

Schoolgids



IÑIGO
Ignatiaanse scholen

vzw IÑIGO, Ignatiaanse scholen

BuBaO De Zonneroos

Levensvreugde scholen

Botermelkstraat 201

9300 AALST

053/38 28 20

0495 19 22 63

directeur@zonnerooslevensvreugde.be

www.zonneroos.be

Inhoudstafel

Inhoudstafel

Voorwoord

Informatie

1. Vestigingsplaats
2. Wie draagt de school?
 - 2.1 Schoolbestuur
 - 2.2 Directie
 - 2.3 Personeelsleden
 - 2.4 Klassenraad
 - 2.5 Schoolraad
 - 2.6 Oudercomité
 - 2.7 Samenwerkende instanties
 - 2.8 Preventie
 - 2.9 Nuttige adressen
 - 2.10 Interbedrijfskundige dienst arbeidsgeneeskunde
3. Ons eigen opvoedingsproject
4. Vakantie- en verlofdagen

Schoolreglement

5. Schoolreglement en leefregels
 - 5.1 Wettelijke verplichtingen
 - 5.1.1 Inschrijving van IIn.
 - 5.1.2 Weigeren van IIn.
 - 5.1.3 Veranderen van school
 - 5.1.4 Omgaan met leerlingengegevens
 - 5.1.5 Voorwaarden tot verlengd verblijf in B.O.
 - 5.1.6 Schooltoeslag
 - 5.1.7 Onderwijs aan huis
 - 5.1.8 Getuigschriften basisonderwijs
 - 5.1.9 Reclame en sponsorbeleid
 - 5.1.10 Vrijwilligers
 - 5.1.11 Afwezigheden
 - 5.2 Leefregels
 - 5.2.1 Openstelling van de school
 - 5.2.2 Leerlingen naar school brengen en afhalen - tijdslimiet

- 5.2.3 Voor- en naschoolse opvang
- 5.2.4 Opvang tijdens de speeltijden en middagpauzes
- 5.2.5 Toegang tot de klaslokalen
- 5.2.6 Richtlijnen i.v.m. het busvervoer
- 5.2.7 Drank op school – warme maaltijden
- 5.2.8 Eén- of meerdaagse schooluitstappen (extra-muros-activiteiten)
- 5.2.9 Naamtekenen schoolgerief
- 5.2.10 Financiële verrichtingen
- 5.2.11 Verzorging - medicatie
- 5.2.12 Snoepen op school
- 5.2.13 Vieren van verjaardagen
- 5.2.14 Orde en netheid
- 5.2.15 Orde – en tuchtmaatregelen
- 5.2.16 TAVA

6.Contact ouders - school

- 6.1 Contactmogelijkheden
- 6.2 Inspraak
- 6.3 Meldingen
- 6.4 Afspraken met de leerkracht
- 6.5 Huistaken
- 6.6 Website

7.Varia

- 7.1 Tijdschriften voor kinderen
- 7.2 Turnen
- 7.3 Zwemmen
- 7.5 Vieringen
- 7.6 Ongevallen op school

Bijlagen

8. Bijlagen

Opmerkingen:

Bij iedere wijziging of aanvulling van de schoolgids wordt een nieuwe versie op de website geplaatst. U wordt hiervan dan verwittigd en kan deze versie steeds downloaden en afdrukken.

VOORWOORD

Beste ouders

Van harte welkom!

Wij zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen dat u in onze school stelt.

Het schoolteam (directie en personeel) zal zich ten volle inzetten voor de opvoeding en het onderwijs van uw kind zodat hij/zij een goed schooljaar doormaakt. U mag een christelijk geïnspireerde opvoeding en degelijk onderwijs verwachten.

Wij hopen goed met u te kunnen samenwerken.

Bij vragen en problemen staan we klaar om samen naar een oplossing te zoeken. Wij hopen dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.

Met deze schoolgids willen we u ook informatie bezorgen over verschillende standpunten: organisatorische, praktische en juridische, die u steeds kan raadplegen. Geef deze brochure dan ook een vaste plaats.

De inschrijving van uw kind op onze school houdt in dat u akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Beste kinderen

Ook jullie zijn van harte welkom!

Nu je bij ons ingeschreven bent, kom je in een nieuwe en boeiende wereld terecht.

Als je nieuw bent in onze school, zal de aanpassing misschien wat tijd vragen.

We zullen je helpen.

We wensen je een fijn schooljaar toe.

Deze schoolgids is een uitnodiging tot dialoog en openheid en is een onderdeel van het "opvoedingsproject" van de school, dat ons een houvast zal bieden bij verschillende afspraken. Het nastreven van een gemeenschappelijke visie zal uiteindelijk een kracht en een rijkdom zijn, opdat de ganse schoolgemeenschap onze doelstellingen zal ondersteunen.

1. VESTIGINGSPLAATS

vzw IÑIGO, Ignatiaanse scholen

BuBaO De Zonneroos

Levensvreugde scholen

Botermelkstraat 201

9300 AALST

Type 2

Organisatie van de school

Kleuteronderwijs	Oranje	Kleuterklas
	Rood	Kleuterklas
Lager Onderwijs	Roze	Aandachtsklas
	Lichtpaars	Ontwikkelingsklas
	Geel	Ontwikkelingsklas
	Lichtgroen	Ontwikkelingsklas
	Lichtblauw	Leerklas
	Donkerpaars	Leerklas
	Donkergroen	Leerklas

Structuur van de school

De Vlaamse overheid stimuleert de samenwerking tussen scholen om te komen tot een efficiëntere aanwending van de middelen.

De scholengemeenschap ontvangt hiervoor een puntenenveloppe om extra personeel aan te werven voor administratieve- en ICT-ondersteuning. Daarnaast krijgt de scholengemeenschap een bijkomende puntenenveloppe zorg om een zorgbeleid te kunnen voeren.

Vanaf 1 september 2020 vormen de 7 basisscholen, de lagere school en de buitengewone basisschool van vzw IÑIGO de scholengemeenschap IÑIGO, Ignatiaanse basisscholen.

De 9 scholen zijn:

- Vrije Basisschool Sint-Vincentius Hekelgem
- Vrije Basisschool Sint-Martinus Erpe
- Vrije Basisschool Sint-Franciscus Burst
- Vrije Basisschool Sint-Franciscus Erondegem

- Vrije Basisschool Herdersem
- Vrije Basisschool Sint-Jozefscollege Eikstraat
- Vrije Basisschool Sint-Jozefscollege Pontstraat
- Vrije Lagere school Sint-Jozefscollege Capucienenlaan
- Buitengewone Basisschool Levensvreugde De Zonneroos

De coördinerend directeur is de heer Jan Ombelets. De heer Arie De Rijck vertegenwoordigt, als afgevaardigd bestuurder, de vzw IÑIGO in de scholengemeenschap.

De officiële benaming van de scholengemeenschap luidt:

Scholengemeenschap IÑIGO, Ignatiaanse basisscholen
De administratieve zetel is gevestigd: Pontstraat 7, 9300 Aalst

2. WIE DRAAGT DE SCHOOL?

2.1. Schoolbestuur

vzw Iñigo, Ignatiaanse scholen, Pontstraat 7, 9300 Aalst

Telefoon: 053/79 04 41

e-mail-website: www.inigo-ignatiaansescholen.be

Ondernemingsnummer: 0430.526.382

RPR Gent, afd. Dendermonde - ondernemingsnr. 0430.526.382

Voorzitter

Dhr. Bart Guns

Leden

Vanuit de vzw CEBECO - Centraal Beleid van de Colleges

Dhr. Peter Knapen

Vaste leden

Dhr. Jan De Luyck, Dhr. Arie De Rijck, Dhr. Bart Guns, Dhr. Marc Guns, Mevr. Gisèle Keppens, Dhr. Christophe Meert, Dhr. David Triest, Dhr. Arnold Van de Perre, Mevrouw Marianne Veldeman, Bart Bosman, Marc Van Steertegem

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het basisonderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

2.2. Directie

Dhr. DHONT Kristoff

2.3. Personeel

Leerkrachten

DE GROOTE Sarah, DE LAUW Laura, DE PAEPE Wendy, DE RIDDER Sigrid, DESRAMAULT Liesbeth, D'HAESE Ine, GALLE Sara, HEIJERICK Naomi, LACEUR Evy, PAUWELS Griet, ROTTIERS Marijke, SICHIEU Tineken, VAN BERKEL Siebrig, VANBESIEN Chiara, VANDECAVEYE Gwen, VAN DE MEERSSCHE Elke

Paramedici

BORMS Elke: logopediste, GOOSSENS An: logopediste, MEERSMAN Eline: logopedist; PESSEMIER Els: verpleegster, DE SAAR Veerle: verpleegster, COUSSERIER ISABEAU: verpleegster, SERREYN Pascale: kinesitherapeut, VAN MELKEBEKE Valérie: kinesitherapeut, VAN CAUTER Dana: orthopedagoge, VANDERSTRAETEN Sarah: ergotherapeut, DE BROUWER HANNES: ergotherapeut, DHERDE SOPHIE: psycholoog, VAN MELKEBEKE Valérie: kinesitherapeut

Expertise netwerk

DE BROUWER Hannes

I.C.T. - coördinatie

Administratief personeel

D'HAESE Ine

Onderhoudspersoneel

VAN DE VYVER Gerrit

2.4 Klassenraad

De klassenraad bestaat uit leerkrachten en therapeuten die onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde (in dit geval de orthopedagoge) samen de verantwoordelijkheid dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

Leden klassenraad: leerkrachten van BuBaO en het multidisciplinair samengestelde team (ortho, verpleegster, kiné, logo, ergo, psycho), de directeur. De CLB-medewerker en de collega's van het

MFC sluiten aan waar nodig. Eenmaal per jaar worden de ouders ook uitgenodigd op de klassenraad van hun kind.

2.5 Schoolraad

In dit participatieorgaan krijgen de personeelsleden en de ouders inspraak in het dagelijkse onderwijsgebeuren in de school, waarvoor het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt.

Voorzitter	D'HAESE Ine Ine.dhaese @zonnerooslevensvreugde.be
Secretariaat	GOOSSENS An
Personeel	VANDERSTRAETEN Sarah
Ouders	DE MESMAKER Marijke
Lokale gemeenschap	JACOBS Patrick - ROY Gerd – VAN DE PERRE YO

2.6 Oudercomité

De oudervereniging wil op een opbouwende wijze meewerken aan de verbetering van de opvoeding van alle leerlingen op school. Zij organiseert en ondersteunt op school allerlei vergaderingen en activiteiten voor de ouders van de leerlingen. Indien u interesse hebt om hierbij aan te sluiten, kan u zich steeds wenden tot de schooldirectie.

Voorzitter	De Roeck Natasja
Secretaris	Beurtrol
Penningmeester	LINTHOUT Kelly
Leden	DE NEVE Sophie DE FRENNE Charlotte
Schoolafvaardiging	VANDERSTRAETEN Sarah BORMS Elke
Afgevaardigden Alg. Oudercomité	BIEBAUT Johan VAN WESEMAEL Etienne

2.7 Samenwerkende instanties

- **CAR De Hert**, Rozendreef – 9300 Aalst
- **MFC Levensvreugde**, Botermelkstraat 201 - 9300 Aalst
- **LOP Aalst**, Basisonderwijs p.a. Decuyper Sybille – sibylle.decuyper@ond.vlaanderen.be
- **Schooldokter**, Dr. De Jonghe Eline
- **VCLB – Centrum**, Langestraat 12 – 9300 Aalst

Vrij CLB Aalst

Het Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Het CLB werkt multidisciplinair, onafhankelijk, gratis en discreet. Zowel leerlingen, ouder(s) als de school kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt op verschillende vlakken samen met de school, maar behoort er niet toe. Je kan dus gerust onafhankelijk van de school bij hen terecht, maar enkel bij het CLB dat samenwerkt met de school waar jouw dochter/zoon ingeschreven is. Bij schoolverandering behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid tot de inschrijving in een school die onder de verantwoordelijkheid van een ander CLB valt.

De school en het CLB wisselen op overlegmomenten relevante gegevens uit die voor de begeleiding op school nodig zijn. Dat gebeurt binnen de grenzen van de deontologie, de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en het beroepsgeheim van de CLB-medewerker. Je kan aangeven welke informatie wel of niet mag uitgewisseld worden.

Contactgegevens:

Vrij CLB Aalst - Adres: Langestraat 12, 9300 Aalst

Tel: 053/78 85 10 - www.vclbaalst.be - info@vclbaalst.be

De CLB-contactpersonen voor de school zijn:

- Ellen De Beleyr
- Lut Brantegem (voor het medisch onderzoek)

De CLB-contactpersoon is op regelmatige basis aanwezig op school. Het is wenselijk eerst een telefonische afspraak te maken. De persoonlijke contactgegevens vind je terug op www.vclbaalst.be/scholen.

Via www.clbchat.be kunnen jij of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Alle informatie en de openingsuren van de chat vind je terug op de website.

Het CLB is open:

- Iedere werkdag van 8u30 tot 12u en van 13u tot 16u30 of op afspraak.
- Het CLB is gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus en tussen Kerst en Nieuwjaar. Andere sluitingsdagen kan je terugvinden op www.vclbaalst.be.
- Het CLB is algemeen ook te bereiken op de chat via www.clbchat.be op maandag, dinsdag en donderdag van 17u tot 21u en elke woensdag van 14u tot 21u, schoolvakanties niet meegerekend.

Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

De CLB's bieden gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen. Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij.

Het CLB werkt vooral voor individuele leerlingen, vertrekkende van een hulpvraag van de leerling, de ouders of de school.

Zo kan je bij het CLB terecht met vragen over:

- leren en studeren: bv. problemen met de werkhouding, hardnekkige leerproblemen, ...
- onderwijsloopbaan: bv. studiekeuze, info over het onderwijslandschap, ...
- gezondheid: bv. het toedienen van vaccinaties, vragen over relaties en seksualiteit, leef- en voedingsgewoonten, ...
- welbevinden: bv. omgaan met verlies, faalangst, depressieve gevoelens, moeilijk gedrag, vragen over zelfbeeld, zich niet goed in zijn vel voelen, ...

De CLB-contactpersoon zal je hulpvraag beluisteren en analyseren om daarna samen na te gaan welke stappen gezet kunnen worden. Ook een andere CLB-medewerker kan betrokken worden,

indien een begeleidings- of diagnostisch traject wordt opgezet. Dit traject kan een gesprek zijn, een psychodiagnostisch onderzoek, een observatie, het afnemen van een vragenlijst, enz.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Als de leerling bekwaam geacht wordt (d.w.z. als deze voldoende in staat is om zelfstandig keuzes te maken), zet het CLB de begeleiding slechts voort als de leerling hiermee instemt. Vanaf 12 jaar vermoedt men dat de leerling bekwaam is.

Als de leerling onbekwaam geacht wordt, dan wordt de begeleiding alleen voortgezet na instemming van zijn/haar ouders. De leerling en de ouders worden maximaal betrokken bij alle stappen van de begeleiding.

De school heeft recht op begeleiding door het CLB. Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van de leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

De leerling en de ouders kunnen zich **NIET** verzetten (verplichte begeleiding) tegen:

- de hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leerkrachten op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen;
- de opvolging van de leerplicht (spijbelen): elke leerling die 5 halve dagen onwettig afwezig is, wordt door de school gemeld bij het CLB. In overleg wordt nagegaan welke acties kunnen worden opgezet om de leerling terug op school te krijgen;
- de preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten. We raden dan ook aan elk van volgende besmettelijke ziekten bij uw zoon of dochter te melden aan de school: kroep, geelzucht, buiktyfus, hersenvliesontsteking, kinderverlamming, roodvonk, longtuberculose, kinkhoest, schurft, bof, mazelen, salmonellose, rubella, huidinfectie, schimmels, luizen, windpokken, parelwratten, impetigo, HIV en COVID-19;
- de collectieve medische onderzoeken (zie hieronder).

Op medisch onderzoek

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-artsen en verpleegkundigen. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon onderwijs op leeftijden. Tijdens deze contactmomenten worden een aantal elementen uit de ontwikkeling en de leefgewoonten nagegaan. In de aanloop van deze contactmomenten zal je een brief krijgen met meer uitleg en/of een vragenlijst om in te vullen. Je mag uiteraard altijd vragen stellen aan de verpleegster en de dokter. Je kan ook met hen voor een vraag of een zorg een afspraak maken op een later tijdstip.

Voor de volgende leeftijden wordt er een medisch onderzoek voorzien:

- alle kleuters
- leeftijd 7 jaar
- leeftijd 10 jaar
- 12 jaar

In de 1ste kleuterklas word je als ouder uitgenodigd om mee te komen met je kleuter naar het medisch onderzoek. Bij de latere onderzoeken is dit niet systematisch voorzien, maar ben je ook welkom om mee te komen als je bijvoorbeeld een vraag hebt voor de arts of verpleegkundige.

De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich verzetten tegen het uitvoeren van een systematisch contact door een bepaalde medewerker van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte systematische contact te laten uitvoeren door een andere medewerker van hetzelfde CLB, een medewerker van een ander CLB of een andere medewerker buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dat laatste geval betaal je als ouder wel zelf de kosten. De leerling of zijn ouders bezorgen binnen vijftien dagen na de datum van het systematisch contact hiervan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

Inentingen

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

- 7 jaar Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
- 11 jaar Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rodehond)
- 13 jaar HPV (Baarmoederhalskanker) – 2 vaccins
- 15 jaar Difterie, Tetanus, Kinkhoest

CLB-dossier

Het CLB maakt voor elke leerling één multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Dit dossier bevat alle relevante sociale, psychologische en medische gegevens die over jou op het centrum aanwezig zijn. De CLB-medewerkers behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid. Ze houden zich aan het beroepsgeheim, het 'decreet rechtspositie minderjarigen' en de privacywetgeving.

