



## **Klavertje 3**

School voor  
Buitengewoon  
Basisonderwijs

Schureveld 9  
3740 Bilzen

Telefoon school: 089 / 51 53 20  
Smartphone directie Joke Caproens: 0474 / 83 40 87  
Emailadres: [klavertje3@klavertje3.net](mailto:klavertje3@klavertje3.net)

# Infobrochure & Schoolreglement

## **1 Onze school**

- 1.1 Welkom in onze school
- 1.2 Ons visitekaartje
- 1.3 Structuur
  - 1.3.1 Ligging school
  - 1.3.2 De schoolstructuur
  - 1.3.3 Korte toelichting van de verschillende types
  - 1.3.4 Onze partners
  - 1.3.5 Bijzondere externe partners
  - 1.3.6 CPBW

## **2 Reglementaire bepalingen**

- 2.1 Inschrijven van leerlingen
- 2.2 Ouderlijk gezag
- 2.3 Getuigschrift basisonderwijs
- 2.4 Verdere studierichtingen na het Klavertje 3

## **3. Ordemaatregelen**

## **4 Reglement voor de leerlingen**

- 4.1. Aanwezigheid
- 4.2 Toegang tot de lokalen
- 4.3. Voor- en naschoolse opvang
- 4.4. Middagverblijf
- 4.5. Rijen
- 4.6. Kledij en uiterlijk
- 4.7. Stoorzenders
- 4.8. Omgangsvormen
- 4.9. Schoolmateriaal
- 4.10. Ongevallen en schoolverzekering
- 4.11. Veiligheid en gezondheid
- 4.12. Hoofdluisbestrijding
- 4.13. Rookverbod
- 4.14. Contacten ouders – school
- 4.15. Huistaken en lessen
- 4.16. Agenda
- 4.17. Speciale toelatingen
- 4.18. Tijdelijk onderwijs aan huis
- 4.19. Onderwijstaal school

## **5 Algemene informatie**

- 5.1. Rapporten
- 5.2. Revalidatie tijdens de lestijden
- 5.3. Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen
- 5.4. Eén- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)
- 5.5. Internet en facebook, website
- 5.6. Privacy
- 5.7. Schoolreis en schoolfeest
- 5.8. Betalingen
- 5.09. Onkosten gedragen door de school
- 5.10. Toedienen van medicatie

## **6 Collectief leerlingenvervoer**

## **7 Klachtenregeling**



# 1 Onze school

## 1.1 Welkom in onze school

*Dag beste Ouders,*

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Zo bevat het eerste deel bijvoorbeeld heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. In de andere delen vindt je het pedagogisch project en de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs. In de andere delen vind je het eigenlijke reglement. De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om dit reglement aan te passen. Aanpassingen uit 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 de schoolraad besproken.

U heeft een goede beslissing genomen door te kiezen voor **Klavertje 3, een school voor Buitengewoon Basisonderwijs**. We willen u gerust stellen. Ons schoolteam zal zich ten volle inzetten om uw kind alle kansen te bieden om zich maximaal te ontplooiën.

Omdat we een christelijke school zijn, mag u van ons ook een christelijk geïnspireerde eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten. Uw kind zal centraal staan en wij, directie en leerkrachten, willen met u samenwerken. Aarzel daarom ook niet bij eventuele problemen om ons te contacteren.

Wij vertrouwen er ook op dat u uw kind aanmoedigt om de doelstelling van onze school na te streven en de afspraken na te leven. Op deze manier wensen we uw kind succesvolle schooljaren toe.

*Dag beste jongen of meisje,*

We zijn er zeker van dat je bij een fijne juf of meester bent terechtgekomen. Misschien kom je voor de eerste keer naar onze school. Je zal vlug merken dat het allemaal best meevalt. We zullen je zeker helpen. Je mag alles vragen aan je nieuwe meester of juf. Na enkele dagen zal je je zeker thuis voelen.

## 1.2 Ons visitekaartje

### *Onze school*

Onze school is een *Gesubsidieerde School voor Buitengewoon Basisonderwijs*. Van de 8 types die er zijn organiseren wij type 9, type 2 en type basisaanbod, gevestigd Schureveld 9, 3740 Bilzen. Tevens is er een speelleerklas en een leesklas.

Zij ontvangt werkingstoelagen van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, Departement Onderwijs.

Zij maakt deel uit van het V.V.K.B.O., Vlaams Verbond van het Katholiek Buitengewoon Onderwijs.

Zij staat onder toezicht van *het Bisdom*, D.S.K.O., Diocesaan Secretariaat van het Katholiek Onderwijs.

De eindverantwoordelijk van de school is het schoolbestuur:

**KODB VZW (Katholiek Onderwijs Dekenaat Bilzen vzw)**  
**Schoolstraat 45**  
**3740 Bilzen**

Ondernemingsnummer: 417758610

E-mailadres: [secretariaat@kodb.be](mailto:secretariaat@kodb.be)

RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Antwerpen, afdeling Tongeren

## *Onze Visie*

Als uitgangspunt voor haar visie over onderwijs en opvoeding baseert de school zich op de *Opdrachtsverklaring van het Katholiek Onderwijs in Vlaanderen* en op *Het opvoedingsproject van het schoolbestuur*.

Zo willen wij:

Λ opvoeden en onderwijzen vanuit *een christelijk gelovige basis*

Wij zijn een katholieke school. Iedere klas richt 2 uren godsdienst in per week.

Λ *een schoolgemeenschap* opbouwen samen met:

1. het schoolbestuur, dat verantwoordelijk is voor het schoolgebeuren
2. de directie en leerkrachten, de dragers zijn van het opvoedingsproject
3. de ouders, als voornaamste partner in de opvoeding
4. de leerlingen, die de kans krijgen hun mogelijkheden te ontwikkelen.

Λ *een herkenbare katholieke school* zijn die

1. een geloofsaanbod waarborgt en zorgt voor de beleving van de Evangelische waarden in alle openheid en aanvaarding,
2. geloofskennis overdraagt,
3. aanzet tot geloofsbeleving,
4. aanzet tot gebed,
5. liturgische vieringen organiseert.

In onze school volgen alle leerlingen godsdienst. Wij hebben eerbied voor de godsdienstige gezindheid van anderen zonder evenwel onze eigenheid prijs te geven.

## *Ons doel! Hoe proberen wij dit te realiseren?*

Wij proberen onze leerlingen de nodige kennis vaardigheid en levenshouding bij te brengen opdat zij, nu als kind en later als volwassene, volwaardig en zelfbewust kunnen deelnemen aan het maatschappelijk leven.

Ons opvoedingsproject stelt het kind centraal met al zijn mogelijkheden en beperktheden. Wij kiezen voor het model van de diamant. Het kind dat zich aanmeldt, is als een ruw afgewerkte diamant.

De leerkrachten, ouders, CLB, individuele hulpverleners en directie zijn de diamantbewerkers die de onafgewerkte steen moeten veredelen tot een kostbare steen.

Van de leerkrachten wordt een verregaande deskundigheid vereist, zowel wat navorming als bijscholing betreft. In een school voor buitengewoon lager onderwijs wordt zowel op psychologisch vlak als op didactisch vlak terecht een grote vakbekwaamheid vereist.

Didactisch is het zo dat hoe groter de leerproblemen zijn hoe beter omschreven de leerstappen moeten zijn en hoe beter de continuïteit moet verzorgd worden. De klastitularissen beschikken wekelijks over 6 vrije uren om een duidelijk omschreven handelingsplan neer te schrijven in het dossier van het kind en om overleg te plegen met andere personeelsleden.

De bijzondere leermeesters geven individuele hulp. Van hen mag een zeer grote deskundigheid vereist worden. Zij moeten niveaubepalingen en diagnoses van lees-, reken-, taal-, motorische- en spraakproblemen kunnen opstellen. Hun taak bestaat er verder in om leerbelemmeringen weg te werken.

Waar heel dikwijls de fundamenten van het leesproces gebouwd worden op drijfzand zorgen de bijzondere leermeesters voor een vaste ondergrond waarop de pijlers van het leerhuis kunnen gebouwd worden. Een ieder zal dit doen vanuit zijn specifieke opleiding. Het pedagogische team en de directie zorgen ervoor dat alle bijkomende hulp gecoördineerd wordt zodat hokjetherapie vermeden wordt.

De bijzondere leermeesters, de pedagoog, de psychologen, de logopedisten en het CLB staan in voor het samenstellen van de homogene groepen. Hierbij wordt een scheiding van de types gerespecteerd.

Indien het kind beter zou functioneren in een ander type, kan de beslissing van de klassenraden bindend zijn voor het plaatsen in een ander type. Omdat wij uitgaan van het centraal stellen van het kind moet dit mogelijk zijn.

