Schoolgids

Levensvreugde
De Zonneroos BuBaO

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@zonneroosleven svreugde.be
www.zonneroos.be

Van harte welkom op de BuBaO De Zonneroos!

Beste ouders,

Bedankt voor het vertrouwen in onze school. De stap naar een nieuwe school is nooit evident, zeker niet wanneer je kind extra zorgen nodig heeft. Een geëngageerd schoolteam, wil zich inzetten voor de verdere ontplooiing van jouw kind. Onze school wil graag een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Wij hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking! Je mag rekenen op een christelijk geïnspireerde opvoeding en een degelijk onderwijs op maat van jouw kind.

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

Met deze schoolgids willen we jou ook informatie bezorgen over verschillende standpunten: organisatorische, praktische en juridische, die je steeds kan raadplegen. Geef deze brochure dan ook een vaste plaats. Bij inschrijving van je kind op onze school, ga je volledig akkoord met deze schoolgids.



Dag leerling

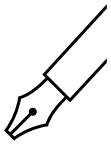
Ook jullie zijn van harte welkom in BuBaO De Zonneroos!

Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooien, om te leren zorgdragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving … Laten we de wereld samen ontdekken!

We wensen jou dan ook een fijne schooltijd toe op onze school.



Onze schoolgids



Door je kind in te schrijven in onze school ga je akkoord met onze schoolgids.

Onze schoolgids bevat de **rechten en plichten** van elke leerling op school. Het omschrijft wat je van ons mag verwachten, maar ook wat wij van jou en je kind verwachten.

Soms is het nodig om de schoolgids aan te passen. We bespreken het dit dan op de schoolraad. Als er **wijzigingen** zijn aan ons schoolgids of pedagogisch project, dan vragen we jou om opnieuw je akkoord te geven.

Deze schoolgids is een ook 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.

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.

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 ontplooien 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

Engagementsverklaring van het Katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project kadert in het bredere project van de **katholieke dialoogschool**. Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samenleven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk. Vanuit het voorbeeld van Jezus nodigen we je uit op zoek te gaan naar wat leren en leven voor jou kunnen betekenen.



Kiezen voor een katholieke dialoogschool vraagt betrokkenheid van iedereen. Van ons mag je verwachten dat we je zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Onze school is voor je kind een leer- en leefwereld die bijdraagt aan de opvoeding die je je kind zelf wilt geven.

Kiezen voor een katholieke dialoogschool betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het project van de katholieke dialoogschool vormgeven. 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.

Info

De volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen. www.katholiekonderwijsvlaanderen.be en op onze eigen website www.zonneroos.be

1. Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?



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. Luc Willems

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

Vestigingsplaats

VZW IÑIGO, Ignatiaanse scholen

BuBaO De Zonneroos

Levensvreugde scholen

Botermelkstraat 201

9300 AALST

Type 2

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. Mevrouw Liesbeth Van Den Bossche 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

Directie

Dhr. Kristoff Dhont

Directeur@zonnerooslevensvreugde.be

Personeel

Leerkrachten

BUYSSE Lies, DE GROOTE Sarah, DE MEYER Wouter, DE PAEPE Wendy, DE RIDDER Sigrid, DE WAEN Phaedra, DESRAMAULT Liesbeth, DEVENTER Eva, D'HAESE Ine, FRANCESCI Natacha, GALLE Sara, HEIJERICK Naomi, LACEUR Evy, ROELANT Eline, PAUWELS Griet, ROTTIERS Marijke, SAERENS LIESE, VAN BERKEL Siebrig, VAN GEERTRUYE Lore, VANDECAVEYE Gwen, VAN VAERENBERGH Jonas, VERHAS Stefaan, WILLEMS Babette

Naam.familienaam@zonnerooslevensvreugde.be

Paramedici

BORMS Elke: logopediste, BRAECKMAN Joke: logopediste, BULTINCK Ellen: orthopedagoge/beleidsmedewerker, COUSSERIER ISABEAU: verpleegster, DE BROUWER Hannes: ergotherapeut, GOOSSENS An: logopediste, DE NEVE Ruth, kinesitherapeut, , VAN MELKEBEKE Valérie: kinesitherapeut, MERTENS Michèle: verpleegster, PANDOLFI Romina: verpleegster, VERNEIRT Janne: kinesitherapeut, VAN DAMME LINDE: ergotherapeut VAN CAUTER Dana: orthopedagoge/beleidsmedewerker, VANDERSTRAETEN Sarah: ergotherapeut

Naam.familienaam@zonnerooslevensvreugde.be

Lerarenplatform

VERHAS Stefaan

Administratief personeel

D'HAESE Ine

secretariaat@zonnerooslevensvreugde.be

Onderhoudspersoneel

BOUKHARI, Hourya

Van DE SYPE Patricia

Organisatie van de school

Kleuteronderwijs	Oranje	Leefklas
	Rood	Beleefklas
	Bordeaux	Beleefklas
	Donkerbruin	Leefklas
Lager Onderwijs	Roze	Leefklas
	Lichtpaars	Leefklas
	Lichtgeel	Beleefklas
	Donkergeel	Beleefklas
	Lichtgroen	Leefklas
	Lichtblauw	Leerklas
	Donkerpaars	Leefklas
	Donkergroen	Leerklas
	Donkerblauw	Leerklas

Onze school biedt kleuteronderwijs aan voor meisjes en jongens van 2,5 tot 6 jaar met een attest type 2 (kinderen met matige tot ernstige vertraging in de ontwikkeling) en lager onderwijs voor jongens en meisjes van 6 tot 13 jaar met een attest type 2. Onze school telt 13 klassen. Deze klassen worden opgedeeld in 3 verschillende stromen.

Beleefstroom

BELEEF (basale groepen omdat deze alles meer beleven, niet schools, sensorisch, beleven wat wordt aangereikt)

Focus: zintuiglijke beleving en basiservaringen

Beleefklassen richten zich op leerlingen met een zeer laag ontwikkelingsniveau of meervoudige beperkingen.
Het doel is **de wereld laten ervaren via zintuigen**.

Kenmerken:

- Sterke nadruk op **sensorische stimulatie** (zien, horen, voelen, ruiken)
- Activiteiten zoals snoezelen, muziek, lichtspel, tactiele materialen, TIK TAK
- Opbouw van **basisvertrouwen en welbevinden**
- Veel **individuele begeleiding, zorg en verzorging**
- Communicatie vaak **pre-verbaal** (lichaamstaal, signalen herkennen)

Kern: *ervaren en welbevinden staan centraal*

Leefstroom

LEEF (functioneel – opbouwende taakdozen - ook nog sensorisch aanbod)

Focus: dagelijks functioneren en zelfredzaamheid

Leefklassen richten zich op leerlingen die al meer interactie aankunnen en stappen zetten in **zelfstandigheid en sociale vaardigheden**.

