

# Schoolbrochure



Schooljaar 2017-2018  
Welkom in onze school



*Beste ouders,*

*Welkom in de Sint-Mauritiusschool, de grootste vrije basisschool van het dynamisch Demerstadje Bilzen!*

*Onze school wil een plaats zijn waar elk kind zich thuis voelt. Ons bekwaam personeel streeft er steeds naar een positief leer- en leefklimaat te creëren gebaseerd op wederzijds respect en vertrouwen. Onze leerlingen een goede houding en een flinke dosis basiseducatie meegeven, dat is ons doel. Om bij elke leerling bevredigende onderwijskansen na te streven, vinden we vooral de totale persoonlijkheid erg belangrijk. In een snel veranderende maatschappij leven brengt noden met zich mee. Ons team zet zich daarom, naast het educatieve aspect, in voor veiligheid, kritische reflectie, vertrouwen en een optimaal welvoelen. Graag en met plezier naar school komen vormt daarom de vertrekbasis van ons schools avontuur.*

*De directeur*

*Karin Hamaekers*



## Inhoud

Deel 1. Ons opvoedingsproject .....	4
Deel 2. Structuur en organisatie .....	6
1. Vestigingsplaatsen .....	6
2. Schoolbestuur .....	6
3. Schoolraad en medezeggenschapscollege .....	6
4. Lokaal overlegplatform (LOP).....	7
5. Oudercomité .....	7
6. Voor- en naschoolse opvang.....	7
7. Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) .....	7
Deel 3. Schoolreglement .....	8
1. Het schoolteam .....	8
2. Schooluren .....	9
3. Samenwerking met ouders .....	10
4. Inschrijven en onderwijswerking .....	11
5. Sport en buitenschoolse activiteiten .....	12
6. Ongevallen en schoolverzekering .....	12
7. Vrijwilligers.....	13
8. Privacy .....	14
9. Sponsoring.....	14
10. Bijdrageregeling (ouders).....	14
11. Leefregels .....	14
12. Verkeersveiligheid.....	16
13. Orde- en tuchtmaatregelen .....	17
14. Engagementsverklaring tussen ouders en school.....	17
Bijlage 1. Zorgplan van de school .....	19
Bijlage 2. CLB.....	24
Bijlage 3. Kostenraming ouderbijdragen .....	25
Bijlage 4. Vrije dagen van het schooljaar .....	26
Bijlage 5. Instemmingsformulier.....	27

We verwijzen in dit schoolreglement regelmatig naar de “[Infobundel Onderwijsregelgeving](#)”. Deze bundel van het van het Vlaams Verbond van het Katholiek Basisonderwijs biedt een overzicht van de actuele onderwijswetgeving. U kunt hem vinden op [www.vvkbao.be](http://www.vvkbao.be) en op [www.smsb.be](http://www.smsb.be). Op verzoek ontvangen ouders een papieren versie van het document.

Ook het Vlaams Ministerie voor Onderwijs heeft een gids met rechten en plichten van ouders. Deze vindt u op [www.ond.vlaanderen.be/gidsvoorouders](http://www.ond.vlaanderen.be/gidsvoorouders).



# Deel 1. Ons opvoedingsproject

---

## A. De uitgangspunten van onze christelijke identiteit.

---

Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden.

Wij gaan ervan uit dat je mens wordt in een verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf. Vanuit onze verbondenheid durven we als katholieke basisschool de toekomst hoopvol tegemoet zien .

In de **godsdienslessen die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden**, komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. De godsdienslessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen. We brengen kinderen thuis in de verhalen uit de eigen traditie, en leren hen de verbinding leggen tussen deze verhalen en de existentiële vragen en grenservaringen uit het eigen leven en uit het leven van andere mensen.

Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle pastorale activiteiten aan. We nodigen alle leerlingen regelmatig uit op activiteiten die gericht zijn op:

- de ontmoeting van elkaar in verbondenheid;
- de verdieping in de bijbelse boodschap;
- de dienstbare en solidaire inzet voor anderen dichtbij en veraf;
- het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, in verbondenheid met elkaar en (waar het kan) in verbondenheid met God.

**Vanuit onze christelijk geïnspireerd mensbeeld geven we voorrang aan waarden als:**

- het unieke van ieder menskind;
- de verantwoordelijkheid van ieder mens voor zijn handelen;
- verbondenheid en solidariteit met anderen;
- vertrouwen in het leven (hoop);
- genieten van en dankbaar zijn voor wat ons gegeven is;
- openheid, respect en zorg voor mens en natuur;
- verwondering door het gewone als ongewoon te ervaren;
- vergeving kunnen geven en ontvangen als herstel van verbondenheid;
- zorgzame nabijheid en troost voor mensen in moeilijke tijden.

## B. Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod.

---

In ons aanbod is een logische samenhang te vinden. We werken met leerlijnen waarin het ene logisch volgt uit het andere. We bouwen voort op wat kinderen reeds beheersen. We zorgen er ook voor dat alles wat kinderen leren in de verschillende leergebieden en leerdomeinen zinvol samenhangt.

Doorheen ons aanbod brengen we kinderen in contact met alle componenten van de cultuur: taal en communicatie, muziek, beweging, cijfers en feiten en techniek. Maar ook met de samenleving, het verleden en het heden, de wereld van zingeving én met een gezonde en veilige levensstijl.



### *C. We kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat.*

---

Onze opvoeding wordt gedragen door:

- Het unieke van ieder kind. We stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de competenties van ieder kind.
- **Verbondenheid.** Leren is een sociaal gebeuren. Leren is samenleren, wederzijdse verrijking.
- **Een positieve kijk.** We geloven in de groeikansen van kinderen en wensen hen hierbij optimaal te begeleiden.

### *D. We werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg.*

---

We streven ernaar elk kind centraal te stellen. Wij omringen kinderen daarom met brede zorg.

1. We hebben aandacht voor de **“gewone zorgvragen” van alle kinderen**. Ieder kind is anders, uniek en heeft eigen vragen, problemen en mag daarvoor aanspraak maken op de nodige zorg. Wij worden uitgedaagd om het onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op de noden van de kinderen, bijvoorbeeld door te diagnosticeren en te differentiëren.

2. Bij kinderen wiens ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (sneller of trager) treffen we **“bijzondere zorgvragen”** aan. Voor deze bijzondere zorgvragen werken we als school samen met ouders, CLB, scholen voor buitengewoon onderwijs en gespecialiseerde centra. Onze klasleerkracht, onze zorgleerkracht en de zorgcoördinator zijn de eerste begeleiders bij het verstrekken van professionele begeleiding.

Zie ook Zorgplan van de school op pag 19.

### *E. Onze school als gemeenschap en als organisatie.*

---

Onze school wordt gedragen door het hele team onder de leiding van de directie en beleidsmedewerker. We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en –verbetering door interne evaluatie.