Je kan het dossier samen met een CLB-medewerker inkijken. Zij/hij geeft hierover telkens uitleg in een gesprek. Dit recht geldt niet voor het volledige dossier maar enkel voor gegevens die van jou afkomstig zijn. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Deze kopie is vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan voor jeugdhulp.

Naar een andere school

Gaat je zoon/dochter naar een andere school, dan gaat het dossier 10 werkdagen na de inschrijving naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving in je nieuwe school, schriftelijk laten weten aan de directeur van je vorige CLB. Je kan je echter niet verzetten tegen het overdragen van:

- identificatiegegevens,
- (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag,
- (indien van toepassing) een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs,
- gegevens in het kader van de verplichte begeleiding,
- gegevens in het kader van de systematische contacten.

En later?

Het CLB houdt je dossier 10 jaar bij, te tellen vanaf het laatste medisch onderzoek (tot 15 jaar voor leerlingen in het buitengewoon onderwijs).

Een klacht?

Heb je een klacht, dan luistert het CLB er graag naar. Ze hebben een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Meer info zie www.vclbaalst.be/klacht

2.8 Preventie

Als schoolbestuur en directie nemen we het welzijnsbeleid ter harte. Onze preventieadviseur volgt dit van nabij op. Het CPBW (Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk) staat mee in voor het preventie- en welzijnsbeleid, en daarnaast worden we ook bijgestaan door de externe preventiedienst IDEWE. Jaarlijks maken we een jaaractieplan, waarin de preventie en bescherming van personeel en leerlingen centraal staat.

- Comité voor preventie en Bescherming op het werk	De Ridder Sigrid
- Preventieadviseur	De Ridder Sigrid
- Syndicale delegatie	De Saar Veerle – Borms Elke- Dhont Kristoff
- Vertrouwenspersoon	Serreyn Pascale

2.9 Nuttige adressen

Bij vragen of klachten over o.a. ontbonden inschrijving:

Commissie inzake Leerlingenrechten

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

Agentschap voor onderwijsdiensten (AGODi)

Secretariaat Commissie inzake Leerlingenrechten t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)

Koning Albert-II laan 15 - 1210 Brussel

02 553 93 83 - commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Bij vragen of klachten over het bestuur van de school:

Commissie Zorgvuldig Bestuur

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming

Agentschap voor onderwijsdiensten (AGODi)

Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijsPersoneel (AOP)

Commissie zorgvuldig bestuur

Koning Albert-II laan 15 – Kamer 1C24

1210 Brussel

02 553 93 98 - Zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

Guimardstraat 1- 1040 Brussel

02 507 08 72 - Klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

Lokaal Overlegplatform (LOP)

Contactpersoon: DeCuyper Sybille

Corona crisis

M.b.t. de coronacrisis zijn er vele nieuwe richtlijnen voor kinderen, ouders en personeel. Deze werden uitgewerkt a.d.h.v. een risicoanalyse in samenwerking met de interne en externe preventieadviseur, het CLB en werd goedgekeurd door de Raad Van Bestuur.

Alle kinderen en ouders zijn verplicht om de maatregelen die de school treft om besmetting e.d. tegen te gaan, volledig na te leven.

2.10 Interbedrijfskundige dienst arbeidsgeneeskunde**IDEWE vzw**

Dr. G. Wullepit – Arbeidsgeneesheer - Grotesteenweg – Noord 9 - 9052 Zwijnaarde

Tel: 09/264 12 30

3. ONS EIGEN “OPVOEDINGSPROJECT”**Onderwijs op maat**

Onze school helpt kinderen tot maximale ontplooiing van hun persoonlijkheid, hun leren en denken, waarbij het eigen kunnen en kennen centraal staat. Dit gebeurt met aangepaste materialen en methodes begeleid door een gespecialiseerd team.

Omgeving

Een groene school aan de rand van een centrumstad, waar kinderen de ruimte krijgen om in alle veiligheid te groeien.

Voor wie?

Onze school staat open voor leerlingen met een matige tot ernstige verstandelijke beperking, vaak in combinatie met een autismespectrumstoornis en/of meervoudige beperking. Voor kinderen die nood hebben aan een kleine school met onderwijs op maat.

Inspiratie

Ontstaan uit noodzaak en uitgegroeid tot hét expertisecentrum van de regio. Gesticht door pater J. Van den Broeck s.J., mevr. van Berkel en de heer L. Fosselle. In een geest van verbondenheid en solidariteit met anderen en met elkaar proberen wij onze leerlingen te laten groeien naar zelfstandigheid en volwassenheid, om ze een andere VREUGDE in het LEVEN te leren ervaren.

Samenwerking

We zorgen voor een optimale opvolging en een open communicatie met alle partners: het kind, de ouders, het CLB en andere externe diensten.

Vernieuwend

Sinds 2010 heet de basisschool van Levensvreugde 'BuBaO De Zonneroos'. Een nieuwe naam die symbool staat voor visie en toekomst. We zijn er voor de leerlingen van vandaag en morgen met een krachtig en gemotiveerd team.

WELKOM

Het Ignatiaans opvoedingsproject

De Ignatiaanse pedagogie is erop gericht jongeren op te voeden tot bewuste, bekwame en bewogen mensen. Ons project wordt gevoed vanuit het christelijk humanisme van Ignatius van Loyola. Zijn inspiratie, toegepast op onderwijs, verwoorden we vandaag in 10 bewegingen die elkaar aanvullen en verrijken tot één dynamisch geheel. De 10 bewegingen - geformuleerd in werkwoorden - willen we elke dag weer in de schoolpraktijk waarmaken.

Vertrouwen geven. Inzetten op vrijheid en verantwoordelijkheid

Vertrouwen geven is het uitgangspunt van de Ignatiaanse pedagogie en daarmee de hoeksteen van onze schoolcultuur. Dankzij het vertrouwen dat leerlingen ontvangen, kunnen zij groeien in vrijheid en verantwoordelijkheid. De leerkracht geeft vertrouwen nog voor het verdiend is, het is een geschenk aan de leerlingen.

Zorg dragen voor leerlingen. 'Cura personalis'

We bemoedigen en helpen leerlingen, vooral wanneer ze het moeilijk hebben, thuis of op school. Deze zorg ligt in de eerste plaats bij de leerkracht en bij uitbreiding bij de leerlingenbegeleiding, het zorgteam en het directieteam. Ouders zijn hierbij onze partners bij uitstek.

Uitdagen tot meer. 'Magis'

We willen onze leerlingen uitdagen om al hun talenten te ontwikkelen. Daarom moedigen we hen aan om te blijven groeien op alle gebieden. Daarbij gaat het er niet om beter te zijn dan de anderen, maar om de eigen mogelijkheden zo goed mogelijk te ontplooiën en zich van daaruit ten dienste te stellen van anderen.

Smaak geven. 'Non multa sed multum'

'Veel' is vaak synoniem van oppervlakkig, versnipperd, vluchtig. In plaats van de hoofden van leerlingen te overladen met kennis, willen we hen smaak geven in kennen en kunnen. Wat zij zo 'van binnen leren' beklijft en motiveert tot groei.

Reflecteren en kritisch kiezen. Onderscheiden

Terugblikken op ervaringen en erover reflecteren maakt deel uit van de Ignatiaanse pedagogie. Leerlingen staan geregeld stil bij wat ze geleerd en beleefd hebben en bij wat dat innerlijk met hen doet. Dit betekent ook dat zij verstandig leren omgaan met informatiebronnen en media, met allerhande opinies en ideeën. Zo kunnen ze gefundeerd en weloverwogen kiezen voor wat echt waardevol is.

De hele mens vormen. Bekwaam, bewust, bewogen

Ons onderwijs legt zich toe op de vorming van de hele persoon. We hopen dat onze leerlingen doorheen het brede aanbod uitgroeien tot bekwame mensen, bewust van wat er in de wereld omgaat en bewogen door de noden van anderen.

Samen werken, samenleven. Eenheid in verscheidenheid

Bij de ontwikkeling van de hele persoon behoort ook het bevrijdende besef dat we er niet alleen voor staan. We hebben de anderen nodig en zijn verantwoordelijk voor elkaar. De culturele en levensbeschouwelijke verscheidenheid binnen onze scholen is daarbij geen hinderpaal, maar juist een bron van rijkdom. De school is een oefenplaats voor zorgzaam samenleven.

Perspectieven openen. God zoeken in alle dingen

Onze scholen zijn een microkosmos, maar de wereld is zo veel groter. We willen met een open blik kijken naar die wereld, zowel in haar schoonheid als in haar kwetsbaarheid en gebrokenheid. Doorheen de zichtbare werkelijkheid kan er zo voeling groeien met het onzichtbare: de ervaring dat we God kunnen zoeken en vinden in alle dingen.

Zorg dragen voor de wereld. 'En todo amar y servir'

Vanuit de vorming van de hele mens, vanuit de open en hoopvolle blik op de wereld en vanuit de kritische reflectie willen we onze leerlingen aanzetten tot actie. We hopen dat ze, elk op hun plaats en naar best vermogen, de verantwoordelijkheid opnemen om onze wereld rechtvaardiger te maken, door een bijzondere aandacht voor de armen en de zwakken in onze samenleving en door respect voor het leefmilieu.

Handelen in dankbaarheid. Terugblik

Handelen in dankbaarheid is de grondtoon van de voorgaande bewegingen en gefundeerd op het vertrouwen dat ons leven een geschenk is. We hopen dat onze leerlingen uitgroeien tot mensen die in die dankbaarheid levenskracht vinden en er anderen in laten delen.

 De meer uitgebreide tekst *Ignatiaanse pedagogie in 10 bewegingen* is te vinden op <http://www.jezuieten.org/nl/wat-we-doen/jongeren/jezuietencolleges/opvoedingsproject>

Ons pedagogisch project

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we iedereen gastvrij, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het 'samen school maken'. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school, geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de eigenheid en het pedagogisch project van onze school staan en deze mee dragen.

Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en in de katholieke leer.

Ons **opvoedingsproject** is gebaseerd op het **unieke** van elk mensenkind en op de **totale ontwikkeling** van elke leerling volgens **eigen mogelijkheden** en beperktheden.

Vanuit dit christelijk geïnspireerd mensbeeld, geven we voorrang aan waarden als:

Emotionele en motivationele ontwikkeling

We geven het kind de kans om te groeien tot een harmonisch en gelukkig mens met een positief zelfbeeld.

Psycho – sensomotorische ontwikkeling

Vanuit bewegen en waarnemen, stimuleren we het kind om contact te leggen met zijn omgeving om zo zijn leefwereld te leren kennen.

Cognitieve ontwikkeling

We zorgen ervoor dat het kind alle informatie die het ontvangt, kan verwerken op zijn niveau.

Sociale ontwikkeling

We streven ernaar dat het kind te midden van anderen kan functioneren en zich gelukkig voelt.

In een school voor buitengewoon onderwijs richten we de activiteiten zo in dat iedere leerling volgens eigen tempo en volgens eigen mogelijkheden kan leren en zich verder ontwikkelen. We

houden rekening met zijn specifieke onderwijsbehoeften. Hierbij houden we 3 belangrijke facetten in het oog:

- **De Sociaal-emotionele ontwikkeling**
- **Het leerproces**
- **Het ontwikkelingsniveau**

Daarom werken we in onze school niet met leerplannen en eindtermen, maar met ontwikkelingsdoelen. Leerlingen worden in groepen ingedeeld naargelang hun mogelijkheden en hun sociaal emotionele ontwikkeling.

Voor elk van deze klasgroepen wordt een **groepswerkplan** opgesteld door de leerkracht in samenspraak met de betrokken therapeuten. Hierin bepalen ze welke ontwikkelingsdoelen voor welke vakken gedurende een bepaalde periode zullen worden nagestreefd. Naast het groepswerkplan wordt voor elke leerling **een individueel handelingsplan** opgesteld. In dit plan worden zeer specifieke ontwikkelingsdoelen voor uw kind geformuleerd. Speciale aandacht kan nodig zijn voor ieder aspect van de ontwikkeling.

Minstens driemaal per jaar komt een team van personeelsleden, onder leiding van de directie of zijn afgevaardigde, samen om de begeleiding en het onderwijs van een bepaalde klasgroep of een individuele leerling te bespreken en de juiste begeleiding vorm te geven (=klassenraad).

Wie staat er voor uw kind klaar?

Naast de **klasleerkrachten** en de **turnleerkracht**, zijn er een aantal mensen met een specifieke functie op de school.

Een **BLIO** (Bijzondere Leermeester Individuele Ondersteuning) komt extra ondersteunen in de klas of begeleidt leerlingen individueel.

De **orthopedagoge** zorgt voor de opvolging van alle kinderen en ondersteuning van de leerkrachten. Zij onderhoudt contacten met ouders en buitenschoolse diensten zoals het CLB, thuisbegeleidingsdienst, ...

De **logopedisten** geven therapie op het gebied van articulatie, taal en lezen.

De **kinesitherapeuten** geven therapie op het gebied van motoriek en psychomotoriek.

De **ergotherapeut** zorgt voor de fijne motoriek en zelfredzaamheid.

De **verpleegsters** bekijken het medische luik.

Engagementsverklaring tussen school en ouders

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, daarvoor verwachten we de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat van elkaar verwacht mag worden. Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagementsen en het effect ervan evalueren. Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders. We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een infoavond in de klas van uw kind. U kunt er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

We willen u op geregelde tijdstippen informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via de agenda, het heen-en weerschriftje, de evolutiebesprekingen en de individuele handelingsplanningen voor de kinderen. We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data die doorgaan. Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak, kan u op elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind.

Individuele leerlingenbegeleiding.

In een school voor buitengewoon onderwijs richten we de activiteiten zo in dat iedere leerling op eigen tempo en volgens eigen mogelijkheden kan leren en zich verder ontwikkelen. We houden hierbij rekening met zijn specifieke onderwijsbehoeften en houden 3 belangrijke facetten in het oog: "Welbevinden, het leerproces en de onderwijsloopbaan". Daarom werken we in onze school niet met leerplannen en eindtermen, maar met ontwikkelingsdoelen. De doelen die we nastreven worden zorgvuldig per leerlingengroep of per kind gekozen en verwerkt in een handelingsplan.

Vaak is specifiek gericht orthodidactisch handelen nodig. Het aanbieden van individuele begeleiding of therapieën, zoals logopedie of bewegingstherapie, psychische begeleiding, ... én het bijsturen en differentiëren in het leerproces is het uitgangspunt van het buitengewoon onderwijs.

We willen ouders betrekken in de verschillende fasen van de handelingsplanning:

- Bij de beeldvorming:

Ouders hebben een belangrijke inbreng bij de fase van beeldvorming. Een goede informatie-uitwisseling kan helpen bij het kiezen van de ontwikkelingsdoelen en het uitstippelen van de gerichte aanpak.

- Bij de fase van doelenbepaling:

In samenspraak tussen schoolteam en ouders kunnen prioriteiten voor de individuele handelingsplanning worden vastgelegd.

- Tijdens de fase van uitvoering:

Goede samenwerking en dialoog met ouders is belangrijk om transfer van de school naar het thuismilieu en omgekeerd te bevorderen. Ouders kunnen leerkrachten informeren over het welbevinden van hun kind en het moeilijk gedrag mee verklaren.

- Bij de evaluatiefase:

Ook hier vinden we de mening van ouders vaak van belang. Ouders bekijken de evolutie van hun kind vanuit een andere invalshoek. Om de evaluatie van uw kind mee te delen en te bespreken worden ouders steeds uitgenodigd op een individueel oudercontact.

We willen aan ouders een goed overzicht geven van elk ontwikkelingsdomein van de beginsituatie, de doelstellingen, de manier waarop dit werd nagestreefd en een evaluatie.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

We willen de schooltijd optimaal gebruiken. In deze schooltijd zitten collectieve leeractiviteiten, individuele leersessies of therapiemomenten ingebouwd. We vragen aan de ouders om het uurrooster van de school te respecteren. We vragen dat ouders hun kinderen maximaal laten deelnemen aan de schooltijd. In deze schoolgids vindt u een overzicht van mogelijke gewettigde en ongewettigde afwezigheden voor leerlingen in het basisonderwijs.

Het leerlingenvervoer is erop gericht dat alle leerlingen maximaal het uurrooster van de school kunnen benutten. We vragen aan ouders er alles voor te doen opdat de bus geen extra oponthoud heeft. Respecteer hiervoor het reglement voor het leerlingenvervoer.

Wij vragen aan ouders die hun kind zelf naar de school brengen ervoor te zorgen dat hun kind tijdig op school is. We vragen aan ouders om hun kinderen niet binnen de schooluren af te halen. Enkel om ernstige redenen kan aan ouders de toestemming verleend worden om tijdens de schooltijd hun kind af te halen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoelage. De school moet de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB. Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding. U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of taalbad) van de school om de taalachterstand van hun kind weg te werken en zij er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands.






Dit kan onder meer door:

- Zelf Nederlandse lessen te volgen.
- Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten. Indien nodig dient u zelf voor een tolk te zorgen (bv. bij oudercontacten).
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.
- Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.
- Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.
- Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.
- Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.
- Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en eruit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen.
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders.
- Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.