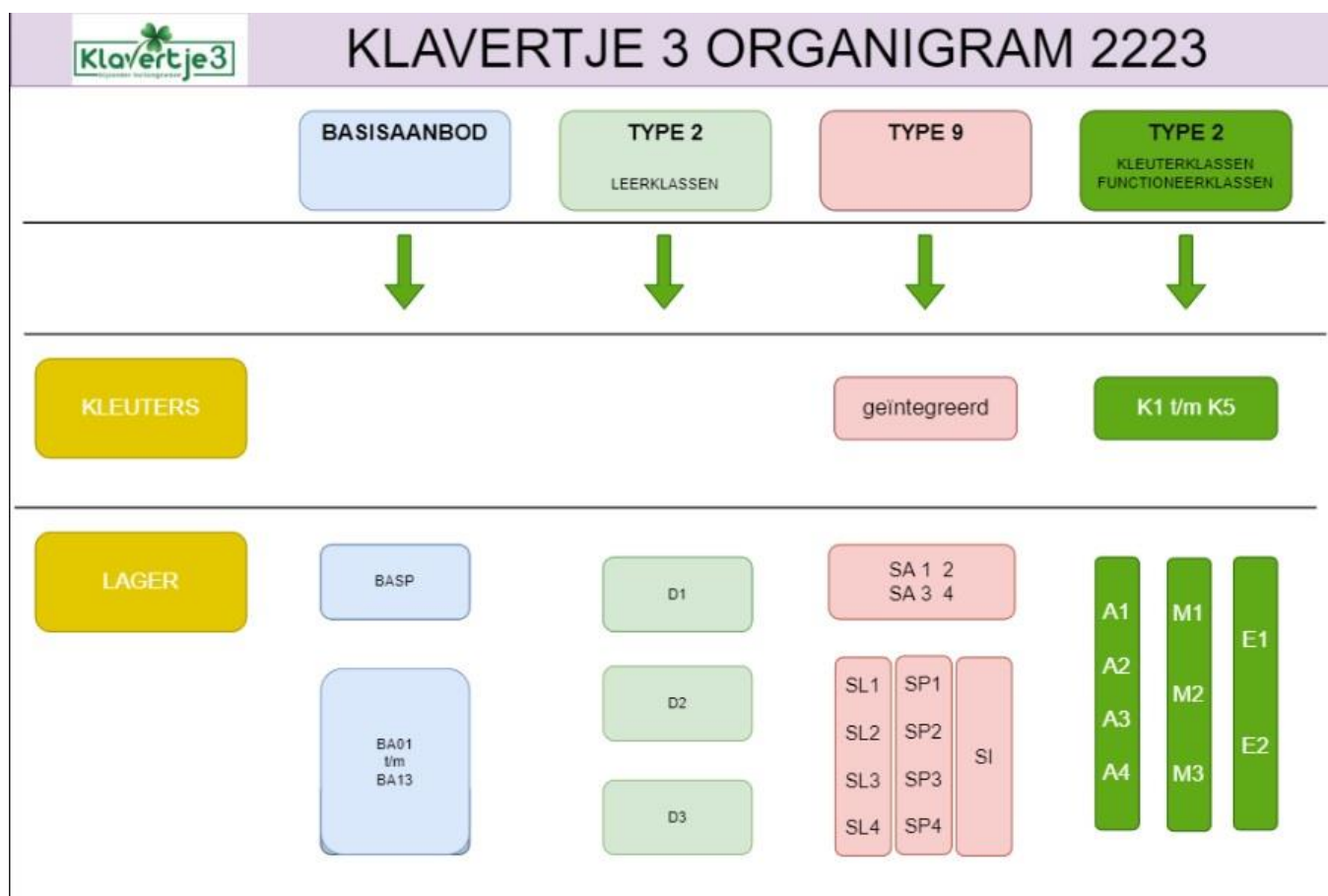
## 1.3 De structuur

### 1.3.1 Ligging school

De school is gelegen in het centrum van Bilzen, vlak achter het politiegebouw op 500 meter van de markt. Het adres is Schureveld 9, 3740 Bilzen. De school is gemakkelijk bereikbaar. De toegangswegen zijn via de Winterstraat of via Pijpenhof.

Er is ruime parkeergelegenheid tegenover de school. Er mag niet door de ouders geparkeerd worden aan de kant van de school. Deze parkeerplaatsen zijn alleen voorzien voor directie en personeel. Ook niet tegenover de school langs de kant van de haag. Dit belemmert het busverkeer en creëert een gevaarlijke verkeerssituatie.

### 1.3.2 De schoolstructuur is als volgt samengesteld:



In onze school wordt er niet met leerjaren gewerkt maar met niveaugroepen voor taal en rekenen. De klassen worden ingedeeld op basis van de taalniveaus. Voor rekenen wordt er een aparte indeling gemaakt.

Voor de structuurklassen van type 9 wordt niet alleen gekeken naar het taalniveau van het kind. Er wordt ook rekening gehouden met de leeftijd en het sociale niveau van het kind.

Daarom is het noodzakelijk dat alle klastitularissen rekenen geven. Om een spreiding te krijgen van de huistaken wordt dan ook de regel aangehouden dat alleen op maandag en donderdag rekenhuiswerk mag meegegeven worden. Op dinsdag en vrijdag wordt taalhuiswerk meegegeven. In de type 2- leerklassen (D-afdeling) wordt op dinsdag een rekenhuiswerk gegeven en op donderdag een taalwerkje.

In uitzonderlijke gevallen en gestaafd door een beslissing van de klassenraad kan het voorkomen dat een leerling tijdens de taallessen naar een hogere of lagere taalgroep gaat. Bij het openmaken van de uurroosters wordt er naar gestreefd om de taal- en rekenvakken zoveel mogelijk in de voormiddag te laten doorgaan.

Kinderen die onvoldoende functioneren omwille van logopedische of motorische tekorten worden individueel begeleid door een team van logopedisten, ergotherapeuten en kinesisten. Kinderen met hardnekkige reken- en leesstoornissen worden begeleid door de blio's, logopedisten, pedagoog en psycholoog. Samen met de directeur dragen zij de verantwoordelijkheid voor het pedagogisch functioneren van de school. Door mee te helpen aan het realiseren van het eigen opvoedingsproject van de school en door het nemen van allerlei initiatieven proberen zij het pedagogisch functioneren van de school te verbeteren.

Ook aan bewegingsopvoeding wordt veel aandacht besteed. We richten zwem- en lessen lichamelijke opvoeding in en sportdagen. De hoogste klassen bereiden kinderen voor op het secundair onderwijs. Vandaar dat vakken zoals werkhuis, tuin, koken, ... een plaats op het uurrooster toebedeeld krijgen.

### **1.3.3** *Korte toelichting van de verschillende types*

#### **BKO : buitengewoon kleuteronderwijs (type 2)**

Het BKO biedt opvang en onderwijs aan kleuters met mentale beperkingen (type 2).

De basisinhoud van het gegeven onderwijs is te vergelijken met het gewone kleuteronderwijs. Er wordt aandacht besteed aan alle ontwikkelingsdomeinen: wiskundige initiatie, Nederlands, wereldoriëntatie, muzische vormingen en lichamelijke opvoeding maar dit alles *aangepast aan het ontwikkelingsniveau* van het kind.

Indien nodig leren we het kind SMOG (spreken met ondersteuning van gebaren). Deze gebaren vervangen niet het spreken maar ondersteunen de woorden totdat het kind zich goed kan uitdrukken met gesproken taal. Naargelang de noodzaak wordt aan collega's, stagiaires, ouders, eventueel buitenstaanders een SMOG-cursus gegeven na de schooluren.

Voor de kleuters die extra begeleiding nodig hebben, bestaat de mogelijkheid tot het volgen van logopedische of psychomotorische therapie. Deze therapie kan individueel of in groepjes gebeuren, maar kan ook binnen de klaswerking opgenomen worden.

De noodzaak hiertoe wordt per kind onderzocht op de klassenraad.

We organiseren ook een structuurklas. Dit klasje is voor kleuters type 2 met een diagnose ASS (autisme spectrumstoornis). Daar wordt via een specifieke autismewerking aan de ontwikkeling van het kind gewerkt.

#### **BKO : buitengewoon kleuteronderwijs (type 9)**

Deze kleuters hebben een gemiddeld tot bovengemiddeld normaal tot hoogbegaafd intelligentieniveau.

Kleuters met de diagnose ASS (autisme spectrumstoornis) die zich niet thuis voelen in de gewone klaswerking, worden begeleid in een structuurklas. Daar wordt via een specifieke autismewerking aan de ontwikkeling van het kind gewerkt.

#### **Buitengewoon lager onderwijs (type 2, type 9 en basisaanbod)**

##### Basisaanbod (profiel kind: type 1):

De einddoelstelling van het basisaanbod (profiel type 1) is de integratie van leerlingen in een normaal leef- en werkmilieu. Om dit doel te bereiken, wordt een stimulering en vorming van de totale persoonlijkheid beoogd. Hierbij is het belangrijk dat deze kinderen de elementaire schoolse kennis en vaardigheden verwerven. Daarom dient dit type op het niveau van het lager onderwijs inhoudelijke gelijkenissen te vertonen met het kernprogramma van de gewone basisschool. Hierbij is het de bedoeling enkel die kernleerstof aan te bieden die een stevige basis legt voor algemene en sociale vorming op het niveau van

basisonderwijs. Basisaanbod (Profiel type 1) is in hoofdzaak gericht op een systematische verwerving van de instrumentele basisvaardigheden voor het leren op school, waarbij er speciale aandacht gaat naar het ‘leren leren’ en de ‘sociaal-emotionele ontwikkeling’.