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met:

- Het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van de school;
- de schoolraad, waarin ouders, leerkrachten en vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap overleggen;
- het oudercomité, en de ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van kinderen. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school.
- De externe begeleiders die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering.
- De lokale kerkgemeenschap die verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit in de school gewerkt wordt.



## Deel 2. Structuur en organisatie

### 1. Vestigingsplaatsen

<b>Lagere school 4<sup>de</sup> tot 6<sup>de</sup> leerjaar</b> Directie en administratie	<b>Kloosterwal 10</b> 3740 Bilzen	089/51 12 00
<b>Lagere school 1<sup>ste</sup> tot 3<sup>de</sup> leerjaar</b>	<b>Kloosterstraat 11</b> 3740 Bilzen	info@smsb.be
<b>Kleuterschool</b> Voor- en naschoolse opvang	<b>Pater Damiaanstraat 23</b> 3740 Bilzen (Merem)	www.smsb.be

### 2. Schoolbestuur

Onze school is één van de twaalf scholen van de scholengemeenschap “K.O.D.B.” (Katholiek Onderwijs Dekenaat Bilzen).

Katholiek Onderwijs Dekenaat Bilzen vzw (K.O.D.B.)	Schoolstraat 45 3740 Bilzen (Schoonbeek)	089/79 18 96 <a href="mailto:kodb@telenet.be">kodb@telenet.be</a> www.kodb.be
Voorzitter	Dhr. Christiaan Moors	012/45 17 87
Coördinerend directeur	Mevr. Sandrine Nachtergaele	089/49 12 48

### 3. Schoolraad en medezeggenschapscollege

In de *schoolraad* zitten o.a. ouders en leerkrachten die om de 4 jaar verkozen worden. De schoolraad overlegt met en adviseert aan het schoolbestuur over bijvoorbeeld studieaanbod, projectwerking, kosten, gedragsregels op school. Zie [www.smsb.be/schoolraad](http://www.smsb.be/schoolraad).

Vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap	Mevr. Nancy Achten, Voorzitter	089/41 49 63 <a href="mailto:nancy.achten@telenet.be">nancy.achten@telenet.be</a>
	Dhr. Jan Vinken	
	Mevr. Lizette Wouters	
Vertegenwoordigers van de ouders	Mevr. Heidi Frans	
	Mevr. Sofie Vuerstaek	
	Mevr. Ann Daenen	
	Dhr. Kurt Dreesen	
Vertegenwoordigers van de leerkrachten	Mevr. Christine Draux	
	Mevr. Martine Goevaerts	
	Dhr. Jan Vaes	
	Dhr. Jan Lambrechts	

In het *medezeggenschapscollege* zetelen de voorzitters van de schoolraden binnen het K.O.D.B. Dit college overlegt o.a. over de ordening van een rationeel onderwijsaanbod en over een objectieve leerlingenoriëntering en –begeleiding.



## 4. Lokaal overlegplatform (LOP)

---

Het Lokaal Overlegplatform voor het basisonderwijs Bilzen probeert alle leerlingen gelijke kansen te bieden om te leren en zich te ontwikkelen. Tegelijkertijd tracht het LOP elke vorm van uitsluiting, discriminatie en sociale scheiding tegen te gaan. Het adviseert scholen over *omgaan met verschillende culturen en talen*.

In het LOP zitten mensen uit de regio, o.a. scholen, ouders, organisaties van allochtonen en armen, integratiecentra, onthaalbureaus voor nieuwkomers. [www.lop.be](http://www.lop.be)

## 5. Ouderraad

---

Het oudercomité wenst op informele wijze kinderen, ouders, leerkrachten, directie en de schoolomgeving dichter bij elkaar te brengen. De leden van de ouderraad vergaderen maandelijks over het reilen en zeilen van de school, organiseren activiteiten, ondersteunen het beleid van de school en proberen alle ouders maximaal te betrekken bij het schoolgebeuren.

Contactpersonen	Dhr. Robin Hendriks Dhr. Peter Thijs	<a href="mailto:Robin.hendriks30@gmail.com">Robin.hendriks30@gmail.com</a> <a href="mailto:peterthijs3@gmail.com">peterthijs3@gmail.com</a>
-----------------	---	--

## 6. Voor- en naschoolse opvang

---

De school werkt samen met volgende opvangdiensten in Bilzen. Vooraf inschrijven is nodig.

Merem	HET MAURIAANTJE Pater Damiaanstraat 23, Bilzen (Merem)	0486/49 69 89 089/49 27 07
Kloosterstraat & Kloosterwal	DE PIRAAT Kloosterwal 11, Bilzen	0495/12 20 44 0477/75 67 47
	DOMINO Campus Demerhof, Eikenlaan 22, Bilzen	089/50 17 61 <a href="http://www.bilzen.be">www.bilzen.be</a>

## 7. Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

---

School, ouders en leerlingen kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet en geeft informatie en begeleiding. Daarvoor zorgen artsen, maatschappelijk werkers, pedagogen, psychologen, psychologisch assistenten en verpleegkundigen. Zie Bijlage 2 op p.24.

Vrij CLB Zuid-Limburg Afdeling Bilzen	Tweevoetjesweg 2 3740 Bilzen	Tel. 089/51 07 90
CLB-ankerfiguur Kloosterwal 10	Mevr. Katrien Somers	<a href="mailto:tongeren@vclblimburg.be">tongeren@vclblimburg.be</a>
CLB-ankerfiguur Kloosterstraat en Merem	Mevr. Kristel Max	<a href="http://www.vclblimburg.be">www.vclblimburg.be</a>
Schoolarts	Dr. Martine De Ridder	
Verpleegkundige	Mevr. Nele Hermans	



# Deel 3. Schoolreglement

## 1. Het schoolteam

### Directie en administratie

Directeur	Karin Hamaekers	karin.hamaekers@smsb.be
Beleidsmedewerker	Johan Steegen	steegenjohan@hotmail.com
Secretariaat	Richard Stulens	richard_stulens@hotmail.com
Boekhouding	Heidi Vanmol	heidikodb@hotmail.be
Zorgcoördinator	Jan Vaes	Jan_vaes11@hotmail.com

### Kleuterschool

**Pater Damiaanstraat 23, Merem**  
**089/ 49 27 07**

K1	Gwen Rabijns/Shana Vandoren
K2	Lucienne Caubergh/Kristien Delva
K3	Ann Copermans/Karin Vandereijken
Zorg: Karin Vandereijken	
Bewegingsopvoeding: Karin Vandereijken	
Kinderverzorgster: Martine Bollen	



