



# Infobrochure

Versie september 2018

## Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Situering van onze school.....
Hoofdstuk 2	Organisatorische afspraken.....
Hoofdstuk 3	Schoolverandering.....
Hoofdstuk 4	Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden.....
Hoofdstuk 5	Keuze van de levensbeschouwelijke vakken.....
Hoofdstuk 6	CLB .....
Hoofdstuk 7	Zorg op school.....
Hoofdstuk 8	Ondersteuningsnetwerk
Hoofdstuk 9	Toedienen van medicatie.....
Hoofdstuk 10	Grensoverschrijdend gedrag - integriteit van de leerling.....
Hoofdstuk 11	Jaarkalender.....
Hoofdstuk 12	Klachtenprocedure.....



### 1.1.4 Personeel

Directeur: Béatrice Missotten

Secretariaat : Gabriella Gezici

Leerkrachten :

Pim pam petters : juf Tessa  
Domino's : juf Anke  
Mikado's : juf Katelijne  
Twisters : juf Sara  
Rummies : juf Silke  
Jenga's : juf Maureen  
Speeders : juf Ilse

BLIO leerkrachten : Juf Ellen  
Juf Lieve

GOK leerkrachten : Juf Lore  
Juf Ellen

Lichamelijke opvoeding : Juf Christa

Levensbeschouwelijke vakken :

Katholieke godsdienst : juf Diane  
Niet-confessionele zedenleer : meester Pieter  
Protestantse godsdienst : juf Cora  
Islamitische godsdienst : juf Öznur

Paramedisch personeel :

Kinesist : Meester Renzo  
Logopedist : Juf Lore  
Juf Sofie  
Juf Liesbeth  
Orthopedagoog : Juf Liesbeth

Toezichthoudend personeel :

Op de bus : juf. Annick  
Meester Medhi  
Juf Dimy  
In de eetzaal : Meester Ben  
Juf Dimy  
Juf Hadija  
In de studie : meester Ben  
Ochtendtoezicht : juf. Alphonsina

Conciërge : Marie-Christine Feron

Onderhoudspersoneel : Edita  
Judith

## 1.2. Raden

### 1.2.1 De schoolraad

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden. Personeelsleden, ouders en leden uit de lokale gemeenschap maken deel uit van de schoolraad.

De schoolraad wordt om de vier jaar verkozen en vergadert minimaal éénmaal per jaar.

Contact:

De vertegenwoordiger van het schoolbestuur :  
Meneer Xavier Liénart, Schepen van Onderwijs  
Mevrouw Béatrice Missotten, directie

De vertegenwoordigers van het personeel :  
Mevrouw Maureen Van Vynckt  
Mevrouw Ellen Van Ingelgem

De vertegenwoordigers van de ouders

De vertegenwoordigers van de lokale gemeenschappen:  
Meneer Rudy Croon  
Mevrouw Imelda De Maegd

De voorzitter bepaalt de agendapunten. De leden kunnen uiterlijk 10 kalenderdagen voor de vergadering een schriftelijke vraag stellen om een onderwerp aan de agenda toe te voegen

### **1.2.2 De ouderraad**

De ouderraad bestaat uit vertegenwoordigers van ouders. De ouderraad heeft recht op informatie en een advies- en overlegbevoegdheid.

Contact:

- Ouderkoepel van het officieel gesubsidieerd onderwijs: KOOGO  
Ravensteingalerij 27 bus 8  
1000 Brussel  
Algemeen telefoonnummer: 0473 72 54 19
- ...

### **1.2.3 De klassenraad**

De klassenraad is een groep van leerkrachten en paramedici die lesgeven aan een kind. Zij vormen samen met de directie of een afgevaardigde van de directie de klassenraad en kunnen bepaalde beslissingen nemen of een advies uitbrengen.

In een klassenraad worden niet alleen de resultaten besproken maar wordt er evenzeer over de sociale vaardigheden in en buiten de klas, hun attitude, hun inzet, beleefd zijn, hoe ze luisteren naar tips en raadgevingen van de leerkrachten, stiptheid in de huiswerken, ....gesproken.