Kenmerken:

- Oefenen van **dagelijkse routines** (eten, aankleden, hygiëne)
- Aanleren van **sociale vaardigheden** en samenleven in groep
- Structuur en voorspelbaarheid zijn essentieel
- Functionele communicatie (bv. foto's, bèta-prenten, eenvoudige taal)
- Aandacht voor **emotionele ontwikkeling**

Kern: *leren functioneren in het dagelijkse leven*

Leerstroom

LEER

Focus: functioneel leren en schoolse vaardigheden

Leerklassen zijn voor leerlingen die cognitief verder staan en in staat zijn tot **gericht leren**.

Kenmerken:

- Aanleren van **basisvaardigheden** (taal, rekenen, lezen) op maat
- Sterk **functioneel en praktisch gericht** (toepasbaar in dagelijks leven)
- Gebruik van aangepaste methodes en hulpmiddelen
- Meer nadruk op **taakgericht werken en concentratie**
- Voorbereiding op **doorstroom naar arbeidsgerichte activiteiten**

Kern: *leren toepasbare kennis en vaardigheden*

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 haar/zijn specifieke onderwijsbehoeften.

Hierbij houden we 3 belangrijke facetten in het oog:

- welbevinden,
- het leerproces
- onderwijsloopbaan.

Daarom werken we in onze school niet met leerplannen en eindtermen, maar met ontwikkelingsdoelen.

Leerlingen worden in groepen ingedeeld naargelang hun mogelijkheden en sociaal welbevinden. Deze groepen noemen klasgroepen.

Voor elke leerling wordt een individueel aangepast curriculum (IAC) (voorheen '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. Het wordt besproken en opgesteld met het klasteam van de leerlingengroep waaraan jouw kind verbonden is.

Dat doen we in een zogenaamde 'klassenraad': minstens driemaal per jaar komt een team van personeelsleden onder leiding van de directie of zijn afgevaardigde (orthopedagoge) samen in deze klassenraad om de begeleiding en het onderwijs van elke klasgroep en individuele leerlingen te bespreken en de juiste begeleiding vorm te geven. Leden van de klassenraad: leerkrachten van BuBaO en het multidisciplinair samengestelde team (ortho, verpleegster, kiné, logo, ergo, de directeur. De CLB-medewerker en de collega's van het MFC sluiten aan waar nodig.

Vanzelfsprekend vinden wij samenwerking en regelmatig contact met ouders van zeer groot belang. Daarom zal je regelmatig worden uitgenodigd op deze klassenraden. Daarnaast wordt een oproep gedaan om deel te nemen aan oudercontacten en andere aangeboden initiatieven. Ze komen immers het leerproces en het welbevinden van jouw kind absoluut ten goede.

Openstelling van de school

De schoolse activiteiten situeren zich van:

- **09u00 tot 12u20** (woensdag tot 12u30)
- **13u05 tot 15u50**

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 08.30 uur en 08.55 uur, en afgehaald om 15u50. (woensdag 12u30.) De kinderen worden afgezet en afgehaald aan het secretariaat (wanneer ze geen gebruik maken van de voorschoolse opvang). De voorschoolse opvang is naast het bureel van de directeur. 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 over 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.

Voor- en naschoolse opvang

Elke morgen voorzien wij voorschoolse opvang vanaf 8u30. U brengt uw kind zelf tot aan de poort naast de directeur.

Vanaf september (datum wordt doorgegeven) organiseert de school een opvang op volgende momenten:

- Maandag,- dinsdag,- en donderdagavond van 15u50-17u20
- Woensdag van 12u30-17u15

De kinderen die gebruik wensen te maken van de voor- en naschoolse opvang geven dit op voorhand door via het secretariaat. Wij hebben een maximum 15 kinderen (bij drie begeleiders). De kinderen die al in de opvang zaten krijgen voorrang.

Occasionele opvang op de dag zelf is niet mogelijk omdat we daar noch de mensen noch de middelen voor hebben. Indien er een bepaalde vraag zou zijn, kan dit steeds een week op voorhand gevraagd worden en dan zal men bekijken of dit al dan niet haalbaar is in het geheel van de organisatie.

Ouders die hun kind zelf halen en brengen naar school en die ‘s avonds te laat zijn om hun kind op te halen, zullen hiervoor aangerekend worden.

Maandelijks dienen de ouders die gebruik maken van de opvang een planning door te geven, dit voor de 25ste van elke maand via ellen.bultinck@zonneroosleven svreugde.

De prijs van de opvang is € 0.45 per begonnen kwartier en zal verrekend worden via de schoolfactuur.

Tot vorig jaar hadden wij de mogelijkheid om ook een aantal dagen tijdens de vakanties opvang te organiseren. Het nieuwe BOA-decreet laat dit niet meer toe.

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 12u20 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.

Toegang tot de klaslokalen.

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

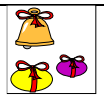
Graag vooraf aanmelden op het secretariaat in functie van de brandveiligheid.

Vakantie-en verlofdagen 2026-2027

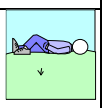
1ste trimester

Dinsdag 01 september 2026	Eerste schooldag	
Donderdag 17 september 2026	Infoavond (uitnodiging volgt)	
Van maandag 2 november 2026 t.e.m. vrijdag 6 november 2026	Herfstvakantie	
Dinsdag 10 november 2026	SMOG voor ouders	
Woensdag 11 november 2026	Wapenstilstand	
Dinsdag 17 november 2026	Pedagogische conferentie	
Vrijdag 27 november 2026	Kerstmarkt	
Van maandag 21 december 2026 t.e.m. vrijdag 01 januari 2027	Kerstvakantie	

2de trimester

Dinsdag 02 februari 2027	Oudercontact (uitnodiging volgt later)	
Van maandag 08 februari 2027 t.e.m. vrijdag 12 februari 2027	Krokusvakantie	
Van maandag 29 maart 2027 t.e.m. vrijdag 09 april 2027	Paasvakantie	

3de trimester

Dinsdag 04 mei 2027	Plechtige communie	
Woensdag 05 mei 2027	Pedagogische conferentie	
Donderdag 06 mei 2027	O.L.H. Hemelvaart	
Vrijdag 07 mei 2027	Brugdag	
Maandag 17 mei 2027	Pinkstermaandag	
Vrijdag 18 juni 2027 Zondag 20 juni 2027	Levensvreugde Zomert	
Dinsdag 22 juni 2027	Oudercontact (uitnodiging volgt later)	
Woensdag 30 juni 2027	Tot 12u30 school, daarna begin zomervakantie	

1.2 Nieuwe inschrijving nodig?

Inschrijven van leerlingen

U hebt **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 voorrangsperiode voor broers en zussen en kinderen van personeel. Deze voorrangsperiode 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.

