



# INFOBROCHURE & SCHOOLREGLEMENT

School voor  
Buitengewoon  
Basisonderwijs

iOS

Android



*Hoofd, Hart en Handen*

**GOOGLE TRANSLATE**

## CONTACT :

🏠 Schureveld 9, 3740 Bilzen  
@ klavertje3@klavertje3.net  
🌐 www.klavertje3.net  
📍 Klavertje3Bilzen








089/51.53.20




directie Joke Caproens: 0474 / 83 40 87





# Inhoud

 <b>ONZE SCHOOL</b> .....	<b>4</b>
WELKOM IN ONZE SCHOOL .....	4
ONS VISITEKAARTJE .....	4
LIGGING SCHOOL .....	4
 <b>ONZE MISSIE EN VISIE</b> .....	<b>5</b>
MISSIE (WAAR STAAN WE VOOR?) .....	5
VISIE (WAAR GAAN WE VOOR?) .....	5
ENGAGEMENTSVERKLARING VAN HET KATHOLIEK ONDERWIJS .....	7
 <b>WERKING VAN DE VERSCHILLENDE TYPES</b> .....	<b>7</b>
ORGANIGRAM .....	7
UITLEG PER TYPE .....	8
<i>Buitengewoon kleuteronderwijs - type 2 en type 9</i> .....	8
<i>Buitengewoon lager onderwijs - type 2: leerklassen</i> .....	8
<i>Buitengewoon lager onderwijs - type 2: leer- en functioneerklassen</i> .....	9
<i>Buitengewoon lager onderwijs – type 9</i> .....	9
<i>Buitengewoon lager onderwijs - type basisaanbod</i> .....	10
<i>Buitengewoon lager onderwijs - type 2/9: leer- en functioneerklassen met structuurwerking</i> .....	10
 <b>SAMENWERKING</b> .....	<b>11</b>
INTERN .....	11
HET SCHOOLBESTUUR ALS ORGANISATOR .....	11
KLASSENRAAD .....	11
OUDERVERENIGING .....	11
SCHOOLRAAD .....	12
CLB .....	12
<i>Wat is een CLB?</i> .....	12
<i>CLB-contact</i> .....	12
<i>Op onderzoek : het medisch schooltoezicht</i> .....	12
<i>Inentingen</i> .....	13
<i>CLB-dossier</i> .....	13
<i>Het dossier inkijken</i> .....	13
<i>Naar een andere school</i> .....	13
<i>En later?</i> .....	13
<i>Ons CLB-schoolteam</i> .....	13
CPBW (COMITÉ VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK) .....	14
 <b>REGLEMENTAIRE BEPALINGEN</b> .....	<b>14</b>
INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN .....	14
OUDERLIJK GEZAG .....	14
ATTEST EN GETUIGSCHRIFTEN ONDERWIJS .....	15
 <b>ORDEMAATREGELN</b> .....	<b>16</b>
 <b>REGLEMENT VOOR LEERLINGEN</b> .....	<b>17</b>
LEERPLICHT EN AFWEZIGHEDEN .....	17
<i>Gewettigde aanwezigheden</i> .....	17
<i>Problematische afwezigheden</i> .....	18
OPENINGSUREN .....	19
TE LAAT KOMEN .....	19
TOEGANG TOT DE LOKALEN .....	19
VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG .....	19
MIDDAGVERBLIJF .....	19

RIJEN .....	19
KLEDIJ EN UITERLIJK.....	20
STOORZENDERS .....	20
OMGANGSVORMEN .....	21
SCHOOLMATERIAAL.....	21
ONGEVALLLEN EN SCHOOLVERZEKERING .....	21
VEILIGHEID EN GEZONDHEID .....	21
HOOFDLUISBESTRIJDING .....	22
ROOKVERBOD. ....	22
CONTACTEN OUDERS - SCHOOL .....	22
<i>Neutrale en open houding tegenover beide ouders</i> .....	23
<i>Afspraken rond informatiestroom</i> .....	23
<i>Co-schoolschap is niet mogelijk</i> .....	23
HUISTAKEN EN LESSEN .....	23
AGENDA .....	23
SPECIALE TOELATINGEN .....	23
TIJDELIJK OF PERMANENT ONDERWIJS AAN HUIS .....	23
<i>Tijdelijk onderwijs aan huis</i> .....	23
<i>Permanente onderwijs aan huis</i> .....	24
ONDERWIJSTAAL SCHOOL .....	24
 <b>ALGEMENE INFORMATIE.....</b>	<b>25</b>
RAPPORTEN .....	25
REVALIDATIE TIJDENS DE LESTIJDEN .....	25
LESSEN LICHAAMELIJKE OPVOEDING EN ZWEMMEN .....	25
EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (EXTRA-MUROSACTIVITEITEN) .....	26
INTERNET, FACEBOOK, ONZE WEBSITE EN INSTAGRAM.....	26
PRIVACY.....	27
<i>Hoe en welke informatie houden we over het kind bij?</i> .....	27
<i>Welke info geven we door bij verandering van school</i> .....	27
<i>Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes, ...)</i> .....	27
<i>Recht op inzage en toelichting</i> .....	27
SCHOOLREIS EN SCHOOLFEEST .....	28
BETALINGEN .....	28
<i>Bij wie kan je terecht bij betalingsmoeilijkheden?</i> .....	28
<i>Recupereren van kosten?</i> .....	28
ONKOSTEN GEDRAGEN DOOR DE SCHOOL .....	29
TOEDIENEN VAN MEDICATIE .....	29
 <b>COLLECTIEF LEERLINGENVERVOER .....</b>	<b>30</b>
 <b>KLACHTENREGELING .....</b>	<b>32</b>

## ***Welkom in onze school***

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 vind 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.