### Lagere school 1-2-3

**Kloosterstraat 11, Bilzen**  
**089/ 41 26 17**

1A	Pieter Boelen
1B	Ellen Vandecaetsbeek
1C	Hilde Fastré
2A	Karel Moris & Ilse Verjans
2B	Corina Lathouwers & Mariëlle Nulens
2C	Marijke Vandecaetsbeek & Hanne Buysmans
3A	Marlies Mellemans & Roos Claesen
3B	Hilde Slechten
3C	Mireille Brouns-Veerle Boulet – Jordy Stulens

### Lagere school 4-5-6

**Kloosterwal 10, Bilzen**  
**089/ 51 12 00**

4A	Katja Munsters & Lisa Botte
4B	Christine Draux & Stephanie Wouters
4C	Greet Schils & Lisa Botte
5A	Eva Caubergh
5B	Tom Withofs
5C	Martine Goevaerts & Stephanie Wouters
6A	Gijs Voncken
6B	Hilde Kellens
6C	Ine Haeldermans

### Bijzondere leerkrachten – lagere school 1-6

Bewegingsopvoeding	Eske Goossens
	Bart Vanoirbeek
Leesbevordering	Jan Lambrechts
STEM	Erik Stulens
Zorgleerkrachten	Marijke Vandecaetsbeek
	Karin Vandereijken

**Voor-en naschoolse opvang:** Zie blz. 7

**Ouderraad:** Zie blz. 7





*Schoolraad:* Zie blz. 6

## 2. Schooluren

---

### Uurrooster

---

	<b>4<sup>de</sup>-6<sup>de</sup> lj:</b> <b>Kloosterwal 10</b>	<b>1<sup>ste</sup>-3<sup>de</sup> lj:</b> <b>Kloosterstraat 11</b>	<b>Kleuters: Pater</b> <b>Damiaanstraat 23</b>
Maan-, dins-, donder- en vrijdagvoormiddag	8.45 tot 12.00	8.45 tot 12.00	8.45 tot 12.00
Namiddag	13.00 tot 15.20	13 tot 15.20	13.00 tot 15.20
Woensdagvoormiddag	8.45 tot 12.00	8.45 tot 12.00	8.45 tot 12.00
Naschoolse opvang	Domino	De Piraat	't Mauriaantje

*Het toezicht op de speelplaats* door de leerkrachten begint 15 minuten voor aanvang van de lessen en eindigt 15 minuten na het einde van de lessen. De school organiseert *middagtoezicht* in de eetzaal en op de speelplaats.



*Wie pas na meer dan 15 minuten na schooltijd kan opgehaald worden*, gaat naar de naschoolse opvang. De verplaatsingen gebeuren steeds onder begeleiding van iemand van de opvangdienst.

*Te laat komen.* Het is niet prettig als leerlingen te laat komen; dit stoort het klasgebeuren. De leerlingen van de lagere school zijn bovendien leerplichtig en moeten volledig aan alle lessen en activiteiten deelnemen. Alle leerlingen dienen daarom tijdig aanwezig te zijn op school, dit wil zeggen dat ze op de speelplaats aanwezig zijn minstens vijf minuten voor het begin van de lessen.

*Bij het einde van de lessen* staan alle klassen tijdig op de afgesproken plaats op de speelplaats. De leerlingen worden bij het oversteken van de weg begeleid.

*Na afloop van naschoolse activiteiten*, zoals bijv. sportactiviteiten op woensdagmiddag, dienen de leerlingen tijdig te worden opgehaald. Kinderen van ouders die bij zulke gelegenheden meer dan een half uur te laat zijn, zullen naar de opvang gebracht worden.

### Vakanties

---

Schoolvakanties en vrije dagen worden aan het eind van het voorafgaand schooljaar vastgelegd en meegedeeld aan de ouders. Zie Bijlage 4 op blz. 26.

### Afwezigheden

---

Zie ook de [Infobundel Onderwijsregelgeving](#).

Leerlingen die ingeschreven zijn in een school en die **leerplichtig** zijn, moeten regelmatig aanwezig zijn in de school.

Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Het verhoogt hun slaagkansen in het lager onderwijs en ze raken beter geïntegreerd in de klasgroep. Kleuters moeten **in de laatste kleuterklas 220 halve dagen** school gelopen hebben om naar het eerste leerjaar te



mogen gaan. We vragen ook dat ouders de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden omwille van veiligheidsoverwegingen.

### **Afwezigheden wegens ziekte**

De ouders verwittigen de school vóór 9u per telefoon of e-mail, en bezorgen zo vlug mogelijk het ziektebriefje aan de klastitularis. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

- Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is het kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
- Is het kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.



### **Andere afwezigheden**

Soms moet een kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie.

### **Problematische afwezigheden**

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan 10 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek. Na 30 halve dagen problematische afwezigheid verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

## **3. Samenwerking met ouders**

---

### **Oudercontacten**

---

Ieder jaar organiseert de school drie oudercontacten, waarop alle ouders individueel uitgenodigd worden door de leerkracht. Daarnaast zijn er gemeenschappelijke info-avonden en opendeuravonden, waar belangrijke informatie met ouders wordt uitgewisseld. Dit zijn ook gelegenheden om de leerkracht en andere ouders te leren kennen.

Bovendien kunnen ouders steeds contact met de leerkrachten of de directie opnemen. Dit is warm aanbevolen bij elk schools probleem van uw kind(eren).



Wanneer door bijv. echtschending de ouders niet meer samenwonen, wordt in overleg met directie en zorgcoördinator met beide ouders afspraken gemaakt over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

### **Communicatie over het schoolgebeuren**

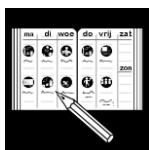
---

De school brengt de ouders regelmatig op de hoogte te brengen van het reilen en zeilen van de school via de [nieuwsbrief](#) en [website](#) ([www.smsb.be](http://www.smsb.be)).



## Huiswerk, agenda's en rapporten

---



Vanaf het tweede leerjaar vullen de leerlingen elke dag hun agenda in. Er staat in welke taken er moeten gemaakt worden en welke lessen moeten geleerd worden. Het is de bedoeling dat de agenda de ouders informeert, die gevraagd worden eens per week de agenda ondertekenen.

Geregeld zullen *lesoverhoringen* gebeuren. De klastitularis spreekt de vorm en de frequentie vooraf af. Dit geldt ook voor de huistaken. Bij het begin van het schooljaar wordt de beginsituatie van alle leerlingen vastgesteld.



Driemaal per jaar worden de leerresultaten *getoetst*. De rapporten worden uitgedeeld voor Allerheiligen, in de tweede helft van februari en eind juni.

## 4. Inschrijven en onderwijswerking

---

### Inschrijven

---

Zie de [Infobundel Onderwijsregelgeving](#).

Inschrijvingsbeleid

Vanaf 1 september 2012 kan je opnieuw inschrijven voor het nieuwe schooljaar 2012-2013. Voorrangperiode voor broers en zussen geldt vanaf 1 oktober 2012.