Indien nodig kan het CLB deelnemen aan de klassenraad. Dit is zeker het geval bij de eindklassenraad (wanneer een kind naar een andere school gaat).

De klassenraad vindt normaal 2x per jaar plaats (in januari en juni). Voor de nieuwe leerlingen is er ook een klassenraad in september van het 1<sup>ste</sup> jaar dat ze op school zijn. Het M-decreet verplicht ons om tweejaarlijks binnen de klassenraad een advies uit te brengen i.v.m. een eventuele terugkeer naar het gewoon onderwijs.

Als ouder wordt u over de klassenraad geïnformeerd tijdens het oudercontact of indien nodig tijdens een extra overlegmoment.

## 1.3. Partners

### 1.3.1 Pedagogische begeleiding

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door de Onderwijskoepel van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG vzw)

OVSG is de koepelorganisatie van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs.

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

- belangen behartigen;
- pedagogisch begeleiden;
- juridische dienstverlening verstrekken;
- vorming en nascholing aanbieden;

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door Margot De Leeuw

## 1.4. Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen

De school maakt gebruik van de OVSG leerplannen.

Het onderwijsaanbod in het buitengewoon lager onderwijs omvat ten minste, en waar mogelijk in samenhang de volgende leergebieden:

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- Nederlands;
- wiskunde;
- wereldoriëntatie;
- Frans;
- leren leren;
- sociale vaardigheden;
- informatie- en communicatietechnologie;
- ten minste 2 lestijden onderwijs in de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer.

# Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken

## 2.1 Afhalen en brengen van de kinderen

### 2.1.1. Ouders

Ouders die hun kinderen zelf naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan de schoolpoort.

Ouders die hun kinderen op school afhalen, wachten aan de schoolpoort. Kinderen die worden afgehaald, kunnen niet zonder begeleiding van de ouders de speelplaats verlaten. De ouders worden verzocht tijdig tussen 15.15 en 15u30. hun kinderen op te halen en op woensdag tussen 12u20 en 12u30.

Ouders wiens kinderen alleen te voet of per fiets naar school komen verklaren dit schriftelijk op een formulier dat je kan vragen aan het secretariaat.

Ouders die hun kinderen door andere personen aan de school laten afhalen, delen op voorhand schriftelijk in de agenda mee wie het kind mag afhalen.

De schoolpoort moet steeds worden vrijgehouden: er mag niet voor de poort geparkeerd worden en dit uit veiligheid voor onze kinderen.

### **2.1.2. Begeleiding voor het verlaten van de school**

De leerlingen staan op de speelplaats aan de poort. Pas wanneer de persoon die aangesteld is met het toezicht aan de poort de ouders, grootouders of begeleider ziet, mag de leerling de school verlaten. Er is toezicht tot 15u30, op woensdag tot 12u30. Indien de ouders hun kind niet komen afhalen, wordt er naar huis gebeld en gaat het kind naar de studie.

## **2.2 Lesurenregeling**

Vakantie, facultatieve vrije dagen en pedagogische studiedagen worden gemeld via de jaarkalender.

Schooluren: De school start om 8u45 en eindigt om 15u15. Op woensdag eindigt de school om 12u20.  
Er is een speeltijd voorzien van 10u tot 10u15 en van 14u10 tot 14u25.

## **2.3. Toezicht en kinderopvang**

### **2.3.1 Toezicht**

Tijdens de speeltijden wordt er toezicht gehouden door de leerkrachten d.m.v. een vaste beurtrol.

### **2.3.2 Kinderopvang**

De toezichten worden voor en na de schooluren verzorgd door monitoren aangesteld door het schoolbestuur. Ook tijdens de middagpauze en in de refter wordt er door hen toezicht gehouden.

Volgende prijzen worden gehanteerd :

Opvang 's morgens : €0,30

Opvang 's middags : €1,25

Opvang 's avonds : €1,60

De opvang wordt via de maandelijks factuur betaald. Deze factuur moet binnen de 8 dagen na ontvangst betaald worden.