U heeft een goede beslissing genomen door te kiezen voor Klavertje 3, een school voor Buitengewoon Basisonderwijs. We willen u geruststellen. 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.

## ***Ons visitekaartje***

Onze school is een Gesubsidieerde School voor Buitengewoon Basisonderwijs.

De school:

- ♣️ ontvangt werkingstoelagen van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, Departement Onderwijs.
- ♣️ maakt deel uit van het V.V.K.B.O., Vlaams Verbond van het Katholiek Buitengewoon Onderwijs.
- ♣️ staat onder toezicht van het Bisdom, D.S.K.O., Diocesaan Secretariaat van het Katholiek Onderwijs.

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur:

KODB VZW (Katholiek Onderwijs Dekenaat Bilzen vzw)

Algemeen directeur Mevr. Ann Claes

Schoolstraat 45

3740 Bilzen

Ondernemingsnummer: 417758610

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

RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Antwerpen, afdeling Tongeren

## ***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. De weg moet vrijgehouden worden, omdat dit het busverkeer verhindert en het een gevaarlijke verkeerssituatie creëert.

## ***Missie (Waar staan we voor?)***

Welkom bij onze buitengewoon bijzondere school, waar uw kind het middelpunt vormt. We zijn gelegen te midden van een weelderige groene omgeving en op wandelafstand van het centrum. Wij richten ons op maatwerk voor elk kind door gespecialiseerde klassen aan te bieden die inspelen op de specifieke behoeften van elk kind. Dit maakt ons uniek. Wij bieden onderwijs binnen type 2 (kleuter- en lageronderwijs), type 9 (kleuter- en lageronderwijs) en type basisaanbod (lager onderwijs).

Onze school is meer dan alleen een plek om kennis op te doen. We willen samenwerken aan het creëren van een toekomst waarin gelijke onderwijskansen niet alleen een droom zijn, maar een streven naar een realiteit voor iedereen. Om het maximale uit elk kind te halen, kijken we naar het meest geschikte aanbod binnen de hele school. We houden rekening met hun eigen mogelijkheden en beperkingen en kijken niet louter naar het attest en de meetbare gegevens. We geloven in de ontwikkeling van elk kind, waarbij het hoofd, het hart en de handen centraal staan. We spreken de kinderen op deze manier in zijn geheel aan, zodat ze zich harmonieus ontwikkelen.

### **Hart**

Het welzijn van onze kinderen staat centraal, omdat dit een voorwaarde is voor effectief leren. We bevorderen vriendelijkheid, respect, begrip naar elkaar, acceptatie en het helpen van anderen.

### **Hoofd**

We bereiden de kinderen zo veel mogelijk voor op de samenleving. We leren hen hoe ze vragen kunnen stellen, problemen kunnen oplossen en nieuwe dingen kunnen leren.

We willen hen uitdagen om grenzen te verleggen en hun nieuwsgierigheid te verkennen.

### **Handen**

We laten de kinderen niet alleen leren in boeken, maar hechten er ook belang aan om dingen te ervaren.

De kinderen krijgen de kans om hun leefwereld, interesses en mogelijke talenten te ontdekken.

We geven hen de kans om praktische en creatieve vaardigheden te ontwikkelen, bijvoorbeeld: koken, techniek en muzische vorming.

Kortom: wij houden rekening met de specifieke eigenschappen en onderwijsbehoeften van alle kinderen, zowel op sociaal, economisch als cultureel vlak. We vinden het belangrijk om in dialoog te gaan met elkaar, met ouders en met het netwerk van onze school, om te zorgen voor een verbetering van het leren en onderwijzen. Als gedreven en gepassioneerd team, waarbij iedereen volgens zijn talenten de school een warm hart toedraagt, organiseren we school overkoepelende werkgroepen. Dit alles zorgt ervoor dat we, in een goede sfeer, de werking blijven evalueren en ons inzetten voor allerlei projecten. Op die manier halen we ook het uiterste uit alle kinderen.

## ***Visie (waar gaan we voor?)***

Onze buitengewone school streeft ernaar een ondersteunende leeromgeving te creëren waar elk kind wordt gewaardeerd, gerespecteerd en ondersteund in zijn of haar unieke ontplooiing.

Werken aan gelijke onderwijskansen voor alle kinderen zien we als hoofdplicht in ons schoolbeleid.

We willen met het hele schoolteam hieraan werken, geïntegreerd in onze werking.