1^{ste} trimester

Woensdag 01 september 2021	Eerste schooldag	
Van maandag 01 november 2021 t.e.m. zondag 07 november 2021	Herfstvakantie	
Donderdag 11 november 2021	Wapenstilstand	
Dinsdag 23 en woensdag 24 november 2021	Pedagogische conferentie	
Woensdag 08 december 2021	Pedagogische conferentie	
Woensdag 15 december 2021	Plechtige communie	
Vrijdag 24 december 2021	Les tot 12u30	
Van maandag 27 december 2021 t.e.m. zondag 09 januari 2022	Kerstvakantie	

2^{de} trimester

Maandag 07 februari 2022	Oudercontact (uitnodiging volgt later)	
Woensdag 09 februari 2022	Facultatieve verlofdag	
Van maandag 28 februari 2022 t.e.m. zondag 06 maart 2022	Krokusvakantie	
Vrijdag 18 maart 2022	Facultatieve verlofdag	
Van maandag 04 april 2022 t.e.m. maandag 18 april 2022	Paasvakantie + Paasmaandag	

3^{de} trimester

Dinsdag 24 mei 2022	Eerste communie	
Woensdag 25 mei 2022	Facultatieve verlofdag	
Donderdag 26 mei 2022	O.L.H. Hemelvaart	
Vrijdag 27 mei 2022	Brugdag	
Maandag 06 juni 2022	Pinkstermaandag	
Zaterdag 18 en zondag 19 juni 2022	Levensvreugde Zomert (uitnodiging volgt later)	
Dinsdag 28 juni 2022	Oudercontact (uitnodiging volgt later)	
Donderdag 30 juni 2022	Tot 12u30 school, daarna begin zomervakantie	

5. SCHOOLREGLEMENT en leefregels

5.1. Wettelijke verplichtingen

5.1.1 Inschrijven van leerlingen

Vanaf schooljaar 2003-2004 hebt u **het recht uw kind in te schrijven in de school van uw keuze**.

Er zijn 2 voorwaarden:

- Uw kind moet aan de toelatingsvoorwaarden voldoen.
- U moet instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement van de school.

Uitzonderingen:

- Weigering
- Doorverwijzing

Inschrijven van een leerling (leerplichtige en niet-leerplichtige)

1. Een officieel bewijsstuk tot identificatie moet worden voorgelegd. Het is aan te raden om van dat officiële bewijsstuk een fotokopie te bewaren.

Daarvoor komt één van de volgende documenten in aanmerking:

- de ISI+-kaart
- een uittreksel van de geboorteakte
- het trouwboekje van de ouders

- de kids ID voor kinderen jonger dan 12 jaar
- de identiteitskaart van het kind vanaf de leeftijd van 12 jaar

Eventueel:

- het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister
- de identiteitskaart voor vreemdelingen
- de verblijfskaart
- de reispas voor vreemdelingen

2. Onze school werkt met een maximumcapaciteit, die elk jaar aan het LOP wordt meegedeeld.

3. Onze school werkt met voorrangsperiodes. We hebben een voorrangperiode voor broers en zussen en kinderen van personeel. Deze voorrangperiode duurt 2 weken (14 kalenderdagen), nl. de twee laatste schoolweken vóór de paasvakantie.

4. In principe kunnen de ouders hun kind slechts inschrijven vanaf de datum dat ze over een verslag tot inschrijving beschikken. Dit wordt opgesteld door een CLB – centrum. Enkel kinderen met een verslag dat verwijst naar type 2 kunnen ingeschreven worden in BuBaO De Zonneroos.

5. Inschrijven is in principe op elk moment mogelijk. Kleuters mogen pas ingeschreven worden en aanwezig zijn vanaf de dag dat ze 2 jaar en 6 maanden oud zijn. De instapdata na “vakanties” gelden NIET voor het Buitengewoon Kleuteronderwijs. Kleuters zijn niet leerplichtig. In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het nog op die leeftijd in het kleuteronderwijs blijft, is het dus - net als elk ander leerplichtig kind - onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

6. Een kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, of bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel.

5.1.2 Weigeren van leerlingen

Het schoolbestuur weigert de inschrijving van een leerling in de volgende situaties:

1. Onze school moet haar capaciteit vastleggen. Indien de capaciteit bereikt is, zal de inschrijving geweigerd worden.

De maximumcapaciteit voor onze school is als volgt vastgelegd:

- kleuters: 14
- lager onderwijs: 47

2. De leerling die definitief werd uitgesloten uit de school.

3. Weigering, omwille van materiële omstandigheden die de veiligheid in het gedrang brengen, kan in het Buitengewoon basisonderwijs voor elk type of niveau afzonderlijk of voor de school in zijn geheel. Het departement legt hiervoor geen normen op.

Veiligheidsprobleem

Er kan een veiligheidsprobleem optreden wanneer een pedagogische eenheid VOLZET is, omwille van:

- een te beperkte personeelsomkadering;
- de aard van de activiteiten (bv. zwemmen, winkelen, sport en spel, ontspanning, enz.).

Procedure

De beslissing tot weigering wordt binnen de 4 kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerlingen bezorgd. Ouders krijgen toelichting van het schoolbestuur. Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten (deze gegevens vindt u op het weigeringsdocument). Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument en wordt op de aanmeldingslijst geschreven. Deze aanmeldingslijst valt weg na de vijfde schooldag van oktober.

5.1.3 Veranderen van school

Aandachtspunten

Vanaf 1 september 1997 ligt de verantwoordelijkheid voor een schoolverandering volledig bij de ouders. Zij oordelen of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het schooljaar van school verandert. Er is geen goedkeuring van de directeur, inspecteur, departement of minister vereist.

Regelgeving

De nieuwe school is zelf verantwoordelijk voor het rechtsgeldig worden van de nieuwe inschrijving. Vanaf 1 september 2018 moet er geen schoolverandering meer gemeld worden via aangetekende zending of tegen ontvangstbewijs. De inschrijving uitwisselen met Discimus, binnen de 7 kalenderdagen (en uiterlijk op de dag waarop de leerling start in de school), volstaat.

Als een leerling van school verandert, zijn we verplicht een aantal gegevens door te geven. Deze gegevens hebben enkel betrekking op de onderwijsloopbaan van uw kind, bv. gegevens over de leerprestaties, specifieke begeleidingsbehoeften, adviezen/beslissingen van de klassenraad, ... Bij deze overdracht wordt steeds het belang van de leerling voor ogen gehouden. Ouders kunnen zich niet verzetten tegen het doorgeven van de gegevens die door de regelgeving verplicht wordt. Een kopie van het verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs behoort tot die categorie en zal dus altijd aan de nieuwe school bezorgd worden. De nieuwe school van je kind kan het verslag ook raadplegen via IRIS-CLB online.

5.1.4 Omgaan met leerlingengegevens. (wet op de privacy)

Persoonlijke gegevens

De school houdt rekening met de privacywetgeving. Ouders krijgen de garantie dat alle persoonlijke gegevens enkel door de directie en het personeel aangewend worden onder de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Ouders hebben het recht deze gegevens op te vragen en zo nodig te laten verbeteren, voor zover ze betrekking hebben op hun kind en zichzelf.

Foto's of video's van uw kind

Het gebeurt wel eens dat, om pedagogische of professionele redenen, foto's of video's van uw kind worden genomen, om het opvoedingsproject van de klas te ondersteunen (bv. als verwijzers voor de structuurwerking, als ondersteuning van de overzichtsplaat met aanwezige kinderen in de klas, als illustratie van het individueel handelingsplan, ...) Dit kan gebeuren door zowel de titularissen, de therapeuten als door stagiairs, ... steeds met respect voor de privacy van uw kind en voor uzelf.

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

Schoolbeeld- of geluidsopnames maken of verspreiden

Het is verboden om zonder toestemming van de directeur in de school beeld- of geluidsopnames te maken of te verspreiden, via welk kanaal dan ook (elektronisch, internet, papier...). Dit betekent dat men bijvoorbeeld geen foto's of opnames mag maken in de klas of op school, zonder de toestemming van de directeur. De school is gerechtigd om beeldmateriaal, genomen in het kader van het schoolgebeuren, te gebruiken voor informatieve doeleinden (zoals een schoolbrochure, de nieuwsbrief...). Wijzigingen kunnen steeds schriftelijk aan de directie doorgegeven worden.

Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.

Wij 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.

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Als je vragen hebt over de privacy rechten van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kan je contact opnemen met Hannes De Brouwer of de directeur.

Gebruik van de naam van BuBaO De Zonneroos – Levensvreugde scholen.

Wanneer de leerlingen een activiteit wensen te organiseren, en daarbij de naam van de school BuBaO De Zonneroos, Levensvreugde-scholen vzw of enige andere variant willen gebruiken, dienen zij vooraf toestemming te vragen aan de directeur. Ook via internet of een andere informatiedrager mag de naam van de school of de instelling enkel mits toestemming gebruikt worden.

Gebruik van (sociale) media

Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op (sociale) media.

Neem je deel aan sociale media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert.

Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen op school hebben opgesteld.

5.1.5 Voorwaarden tot verlengd verblijf in het Buitengewoon Onderwijs

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook de 5-jarigen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid. Voor 5-jarigen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet steeds op school moeten zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

De directeur kan beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter als aanvaardbaar beschouwd wordt. Als de afwezigheid volgens de directeur aanvaardbaar is, telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid.

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.

Kleuters

Sommige kleuters, die in de loop van het kalenderjaar leerplichtig (6 jaar) worden, zijn nog niet rijp om het buitengewoon lager onderwijs aan te vatten. Het verblijf in het buitengewoon kleuteronderwijs kan maximum met twee schooljaren verlengd worden. Ook hier neem je als ouder die beslissing autonoom nadat je kennis hebt genomen en toelichting hebt gekregen bij de gemotiveerde adviezen van de klassenraad en het CLB. Volgde je kind nog geen kleuteronderwijs, dan is enkel een advies van het CLB vereist.

Lagere schoolkinderen

Iedere leerling van de lagere school dient zijn leerprogramma af te werken tot de leeftijd van het kalenderjaar waarin hij/zij 13 jaar oud wordt. Ook sommige van die leerlingen zijn nog niet rijp om naar de "BuSO-afdeling" (secundair onderwijs) over te stappen.

Verlenging

Zowel de klassenraad als het bevoegde CLB-centrum geven de ouders voorafgaandelijk advies terzake, opdat de ouders met kennis van zaken een beslissing kunnen nemen. Het is noodzakelijk dat ouders toelichting krijgen bij deze adviezen. Nadat zij op de hoogte zijn gebracht van de voor- en nadelen en de mogelijke gevolgen van de verlenging, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing. Een beslissing is slechts geldig voor 1 jaar. Het volgende schooljaar kan een nieuwe verlenging overwogen worden (zie onderstaande procedure). Behoud per niveau kan dus slechts 2x toegestaan worden.

Procedure (de te volgen weg)

- Een aanvraag tot behoud voor hun kind dient door de ouders vóór eind mei van het lopend jaar schriftelijk aan de directie te worden meegedeeld.
- De beslissing zal door de ouders worden genomen vóór 15 juni van het lopend schooljaar.
- De administratieve formaliteiten terzake worden met de directie afgehandeld vóór de laatste schooldag.

5.1.6 Schooltoelage

Sinds het schooljaar 2008-2009 worden ook schooltoelagen toegekend voor het lager onderwijs en het kleuteronderwijs. Ouders kunnen zelf online een aanvraag indienen voor de schooltoelagen van hun kind(eren) of via de school de nodige documenten verkrijgen. Voor vragen kan u zich steeds tot het secretariaat wenden.

Naast inkomensvoorwaarden en nationaliteitsvoorwaarden zijn er ook schoolvoorwaarden.

5.1.7 Onderwijs aan huis

Als je kind wegens chronische ziekte of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als de ziekteperiode van je kind noodgedwongen wordt verlengd of als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, moet je kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. Je hoeft niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Wél is er een nieuw medisch attest nodig om de nieuwe afwezigheid te wettigen.

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze. Jouw aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van je kind in onze school.

Je kind moet daarnaast op 20 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is ze daar niet toe verplicht.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van tijdelijk onderwijs aan huis vervuld zijn, kan de school hiermee van start gaan.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

De school kan in overleg met jou 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 maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

Leerlingen die door hun handicap niet in staat zijn om 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 je CLB kunnen je hierbij helpen. Na een gunstig advies van de onderwijsinspectie starten wij zo snel mogelijk permanent onderwijs aan huis op gedurende vier lestijden per week.

5.1.8 Getuigschriften basisonderwijs (uitsluitend Lager onderwijs)

Het getuigschrift basisonderwijs kan in het buitengewoon onderwijs enkel worden uitgereikt wanneer de onderwijsinspectie de leerdoelen van het handelingsplan van een leerling als gelijkwaardig beschouwt met de eindterm gerelateerde leerplandoelen van het gewoon lager onderwijs. Is dat het geval, dan zal de klassenraad oordelen of deze leerling de leerdoelen uit dat handelingsplan in voldoende mate heeft bereikt om het getuigschrift basisonderwijs te bekomen. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen. De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de

verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

Beroepsprocedure

(Let op: Wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen en 11 juli niet meegerekend). Wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.)

- Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs een overleg aan bij de directeur. Je moet dit overleg via mail aanvragen via de directeur en krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
- Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan jouw kind.
Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
Tijdens dit gesprek krijg je de kans om je bezwaren te geven. De directeur verduidelijkt a.d.h.v. het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft gemaakt. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
- Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
- De directeur of de klassenraad brengen de ouders schriftelijk op de hoogte van de beslissing. De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders beroep aantekenen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief t.a.v.

Dhr Bart Guns

Voorzitter, vzw Iñigo, Ignatiaanse scholen

Pontstraat 7

9300 Aalst

5.1.9 Reclame en sponsorbeleid

Afspraken over “de geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig zijn van de Vlaamse Gemeenschap”

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een Schoolbestuur, directie, leraren, niet-onderwijzend personeel of leerlingen, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt in schoolverband. Tegenprestaties zijn bijvoorbeeld het noemen van de sponsor in de schoolkrant of een opdruk op T-shirts.

Voorbeelden van sponsoring

- gesponsorde materialen zoals boekjes, video's, folders, posters en spellen;
- gratis producten die winkels of bedrijven uitdelen aan leerlingen of ouders;
- gesponsorde activiteiten zoals schoolfeesten, sportdagen, schoolzwemmen en schoolreisjes;
- sponsoring van het schoolgebouw, bijvoorbeeld een leslokaal, de inrichting;
- computerapparatuur of cateringactiviteiten.

Schenkeningen, waar geen tegenprestatie tegenover staat, vallen dus niet onder het begrip sponsoring.

Sponsorovereenkomst

Bij het sluiten van een sponsorovereenkomst is het handig om de volgende regels als uitgangspunt te gebruiken:

- sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen.
- sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundigen taak en doelstelling van de school.
- sponsoring mag niet in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die een school aan het onderwijs stelt.
- sponsoring mag de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs niet beïnvloeden.
- sponsoring mag geen aantasting betekenen van de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen.
- sponsoring mag geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen.

Het Schoolbestuur is altijd verantwoordelijk voor wat er in schoolverband plaatsvindt. Zelfs als het gaat om bijvoorbeeld de oudervereniging die een sponsorovereenkomst aangaat, waarbij een tegenprestatie wordt gevraagd waarmee ouders of leerlingen in schoolverband worden

geconfronteerd. Het Schoolbestuur moet ook in zulke gevallen beoordelen of de sponsorovereenkomst verantwoord is.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school over sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de:

Commissie Zorgvuldig Bestuur
Koning Albert-II laan 15 – Kamer 1C24
1210 Brussel

5.1.10 Vrijwilligers

De organisatie, vzw INIGO, Ignatiaanse Scholen, heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Belfius Verzekeringen nv met polisnummer 11/15291240520 via makelaar I.C. verzekeringen. Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij AG-Insurance Verzekeringen nv met polisnummer 03/99129301 via makelaar I.C. verzekeringen.

De schoolverzekering

De school heeft een polis Burgerlijke Aansprakelijkheid - Lichamelijke schade afgesloten bij Belfius Verzekeringen nv via IC Verzekeringen nv.

Waarborgen van de verzekering

- **Burgerlijke Aansprakelijkheid**

Dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid die de school (Inrichtende Macht), directieleden, personeel, aangestelden, leerlingen en vrijwilligers kunnen oplopen voor schadegevallen die veroorzaakt worden in het schoolleven of door goederen die in het schoolleven gebruikt worden.

Verzekerde bedragen:

- lichamelijke schade: 23 500 000 EUR
- materiële schade: 3 900 000 EUR.

Met schoolleven wordt bedoeld:

Het gehele schoolleven intra en extra muros, tijdens en na de lessen alsook tijdens de opvang, zelfs gedurende de verlofdagen en vakanties in België of in het buitenland, zonder een andere algemene beperking dan:

- wat de leerlingen betreft, dat zij onder toezicht staan of moeten staan van de instelling;
- wat de directie en het personeel betreft, dat zij zich bevinden in de uitoefening van hun normale dienst.

De activiteiten die uitsluitend op persoonlijk initiatief van de leerlingen en/of van de personeelsleden plaatsvinden vallen dus niet onder de gewaarborgde schoolactiviteiten.

In geval van samenloop met de verzekering BA-Familiale of BA Gezin die de aansprakelijkheid van de leerlingen dekt is er prioritaire tussenkomst door de verzekering BA-Familiale. Indien er geen polis

BA-Familiale is (verklaring op eer zal gevraagd worden), en de schoolverzekering toch moet tussenkomen, zal er per schadegeval eenzelfde franchise toegepast worden als in de verzekering BA Familiale.

De burgerlijke aansprakelijkheid van de leerlingen op de schoolweg is niet verzekerd. De schoolweg is het normale traject dat de verzekerde moet afleggen om zich van zijn verblijfplaats te begeven naar de plaats waar de schoolactiviteit plaatsvindt en omgekeerd. Het begrip 'schoolweg' wordt geïnterpreteerd naar analogie met het begrip 'weg van het werk' zoals vastgesteld in de arbeidsongevallenwetgeving.

▪ **Lichamelijke Ongevallen**

In geval de burgerlijke aansprakelijkheid niet betrokken is, of in geval de rechthebbenden verzaken deze in te roepen, waarborgt de verzekeraar bij een ongeval dat de leerlingen of de vrijwilliger overkomt tijdens het schoolleven of op de schoolweg:

- de terugbetaling van de kosten voor geneeskundige verzorging en van de aanverwante kosten
- een vergoeding ingeval van overlijden of van blijvende ongeschiktheid.

Een ongeval is de aantasting van de lichamelijke integriteit/gaafheid veroorzaakt door een plotse gebeurtenis.