Bij dit onderwijsaanbod ligt het accent op functionaliteit. Dit betekent dat het werken aan de verschillende vormen van zelfredzaamheid een centrale plaats krijgt. Men dient er immers naar te streven dat de leerling zichzelf kan behelpen en zich zo zelfstandig mogelijk kan begeven en beredderen in de maatschappij. Daartoe is het noodzakelijk dat er gewerkt wordt op grond van elementen uit het dagelijks leven van de kinderen. De leerinhouden dienen ingepast te zijn in de concrete ervarings- en belevingswereld van de leerlingen. Op die manier krijgt het onderwijsaanbod een uitdagende en stimulerende functie.

#### Basisaanbod (profiel kind: type 8):

Voor kinderen die ondanks voldoende intelligentie, moeite hebben met sommige aspecten van de leerstof van het lager onderwijs. Zij krijgen gerichte hulp om de leerstof te verwerven.

De eindtermen van het gewoon basisonderwijs vormen het minimale eindniveau dat door de overheid bereikbaar geacht wordt bij normaal vorderende kinderen. Voor bepaalde leerlingen met speciale onderwijsbehoeften, in casu ernstige leerstoornissen, zal het niet steeds haalbaar zijn om dit eindniveau zonder extra hulp te bereiken. De specifieke ontwikkelingsdoelen voor het basisaanbod (profiel type 8) geven de mogelijkheid tot remediëren en compenseren om tot dit eindniveau te evolueren.

In dit onderwijs zullen, omwille van de integratiedoelstelling, de eindtermen voor het gewoon basisonderwijs het uitgangspunt zijn. Deze eindtermen krijgen het statuut van ontwikkelingsdoel. Op grond van de specifieke instructiebehoeften, de heterogene mogelijkheden en beperkingen van deze kinderen werden ook specifieke ontwikkelingsdoelen uitgewerkt voor de leergebieden ‘leren leren’, ‘wiskunde’ en ‘Nederlands’. Sommige leerlingen zullen enkel via aangepast onderwijs de eindtermen kunnen nastreven. Anderen zullen slechts aan een beperkt aantal eindtermen kunnen voldoen. De leerlingen die de eindtermen kunnen bereiken, sturen we op tijd terug naar het gewoon onderwijs.

#### Type 2:

Onderwijs van type 2 wordt vaak levensscholing genoemd, omdat hier vooral dagelijkse zaken worden aangeleerd die het initiatief en het zelfstandig leren bevorderen: het beheersen van nuttige vaardigheden, taal en communicatie, gedragsaanpassing, creatieve en sociale activiteiten.

Men stimuleert het kind door aangepaste leermethodes, maar men blijft realistisch wat betreft zijn mogelijkheden. Leerlingen die het aankunnen, leren teksten lezen en begrijpen, leren spellen (hoor- en regelwoorden), leren rekenen (getallenkennis, bewerkingen, hoofdrekenen, schriftelijk rekenen). Rekenen staat in functie van concrete dingen als (tijds-)planning, omgaan met geld, wegen van grondstoffen, (af)meten en vergelijken.

We maken een opdeling in leer- en leer- en functioneerklassen. In de leerklassen staan bovenvermelde vaardigheden centraal. In de leer- en leefklassen wordt het accent gelegd op maatschappelijke en functionele zelfredzaamheid en socialisatie

#### Type 9: Structuurklassen: onderwijs aan kinderen met ASS-diagnose:

Kinderen met autisme spectrumstoornis (ASS) hebben specifieke noden die aanpassingen vragen in de structuur van tijd en ruimte en in de pedagogisch-didactische benadering.

Het doel van deze klassen is een autisme-vriendelijk kader te bieden, zodat deze kinderen op alle domeinen zich beter kunnen ontplooiën in hun groei en ontwikkeling.

## **1.3.4 *Onze partners***

### ***Het Schoolbestuur als organisator***

Het Schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in de school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs. Om het schoolgebeuren uit te bouwen doet zij een beroep op de eigen begeleidingsdiensten.

*De coördinerend-directeur is* Mevr. Ann Claes

Schoolstraat 45

Bilzen



### *Klassenraad als motor van het pedagogisch gebeuren*

De klassenraad is samengesteld uit directie, op vraag een afgevaardigde van het C.L.B., de klastitularis van de leerling en de behandelende bijzondere leermeesters voor die bepaalde klas: kinesist, logo, blio, pedagoog, ergotherapeut, psycholoog. Het overleg vindt driemaal per jaar plaats. Dan worden alle leerlingen individueel besproken. Een extra klassenraad kan op aanvraag van één van de leden samengeroepen worden. Deze extra klassenraad noemen wij het 'groot overleg' en vindt plaats tijdens een plage-uur van de leerkracht.

De klassenraad heeft beslissingsrecht voor wat betreft het opnemen in en het ontslaan van leerlingen uit bepaalde klasgroepen voor rekenen en voor taal, het behandelen door de Blio en pedagoog of psycholoog en het inschakelen van logo en/of kinesist en/of ergotherapeut of het doorverwijzen naar een externe hulpverleningsdienst.

Van iedere leerling wordt een individueel dossier opgemaakt vanaf het ogenblik dat hij in school wordt ingeschreven. Op basis van alle beschikbare gegevens van een kind stelt de klassenraad een individueel programma op voor elk kind. Ze onderzoekt waaraan het kind het meeste behoefte heeft en probeert aan die hulpvraag te beantwoorden.

Ieder jaar wordt in juni gekeken of het kind terug kan naar het reguliere onderwijs. Er wordt dan ook besproken welke sticordi-maatregelen dit kind nodig heeft om zijn overstap zo probleemloos mogelijk te laten verlopen.

### *Oudervereniging als belangrijke schakel*

Onze school kent een bloeiende oudervereniging. Eénmaal per maand komen zij samen. Als vertegenwoordiger van het personeel zetelen Mevr. Caproens, directeur, Mevr. Els Withofs, leerkracht en Mevr. Josiane Massot, leerkracht.

Zij proberen een spreekbuis te zijn van alle ouders van de school. Voor problemen waarvoor men niet onmiddellijk naar de school durft toe te stappen, kan men altijd bij de voorzitter Josiane Massot (0474 6397063) terecht.

Elk jaar worden er nieuwe leden gevraagd. Tijdens de inschrijving krijgt u uitleg over deze vereniging en haar werking. U mag steeds in de loop van het jaar naar een vergadering komen. Deze bijeenkomsten staan vermeld op onze website.

### *Schoolraad*

Het participatiedecreet van 2 april 2004, B.S. 6 augustus 2004, voorziet op 1 april 2005 in de oprichting van een schoolraad. De schoolraad vervangt de participatieraad.

Deze schoolraad bestaat niet langer in onze school daar we geen kandidaten vinden om erin te zetelen.

### **1.3.5** *Bijzondere externe partners*

#### **CLB**

##### Wat is een CLB?

CLB staat voor Centrum voor Leerlingenbegeleiding. Leerlingen, ouders en school kunnen er informatie en begeleiding krijgen. Daarvoor zorgen artsen, maatschappelijke werkers, pedagogen, psychologen, psychologisch assistenten en verpleegkundigen.

Je kunt met allerlei vragen naar het CLB. Een kleine greep uit de zeer brede waaier: vragen over studeren en studiekeuze op school, lees- en rekenproblemen, gezondheid, slaapproblemen, angst om naar school te gaan, pestgedrag, de aanpak van vervelend gedrag, opvoeding, ...

Op sommige vragen krijg je al meteen een antwoord. Vaak is een verhelderend gesprek voldoende. Soms is extra hulp en ondersteuning nodig. Samen met de CLB-medewerker werk je dan aan een oplossing. Indien nodig vindt er een medisch, psychologisch en/of sociaal onderzoek plaats. In een aantal gevallen verwijst het CLB voor verdere behandeling of begeleiding door naar een andere, meer gespecialiseerde gezondheids- of welzijnsdienst.

##### Op onderzoek : het medisch consult

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en verpleegkundige. Die onderzoeken zijn verplicht. In het buitengewoon onderwijs vinden deze onderzoeken plaats in de 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> kleuterklas en verder om de twee jaar. Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegster en de dokter altijd vragen stellen. Voor een gesprek kan je ook een afspraak maken op een later tijdstip.

Je kan de onderzoeken door een andere arts laten uitvoeren, maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

## Inenting

Het CLB biedt gratis inenting aan. Daarbij volgen ze het ‘vaccinatieprogramma’ dat door de overheid is aanbevolen. Om ze te krijgen moeten de ouders toestemming geven.

- 6 – 7 jaar : polio (kinderverlamming), difterie (kroep), tetanus (klem), kinkhoest
- 10 – 11 jaar: mazelen, bof (dikoor), rubella (rode hond)
- 12 – 13 jaar: hepatitis B (geelzucht) – baarmoederhalskanker (2 x)
- 14 – 15 jaar: difterie, tetanus, kinkhoest

## CLB-dossier

Daarin komt alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. Het CLB houdt zich uiteraard aan enkele regels:

- in het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding
- ze behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid
- ze houden zich aan het beroepsgeheim en het ‘decreet rechtspositie minderjarigen’

## CLB-contact

Via [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be) kun jij of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een clb-medewerker. Je kan er terecht met je kleine en grote zorgen, veilig, gratis en anoniem! Opgeleide medewerkers van het CLB staan klaar om jou een luisterend oor te bieden en samen met jou te zoeken naar een gepaste oplossing. Ook op de website van het CLB vind je heel wat info: [vrijclblimborg.be](http://vrijclb limburg.be).