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het pedagogisch project en het schoolreglement. Leerlingen voor het 1<sup>ste</sup> leerjaar moeten met goed gevolg de taaltoets voor kleuters hebben afgelegd. Inschrijven kan tijdens de schooldagen op het secretariaat, St.-Lambertuslaan 15A te Bilzen, 089/ 51 12 00.

### Vormen van klassen

---

De klassenraad beslist, in overleg met het CLB, naar welk leerjaar een leerling kan gaan. Klasgroepen kunnen soms tijdens het schooljaar heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom (bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum).

Wij kiezen ervoor in de mate van het mogelijke, klassen van jaar tot jaar opnieuw samen te stellen. Zo kunnen we optimaal de ontwikkeling van het kind ondersteunen en evenwichtige groepen vormen waarin het goed leven en leren is.



### Onderwijs aan huis

---

**Als een kind meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte** kunnen de ouders een schriftelijke aanvraag indienen voor onderwijs aan huis. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om dit kind 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. Eventueel neemt de school in overleg met de ouders contact op met de vzw Bednet. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.



Ook ouders van **chronisch zieke kinderen** kunnen deze aanvraag indienen.

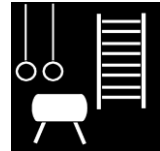
## 5. Sport en buitenschoolse activiteiten

---

### Lessen bewegingsopvoeding

---

De lessen lichamelijke opvoeding (2u per week) en zwemmen maken integraal deel uit van ons onderwijsaanbod en zijn verplicht voor alle leerlingen van onze school.



Tijdens de lessen bewegingsopvoeding dragen de leerlingen de **gymkleding** van de school. Hierbij horen stevige sportschoenen of witte turnpantoffels. Juwelen of uurwerken worden uitgedaan. Lange haren worden samengebonden. Wie nieuwe gymkleding nodig heeft, kan zich tot de gymleerkrachten of de klastitularis wenden.

Op vrijdag gaan we **zwemmen**. De vervoerkosten en toegang tot het zwembad worden via de schoolrekening betaald. De leerlingen van het derde leerjaar gaan gratis zwemmen, zo kunnen ze de voorgeschreven eindtermen bereiken. Voor de zwemlessen dragen de jongens een zwembroek (kleur naar keuze), de meisjes dragen een badpak (kleur naar keuze).

### Eén- of meerdaagse schooluitstappen (extra-muros activiteiten)

---

We streven ernaar dat alle leerlingen deelnemen aan deze schooluitstappen. Bij ééndaagse uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als toestemming voor deelname, tenzij ouders vooraf hun weigering aan de school kenbaar maken.

In het 5<sup>de</sup> leerjaar gaan de leerlingen op “zeeklassen”, in het 6<sup>de</sup> leerjaar op “bosklassen”. Voor deze uitstappen van ongeveer een week worden de ouders apart geïnformeerd en om toestemming gevraagd. We proberen de kosten voor deze uitstappen zo laag mogelijk te houden.

Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

## 6. Ongevallen en schoolverzekering

---

### Wat gebeurt er bij ongeval of ziekte tijdens de schooluren?

---

Wanneer een leerling ziek wordt of gewond raakt op school, dan worden de ouders of een andere opgegeven contactpersoon gevraagd om de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken. De school dient niet op eigen initiatief medicatie toe.

Bij ziekte of verwondingen tijdens de schooluren nemen we de leerling serieus, stellen we vragen aan de leerling en observeren we hem (gedraagt hij zich anders, heeft hij koorts, is hij bleek?), en raadplegen we de inschrijvingsfiche van de leerling. Vervolgens contacteren we de ouders. Indien we zelf de verwondingen niet kunnen analyseren, brengt een leerkracht hem



naar de spoeddienst van het ziekenhuis in Bilzen. In crisissituaties wordt onmiddellijk 112 gebeld en eventueel EHBO verleend.

## Medicatie

---

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

## Kinesithérapie/logopedie

---

Kinesithérapie of logopedie op initiatief van de ouders kan uitzonderlijk tijdens de schooluren indien er een gemotiveerd verslag is en de toestemming van de directie werd verkregen.

## Schoolverzekering

---

De schoolverzekering bestaat uit een aansprakelijkheidsverzekering en een ongevallenverzekering. De aansprakelijkheidsverzekering komt tussen als bij ongeval de fout van de school, de schooloverheid of een personeelslid wordt bewezen. De ongevallenverzekering komt tussen bij alle gevallen waarbij geen enkele aansprakelijkheid aantoonbaar is.

De schadeloosstelling is aan beperkingen onderworpen:

- bij medische verzorging komt de verzekering enkel tussen voor het gedeelte dat het ziekenfonds niet terugbetaalt;
- stoffelijke schade aan kleding, tandheelkundige beugels... is niet verzekerd (brillen en fietsen wel).

De schoolverzekering geldt:

- op de kortste of de veiligste weg van en naar de school, zowel voor fietsers als voor voetgangers;
- voor alle schoolse activiteiten, zolang het kind onder toezicht staat;
- voor alle buitenschoolse activiteiten zoals uitstappen, openluchtklassen, verplaatsingen...

## 7. Vrijwilligers

---

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

- Organisatie.** De vzw K.O.D.B., Schoolstraat 45 te 3740 Schoonbeek-Bilzen. Maatschappelijk doel: het verschaffen van basisonderwijs.
- Verplichte verzekering.** De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Ook lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit is verzekerd.
- Vergoedingen.** De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De school voorziet enkel in een onkostenvergoeding voor mensen met een vrijwilligersstatuut.
- Aansprakelijkheid.** De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig overkomt.



- e. **Discretieplicht.** Een vrijwilliger gaat discreet om met geheimen die hem/haar zijn toevertrouwd.

## 8. Privacy

---

De school verwerkt **persoonsgegevens** en soms ook medische gegevens van de ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. De privacywet geeft u het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet relevant zijn.

De ondertekening van dit schoolreglement (zie Bijlage 4 op blz 26) geldt als toestemming aan de school om **foto's**, filmpjes van kinderen en hun werkstukken voor niet commerciële doeleinden te publiceren en/of op de website te plaatsen. Indien u hiertegen bezwaar heeft, kunt u dit schriftelijk melden aan de directeur.

Het **schooldossier** van uw kind wordt enkel doorgegeven aan een andere school waar uw kind is ingeschreven indien u daar uitdrukkelijk toestemming voor geeft.

## 9. Sponsoring

---

Inkomsten die uit reclame of sponsoring geput worden, mogen nooit strijdig zijn met de waarden uit ons opvoedingsproject. Personen en bedrijven die de school sponsoren, worden vermeld in de nieuwsbrief en/of tijdens een gepast schoolevenement.