Eerst dient het ziekenfonds haar aandeel aan de ouders terug te betalen, berekend volgens de verstrekte medische prestaties en de van kracht zijnde tarieven van het ZIV. Daarna geeft de schoolverzekering een aanvullende vergoeding ten belope van het barema ZIV x 2, tot een maximumbedrag van 40 000 EUR met inbegrip van:

- de kosten voor geneeskundige verzorging op doktersvoorschrift;
- de kosten voor aangepast vervoer dat nodig is voor de behandeling;
- de kosten voor prothesen en orthopedische toestellen, alsook de kosten van vervanging of herstelling van prothesen of orthopedische toestellen voor zover de beschadiging ervan gepaard ging met een verzekerd ongeval; de terugbetaling van de kosten voor tandprothesen is beperkt tot 3 000 EUR met een maximum van 720 EUR per tand;
- de accidentele schade aan brillen is gedekt voor zover deze gedragen werden op het ogenblik van een ongeval dat zich heeft voorgedaan tijdens het schoolleven. Op de weg van en naar de school zal de waarborg enkel gelden indien de beschadiging gepaard gaat met samengaande lichamelijke letsels. De dekking geldt als volgt: de waarde van de brilglazen wordt integraal terugbetaald, na tussenkomst van het ziekenfonds; voor de montuur is een terugbetaling voorzien van EUR 150. Zonnebrillen en andere vrijetijdsbrillen, alsook niet-corrigerende glazen en lenzen, schade aan brillen voortkomend uit diefstal, verdwijning of verlies hiervan, zijn van dekking uitgesloten.
- de repatriëring- en opsporingskosten van de getroffen persoon tot maximaal EUR 5 000. Voor repatriëring is een medisch attest vereist.
- de werkelijke begrafeniskosten tot een bedrag van EUR 5 000.

- psychologische bijstand, medisch gerechtvaardigd en voortvloeiend uit een verzekerd ongeval.

Medische prestaties die niet opgenomen zijn in de nomenclatuur van de geneeskundige verstrekkingen, dienen te zijn voorgeschreven voor een geneesheer en worden vergoed tot EUR 300. In geval van blijvende invaliditeit wordt de vergoeding berekend door het verzekerde bedrag van 12 500 EUR met de graad van invaliditeit te vermenigvuldigen. Deze graad wordt bepaald door een raadsdokter onder verwijzing naar de Officiële Belgische Schaal der Invaliditeit in voege op het ogenblik van de consolidatie.

▪ Uitsluitingen

Van de waarborg 'Burgerlijke aansprakelijkheid' zijn ondermeer uitgesloten:

- de persoonlijke aansprakelijkheid van een verzekerde die 16 jaar geworden is voor schadegevallen veroorzaakt door opzet of door een van de volgende gevallen van zware fout:
 - schadegevallen veroorzaakt in een staat van dronkenschap of in een gelijkaardige toestand door het gebruik van andere producten dan alcoholische dranken;
 - schadegevallen veroorzaakt naar aanleiding van het plegen van geweld op personen of het kwaadwillig beschadigen of ontvreemden van goederen;
- schade aan goederen onder bewaking;
- de aansprakelijkheid en/of vergoedingen die onderworpen zijn aan een wettelijk verplicht gestelde verzekering.

Van de waarborg 'Lichamelijke Ongevallen' zijn onder meer uitgesloten:

- verergeringen van de gevolgen van een ongeval die te wijten zijn aan een ziekte of een lichaamsgebrek die voor het ongeval reeds bestonden;
- kosten en honoraria die het gevolg zijn van behandelingen van louter esthetische aard;
- kosten en honoraria naar aanleiding van revalidatie die noch functioneel noch motorisch zijn;
- zelfdoding en de gevolgen van poging tot zelfdoding;
- ongevallen door opzet of een van de volgende gevallen van zware fout van de getroffen persoon:
 - ongevallen te wijten aan dronkenschap of aan een gelijkaardige toestand die het gevolg is van het gebruik van andere producten dan alcoholische dranken;
 - ongevallen die gebeuren tijdens het plegen van geweld op personen of tijdens het kwaadwillig beschadigen of ontvreemden van goederen;
 - ongevallen die gebeuren tijdens de vrijwillige blootstelling aan een uitzonderlijk en overbodig gevaar; ongevallen ingevolge het redden van personen, dieren of goederen blijven evenwel gedekt;
- ongevallen waarop artikel 29bis van de wetgeving aansprakelijkheidsverzekering motorrijtuigen (zwakke weggebruiker) van toepassing is.

Er is eveneens geen dekking voor:

- ongevallen te wijten aan het privé-initiatief of veroorzaakt door handelingen in strijd met de voorschriften en de richtlijnen door het aansprakelijk bestuur verstrekt;
- activiteiten waarvan de leerlingen het bestaan en de mogelijkheid tot deelname vernomen hebben op school (bv. Via folders), maar die niet uitdrukkelijk mede door de school georganiseerd werden, en derhalve niet onder de verantwoordelijkheid en de aansprakelijkheid van de school vallen.
- ongevallen door leerlingen veroorzaakt aan derden buiten schoolverband.
- materiële schade veroorzaakt aan de goederen van de school, het personeel en de leerlingen (fiets, kleding, schoolbenodigdheden, ruiten, meubilering, gebouwen,...)
- materiële schade en/of lichamelijk letsel, buiten de schoolgebouwen door leerlingen veroorzaakt aan derden en waarvoor de ouders burgerlijk verantwoordelijk worden gesteld.
- Schade berokkend aan derden bij aanwending van motorvoertuigen.

Aangifte van een ongeval

Wat moet je doen indien je/ jouw kind het slachtoffer werd van een ongeval:

- de school zo vlug mogelijk op de hoogte brengen van het ongeval;
- de school in het bezit stellen van een ingevuld geneeskundig getuigschrift;
- de school op de hoogte houden van de verdere evolutie van het ongeval;
- de school een uitgavenstaat met de kosten bezorgen.
- zo snel mogelijk de mutualiteit op de hoogte brengen;
- indien het ongeval veroorzaakt werd door een andere persoon, aangifte doen bij jouw verzekeraar BA familiale of BA gezin.

Bijkomende informatie

Op de website van de makelaar kan je terecht voor extra informatie: zie <https://icci.insure/nl/>

Contactgegevens :

- Economaat van de school: tel. 053/79.04.41. Op school kan je steeds de polis van de schoolverzekering inkijken.
- De makelaar van de school:

I.C. verzekeringen nv – Handelsstraat 72 – 1040 Brussel

Serviceteam : tel. 02/509.96.66 -> voor algemene info serviceteam3@icci.insure

Schadedienst : tel. 02/509.97.75 -> voor opvolging schadeongeval ongevallen@icci.insure

maatschappij : Belfius

polisnummer : 11/15291240520

Vergoedingen

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

Aansprakelijkheid

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

Geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht.

5.1.11 Afwezigheden (kleuter en lager onderwijs)

Schoolplicht & leerplicht - controle op regelmatig bezoek

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook de 5-jarigen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid. Voor 5-jarigen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet steeds op school moeten zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

De directeur kan beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter als aanvaardbaar beschouwd wordt. Als de afwezigheid volgens de directeur aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid.

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.

Afwezigheden van de leerlingen

- In het kleuteronderwijs moeten afwezigheden NIET gewettigd worden door medische attesten. Het is wel wenselijk dat de ouders de school informeren omtrent de afwezigheid van het kind, eerst telefonisch en met een zelfgeschreven briefje achteraf.
- In de lagere school gelden volgende afspraken:
 - U verwittigt de school zo vlug mogelijk telefonisch op het nr. 053/ 38 28 20

- Wanneer de afwezigheid niet meer dan 3 opeenvolgende kalenderdagen bedraagt, geeft u aan uw kind een schriftelijke verklaring mee, met de reden van de afwezigheid erop vermeld (een te gebruiken afwezigheidskaart is steeds in het “contactschriftje” of agenda aanwezig!)
- Wanneer de afwezigheid meer dan 3 opeenvolgende kalenderdagen bedraagt, dient u steeds een doktersattest mee te geven. Dit is ook het geval wanneer u reeds 4x zelf een briefje heeft moeten schrijven wegens ziekte van uw kind (vanaf 5^e maal steeds een attest van de dokter dus!)
- Bij een onvoorziene afwezigheid wordt de directeur zeker vóór 10u door de ouders gewaarschuwd en bij de terugkeer geven de ouders of het kind onmiddellijk de nodige documenten om de afwezigheid te wettigen af aan de leerkracht.
- Bij een voorziene afwezigheid wordt de directeur en/of de leerkracht VOORAF door de ouders verwittigd met de nodige documenten.

Bij te voorziene afwezigheid of hervatting dient de ouder zelf het busbedrijf of de busbegeleid(st)er te verwittigen!

Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet gewettigd kunnen worden, 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 kind. 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 verificateur.

Gewettigde afwezigheid

Voor leerlingen in het lager onderwijs en voor 5, 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs gelden volgende gewettigde afwezigheden:

1. Ziekte

Afwezigheid wegens ziekte is een gewettigde afwezigheid, mits de voorlegging van een van volgende documenten:

a) een medisch attest, uitgereikt **door een arts**, voor zover het om een van de volgende gevallen gaat:

- een afwezigheid wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen;
- een afwezigheid wegens ziekte nadat de leerling in datzelfde schooljaar al viermaal afwezig is geweest voor een ziekteperiode met verklaring van de ouders (zie punt b hierna);

Dit medisch attest kan afkomstig zijn van een arts, een arts-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo;

b) een verklaring van ziekte ondertekend en gedateerd **door een ouder**. De afwezigheid wegens ziekte mag een periode van drie opeenvolgende kalenderdagen niet overschrijden en kan hoogstens viermaal per schooljaar worden ingediend.

Onder een ouder wordt verstaan een persoon die het ouderlijk gezag uitoefent of in rechte of in feite de leerling onder zijn bewaring heeft.

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

2. "Van rechtswege" afwezigheden

Naast ziekte is het evident dat de afwezigheid van een leerling in een aantal situaties gewettigd is. De regelgeving voorziet volgende situaties van gewettigde afwezigheid, mits voorlegging van - naargelang van het geval - een verklaring van de ouders of een document met officieel karakter, tot staving van de afwezigheid:

- het bijwonen van een familieraad;
- het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een persoon die onder hetzelfde dak woont als de leerling of van een bloed- of aanverwant van de leerling. Het betreft hier enkel de dag van de begrafenis/het huwelijk zelf. Indien het bijwonen van de begrafenis/het huwelijk een afwezigheid van meer dan één dag vergt, bijv. omdat het een begrafenis in het

- buitenland betreft, dan is voor die bijkomende dagen steeds een toestemming van de directie vereist (zie 3. Afwezigheden mits toestemming van de directeur);
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld het hoorrecht van de minderjarige in het kader van een echtscheiding of het verschijnen voor de jeugdrechtbank). Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming; (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
 - de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...);
 - het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische e godsdienst). Concreet gaat het over:
 - * het Suiker- en Offerfeest in de islam (telkens 1 dag).
 - * 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) en het Wekenfeest (2 dagen) in de joodse godsdienst;
 - * Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren in de orthodoxe godsdienst, voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest;
 - * De katholieke feestdagen zijn reeds vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken;
 - het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte aan sportieve manifestaties. Deze afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het betreft hier niet het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor de leerling (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie dient een document af te leveren waaruit blijkt dat de leerling effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dit document is geldig voor één schooljaar en dient eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd te worden.

Voor deze categorie afwezigheden is, in tegenstelling tot de afwezigheden hierna besproken onder 3 en 4, geen (...) akkoord van de directeur nodig.

3. Afwezigheden mits akkoord van de directeur

Naast de afwezigheden wegens ziekte (1) en de van rechtswege gewettigde afwezigheden (2), kunnen er zich nog een aantal situaties voordoen waarin afwezigheden gewettigd kunnen zijn. Om deze reden is een categorie afwezigheden mits akkoord van de directeur ingevoerd. De directeur basisonderwijs beslist op elk moment van het schooljaar, over het aan een leerling toegekend aantal gewettigde afwezigheden om "persoonlijke redenen".

De ouders dienen een aanvraag in bij de school, de directeur beslist. Indien de directie de afwezigheid om persoonlijke redenen weigert, dan is voor de ouders hiertegen geen beroepsmogelijkheid.

De afwezigheid kan worden toegekend om volgende redenen:

- voor rouwperiode bij een overlijden;
- voor actieve deelname in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging aan culturele en/of sportieve manifestaties, andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben (deze zijn immers code R) (zie 3.2);
- voor time-out-projecten.

De afwezigheden omwille van topsporttraining (4) en omwille van revalidatie (6) (die ook de toestemming van de directie vergen) worden afzonderlijk behandeld. Deze afwezigheden kan de directeur immers enkel *onder bepaalde voorwaarden* toestaan.

4. Afwezigheden voor maximaal 6 lestijden per week voor topsport tennis, zwemmen en gymnastiek mits toestemming van de directie

Sporttrainingen moeten bij voorkeur zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden. Dit om te vermijden dat leerlingen moeilijkheden krijgen voor bepaalde leergebieden. Enkel voor topsportbeloften die topsport beoefenen in de sporttakken tennis, zwemmen en gymnastiek en die een dermate zwaar trainingsschema volgen dat het niet volledig buiten de schooluren kan gegeven worden, kan een afwijking voorzien worden zodat de trainingen binnen én buiten de schooluren een harmonisch geheel vormen. Het uitgangspunt van de regelgeving op afwezigheden blijft dus dat alle leerplichtige leerlingen in het basisonderwijs in principe alle activiteiten volgen, aangezien al deze activiteiten belangrijk zijn voor de volledige ontplooiing.

Deze categorie afwezigheden kan slechts toegestaan worden voor *maximaal 6* lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen) en kan enkel als de school voor de betrokken topsportbelofte over een dossier beschikt dat volgende elementen bevat:

1. Een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
2. Een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
3. Een akkoord van de directie.

Indien aan alle hierboven vermelde voorwaarden (aanvraag ouders en verklaring sportfederatie) voldaan is, kan de directie het aanvraagdossier aanvaarden. De directie is hiertoe niet verplicht en kan de aanvraag dus ook weigeren, zelfs al is aan alle voorwaarden voldaan.

Het akkoord van de directie houdt meteen ook een engagement van de school in om de leerling in die mate te begeleiden dat de afwezige lestijden op school zo goed mogelijk ondervangen zullen worden. De afwezigheid mag in geen geval leiden tot een achterstand op school.

5. Afwezigheid van kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagewoners, om de ouders te vergezellen tijdens hun verplaatsingen (de zgn. 'trekperiodes')

Ouders behorend tot de categorie trekkende bevolking, die voor de leerplicht van hun kind kiezen voor een inschrijving in een school, moeten er - net als alle andere ouders - op toezien dat hun kind elke schooldag op school aanwezig is.

Niettemin kunnen er zich in echt uitzonderlijke omstandigheden situaties voordoen waarbij het omzeggens onvermijdelijk is dat deze kinderen tijdelijk met hun ouders meereizen. School en ouders moeten deze situaties op voorhand grondig bespreken, het erover eens zijn dat het meenemen van het kind in deze situatie aangewezen is en duidelijke afspraken maken over de manier waarop school en ouders in contact zullen blijven met elkaar en de manier waarop het kind verdere onderwijstaken zal vervullen.

Deze vorm van onderwijs is een soort tijdelijk 'huisonderwijs', maar ondersteund vanuit een 'ankerschool' en enkel voorbehouden voor deze groep leerplichtigen tijdens hun noodzakelijke verplaatsingen. Afwezigheden van deze kinderen zijn dus te beschouwen als gewettigde afwezigheden mits:

- de ouders noodzakelijke verplaatsingen doen omwille van beroepsredenen;
- de school tijdens de afwezigheid voor een vorm van onderwijs op afstand zorgt;
- de school, maar ook de ouders, zich engageren dat er regelmatig contact is over het leren van het kind.

De afspraken over de modaliteiten aangaande het onderwijs op afstand en aangaande de communicatie tussen de school en de ouders worden vastgelegd in een overeenkomst tussen de directeur en de ouders.

3.6. Revalidatie tijdens de lestijden

Een groeiend aantal ouders doet een beroep op schoolexterne hulpverleners. Wanneer de revalidatie gevolgd wordt tijdens de lestijden, gaan de leerlingen gedurende een bepaalde tijd uit de klas voor de behandeling.

De afwezigheid in het buitengewoon onderwijs gedurende maximaal 250 minuten per week, verplaatsing inbegrepen.

Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat ten minste de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een verslag (zoals vermeld in artikel 15 van het decreet basisonderwijs) of een inschrijvingsverslag;
- een advies, geformuleerd door het centrum voor leerlingenbegeleiding in overleg met de klassenraad en de ouders. Dat advies moet motiveren waarom revalidatie voor die leerling vereist is;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de 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;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag waarvan sprake in voorgaande punt).

De therapie die gegeven wordt aan leerlingen uit het buitengewoon onderwijs door een therapeut verbonden aan een MFC (multifunctioneel centrum) valt niet onder de toepassing van de regeling van afwezigheden omwille van revalidatie.

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.

3.7. Preventieve schorsing en tijdelijke en definitieve uitsluiting

Sinds 1 september 2014 zijn de reglementaire bepalingen m.b.t. schorsen en uitsluiten van leerlingen in het basisonderwijs vervangen door nieuwe bepalingen met betrekking tot tijdelijke en definitieve uitsluiting. Ook is er de preventieve schorsing als bewarende maatregel bijgekomen.

Het algemeen principe is dat de school bij preventieve schorsing en tijdelijke of definitieve uitsluiting in opvang voorziet. Enkel als de school aan de ouders schriftelijk motiveert waarom dit niet haalbaar is, moet de school niet voor opvang zorgen.