Wij leggen de volgende accenten voor de volledige schoolwerking:

- ♣ We willen een tweede thuis vormen met de nodige veiligheid en stabiliteit. We streven ernaar dat elk kind zich geborgen en geliefd voelt, zodat ze met een positieve herinnering terugkijken op onze school.
- ♣ Samen streven we naar het voorleven van de volgende waarden, die we de kinderen willen meegeven als ze onze school verlaten.  
Beleefdheid – verdraagzaamheid – rekening houden met – eerlijkheid – behulpzaam zijn - zorg dragen voor jezelf, de ander en materialen – dankbaarheid – groeimindset (ik kan het)  
  
Door het beoefenen van deze waarden in ons dagelijks leven, willen we niet alleen een positieve schoolcultuur bevorderen, maar ook onze kinderen helpen om zich te ontwikkelen tot ethische en verantwoordelijke burgers.
- ♣ Onze school bestaat uit verschillende teams. Ieder team werkt met kinderen die met een bepaalde eigenheid onze school vervullen. Daarbij legt ieder type/team zijn eigen bijkomende accenten, aangezien iedere doelgroep zijn eigen specifieke noden heeft.  
(zie 'werking doelgroepen' op de website)
- ♣ Een groene en ruime speelplaats is voor ons essentieel om kinderen te voorzien van wat ze nodig hebben. We streven ernaar om onze kinderen spelenderwijs inzichten en vaardigheden bij te brengen.  
De diversiteit aan speelzones zorgt voor een stimulerende omgeving die uitnodigt tot gevarieerd spel, sociale interactie en het uiten van creativiteit.  
Speeltijden worden per team georganiseerd om te voldoen aan de behoeften van de doelgroep, met als doel rust, veiligheid en actief spel te waarborgen.  
Het is van groot belang om voldoende toezicht te hebben tijdens pauzes, zodat de toezichthouders kunnen bijdragen aan het begeleiden en zorgen voor de kinderen.
- ♣ We willen als school zoveel mogelijk barrières wegwerken, zoals armoede, discriminatie, beperkte middelen en ondersteuning. Zo willen we de kansen in onze samenleving verhogen.
- ♣ Door de expertise van en de samenwerking met allerlei disciplines streven we naar een maximale ontwikkeling van elk kind. Hierbij hanteren we een veelzijdige zorgaanpak binnen onze school. Zo zorgen we ook voor gelijke kansen voor elk kind ongeacht hun achtergrond, middelen, nodige steun...  
Op die manier wordt er zowel multidisciplinair als interdisciplinair gewerkt.
- ♣ We streven ernaar om een omgeving te bieden waarin elk kind wordt aangemoedigd en ondersteund om zelfstandig en zelfredzaam te zijn, passend bij hun eigen mogelijkheden en behoeften. Het ontwikkelen van deze vaardigheden vinden we een grote waarde voor de persoonlijke groei en zelfvertrouwen om deel te nemen in de samenleving.
- ♣ In onze school streven we naar een omgeving van verbondenheid en openheid, waarbij een nauwe samenwerking met ouders en externe instanties plaatsvindt om het kind in zijn totaliteit te ondersteunen.
- ♣ We helpen ouders en kinderen bij de overstap naar het secundair onderwijs. Samen werken we aan een toekomst waarin elk kind, binnen zijn eigen mogelijkheden, succesvol en gelukkig kan zijn.

Samengevat streven we ernaar om onze kinderen zo goed mogelijk voor te bereiden op hun toekomst, waarbij ze niet alleen beschikken over de nodige kennis en vaardigheden, maar ook over de bovenstaande waarden en normen. Deze basis biedt een meerwaarde bij henzelf en de wereld om hen heen.

## Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project kadert in het bredere project van de katholieke dialoogschool. Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk. Vanuit het voorbeeld van Jezus gaan we samen op zoek naar de zin van wat leren en leven is.

