens krijgen leerkrachten op onze school zoveel mogelijk vrijheid om hun werking, vanuit hun eigen capaciteiten, zo optimaal mogelijk voor de kinderen te organiseren. Wij zijn overtuigd dat hierdoor de unieke talenten van iedere leerkracht optimaal ten goede komen aan de leerlingen.
- 12..3 - Door inschrijving geven ouders hun akkoord met de wijze van werking en groepsindelingen op onze school.
- Ouders dienen derhalve géén afzonderlijke toestemming te geven voor activiteiten die plaatsgrijpen tijdens de normale klaswerking. Ook niet wanneer deze activiteiten afwijken omwille van:
 - * andere groepsindeling
 - * kleinere groepen
 - * individuele begeleiding
 - * begeleiding door externen
 - * niet gevolgd door alle leerlingen
 - * met een andere inhoud dan de andere leerlingen
 - * bijkomende testen en evaluaties
 - * begeleiding door een andere leerkracht, taakleerkracht, CLB-consulent,...
 - In principe zal de school de ouders wel steeds op de hoogte brengen wanneer er voor een leerling een afwijkend leertraject uitgewerkt wordt.

- Bij ongevallen, medische zorgen en gezondheidszorgen zal de school steeds proberen te handelen als 'een goede huismoeder'.
- De school zal, indien aanwezig, steeds de aanbevelingen uit de oudervragenlijst volgen. Het is daarom belangrijk dat ouders deze lijst correct invullen én gedurende de verdere schoolloopbaan de school steeds op de hoogte brengen van belangrijke wijzigingen.
- Bij de minste twijfel zal er steeds contact opgenomen worden met een arts. Het is hierbij regel dat eerst contact genomen wordt met de arts én dat pas nadien de ouders ingelicht worden. Ervaring leerde dat in omgekeerd geval meestal onnodig paniek en ongerustheid gecreëerd wordt.
- Dokters- en ziekenhuiskosten worden niet vooraf betaald door de school. Ouders nemen achteraf zelf contact met de bezochte instelling om de kosten te betalen. Via de ziekteverzekering en de aanvullende schoolverzekering krijgen de ouders deze kosten volledig terugbetaald.
- De praktische regelingen i.v.m. de schoolverzekering lees je in de jaarbrochure.
- Wanneer een kind tijdens de schooltijd medische behandelingen ondergaat, op initiatief van de leerkracht, en/of medicatie toegediend krijgt, worden de ouders hierover bij het einde van de schooldag mondeling of schriftelijk in kennis gesteld.
- Indien een kind op initiatief van de ouder geneesmiddelen moet nemen op school, moet dit steeds **SCHRIFTELIJK** (via agenda of nota) gemeld worden. Wanneer er geen schriftelijke melding is, zal er géén medicatie toegediend worden tijdens de schooltijd.
- Voor bijvoorbeeld rilatine en andere prestatie bevorderende geneesmiddelen vragen wij dat er minstens eenmalig een kopie van een doktersvoorschrift bezorgd wordt.
- Wanneer een kind ziek is, mag het níét naar school komen. Het kind kan dan onmogelijk goed functioneren in de klas, de gevraagde inspanningen zijn niet bevorderlijk voor een goede genezing én in sommige gevallen is er zelfs gevaar voor besmetting van andere kinderen.
- Wanneer een kind op school ziek wordt zal de leerkracht steeds de ouders contacteren om mogelijke oplossingen te bespreken.
- Wanneer een kind veelvuldig ziek is, zal de school contact opnemen met de ouders om gepaste afspraken te maken zodat het ontwikkelings- of leertraject zo weinig mogelijk in het gedrang komt.