Een afwezigheid ingevolge een preventieve schorsing en waarbij de school gemotiveerd heeft dat opvang niet haalbaar is, is een gewettigde afwezigheid. U noteert hiervoor code Y.

Een afwezigheid ingevolge een tijdelijke uitsluiting en waarbij de school gemotiveerd heeft dat opvang niet haalbaar is, is een gewettigde afwezigheid. U noteert hiervoor code U.

Een afwezigheid ingevolge een definitieve uitsluiting en waarbij de school gemotiveerd heeft dat opvang niet haalbaar is, is een gewettigde afwezigheid. U noteert hiervoor code T.

Besluit:

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid en aan het CLB.

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij het secretariaat. **We verwachten dat je ons voor 9u00 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.**

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid.

Je kan steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Gevolgen van onwettige afwezigheden.

- Geen getuigschrift basisonderwijs.
- Leerling telt niet mee voor toelagen en personeelsformatie

We vinden de aanwezigheid van je kind op school belangrijk en verwachten dan ook dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt.

5.2. Leefregels**5.2.1 Openstelling van de school**

De schoolse activiteiten situeren zich van:

- **09u00 tot 12u30** (woensdag tot 12u30)
- **13u05 tot 15u50**

Het toezicht door de school begint om 08u30 en er is opvang tot 16u00 (woensdag tot 12u45). De leerlingen die voor 09u55 op de speelplaats worden afgezet moeten naar de opvang in het secretariaat. De leerlingen hebben voor en na de uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

De gebrachte kinderen worden ten laatste om 08u55 verwacht. De andere kinderen komen met het gratis busvervoer, georganiseerd door het leerlingenvervoer Oost-Vlaanderen "Kern B.O.- Aalst".

5.2.2 Leerlingen naar school brengen en afhalen – Tijdslimiet

Het Decreet Basisonderwijs bepaalt duidelijk de prestatieregeling van het personeel. Daarom dienen de ouders rekening te houden met de tijden van openstelling van de school. Te laat komen stoort immers het klasgebeuren!

De leerlingen worden naar de school gebracht tussen 08.45 uur en 08.55 uur, en afgehaald tussen 15u50 en 16u05 (woensdag 12u45.) De kinderen worden afgezet en afgehaald aan het secretariaat.

Aan de ouders wordt gevraagd niet te parkeren op en achter de voorziene parkeerplaatsen voor de bussen. Er zijn parkeerstroken aangebracht voor **BEZOEKERS**.

Belangrijk:

Het zich niet houden aan bovenvermelde parkeerregels, kan voor de ouders ernstige problemen veroorzaken met betrekking tot de autoverzekering. Ongevallen worden immers beschouwd als eigen aangelegenheden op privéterrein. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden bij gebeurlijke ongevallen.

Afwijkingen betreffende het brengen en afhalen van de leerlingen, kunnen enkel toegestaan worden na schriftelijke aanvraag van de ouders, en mits uitdrukkelijke toestemming van de directie.

Hetzelfde geldt voor het laattijdig brengen en vroegtijdig afhalen van de leerlingen!

5.2.3 Voor- en naschoolse opvang

Er is geen voor- of naschoolse opvang voorzien buiten de tijden van openstelling van de school (ook niet op woensdagnamiddag!). Voor een voor-en naschoolse opvang werken wij samen met het Kinderdagverblijf het Mezenestje- Bergenmeersenstraat 114 - 9300 Aalst.

5.2.4 Opvang tijdens de speeltijden en middagpauzes

De voorziene speeltijden zijn:

- in de voormiddag: van 10u15 – 10u25
- in de namiddag: van 14u20 – 14u35

De activiteiten gebeuren per klas.

De middagpauzes worden gehouden tussen 12u30 en 13u05. De activiteiten gebeuren in groepen, die ieder schooljaar worden aangepast (er wordt ook een aparte ruimte voor de slapertjes voorzien!) Er wordt naargelang de weersomstandigheden gebruik gemaakt van de klaslokalen en de overdekte of niet-overdekte speelruimtes van het schoolterrein.

5.2.5 Toegang tot de klaslokalen.

Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijke toestemming van de directie, orthopedagoog of directie.

5.2.6 Richtlijnen i.v.m. het busvervoer

De vervoersregeling vraagt ieders medewerking, ook die van de ouders. Het organiseren van een degelijk vervoer vraagt immers veel afstemming. De uurregeling van de bus ontvangt u per schooljaar telkens tegen eind augustus.

Doorgeven van informatie

We willen de ouder(s)/begeleider(s) uitdrukkelijk vragen stipt alle belangrijke informatie door te geven aan het schoolsecretariaat (en niet aan de busbegeleiding) omtrent adreswijzigingen, wijzigingen telefoonnummers, wel of niet meerijden van een leerling, enz. Het schoolsecretariaat geeft deze informatie door aan de verantwoordelijken voor het busvervoer. Gelieve belangrijke wijzigingen minimaal 1 week vooraf door te geven.

Algemene richtlijnen busvervoer

Gebruik van de schoolbus

De meeste leerlingen van onze school worden opgehaald en thuisgebracht met de schoolbus. Gedurende het ganse schooljaar is deze ophaaldienst voorzien en kunnen de leerlingen gratis gebruik maken van het vervoer, omdat de onkosten door het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap betaald worden.

Uurregeling

Verwacht wordt dat elke leerling tijdig klaarstaat op de afgesproken plaats. Het is goed dat de leerlingen 10 minuten voor het afgesproken uur klaarstaan, zodat het vervoer vlot kan verlopen. In ieder geval zal de bus wachten indien ze iets vroeger is dan het voorziene uur. Bij vertraging zal de bus steeds langskomen, dus is het aangewezen toch te wachten (maximum 1 uur). In dit laatste geval gaat het uiteraard om extreme (overmacht) omstandigheden (ijzel, motorpech, ongeval...). In dergelijke situaties is het aangeraden om eens telefoneren naar de busbegeleiding om te weten of de bus nog komt, want het is niet zeker de bedoeling dat uw kind een uur buiten staat te wachten.

Groeten

De leerlingen groeten de begeleider en de chauffeur bij het op- en afstappen. Zij gehoorzamen de begeleider en de chauffeur tijdens de ganse rit.

Zitplaatsen

De leerlingen blijven tijdens de ganse rit op de plaats zitten die hen door de begeleider aangeduid werd. Normaal is dit een vaste zitplaats, maar soms kan hiervan afgeweken worden. Dit kan echter alleen als de begeleider het toestaat. In ieder geval zitten de leerlingen op de zetels in een normale houding. De middengang blijft volledig vrij, de boekentassen staan tussen de zetels op de vloer of in het bagagerek. Indien er veiligheidsgordels aanwezig zijn, dient de leerling deze steeds vast te

gespen. Leerlingen die toch hun plaats verlaten zonder reden en zonder toestemming van de begeleider kunnen hiervoor gestraft worden.

Snoepverbod

Er mag door de leerlingen, de chauffeur of de begeleider niet gegeten, gedronken, gesnoept of gerookt worden in de bus. Evenzo is het niet toegestaan snoepgoed of eetwaren uit de boekentas te halen. Bij uitzonderlijk warm weer kan de begeleider een uitzondering toestaan en de leerlingen die lang op de bus moeten zitten toch iets laten drinken.

Uitrusting van de bus

De leerlingen mogen geen deuren of ramen bedienen. Zij blijven van alle uitrusting af: asbakken, verluchting, belletjes, hoofdsteunhoezen, enz. Het is duidelijk dat eventueel aangebrachte schade vergoed dient te worden door de ouders.

Muziek

Het gebruik van de radio, cd-speler of videospeler van de autobus wordt bepaald door de begeleider en de chauffeur.

Lezen

De leerlingen kunnen op de bus een boek inkijken of hun les nog even overzien. Schrijf- of huiswerk is verboden.

Schoolbus = deel van het schoolleven

In ieder geval wordt van elke leerling verwacht dat hij/zij zich behoorlijk gedraagt. De momenten op de bus maken volledig deel uit van het schoolleven en in die zin zal elke leerling zich dan ook houden aan de afspraken die op school gelden.

Beleefdheid

Er wordt van de leerlingen verwacht dat ze een rustige en beleefde taal gebruiken tegen medeleerlingen, begeleider en chauffeur. Roepen, verwijten, schuine taal of onbeleefde uitspraken worden zeker niet toegestaan. Een gepaste sanctie kan door de begeleider bepaald worden. Bij herhaald onbeleefd gedrag kan de leerling tijdelijk de bus ontzegd worden. Deze maatregel wordt enkel door de directie genomen.

Halte

Het is de leerlingen verboden de bus te verlaten op een niet-voorzien halte. Indien een leerling uitzonderlijk op een andere plaats moet afstappen (binnen dezelfde busrit), is het absoluut noodzakelijk dat de ouders vooraf een briefje meegeven om de toestemming daartoe te vragen. Het bepalen van stopplaatsen gebeurt door de directie. Ook wijzigingen in de opstap- en afstapplaatsen

tijdens het schooljaar kunnen enkel na goedkeuring door de directie. Leerlingen kunnen ook niet van busrit wisselen. Bij het begin van het schooljaar ontvangen alle ouders een brief waarin duidelijk staat vermeld: het ritnummer, de opstap- en afstapplaats, het opstap- en afstapuur, ...

Busbegeleiders zijn verplicht het kind terug naar het politiekantoor te brengen indien de ouders (of hun plaatsvervanger) niet aanwezig zijn bij de opstap- of afstapplaats.

Aansprakelijkheid

De aansprakelijkheid van de begeleider begint wanneer de leerling op de bus stapt en eindigt wanneer de leerling van de bus stapt. De ouders zijn verantwoordelijk voor hun kind zolang het niet op de bus zit. We vragen de ouders hun kind te begeleiden tot het opstappen en vanaf het afstappen van de bus.

De ouders van de vervoerde leerlingen dragen voor het opstappen en na het afstappen de volle verantwoordelijkheid en moeten voorzien dat zij hun kind aan de halte kunnen opvangen. Deze bepaling betekent geen vermindering van de bescherming die leerlingen inzake lichamelijke ongevallen volgens de schoolpolis kunnen genieten. Deze bescherming geldt steeds op de schoolweg, d.w.z. gedurende de tijd die normaal nodig is en op de wegen die normaal gevolgd worden om zich te begeven naar of terug te keren van de school.

Wij vragen dan ook dat de ouders rond het voorziene uur van thuiskomst uit te kijken en hun kind opvangen bij het afstappen van de bus. Het is uiteraard begrijpelijk dat de begeleider niet overal kan aanbellen om de kinderen aan de ouders toe te vertrouwen. Sommige kinderen worden door hun ouders ergens opgehaald op het traject op een andere plaats dan het thuisadres. Als de ouders daar niet op het afgesproken tijdstip aanwezig zijn, wordt de leerling niet afgezet. Voor de oudere leerlingen kan er toestemming gegeven worden om zelf het laatste stuk naar huis te voet af te leggen. Deze toestemming wordt schriftelijk bij de directie binnen gebracht.

Bij afwezigheid

Indien een leerling ziek of afwezig is, wordt aan de ouders gevraagd de busbegeleider daarvan te verwittigen als de bus langskomt. Ook is het goed dat de ouders melden hoe lang de afwezigheid zal duren, dan moet de bus gedurende die tijd niet stoppen. Indien een leerling meestal met de fiets (of te voet of gebracht wordt) naar school komt, dienen de ouders vooraf te verwittigen als de bus hun kind toch eens moet ophalen.

Uurschema

Soms kan het echt zinvol zijn dat ouders even kunnen overleggen met de school over het vervoer. Praktische verkeerssituaties, een voorval onderweg of misschien ook het gedrag van een leerling: een goed contact tussen ouders en begeleiders is van groot belang voor een stipt en veilig leerlingenvervoer. Daarbij willen wij er echter op aandringen dat dit overleg met de begeleider aan de bus tot een absoluut minimum beperkt blijft. Het uurschema laat oponthoud niet toe en

bovendien hebben alle ouders graag dat hun kind tijdig thuiskomt. Voor overleg of bemerkingen in verband met het leerlingenvervoer kunnen de ouders best telefonisch contact opnemen met de school tijdens de schooluren. Verantwoordelijke voor de route-organisatie is de directie.

Ouders

Ouders worden geacht de bus niet te betreden, tenzij de begeleider hierom vraagt of uitdrukkelijk de toelating geeft. Het is niet goed dat ouders rechtstreekse opmerkingen maken tegen andere kinderen. Bij eventuele klachten kunnen de ouders zich tot de busbegeleider richten. Ouders zullen echter begrijpen dat er aan de bus tijdens het verloop van de rit geen belangrijke discussies kunnen gevoerd worden. Ouders kunnen zich altijd tot de school richten bij eventuele moeilijkheden

Aanvaarding van deze afspraken

Deze afspraken werden opgesteld voor de doorsnee leerling. In principe is het reglement geldig voor alle leerlingen, maar uiteraard zijn bepaalde punten minder van toepassing voor de allerkleinsten. Ieder jaar worden deze afspraken aan alle ouders voorgelegd. Gebruik maken van het leerlingenvervoer betekent automatisch aanvaarding van deze afspraken. Aangezien wij de veiligheid van al onze kinderen op de eerste plaats willen stellen, verzoeken wij alle ouders contact op te nemen met de school indien er met het leerlingenvervoer iets fout zou lopen. Overleg is een eerste stap naar een oplossing. Het komt allemaal de veiligheid van uw zoon/dochter ten goede!

5.2.7 Drank op school - Warme maaltijden

De leerlingen hebben de mogelijkheid een eigen lunchpakket of warme maaltijden te gebruiken op school. Hiervoor worden wisselende pedagogische eenheden (klassen) gevormd.

- De prijs voor het middagmaal (soep en gerecht) bedraagt € 3,20 (kleuters), € 3,60 (lager).
- De kinderen die boterhammetjes meebrengen, kunnen als drank soep of melk gebruiken aan de prijs van 8 euro/maand.

Voor langdurige afwezigheden of vakantieperiodes wordt de prijs verhoudingswijze aangepast. Voor de "snackmomenten" (voor- en namiddag) zorgen de ouders zelf voor bv. fruit, koek of drankje e.d. (geen frisdrank).

P.S.: Als lunchpakket wordt bedoeld dat de leerlingen vooraf belegde boterhammen meebrengen (dus geen blikken vlees, vis of fruit...).

5.2.8 Eén- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-muros-activiteiten).

Het is de bedoeling van de school dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten. Deze worden telkens schriftelijk vooraf meegedeeld.

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle ééndaagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-muros activiteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-muros activiteit minder dan een volledige lesdag duurt.

Leerlingen die niet deelnemen aan extra-muros activiteiten dienen op de school aanwezig te zijn. Leerplichtige kinderen die niet deelnemen aan deze activiteiten moeten wel degelijk aanwezig zijn op school.

5.2.9 Naamtekenen schoolgerief

Er wordt **nadrukkelijk** gevraagd **alle schoolbenodigdheden** van het kind te **naamtekenen**.

Op alle kledingstukken (ook slabbetje, turn- en zwempak), alsook alle benodigdheden die het kind meebrengt naar de school, dient de familienaam en voornaam van de leerling vermeld te worden. Dit geldt eveneens voor de boekentas, de brooddoos, de medicatie, de voorraad luiers, de buggy, brieven, enz...

Belangrijk: De op de school verloren geraakte of gevonden voorwerpen en/of kledij worden bewaard in het directielokaal. Wat daar niet opgevraagd of opgehaald wordt op het einde van het schooljaar, wordt geschonken aan het goede doel.

5.2.10 Financiële verrichtingen

Algemene info

Alle verrichtingen gebeuren via de tweemaandelijks factuur met overschrijving, behalve warme maaltijden, die maandelijks worden gefactureerd.

- Niet-rechthebbende leerlingen van gratis busvervoer

Sinds het schooljaar 2010-2011 kan een leerling die **NIET** de dichtstbijzijnde school bezoekt, geen gebruik meer maken van het gratis georganiseerde leerlingenvervoer. De huidige niet-rechthebbende leerlingen die tot op heden een bijdrage betaalden, (op basis van een abonnementsprijs 2^{de} klasse van het openbaar vervoer) kunnen nog verder gebruik maken van De Lijn-diensten tot het beëindigen van hun lager onderwijs.

- Warme maaltijden

Verrekening gebeurt maandelijks via een factuur met overschrijvingsformulier. Eventuele afwezigheden worden steeds in mindering gebracht. Het is belangrijk dat de ouders vóór 9 uur de afwezigheid van hun kind aan de school melden, om onnodige bestellingen te vermijden!

- Drank- en broodmaaltijden

Drank- en broodmaaltijden worden elke 2 maanden verrekend.

- Zwemmen

De onkosten (inkom + vervoer) worden elke 2 maanden aangerekend, met de mogelijkheid het bedrag over te schrijven via het bezorgde betalingsformulier. Het zwemmen is gratis voor de laatstejaars leerlingen. De kostprijs bedraagt €2 per zwembeurt.

- Buitenschoolse activiteiten

Voor speciale gelegenheden (uitstappen, projectwerking, speciale activiteiten...) vragen wij de ouders tussen te komen in de gemaakte onkosten. Deze aangepaste bijdrage zal bij die gelegenheid gevraagd worden door elke klasonderwijzeres. Deze betaling gebeurt ook via een overschrijvingsformulier. Het winkel- en kookgeld komen op de tweemaandelijks factuur met overschrijvingsformulier.

- Occasionele activiteiten

Door de oudercommissie en andere organisaties van en buiten het centrum worden wel eens acties georganiseerd, welke steeds door de school uitdrukkelijk zullen worden aangekondigd.

- Afwezigheden en afzeggingen

De gemaakte kosten kunnen worden aangerekend.