Weigeren van leerlingen

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

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

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.

1.3 Voorwaarden tot verlengd verblijf in het Buitengewoon Onderwijs

Naar het buitengewoon lager onderwijs

Om naar het lager onderwijs te gaan, moet je kind 6 jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar.

Je kunt als ouder beslissen om je kind vroeger naar het buitengewoon lager onderwijs te laten gaan. De overstap hangt wel af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

Je kind kan ook langer in het buitengewoon kleuteronderwijs blijven. Je kind kan nog maximaal twee schooljaren kleuteronderwijs volgen. Ook hier neem je als ouder die beslissing autonoom nadat je kennis hebt genomen en toelichting hebt gekregen bij het gemotiveerd advies van de klassenraad.

Langer in het buitengewoon lager onderwijs

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar buitengewoon lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een advies van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad geeft dit advies op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

Je kind kan geen lager onderwijs meer volgen als het 15 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar.

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen buitengewoon lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstig advies geeft. Deze klassenraad geeft dit advies op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

*IAC-verslag**

** Let op: wanneer we spreken over een IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

Naast het voldoen aan de leeftijdsvoorwaarden is voor een inschrijving in het buitengewoon basisonderwijs een IAC-verslag* van het CLB vereist.

Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

Je niet langer aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

Je zelf beslist dat je kind onze school verlaat.

Je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd.

Je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

1.4 Eén-en 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.

1.5 Verboden te roken

Het rookverbod geldt niet alleen meer op het school-domein zelf, maar ook binnen een perimeter van 10 meter rond alle in- en uitgangen van de school, waaronder de schoolpoort. Dit verbod geldt voor iedereen: leerlingen en bezoekers van de school.

Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

1.6 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.

Schenkingen, 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 onderwijskundige 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

1.7 Leerlingenvervoer

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, enz.

Algemene richtlijnen bus

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 zeker te 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.

Aanvraag

Gelieve belangrijke wijzigingen minimaal 1 week vooraf door te geven (bijvoorbeeld bij een verhuis).

Opgelet: indien door verhuis, De Zonneroos niet meer de dichtstbijzijnde school is, moet er een volzetverklaring worden aangevraagd bij de school in kwestie, dit kan even op zich laten wachten.Er worden geen occasionele opstap- en afstapplaatsen aanvaard.

Indien een leerling een maand niet met de bus is meegereden, zal de leerling door de Lijn worden geschrapt van de lijst. Er moet dan opnieuw een aanvraag worden ingediend.

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.

Gordels op de bussen

Voor het veilig vervoer van leerlingen binnen het buitengewoon onderwijs is het in sommige gevallen noodzakelijk om gebruik te maken van aangepaste hulpmiddelen op de schoolbus. Dit kan gaan om onder andere:

- aangepaste veiligheidsgordels
- zitschelpen

- verhoogde zitjes
- andere individuele ondersteuningsmaterialen

Deze hulpmiddelen zijn essentieel om de veiligheid en het comfort van uw kind tijdens het vervoer te garanderen.

Volgens de geldende richtlijnen en omzendbrieven rond leerlingenvervoer in het buitengewoon onderwijs, behoort het voorzien van individuele, persoonsgebonden hulpmiddelen niet tot de opdracht van de school.

Dit betekent dat deze hulpmiddelen door de ouders zelf moeten worden voorzien.

In veel gevallen kunnen deze hulpmiddelen worden aangevraagd via het VAPH (Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap).

ij willen u erop wijzen dat:

- deze hulpmiddelen vaak duur zijn
- de school hiervoor geen subsidies ontvangt

W

Daarom vragen wij u vriendelijk maar dringend om binnen een termijn van 6 maanden het nodige hulpmiddel voor uw kind te voorzien:

- ofwel via een aanvraag bij het VAPH
- ofwel door het hulpmiddel zelf aan te kopen

<u>Tijdelijke oplossing</u>

In afwachting van de definitieve voorziening, kan uw kind gebruik maken van huurmateriaal van de school. Hiervoor kunnen eventueel afspraken gemaakt worden.

Dit zijn de gehanteerde prijzen en worden bij gebruik doorgefactureerd:

- zitje: €1 /maand
- autostoel: €2/maand
- aangepaste gordel: €5 /maand

Wij danken u voor uw begrip en medewerking om het vervoer voor alle leerlingen veilig te laten verlopen.

Indien u vragen heeft of ondersteuning wenst bij de aanvraagprocedure, kan u steeds contact opnemen met de school.

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: 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.

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/agresssie kan de leerling tijdelijk de bus ontzegd worden. Deze maatregel wordt enkel door de directie genomen.

1.8. Exoneratieclausule (=Wijzigingen in de aansprakelijkheidsregelgeving)

Clausule om te voorkomen dat individuele personeelsleden rechtstreeks aansprakelijk worden gesteld voor schade die ontstaat tijdens de uitoefening van hun werkzaamheden. Het stelt leraren en andere medewerkers niet volledig vrij van hun aansprakelijkheid, maar beschermt hen tegen directe schadeclaims.

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dat doen wij door:

Wij bieden een basisaanbod voor alle leerlingen voor de vier begeleidingsdomeinen:

- onderwijsloopbaan
- leren en studeren
- psychisch en sociaal functioneren
- preventieve gezondheidszorg

Wij begeleiden ouders bij het vinden van meer uitgebreide zorg waar nodig.



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

Huiswerk

In sommige klassen kunnen leerlingen huiswerk meekrijgen naar huis, dit als ondersteuning van de verworven leerstof. Iedere leerkracht maakt hieromtrent duidelijke afspraken met de kinderen en de ouders.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

Schoolapp Dag Zonneroos

Controleer dit dagelijks, zodat u de werking van de klas goed kunt volgen. 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.

2.1 Leerlingenevaluatie

Breed evalueren en rapporteren

Brede evaluatie gaat uit van de groei van leerlingen en volgt die groei op. Daarbij wordt de totale persoon voor ogen gehouden. We willen je kind vertrouwen geven om te leren en zich verder te ontwikkelen.

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 met ontwikkelingsdoelen en worden de leerlingen ingedeeld naargelang hun mogelijkheden en hun sociaal emotionele ontwikkeling.

Voor elke leerling wordt **een individueel aangepast curriculum (IAC)** 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).