- Gescheiden ouders hebben voor de school gelijke plichten en rechten in de opvolging en ondersteuning van de kinderen.
- De school zal beide ouders principieel ook op dezelfde wijze benaderen.
- In de praktijk merken wij dat dikwijls slechts één van beide ouders de schoolcontacten waarneemt. Wij houden rekening met deze realiteit en zullen in de dagelijkse omgang dan ook vooral met deze ouder contacten onderhouden. Dit betekent geenszins dat de andere ouder zijn rechten ontzegd worden. Bij eenvoudige vraag zal er ook met deze ouder de nodige afspraken gemaakt worden.
- In principe, en omwille van praktische haalbaarheid, krijgen kinderen van gescheiden ouders de nieuwsbrieven en de andere school communicaties ook slechts in één exemplaar. Wij gaan er vanuit dat de gescheiden ouders deze informatie aan elkaar doorgeven.
Wanneer dit helemaal niet mogelijk is, kan je contact opnemen met het schoolhoofd om hiervoor een redelijke oplossing te bespreken.

- Het einduur van de naschoolse opvang moet strikt gerespecteerd worden.
- Wanneer kinderen laattijdig afgehaald worden kan er hiervoor een financiële boete aangerekend worden. Deze boete is minstens het tienvoud van één uurtarief.
- Wanneer dit meermaals voorvalt kan een kind uitgesloten worden voor de naschoolse opvang. Ouders worden hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht door het schoolbestuur.

16.1 Orde- en tuchtmaatregelen

- Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in de school te vrijwaren.
 - Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een ordemaatregel worden genomen (en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan).
- Mogelijke ordemaatregelen zijn:
- een verwittiging
 - strafwerk
 - een tijdelijke verwijdering uit de les, gevolgd door aanmelding bij de directie.
 - ...

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met het schoolhoofd.

Wanneer het gedrag van de leerling werkelijk een probleem betekent voor het verstrekken van het onderwijs en/of het opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt, kan er een **tuchtmaatregel** genomen worden.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- **een schorsing** houdt in dat de gesanctioneerde leerling gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen. De betrokkene moet echter wel op school aanwezig zijn;
- **een uitsluiting** houdt in dat de gesanctioneerde leerling definitief uit de school verwijderd wordt op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperiode niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van de uitsluiting. In afwachting daarvan bevindt betrokken leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling en moet dus op de school aanwezig zijn.

Bij het nemen van een beslissing tot schorsing van meer dan één dag of een beslissing tot uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

- het schoolhoofd wint het advies in van de klassenraad.
- de leerling wordt, in aanwezigheid van de ouders en eventueel bijgestaan door een raadsman, voorafgaandelijk gehoord over de vastgestelde feiten. Voormelde personen worden hiertoe vijf werkdagen vooraf per brief verwittigd.
- de ouders hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling; de genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling binnen een termijn van 5 werkdagen.

Tegen tuchtmaatregelen is er geen beroep mogelijk, behalve tegen de uitsluiting. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting, kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie. *(Dit adres kan je*

opvragen bij het departement onderwijs of via het schoolsecretariaat.) Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op. De leerling wordt samen met zijn ouders per brief opgeroepen om te verschijnen voor deze beroepscommissie. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen.

De ouders hebben inzage in het dossier.

De beroepscommissie brengt de ouders binnen de vijf werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen. Een personeelslid van de school kan niet optreden als vertrouwenspersoon. Buitenstaanders mogen het tuchtdossier niet inzien, tenzij mits schriftelijke toestemming van de ouders.

16.2 Getuigschrift basisonderwijs

- Het schoolbestuur kan, op voordracht en na beslissing van de klassenraad (MDT), een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan een regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs.

De klassenraad (MDT) oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate, de doelen die in het leerplan zijn opgenomen heeft bereikt, om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen.

De beslissing van de klassenraad (MDT) is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.

- Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissing door de ouders wordt aangevochten. In voorkomend geval wenden de ouders zich binnen de zeven kalenderdagen tot de directeur die de klassenraad binnen drie werkdagen opnieuw bijeenroept. De betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. De ouders worden schriftelijk verwittigd van het resultaat van deze bijeenkomst. Als de betwisting blijft bestaan kunnen de ouders aangetekend beroep instellen bij de voorzitter van het schoolbestuur binnen een termijn van zeven kalenderdagen na ontvangst. Het schoolbestuur beslist of de klassenraad opnieuw wordt samengeroepen. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing van het schoolbestuur.
- Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een attest afgeleverd door de directie met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde leerjaren lager onderwijs.