## 10. Bijdrageregeling (ouders)

---

Zie de [Infobundel Onderwijsregelgeving](#).

In Bijlage 3 op blz. 19 vindt u een lijst met een raming van de gevraagde financiële bijdragen. Deze lijst werd overlegd in de schoolraad.

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de boekhouder. Eventueel worden er afspraken gemaakt over een aangepast betalingsplan. Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

## 11. Leefregels

---

### Rookverbod

---

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. In open plaatsen geldt dit verbod op weekdays tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.



## Eerbied voor materiaal

---

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

## We houden de school samen proper

We houden onze school proper en netjes. Zowel op de speelplaats, in de gangen en in de klassen. Daarom wordt alle afval in de daartoe bestemde afvalbakken gegooid:

- \* papier: in de papiermand in de klas
- \* fruitrestjes in de groene container op de speelplaats.
- \* restafval: in de grijze container op de speelplaats.

We rekenen daarbij op ieders medewerking! Zo vermijden we zwervuil in onze school.

Om de afvalberg te verkleinen worden drankblikjes en – brikjes uit onze school geweerd. Stop je lunchpakket in een brooddoos en gebruik hervulbare flesjes voor je drankjes.

## Kleding

---

1. Alle leerlingen komen in passende kledij naar school. Dit geldt ook voor het onderwijspersoneel. Extravagante of niet-welvoeglijke kledij wordt niet toegelaten. Voorzie vooral jassen, joggings, truien, gymkleden... van een herkenningsteken.
2. Er worden geen hoofddekseis gedragen in de klas.  
Het dragen van levensbeschouwelijke tekens zoals hoofddoeken, tulbanden, keppels, etc met bijbehorende kledij zijn niet toegestaan voor leerlingen in onze school.  
Het niet dragen geldt zowel op de speelplaats als in de schoolgebouwen.
3. De tekens van de katholieke godsdienst zijn wel toegelaten.
4. Eén paar kleine oorkingen voor meisjes wordt toegelaten.  
Oorkingen voor jongens worden niet toegelaten.

## Persoonlijke bezittingen

---

**Gevaarlijke voorwerpen** zoals messen, lucifers, vuurwerk e.d. worden op de school niet toegelaten.

**Elektronische apparaten.** Radio's, camera's, MP3-spelers en elektronische spelletjes zijn verboden. GSM's worden op eigen risico meegebracht en mogen enkel na schooltijd aanstaan. De GSM's blijven steeds goed in de boekentas weggeborgen en mogen enkel gebruikt worden met toestemming van de leerkracht. Zij worden in geen enkel geval door de schoolverzekering terugbetaald.

**Speelgoed op de speelplaats.** Op de speelplaats wordt alleen met plastic ballen gespeeld. De doormeter van deze ballen mag niet meer dan 14 cm bedragen. Met tennisballen of andere harde ballen wordt niet gespeeld op de speelplaats. Alle aan de speelplaats aangepaste en niet-gevaarlijke spelen worden toegelaten. Degene die toezicht houdt, beslist in eerste instantie.



## Vernielingen en diefstal

---

Kosten die voortvloeien uit het vernielen van gebouwen, voorwerpen en/of kledingstukken vallen ten laste van de vernielers. Bij iedere leerling wordt eerlijkheid verondersteld. Wie zich andermans eigendom onrechtmatig toeëigent, wordt gestraft.

## Gezonde voeding en snoep

---

De kinderen mogen een gezond *tussendoortje* meebrengen naar school (koek, fruit, drankje). Op maandag biedt de school een stuk fruit aan, op woensdag-fruitdag brengen de kinderen zelf fruit mee. Snoep en frisdrank zijn niet toegelaten. Vers *kraantjeswater* is in de school ter beschikking.



*Jarigen* zijn in de klas koning(in) voor één dag. Als u graag met een tractatie uitpakt (maar dat hoeft niet) moedigen we creatieve, gezonde snacks aan, of een bijdrage voor de klasbib. Dus geen snoepzakken, wafels of taarten.

## 12. Verkeersveiligheid

---

De school richt geen leerlingenvervoer in. Daar onze inplantingspunten aan drukke verkeerswegen liggen, nemen we volgende punten in acht.

- Tijdens het schooljaar worden de kinderen onder deskundige begeleiding vertrouwd gemaakt met de schoolomgeving.
- Veiligheidshesjes worden bij elke schooluitstap gedragen en ook op de weg van en naar school. De hesjes worden door de school aangeboden en wij vertrouwen erop dat deze in goede staat terugbezorgd worden op het einde van het schooljaar.



### Voor de Kloosterwal 10 (4-5-6<sup>de</sup> leerjaar)

- Leerlingen die met de auto gebracht worden:
  - Parkeren kan op de stadsparkings aan brandweer of Jazz Bilzenplein. Van daaruit kan je veilig via de Kloosterwal naar school stappen.
  - Of uitstappen aan de zijkant parking Alma (kant Demer): steek het brugje over en wandel naar de school.
  - Parking zijkant Alma is een 'kiss&ride' parking.
- Kom, indien mogelijk, te voet of met de fiets naar school.

### Voor de Kloosterstraat 11 (1-2-3<sup>de</sup> leerjaar)

- Leerlingen die met de auto gebracht worden, komen zo veel mogelijk via de parking van het Jazz-Bilzen plein (Pabilo).
- Leerlingen die per fiets naar school komen, gaan via de Kloosterwal. De fietsen worden netjes onder het afdak van de speelplaats gezet. Afstappen op het verkeersplateau voor de poort.
- Leerlingen die naar de opvang gaan aan het einde van de schooldag, stappen mee met de rij.
- Na het eindigen van de lessen steken de leerlingen de Kloosterstraat steeds over onder begeleiding van de leerkrachten.





### Voor de kleuterschool te Merem

Voor de veiligheid van alle kleuters nemen we de volgende afspraken in acht:

- Wie kleuters naar school brengt, begeleidt hen tot op de speelplaats.
- Doe het poortje steeds dicht als je de speelplaats verlaat.
- Alle kleuters komen steeds op tijd;
- Niemand haalt zijn/haar kindje op voor het belsegnaal dat het einde van de lessen aangeeft;
- Laat de kleuters na schooltijd niet te lang wachten, dit voorkomt nodeloos kleuterverdriet.

## 13. Orde- en tuchtmaatregelen

---

Zie de [Infobundel Onderwijsregelgeving](#).

Elke klastitularis maakt samen met zijn leerlingen *klasafspraken*.

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een *ordemaatregel* worden genomen. Mogelijke ordemaatregelen zijn: een verwittiging, strafwerk, tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie, een gesprek met de zorgcoördinator.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB een *begeleidingsplan* opgemaakt. Wanneer het gedrag van de leerling, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een *tuchtmaatregel* genomen worden. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn een schorsing van één of meerdere dagen of een uitsluiting.