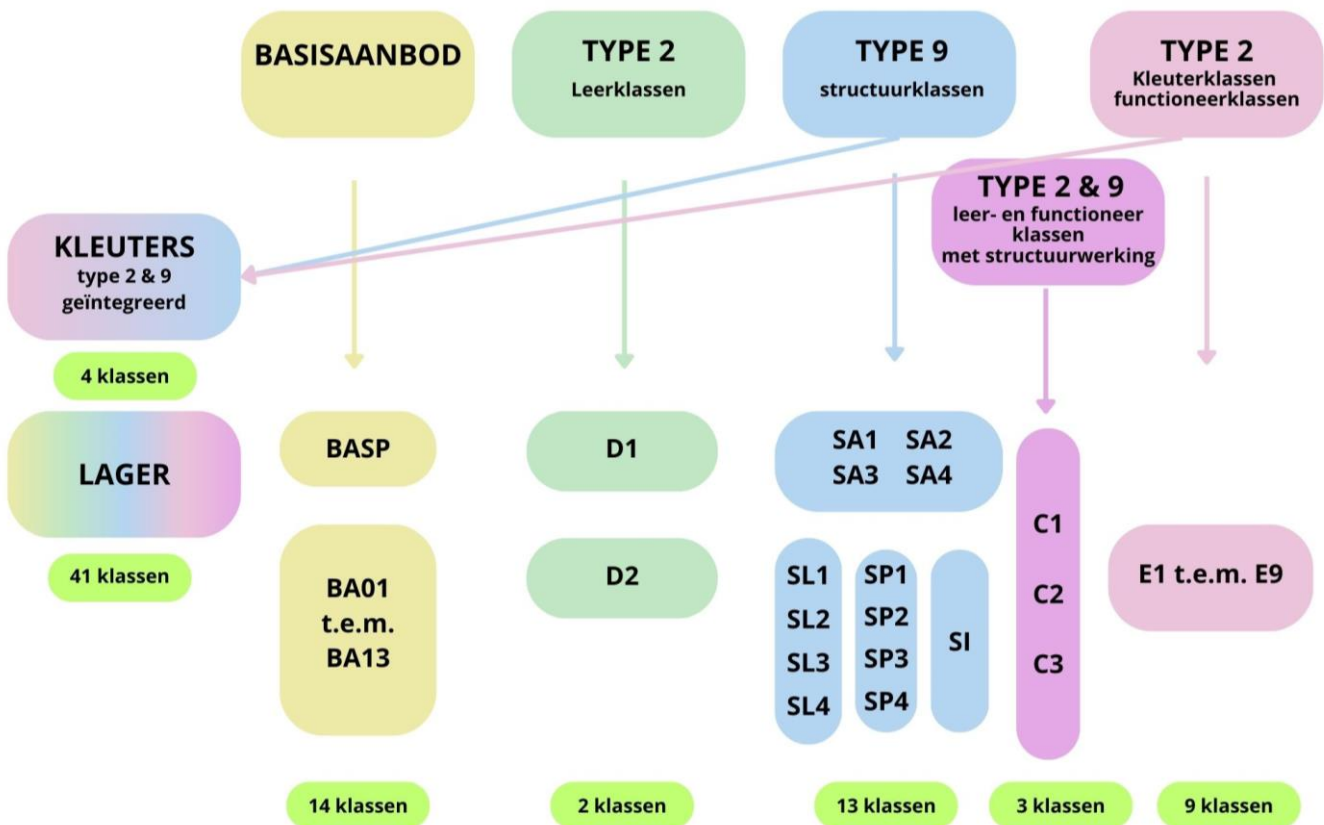
Kiezen voor een katholieke dialoogschool vraagt betrokkenheid van iedereen. Daarom willen we de ouders zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Onze school draagt bij aan de leer- en leefwereld van de kinderen en alsook aan de opvoeding die u als ouder zelf wil geven.

Omdat u kiest voor een katholieke dialoogschool betekent dit dat u vertrouwen stelt in de manier dat wij dit vormgeven. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat een ouder een partner is van ons in de vorming van het kind. Dat houdt in dat alle kinderen deelnemen aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.



## Werking van de verschillende types

### Organigram





## ***Uitleg per type***

### **Buitengewoon kleuteronderwijs - type 2 en type 9**

#### **Doelgroep**

Dit kleuteronderwijs is voor kinderen van 2,5 tot 6 jaar. Deze kinderen hebben een algemene ontwikkelingsachterstand en/of een autismespectrumstoornis.

#### **Wat we aanbieden**

- ♣ De kleuterklassen zijn kleinere klasgroepen in vergelijking met het gewoon kleuteronderwijs.
- ♣ We helpen ieder kind op zijn eigen tempo ontwikkelen. Voor elk kind wordt een apart plan opgemaakt, omdat we willen dat elk kind zich optimaal kan ontplooien.
- ♣ We besteden veel aandacht aan het welbevinden en de noden van elk kind. We voorzien een veilig omgeving met veel voorspelbaarheid en structuur.
- ♣ We zoeken naar manieren om de communicatie voor onze kinderen te bevorderen. We maken gebruik van ondersteunende en alternatieve communicatievormen zoals SMOG (spreken met ondersteuning van gebaren), pictogrammen, vraagplankjes, tablet, praatknoppen, keuzeborden...
- ♣ We bieden de mogelijkheid om een SMOG-cursus te volgen na de schooluren. Dit kan aan collega's, stagiaires, ouders, eventueel buitenstaanders.
- ♣ We leggen ook de nadruk op zelfstandigheid en zelfredzaamheid, om de kinderen sterker te maken in het dagelijkse leven.
- ♣ De leerkracht wordt ondersteund door een vakkundig team van paramedici. De noodzaak hiertoe wordt per kind besproken op de klassenraad.
- ♣ Onze doelgroep ontwikkelt en leert door te ervaren, te beleven en te experimenteren. Dit vormt de rode draad binnen alle activiteiten die we organiseren om de kinderen binnen de verschillende leerdomeinen te helpen groeien.

### **Buitengewoon lager onderwijs - type 2: leerklassen**

#### **Doelgroep**

Deze klassen zijn voor kinderen met een verstandelijke beperking die op een schoolse manier de basisvaardigheden kunnen leren. De meeste kinderen beschikken over een verminderde taalvaardigheid en komen tot leren op hun eigen tempo.