16.3 Onderwijs aan huis

Een leerling vanaf 5 jaar (d.w.z. leerlingen die vijf jaar of ouder geworden zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar) heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis (4 lestijden per week) indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

- De leerling meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend);
- Voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen).

Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis.

- De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuischool;
- De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen. Voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheer-specialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.
- De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

Leerlingen die ingeschreven zijn in een school en die leerplichtig zijn, moeten regelmatig aanwezig zijn in de school. Leerlingen die onwettig afwezig zijn, verliezen het statuut van regelmatige leerling. De regelgeving bepaalt in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en welke de verplichtingen van de ouders en de school zijn.

Wanneer een langdurig zieke leerling in aanmerking komt voor onderwijs aan huis, zal de school zelf contact opnemen met de ouders om de nodige afspraken te maken."

16.4 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen (reclame- en sponsorbeleid)

- Hierbij dient er onderscheid gemaakt tussen schoolse (verplichte) en buitenschoolse (niet verplichte) activiteiten.
- Bij schoolse activiteiten zal de school zelf geen rechtstreekse reclame- of sponsoring voeren.
Wanneer organisaties die samenwerken met de school en/of activiteiten aan de school aanbieden, waarbij reclame en sponsoring betrokken zijn, zal dit geval per geval bekeken worden.
Hoe dan ook blijft de kwaliteit en meerwaarde van de activiteit of het aangeboden op zich de belangrijkste beslissingsbasis. De school zal niet ingaan op een aanbod waarbij de reclame op zich primeert.
Wanneer er reclame vermeld staat op publicaties en/of bij schoolse activiteiten van de school mag dit dan ook nooit aanzien worden als een bewust aanprijzen hiervan door de school.
- Bij buitenschoolse activiteiten verloopt dit enigszins anders. Hierbij zal er soepeler omgegaan worden met het aanbieden of tolereren van reclame.
Doch ook hier zal nooit reclame en/sponsoring geduld worden van organisaties of producten die totaal niet in overeenstemming zijn met de schoolvisie.
Zo verwerven het feestcomité en de ouderraad naar aanleiding van eigen organisaties

(schoolfeest, mossel-feest,...) inkomsten aan de hand van sponsoring en reclame. De aldus verworven middelen worden door het feestcomité en de ouderraad aangewend ter ondersteuning van de schoolorganisatie.

- Het is duidelijk dat onze school nooit de aangeboden kwaliteit kan bieden louter en alleen vanuit de geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen.
Heel wat geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning komt van sympathiserende personen en organisaties.
Meestal gebeurt dit zonder uitdrukkelijke vermelding. Wanneer er hierover toch vermelding gemaakt wordt gebeurt dit volgens de hoger beschreven principes inzake sponsoring en reclame.
- Zoals beschreven in de schoolvisie en in dit reglement wordt er voor sommige schoolse activiteiten een bijdrage in de onkosten gevraagd aan de ouders.
Ook vanuit het feestcomité en de ouderraad worden ouders opgeroepen om onrechtstreeks geldelijke ondersteuning te bieden. (schoolfeest, tombola, mossel-feest,...)
Dit is echter steeds totaal vrijblijvend en zonder dat hierdoor enig onderscheid ontstaat tussen personen.
Extra middelen die door het feestcomité en de ouderraad ter beschikking gesteld worden, komen ook steeds alle kinderen ten goede.

16.5 Begeleiding door leerkrachten buiten de normale schooluren

- Wanneer een leerkracht leerlingen begeleidt bij **buitenschoolse activiteiten** waarvoor er een schriftelijke individuele inschrijving gebeurde, zal dit steeds verlopen volgens de afspraken binnen de schoolvisie en dit schoolreglement.
Door zijn kind de toestemming te geven voor de deelname aan een buitenschoolse activiteit geeft een ouder ook zijn akkoord voor de aldus geldende schoolafspraken, tenzij uitdrukkelijk anders vermeldt.
- Wanneer leerkrachten **activiteiten, met leerlingen, begeleiden** zonder dat hiervoor een individuele schriftelijke inschrijving was, valt dit niet rechtstreeks onder de afspraken van de schoolvisie en dit schoolreglement.
Het zijn op dat ogenblik de begeleidende ouders of volwassenen die geacht worden verantwoordelijkheid te nemen voor de kinderen.
Bv. bij schoolfeesten en activiteiten ingericht door het feestcomité.