## **Het dossier inkijken**

Vanaf 12 jaar mag je kind dat meestal, maar hierop bestaan enkele uitzonderingen. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Is je kind jonger dan 12 jaar, dan mag je als ouder of voogd het dossier inkijken. Dat geldt wel niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Inkijken gebeurt wel altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Je kan vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

## **Naar een andere school**

Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kan je daartegen verzetten, maar sommige gegevens geven ze verplicht door. Die kan je niet weigeren, identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inenting, medisch onderzoek en de opvolging hiervan.

Als je niet wil dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat dan moet je dat binnen de 10 dagen na de inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dat moet zo snel omdat het dossier anders automatisch verhuist met de inschrijving.

## En later?

Ze houden het dossier van je kind minstens 10 jaar bij op de hoofdzetel van jouw CLB, te tellen vanaf het laatste medisch consult.

## Ons CLB-schoolteam

Onze school werkt samen met het Vrij CLB Limburg – afdeling Maasmechelen. Daar staat een team van deskundigen ter beschikking van de leerlingen en de ouders, de leerkrachten en de school.

## Openingsuren

Het centrum is open:

- Op maandag van 08.30 u. tot 12.00 u.
- Op de andere werkdagen van 08.30 u. tot 12.00 u. en van 13.00 u. tot 17.00 u.
- Men kan ook telefonisch een afspraak maken voor een onderhoud buiten deze kantooruren
- Twee dagen in de kerstvakantie (wordt in de pers aangekondigd)

Het centrum is gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus, tijdens de kerst- en de paasvakantie.

Je kunt gewoon binnenlopen op het centrum, maar het is toch veiliger vooraf een afspraak te maken op het telefoonnummer

### ***1.3.6 CPBW (Comité voor Preventie en Bescherming op het werk)***

In onze school is een team van personeelsleden die zich inzetten voor preventie en bescherming op het werk. Zij gaan na of de school de nodige veiligheid biedt aan personeel en kinderen. Bv. of de speeltoestellen voldoen aan de wettelijke Europese normen, of er geen mankementen zijn. Indien een personeelslid een mankement merkt op het schoolterrein dan heeft zij/ hij de plicht dit te melden op een checklist. Het euvel wordt dan zo snel mogelijk opgelost.

Als leerlingen zich niet goed voelen doordat ze geplaagd of gepest worden, dan melden ze dit zo snel mogelijk aan de klastitularis. Bij aanhoudend pestgedrag nemen de ouders het best contact op met de directie. Wij vinden het belangrijk dat een kind zich goed voelt op onze school. We zullen er dan ook *alles* aan doen. De psychologe, de pedagoge of de leerlingcoördinator volgt het kind dan nauw op en houdt de ouders op de hoogte van de stand van zaken.

## **2 Reglementaire bepalingen**

### ***2.1 Inschrijven van leerlingen***

Bij de inschrijving van de leerling dienen voorgelegd:

- 1 een kopie van de Kids-ID of een uittreksel uit het bevolkingsregister.
- 2 een attest buitengewoon onderwijs met de type-bepaling afgeleverd door het CLB

In september van het jaar waarin uw kind 5 jaar wordt, is het **leerplichtig** en wettelijk verplicht om les te volgen.. Voor de 5-jarige kleuters is er een leerplicht van 290 halve dagen. Een gemiddeld schooljaar telt tussen de 320 en 330 halve dagen.

In het buitengewoon onderwijs kan een leerling lager onderwijs blijven volgen tijdens het schooljaar dat aanvangt in het jaar waarin hij dertien jaar wordt. Het volgen van buitengewoon lager onderwijs kan daarna nog met twee schooljaren verlengd worden (voor kinderen met een type 2-attest). Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en het CLB **nemen de ouders daaromtrent een beslissing.**

Onze school werkt met wachtlijsten. Daar we met capaciteitsproblemen zitten, kunnen we niet iedereen inschrijven die zich aanmeldt. Als u de eerste keer naar onze school komt, is het belangrijk dat u weet welke type attest uw kind gekregen heeft van het CLB. Dan kunnen we kijken of in dat specifieke type nog plaats is.

Een leerling is pas ingeschreven als de ouders dit schoolreglement hebben gelezen en getekend voor akkoord én als er door een bevoegde dienst een attest voor buitengewoon onderwijs afgeleverd is. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement of bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel. Ook als uw kind beter de overstap maakt naar een zorginstelling wordt de inschrijving opgeheven.

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

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

### ***2.2 Ouderlijk gezag***

Voor kinderen, die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden. De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen vonnis van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

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.

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

## 2.3 *Getuigschriften onderwijs*

Bij het beëindigen van het bijzonder lager onderwijs krijgen de leerlingen een attest buitengewoon lager onderwijs. Dit attest geeft toegang tot gewoon secundair onderwijs.

Een getuigschrift lager onderwijs kan ook uitgereikt worden in het buitengewoon lager onderwijs.

Het is de klassenraad die beslist of het kind al dan niet aan de gestelde eisen voldoet.

Na het eerste jaar (1B) secundair onderwijs ontvangt het kind automatisch het getuigschrift lager onderwijs.

Als de ouders de beslissing van de eindklassenraad niet aanvaarden, kunnen ze ten laatste op de derde werkdag na de uitreiking van het rapport hun bezwaren kenbaar maken. Dat kan via een persoonlijk onderhoud met een afgevaardigde van het Schoolbestuur of de voorzitter van de eindklassenraad. Tijdens bovenvermeld onderhoud zullen de ouders inzage krijgen in het schoolvorderingsdossier en in de gemaakte toetsen.

Dan zijn er **drie mogelijkheden**:

- a. De ouders zijn ervan overtuigd dat de eindklassenraad de juiste beslissing genomen heeft. De betwisting is dan van de baan.
- b. De schooloverheid, de directie, de voorzitter van de eindklassenraad of zijn afgevaardigde meent dat de ouders redenen aandragen die het overwegen waard zijn. In dat geval roept zij de leden van de eindklassenraad zo spoedig mogelijk samen en wordt *de aangevochten beslissing opnieuw overwogen*.  
De klassenraad kan dan ofwel haar beslissing herzien en dan is het probleem opgelost, ofwel haar beslissing handhaven en dan blijft het probleem bestaan.  
Als de delibererende klassenraad opnieuw samenkomt, zal ze het resultaat van de bespreking schriftelijk en gemotiveerd aan de ouders meedelen, ongeacht het resultaat van de deliberatie.
- c. De schooloverheid meent dat de aangebrachte elementen *geen nieuwe bijeenkomst van de eindklassenraad* noodzakelijk maken. Dat wordt gemotiveerd aan de ouders meegedeeld. Wanneer de ouders het daarmee oneens zijn en de genomen beslissing onjuist blijven vinden, blijft de betwisting bestaan.  
Indien de betwisting blijft bestaan, kunnen de ouders binnen een termijn van vijf werkdagen via de directeur schriftelijk beroep indienen bij de beroepscommissie.

De beroepscommissie bestaat uit:

- de directeur
- drie personeelsleden die aangewezen worden door het Schoolbestuur en geen deel uitmaakten van de eindklassenraad die de betwiste beslissing nam.

De beroepscommissie vergadert geldig als er ten minste drie leden aanwezig zijn. In het belang van het onderzoek kan zij om het even wie horen.

De beroepscommissie motiveert haar adviezen en maakt ze over aan het Schoolbestuur dat beslist of de delibererende klassenraad al dan niet opnieuw moet samenkomen.

Moet ze *niet opnieuw samenkomen*, dan deelt het Schoolbestuur dat onmiddellijk schriftelijk en gemotiveerd aan de ouders mee.

Moet ze *wel opnieuw samenkomen*, dan moet er een definitieve beslissing genomen worden, uiterlijk op *20 september*.

De beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de ouders meegedeeld.

## 2.4 *Studierichtingen na buitengewoon onderwijs*

Type Basisaanbod (profiel type 8) : Gewoon secundair onderwijs

Type Basisaanbod (profiel type 1) : Gewoon secundair onderwijs of buitengewoon secundair onderwijs

Type 2 : BuSO (buitengewoon secundair onderwijs)

Type 9 : Gewoon secundair onderwijs of buitengewoon secundair onderwijs ( OV4 of OV3)

## 3. Ordemaatregelen

Het ordereglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap 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
- niet mogen gaan spelen tijdens een speeltijd

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- *een schorsing*: dit houdt in dat de gesanctioneerde leerling gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen, maar betekent niet dat de betrokkene niet op school moet zijn;
- *verwijdering uit de school*: dit 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.

Een tuchtmaatregel kan alleen genomen worden door de leden van het 'groot overleg (klastitularis, CLB, logopediste, kinesist, blio, ergotherapeut, pedagoog, directeur). De ouders worden per brief verwittigd en uitgenodigd in school om op de hoogte gebracht te worden van de feiten. De ouders hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling.