#### **Wat we aanbieden**

- ♣ Een maximumcapaciteit per klas is noodzakelijk aangezien we onderwijs op maat willen bieden.
- ♣ We helpen ieder kind op zijn eigen tempo ontwikkelen. Voor elk kind wordt een apart plan opgemaakt, omdat we willen dat elk kind zich optimaal kan ontplooien.
- ♣ Wij leggen de nadruk op het verwerven van taalvaardigheid en de basisvaardigheden zoals lezen, schrijven en wiskunde. In een latere fase stimuleren we het behoud en het toepassen van deze basisvaardigheden binnen functionele contexten.
- ♣ De leerkracht wordt ondersteund door een vakkundig team van paramedici. De noodzaak hiertoe wordt per kind besproken op de klassenraad.
- ♣ Elk kind krijgt op zijn niveau taal- en rekenonderwijs binnen een differentiatiegroep in de klas.
- ♣ We bereiden de kinderen voor op BuSo OV2 en OV3

## Buitengewoon lager onderwijs - type 2: leer- en functioneerklassen

### Doelgroep

Dit onderwijs is voor kinderen van 6 tot maximum 15 jaar. Deze kinderen hebben een algemeen verstandelijke beperking waardoor ze het vaak moeilijk hebben op communicatief, sociaal en/of emotioneel vlak.

### Wat we aanbieden

- ♣ Een maximumcapaciteit per klas is noodzakelijk aangezien we onderwijs op maat willen bieden.
- ♣ We helpen ieder kind op zijn eigen tempo ontwikkelen. Voor elk kind wordt een apart plan opgemaakt, omdat we willen dat elk kind zich optimaal kan ontplooiën.
- ♣ We besteden veel aandacht aan het welbevinden en de noden van elk kind. We voorzien een veilige omgeving met veel voorspelbaarheid en structuur.
- ♣ We hebben in onze werking veel aandacht voor de vaardigheden die nodig zijn in het dagelijkse leven en onze samenleving. Op die manier streven we ernaar de kinderen zo zelfstandig mogelijk te maken. Persoonlijke, maatschappelijke en huishoudelijke redzaamheid staan centraal.
- ♣ Ook schoolse vaardigheden komen aan bod volgens het niveau van het kind.
- ♣ De leerkracht wordt ondersteund door een vakkundig team van paramedici. De noodzaak hiertoe wordt per kind besproken op de klassenraad.
- ♣ We zoeken naar manieren om de communicatie voor onze kinderen te bevorderen. We maken gebruik van SMOG, pictogrammen ...  
We bieden de mogelijkheid om een SMOG-cursus te volgen na de schooluren. Dit kan aan collega's, stagiaires, ouders, eventueel buitenstaanders.
- ♣ We richten binnen de klassen differentiatiegroepen op voor zowel taal, functioneel rekenen en handvaardigheden.
- ♣ Alle activiteiten raken heel wat leerdomeinen aan. Bijvoorbeeld: koken omvat wiskunde, taal en communicatie, leren leren en W.O.
- ♣ We bereiden de kinderen voor op BuSo OV1 type 2, OV2 type 2 en OV1 type 9

## Buitengewoon lager onderwijs – type 9

### Doelgroep

Dit onderwijs is voor kinderen van 6 tot 13 jaar. Deze kinderen hebben een autismespectrumstoornis en geen verstandelijke beperking.

### Wat we aanbieden

- ♣ De structuurklassen zijn kleine klassen. Deze klassen zijn aangepast aan de noden voor kinderen met een autismespectrum. We voorzien een veilige omgeving, structuur, voorspelbaarheid, kleine differentiatiegroepen voor taal en rekenen, aangepaste speelplaatswerking ... Op deze manier proberen we ervoor te zorgen dat elk kind zich goed voelt en beter tot leren kan komen.
- ♣ We helpen ieder kind op zijn eigen tempo ontwikkelen. Voor elk kind wordt een apart plan opgemaakt, omdat we willen dat elk kind zich optimaal kan ontplooiën.
- ♣ We zetten extra in op sociale vaardigheden en executieve functies.
- ♣ De leerkracht wordt ondersteund door een vakkundig team van paramedici. De noodzaak hiertoe wordt per kind onderzocht op de klassenraad.
- ♣ Binnen de leerplanklassen wordt het leerplan van het gewoon lager onderwijs gevolgd.
- ♣ Binnen de projectklassen wordt er thematisch gewerkt met thema's waarin taal, rekenen en W.O. verweven zijn en functioneel verwerkt worden.
- ♣ Binnen de SI-klassen krijgen de kinderen een strikt individueel aanbod en wordt er extra ingezet op het sociaal functioneren.
- ♣ We bereiden de kinderen voor op secundair onderwijs 1B en 1A (OV4 of gewoon onderwijs), OV3 en OV1-type 9

## Buitengewoon lager onderwijs - type basisaanbod

### Doelgroep

Dit onderwijs is voor kinderen van 6 tot 13 jaar. Voor deze kinderen is het gewoon lager onderwijs met aanpassingen niet haalbaar. De onderwijsbehoeften zijn zeer gevarieerd en kunnen betrekking hebben op verschillende gebieden, waaronder lezen, schrijven, taal, rekenen, motoriek, aandacht en concentratie, en sociale vaardigheden. Kortom, het betreft een diverse groep kinderen met specifieke onderwijsbehoeften, waarbij we streven naar gelijke onderwijskansen.