16.6 Leerlingen op de website

- Op de schoolwebsite kunnen er foto's en teksten van kinderen uit onze school weergegeven worden.
- Er wordt over gewaakt dat er geen al te persoonlijke situaties of administratieve gegevens van de leerlingen gepubliceerd worden.

- Wanneer ouders toch problemen hebben met de publicatie van een bepaalde foto of gegeven kunnen ze dit, liefst schriftelijk, melden aan het schoolsecretariaat. Het betreffende document wordt dan onmiddellijk verwijderd.

16.7 Rookverbod

- Hoewel, wat ons betreft, het onnodig is dit te vermelden, geldt er in een basisschool een rookverbod. Dit zowel voor leerlingen, personeelsleden, ouders, bezoekers,....
Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle ruimten, met inbegrip van de volledige speelplaats, op school. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.

16.8 Inschrijvingsbeleid

- Het inschrijvingsbeleid van de school steunt op openheid, respect, duidelijkheid en kiezen. De invulling van deze begrippen is vervat in de geest en de letter van dit schoolreglement en de schoolvisie.
- In principe wil de school geen inschrijvingsbeperkingen hanteren. Het belangrijkste is dat ouders BEWUST KIEZEN voor onze school vanuit de kennis van onze schoolvisie en de concrete werking.
- Omwille van externe factoren (praktische organisatie van leerlingengroepen, draagkracht van leerkrachten, veiligheidsaspecten, ...) en het behoren tot Lokaal Overlegplatform 7 zal de school hiervoor de wettelijke richtlijnen ter zake volgen.
- Omwille van het kunnen afwegen van de 'draagkracht van de school' maar vooral vanuit de zorg voor een goede, voldoende en juiste begeleiding en ondersteuning van de leerling vragen wij aan de ouders om bij inschrijving alle relevante gegevens omtrent de ontwikkeling en eventueel het leren van hun kind kenbaar te maken.
Bij schoolveranderingen zullen wij ook steeds de schoolse gegevens van de leerling opvragen bij de vorige school en/of het vorige CLB.
- Onderstaand vind je de volledige wettekst inzake het inschrijven van leerlingen.

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (de SIS-kaart, het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas, ...) De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school. Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts eenmaal ingeschreven. Een kleuter die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden volgens de geldende regelgeving, zie verder. Maar pas wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), kan de kleuter vanaf de volgende instapdatum toegelaten in de school. Kleuters zijn niet leerplichtig.

In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het **leerplichtig** en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB-centrum.
In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 5 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school.

Kinderen kunnen specifieke noden hebben. De school zal onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging.

Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met :

- De verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school;
- De concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit;
- Een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg;
- De beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs;
- Het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.

Wanneer de opschortende voorwaarden niet vervuld zijn om het kind de nodige specifieke ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging zal de school het kind weigeren. De beslissing wordt binnen vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd.

Weigeringen worden ook aan de voorzitter van het Lokaal Overlegplatform 7 gemeld. De bemiddelingscel van het LOP neemt automatisch contact op met de ouders. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Na de bemiddeling door het LOP kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten. (deze gegevens vindt u op het weigeringsdocument)

De beslissing tot weigering wordt binnen de vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Na de bemiddeling door het Lokaal

Overlegplatform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten. (deze gegevens vindt u op het weigeringsdocument).

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan een van de volgende voorwaarden voldoen:

1° het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse

Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest;

2° voldoen aan een proef die de kennis van het Nederlands, nodig om het lager onderwijs aan te vatten, peilt. De Vlaamse Regering legt de inhoud van die taalproef vast. Het CLB waarmee de school waar de betrokken leerling zich aanbiedt een beleidscontract heeft, is bevoegd die taalproef af te nemen;

3° beschikken over een bewijs dat hij het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse Taalunie.