## 14. Engagementsverklaring tussen ouders en school

---

Ouders en school zorgen samen voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Door de ondertekening van dit reglement maken we wederzijdse afspraken om *elkaar te helpen en te steunen in dit opvoedingsproject*.

### Oudercontacten

---

De school engageert zich om elk leerjaar minstens drie oudercontacten en vaak ook een info-avond te organiseren. De ouders engageren zich om maximaal hieraan deel te nemen. Tijdens het oudercontact wordt de leer- en studiehouding besproken, maar ook de sociale, emotionele of psychische toestand van het kind.

Ook naast de geplande momenten is er steeds mogelijkheid voor een individueel gesprek. Zowel ouder als school kan hiervoor het initiatief nemen.

### Aanwezig zijn op school en op tijd komen

---

De school plant zorgvuldig een evenwichtig lesprogramma. Het is belangrijk – en ook verplicht – dat het kind dagelijks op tijd op school is van de eerste schooldag tot en met 30 juni. Ouders engageren zich om hiervoor te zorgen en op tijd te verwittigen bij afwezigheid.

Als ouders moeilijkheden ondervinden ivm aanwezigheid van hun kind wil de school, samen met het CLB, helpen om ze op te lossen.



## **Individuele leerlingbegeleiding**

---

Sommige kinderen hebben misschien individuele zorg nodig. Het schoolteam, CLB en zorgcoördinator overleggen regelmatig over welke leerlingen extra ondersteuning nodig hebben. De school communiceert hierover met de betrokken ouders.

Ouders engageren zich om positief mee te werken aan zo'n individueel begeleidingsplan.

## **Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal**

---

Onze school is een Nederlandstalige school. Maar niet alle ouders die kiezen voor het Nederlandstalig onderwijs spreken thuis ook Nederlands.

De school engageert zich ertoe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Ouders engageren zich hun kinderen aan te moedigen Nederlands te leren, ook buiten de school.



# Bijlage 1. **Zorgplan van de school**

---

## Als schoollopen niet zo vanzelfsprekend is

### Vooraf wat verduidelijking

#### *Kindvolgsysteem*

In onze school werken we vanaf de kleuterklassen met een kindvolgsysteem. Via dit kindvolgsysteem houden we de evolutie van de kinderen bij op zowel verstandelijk, motorisch als sociaal vlak. Genormeerde testen op school: LVS van VCLB, AVI. Tevens screenen wij op welbevinden en betrokkenheid.

#### *De zorgcoördinator*

De zorgcoördinator coördineert op schoolniveau onze inspanningen m.b.t. de zorg voor de kinderen. In het bijzonder de leerlingen met een leerachterstand, leerstoornis of sociaal probleem,... In nauwe samenspraak met directie worden initiatieven m.b.t. zorg uitgewerkt, opgevolgd en bijgestuurd. Hij/zij volgt de problematische afwezigheden van de leerlingen op en doet huisbezoeken waar nodig.

Soms richten we extra oefensessies in rond taakgericht werken of sociale vaardigheden. Ouders kunnen de zorgcoördinator steeds aanspreken.

#### *Regelmatige MDO's*

Een drietal keer per jaar is er voor elke klas een MDO (Multi Disciplinair Overleg). De volgende personen wonen deze vergaderingen bij: de klastitularis, de taakleerkracht, de zorgcoördinator, de CLB-afgevaardigde, de directeur (minstens één keer per jaar), indien nodig de leerkracht bewegingsopvoeding of de logopedist/kinesist.

Tijdens deze vergaderingen bespreken we de de evolutie van de leerresultaten, de leerhouding en de inzet van de leerlingen in de loop van het schooljaar. Ook hun socio-emotionele evolutie wordt gevolgd.

Het kindvolgsysteem is hiervoor de basis, aangevuld met klastoetsen en bevindingen van de klastitularis of externe hulpverlener. Tevens zoeken we naar gepaste oplossingen. De vaststellingen en beslissingen van het MDO worden in het persoonlijk dossier van elke leerling aangevuld. Eventuele problemen worden altijd aan de ouders gemeld en in samenspraak met hen zoeken we een goede begeleiding. Een betrokken hulpverlener kan ten alle tijden een selectief MDO voor een bepaald kind aanvragen.

#### *De taakklas*

In de taakklas werken we de kinderen bij die om de één of andere reden bepaalde stukken basisleerstof hebben gemist. Een aantal redenen kunnen zijn;

- het kind heeft iets meer tijd nodig om de leerstof te begrijpen en wordt daarom begeleid in de taakklas
- het kind heeft een lichte lees-, schrijf- of rekenstoornis
- het kind is langdurig ziek geweest en moet individueel bijgewerkt worden.

Als door een leerkracht of door ouders bij een kind een probleem wordt vastgesteld, kan er na overleg in het MDO besloten worden om dat kind een tijdje extra te begeleiden binnen de taakklas. We stellen duidelijk dat het bijwerken in de taakklas beperkt is in tijd.



De taakleerkracht kan eigenlijk beschouwd worden als een extra steun voor de kinderen die het op een bepaald ogenblik wat moeilijker hebben. Zij werkt tijdens korte perioden intensief met het kind. De momenten waarop het kind het best de klas verlaat, worden gekozen in samenspraak met de klastitularis.

Hoe werken wij in de taakklas?

Er wordt individueel of in kleine groepjes gewerkt. Het werkritme is aangepast aan het leertempo van het kind. Indien nodig en in samenspraak met de ouders, krijgen de kinderen kleine taakjes mee naar huis. Leren doet een kind niet alleen met zijn verstand, maar ook met zijn hart.

Ouders worden op de hoogte gehouden van de vorderingen door:

- korte bespreking met de klastitularis, de taakleerkracht, de zorgcoördinator of CLB-afgevaardigde
- communicatie via een heen en weer schriftje
- communicatie via mailverkeer

Het allerbelangrijkste in de taakklas is dat de kinderen er zich goed voelen. Alleen als een kind gelukkig is, kan het vooruitgang boeken.

## Hoe helpen we de kinderen met leermoeilijkheden?

Op een MDO meldt de leerkracht dat een kind bepaalde moeilijkheden heeft. Hij/zij formuleert dan een gerichte hulpvraag.

De klastitularis, de taakleerkracht, de zorgcoördinator, de directeur en de CLB-medewerker bespreken samen tijdens het overleg hoe ernstig het probleem is en hoe ze kunnen helpen.

### *In de klas*

- het kind krijgt taakjes op zijn/haar niveau
- tijdens de zorgverbreding krijgt het kind eventueel extra uitleg of hulp op concreet niveau van de zorgverstrekker (meestal ook taakleerkracht) terwijl de leerkracht de andere lln begeleidt.