### Wat we aanbieden

- ♣ Binnen basisaanbod bieden we extra hulpmiddelen die de kinderen nodig hebben om maximaal tot leren te komen.
- ♣ We helpen ieder kind op zijn eigen tempo ontwikkelen. Voor elk kind wordt een apart plan opgemaakt, omdat we willen dat elk kind zich optimaal kan ontplooien.
- ♣ Om nog meer aan de noden van de kinderen tegemoet te komen, werken we met een inzichtelijke en functionele stroom.
- ♣ Binnen de inzichtelijke klassen verwerken de kinderen met een vlottere taalvaardigheid de leerstof op een meer abstracte en snellere manier.
- ♣ Binnen de functionele klassen werken we ook aan de schoolse vaardigheden. We doen dit op een functionelere manier, met meer inoefening, meer herhaling en met een accent op taalvaardigheid.
- ♣ Hierbinnen hebben we nog verschillende accentklassen: een speelleerklas, een leesklas en projectklassen.
- ♣ We stellen voor elk kind, binnen de verschillende domeinen, doelen op. Dit leidt tot het organiseren van taalgroepen met differentiatiegroepen voor wiskunde en spelling.
- ♣ De leerkracht wordt ondersteund door een vakkundig team van paramedici. De noodzaak hiertoe wordt per kind besproken op de klassenraad.
- ♣ We bereiden de kinderen voor op secundair 1B of BuSo OV3.

## Buitengewoon lager onderwijs - type 2/9: leer- en functioneerklassen met structuurwerking

### Doelgroep

Dit onderwijs is voor kinderen van 6 tot 14 jaar. Deze kinderen hebben een autismespectrumstoornis, of gelijkaardige ondersteuningsbehoeften, en een algemeen verstandelijke beperking waardoor ze het vaak moeilijk hebben op communicatief, sociaal en/of emotioneel vlak. Als leidraad baseren we ons op het TEACCH-principe, waarbij we streven naar een optimale ondersteuning voor elk individu om de ontwikkeling van het kind te stimuleren.

### Wat we aanbieden

- ♣ Een maximumcapaciteit per klas is noodzakelijk aangezien we onderwijs op maat willen bieden.
- ♣ We helpen ieder kind op zijn eigen tempo ontwikkelen. Voor elk kind wordt een individueel plan van aanpak opgemaakt, omdat we willen dat elk kind zich optimaal kan ontplooien.
- ♣ We besteden veel aandacht aan het welbevinden en de noden van elk kind. We voorzien een veilige omgeving met veel voorspelbaarheid, een duidelijke structuur en dagindeling, en ondersteunen de klasinrichting en verbale informatie met visuele hulpmiddelen.
- ♣ We hebben in onze werking veel aandacht voor de vaardigheden die nodig zijn in het dagelijkse leven en onze samenleving. Op die manier streven we ernaar de kinderen zo zelfstandig mogelijk te laten opgroeien. Sociale vaardigheden, executieve functies, handvaardigheden, persoonlijke en maatschappelijke redzaamheid staan centraal.
- ♣ Daarnaast komen ook aangepaste leerinhouden aan bod. We groeien in verticale lijn in de C-klassen van een individuelere aanpak naar een klassikaal instructie- en werkmoment. We werken thematisch en in kleine differentiatiegroepen. Zo kunnen we de schoolse vaardigheden, zoals leergebieden, huiswerk, schrijfwijze, op een functionele wijze en op het niveau van het kind aanbieden.

- ♣ Alle activiteiten worden domein overschrijdend opgebouwd. Bijvoorbeeld: koken omvat motorische vaardigheden, beleefdheidsregels aan tafel, wiskunde, taal, leren leren en wereldoriëntatie.
- ♣ Een vertrouwensband tussen leerkracht en kind waarin communicatie tot stand kan komen, is een voorwaarde om in de C-klassen in te stromen en verder te ontwikkelen. Communicatietraining blijft nadrukkelijk aanwezig binnen de dagdagelijkse werking.
- ♣ De leerkracht wordt ondersteund door een vakkundig team van paramedici. De noodzaak hiertoe wordt per kind besproken op de klassenraad en dit kan vorm krijgen in bv. individuele therapie of co-teaching.
- ♣ We bereiden de kinderen voor op BuSo OV2 of OV1 type 9, met de voorwaarde dat er voor OV1 type 9 geen schools leerniveau (bijvoorbeeld: leerstof vierde leerjaar) als minimumdoel gesteld wordt.



## **Intern**

*Onze schoolgemeenschap bestaat uit:*

- ♣ *het schoolbestuur, dat verantwoordelijk is voor het schoolgebeuren*
- ♣ *de directie en de leerkrachten, de dragers van het opvoedingsproject*
- ♣ *de ouders, als voornaamste partner in de opvoeding*
- ♣ *de kinderen, die de kans krijgen hun mogelijkheden te ontwikkelen.*

## **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 algemeen directeur is* Mevr. Ann Claes - Schoolstraat 45 – Bilzen

## **Klassenraad**

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 twee of drie keer per jaar plaats. Dan worden alle leerlingen individueel besproken. Tussentijds kan er ook een overleg samengeroepen worden met alle nodige partijen.

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

De klassenraad is een onderdeel van het IAC-traject.

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**

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

## **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.

## **CLB-contact**

Je vindt heel wat info op [vrijclblimburg.be](http://vrijclblimburg.be).

Vrij CLB Limburg afdeling Genk  
Zevenbonderstraat 80  
3600 Genk

Antennepunt Bilzen (alleen na afspraak)  
Winterstraat 12  
3740 Bilzen

089 / 56 93 20.