In februari en op het einde van het schooljaar krijgt elke leerling een rapport waarin de evaluatie van de prioritaire doelenstellingen wordt weergegeven door het betrokken klasteam.

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.

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.

2.2 Getuigschrift basisonderwijs

In het buitengewoon basisonderwijs kan een leerling het getuigschrift basisonderwijs behalen wanneer de klassenraad oordeelt dat een leerling de leerdoelen uit het individueel aangepast curriculum in voldoende mate heeft bereikt om het getuigschrift basisonderwijs te bekomen. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen zijn onderwijsloopbaan maakte, en de zelfsturing die de leerling toont, zeker een rol spelen. Een getuigschrift behalen in type 2 is heel uitzonderlijk.

Kinderen die de overstap maken naar BUSO ontvangen een **attest 'buitengewoon onderwijs'**

2.3 Met wie werken we samen?

** Let op: wanneer we spreken over een IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

De school werkt samen met het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB):

- **MFC Levensvreugde**, Botermelkstraat 201 - 9300 Aalst
- **LOP Aalst**, Basisonderwijs p.a. Decuyper Sybille – sibylle.decuyper@ond.vlaanderen.be
- **Schooldokter**, Soetkin De Brucker
- **VCLB – Centrum**, Langestraat 12 – 9300 Aalst
- **Vrijwilligers**
- **Preventieadviseur**

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

Vrijwilligers

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

Organisatie: vzw INIGO, Ignatiaanse Scholen

Maatschappelijk doel: zie statuten

De organisatie 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.

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

Preventiedienst

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	Laceur Evy – Borms Elke- Dhont Kristoff
- Vertrouwenspersoon	An Goossens

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het

schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondmasker of het beperken van contacten tussen leerlingen.

Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren.

Interbedrijfskundige dienst arbeidsgeneeskunde

IDEWE vzw

Claudia Cools – Arbeidsgeneesheer – Grote steenweg – Noord 9 - 9052 Zwijnaarde

Claudia.cools@idewe.be

Tel: 09/264 12 30



2.5 Onderwijs aan huis (tijdelijk of permanent)

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. Leerlingen die verblijven in een voorziening voor veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum, hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een aanvraag indienen bij het CLB 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.

2.6 Revalidatie tijdens de lestijden

Let op: wanneer we spreken over een IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.

Er zijn twee situaties waardoor een kind afwezig kan zijn door revalidatie tijdens de lestijden:

- revalidatie na ziekte of ongeval (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);

- revalidatie in het buitengewoon onderwijs (max. 250 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).

Je moet toestemming vragen aan de directeur om je kind revalidatie tijdens de lestijden te laten volgen.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na **ziekte of ongeval** toe te staan, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie tijdens de lestijden **in het buitengewoon onderwijs** toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- het IAC-verslag (Wanneer we spreken over een IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het verslag opgemaakt voor 1 september 2023)
- 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. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB en houdt daarbij rekening met de privacywetgeving.
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De directeur neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Wij delen die beslissing aan jou mee.

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.

2.7 Verzorging - medicatie

Medicatie op school

Je kind wordt ziek op school



De school beschikt over een zeer beperkte voorraad van eenvoudige en gekende medicatie (zie verder). Enkel wanneer je hiervoor vooraf toestemming hebt gegeven én wanneer de omstandigheden dit vereisen, kan de school je kind in beperkte mate een toegestaan geneesmiddel toedienen.

Via een toestemmingsformulier geef je aan welke medicatie wel of niet aan je kind mag worden toegediend. Daarbij houden we rekening met eventuele allergieën, overgevoeligheden of andere medische aandachtspunten.

Elke toediening van medicatie wordt zorgvuldig geregistreerd en meegedeeld aan jullie. Meer informatie hierover vind je in de bijlage.

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

Wanneer je kind, op vraag van jullie of jullie arts, tijdens de schooluren medicatie moet innemen, vragen we om dit **vooraf** aan de school te melden.

De school **moet beschikken over een schriftelijk attest van de behandelende arts** waarin duidelijk vermeld staat:

- welke medicatie moet worden toegediend;
- de juiste dosering;
- het tijdstip, de frequentie en de duur van toediening;
- de wijze waarop de medicatie moet worden toegediend.

Op basis daarvan worden individuele afspraken gemaakt.

Het is belangrijk dat elke wijziging in het medicatieschema **onmiddellijk** en **correct** aan de school wordt doorgegeven. Het medisch attest moet **vóór de eerste toediening** aan de school worden bezorgd. Dit kan ook per e-mail via **medische.dienst@zonnerooslevensvreugde.be**.

(Wanneer medicatie noodzakelijk is om je kind veilig op school te kunnen begeleiden en de vereiste medische informatie of het attest ontbreekt, kan de school deze medicatie niet toedienen. Indien hierdoor de veiligheid of gezondheid van je kind, andere leerlingen of personeelsleden niet voldoende kan worden gegarandeerd, kan je kind niet op school worden toegelaten totdat de nodige afspraken en documenten in orde zijn. Ook de bus zal jouw kind dan niet komen ophalen.

.

Medicatie thuis

Voor onze medische dienst is het belangrijk om ook op de hoogte te zijn van medicatie die je kind thuis gebruikt. Zo beschikken we over een zo volledig mogelijk beeld van de medische situatie van je kind.

We vragen daarom om ook wijzigingen in medicatie die thuis wordt toegediend tijdig en correct aan de school door te geven.

Noodmedicatie

Wanneer je kind **noodmedicatie** nodig heeft op school en/of tijdens het leerlingenvervoer, **moet deze medicatie aanwezig zijn vóór je kind op school komt of met het vervoer start.**

Wanneer de noodzakelijke noodmedicatie niet beschikbaar is, kan de veiligheid van je kind onvoldoende worden gegarandeerd. **Je kind kan daarom pas starten zodra de nodige medicatie en afspraken in orde zijn.**

Voor elk kind dat noodmedicatie nodig heeft, maakt de verpleegkundige van de school een individueel stappenplan op. Daarin wordt duidelijk beschreven wanneer en hoe de noodmedicatie moet worden toegediend. Dit stappenplan wordt zorgvuldig opgevolgd.

Wanneer noodmedicatie ook tijdens het leerlingenvervoer noodzakelijk is, worden hierover duidelijke afspraken gemaakt.