Tegen tuchtmaatregelen is geen beroep mogelijk, behalve tegen de uitsluiting. Indien de ouders niet akkoord gaan met de tuchtmaatregel dan kunnen ze een brief schrijven (uiterlijk 5 werkdagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting indienen!) naar de voorzitter van het Schoolbestuur. Hij roept het 'groot overleg' terug samen. Onmiddellijk nadat het groot overleg opnieuw vergaderd heeft, worden de ouders uitgenodigd om op het groot overleg de eindconclusie te komen aanhoren. Deze eindconclusie is bindend.

## 4 Reglement voor leerlingen

### 4.1. *Aanwezigheid / afwezigheid*

#### **Buitengewoon kleuteronderwijs**

In het kleuteronderwijs (behalve de 5-jarige kleuters) 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 directeur informeren omtrent de afwezigheid van hun kind. Indien echter een leerling aan de leerplicht voldoet, door het volgen van het BKO dienen de verplichten van het buitengewoon lager onderwijs nageleefd te worden (zie hierna).

Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden omwille van veiligheidsoverwegingen.

## **Buitengewoon lager onderwijs**

### ***Welke afwezigheden zijn gewettigd?***

#### **Ziekte**

Afwezigheden van méér dan drie *opeenvolgende* schooldagen moeten door middel van een medisch attest gewettigd worden. Als er een weekend tussen valt dan dient er al na 2 afwezige schooldagen een medisch attest te zijn.

Voor andere afwezigheden volstaat een verklaring ondertekend door de ouders of de personen die de leerling wettelijk of feitelijk onder hun bewaring hebben. Bij veelvuldige afwezigheid (dit is vanaf de vijfde halve dag in hetzelfde schooljaar) moet voor elke afwezigheid een medisch attest worden voorgelegd. Dat 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. Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een dokterconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine, ...) is het goed contact op te nemen met de school en het CLB. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind afwezig is voor die aandoening volstaat dan een attest van de ouders.

De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest.

#### **Van rechtswege gewettigde afwezigheden**

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een verklaring (6) of een document met officieel karakter (1-5) kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid. Voor deze afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig. De ouders verwittigen de school *vooraf* van dergelijke afwezigheden.

1. het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind;
2. het bijwonen van een familieraad;
3. de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijv. wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
4. het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijv. opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
5. de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijv. door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...);
6. het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestantse godsdienst)

Concreet gaat het over:

- islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest (telkens 1 dag)
- joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
- orthodoxe feesten: Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

De Katholieke feestdagen zijn reeds vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties. De protestantse en de anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.

#### **Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is**

Deze categorie afwezigheden verleent de school autonomie om in te spelen op specifieke situaties die niet altijd door de regelgeving op te vangen zijn. Indien de directeur akkoord is en mits voorlegging van, naargelang het geval, een officieel

document of een verklaring van de ouders, kan de leerling gewettigd afwezig zijn om één van de onderstaande redenen:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad. (Voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directeur nodig. Het gaat hier over een periode die het kind eventueel nodig heeft om emotioneel evenwicht terug te vinden (rouwperiode)). Mits toestemming van de directeur kan zo ook een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bijgewoond worden.
- het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het 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. Het kind kan **max. 10 halve schooldagen per schooljaar** hiervoor afwezig zijn.
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het gaat om **max. 4 halve schooldagen per schooljaar** (al dan niet gespreid)

Deze drie categorieën van afwezigheden zijn geen automatisme, geen recht dat ouders kunnen opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheden toe te staan. De directeur mag onder geen beding toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

### **Problematische afwezigheden**

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden.

De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid en deze afwezigheid melden aan het CLB. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen.

Van zodra het kind meer dan 5 halve schooldagen problematisch afwezig is, stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateurs.

### **Openingsuren**

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag is de school open van 08.30 uur tot 15.20 uur. De lessen starten om 08.45 uur en eindigen om 12.20 uur. 's Namiddags wordt hernomen om 13.20 uur tot 15.00 uur. 's Woensdags is de school pas uit om 12.20 uur. Tijdens lessen en in de rijen wordt STILTE, ORDE en TUCHT geëist.

Vanaf 08.30 u. is er toezicht op de speelplaats. Dus de leerlingen worden dan pas op het schoolterrein toegelaten.

### **Te laat komen**

Ouders die hun kinderen brengen, dienen tijdig aanwezig te zijn. Zo kan men onmiddellijk met de geplande activiteiten starten en wordt de klas niet gestoord door telaarcomers. Op deze wijze wordt aan de kinderen zin voor stiptheid bijgebracht.

**Kinderen die toch te laat aankomen, moeten zich eerst melden bij de directie vóór ze naar de klas gaan.** De directie geeft een papertje mee voor de klastitularis met de reden er op waarom het kind te laat is. Is het kind meer dan 3x hetzelfde schooljaar te laat zonder aannemelijke redenen dan dient het een middagspeeltijd binnen te blijven als straf.

Ouders die hun zoon /dochter afhalen moeten eveneens op tijd zijn. Wanneer zij bij het vertrek van de bus er niet zijn, dienen de kinderen op de bus te stappen.

Als u dit schoolreglement ondertekent dan engageert u zich om uw kind(eren) voldoende naar school te sturen. Wij engageren ons om degelijk onderwijs aan te bieden.

## ***4.2 Toegang tot de lokalen***

Buiten de uren - zowel vóór als na de schooluren en tijdens speeltijden - hebben de leerlingen geen toegang tot de klaslokalen. Hiervan wordt slechts uitzonderlijk afgeweken:

- om de klas op te ruimen op voorwaarde dat de leerkracht erbij is.
- bij ziekte; leerlingen met kleine gezondheidsproblemen blijven dan in een afgesproken ruimte. Ouders dienen dit schriftelijk te vragen.

## ***4.3 Voor- en naschoolse opvang.***

Voor- en naschoolse opvang wordt in Bilzen door de gemeentelijke dienst DOMINO tegen betaling verzekerd. Deze opvang vindt plaats in de Wandeling. De ouders maken met Domino een afspraak over de dagen dat het kind naar Domino gaat. De school zorgt voor het vervoer zowel 's morgens als 's avonds naar Domino met één van de schoolbussen (telefoonnummer Domino : 089 / 50 17 61 ).

## 4.4 Middagverblijf

### **Kleuters, leef- en leerklassen:**

In het begin van het schooljaar wordt de regeling over eten en drinken medegegeeld aan de ouders.

### **Lager onderwijs:**

De kinderen brengen hun boterhammen mee in een boterhamendoos. Het gebruik van aluminiumfolie wordt niet toegelaten omdat dit extra afval met zich meebrengt en niet goed is voor het milieu.

Ieder kind brengt een eigen drinkbus mee; gevuld met *water*. Een toegevoegd "smaakje" in de drinkbus wordt niet toegelaten.

## 4.5 Rijen

### **Kleuters, leef- en leerklassen**

De kinderen worden 's morgens ontvangen in de turnzaal. De ouders brengen de kinderen tot aan het poortje van de speelplaats, nemen hier afscheid en vertrekken. De kinderen vertrekken vanuit de turnzaal per klasgroep, onder begeleiding van de leerkracht, naar de klas.

Als het speeltijd is, brengen en halen de leerkrachten de kinderen naar en van de speeltuin. Bij regenweer spelen de kinderen in de turnzaal.

### **Lager onderwijs:**

\* Als uw kind, hetzij te voet, hetzij met de fiets, alleen naar huis keert, is dit op eigen verantwoordelijkheid. Zij zijn verplicht de veiligste weg te kiezen. Normaal is dit dus steeds dezelfde weg.

Als u uw kind komt afhalen, dient u te wachten buiten de schoolpoorten. Gelieve ook de nodige discipline in acht te nemen bij het parkeren van uw voertuig. Dit kan **alleen op de parking tegenover** de school.

De leerlingen mogen in principe niet vroegtijdig worden afgehaald. Indien dit toch eens voorvalt, wordt eerst de directie daarvan op de hoogte gebracht door de ouders.

Omtrent het vormen van rijen gelden volgende regels:

- bij een eerste bel komen de leerlingen in de rij
- na het tweede belsignaal is er volledige stilte
- op een teken van de leerkracht stapt iedere rij in stilte en volgens een afgesproken schema naar binnen.
- in de gangen wordt halt gehouden op afgesproken plaatsen.
- ook het verlaten van de klassen dient door ALLE leerlingen in stilte en ordelijk te gebeuren.
- onder toezicht van de leerkrachten komt men tot op de speelplaats.
- aan het eind van de dag verzamelt men in een rij indien men niet met de bus naar huis gaat

## 4.6 Kledij en uiterlijk

Zowel voor jongens als meisjes is sportieve en/of vrijetijdskleding aan te raden. Een verzorgd uiterlijk wordt opgelegd. Extravagantie is echter niet toegelaten.