Met uitzondering van de leeftijdsvereiste is deze regeling niet van toepassing op leerlingen die worden ingeschreven in Franstalige scholen in de rand- en taalgrensgemeenten die deel uitmaken van het Nederlandse taalgebied.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden, op voorwaarde dat hij tijdens het voorafgaande schooljaar

was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 185 halve dagen aanwezig was geweest.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar en die tijdens het voorafgaande schooljaar niet was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs, kan in het lager onderwijs worden ingeschreven op basis van een taalproef."

De praktische procedures voor inschrijvingen, die opgelegd worden door de regelgever en het Lokaal Overlegplatform 7 worden niet opgenomen in deze versie van het schoolreglement. Jaarlijks kunnen deze concrete procedures wijzigen. Daarom worden deze procedures opgenomen in de "jaarbrochure" van onze school.

Ook op de website van de school www.tuimeling.be en de website van het Lokaal Overlegplatform 7 www.lop.be (doorklikken naar "Lop Regio Mechelen", "Basis", "Inschrijvingsbeleid") vind je steeds de meest actuele richtlijnen i.v.m. de procedures voor inschrijving terug.

17.1 Waardevolle voorwerpen, GSM, ...

- Wij vragen uitdrukkelijk om niet onnodig waardevolle voorwerpen (spellen, GSM's, ...) mee te brengen naar school. Deze voorwerpen zijn ook NIET gedekt door de schoolverzekering voor schade, verlies of diefstal.
- GSM's zijn principieel VERBODEN op de school. Wanneer leerlingen bvb voor de weg van en naar de school toch een GSM meebrengen : staat de GSM steeds VOLLEDIG UIT én blijft deze STEEDS IN de boekentas steken.
- Wanneer er uitzonderlijk waardevolle voorwerpen meegebracht worden naar school vragen wij om hierover vooraf afspraken te maken met de leerkracht.

17.2 Ruil- en spaarspellen

- Wij willen geen uitdrukkelijk verbod op ruil- en spaarspellen hanteren op onze school. In de mate dat dit geen aanleiding geeft tot anti-sociaal gedrag, conflicten, uitsluiting (sociaal, financieel) of ongezonde passiviteit kunnen deze spellen op de speelplaats aanwezig zijn. Wanneer ruil- en spaarspellen aanleiding geven tot bovenstaande problemen worden ze (tijdelijk) verboden op de school. Kinderen worden hierover dan ingelicht.
- Wij zullen deze spellen echter nooit aanmoedigen en stimuleren de kinderen tot andere groepsvormende, actieve en interactieve speelplaats spellen.

17.3 Speelplaatsspellen

- Kinderen kunnen volgens de geldende afspraken heel wat speelplaats spellen van de school gebruiken. (springtouw, stelten, ballen, diabolo's, ...)
- Kinderen mogen ook zelf spellen meebrengen. Iedereen blijft hierbij wel verantwoordelijk voor zijn eigen materiaal. De school kan nooit aansprakelijk gesteld worden voor verlies of schade aan deze spellen. Wij vragen dan ook uitdrukkelijk om geen dure en/of kwetsbare spellen mee te brengen naar school.
- Elektronische spellen horen niet echt thuis op onze schoolspeelplaats. Wij vragen daarom uitdrukkelijk om deze spellen niet mee naar school te brengen.

17.4 Bewaking en verantwoordelijkheid van toezichters

- De school kan enkel verantwoordelijkheid nemen voor kinderen die volgens de beschreven afspraken onder de verantwoordelijkheid van de toezichter(s) gebracht worden.
- Als wijze van voorbeeld hierbij enkele situaties waarbij de school NOOIT verantwoordelijk kan gesteld worden voor mogelijke problemen:
 - * Kinderen die zich vóór 08.20 uur op de speelplaats bevinden. Pas vanaf 08.20 uur is er bewaking voorzien op de speelplaats. Kinderen die vóór dit tijdstip op school komen

moeten zich aanbieden bij de toezichter van de voorbewaking (in de refter).