Andere medische handelingen

Wanneer je kind **noodmedicatie** nodig heeft op school en/of tijdens het leerlingenvervoer, **moet deze medicatie aanwezig zijn vóór je kind op school komt of met het vervoer start.**

Wanneer de noodzakelijke noodmedicatie niet beschikbaar is, kan de veiligheid van je kind onvoldoende worden gegarandeerd. J**e kind kan daarom pas starten zodra de nodige medicatie en afspraken in orde zijn.**

Voor elk kind dat noodmedicatie nodig heeft, maakt de verpleegkundige van de school een individueel stappenplan op. Daarin wordt duidelijk beschreven wanneer en hoe de noodmedicatie moet worden toegediend. Dit stappenplan wordt zorgvuldig opgevolgd.

Wanneer noodmedicatie ook tijdens het leerlingenvervoer noodzakelijk is, worden hierover duidelijke afspraken gemaakt.

Andere medische handelingen

Je kunt de school ook vragen om andere medische handelingen uit te voeren.

We bekijken steeds of deze handelingen binnen ons kwaliteits- en veiligheidskader op een verantwoorde manier kunnen worden uitgevoerd. Indien nodig stemmen we hierover af met de behandelende arts of verpleegkundige.

Voor dergelijke handelingen worden individuele afspraken gemaakt. De verpleegkundige van de school coördineert en volgt deze afspraken verder op

Naam geneesmiddel	**Door de school te verstrekken in geval van**
Mitosyl	Bij irritatie van de huid, luieruitslag
Dermocrem - Inotyol	Bij irritatie van de huid, luieruitslag
Perdolan kinderen 200 mg Perdolan kinderen 350 mg	(10 tot 20 kg) bij koorts en pijn (12 tot 39 kg) bij koorts en pijn
Dafalgan Pediatrie kinderen 30 mg/ml tot 16 kg	Bij pijn en koorts
Flamigel	Bij eerstegraads brandwonden, schaafwonden, open wonden en snijwonden
Medica keeltabletten	Bij keelpijn
Flamirins	Reinigingsmiddel om wonden te reinigen

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.

Reservekledij

Belangrijk is dat elke leerling genaamtekende reservekledij op school heeft. Graag meegeven in een apart turnzakje begin schooljaar en regelmatig aanvullen indien nodig.

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. Indien je hierbij tips nodig, spreek de medische dienst gerust aan.

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.

Wratten

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

Ziekten

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

2.8 Privacy

Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?

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

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

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

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

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

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. Je vindt de privacyverklaring terug via onze website. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directeur.

Welke info geven we door bij verandering van school

* Let op: wanneer we spreken over een IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.

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

Als ouder kun je die gegevens – op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van het

IAC-verslag* aan de nieuwe school door te geven. De nieuwe school van je kind kan het verslag ook raadplegen via IRIS-CLB online.

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

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

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen bv. op onze website, facebook, …

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

Bij het begin van de onderwijsloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming blijft in principe voor de hele onderwijsloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directie. (zie bijlage achteraan schoolgids)

We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

Je kunt als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kunt inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kunt foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kun je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

2.9 AI in onze scholen

Onze school streeft ernaar om AI op een verantwoorde en effectieve manier in te zetten in het onderwijs. We geloven dat AI een waardevol hulpmiddel kan zijn om het leerproces te verbeteren door het op een ethische en transparante manier te gebruiken. Ons beleid richt zich op het waarborgen van de privacy van leerlingen, het ondersteunen van leraren in hun professionele autonomie, en het bevorderen van digitale geletterdheid.

Voor onze school betekent dit:

- Leerkrachten en medewerkers kunnen AI gebruiken voor het aanmaken van lesmateriaal of documenten. Ze gebruiken met de app Copiloot AI op een correcte en kritische manier met de waarborg van de privacy van leerlingen.
- Leerlingen gebruiken geen AI voor het maken van opdrachten. Enkel onder begeleiding van een leerkracht of een volwassene kunnen leerlingen kennismaken met de mogelijkheden van generatieve AI (voor tekst en beeld).

2.10 Computers of tablets gebruiken

In onze school gebruiken wij de computers of tablet tijdens klasactiviteiten. Dat is onder begeleiding en controle van een leerkracht. Leerlingen dragen daarbij zorg voor de aangeboden digitale materialen van de school en gebruiken die op de correcte manier.

Indien er een huistaak op de computer wordt gegeven dan is het de verantwoordelijkheid van de ouders om toezicht te houden op het computergebruik thuis.

2. Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Als ouder heb je hoge verwachtingen voor de ontwikkeling van je kind. Onze school zet zich elke dag in om dat engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. Met deze engagementverklaring maken we wederzijdse afspraken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Oudercontacten

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school.

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een infoavond in de klas van jouw kind. (zie schoolkalender) Je kan er kennis maken met de leraar van je kind, met de gebruikte lokalen en met de manier van werken.

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Tijdens de oudercontacten wordt de individuele handelingsplanning/het individueel aangepast curriculum voor je kind besproken.

In de maand oktober wordt een IAC georganiseerd omtrent de klassenorganisatie en de therapeutische begeleiding van uw kind.

- Midden - september: ‘infoavond (klas- en schoolafspraken, …)
- Oktober: bespreking IAC (op uitnodiging)
- Februari: individueel oudercontact met evaluatie van de voorbije maanden
- Eind juni: individueel oudercontact met evaluatie van de voorbije maanden

We vinden het van zeer groot belang dat alle ouders aanwezig zijn op dergelijke momenten. Graag een seintje indien je belet bent.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen.

We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen over de evolutie van je kind.

Tijdig op school aanwezig zijn

We vragen om je kind op tijd naar school te brengen en dat zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs.

De school begint om 09.00 uur en eindigt om 15.50 uur, op woensdag tot 12.30 uur. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 09.00 uur telefonisch verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Aanwezigheid op school

- Voor kinderen jonger dan 5 jaar 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.

- Voor kinderen ouder dan 5 jaar 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 "heen-en weerschriftje" of agenda aanwezig!) of u zorgt voor een doktersattest.
- 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 5e 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.

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

Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dat houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een individuele handelingsplanning/ individueel aangepast curriculum. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat we van jou als ouder verwachten.

We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

Onderwijstaal Nederlands

Onze school is een Nederlandstalige school. Het is daarom raadzaam dat u zelf voor een tolk zorgt om de contacten op de school comfortabel te laten verlopen indien u niet voldoende kennis hebt van de Nederlandse taal.