### *In de school*

Als dit niet voldoende is (de achterstand blijkt groter dan aanvankelijk gedacht of het kind gaat niet vooruit) wordt het kind na overleg, doorverwezen naar de taakleerkracht. De klastitularis en de taakleerkracht brengen de ouders hiervan op de hoogte. Bij een eerste opname worden de ouders uitgenodigd om deze aanpak te bespreken. Dit omdat het zeer belangrijk is het kind ook thuis te ondersteunen en te begeleiden. Tijdens 2 sessies van een half uurtje per week bij de taakleerkracht proberen we de achterstand te verkleinen of zelfs weg te werken. Wanneer het niet meer nodig is om naar de taakklas te komen, wordt dit schriftelijk gemeld via het heen en weer schrift.

Heel veel 'leerproblemen' kunnen hierdoor al opgelost worden. Maar misschien heeft het kind wel een heel grote leerachterstand, die niet kan verkleind of weggewerkt worden in de taakklas....



### *Buiten de school*

Dan bespreken we in het MDO of externe hulp ( van buiten de school) aangewezen is. Dit kan de hulp zijn van het CGG, KPC, GON, de hulp van een logopediste, kinesist, ....

De school streeft een goede samenwerking met deze diensten of mensen na. Enkel door op dezelfde manier de moeilijkheden te begeleiden kunnen we tot een goede evolutie komen. We organiseren dan ook overleg met de betrokken diensten en de ouders. Als op een bepaald moment blijkt dat het kind zijn/haar leerachterstand zo groot is dat er getwijfeld wordt of het kan overgaan naar de volgende klas, wordt het kind na overleg in het MDO en na overleg met de ouders, getest door de CLB-medewerker. Eventueel wordt aan de ouders het advies gegeven om het kind te laten overzitten.

### *En als ook dat niet helpt...*

Voor sommige kinderen blijkt ook dit niet voldoende. Dan wordt overwogen of het kind eventueel naar het buitengewoon onderwijs zou kunnen overstappen. Dit is een onderwijsvorm op maat voor kinderen met leer- en/of gedragsmoeilijkheden. Dit kan slechts na grondig overleg met de ouders, CLB en de school.

Zoals u merkt heeft het kind ondertussen al heel wat hulp op onze school en eventueel daarbuiten gekregen. Zijn/haar vorderingen werden ook op de voet gevolgd door de klastitularis en verschillende keren besproken en eventueel bijgestuurd in het MDO.

Met al uw zorgen omtrent:

- medische (diabetes, epilepsie,...)
- sociale (overlijden, echtscheiding, pestgedrag, faalangst,...)
- pedagogische problemen

Kunt u terecht bij de klastitularis, de taakleerkracht, de zorgcoördinator of de directie.

Steeds willen we de ouders helpen met goede raad, met het bespreken van de vorderingen van uw kind, eventueel een verwijlsadres van een zelfhulpgroep of een andere dienst die u kan helpen.

Hiervoor neemt u altijd best vooraf contact op met de leerkracht of de school om een afspraak te maken. Daarvoor is het agenda als communicatiemiddel tussen de school en ouders een prachtig instrument. Maak er als ouders dan ook gerust gebruik van. We maken echt werk van een leerlingbegeleiding op de maat van uw kind!

## Vormen van leerlingengroepen en zittenblijven

### *Algemeen*

Normaal gezien doorlopen de kinderen de lagere school in zes jaar. Een leerling kan maximum acht jaar in het lager onderwijs doorbrengen. Voor de toelating tot het achtste jaar is een gunstig advies van het MDO en het CLB nodig.

### *Doorstromen*

Er worden proeven afgenomen om de leerstofbeheersing en de schoolvorderingen na te gaan. De resultaten van een proef kunnen een signaal zijn voor bijzondere zorg. De doorstroming naar een volgend leerjaar is in het lager onderwijs niet expliciet verbonden aan het slagen voor een proef. Daarenboven moeten cijfers en schoolrapporten kritisch gelezen worden want cijfers kunnen een heel verschillende lading dekken: zij kunnen verwijzen naar leerstofbeheersing of attitudes.



### **Klassenraad**

Voor het einde van elk schooljaar komt de klassenraad samen. Deze is samengesteld uit leerkrachten van de derde graad, de zorgcoördinator en de directeur. In overleg en op basis van behaalde resultaten beslist de klassenraad over het al dan niet toekennen van het getuigschrift.

De directeur bepaalt in samenspraak met de schoolraad hoe de leerlingen in klassen worden ingedeeld.

### **Zittenblijven**

Het MDO beslist – na voorafgaande overlegmomenten met de ouders omtrent de leervorderingen gedurende de schoolloopbaan van betrokken leerling - in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt of een leerling kan overgaan naar een volgende klasgroep.

Indien het MDO adviseert om een jaar over te zitten, dan wordt de beslissing genotuleerd en overlegd met de ouders. Dit is een advies en niet bindend, de ouders hebben het uiteindelijke beslissingsrecht.

### **Samenwerking met de scholen van het buitengewoon onderwijs**

- Vrije BuBaO Klavertje 3, Schureveld 9, 3740 Bilzen
- BuBaO St.-Gerardus, Nieuwstraat 68, 3590 Diepenbeek
- Katholiek BuO De Buidtelberg, Wildrozenstraat 17, 3530 Houthalen- Helchteren

Klavertje 3 biedt onderwijs en opvoeding aan kinderen met speciale noden die in het gewoon basisonderwijs niet langer geholpen kunnen worden. Onze school kan na overleg binnen het MDO de ouders adviseren hun kind naar deze school te sturen, of naar een andere BuO-school indien het om een ander type-aanbod gaat.

In de school voor BuO is de draagkracht voldoende uitgebouwd om aan de specifieke nood van de leerling inzake onderwijs, therapie en eventueel verzorging tegemoet te komen.

Het advies van het MDO gebeurt in nauw overleg met het CLB. Dit CLB staat in voor het opmaken van een inschrijvingsverslag. Dit verslag omvat volgende zaken: een psycho-pedagogisch luik, een medisch en een sociaal verslag. Tevens levert het CLB een attest af waarop duidelijk aangegeven is in welk type buitengewoon onderwijs het kind best verder begeleid wordt.

### **Weigeren**

In bepaalde omstandigheden kan een kind geweigerd worden in onze school; ook al stemt u in met het pedagogisch project en het schoolreglement van onze school:

1. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar door een tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten van school.
2. Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan school. De school zal bij leerlingen met een inschrijvingsverslag buitengewoon onderwijs, type 8 uitgezonderd, onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie



en verzorging. Indien na de inschrijving blijkt dat het kind specifieke noden heeft, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken.