Prijzen

De prijzen zijn **richtinggevend**, ze kunnen elk jaar aangepast worden

Drank middagmaal	8,00 euro/maand
Warme maaltijden	3,20 euro (kleuter) – 3,60 euro/maaltijd

- Variabele prijzen (volgens bestelling)

Sportdag	
Culturele activiteit	
Carnaval	
Leeruitstap/Schoolreis	
Zwemmen	2,00 euro per beurt (gratis voor laatstejaars)
Nieuwjaarsbrieven	1,50 euro per stuk

- Occasionele prijzen (volgens fabricatiekosten)

Schoolfoto's	(individueel en klasfoto's)
Video + foto's	n.a.v. bepaalde gebeurtenissen

Winkelen en kookactiviteit

Kookactiviteit: € 2,00 per keer

Winkelen (= broodmaaltijd op woensdag): € 1,50

Kostenbeheersing in het basisonderwijs

Onze onderwijsminister wenst dat onderwijs voor alle ouders zo betaalbaar mogelijk is. We kunnen dit enkel toejuichen. In onze school trachten wij ook om de kosten die rechtstreeks te maken hebben met onderwijs zo laag mogelijk te houden.

Via uw kind bieden we verschillende keren per jaar de schoolrekening aan. Zo vermijden we dat het bedrag dat u dient te betalen te hoog oploopt. We vragen u om binnen de 15 werkdagen te betalen. Bij een laattijdige betaling bezorgen we u via uw kind een herinnering.

Indien u het moeilijk heeft met het betalen van schoolrekeningen, kan u contact opnemen met de directie. Wij zoeken dan graag samen met u naar een oplossing (spreiding van betaling).

Onderaan vindt u een toelichting over de diensten en materialen die door de school worden aangeboden en welke kosten hiervoor worden doorgerekend. We noemen dit de bijdrageregeling. Deze bijdrageregeling is besproken en goedgekeurd in de schoolraad van 12 juni 2012.

-Gratis

Voor de meeste materialen en activiteiten die aan de kinderen worden aangeboden, rekent de school geen kosten door. Deze materialen en activiteiten zijn gratis. Ze zijn absoluut nodig om goed onderwijs te geven. We denken aan schriften, boeken, lees- en rekenmateriaal, lijm, verf...

-Basisuitrusting

Kinderen die naar school gaan, hebben een bepaalde basisuitrusting nodig: een boekentas, kaften, een pennenzak, turnpantoffels ... U bepaalt zelf waar u deze benodigdheden aankoopt. U krijgt hiervoor een apart lijstje.

-Een maximumfactuur

Een maximumfactuur voor kleuters en voor leerlingen van de lagere school. De school organiseert ook activiteiten die niet absoluut nodig zijn voor het onderwijs. We organiseren deze activiteiten omdat ze het onderwijs aantrekkelijker en levendiger maken. Het schoolteam stelt het zeer sterk op prijs als alle kinderen deelnemen. Er wordt telkens tijdig aangekondigd welke activiteit er zal plaatsvinden. Als u niet wenst dat uw kind deelneemt dan dient u hiervoor een schriftelijk verzoek in bij de directie. U hebt het recht om uw kind niet te laten deelnemen. Uw kind moet die dag wel naar school komen.

Kleuter	45 euro
---------	---------

Lager	90 euro
-------	---------

-Meerdaagse uitstappen

Om het onderwijs levendiger te maken organiseren we ook meerdaagse uitstappen. Voor veel leerlingen is het ook een hele belevenis om samen met de klasgenootjes op stap te gaan, er kunnen ook heel wat sociale vaardigheden geoefend worden, ... Alle meerdaagse uitstappen samen mogen voor een kind gedurende de ganse lagere school niet meer dan 450 euro bedragen.

Lijst van materiaal dat de school gratis voorziet

Kinderen hebben heel wat spullen nodig op school. Om de kosten voor de ouders zoveel mogelijk te beperken, is sinds dit schooljaar duidelijk bepaald welke materialen de scholen zelf moeten aankopen voor de kinderen in het basisonderwijs. Het gaat o.a. over schrijfgerief, leerboeken, schriften... U vindt deze lijst op bijgevoegd blad. Om deze materialen aan te kopen, krijgt de school de nodige extra werkingsmiddelen.

Zaken die u niet terugvindt in de lijst (bv. boekentas, pennenzak...) moet u zelf aankopen voor uw kind. U bepaalt uiteraard zelf hoeveel u hieraan wenst uit te geven.

Als u op het einde van de zomervakantie met uw zoon of dochter de eerste schoolaankopen doet, neem dan eerst bijgevoegde lijst aandachtig door. Zo vermijdt u overbodige kosten.

Hebt u nog vragen over de schoolkosten in het basisonderwijs, neem dan een kijkje op de website www.schoolkosten.be van het Vlaamse Ministerie van Onderwijs en Vorming. Met praktische vragen kunt u ook bij de directeur of het schoolsecretariaat terecht.

Materialen die nodig zijn om de eindtermen en ontwikkelingsdoelen te bereiken	
Bewegingsmateriaal	Ballen, touwen, (klim)toestellen, driewielers
Constructiemateriaal	Karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen...
Handboeken, schriften, werkboeken en-blaadjes, fotokopieën, software	
ICT- materiaal	Computers, inclusief internet, TV, radio, telefoon ...
Informatiebronnen	(Verklarend)woordenboek, (kinder)krant, jeugencyclopédie, documentatiecentrum, cd-rom, dvd, klank- en beeldmateriaal...
Kinderliteratuur	Prentenboeken,(voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips, ...



Knutselmateriaal	Lijm, schaar, grondstoffen, textiel, ...
Leer- en ontwikkelingsmateriaal	Spelmateriaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen, materiaal voor socio- emotionele ontwikkeling, ...
Meetmateriaal	Lat, graadboog, geodriehoek, tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), thermometer, weegschaal, ...
Multimediamateriaal	Audiovisuele toestellen, fototoestellen, cassette recorder, Dvd-speler
Muziekinstrumenten	Trommels, fluiten, ...
Planningsmateriaal	Schoolagenda, kalender, dagindeling
Schrijfgerief	Potloden, pen, ...
Tekengerief	Stiften, kleurpotloden, verf, penselen
Atlas Wereldbol Kaarten Kompas Passer Tweetalige alfabetische woordenlijst Zakrekenmachine	

Hulp bij financiën op school voor ouders


Elke leerling, arm of rijk, is welkom op onze school, kan er zijn/haar talenten ontwikkelen en krijgt er alle mogelijke kansen. In onze school wordt geen enkele leerling uitgesloten omdat hij of zij in armoede leeft. Goed onderwijs en goedkoop onderwijs sluiten elkaar niet uit. Natuurlijk zijn er op school altijd een aantal kosten, deze vind je in de schoolgids terug.

Wat doen wij op onze school?

- Financieel


- De financiën op onze school worden beheerd door het secretariaat en de directeur. Wie problemen heeft met betalingen, vragen heeft over spreiding van betalingen,... kan dit steeds in alle discretie met de directie bespreken.
- De  schoolfactuur wordt in het begin van de maand meegegeven in een gesloten omslag. Herinneringsbrieven worden met de post opgestuurd naar het thuisadres.
- Onze school werkt met  de **UITPas aan kansentarief**.


Deze kan gewoon aangevraagd worden bij het OCMW, de Vierdewereldgroep “Mensen voor Mensen”, het CAW en het Sociaal huis. Wie buiten groot Aalst woont, kan terecht in het OCMW van zijn/haar gemeente.

Wie over een  **UITPas** aan kansentarief beschikt, komt die gewoon eenmaal (of bij inschrijving) tonen aan de directeur van de school. Wij weten dan dat we slechts 1,50 euro voor een halve dagactiviteit of 3 euro voor een hele dag moeten aanrekenen en dit voor alle activiteiten (zwemmen, toneel, sport, ...) die in aanmerking komen. Voor een meerdaagse uitstap hebt u de mogelijkheid om gespreid of éénmalig te betalen. Ook hier geldt het kansentartarief.

- Aanvraag en invullen van formulieren voor de schooltoelagen kan steeds via de orthopedagoge van onze school (Dana Van Cauter) of via het secretariaat.

- Algemeen

- Er is ook de mogelijkheid om  kraantjeswater te drinken bij de maaltijden of doorheen de dag. Het is niet verplicht uw kind een drankje mee te geven.

- U bent niet verplicht om turnkledij  aan te kopen op de school.

We vragen enkel om een witte t-shirt



en een donkerblauwe korte



turnbroek mee te geven. Wie nog een groene turnbroek



heeft kan deze nog verder gebruiken.

- Nuttige instanties voor vrijetijdsactiviteiten en hulp voor het gezin:

- **Scouts Akabé** (aan St-Pauluskerk in Aalst) www.akabeaalst.be

- **Vzw Oranje** (speelpleinwerking voor kinderen met een beperking op domein BuBaO De Zonneroos tijdens juli/augustus) Ook broers en zussen zijn welkom!
- **Mensen voor mensen:** o.a. spelotheek, activiteiten, hulp allerhande...
St-Annalaan 41/02
9300 Aalst
053/78.36.60
www.vierdewereldgroepaalst.be
- **SOS Schulden op school**
Wellekensstraat 45
9300 Aalst
053/73.08.24
www.schuldenopschool.be
- **OCMW Aalst**
Contactpersoon: Ina Schins 053/76.50.65
Gasthuisstraat 40
9300 Aalst
053/76.50.40 of 053/76.50.62
- **Sociaal huis in Aalst**
Gasthuisstraat 40
9300 Aalst
info@sociaalhuisaalst.be
- **Kringloopwinkel**
Meubelen en huisraad
Alfred Nichelsstraat 14
9300 Aalst
Kledij
Vrijheidsstraat 27
9300 Aalst

-Conflictbeheer

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag. Na uitputting van alle redelijke middelen zal de school echter de noodzakelijke rechtsmiddelen aanwenden.

5.2.11 Verzorging - medicatie

Medicatie op school

Medische handelingen mogen enkel door artsen of verpleegkundige handelingen door verpleegkundigen uitgevoerd worden. Men mag ook geen medische of verpleegkundige handelingen uitvoeren op verzoek van de ouders. De school kan immers bij een fout strafbaar worden gesteld. Alle personeelsleden hebben wel de wettelijke plicht om zo spoedig mogelijk EHBO te verstrekken.

Op onze schoolgebeuren verpleegkundige handelingen en het toedienen van medicijnen enkel door gediplomeerde verpleegkundigen.

Indien uw kind medicijnen moet nemen, kan dit enkel op doktersvoorschrift. Hiervoor dient u steeds het aanvraagformulier “Mijn kind moet op school medicijnen gebruiken op doktersvoorschrift” te gebruiken. Dit document wordt ingevuld door de ouders, de school en de arts waar u als ouder bijgaat (de ouders laten dit document bij de arts invullen). Zie bijlage 8.5. Wij kunnen enkel medicatie op doktersvoorschrift aanvaarden (in de originele verpakking). Wij aanvaarden nooit een ander geneesmiddel dan datgene door de dokter voorgeschreven.

Het kan voorkomen dat uw kind tijdens de schooluren ziek wordt, ergens pijn heeft, zich verwondt, door een insect wordt gestoken of iets dergelijks. In een dergelijk geval zal de school steeds een inschatting maken van de ernst van de situatie en zo efficiënt mogelijk handelen.

In het geval er sprake is van een klein onschuldig ongemak (een insectenbeet, een blauwe plek, menstruatiepijn...) zal de school de afweging maken of uw kind gebaat is bij het innemen van een eenvoudig, algemeen gangbaar medicijn dat voorkomt op een door het schoolbestuur goedgekeurde lijst. Wij zorgen onmiddellijk voor de eerste opvang en zullen doorverwijzen indien nodig. Voor het toedienen van algemeen gangbare medicijnen (vb. pijnstillers) hanteren wij de nuloptie (er worden geen medicijnen gegeven). Indien de verpleging toch van oordeel is dat medicijnen of verdere doorverwijzing noodzakelijk is, zullen zij altijd eerst de ouder(s), contactpersonen van het noodnummer trachten te bereiken om een beslissing te nemen. Indien men niemand kan bereiken, wordt de CLB-arts gecontacteerd.

De school houdt een register bij van elk genomen medicijn. Hierop zal worden aangeduid welk medicijn een leerling op welk tijdstip heeft ingenomen en onder wiens toezicht. Deze lijst wordt geregeld gecontroleerd, om misbruik en overconsumptie te voorkomen. Na afloop van het schooljaar zal dit formulier vernietigd worden.

U dient het formulier in bijlage “Toestemmingsformulier – Mijn kind wordt ziek op school” te handtekenen. Zie bijlage 8.10.

In een overzicht in bijlage zijn de eenvoudige, algemeen gangbare geneesmiddelen opgesomd die eventueel aan zieke leerlingen aangereikt kunnen worden. Gelieve zo nauwkeurig mogelijk in te vullen welke van deze medicijnen in voorkomend geval aan uw kind gegeven mogen worden. Met aandrang vragen we om eventuele veranderingen zo spoedig mogelijk door te geven aan de directie. Het is zeer belangrijk dat deze gegevens actueel zijn.

Naam geneesmiddel	Door de school te verstrekken in geval van
Flamigel	Bij eerstegraads brandwonden, schaafwonden, open wonden en snijwonden
Arnica	Bij bloeditstoringen, kneuzingen en verstuikingen
Mitosyl	bij irritatie van de huid, luieruitslag
Calmiderm	bij jeuk, droge en geïrriteerde huid, lichte brandwonden en insectenbeten
Perdolan kinderen 200 mg	(10 tot 20 kg) bij koorts en pijn
Perdolan kinderen 350 mg	(12 tot 39 kg) bij koorts en pijn
Orofar zuigtabletten	Bij keelpijn
Medica keeltabletten	Bij keelpijn
Dafalgan Pediatrie kinderen 30 mg/ml tot 16 kg	Bij pijn en koorts

Luiers

Voor kinderen die niet zindelijk zijn, wordt gevraagd (wegwerp) luiers van aangepaste maat mee te geven. Er wordt verwittigd als de voorraad bijna op is.

Luizen

Als een kind luizen heeft, wordt de ouders gevraagd de haren te behandelen met een passend product uit de apotheek. Ook kleding en beddengoed dienen gewassen te worden.

Op school wordt regelmatig controle gedaan (zeker in de klas waar luizen bij een ander kind werd aangetroffen) en eventueel aan de betreffende ouders gemeld. Ook de medeleerlingen krijgen een brief mee om thuis extra controle te doen, en indien nodig de school te verwittigen en te behandelen.

Kinderen kunnen door besmettingsgevaar worden uitgesloten van bepaalde activiteiten, zoals Sherborne-therapie (contact met begeleiders), zwemmen (wetgeving zwembad), snoezelen (diertjes kruipen op de kussens...); e.a.

Na advies van de CLB-arts, kan een kind de school ontzegd worden tijdens de behandelingsperiode. Voor de terugkeer naar school is wel de toelating noodzakelijk via een getuigschrift van de eigen huisarts.

Wratten

Als een kind wratten heeft, wilt u deze dan (laten) behandelen. Tijdens de behandelingsperiode gaat het kind niet mee zwemmen.

Ziekten

Een kind blijft thuis bij ziekte. Als het om een besmettelijke ziekte gaat, wordt de ouders gevraagd dit aan de school te melden. Profylactische maatregelen worden door de school getroffen, in samenspraak met de equipe van het Medisch Schooltoezicht.

Een bijzondere noodsituatie – Het inspuiten van glucagon bij hypoglykemie

Hypoglykemie treedt op als het suikergehalte van het bloed te laag is. De symptomen van hypoglykemie verschillen van persoon tot persoon: beven, uitgesproken zweten, plotse hevige honger, geeuwen, troebel zicht, hoofdpijn, hartkloppingen, wisselend humeur, bleekheid, concentratiestoornissen, niet adequaat reageren...

Deze symptomen verdwijnen wanneer er koolhydraten ingenomen worden, bijvoorbeeld onder de vorm van druivensuiker, klontjessuiker, cola. Gebeurt dat niet, dan kan coma optreden. In dat geval moet een inspuiting met glucagon toegediend worden, een hormoon dat de glucose in het bloed verhoogt. Dergelijke inspuiting kan in de juiste omstandigheden door iedereen toegediend worden, ook door mensen die daar geen ervaring mee hebben.

Het KATHOLIEK ONDERWIJS VLAANDEREN is van mening dat het toedienen van zulke inspuiting niet beschouwd mag worden als een (wettelijk verboden) medische of verpleegkundige handeling, maar wel als een (wettelijk verplichte) vorm van eerste hulp. Zich afzijdig houden als zulke inspuiting toegediend moet worden, kan dan beschouwd worden als schuldig verzuim.

Het KATHOLIEK ONDERWIJS VLAANDEREN is dan ook van mening dat als ouders aan de school vragen om de nodige voorzieningen te treffen om gepast te kunnen reageren als zich een dergelijke noodsituatie met hun kind voordoet, de school daar moet op ingaan.

Wij gebruiken hiervoor een model van engagementsverklaring. In dit document worden de mogelijke taken van alle betrokkenen omschreven – arts, patiënt, ouders, directeur, betrokken personeelsleden. Uiteraard zullen deze afspraken sterk variëren van geval tot geval.

Noodmedicatie bij epilepsiepatiënten

Bij kinderen met gekende epilepsie kan noodmedicatie voor handen zijn. Deze kan toegediend worden door andere personeelsleden indien de verpleging niet onmiddellijk te bereiken is.

5.2.12 Snoepen op school

Onze leerlingen brengen geen snoepjes mee naar school. Zo vermijden we tandbederf, problemen met afnemen en uitwisselen op de bus en op de speelplaats, afgunst door medeleerlingen... Er is voldoende gelegenheid tijdens "snackmomenten" op de school om fruit, koekjes en drankjes (geen frisdranken) te gebruiken.