Wij realiseren ons dat niet alle ouders hun kind opvoeden in het Nederlands en dat dus niet alle kinderen hun onderwijsloopbaan starten met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

Onze school voert daarom een talenbeleid. Wij engageren ons ertoe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen. Goed beheersen van de thuisspreektaal komt dit ten goede. We vragen om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

Ook hanteren wij het volgende systeem

- Jaar I: het eerste jaar dat uw kind bij ons op school is doen wij ons best om buiten het Nederlands ook Engels en/of Frans te spreken, al blijft een tolk meebrengen wel de onze grootste voorkeur genieten. Voor elke andere taal brengt u sowieso een tolk mee
- Jaar II: vanaf het tweede jaar dat uw kind bij ons op school is zullen wij naast het Nederlands enkel nog globaal woorden in het Engels en /of Frans hanteren, al blijft een tolk meebrengen wel de onze grootste voorkeur genieten. Voor elke andere taal brengt u sowieso een tolk mee.
- Jaar III: vanaf het derde jaar spreken we enkel nog Nederlands.

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!)
- Geneeskundig 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 het secretariaat 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.

3.2 Ouderlijk gezag

Neutrale en open houding tegenover beide ouders.

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

e school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij willen ook in geen geval partij trekken voor één van beide ouders. Wij hopen dat ouders de echtscheidingszaak buiten de school houden. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter

Afspraken rond informatiedoorstroom

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

Oudercontacten houden wij met beide ouders op hetzelfde moment.

Brieven worden zowel digitaal als op papier bezorgd.

Co-schoolschap is niet mogelijk

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



3.3. Schoolkosten

Algemene info

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

Wij vragen om de warme maaltijd maandelijks ook te vereffenen. Indien wij merken dat de warme maaltijd 3 maand niet betaald werd, dan zal de warme maaltijd geschrapt worden tot wanneer alle rekeningen vereffend zijn.

In de bijdragelijst vind je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die je moet maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

- 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 2de 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. Gemelde 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! Indien na 9u gemeld, wordt het volledige bedrag aangerekend.

- *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 € 4 per zwembeurt. Indien uw kind geen zwemgerief meeheeft en zwemspullen en zwempamper van school gebruikt, wordt er 2 euro op de schoolrekening gezet.

- *Buitenschoolse activiteiten*

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

- *Occasionele activiteiten*

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

- *Afwezigheden en afzeggingen*

De gemaakte kosten kunnen worden aangerekend wanneer de afwezigheden last-minute zijn en we de gemaakte kosten dus niet kunnen recupereren.

Prijzen

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

€ 4.35 (kleuters)wanneer je alle dagen warm eet op school. Occasioneel is dit € 4.85

€ 5.05 (lager) wanneer je alle dagen warm eet op school. Occasioneel is dit € 5.55

De kinderen die boterhammetjes meebrengen, kunnen als drank soep of melk gebruiken aan de prijs van 12 euro/maand.

- **Variabele prijzen** (volgens bestelling)

Sportdag	
Culturele activiteit	
Carnaval	
Leeruitstap/Schoolreis	
Zwemmen	4 euro per beurt (gratis voor laatstejaars)

- **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): € 2,00

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.

-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	55 euro
Lager	110 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 560 euro bedragen.

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 tweemaandelijks meegegeven in een gesloten omslag. 1ste rappel wordt op dezelfde manier meegegeven. 2de rappel wordt 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 kansenpastarief.

- ***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.

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, kan 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.

3.4. Participatie



Schoolraad

De schoolraad is een formeel participatieorgaan. Ze bestaat uit vertegenwoordigers van:

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

Voorzitter: D'Haese Ine

Contactgegevens voorzitter: Ine.dhaese@zonnerooslevensvreugde.be

Oudergeleding: Kerremans Jürgen, Tirda Miroslav

Personeelsgeleding: Goossens An, Sarah Vanderstraeten

Lokale gemeenschap: Van De Perre Yo, Roy Gerd

Schoolbestuur: Liesbeth Van Den Bossche

3.5. 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.

3.6. Afspraken over communicatie

Een goede en duidelijke communicatie is belangrijk. We proberen via diverse kanalen ouders zo goed mogelijk te informeren.

Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders en leerlingen.

De afspraken rond communicatie zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is bij het arbeidsreglement.

Contactmogelijkheden op de school

Algemeen

- In de maand oktober wordt een IAC georganiseerd omtrent de klassenorganisatie en de therapeutische begeleiding van uw kind. (op uitnodiging)
- Oudercontact: februari & eind juni.
- Tijdens de jaarlijkse Levensvreugdefeesten, kerstmarkt, koffiemoment, … 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.

Andere contactmogelijkheden

- Schoolapp

Via de schoolapp geven we info over uw kind, de klas en de school. We verwachten dat je dit regelmatig nakijk.

- Digitale communicatie via e-mailberichten

De school/elk personeelslid is bereikbaar via een mailadres. Gelieve geen dringende zaken via mail mee te delen. De school beantwoordt de mail binnen de werkweek.

Naam.familienaam@zonnerooslevensvreugde.be

- Telefoon

Voor dringende gevallen en voor het melden van afwezigheden bel je naar de school op 053/38.28.20

Niet-officiële communicatiekanalen zijn:

- Sociale media (Facebook)

Via sociale media kan je activiteiten en ontwikkelingen binnen de school volgen.

- Schoolwebsite

De website is een bron van informatie over de school. U vindt er ook heel wat documenten, waaronder het schoolreglement.

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.

3. Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden

Zie: Wat verwachten we van jou als ouder – aanwezigheid op school. (blz. 45)

4.2 Participatie leerlingenraad

Kinderen kunnen vertegenwoordigd worden in de leerlingenraad. Een leerlingenraad is verplicht als 10 procent van de leerlingen uit de leeftijdsgroep 11 tot 13 jaar (minstens 3 leerlingen) erom vraagt.

In onze school is er geen leerlingenraad.

4.2 Wat mag wel/niet?

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.

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.

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 weggooien (afvalprobleem).

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

Verboden

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

Er gelden drie uitzonderingen op dit verbod:

- Voor onderwijsdoelen die de school zelf bepaalt
- In het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen
- Tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat

Audio- videostream of opnameapparatuur is op school verboden tenzij hier uitdrukkelijk toestemming is voor gegeven.

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 bibmateriaal. 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, schrijfbladen, schriften.

Preventiemaatregelen

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het

schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondmasker of het beperken van contacten tussen leerlingen.

Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren.

4.3 Herstel- en sanctioneringsbeleid



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.

Gedragsregels en afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld neemt de school contact op met de ouders of verantwoordelijke.

Je kind heeft recht op een veilige omgeving

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; (BIVO, rode stoel)
- 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;

Gebruik van vrijheidsbeperkende maatregelen

Op onze school zien we vrijheidsbeperkende maatregelen als beschermende maatregelen voor de leerling zelf en in bepaalde gevallen, ook voor zijn omgeving (medeleerlingen, team, …).