[genk@vrijclblimburg.be](mailto:genk@vrijclblimburg.be)

## **Op onderzoek : het medisch schooltoezicht**

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 1e en 2e 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'

## Het dossier inkijken

Een kind vanaf 12 jaar mag het dossier meestal inkijken, 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. Gegevens als identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inenting, medisch onderzoek en de opvolging hiervan, worden verplicht doorgegeven.

Indien u niet akkoord bent dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat, moet dit binnen de 10 dagen, na de inschrijving, schriftelijk gemeld worden bij het (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.

## **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.

## **Reglementaire bepalingen**

### ***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.

### ***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 co-schoolschap.

## **Attest en 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**:

- ♣ De ouders zijn ervan overtuigd dat de eindklassenraad de juiste beslissing genomen heeft. De betwisting is dan van de baan.
- ♣ 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.
- ♣ 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 uitmaken 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.



# Ordemaatregelen

Het ordereglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren.

Onze school probeert een positief leer- en leefklimaat te creëren en maakt hierover duidelijke afspraken. Met een beleid draag je zorg voor elkaar. Er wordt ingezet op preventie om agressie te vermijden.

Maar soms loopt het toch eens moeilijk en is het gedrag van een leerling een storende of bedreigende factor voor zichzelf en de andere leerlingen. Als de school het noodzakelijk vindt om een leerling tijdelijk uit de groep te verwijderen, dan gebeurt dit volgens strikte regels. De school beschikt over een beleidsplan over het gebruik van vrijheidsbeperkende maatregelen. Bij agressief gedrag is er een beleidsplan van agressie voorzien. De ouders worden steeds geïnformeerd over maatregelen die genomen wordt.

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 beleidsplan). Dit kan inhouden: verwijdering uit de klas, verwijdering uit de groep, een alternatieve opdracht, verplicht worden naar een rustplek te gaan.

Na de ordemaatregel volgt steeds een herstelplan in functie van het niveau en functioneren van het kind.

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 gebracht wordt, 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. De leerling wordt als gewettigd afwezig beschouwd als hij niet door de school wordt opgevangen. Als de leerling wel aanwezig is op school, moet er geen afwezigheidscode geregistreerd worden.
- ♣ *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 het team van klastitularis, CLB, logopediste, kinesist, blio, ergotherapeut, pedagoog, psycholoog, directeur. De ouders worden 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 team 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.

Het personeelslid mag zichzelf of een ander verdedigen als er direct gevaar is.

Als er direct geweld wordt gebruikt, mag het personeelslid zichzelf verdedigen om het geweld te stoppen of om hulp te gaan zoeken. De verdediging moet in verhouding staan met het geweld.



# Reglement voor leerlingen

## **Leerplicht en afwezigheden**

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

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen.

### **Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs**

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

### **Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs**

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

### **Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs**

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

## Gewettigde afwezigheden

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

### *wegens ziekte*

-is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.

-is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.

-is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.

-consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

-verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de klastitularis. Wij nemen contact met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

### *andere van rechtswege gewettigde afwezigheden*

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

-Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis in het

buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.

-Je kind woont een familieraad bij.

-Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).

-Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.

-De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.

-Je kind viert een feestdag die behoort bij zijn geloof:

-Islamitische feesten: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)

-Joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen)

-Orthodoxe feesten: Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen.

De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.

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

#### ♣ *afwezigheid wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting*

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

#### ♣ *afwezigheid waarvoor de toestemming van de directeur nodig is*

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

-persoonlijke redenen

-het rouwen bij een overlijden

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

-school-externe interventies

-trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)

-revalidaties tijdens de lestijden

-het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes')

*Let op: wij kunnen geen toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren.*

*Volgens de leerplicht moet je kind naar school gaan van 1 september tot en met 30 juni.*

## Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet 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 08.25 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 op het secretariaat vóór ze naar de klas gaan.**

De secretariaatsmedewerkster geeft een papiertje mee voor de klastitularis met de reden waarom het kind te laat is.

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.

## **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.

## **Voor- en naschoolse opvang**

Voor- en naschoolse opvang wordt in Bilzen door de gemeentelijke dienst DOMINO tegen betaling verzekerd. Deze opvang wordt door de gemeente georganiseerd en vindt plaats in een extra vleugel van het bejaardentehuis. De ouders maken met Domino een afspraak over de dagen dat het kind naar de kinderopvang 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).

## **Middagverblijf**

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

In het begin van het schooljaar wordt de regeling over eten en drinken medegedeeld 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.

## **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 even gewacht 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

## ***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

## ***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.

## **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.

### **De speelplaats:**

Ieder type heeft zijn eigen speelplaats waar het eigen personeel toezicht doet.

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 over gestoken.

## **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 boterhammendoos (niet in aluminiumfolie), blikjes of brikjes zijn niet toegelaten, wel drinkbussen.
- ♣ vuilnisbakken moeten gebruikt volgens bestemming.

## **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 papiertjes van de apotheek opsturen naar LDB

## **Veiligheid en gezondheid**

Regelmatig zullen er in de school brandoefeningen worden georganiseerd.

Inzake gezondheid geldt een **snoepverbod in onze school**. 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.