5.2.13 Vieren van verjaardagen

Indien u ter gelegenheid van de verjaardag van uw kind een attentie wil meegeven, vragen wij u om geen individuele cadeautjes te geven, maar bijvoorbeeld wel een cadeau voor de klas. Dit kan iets zijn van taart, speelgoed, een boek, een gezelschapsspel... U hoeft zich zeker niet verplicht te voelen om een cadeautje mee te geven. In ieder geval wordt elk kind op zijn verjaardag speciaal gevierd. Dit gebeurt steeds in overleg met de leerkracht.

5.2.14 Orde en netheid

Milieu- en persoonlijke zorg beginnen bij de dagdagelijkse dingen. We leren de leerlingen respect opbrengen voor elkaar, voor de leerkrachten, voor de bloemen en de planten, voor orde en netheid op de speelplaats, en in de lokalen.

Kledij & uiterlijk

Verzorgde kledij (geen extravagantie en aangepast aan de weersomstandigheden).

Veiligheid

Geen gevaarlijke of bedreigende voorwerpen meebrengen naar school.

Piercing, juwelen of sieraden worden niet geduld op school!

Houdingen

Geen papiertjes of voorwerpen laten rondslingeren of weggoaien (afvalprobleem).

Geen ruzie maken. Zorg dragen voor elkaar (helpen).

Verboden

Het is (ten eerste) verboden dat leerlingen een CD-speler, GSM en/of videospelletjes meebrengen op de bus of naar school. Om ruzies of diefstal te vermijden wordt dit ten eerste afgeraden. Ouders zullen hiervan afzonderlijk worden ingelicht!

Rookverbod

Roken op school (zowel in de gebouwen als op het schoolterrein) is decretaal verboden vanaf 01.09.2008. Dit geldt zowel voor leerlingen, personeel en ouders. Ook tijdens één- of meerdaagse uitstappen is het voor leerlingen en personeel verboden te roken tussen 06u30 en 18u30.

Het bezit, gebruik of verhandelen van drugs is eveneens ten strengste verboden op school. Het personeel heeft, in het belang van de leerlingen, hierin een meldingsplicht. Voor alcoholische dranken gelden dezelfde afspraken. We hopen dat we hierbij geen sancties moeten nemen.

Beleefdheid

Van alle leerlingen wordt verwacht dat ze hoffelijk en beleefd zijn tegenover leerkrachten, onderhoudspersoneel, therapeuten ... medeleerlingen en toevallige bezoekers van de school. Heel in het bijzonder wordt aandacht geschonken aan een verzorgd taalgebruik. Gevaarlijke spelen worden niet toegelaten. Grotere kinderen zijn dubbel voorzichtig in aanwezigheid van kleuters.

Schoolmateriaal

Eerbied voor het ter beschikking gesteld materiaal en voor het schoolmateriaal, leerboeken en bibliotheek. Er wordt zorgvuldig omgegaan met het materiaal dat de school ter beschikking stelt. Kinderen die materialen te erg beschadigen, zullen door de ouders een vergoed moeten worden. Ook boeken uit de bibliotheek zijn kostbaar. Indien een boek verloren raakt, zal dit door de ouders van het kind vervangen of vergoed worden in afspraak met de school. Uit eerbied voor de natuur (milieubewustzijn) springen we zuinig om met papier, schrijfborden, schriften.

Schoolomgeving

Algemene afspraken zijn belangrijk: we beschadigen geen beplantingen, op muren en palen wordt niet geschreven, het sanitair is geen speelruimte ... na gebruik van toilet of wastafel, laten we deze netjes achter. Schooltassen worden netjes weggeborgen. Kledij ligt niet op de grond.

In de schooltassen wordt enkel meegenomen wat noodzakelijk is, aldus worden te zware boekentassen vermeden. Als schoolteam vinden we dit zeer belangrijk en we willen hier samen met uw kind werk van maken. Zorg voor het milieu begint bij jezelf: we sorteren waar mogelijk, en hebben respect voor andermans materiaal.

5.2.15 Orde- en tuchtmaatregelen

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen

leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

Begeleidende maatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met je kind en eventueel met jou een begeleidende maatregel bepalen. De school wil hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met de ortho;
- een time-out:
- naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken;
- een begeleidingsplan: Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO):

Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

Ordemaatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden. Tijdens een ordemaatregel blijft je kind op school aanwezig. Een ordemaatregel kan zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een specifieke opdracht;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde. Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerling in het lager onderwijs.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting.

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur in het kader van een tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven én om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen en 11 juli niet meegerekend).

Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke en definitieve uitsluiting wordt **de volgende procedure**

gevolgd:

- 1 De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
- 4 Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school. Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet.

Het schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting heb je als ouder één maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdag,

zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen en 11 juli niet meegerekend).

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

- 1 Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit moet via aangetekende brief:

Dhr. Bart Guns

Voorzitter, vzw Iñigo, Ignatiaanse scholen

Pontstraat 7

9300 Aalst

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

- 2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.
- 3 De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Vóór de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.
- 4 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is

niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

- 5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen. Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op. Dat betekent dat ook tijdens de beroepsprocedure de tuchtmaatregel van kracht blijft. Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met jou als ouder en het CLB naar een nieuwe school.

5.2.15 Orde- en tuchtmaatregelen

De veilige ruimte is een pedagogisch hulpmiddel voor het kind en is **geen machtsmiddel noch een sanctie**. Het gebruik ervan is steeds in het belang van het kind, ingebed in een ruimere positieve pedagogische en preventieve aanpak van de gedragsproblemen en gebeurt steeds in overleg met de teamleden.

Het is een 'situationele' vrijheidsbeperking, d.w.z. wordt alleen gebruikt als aan alle volgende voorwaarden wordt voldaan:

- waarbij dialoog en overleg (tijdelijk) onmogelijk zijn;
- een gevaar dreigt voor het betrokken kind/jongere zelf, voor andere jongeren, voor personeelsleden, voor het leefklimaat en/of voor materiaal;
- nadat **alle** mogelijke alternatieven zijn onderzocht.

Kinderen/jongeren en hun ouders zijn **vooraf geïnformeerd** over het bestaan van en over de wijze waarop en onder welke voorwaarden de veilige ruimte gebruikt wordt. Deze procedure is volledig uitgeschreven en bekrachtigd door de Raad Van Bestuur.

De kinderen/jongeren en hun ouders worden tevens geïnformeerd over de wijze waarop ze een klacht kunnen neerleggen (cfr. klachtenprocedure).

Om te waarborgen dat de isolatie op een verantwoorde wijze gebeurt, zijn alle personeelsleden onderricht in '**persoons- en teamgerichte veiligheidstechnieken**' (PTV). Tot deze maatregel wordt enkel overgegaan wanneer er sprake is van ernstige gevaar voor de gezondheid en de integriteit van de leerling of die van derden en als ernstige schade wordt toegebracht aan het leef- en zorgklimaat. PTV wordt enkel toegepast indien dialoog niet meer mogelijk is en nadat alle mogelijke alternatieven zijn onderzocht. De teamtechniek omvat een duidelijke en concrete handelwijze die toelaat om een kind in crisis onder controle te krijgen en om hem naar een rustruimte te brengen. De teamtechnieken laten toe dit te doen binnen een zo sereen mogelijke sfeer om de vertrouwensrelatie zo min mogelijk te schaden. Het zijn technieken waarbij veiligheid voor alle partijen en het aspect humaniteit centraal staan.

6. CONTACT OUDERS - SCHOOL

6.1. Contactmogelijkheden

Algemeen

- In de maand oktober wordt een IHP georganiseerd omtrent de klassenorganisatie en de therapeutische begeleiding van uw kind.
- Oudercontact: februari & eind juni.
- Tijdens de jaarlijkse Levensvreugdefeesten op het einde van de maand juni zijn er informele contacten mogelijk.

Bijzondere gevallen

- In de periode februari/maart, worden de ouders van de laatstejaars op een voormiddag uitgenodigd voor een informatie-uitwisseling, dit ter voorbereiding tot latere overgang naar een BuSO- afdeling. Ditzelfde geldt voor de ouders van de kleuters die in aanmerking komen om over te gaan naar de BLO. -afdeling.
- Begin juni (op een woensdag) worden de ouders van de Iln. die na dat schooljaar overgaan naar de BLO - of BuSO-afdeling, uitgenodigd op een kennismakingsbezoek met de verschillende afdelingen en klassen.
- De ouders van de Eerste Communicanten of de Vormelingen worden uitgenodigd op een voorbereidende vergadering.

6.2 Inspraak

Oudercomité

De oudercommissie helpt het "opvoedingsproject" van de school realiseren, rekening houdend met de vragen en bevindingen van de ouders. Het organiseert en helpt bij acties die ten goede komen van onze school.

Schoolraad

Deze raad participeert in en ondersteunt het schoolbeleid. Zij heeft op bepaalde domeinen bevoegdheid, inzake advies en overlegrecht op informatie en instemming.

6.3 Melding van waardering en melding van klachten

Een fijne reactie van de ouders is zeker motiverend voor het personeel en directie mogen altijd gemeld worden aan personeelsleden en directie.

6.4 Afspraken met de leerkracht

"Heen- en weerboekje (contactschrift of agenda)". Controleer dit dagelijks, zodat u de werking van de klas goed kunt volgen en uw kind kunt helpen bij kleine opdrachtjes. Controleer de boekentas van uw kind om na te gaan of er brieven of berichten werden meegegeven voor de ouders. Belangrijke zaken worden telkens schriftelijk meegedeeld aan de ouders.

6.5. Huistaken

In principe kunnen de leerlingen regelmatig huiswerk of ondersteunende taken meekrijgen naar huis, dit als ondersteuning van de verworven leerstof. Iedere leerkracht maakt hieromtrent duidelijke afspraken met de kinderen en de ouders. Leerlingen en ouders die hieromtrent bedenkingen of wensen hebben, delen dit mee aan de klastitularis via het contactschriftje of een afzonderlijk schrijven.

6.6. Website - facebook

U kunt ook een kijkje nemen op onze website, waar alle informatie over onze school en de activiteiten van de kinderen steeds worden vernieuwd. Ga naar www.zonneroos.be of facebook **BuBaO De Zonneroos** en bekijk er de mooie foto's van onze leerlingen en de activiteiten.

7. VARIA

7.1 Tijdschriften voor kinderen

De leerkracht(en) gebruiken waardevolle suggesties uit de tijdschriftjes voor de klas. We verwachten van de ouders dat ook zij thuis hun kinderen aanzetten om in te werken (waar mogelijk).

De leerlingen kunnen zich dus abonneren op volgende tijdschriften (zonder verplichting):

- Dopido,
- Dokadi,
- Doremi,
- Zonnekind.

7.2 Turnen

De lagere schoolkinderen dienen minstens 1u/week lichamelijke opvoeding te krijgen.

Daar deze lessen in een turnzaal gegeven worden, vragen wij het volgende met uw kind mee te geven:

- aangepaste turnpantoffels
- witte T-shirt
- sportbroekje
- turn
- zakje/sporttasje

7.3 Zwemmen

Voor de lagere schoolkinderen wordt het zwemmen zo veel mogelijk ingeschakeld in het weekprogramma. Naargelang de begeleidingsmogelijkheden gebeurt dit voor bepaalde klassen tweewekelijks, voor andere klassen periodiek. Een jaarprogramma wordt aan de ouders en de leerlingen meegedeeld. Via het "contactschriftje of agenda" verneemt U per klas wanneer het zwemmen voor uw kind doorgaat.

Gelieve dan telkens mee te geven:

- zwembroek of zwempak
- proper slipje
- 2 handdoeken
- toiletta's (met kam, borstel of dergelijke meer)
- zwemzak/sporttasje

(Alles genaamtekend a.u.b.)

Dezelfde avond krijgt uw kind zijn sporttas terug mee naar huis.

7.4 Vieringen

Een aantal keren per jaar is er in een gebeds- of eucharistieviering voorzien (tijdens de godsdienstoefeningen moeten kinderen van een andere overtuiging, waar dit nodig blijkt, niet actief deelnemen. Wel wordt een passieve aanwezigheid gevraagd).

Occasionele vieringen in schoolverband (o.a. St. Maartenfeest, carnaval viering, e.d.) worden u tijdig meegedeeld. Jaarlijks wordt er wisselend ofwel Eerste Communie ofwel Plechtige Communie met Heilig Vormsel voorzien voor de in aanmerking komende leerlingen.

7.5 Ongevallen op school

De verzekering van de school dekt lichamelijke letsels bij ongevallen op school, op weg van en naar de school en bij buitenschoolse activiteiten die onder toezicht van de school gehouden worden.

Bij gebeurlijke noodzaak, moet het formulier (verzekeringsblad) zo vlug mogelijk ingevuld worden:

- Schadeformulier: door de directie of het personeelslid (wordt dubbel opgemaakt!)
- Geeskundig getuigschrift: door behandelende geneesheer
- Uitgavenstaat: door de mutualiteit van de leerling

Procedure

1. De ouders dienen alle rekeningen (dokter, kliniek, apotheker...) **eerst zelf te betalen**. Rekeningen van vb. apotheek worden bijgehouden.
2. De mutualiteit betaalt de normale tarieven terug. De ouders delen mee dat het om een schoolongeval gaat. De mutualiteit maakt een formulier op waarop alle bedragen vermeld zijn.
3. Formulier van de mutualiteit en andere betaalde rekeningen worden aan de verpleegster of directie bezorgd.
4. Deze stuurt het formulier naar de verzekering door.
5. De verzekering betaalt de eigen tussenkomst na aftrek van het remgeld rechtstreeks aan de ouders terug.
6. Het dossier van het ongeval wordt afgesloten na volledige genezing van het lichamelijke letsel.
7. Als alles afgehandeld is, wilt u de school verwittigen aangezien de verzekering de afsluiting niet rechtstreeks aan de school meldt.

8. BIJLAGEN

- Goedkeuring schoolgids
- Opvragen schoolgegevens
- Goedkeuring privacy op school
- Drank & warme maaltijd op school
- Schoolfruit
- Medisch toestemmingsformulier - Mijn kind wordt ziek op school
- Aanvraagformulier - Mijn kind moet op school medicijnen gebruiken op doktersvoorschrift
- Engagementsverklaring inzake zorg bij diabetes op school

Geachte ouder(s), voogd,

Volgens het Decreet Basisonderwijs is elke school genoodzaakt U over de schoolwerking voldoende te informeren.

U kan de **nieuwe schoolgids raadplegen op onze website www.zonneroos.be**.

Deze gids is een beveiliging voor Uw kind, maar tevens een houvast voor allen die betrokken zijn bij het opvoedings- en onderwijsgebeuren.

De inspectie vraagt aan de school U deze documenten te bezorgen, en tevens **dat U onderstaande strook ondertekent als bewijs van ontvangst en goedkeuring.**

Het niet-tekenen ontslaat de leerling(e) en de ouders niet van verplichtingen, opgenomen in dit reglement. Bij het niet-tekenen zal de schoolgids aangetekend opgestuurd worden naar één van de ouders.

Ondergetekende ouder/voogd

van Klas

Wenst een gedrukte uitprint van de schoolgids.

- ja
 neen

Verklaart :

- kennis te hebben genomen van de schoolgids met het schoolreglement van 01.09.2020;
- te weten dat de nieuwe schoolgids op www.zonneroos.be te raadplegen is;
- en tekent voor “kennisname en akkoord”.

Datum:/...../20.....

Handtekening ouder(s)/voogd

Ondergetekende vader/moeder/voogd

van Klas

Geeft toelating aan BuBaO De Zonneroos om relevante **gegevens op te vragen** bij de vroegere school en andere betrokken instanties (CLB, revalidatiecentrum, COS, arts, thuisbegeleiding ...).

Opmerking:

.....
.....

Datum:/...../20.....

Handtekening ouder(s)/voogd

Goedkeuring privacy op school

20....– 20....

Geachte ouder(s), voogd,

Gelet op de GDPR (of AVG) -wetgeving inzake **informatieveiligheid en privacy** willen wij uw uitdrukkelijk toestemming vragen voor een aantal verwerkingen die wij met de persoonsgegevens doen.

Gelieve hieronder duidelijk uw keuze aan te vinken aangaande een aantal specifieke gegevensverwerkingen. Het gaat om verwerkingen die buiten het nakomen van onze verplichtingen vallen.

Met vriendelijke groeten,

Kristoff Dhont
Directie BuBaO De Zonneroos

Ondergetekendevader/moeder/voogd

van Klas

Gelieve in onderstaand tabel, in elke rij een keuze JA/NEEN te maken (aankruisen wat van toepassing is)

	JA	NEEN
<ul style="list-style-type: none"> • Mogen er gerichte foto's genomen worden en indien ja, waar mogen deze gepubliceerd worden? 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Schoolfolder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Schoolwebsite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- De sociale media van de school, nl. facebook	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Fotowanden op school/foto's in klassen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Intern platform waar enkel personeel zich kan op aanmelden (Onedrive - Integrado)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

stemt in met de verwerking van deze gegevens in het kader van de bovenvermelde doelen.

Datum:/...../20.....

Handtekening ouder(s)/voogd

Ondergetekendeouder /voogd

van Klas:

1. Wenst dat mijn kind gedurende **het volledige schooljaar** een **warme maaltijd** zal gebruiken op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag (incl. soep). Indien ja, ben ik akkoord dat de warme maaltijden aferekend worden bij de maandelijkse onkostenstaat (bij wijzigingen gelieve zo spoedig mogelijk de school te verwittigen).

- ja
- neen

Indien ja, gelieve volgende keuze aan te duiden:

Portie

- Prijs kleuter € 3,20 per dag
- Prijs lager € 3,60 per dag
- Prijs secundair € 3,70 per dag (iets grotere portie dan lager)

Menu (je kan maar 1 keuze maken voor het hele schooljaar)

- Gewone menu
- Vegetarisch menu
- Geen varkensvlees menu
- Lactosevrij menu

2. Wenst dat mijn kind 's middags **enkel soep** bestelt. Dit kost 8 € per maand.

- ja
- neen

Datum/...../20.....