## **2.4. Leerlingenvervoer**

De leerkracht die het laatste lesuur lesgeeft aan een klas begeleidt deze groep tot aan de schoolbus die geparkeerd staat voor de school.

Er zijn 3 schoolbussen die volgens een vast traject rijden. Op- en afstapplaats en uurregeling wordt in het begin van het schooljaar medegedeeld. Hierop zijn geen afwijkingen mogelijk.

Elke bus wordt begeleid door een monitor die aangesteld wordt door het schoolbestuur.

Afspraken:

- De ouders dienen met hun kind OP TIJD (d.w.z. 5 min. voor het aangeduide uur) aan de opstapplaats te staan.
- Indien u te laat bent vertrekt de bus zonder uw kind.
- Indien u 's avonds te laat bent wordt uw kind terug naar school gebracht en kunt u uw kind in de school ophalen.
- Indien uw kind eens niet meerijdt (bv. door ziekte) moet u de busbegeleider tijdig telefonisch verwittigen. Nooit de chauffeur hij is aan het rijden!
- De busbegeleider heeft geen tijd om te blijven praten. Mededelingen moeten

- in het agenda geschreven worden.
- Er wordt niet gegeten of gedronken op de bus.
- Op de schoolbus wordt Nederlands gesproken.
- De kinderen hebben een vaste plaats en moeten blijven zitten tijdens de rit.
- Het is VERPLICHT dat uw kind een fluo-vestje draagt.

Indien door file, onvoorzien omstandigheden, weersomstandigheden, ... de bus toch later is kan u de busbegeleider of de school contacteren. De busbegeleider is niet verplicht om u te telefoneren!

## 2.5. Schoolverzekering

De school is via het schoolbestuur verzekerd bij Ethias. In geval van een ongeluk op school kan u de verzekering aanspreken wanneer u de dokter moet raadplegen of naar het ziekenhuis moet..

De verzekering dekt lichamelijke letsels.

Indien uw kind een ongeval heeft kan u een verzekeringspapier op het secretariaat krijgen. Vaak wordt het formulier spontaan meegegeven.

De dokter moet een gedeelte van het formulier invullen. Uzelf vult de gegevens van het ziekenfonds aan en u vermeldt uw bankrekeningnummer. Nadien bezorgt u zo snel mogelijk het formulier aan de school die dit via het schoolbestuur aan de verzekering bezorgt.

Het is de verantwoordelijkheid van de ouders om het formulier tijdig aan de school terug te bezorgen. Indien het formulier niet ingediend wordt heeft u geen recht op terugbetaling.

## 2.6. Schooltoelage

De toekenning van de schooltoelage gebeurt op basis van een gezinsdossier. Het inkomen van het gezin bepaalt wie in aanmerking komt. Verder moet het kind in voldoende mate op school aanwezig geweest zijn:

Lager onderwijs	
Minimumtoelage	€ 108,78
volledige toelage	€ 163,17
uitzonderlijke toelage	€ 217,56

### Meer informatie :

De school zal u op volgende manier ondersteunen bij het aanvragen van de schooltoelage:

- Bij de eerste schooldag ontvangt u een aanvraag formulier.
- Tijdens het algemeen oudercontact in september kan u hulp vragen bij het invullen van het formulier.
- U stuurt zelf de aanvraag naar de bevoegde instantie.

- Website: via [www.schooltoelagen.be](http://www.schooltoelagen.be)
- Telefoon: gratis infonummer van de Vlaamse overheid: 1700 Infolijn

## 2.7. Uiterlijk voorkomen

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch, aangepast aan de weersomstandigheden. Strandkledij, extravagante hoofddeksels, schoenen met hoge hakken zijn niet toegelaten.



Spaghettibandjes zijn niet toegelaten.