Daarbij is de volgende vraag van cruciaal belang: hoe kunnen we zoveel mogelijk de vrijheid van een leerling respecteren en bevorderen, en wanneer is het verantwoord die vrijheid te beperken of dwang uit te oefenen.

We onderscheiden twee mogelijkheden

• vrijheidsbeperking omwille van agressie

• vrijheidsbeperking om ontwikkelingsgerichte, medische… redenen

Vrijheidsbeperking omwille van agressie

Het beleid inzake moeilijk te begrijpen gedrag stoelt steeds op 3 pijlers:

Preventie, interventie, herstel waarbij omgaan met afzondering en fixatie slechts een klein onderdeel vormt en steeds kadert binnen een verbindend schoolklimaat gericht op kansen en ontplooiing. Binnen de school worden er preventieve maatregelen genomen op schoolniveau (vb. berenklas…) en op individueel niveau (bv. vluchtroute …) om tegemoet te komen aan de noden van de kinderen en waar het kan om moeilijk gedrag te voorkomen.

In een BIVO, rode stoel wordt een leerling kortstondig gezet om de leerling de kans te geven rust te vinden. Er wordt steeds een time-timer geplaatst van 5’. Nadien kan de leerling terug meedraaien in de klas.

Bij afzondering verblijft de leerling kortstondig in een individuele afzonderingskamer waarin geen andere personen in dezelfde ruimte zijn en de leerling dit lokaal niet zelfstandig kan verlaten. (TAVA). Er is ten alle tijden camerabewaking en ook verbaal contact met de leerling in de TAVA. Na een TAVA

volgt steeds een herstel met de leerling (berenklas, gesprek) Als ouder wordt u hiervan steeds op de hoogte gebracht.

Omwille van ontwikkelingsgerichte, medische… redenen - Gebruik van fixatiemateriaal

Fixatiemateriaal, bv. een onrustgordel, PAL stoeltje met gordels… wordt soms gebruikt op school om verschillende redenen: het blijven zitten voor een leermoment, het niet weglopen, het blijven zitten op de bus, eetmomenten, het opnemen van informatie, korte tijd geconcentreerd werken…

We vinden het belangrijk dat dit materiaal correct en veilig wordt gebruikt. Vooraleer we hiermee aan de slag gaan, bekijken we in team steeds of preventieve maatregelen genomen dienen te worden. We stellen ons steeds de vraag: Is er een alternatieve oplossing?

Is het team geprofessionaliseerd voor het correct gebruik van deze materialen?

We nemen deze maatregel met andere woorden wel overwogen en steeds in overleg met jou als ouder.

Op vaste tijdstippen (IAC-besprekingen) wordt het gebruik van deze maatregelen ook besproken.

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 specifieke opdracht;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.

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 niet meegerekend).

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

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.

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.

Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete

omstandigheden of vraag. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunende leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon.

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 (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni 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.

4.4 Betwistingen

Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

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

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

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. LUC WILLEMS

Voorzitter, vzw 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.

Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de derde dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

4.5 Klachten

Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

Indien je daarna nog verdere stappen wil zetten, kan je je richten tot een onafhankelijke klachtencommissie: klachtencommissie@cebeco.org . Cebeco, Centraal Beleid Ignatiaans Onderwijs, is de koepelorganisatie voor Ignatiaans onderwijs in Vlaanderen.

Commissie inzake leerlingenrechten

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten (onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten).

Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur).
Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

4. Bijlagen

Toelatingsbrieven:

Ik geef expliciet goedkeuring voor alle onderstaande aangevinkte items.

- ❑ **Goedkeuring schoolgids**
- ❑ **Opvragen schoolgegevens**
- ❑ **Goedkeuring privacy op school**
- ❑ **Drank & Warme maaltijden**
- ❑ **Orthopedische opvolging**
- ❑ **Schoolfruit**
- ❑ **Medisch toestemmingsformulier: Mijn kind wordt ziek op school**
- ❑ **Toestemmingsformulier voor het toepassen van veiligheids- en vrijheidsbeperkende maatregelen**

Gelezen en goedgekeurd

Datum: ……/……/20…… Handtekening ouder(s)/voogd

Goedkeuring schoolgids	**20…– 20....**

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.

Ik wens een gedrukte uitprint van de schoolgids.

❑ ja
❑ neen

Ik verklaar:

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

Opvragen schoolgegevens	**20…– 20....**

Ik geef toelating aan BuBaO De Zonneroos om relevante **gegevens op te vragen** bij de vroegere school en andere betrokken instanties

(CLB, revalidatiecentrum, COS, arts, thuisbegeleiding …).

Goedkeuring privacy op school	**20…– 20....**

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

Gelieve in onderstaand tabel, in elke rij een keuze JA/NEEN te maken *(aankruisen wat van toepassing is)*	**JA**	**NEEN**
• **Mogen er gerichte foto's genomen worden** **en indien ja, waar mogen deze gepubliceerd worden?**	❑	❑
- Schoolfolder	❑	❑
- Schoolwebsite	❑	❑
- De sociale media van de school, nl. facebook	❑	❑
- Fotowanden op school/foto's in klassen	❑	❑
- Intern platform waar enkel personeel zich kan op aanmelden (OneDrive - Integrado)	❑	❑

Drank & warme maaltijd op school	**20…– 20....**

Ik wens 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 afgerekend worden bij de maandelijkse onkostenstaat (bij wijzigingen gelieve zo spoedig mogelijk de school te verwittigen).

- ❑ ja
- ❑ neen

<u>Indien ja</u>, gelieve volgende keuze aan te duiden:

Portie

- ❑ € 4,35 (kleuters)wanneer je alle dagen warm eet op school
- ❑ € 5.05 (lager) wanneer je alle dagen warm eet op school

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 12 € per maand.

- ❑ ja
- ❑ neen

Orthopedische opvolging op school
20…-20….

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

Wie zijn VIGO & ALBATROSS?

VIGO & ALBATROSS zijn specialist in technische orthopedie die beschikken 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 rechtsreeks 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 geef

o WEL toestemming aan de school om mijn kind orthopedisch te laten opvolgen en ga akkoord met de algemene voorwaarden vermeld in deze brief.

o GEEN toestemming te geven aan de school om mijn kind orthopedisch te laten opvolgen. Ik laat mijn kind zelf orthopedisch opvolgen.

Schoolfruit	**20…– 20....**

Uit onderzoek blijkt dat het schoolfruitproject kinderen meer fruit doet eten. Daarom zullen wij ook dit jaar deelnemen aan het 'Oog Voor Lekkers 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 11€** (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, …..