## **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 thuisblijven. Slechts met een schriftelijk bewijs van een arts dat er geen sprake meer is van besmetting mag de leerling weer naar school komen.

## **Rookverbod**

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

## **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.

## Neutrale en open houding tegenover beide ouders

We bieden al onze leerlingen een luisterend oor. Aan kinderen van wie de ouders scheiden, wil de school extra zorg en aandacht geven.

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij willen ook in geen geval partij trekken voor één van beide ouders, samenlevend of niet, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

## Afspraken rond informatiestroom

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming.

## Co-schoolschap is niet mogelijk

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen schoollopen. De school moet de inschrijving van een leerling weigeren als de ouders hun kind tijdens het schooljaar door de ouders afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

## **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.

## **Agenda**

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

## **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

## **Tijdelijk of permanent onderwijs aan huis**

### 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.

## Permanent onderwijs aan huis

Leerlingen die door hun handicap niet in staat zijn onderwijs te volgen in een buitengewone school, maar wel onderwijs mogen volgen, hebben onder bepaalde voorwaarden recht op permanent onderwijs aan huis. Je dient daarvoor schriftelijk een aanvraag in bij *het zorgpunt van de onderwijsinspectie*. Wij of het CLB kunnen je hierbij helpen. Na een gunstig advies van de onderwijsinspectie starten wij zo snel mogelijk het permanent onderwijs aan huis op gedurende 4 lestijden per week.

## ***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.

## **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. De kinderen worden nu regelmatig getoetst voor de verschillende vakken. Ook worden sociale vaardigheden van de kinderen (stiptheid, orde, netheid, ...) dan geëvalueerd. We vragen u uw handtekening te plaatsen zodat we weten dat u op de hoogte werd gebracht.

## **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 lesuren moet plaatsvinden
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie 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 lesuren moet plaatsvinden
- een IAC-verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs
- samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijsaanbod voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB en houdt daarbij rekening met de privacywetgeving
- 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: de verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen, valt tijdens de periode van de therapie en de verplaatsingen niet ten laste van de schoolverzekering. De begeleiding van de leerling tijdens de verplaatsingen vallen niet ten laste van de school.

## **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 € 2,50. 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 met een doktersbriefje. De meisjes dienen een zwempak tijdens het zwemmen te dragen (verplichting van het zwembad).

## ***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:** openluchtklassen

Het organiseren van openluchtklassen 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.

## ***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 sociale media. 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 facebook- en een Instagram account. 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.

## **Privacy**

### Hoe en welke informatie houden we over het kind bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de onderwijsloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij een inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding. Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met smartschool. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van het kind.

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

We bewaren de gegevens van je kind maximaal 1 jaar nadat je kind de school verlaten heeft. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn vastgesteld die langer kan zijn.

Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde werkingen, kun je contact opnemen met de directie.

### Welke info geven we door bij verandering van school

Wanneer je kind van school verandert, zullen we een aantal gegevens over de onderwijsloopbaan van je kind doorgeven aan de nieuwe school. De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. We doen die overdracht enkel in het belang van het kind.

Als ouders kun je die gegevens – op jouw verzoek – inzien. Je kunt je teen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wilt dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van het IAC-verslag aan de nieuwe school door te geven. De nieuwe school van je kind kan het verslag ook raadplegen via IRIS-CLB-online.

Gegevens die gaan over de scheiding van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

### Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes, ...)

We publiceren geregeld beeld- en/of geluidsopnames van leerlingen, bv. op onze website, op instagram, ...

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

### 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.

Bij het begin van de onderwijsloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- en/of geluidsopnames. Enkel indien we de beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou

hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directie.

## **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 € 20.  
In principe wordt er ieder jaar een schoolfeest georganiseerd.

## **Betalingen**

De leerlingen krijgen 3 maal per jaar een rekening waarop het totaalbedrag 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:	- openluchtklassen	dit verschilt van jaar tot jaar
- schoolreis	€ 20 (bij benadering)	
- zwemmen	€ 2,50	

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.

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

## **Bij wie kan je terecht bij betalingsmoeilijkheden?**

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de directie. 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.

## **Recupereren van kosten?**

Wanneer je laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als je kind op dat moment afwezig is, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten wie we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

## ***Onkosten gedragen door de school***

- ♣ schrijfgierief om op school te gebruiken
- ♣ 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, jeugdencyclopedie
- ♣ kinderliteratuur: prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips, ...
- ♣ knutselmateriaal
- ♣ leer- en ontwikkelingsmateriaal: spelmateriaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen, ...
- ♣ meetmateriaal: lat, passer, klok, thermometer, weegschaal, ...
- ♣ multimediamateriaal: audiovisuele toestellen, fototoestel, ...
- ♣ muziekinstrumenten
- ♣ planningsmateriaal: schoolagenda, kalender, dagindeling, ...
- ♣ atlas, kaarten, zakrekenmachine, kompas, ...

## ***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

Of de apotheker kleeft een etiket op de medicatie met de naam van het kind en de dosis die toegediend moet worden.

Als er geen doktersbriefje of etiket op de medicatie 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.

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 papertjes 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 ontzegt. 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.

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.





# 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 Peter Vanspauwen, voorzitter van het Schoolbestuur (tel.: 0468 19 29 98) 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.