### Voor jongens is verboden:

- het dragen van oorbellen / piercing
- extravagante haarsnit
- haarkleur
- het dragen van een hoofddeksel in het schoolgebouw
- in de zomer: voetbalshortjes
- schoeisel zonder hielriempje ("instekers"): dit o.w.v. de veiligheid

### Voor meisjes is verboden:



- extravagante haarsnit
- haarkleur, gekleurde haarstukjes
- in de zomer: dragen van bloesjes zonder een breed schouderbandje (geen "spaghettibandjes") en té korte shortjes ( het shortje moet minstens de helft van de bovenbenen bedekken)
- schmink en nagellak / piercing
- hoofddoek
- schoeisel zonder hielriempje ("instekers"): dit o.w.v. de veiligheid

## 4.7 Stoorzenders

Alle toestelletjes, waar men mee op internet kan of waar men foto's of geluidsopnames mee kan maken, zijn verboden in de bus en op school. Dergelijke toestellen kunnen het lesgebeuren en de goede orde op school verstoren en worden onmiddellijk afgenomen en aan de directie bezorgd. Aan het eind van het schooljaar wordt dit materiaal aan de ouders teruggegeven. In uitzonderlijke gevallen én na toelating van de directie mag een GSM of smartphone wel aanwezig zijn op de bus. Dan moet dit toestelletje wel goed weggestoken worden in de boekentas. Laat het kind de gsm of de smartphone zien aan andere kinderen dan wordt de toestemming ingetrokken.

## 4.8 Omgangsvormen

Onze school doet een bijzondere inspanning om de kinderen te begeleiden in hun opvoeding tot volwassenen met een goede levenshouding. We hebben dan ook een opvoedingsproject uitgewerkt waarbij elke maand een bijzonder aandachtspunt wordt belicht. **Enkele van deze aandachtspunten zijn:**

- stilte in de gangen
- nette manieren in de klas, speelplaats
- respect voor de anderen
- respect hebben voor het schoolmateriaal

Omdat beleefdheid vooraan staat in onze doelstellingen, zijn kwetsende uitspraken, vulgaire woorden, racistische uitlatingen en insinuerende gebaren verboden. Asociaal gedrag, pesterijen, ruzie... worden op de school geweerd.

### **Op de speelplaats is verboden:**

- het dragen van leerlingen,
- een speelvorm waarbij kettingen worden gevormd,
- op de grond liggen,
- schijngevechten en andere gevechtssporten,
- trekken aan elkaars kleding,
- ballen van het dak halen of buiten de omheining,
- de speelplaats of de school te verlaten,

Wanneer er zich toch problemen voordoen, dienen de leerlingen dit NIET onder elkaar op te lossen maar zich tot de toezichter(s) te wenden.

Ook buiten de school verwachten we dat onze leerlingen zich waardig gedragen bij iedere verplaatsing. In de rij dienen zij aan te sluiten. De leerlingen dragen steeds een veiligheidsvestje als ze op uitstap gaan. Zonder toelating mag er geen straat worden overgestoken.

## 4.9 Schoolmateriaal

Van onze leerlingen wordt gevraagd:

- eerbied voor alle materialen zoals banken, boeken, schriften, deuren... Kwaadwillige vernielingen dienen betaald.
- eerbied voor het milieu: speelplaats, klas, ... dient men proper te houden. **Boterhammen worden meegebracht in een boterhamendoos (niet in aluminiumfolie), blikjes of brikjes zijn niet toegelaten, wel drinkbussen.**
- vuilnisbakken moeten gebruikt volgens bestemming.
- aandacht voor de recyclage: papier en afval van fruit op de voorziene plaats brengen.

## 4.10. Ongevallen en schoolverzekering

Door de school wordt er geen bijdrage gevraagd aan de ouders inzake schoolverzekering.

De schoolverzekering vergoedt alleen de geneeskundige verzorging in geval van een ongeval op school, alsook op weg van en naar school. Deze verzekering is geen verzekering tegen derden. Hiervoor geldt de familiale verzekering. Deze dient te worden afgesloten door de ouders. **Ook de schade aan kleding, fietsen... valt buiten de schoolverzekering.**

Bij ongevallen tijdens de schooluren, nemen de leerkrachten en directie het initiatief tot verzorging en gaan zo nodig naar het ziekenhuis. Ook worden vanuit de school de nodige schikkingen getroffen inzake aangifte.

Indien men, ten gevolge van een opgelopen verwonding in de school, buiten de schooluren een arts moet raadplegen, dient men het secretariaat te verwittigen en ongevalformulieren af te halen. Eén deel moet ingevuld worden door de arts.

Wat altijd dient te gebeuren is:

- een uitgavenstaat met het bewijs van de onkosten te laten invullen door het ziekenfonds
- dit formulier aan te vullen met uw rekeningnummer van uw financiële instelling en dit te ondertekenen
- telkens bij de apotheek een N 704 te vragen als je medicatie moet halen wat verband houdt met het schoolongeval
- als het kind genezen is, de uitgavenstaat en de papertjes van de apotheek opsturen naar LDB

## 4.11. Veiligheid en gezondheid

Regelmatig zullen er in de school brandoefeningen worden georganiseerd.

Inzake gezondheid geldt een **snoepverbod in onze school**. Zijn enkel toegelaten: fruit, droge koek of gewone wafel. Kinderen mogen een herbruikbare drinkbus meebrengen; gevuld met water. Op de speelplaats bevindt zich een waterfontein.

**Iedere woensdag is het fruitdag.** De kinderen kunnen het meegebrachte fruit op de speelplaats opeten. Voor kinderen die lang op een bus zitten, is het raadzaam om bv. een banaan met een boterham te eten op woensdag.

Bij hevige regen worden de leerlingen verplicht onder het afdak te spelen. Sommige klassen mogen in hun klas onder toezicht spelen daar het afdak niet alle leerlingen kan herbergen.

## 4.12. Hoofdluisbestrijding

Hoofdluis beschouwen we als een besmetting.

Om deze besmetting zo snel mogelijk in te dijken, volgen we een strikte procedure.

Na een eerste positieve controle worden de ouders opgebeld om het kind te komen halen.

Hierbij wordt de nodige info in verband met hoofdluis en de bestrijdingsmethodes gevoegd. Besmette leerlingen mogen vanaf dat moment niet meer mee gaan zwemmen. Het is belangrijk dat uw kind en de andere gezinsleden onmiddellijk behandeld worden met een luizendodend product. Het bewijs van de behandeling dient u op school binnen te brengen de dag na de vaststelling, zo niet mag uw kind niet op school komen. De reden hiervoor is duidelijk: de plaag onder controle houden.

Na een week wordt een tweede controle uitgevoerd. Indien die weer positief uitvalt, wordt een tweede keer alle info meegegeven. In een begeleidende brief worden de ouders op de hoogte gebracht van de aanhoudende besmetting én dat na een derde positieve controle hun kind thuis zal moeten blijven.

Eventueel wordt er vanuit de school of het CLB contact opgenomen met de ouders om verdere behandeling te bespreken.

Opnieuw een week later wordt dan een derde controle uitgevoerd. Indien er nog steeds sprake is van besmetting (neten of luizen) moet de leerling vanaf die dag thuis blijven. Slechts met een schriftelijk bewijs van een arts dat er geen sprake meer is van besmetting mag de leerling weer naar school komen.

## 4.13. Rookverbod

Vanaf 1 september 2008 geldt in alle Vlaamse scholen een totaal rookverbod voor leerlingen, leraren en ouders. ( Decreet van 6 juni 2008).

#### ***4.14. Contacten ouders - school***

Bij de aanvang van het nieuwe schooljaar worden de ouders van alle nieuwe leerlingen uitgenodigd om nader kennis te maken met de werking van de school in het algemeen en de klassikale werking in het bijzonder.

Daarnaast zijn er ouderavonden na iedere klassenraad waarbij zowel de klastitularis als de speciale leermeesters kunnen gesproken worden. Bij gelegenheid worden er thematische informatieavonden voor de ouders (ondermeer voor de ouders van de schoolverlaters) georganiseerd. **Wij vragen een engagement van de ouders om minstens 2 van de drie ouderavonden aanwezig te zijn.** Indien u echter niet kan aanwezig zijn, dient u met de leerkracht een ander moment af te spreken. Als een ouder, na het oudercontact in februari, nog steeds niet op school is geweest dan legt de klastitularis een huisbezoek af. Telefonisch wordt u dan gecontacteerd om een afspraak te maken.

Smartschool is het hoofdcommunicatiemiddel tussen ouders en school. We vragen om dit medium zeer regelmatig te checken. Sommige klassen werken ook nog met een heen-en-weerschriftje. Als u met een personeelslid telefonisch wilt spreken, vraag dan via een smartschoolbericht of hij/ zij u wil bellen. Meld uw telefoonnummer ook in het bericht.

Tijdens de schooluren kan een ouder voor een dringende zaak naar het secretariaat bellen. Wij geven de boodschap dan door aan de desbetreffende leerkracht.

Buiten de schooluren kan u de leerkracht alleen bereiken via een smartschoolbericht.

#### ***4.15. Huistaken en lessen***

In principe krijgen de leerlingen dagelijks een beperkt huiswerk en dienen er lessen geleerd. Deze opdrachten zijn terug te vinden in de agenda.

Het is belangrijk dat de ouders hun kinderen stimuleren tot het maken van het huiswerk. Interesse tonen voor de kinderen hun taken, werkt motiverend en stimulerend!

De speciale leermeesters (logopedist, kinesist, taakleraar, ergotherapeut, pedagoog) geven regelmatig de schriftjes mee waarin de leerstof terug te vinden is die ze samen met uw kind inoefenen. We vragen u om regelmatig de oefeningen thuis nog eens te overlopen samen met uw kind.

#### ***4.16. Agenda***

De agenda dient dagelijks nagekeken en volgens de gemaakte afspraak ondertekend. Ouders kunnen de agenda ook gebruiken als contactmiddel thuis-school.