❑ Mag **deelnemen** aan het 'Oog Voor Lekkers project

❑ Mag **niet deelnemen** aan het 'Oog Voor Lekkers project

Medisch toestemmingsformulier: Mijn kind wordt ziek op school

Wij beschikken over een zeer beperkte voorraad van eenvoudige en gekende medicijnen. Enkel als je vooraf toestemming hebt gegeven en wanneer de omstandigheden dat vereisen, zullen we je kind één van die medicijnen in zeer beperkte mate aanbieden. De lijst hieronder vind je een opsomming van de eventueel gegeven medicatie. Indien uw kind allergisch reageert op één of ander medicijn gelieve dit expliciet te melden bij inschrijving of huisbezoek. Elk gebruik van een medicijn noteren we in een register.

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren
In uitzonderlijke gevallen kun je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Het is niet noodzakelijk maar wel aangeraden om die vraag te laten bevestigen door een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. Op die manier zijn we steeds op de hoogte van de juiste dosering en toedieningswijze. We werken daarvoor individuele afspraken uit. Het is dus van belang wijzigingen medicatie -schema tijdig en correct door te geven aan de school.

Medicatie thuis
Het is voor de medische dienst een meerwaarde mochten zij op de hoogte zijn van de gegeven medicatie thuis. Op die manier hebben zij een totaalbeeld. Het is dus van belang wijzigingen medicatie -schema tijdig en correct door te geven aan de school.

Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen, binnen ons kwaliteitskader, kunnen stellen. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit. De verpleegkundige van de school volgt dit op.

Medicatie aanwezig op school

Naam geneesmiddel	**Door de school te verstrekken in geval van**
Mitosyl	Bij irritatie van de huid, luieruitslag
Dermocrem - Inotyol	Bij irritatie van de huid, luieruitslag

Perdolan kinderen 200 mg Perdolan kinderen 350 mg	(10 tot 20 kg) bij koorts en pijn (12 tot 39 kg) bij koorts en pijn
Dafalgan Pediatrie kinderen 30 mg/ml tot 16 kg	Bij pijn en koorts
Flamigel	Bij eerstegraads brandwonden, schaafwonden, open wonden en snijwonden
Medica keeltabletten	Bij keelpijn
Flamirins	Reinigingsmiddel om wonden te reinigen

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 **bovenstaand 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.

NOODMEDICATIE **Naam geneesmiddel**	**Door de school te verstrekken in geval van**	**Akkoord** **van ouders**

		Ja/ Neen
		Ja/ Neen

Volgende zaken dient de eventueel behandelende arts te weten over mijn kind *(bijvoorbeeld inzake allergische reacties)*:

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,

• Joke Van de Sype, **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 als 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 over 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 vervaldatums 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 over 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 als de patiënt minderjarig is)

Gelezen en goedgekeurd. **De Directeur**

Dhont Kristoff

Gelezen en goedgekeurd.

De Betrokken Personeelsleden

(telkens naam en handtekening)

Toestemmingsformulier voor het toepassen van veiligheids- en vrijheidsbeperkende maatregelen 20...-20...

Gegevens van de leerling

- **Naam en voornaam [_____]**
- **Geboortedatum [_____/_____/_____]**
- **Klas: [_____]**

Belangrijke informatie

Wij streven naar een veilig en positief leer- en leefklimaat voor al onze leerlingen en personeelsleden. In uitzonderlijke situaties kan het nodig zijn om vrijheidsbeperkende maatregelen te nemen om de veiligheid te waarborgen of de ontwikkelingskansen van uw kind te ondersteunen.

Twee types situaties:

1. Acuut en ernstig gevaar

Bij situaties van ernstig en onmiddellijk gevaar voor de veiligheid van uw kind, andere leerlingen of personeelsleden, kan de school direct handelen. In deze gevallen is geen voorafgaande toestemming nodig, maar zullen wij u zo snel mogelijk op de hoogte brengen van de genomen maatregelen.

2. Potentieel gevaar of bevordering van de ontwikkelings- en ontplooiingskansen

Wanneer er nog geen sprake is van acuut gevaar, maar een situatie zich kan ontwikkelen tot een gevaarlijke situatie of wanneer een maatregel noodzakelijk is ter bevordering van de ontwikkelings- en ontplooiingskansen van uw kind, is uw toestemming vereist voordat de maatregelen worden toegepast.

Wat zijn vrijheidsbeperkende maatregelen?

Vrijheidsbeperkende maatregelen kunnen bestaan uit:

- **Afzondering in een afzonderingskamer (TAVA):** dit is het verblijf van een leerling in een ruimte die die leerling niet zelfstandig kan verlaten.
- **Fixatie**: dit is elke handeling of elk gebruik van materiaal die ervoor zorgt dat de leerling zich niet meer volledig vrij kan bewegen. De bewegingsvrijheid van de leerling wordt dus beperkt, verhinderd of belemmerd. De leerling kan ook niet zelfstandig zijn bewegingsvrijheid herwinnen.

Bij het nemen van deze maatregelen volgen wij altijd de wettelijk opgelegde voorwaarden strikt op.

<u>Toestemming in geval van potentieel gevaar, of ter bevordering van ontwikkelings- en ontplooiingskansen</u>

Gelieve hieronder aan te geven met welke maatregelen u akkoord gaat (aanvinken wat van toepassing is):

☐ Afzondering in een afzonderingskamer (zoals een prikkelarme ruimte, time-outruimte of TAVA-ruimte).

☐ Fixatie door middel van:

☐ Fysieke technieken toegepast door opgeleide medewerkers

☐ Mechanische hulpmiddelen (zoals bijv. een polsbandje)

☐ Andere vormen van maatregelen: [_____]

Geldigheidsduur toestemming

Mijn toestemming geldt vanaf [_____/_____/_____] tot [_____/_____/_____].

U kan te allen tijde uw toestemming intrekken door contact op te nemen met [naam en voornaam contactpersoon] via [telefoonnummer en/of e-mailadres].

Ondertekening

Door dit formulier te ondertekenen, bevestig ik:

1. Dat ik ben geïnformeerd over het beleid rond vrijheidsbeperkende maatregelen van BuBaO De Zonneroos, dat ook te allen tijde raadpleegbaar is in het schoolreglement.
2. Dat ik ermee akkoord ga dat de hierboven aangeduide maatregelen kunnen worden toegepast op mijn kind.
3. Dat ik mij ervan bewust ben dat ik mijn toestemming te allen tijde kan herroepen.

Ouder/wettelijke vertegenwoordiger:

Naam: [_____]

Handtekening:

Vertegenwoordiger van de school:

Naam: [_____]

Handtekening:

Datum: [_____/_____/_____]