* Kinderen die op de weg van thuis naar school (en terug) onderweg of aan de schoolpoort blijven rondhangen.

's Morgens zijn kinderen pas onder onze verantwoordelijkheid vóór 08.20 uur wanneer zij zich aanbieden bij de toezichter van de voorbewaking, na 08.20 uur wanneer zij de leerkracht aan de schoolpoort passeren.

's Avonds stopt de verantwoordelijkheid voor de school bij het passeren van de schoolpoort of aan het einde van de rijen.

17.5 Vrijwilligers en de schoolverzekering

- De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De nieuwe wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om de vrijwilligers te informeren over een aantal elementen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

- Verplichte verzekering.

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Interdiocesaan Centrum - polisnummer : R00012/69/24000255. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

- Vergoedingen.

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.

- Aansprakelijkheid.

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

- Geheimhoudingsplicht.

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht bedoeld in artikel 458 Strafwetboek "Geneesheren, heelkundigen, officieren van gezondheid, apothekers, vroedvrouwen en alle andere personen die uit hoofde van hun staat of beroep kennis dragen van geheimen die hun zijn toevertrouwd, en deze bekend maken buiten het geval dat zij geroepen zijn om in rechte of voor een parlementaire onderzoekscommissie getuigenis af te leggen en buiten het geval dat de wet hen verplicht die geheimen bekend te maken, worden gestraft met gevangenisstraf van acht dagen tot zes maanden en met een geldboete.

Op vrijwilligers die actief zijn binnen scholen is deze bepaling in beginsel niet van toepassing.

Inhoud

voorwoord		p. 1
artikel 1:	algemene uitgangspunten <i>communicatie en overleg de leerkracht als eerste aanspreekpunt wederzijds respect in overeenstemming met de schoolvisie centraal staat de ontwikkeling van een groep kinderen samen leven en werken werken in wederzijds vertrouwen aanvullingen en wijzigingen relatie met de schoolvisie, de jaarbrochure,... ondertekening van de inschrijvingsdocumenten</i>	p. 2
artikel 2:	kiezen voor de school <i>iedereen welkom een bewuste keuze ons engagement</i>	p. 5
artikel 3:	juridische schoolstructuur	p. 6
artikel 4:	actief engagement van ouders, engagementsverklaring <i>communicatie en overleg aanwezig zijn op school individuele leerlingenbegeleiding positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal</i>	p. 8
artikel 5:	samen leven <i>sociale contacten beleefde omgang kleding materialen tijdig op school</i>	p. 10
artikel 6:	samenwerking met het CLB	p. 12
artikel 7:	een- of meerdaagse schooluitstappen en bijzondere activiteiten op school	p. 14
artikel 8:	evaluaties, rapportering en oudercontacten	p. 15
artikel 9:	agenda's en huiswerk	p. 17
artikel 10:	afwezigheden	p. 18
artikel 11:	samenstelling van de klasgroepen en aanwending van het lestijdenpakket	p. 22
artikel 12:	klaswerking	p. 23
artikel 13:	ongevallen, ziekte en schoolverzekering	p. 24
artikel 14:	gescheiden ouders	p. 25
artikel 15:	naschoolse opvang en laattijdig afhalen	p. 26

artikel 16: andere wettelijke bepalingen p. 27
orde- en tuchtmaatregelen
getuigschrift basisonderwijs
onderwijs aan huis
geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning ...
begeleiding door leerkrachten buiten de schooluren
leerlingen op de website
rookverbod
inschrijvingsbeleid

artikel 17: allerlei aanvullingen p. 34
waardevolle voorwerpen, GSM, ...
ruil- en spaarspellen
speelplaatsspellen
bewaking en verantwoordelijkheid van toezichters
vrijwilligers en de schoolverzekering

Basisschool TUIMELING
Brusselsesteenweg 23
1980 Zemst
015/61.03.31
school@tuimeling.be
www.tuimeling.be