Hierbij houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met:

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

3. Het schoolbestuur kan omwille van materiële omstandigheden een maximumcapaciteit invoeren. Wanneer deze maximumcapaciteit overschreden wordt, moet de school weigeren.

De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen (eventueel na onderzoek van de draagkracht van de school) bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur.

Bij een weigering op draagkracht wordt door het Lokaal Overleg Platform (LOP) onmiddellijk, en zonder te wachten op de vraag van de ouders, een bemiddelingsprocedure opgestart. Bij weigering op basis van andere redenen start het LOP alleen een bemiddeling wanneer de ouders er uitdrukkelijk om verzoeken. Indien de school niet behoort tot een LOP zal het Departement Onderwijs een nabijgelegen LOP aanduiden. Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

Het schoolbestuur zet samen met het LOP de nodige stappen voor de ontwikkeling van een inschrijvingsbeleid.



## Bijlage 2. CLB

---

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

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

De school en het CLB hebben een gezamenlijk *beleidscontract* opgesteld dat de afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. De ouders zijn hierover geconsulteerd via de schoolraad.

Niet alleen de school, maar ook jij en je ouders kunnen het *CLB om hulp vragen*. Het CLB werkt gratis en discreet. De school en het CLB wisselen op contactmomenten relevante gegevens over jou uit. Het CLB noteert deze gegevens, conform de geldende regelgeving, in jouw multidisciplinair CLB-dossier. Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Jij en je ouders worden maximaal betrokken bij alle stappen van de begeleiding.

Het CLB legt voor elke leerling waarvoor een begeleiding wordt gestart, één multidisciplinair *dossier* aan. Ze houdt hierbij rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Indien je van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, zal het multidisciplinair leerlingendossier na verloop van 10 dagen na inschrijving bezorgd worden aan het Vrij CLB Zuid-Limburg, afdeling Bilzen. Jij of je ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Als je dit niet wenst, moeten jij of je ouders binnen een termijn van 10 dagen na de inschrijving schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat de vorige school begeleidt. De identificatiegegevens, de vaccinatiegegevens en de gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (medische onderzoeken – leerplichtproblemen) worden in elk geval aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk.

Jij en je ouders zijn *verplicht medewerking te verlenen* aan:

- de begeleiding van leerplichtproblemen;
- collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.

Je ouders of jijzelf vanaf 12 jaar kunnen, via een aangetekend schrijven aan de directeur van het CLB, verzet aantekenen tegen het uitvoeren van een verplicht consult door een bepaalde arts van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte consult te laten uitvoeren door een andere arts. De kosten zijn dan ten laste van de ouders.





## Bijlage 3. Kostenraming ouderbijdragen

	<i>kleuter</i>	<i>1ste lj</i>	<i>2de lj</i>	<i>3de lj</i>	<i>4de lj</i>	<i>5de lj</i>	<i>6de lj</i>
<b><i>Verplichte uitgaven</i></b>							
Culturele activiteiten	3,00€	5,00€	5,00€	5,00€	5,00€	5,00€	5,00€
Educatieve uitstappen	17,00€						
Zwemmen		17,50€	17,50€		17,50€	17,50€	17,50€
Turnkledij (in principe eenmalig)		17,50€			18,50€		
Sport		5,00€	5,00€	5,00€	5,00€	5,00€	5,00€
Schoolreis		20,00€	20,00€	20,00€	20,00€		
Occasionele uitgaven		5,00€	20,00€	20,00€	4,00€	20,00€	20,00€
Zeeklassen						200,00€	
Bosklassen							200,00€
<b><i>Niet-verplichte uitgaven</i></b>							
Steun hulpacties: Broederlijk Delen, Missiemaand, sponsoractie.							
Financiële acties ten voordele van de school.							

Schoolkosten worden jaarlijks overlegd in de schoolraad.

Voor een aantal posten kennen we de kostprijs niet vooraf. We geven hiervoor richtprijzen die lichtjes kunnen afwijken van de uiteindelijk te betalen prijs.

Schoolmateriaal zoals schrijfgerei, leerboeken en schriften worden door de school gratis ter beschikking gesteld. Deze hoeft u niet aan te kopen.

Voor het schooljaar 2012-2013 werden de bedragen voor de maximumfactuur verhoogd. De maximumbedragen die van toepassing zijn :

Kleuters: 45 e

Lager : 85 €

Het maximumbedrag voor de meerdaagse uitstappen wordt verhoogd tot 405 €.



# Bijlage 4. **Vrije dagen van het schooljaar 2017-2018**

---

## **KALENDER 2017-2018**

### **VRIJE DAGEN en ANDERE DATA**

- Vrijdag 1 september 2017: begin van het nieuwe schooljaar.
- Dinsdag 5 september 2017: info eerste leerjaar.
- Donderdag 7 september 2017: info tweede en derde leerjaar.
- Donderdag 14 september 2017: info vierde, vijfde en zesde leerjaar.
- Conferentie: maandag 25 september 2017.
- Facultatieve verlofdag: woensdag 4 oktober 2017.
- Herfstvakantie: van maandag 30 oktober tot en met zondag 5 november 2017.
- Wapenstilstand: zaterdag 11 november 2017.
- Conferentie: woensdag 6 december 2017.
- Kerstvakantie: van maandag 25 december 2017 tot en met zondag 7 januari 2018.

- Krokusvakantie: van maandag 12 februari tot en met zondag 18 februari 2018.
- Paasvakantie: van maandag 2 april (Paasmaandag) tot en met zondag 15 april 2018.

- Facultatieve verlofdag: maandag 30 april 2018.
- Dag van de Arbeid: dinsdag 1 mei 2018.
- Facultatieve verlofdag: woensdag 9 mei 2018.
- Hemelvaart: donderdag 10 en vrijdag 11 mei 2018.
- Pinkstermaandag: 21 mei 2018.

De zomervakantie begint op zondag 1 juli 2018.



# Bijlage 5. Instemmingsformulier

---

Katholiek Onderwijs Dekenaat Bilzen vzw  
Sint-Mauritiuschool  
Kloosterwal 10  
B 3740 BILZEN

## Instemmingsformulier opvoedingsproject en schoolreglement

De heer en/of mevrouw

.....,

ouder(s) van

.....,

verkla(ren)aart in te stemmen met de bepalingen van het opvoedingsproject en schoolreglement vervat in de schoolbrochure van de Sint-Mauritiuschool, Kloosterwal 10, 3740 Bilzen,

onderschrijft(ven) hierbij eveneens de engagementsverklaring (zie blz.17)

ge(ven)eft hierbij toestemming aan de school om foto's met mijn(ons) kind op het internet of een ander publiek medium te publiceren<sup>1</sup>

en tekenen hierbij voor instemming en akkoord.

Te Bilzen, ..... (datum)

De ouder(s): ..... (handtekening)

---

<sup>1</sup> Schrappen indien niet akkoord.

