

Handleiding bij het herwerkt model van schoolreglement

1 Waaron een herwerkt model van schoolreglement?

Het model van schoolreglement basisonderwijs bestond uit twee delen: een model van schoolreglement en een infobrochure onderwijsregelgeving. Vaak zat er overlap tussen de twee documenten. Daarom werd beslist om beide documenten te integreren.

Daarnaast werd kritisch bekeken welke informatie er **minimaal** in het schoolreglement dient opgenomen te worden. Overbodige informatie werd **geschrapt**. Op die manier hopen we het model van schoolreglement ook **toegankelijker** te maken.

Kinderrechten kregen een uitdrukkelijke plaats in het model van schoolreglement. De kinderrechten staan in het lichtblauw met een icoontje erbij. Je kan op het icoontje klikken. Dat brengt je naar een digitale poster met een overzicht van alle kinderrechten.



Je kind heeft het recht om ongestoord te ontwikkelen en te groeien

2.1.2 Huiswerk

Info

Beschrijf hier je visie op huiswerk en afspraken hieromtrent.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

Er zijn drie aparte modellen op maat ontwikkeld:

- een model schoolreglement voor een basisschool
- een model schoolreglement voor een autonome lagere school
- een model schoolreglement voor een autonome kleuterschool

2 Hoe is het model van schoolreglement opgebouwd?

Het model van schoolreglement kreeg een nieuwe structuur. Het bestaat uit vier grote delen:

1. Algemene informatie over onze school
2. Wat mag je van ons verwachten?
3. Wat verwachten we van jou als ouder?
4. Wat verwachten we van je kind?

Op de overzichtspagina zie je in één oogopslag wat onder welk deel wordt toegelicht:



Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het
katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij
onze school?

Vaste instapdagen voor
de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame
en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingevaluatie

Getuigschrift
basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en
synchroon
internetonderwijs

Revalidatie/logopedie
tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte
of ongeval

Medicatiegebruik en andere
medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring
tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

3 Hoe ga je met het model aan de slag?

3.1 Tekstvakken bewerken

Het model van schoolreglement is een **word-document** dat je van onze website downloadt. Je vindt het model terug op pro.katholiekonderwijs.vlaanderen > schoolorganisatie > inschrijven > [schoolreglement](#).



Doorheen het model van schoolreglement vind je **tekstvakken** terug. Op die plaatsen maak je het model schooleigen. In het tekstvak vind je info (vette tekst) en/of een tekstsuggestie. Een tekstvak licht groen op als je er met je muis over navigeert.

Belangrijk is dat je de woorden “info” en “tekstsuggestie” schrapt. Ook de info in het tekstvak schrap je! Dit geeft namelijk meer informatie over hoe je dat punt van het schoolreglement kan invullen. De tekstsuggestie kun je overnemen in je schoolreglement of aanpassen afhankelijk van de situatie in jouw school.

Voorbeeld van een onbewerkt tekstvak:

4.4 Herstel- en sanctieringsbeleid

Herstel- en sanctieringsbeleid

Info

Hieronder kun je vanuit de visie op een verbindend schoolklimaat een beleid uitwerken op het vlak van herstel en sanctivering. Meer informatie hierover vind je in de tekst “[herstelgericht werken in een verbindend schoolklimaat](#)” of in de Inspiratiebundel “[omgaan met ongewenst gedrag in het gewoon basisonderwijs](#)”.

Tekstsuggestie

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.

4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Na bewerking van het tekstvak ziet je schoolreglement er zo uit:

4.4 Herstel- en sanctieringsbeleid

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.

4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Ook doorheen de tekst vul je schooleigen accenten in:



gedeelte. De school houdt zich daarmee bewust bezig van onderlinge afspraken tussen beide ouders. Een beding van hoofdelijkheid bindt wel enkel de ouder die het schoolreglement heeft ondertekend.

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Indien u Geef hier de naam van de verantwoordelijke personen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met **klik of tik om tekst in te voeren**. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zetten we verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dat 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.

3.3.4 Recupereren van kosten?



Tip: doorzoek op het einde het document op trefwoord “klik of tik” om er zeker van te zijn dat je alle tekstvakken hebt ingevuld!

3.2 Kruisverwijzingen

Vanuit de overzichtspagina kun je via kruisverwijzingen navigeren doorheen het model. Op het einde van elk punt vind je een knop “terug naar overzicht”. Die brengt je terug naar de overzichtspagina. Op die manier kunnen ouders makkelijk doorheen het model navigeren.



Tip: plaats het schoolreglement als pdf op je website. Op die manier kunnen ouders makkelijk gebruik maken van de kruisverwijzingen in het document.

3.3 Gele arceringen

De gele arceringen die je in het model van schoolreglement terug vindt, tonen aan waar het model ten opzichte van vorig schooljaar inhoudelijk werd gewijzigd als gevolg van nieuwe regelgeving. Je kunt die arceringen laten staan als je dit nuttig vindt om naar ouders toe te communiceren.