#### ***4.17. Speciale toelatingen***

Er is een toelating vereist van de directie voor:

- het aanbrengen van affiches of berichten in de school
- het verspreiden van aankondigen en drukwerken
- het inzamelen van geld of het houden van verkoopacties

#### ***4.18. Tijdelijk onderwijs aan huis***

Als je kind vijf jaar of ouder geworden is voor 1 januari van het lopende schooljaar en meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig

is wegens ziekte of ongeval heeft onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moeten de ouders een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan maar wel onderwijs kan krijgen. Bovendien moet het kind op 20 km of minder van de school verblijven. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind.

De school kan in overleg met de ouders 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 en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden. Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

## ***4.19. Onderwijstaal school***

Wij vragen aan u, ouders, een engagement om uw kind aan te moedigen om Nederlands te leren. Leerlingen die anderstalig zijn, hebben er baat bij om ook buiten de school in contact te komen met de Nederlandse taal.

Omdat dit engagement evenwel betrekking heeft op de vrije tijd van de leerlingen en hun ouders, en dit het recht op privé-, familie- en gezinsleven raakt, is dit engagement beperkt gehouden: de leerling moet aangemoedigd worden om Nederlands te leren. Dit is immers een engagement dat redelijkerwijze kan worden verondersteld voort te vloeien uit de inschrijving in een Nederlandstalige school zelf.

# **5. Algemene informatie**

## ***5.1. Rapporten***

Na iedere groot rapport volgt een oudercontactavond met gelegenheid tot individueel gesprek. Bedoeling is vooral dat de ouders van leerlingen die ernstige problemen hebben via overleg met klastitularis en speciale leermeesters trachten de schoolse resultaten van hun zoon /dochter te verbeteren.

Wij zijn afgestapt van een hele week toetsen te houden (behalve in de eindklassen basisaanbod profiel type 8). De kinderen worden nu regelmatig getoetst voor de verschillende vakken. Iedere laatste dag van de maand krijgt een de toetsenbundel te zien. Ook worden sociale vaardigheden van de kinderen (stiptheid, orde, nethed,...) dan geëvalueerd. We vragen u uw handtekening te plaatsen zodat we weten dat u op de hoogte werd gebracht.

## ***5.2. Revalidatie tijdens de lestijden***

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

- revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 min./week, verplaatsingen inbegrepen)
- revalidatie tijdens de lestijden in het BuBaO (max. 250 min./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 uren 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 revalidatie tijdens de lestijden vereist is.

- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om en beslissing te kunnen nemen om revalidatie tijdens de lestijden in het buitengewoon onderwijs 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 uren moet plaatsvinden
- een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs
- een advies, geformuleerd door het centrum voor leerlingenbegeleiding in overleg met de klassenraad en de ouders. Dat advies moet motiveren waarom revalidatie voor die leerling vereist is.
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstreker
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag.

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

Let op: als de revalidatie tijdens de uren gebeurt door een zelfstandige therapeut in een discipline die ook in het onderwijs voorkomt (zelfs als de school die zelf niet inricht), dan verlies je het recht op paramedische omkadering voor die leerling!

### *5.3. Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen*

Wekelijks krijgen de leerlingen één tot twee uur lichamelijke opvoeding.

Het **vereiste** turngerief is:

- een turnzak,
- turnpantoffels met witte zool
- en een kort zwart of blauw broekje
- een witte T-shirt met het embleem van de school (€ 10)

Het turngerief dient getekend te zijn. Bij eventueel verlies vinden we dan gemakkelijker de eigenaar terug. **De school kan niet verantwoordelijk worden gesteld bij verlies van turngerief.**

Zwemlessen vinden om de 14 dagen plaats in het zwembad te Bilzen of te Hoeselt. Sommige klassen gaan wekelijks. Eén zwembeurt kost € 2,25. In die prijs zit het vervoer met een bus inbegrepen. De zwemlessen zijn een verplicht onderdeel van de lessenrooster. Kinderen die om één of andere reden niet mee het water in mogen, dienen dit te staven door een briefje van de ouders. Als kinderen langer dan 2 keer na elkaar niet mee mogen zwemmen, moet dit gestaafd worden door een doktersbriefje. De meisjes dienen een zwempak tijdens het zwemmen te dragen (verplichting van het zwembad).

### *5.4. Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)*

**Eendaagse uitstappen:** schoolreis, sportdag, bezoeken van iets n.a.v. een lesinhoud

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

**Meerdaagse uitstappen:** openluchtclassen

Het organiseren van openluchtclassen is een traditie in de school. Deze activiteit is een hele leerrijke ervaring voor uw kind. Het bevordert de zelfstandigheid, het leren rekening houden van 's morgens tot 's avonds met medeleerlingen, het geleerde kunnen toetsen aan de natuur, in een andere sfeer omgaan met leerkrachten, ... Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten. Leerlingen die niet deelnemen, dienen op de school aanwezig te zijn.

Tijdens het algemeen oudercontact in september wordt aan de ouders verteld welke klassen waar en wanneer op openluchtclassen gaan. Op het jaaroverzicht dat ieder kind begin september krijgt, staan die gegevens ook.

Bij een meerdaagse extra-murosactiviteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist.

## ***5.5. Internet, facebook, onze website en instagram***

Het is heel belangrijk dat ouders hun kinderen blijven controleren als ze op het internet gaan. Het is aan te bevelen om de computer in de living of in de keuken te plaatsen als de kinderen willen surfen. Zo kunnen ouders een oogje in het zeil houden. Een eigen account op facebook onder de 13 jaar is af te raden. Ieder jaar duiken er problemen op tussen kinderen onderling die toch chatten of foto's verspreiden via facebook. Als we daar weet van hebben, treden wij als school op. We zullen de ouders dan inlichten en samen naar een oplossing zoeken.

De school heeft een facebookaccount. De bedoeling is om ouders en buitenstaanders te laten proeven van wat er leeft op onze school.

De school heeft ook een eigen website. Het is zeker een aanrader om deze website te bezoeken. Je vindt hier ook de schoolkalender terug.

Het adres van de website is: [www.klavertje3.net](http://www.klavertje3.net).

Ook zie je regelmatig op instagram (Klavertje3Bilzen) sfeerfoto's van de voorbije dagen op school.

## ***5.6. Privacy***

### **Verwerken van persoonsgegevens**

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen m.b.v. de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

### **Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering**

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

### **Publiceren van foto's**

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website, op instagram, op blogs, af en toe op facebook, soms in de krant. De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat.

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

### **Recht op inzage en toelichting**

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijft dat de ouders een kopie willen, kan dat. De kosten die hiervoor gevraagd worden, bedragen € 20 per keer. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

## ***5.7. Schoolreis en schoolfeest***

Alle klassen gaan op schoolreis behalve de klassen die op openluchtklassen gaan.

De kostprijs van de schoolreis schommelt ieder jaar rond de € 16.  
In principe wordt er ieder jaar een schoolfeest georganiseerd.

## ***5.8. Betalingen***

De leerlingen krijgen 3 maal per jaar een rekening waarop het totaal bedrag staat dat de leerlingen tijdens die periode verbruikt hebben aan zwembeurten, ....

Dit bedrag dien je dan over te schrijven op het rekeningnummer dat je op de onkostennota terugvindt. **Gelieve tijdig te betalen.** Dat betekent binnen de 14 dagen na het meegeven van de rekening aan je kind.

Het voordeel van deze manier van werken is dat de leerkracht niet meer tijd verliest met dagelijks geld te innen.  
Voor sommige andere gelegenheden wordt WEL nog gewoon geld opgehaald.

Betalingen voor een schooljaar:	- openluchtclassen	dit verschilt van jaar tot jaar
	- schoolreis	€ 15(bij benadering)
	- zwemmen	€ 2,25

Voor de verplichte activiteiten (zwemmen, schoolreis, daguitstap, sportdag) per schooljaar is er een maximumbedrag dat het ministerie ieder jaar communiceert naar de bevolking.

De meerdaagse uitstappen mogen voor de volledige duur van het lager onderwijs niet meer dan een bepaalde som per kind bedragen. Dit volgens de richtlijnen van het Ministerie van Onderwijs.

Indien u het financieel moeilijk hebt om rekeningen te betalen, neem dan contact op met de directie. Er wordt dan gekeken wat haalbaar is en of wekelijkse betalingen beter zijn.

## ***5.10. Onkosten gedragen door de school***

- bewegingsmateriaal: ballen, touwen, driewielers, (klim-)toestellen
- constructiemateriaal: karton, hout, bouwdozen, ...
- handboeken, schriften, werkboeken en – blaadjes, fotokopieën, software
- ICT-materiaal: computers, inclusief internet, TV, radio, telefoon, ...
- informatiebronnen: woordenboek, kinderkrant, cd-rom, dvd, klank- en beeldmateriaal, jeugdcyclopedie
- kinderliteratuur: prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips, ;..
- knutselmateriaal
- leer- en ontwikkelingsmateriaal: spel materiaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen, ...
- meetmateriaal: lat, passer, klok, thermometer, weegschaal, ...
- multimediamateriaal: audiovisuele toestellen, fototoestel, cassetterecorder, ...
- muziekinstrumenten
- planningsmateriaal: schoolagenda, kalender, dagindeling, ...
- atlas, kaarten, zakrekenmachine, kompas, ...