## **2.8. Afspraken zwemmen en turnen**

De turnlessen en zwemlessen behoren bij het lessenpakket. Elke leerling neemt eraan deel. Alleen omwille van medische redenen kan er een uitzondering gemaakt worden. Wie niet turnt of zwemt brengt een medisch attest mee en bezorgt dit aan de sportleerkracht. De zwemlessen vinden steeds plaats op maandagvoormiddag. De jongste klassen gaan elke week zwemmen, de oudere klassen om de 2 weken. (zie jaarkalender) Voor de les zwemmen is een zwembroek (geen zwemshort!) of badpak en zwemmuts verplicht. De leerlingen brengen het zwemgerief mee in een sportzak waarop hun naam staat. Het zwemgerief gaat dezelfde dag mee naar huis om te wassen. Voor de lessen turnen dragen de leerlingen een wit T-shirt, een zwart broekje en turnpantoffels. Het turngerief zit in een turnzak van de school. Deze wordt elke vakantie meegegeven om te wassen.

## **2.9. Verloren voorwerpen**

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, fiets, juwelen, gsm, ...).

Om het verlies van voorwerpen te voorkomen worden de kledingstukken, het turngerief, het zwempak, de schoolbenodigdheden, ... zoveel mogelijk met de naam van het kind gemerkt.

Verloren voorwerpen worden verzameld op de tafel aan de ingang van de refter. Na verloop van tijd, als het niet wordt afgehaald, wordt de kleding naar de kledingcontainer gebracht.

## **2.10. Verkeer en veiligheid**

Onze leerlingen zijn vaak reeds vroeg op stap en wonen voornamelijk in een stedelijke context. Alle leerlingen zijn **verplicht** om altijd een fluo-vestje te dragen. Bij het niet dragen krijgen ze hierover een opmerking en kan er een nota in het agenda geplaatst worden.

Indien uw kind bij het afstappen van de bus alleen naar huis mag kan dit maar dan dient u hiervoor een schriftelijke toestemming te geven. Het formulier kan op het secretariaat gevraagd worden.

De ouders bespreken met hun kinderen de meest veilige schoolroute van huis en naar school en van school naar huis. Het is de verantwoordelijkheid van de ouders om erop toe te zien dat de hun kind tijdig aankomt thuis of op school.

## **2.11. Verjaardagen**

Verjaardagen mogen op school gevierd worden met de hele klas op een afgesproken dag. De kinderen mogen hun klasgenoten trakteren maar we vragen u de traktatie te beperken tot bv. een eenvoudige taart, een cake, wafeltjes, een koekje, een stukje fruit, ... In het kader van gezonde voeding is snoep en frisdrank niet toegelaten.

## **2.12. Leefregels voor leerlingen**

De leefregels die in de kijker worden gezet zijn :

- Wij hebben respect voor elkaar.
- Wij hebben respect voor materiaal.
- Wij zetten ons in tijdens alle activiteiten.
- Wij houden ons aan schoolafspraken.

Deze leefregels werden gevisualiseerd en op vele plaatsen in onze school hangen ze op om ze levend te houden bij de kinderen.