1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling **bij het begin van de leerplicht** een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. **Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden.** De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast **taalintegratietraject**.

3.4 Termijnen (beroeps)procedures

In de procedure tot uitreiking van het getuigschrift basisonderwijs, tot het opleggen van een tuchtsanctie en in de respectievelijke beroepsprocedures staan er enkele termijnen. Die proceduretermijnen zijn niet decretaal vastgelegd. Katholiek Onderwijs Vlaanderen kiest bewust voor een bepaalde proceduretermijn, omdat we die beschouwen als een redelijke termijn. We streven daarbij naar een evenwicht tussen de rechten van verdediging van de ouders en de leerling enerzijds en een vlot procedureverloop voor de school anderzijds. Let op: het gaat enkel om de proceduretermijnen, niet om bijvoorbeeld de duur van de preventieve schorsing/tijdelijke uitsluiting!



4 Bijlagen

Naast het model bieden we ter ondersteuning nog verschillende bijlagen aan die je kunt gebruiken. Je bepaalt zelf welke bijlagen je eventueel nuttig vindt om te gebruiken. Je vindt de bijlagen terug op [pro.katholiekonderwijs.vlaanderen > schoolorganisatie > inschrijven > schoolreglement](#).

4.1 Goedkeuring opvoedingsproject en schoolreglement

Dit document kun je gebruiken bij de inschrijving van een leerling om ouders de goedkeuring bij het opvoedingsproject en het schoolreglement te laten geven. Een leerling is pas ingeschreven op school na deze goedkeuring.

4.2 Brochure praktische informatie school

In het model van schoolreglement verwijzen we in punt 1.1 naar de brochure 'praktische informatie over onze school'. Zie hieronder:

1 Algemene informatie over de school



1.1 Hoe organiseren wij onze school?

Info

Geef hier eerst wat meer uitleg over het schoolbestuur. In stukken die uitgaan van een rechtspersoon, zoals het schoolreglement van een schoolbestuur, worden de volgende gegevens verplicht vermeld:

- de naam van de rechtspersoon
- de rechtsvorm (vzw)
- de zetel (adres)
- het ondernemingsnummer
- in voorkomend geval, het e-mailadres en de website
- "rechtspersonenregister" of de afkorting "RPR" samen met het gerechtelijk arrondissement waaronder de rechtspersoon valt. Per gemeente kun je de bevoegde ondernemingsrechtbank vinden via de [lijst van territoriale bevoegdheden \(fgov.be\)](#).

Hier kun je ook een koppeling naar de brochure 'praktische informatie over onze school' plaatsen. De brochure bevat [informatie over de school die nodig is bij de inschrijving](#) cf. omzendbrief [BaO/2002/1](#). Als al die informatie op je schoolwebsite staat, kun je ook gewoon een koppeling naar je website plaatsen.

Tekstsuggestie

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur. Ons schoolbestuur is:

- naam vzw (vzw):
- adres:
- ondernemingsnummer:
- e-mailadres/website:
- RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te ...

In onze brochure 'praktische informatie over onze school' vind je info over onze school, zoals:

- onze schooluren,
- de middagopvang,
- de voor- en naschoolse opvang,
- wie het schoolbestuur is.

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zekere eens een kijkje op onze website.

We bieden een model van brochure aan dat je kunt gebruiken. In deze brochure nemen we volgende informatie op:

- Wie zijn wij?
- Schoolbestuur



- Scholengemeenschap
- Schooluren
- Opvang
- Vrije dagen
- Maaltijden
- CLB
- Vragen?

4.3 Trefwoordenlijst

De trefwoordenlijst legt een link tussen veel gebruikte begrippen en de plaats in het schoolreglement. Dit kan voor ouders een hulp zijn om bepaalde informatie terug te vinden in het schoolreglement. Je kunt trefwoorden aanpassen of aanvullen.

4.4 Schoolreglement in 't kort

Op twee pagina's vatten we samen wat er in het schoolreglement voor een gewone basisschool wordt toegelicht. Dit kan een handig document zijn om met de ouders te overlopen tijdens het inschrijvingsgesprek. Dit kun je eventueel ook op A3 afdrukken.

Let op: de tekst in elk vakje is een suggestie. Bekijk dit steeds goed en pas eventueel aan je schoolcontext (kleuter/lager onderwijs) aan.

4.5 Schoolkalender

De schoolkalender kun je als bijlage aan het schoolreglement toevoegen of een plaats op je website geven.

4.6 Engagementsverklaring katholiek onderwijs

Bij 'Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs' verwijzen we naar de tekst die je op de website van katholiek onderwijs kunt vinden. Indien je ervoor kiest om deze tekst op te nemen in je schoolreglement, kun je deze bijlage gebruiken.

5 Vragen?

Technische ondersteuning:

- Karolien Evenepoel: ☎ 02 507 06 20
- Wendy Meulemans: ☎ 02 507 08 72

Inhoudelijke vragen:

- Lien De Feyter: ☎ 02 507 07 64
- Kaat Hendrickx: ☎ 02 507 06 41