## ***5.11. Toedienen van medicatie***

De laatste jaren wordt ons steeds meer gevraagd om medicatie toe te dienen op school.  
Graag hadden wij hierover de volgende afspraken gemaakt:

Vermijd zoveel mogelijk dat er medicatie op school moet worden toegediend;  
Als het toch noodzakelijk is, dan **moet** de behandelende arts een briefje schrijven waarop staat:

- naam van de leerling
- naam van de medicatie

- dosis
- periode van toediening: van ..... tot ..... (datum)
- tijdstip van toediening op school: .....
- stempel en handtekening van de arts
- handtekening van de ouders

Zolang dit briefje niet op school is, dienen we geen medicatie toe!

De leerkracht / school kan nooit verantwoordelijk gesteld worden voor neveneffecten die uw kind ondervindt na het toedienen van deze medicatie.

Bij twijfels of vragen vanuit de school kan het nodig zijn dat de CLB-arts contact opneemt met je huisarts.

## 6. Collectief leerlingenvervoer

Leerlingen, woonachtig binnen ons wervingsgebied, kunnen **gratis** gebruik maken van het leerlingenvervoer. Kinderen die wonen in een straal van 1 km rond de school worden niet met de bus opgehaald.

Voor ieder kind dat zich inschrijft in onze school moet het secretariaat een goedkeuring vragen aan De Lijn om te mogen deelnemen aan het gratis busvervoer. Als de school via mail de bevestiging krijgt dat het nieuwe kind recht heeft op busvervoer, is dit in orde.

Iedere buschauffeur ontvangt van het secretariaat een lijst waarop de kinderen volgens opstapplaats gerangschikt staan. Deze lijst is opgemaakt in samenspraak met De Lijn (dienst leerlingenvervoer). De bussen zijn verplicht zich aan deze rangschikking te houden. Zo niet is het kind niet verzekerd. **Bij wijziging zal eerst moeten overlegd worden met het secretariaat (de heer Dirk Smeets). U kan hem steeds bereiken tijdens de schooluren op 089 515320**

Indien u afwijkt van de normale regeling (bv. u haalt het kind eens op aan de schoolpoort) dan dient dit vermeld te worden in de klasagenda of u geeft dit persoonlijk door via telefoon aan het schoolsecretariaat.

Zowel ouders als hun eventuele vervangers waaraan hun kinderen worden toevertrouwd, als de busbegeleiders hebben ieder hun verantwoordelijkheid bij het busvervoer. Indien u klachten heeft over het buspersoneel dan vernemen we dit graag. Neem dan contact op met de directie van de school. We kunnen pas ingrijpen als we de klachten kennen.

1. Wanneer 's morgens de kinderen worden opgehaald, brengen de ouders hun kind(eren) **tot aan de bus aan de kant waar de bus stopt.**
2. De kinderen staan 's morgens 5 min. op voorhand klaar. Als op het afgesproken uur geen kind buitenstaat, rijdt de bus door.
3. Indien uw kind niet naar school kan gaat o.w.v. welke reden dan ook dan dient u een sms/ whatsapp te sturen naar de busbegeleider of u hangt een rood blad tegen het raam dat uitgeeft op de straat. Zo weet de bus dat uw kind niet meegaat.
4. Na de schooluren zet de begeleider de kinderen in principe opnieuw voor de woning af. Waar dit niet kan, moeten de ouders klaarstaan aan de kant waar de bus stopt om het kind op te vangen. Na het afstappen, eindigt de verantwoordelijkheid van de begeleider. De begeleider mag de bus nooit verlaten. Dit is wettelijk bepaald.
5. Het kind kan alleen op een andere plaats dan afgesproken bij de inschrijving, opgehaald of afgezet worden als de ouders dit bespreken met de heer Dirk Smeets (secretariaat school). Dit kan nooit voor verjaardagsfeestjes of bij elkaar spelen gaan.
6. Indien uw kind twee opstapplaatsen heeft, **moet u wekelijks of maandelijks een overzicht geven** aan de busbegeleider **EN** aan de klasleerkracht waarop staat waar uw kind wanneer dient opgehaald of afgezet te worden. Zo gebeuren er geen fouten.
7. Wijziging in de wekelijkse regeling kan alleen als u dit de dag ervoor doorgeeft aan de busbegeleider **EN** aan de klasleerkracht. U kan niet meer de dag zelf naar het secretariaat bellen om te zetten dat uw kind 's avonds bv. plots opgehaald wordt of ergens anders moet worden afgezet.
8. In bepaalde gevallen worden de kinderen niet voor het woonhuis opgehaald of afgezet. In overleg met de begeleider wordt dan een plaats afgesproken, waar de ouders of andere personen waaraan hun kind voor en na schooltijd is toevertrouwd, de kinderen dienen te brengen en af te halen. Net zoals in artikel 4 dienen de ouders of hun vervangers tijdig aanwezig te zijn. De verantwoordelijkheid van de begeleider houdt immers op bij het afzetten van de leerling.
9. Ouders dienen op tijd aan de school aanwezig te zijn voor het afhalen van hun kinderen. Wanneer de ouders bij het vertrek er niet zijn, worden de leerlingen op de bus gezet.
10. Water drinken op de bus mag, eten niet. Alleen bij medische redenen (bv. suikerziekte) kan er een afwijking worden toegestaan.
11. Indien u over iets niet akkoord bent, vragen wij u dit niet te bespreken aan de busdeur. Neem dan contact op met de heer



Dirk Smeets (secretariaat school 089 515320).

12. Kinderen, die een stukje te voet alleen mogen wandelen of met een huissleutel binnen mogen gaan, kunnen dit pas doen als de ouders dit schriftelijk bevestigd hebben aan de busbegeleider. Zo'n formuliertje is ook te verkrijgen op het secretariaat (bij juf. Vicky Goossens).
13. In de bus dienen de leerlingen zich fatsoenlijk te gedragen. De begeleider zorgt voor orde en tucht. In samenspraak met directie, busbegeleiders en leerkrachten werd overeengekomen:
  - Dat alle leerlingen een vaste plaats krijgen.
  - Dat het verboden is te eten, te snoepen, te spuwen, te duwen en te trekken, te vechten, met papiertjes te gooien... in de bus.
  - Dat men overal dient af te blijven.
  - Dat men zelf de ramen niet mag openen..
  - Dat men niet met de voeten op de zetels staat.
  - Dat men andere leerlingen met rust laat.
  - Dat het ten strengste verboden is in de bus rond te lopen.
  - Zachtjes praten mag
  - Dat gehoorzaamheid en beleefdheid t.o.v. de begeleider en de chauffeur van iedere leerling gevraagd wordt. Indien het kind zich na herhaaldelijke voorvallen niet kan gedragen op de bus, bestaat de kans dat de directie het kind voor een bepaalde duur de toegang tot de bus onttrekt. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van deze beslissing én uitgenodigd voor een gesprek. Indien deze ordemaatregel niet het gewenste resultaat behaalt, wordt de maatregel nogmaals herhaald. Weer worden de ouders schriftelijk op de hoogte gebracht en uitgenodigd voor een gesprek.
  - De begeleider wordt aangesproken met meester+ (voornaam) en de begeleidster met juffrouw + (voornaam).
  - Ouders geven ook aan de busbegeleider medische gegevens door en geven richtlijnen hoe de busbegeleider met bv. een epileptische aanval moet omgaan (medicatie?)
14. Het kan gebeuren dat de bus pech heeft en moet stilstaan langs de weg. De buschauffeur belt dan naar zijn busmaatschappij om zo snel mogelijk een vervangbus te sturen. Indien u ongerust bent, kan u altijd bellen naar de smartphone van de busbegeleider. Zorg dat u dat nummer in uw bezit heeft.  
Het is onbegonnen werk dat de school dan alle ouders afbelt.
15. GSM's of smartphones mogen in uitzonderlijke gevallen meegenomen worden op de bus. Zie punt 4.7.

Indien het kind zich niet gedraagt op de bus dan bespreekt de busbegeleider dit met de directie en/of klastitularis. Zij volgen het kind samen op en houden hiervan nota's bij. Indien de gedragsregels (leefregels) niet worden nageleefd, volgt er een stappenplan met eventueel een sanctie. De klastitularis is steeds op de hoogte en zoekt mee naar mogelijke oplossingen en/of strafwerkjes.

De ouders worden op de hoogte gebracht van het negatief gedrag indien de leerling na drie strafwerken zich nog steeds niet aan de leefregels kan houden. Er volgt een gesprek met de ouders. Het zou echter kunnen dat in een later stadium en bij aanhoudend negatief gedrag de toegang tot de bus geweigerd wordt. Deze beslissing zal steeds in samenspraak met de directie genomen worden. De ouders zullen hiervan tijdig op de hoogte gebracht worden.

## 7. Klachtenregeling

Wanneer ouders ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kunnen zij contact opnemen met de heer Chris Moors, Voorzitter van het Schoolbestuur ( tel.: 012 45 17 87) of met mevrouw Joke Caproens, directeur Klavertje 3 (tel.: 0474 83 40 87).

Samen met de ouders zoeken we dan 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 de ouders volstaat, dan kunnen zij hun 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](mailto: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
  - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ...
  - 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.

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>.

De klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.