Handtekening ouder(s)/voogd

.Als school werken wij samen met een orthopedist, Dr. Lauwagie werkzaam in UZ Gent en OLV te Aalst, en met VIGO.

Wat is VIGO?

VIGO is een specialist in technische orthopedie die beschikt over een zeer uitgebreid gamma aan producten en over een grondige expertise. Zij maken orthesen, prothesen en schoenen op maat, rolwagens en looprekken, fietsen of handbikes, steunzolen, sta-apparaten, fixatiemateriaal....

Algemene info en voorwaarden bij orthopedische opvolging door school.

- Indien u wenst uw kind orthopedisch te laten opvolgen op school, krijgt hij of zij één à twee keer per schooljaar een consult.
- Bij een aanvraag voor loophulpmiddelen en rolwagens krijgen jullie een voorschrift mee die jullie moeten laten invullen bij een RAT (Rolstoel Advies Team) door een daartoe bevoegd ziekenhuis. De adressen van het RAT kan u onderaan terugvinden.
- Indien jullie kiezen om orthopedisch opgevolgd te worden op school, krijgen jullie een toestemmingsformulier mee bij wijziging of nieuwe aanvraag voor orthopedisch materiaal. Indien er remgeld moet betaald worden, wordt dit eerst met jullie besproken.
- Jullie kunnen mee helpen kiezen in het model, de kleur, het patroon van het orthopedisch materiaal. Eens gekozen, kan het niet meer veranderd worden. De kinesist geeft dan via de agenda een kopie van de folder mee in verband met de te maken keuzes. De keuze dient gemaakt te worden binnen de afgesproken termijn dat de kiné meegeeft in de agenda.
- Na de keuze rond het esthetische aspect wordt de procedure opgestart. Dit kan enkele weken duren.
- Sommige orthopedische materialen zoals orthopedische driewielers, die door de school werden aangevraagd en op school blijven, kunnen ook door andere leerlingen gebruikt worden. De school kan namelijk niet instaan voor een stockage van verschillende materialen per kind.
Uiteraard zal hier met het grootste respect mee omgegaan worden. Deze materialen kunnen afgehaald worden voor thuisgebruik bijvoorbeeld tijdens de schoolvakanties. Dit dient door jullie zelf te gebeuren tijdens de schooluren en na telefonische afspraak met de directeur.

- Jullie kunnen zelf geen orthopedisch materiaal aanvragen via school, tenzij dit gaat over een extra paar orthopedische schoenen of een extra paar steunzolen. Het is niet vanzelfsprekend dat er nieuw materiaal aangevraagd wordt omdat de termijn verlopen is. Indien jullie toch nieuw orthopedisch materiaal wensen aan te schaffen, zonder advies van het schoolteam, kunnen jullie zich hiervoor rechte reeks terecht bij VIGO of andere instanties.
- Ons paramedisch team kan ook aanraden om bepaalde orthopedische materialen aan te schaffen o.a. voor gebruik op school, bijvoorbeeld als dit gaat over de veiligheid van het kind.
- Jullie kunnen met jullie vragen omtrent deze materie terecht bij de kinesist die verbonden is aan de klas van de leerling en niet bij de leerkracht zelf.

Ik,, ouder van
uit klas wens:

- WEL toestemming te geven aan de school om mijn kind orthopedisch te laten opvolgen en ga akkoord met de algemene voorwaarden vermeld in deze brief.
- GEEN toestemming te geven aan de school om mijn kind orthopedisch te laten opvolgen. Ik laat mijn kind zelf orthopedisch opvolgen.

Datum: / /

Handtekening:

.....

Beste ouders,

Uit onderzoek blijkt dat het schoolfruitproject kinderen meer fruit doet eten. Daarom zullen wij ook dit jaar deelnemen aan het Tutti Frutti project. Het is als school onze visie de leerlingen aan te moedigen om gezonde voeding en fruit te eten.

- Wie deelneemt aan deze actie betaalt **eenmalig het bedrag van 10€** (komt op de schoolrekening)
- Voor dit bedrag **ontvangt uw kind elke week een stuk fruit** op dinsdag (fruitdag)
Uw ingeschreven kind hoeft vanaf oktober op dinsdag geen fruit mee te brengen.
- Wat wordt er aangeboden? **Onze fruithandelaar zorgt voor een gevarieerd assortiment** afhankelijk van het seizoen: appel, peer, banaan, kiwi, mandarijn, sinaasappel, perzik,

Gezonde groeten,

Directie en personeel

Naam Klas

- Mag **deelnemen** aan het Tutti – Frutti project
- Mag **niet deelnemen** aan het Tutti – Frutti project

Datum:/...../20.....

Handtekening ouder(s)/voogd

Medisch toestemmingsformulier: Mijn kind wordt ziek op school

Medische handelingen mogen enkel door artsen of door verpleegkundigen uitgevoerd worden. Men mag ook geen medische of verpleegkundige handelingen uitvoeren op verzoek van de ouders. De school kan immers bij een fout strafbaar worden gesteld. Alle personeelsleden hebben wel de wettelijke plicht om zo spoedig mogelijk EHBO te verstrekken. Op onze schoolgebeuren **verpleegkundige handelingen en het toedienen van medicijnen enkel door gediplomeerde verpleegkundigen.**

Medicatie tijdens de schooluren

- Indien **uw kind medicijnen moet nemen tijdens de schooluren**, kan dit dan ook enkel op doktersvoorschrift. Hiervoor dient u steeds het aanvraagformulier “Mijn kind moet op school medicijnen gebruiken op doktersvoorschrift” te gebruiken. Dit document wordt ingevuld door de arts (de ouders laten dit document bij de arts invullen).
- Vul ook steeds in welke medicatie uw kind thuis gebruikt om in nood de beste zorgen te kunnen toedienen.
- Indien uw kind op school noodmedicatie moet nemen. Hiervoor dient u ook het aanvraagformulier “Mijn kind moet op school medicijnen gebruiken op doktersvoorschrift” te gebruiken.

Wij kunnen dus enkel medicatie op doktersvoorschrift aanvaarden (in de originele verpakking). Wij aanvaarden nooit een ander geneesmiddel dan datgene door de dokter voorgeschreven.

Onverwacht ziek op school

Het kan voorkomen dat **uw kind tijdens de schooluren ziek** wordt, ergens pijn heeft, zich verwondt, door een insect wordt gestoken of iets dergelijks. In zo'n geval zal de school steeds een inschatting maken van de ernst van de situatie en zo efficiënt mogelijk handelen.

In het geval er sprake is van een klein onschuldig ongemak (een insectenbeet, een blauwe plek, menstratiepijn...) zal de school de afweging maken of uw kind gebaat is bij het innemen van een eenvoudig, algemeen gangbaar medicijn dat voorkomt op een door het schoolbestuur goedgekeurde lijst. Wij zorgen onmiddellijk voor de eerste opvang en zullen doorverwijzen indien nodig.

Voor het toedienen van algemeen gangbare van medicijnen (vb. pijnstillers) hanteren wij de nuloptie (er worden geen medicijnen gegeven). Indien de verpleging toch van oordeel is dat medicijnen of verdere doorverwijzing noodzakelijk is, zullen zij altijd eerst de ouder(s), contactpersonen van het noodnummer trachten te bereiken om een beslissing te nemen. Indien men niemand kan bereiken, wordt de CLB-arts gecontacteerd.

De school houdt een register bij van elk genomen medicijn. Hierop zal worden aangeduid welk medicijn een leerling op welk tijdstip heeft ingenomen en onder wiens toezicht. Deze lijst wordt geregeld

gecontroleerd, om misbruik en overconsumptie te voorkomen. Na afloop van het schooljaar zal dit formulier vernietigd worden.

IN TE VULLEN DOOR DE OUDERS

Daarom vragen we uw akkoord met bovengenoemde handelwijze ten behoeve van:

Gegevens leerling

Naam en voornaam van de leerling	
Geboortedatum	
De leerling is	Intern / Extern
Straat, nummer	
Postcode, gemeente	
Ouder/opvoeder te contacteren in geval van ziekte	
Telefoon of gsm thuis	
Telefoon of gsm werk	
Naam en telefoon van huisarts	

Toestemming medicatie

In **onderstaand overzicht** zijn de eenvoudige, algemeen gangbare geneesmiddelen opgesomd die eventueel aan zieke leerlingen aangereikt kunnen worden. Gelieve zo nauwkeurig mogelijk in te vullen welke van deze medicijnen in voorkomend geval aan uw kind gegeven mogen worden.

Met aandrang vragen we om eventuele veranderingen zo spoedig mogelijk door te geven aan de directie. Het is zeer belangrijk dat deze gegevens actueel zijn.

Mijn kind mag onderstaande medicijnen toegediend krijgen indien het zich onverwacht ziek meldt op school.

(in de laatste kolom schrappen wat niet past)

Naam geneesmiddel	Door de school te verstrekken in geval van	Akkoord van ouders
Flamigel	Bij eerstegraads brandwonden, schaafwonden, open wonden en snijwonden	Ja / Neen
Arnica	Bij bloedingstoringen, kneuzingen en verstuikingen	Ja / Neen
Mitosyl	bij irritatie van de huid, luieruitslag	Ja / Neen
Calmiderm	bij jeuk, droge en geïrriteerde huid, lichte brandwonden en insectenbeten	Ja / Neen
Perdolan kinderen 200 mg	(10 tot 20 kg) bij koorts en pijn	Ja / Neen
Perdolan kinderen 350 mg	(12 tot 39 kg) bij koorts en pijn	Ja/Neen
Orofar zuigtabletten	Bij keelpijn	Ja / Neen
Medica keeltabletten	Bij keelpijn	Ja / Neen
Dafalgan Pediatrie kinderen 30 mg/ml tot 16 kg	Bij pijn en koorts	Ja / Neen

NOODMEDICATIE Naam geneesmiddel	Door de school te verstrekken in geval van	Akkoord van ouders
		Ja / Neen
		Ja / Neen

Aanvraagformulier
Mijn kind moet op school medicijnen gebruiken op doktersvoorschrift

Wanneer u wenst dat de school erop toeziet dat uw minderjarig kind tijdens de schooluren bepaalde medicijnen inneemt op doktersvoorschrift, dient u vooraf onderstaand aanvraagformulier in te vullen.

- Let wel dat het deel aangeduid met 'In te vullen door de arts' ook effectief door een arts wordt ingevuld. Zonder handtekening en stempel van de arts wordt dit formulier niet als geldig beschouwd.
- Indien de periode waarbinnen het medicijn moet worden ingenomen, langer duurt dan een trimester, dient bij het begin van een nieuw trimester een nieuw formulier te worden ingediend.
- Ook bij een wijziging van therapie of medicijnen moet een nieuw formulier ingevuld worden. Na beëindiging van de therapie zal dit formulier vernietigd worden.
- Indien uw kind op school noodmedicatie dient te nemen moet u ook dit document laten invullen door de arts.

In BuBaO de Zonneroos is er afgesproken dat het geven van medicijnen enkel mag gebeuren door de verpleegkundigen. Indien de verpleegkundigen afwezig zijn worden een aantal andere personen ingeschakeld.

IN TE VULLEN DOOR DE ARTS

Naam van het kind:

Naam medicatie	Dosis	Tijdstip			Voor het slapen	Wijze van gebruik
		's morgens	's middags	's avonds		

Datum

Stempel van de arts

Handtekening van de arts

Engagementsverklaring inzake zorg bij diabetes op school

Tussen ondergetekenden:

•

..... hierna de **Arts** genoemd,
[naam van de behandelende arts, eventueel diens specialiteit en de naam van de instelling waaraan hij/zij verbonden is]

•**leerling** van BuBaO De Zonneroos, hierna de Patiënt genoemd, en diens Ouders,

• Kristoff Dhont, **Directeur van BuBaO De Zonneroos**, Botermelkstraat 201, 9300 Aalst, hierna de School genoemd,

•hierna de **betrokken personeelsleden** genoemd [van elk betrokken personeelslid de naam vermelden],

wordt overeengekomen wat volgt.

Overwegend dat de Patiënt ondanks alle voorzorgen door een hypoglykemie toch het bewustzijn kan verliezen, dat een inspuiting met Glucagon de Patiënt snel terug tot bewustzijn zal brengen en dat door het geven van deze inspuiting vermeden wordt dat de Patiënt lang bewusteloos blijft en naar het ziekenhuis gebracht moet worden, vragen de Arts, de Ouders en de Patiënt de medewerking van de School bij het toezicht en zo nodig bij de behandeling van de diabetes van de Patiënt tijdens diens aanwezigheid op de School.

Artikel 1 – De Arts

§ 1. De Arts bevestigt dat de inspuiting met glucagon kan en mag gegeven worden door eenieder die daartoe voldoende instructie ontvangen heeft, zelfs door een persoon die weinig of geen ervaring heeft met het toedienen van injecties.

§ 2. De Arts verklaart dat de Directeur en de Betrokken Personeelsleden voldoende instructies ontvangen hebben om zo nodig het bloedsuikergehalte van de Patiënt te meten en/of de Patiënt een inspuiting met glucagon toe te dienen. De Arts bevestigt dat het bloedsuikergehalte door de Directeur en de Betrokken Personeelsleden gemeten mag worden met behulp van het priktoestel dat de Patiënt steeds bij zich heeft.

§ 3. De Arts bevestigt dat in geval van hypoglykemie van de Patiënt de Directeur of de Betrokken Personeelsleden niet onmiddellijk een arts of een medisch team hoeven te verwittigen, zelfs niet indien de Patiënt het bewustzijn verloren heeft, op voorwaarde dat de in § 1 en § 2 beschreven handelingen overeenkomstig de instructies uitgevoerd worden.

§ 4. De Arts verklaart het uitvoeren van de in § 1 en § 2 beschreven handelingen door de Directeur of de Betrokken Personeelsleden niet te beschouwen als het uitvoeren van medische of verpleegkundige handelingen die verboden zouden zijn.

§ 5. De Arts neemt de medische verantwoordelijkheid op zich voor de handelingen die door de Directeur of de Betrokken Personeelsleden in uitvoering van § 1 en § 2 overeenkomstig de instructies gesteld worden.

§ 6. De Arts verklaart dat er geen bijzondere vereisten van toepassing zijn inzake de bewaring van de spuit en dat de spuit niet in een koelkast bewaard hoeft te worden.

Artikel 2 – De Patiënt en de Ouders

§ 1. De Patiënt verklaart akkoord te gaan met de voorgestelde werkwijze en hieraan te zullen meewerken.

§ 2. De Ouders verklaren akkoord te gaan met de voorgestelde werkwijze en hieraan te zullen meewerken.

§ 3. De Ouders bevestigen ervoor te zullen instaan dat de vereiste instrumenten en geneesmiddelen steeds tijdig en in voldoende hoeveelheid beschikbaar zullen zijn voor de Directeur en de Betrokken Personeelsleden. In het bijzonder verklaren de Ouders erover te zullen waken dat de vervaldatum van de instrumenten en de geneesmiddelen steeds gerespecteerd worden.

§ 4. De Ouders verklaren het nodige te doen om maximaal bereikbaar te zijn voor de Directeur en de Betrokken Personeelsleden tijdens de aanwezigheid van de Patiënt op de School, alsook tijdens sportactiviteiten, bijzondere activiteiten, daguitstappen en meerdaagse schooluitstappen.

Artikel 3 – De Directeur en de Betrokken Personeelsleden

§ 1. De Directeur en de Betrokken Personeelsleden bevestigen dat ze zich volkomen vrijwillig en zonder enige dwang bereid verklaren mee te werken aan de procedures beschreven in artikel 1. Ze

verklaren inzake de diabetesproblematiek van de Patiënt voldoende instructies ontvangen te hebben en deze begrepen te hebben. Ze verklaren zich in staat te achten zelfstandig deze procedures toe te passen telkens wanneer de noodzaak zich daartoe voordoet.

§ 2. De Directeur en de Betrokken Personeelsleden contacteren bij enige twijfel of onduidelijkheid de Ouders.

§ 3. De Directeur verklaart het nodige te doen opdat de vereiste instrumenten en geneesmiddelen in de School steeds in een veilige en toegankelijke omgeving bewaard worden, op een plek die in geval van nood vlot bereikbaar is door hemzelf en de Betrokken Personeelsleden.

§ 4. De Directeur en de Betrokken Personeelsleden leven met betrekking tot de medische toestand van de Patiënt de voorschriften na van de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens.

§ 5. De Directeur verklaart voor de voorgestelde procedures het gunstig advies van de interne preventieadviseur van de school gekregen te hebben.

Artikel 4 – Overleg

§ 1. De Patiënt, de Ouders, de Directeur en de Betrokken Personeelsleden overleggen geregeld om een gebalanceerd bloedsuikergehalte bij de Patiënt na te streven in het belang van diens gezondheid.

§ 2. Als bijlage bij deze engagementsverklaring worden de contactgegevens van de School, de Ouders en de Arts gevoegd. Deze documenten maken integraal deel uit van deze engagementsverklaring.

Artikel 5 – Termijn

§ 1. Deze engagementsverklaring is geldig vanaf de ondertekening tot en met de laatste schooldag (30 juni).

§ 2. Deze engagementsverklaring kan enkel in onderling overleg tussen de partijen verlengd worden. Tijdens dit overleg zullen de partijen de bestaande procedures evalueren en zo nodig bijsturen.

Artikel 6 – Ondertekening

Elke partij verklaart een door alle partijen ondertekend exemplaar van deze overeenkomst ontvangen te hebben.

Datum:/...../20.....

Gelezen en goedgekeurd.

De Arts

(naam, handtekening en stempel)

Gelezen en goedgekeurd.

De Ouders

(naam en handtekening van één of beide ouders indien de patiënt minderjarig is)

Gelezen en goedgekeurd.

De Patiënt

(naam en handtekening)

Gelezen en goedgekeurd.

De Directeur

Dhont Kristof

Gelezen en goedgekeurd.

De Betrokken Personeelsleden

(telkens naam en handtekening)