- § 1 Gezonde voeding  
De kinderen brengen zelf boterhammen mee die ze kunnen opeten in de refter. De boterhammen worden opgeborgen in een brooddoos. Aluminiumfolie is niet toegelaten.  
Indien dit wel gebruikt wordt krijgt het kind een opmerking en/of een nota in het agenda.
- Er zijn warme maaltijden mogelijk op school. Deze kunnen maandelijks besteld worden. De prijs van een maaltijd bedraagt €2,75.
- Tijdens de speeltijd van 10u voorziet u een gezond tienuurtje. Een stukje fruit, een boterham, De leerlingen kunnen op dat moment ook soep krijgen op de speelplaats. In de namiddag kan er een koekje gegeten worden. Dit koekje wordt in de klas gegeten. In het kader van gezonde voeding mag uw kind maar 1 koek meebrengen. De koek zit in een koekendoosje. Snoeprepen zijn niet toegelaten.
- Frisdrank en suikerhoudende dranken zijn niet toegelaten op school. In de refter is steeds water aanwezig dat de kinderen tijdens de maaltijd kunnen drinken.
- § 2 Zorg voor sorteren, milieu, afval  
We verwachten van onze leerlingen dat er respect is voor het milieu. Afval wordt in de vuilbak gegooid en gesorteerd. Er zijn vuilbakken voor papier, PMD en restafval. Het gebruik van brooddozen en koekendozen wordt aangeraden. Aluminiumfolie wordt niet gebruikt!
- § 3 Taalgebruik  
We zijn een Nederlandstalige school. De leerlingen spreken steeds Nederlands met elkaar, de leerkrachten, de toezichhouders en het andere personeel. Indien een andere taal gesproken wordt krijgen ze hierover een opmerking.  
Ook aan de ouders wordt gevraagd om Nederlands te spreken op school. Indien u onvoldoende Nederlands kent vragen wij u om iemand mee te brengen die kan vertalen. De leerkrachten zijn niet verplicht om Frans te praten!
- § 4 Zorg voor materiaal  
Respect voor materiaal is één van onze leefregels. Indien een leerling bewust materiaal stuk maakt zal dit moeten vergoed worden.  
Eigen materiaal aan elkaar uitlenen kan niet.
- § 5 Spelen op de speelplaats  
Tijdens de speeltijden zijn er speelgoedkoffers voorzien. De leerlingen kunnen materiaal ontlenen en zijn zelf verantwoordelijk voor dit materiaal. Indien iets stuk gaat, verloren gaat of niet teruggebracht wordt gaat de naam van de leerling in een zakje. Hij/zij zal gedurende een week niets meer kunnen ontlenen uit de koffer.
- § 6 Veiligheid op school
- In de school is een noodplan aanwezig met de nodige instructies voor de leerkrachten. Jaarlijks worden er evacuatieoefeningen georganiseerd. De school wordt hierin begeleid door de preventiedienst van de gemeente.
  - Enkele leerkrachten hebben een EHBO opleiding gevolgd en indien nodig kunnen zij eerste hulp toepassen.
  - Tijdens schooluitstappen dragen de leerlingen steeds een fluovestje.
  - De ouders kunnen helpen bij het veiligheidsbeleid door zelf een goed voorbeeld te geven en hun kind te wijzen op veiligheid. Bv. Parkeren op een toegestane parkeerplaats, uitstappen aan de juiste kant van de wagen, oefenen van de verkeersregels voor voetgangers samen met het kind, ...

## Hoofdstuk 3 Schoolverandering

**3.1.** De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders.

**3.2.** De nieuwe inschrijving geldt vanaf de dag waarop de directie van de nieuwe school de schoolverandering schriftelijk heeft meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school.

**3.3.** Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlinggegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:

- 1° de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan;
- 2° de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
- 3° tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

**3.4.** Een kopie van een verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.

**3.5.** Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.

**3.6.** Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.

**3.7.** Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een verslag beschikken.

## **Hoofdstuk 4 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden**

### **4.1**

In principe zijn de beide ouders van een minderjarige gezamenlijk verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind (co-ouders). Zij hoeven daarvoor niet gehuwd te zijn of samen te wonen. Zij nemen eensgezind de beslissingen over het onderwijs van hun kind.

### **4.2 Concrete afspraken**

De school respecteert de rechten van beide ouders bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen zoals:

- bij de inschrijving van de leerlingen;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- bij keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. zittenblijven of niet);
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. bij informatie via nieuwsbrief, bij uitnodiging oudercontacten, bij bezorgen van rapporten, ...).

De school gaat ervan uit dat zij door de ouders geïnformeerd wordt indien er rekening moet gehouden worden met een specifieke regeling.

# Hoofdstuk 5      Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun leerplichtig kind:

1. dat hun kind een cursus in één der erkende godsdiensten volgt;
2. dat hun kind een cursus niet-confessionele zedenleer volgt.

Als ouders op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer, dan kunnen ze vragen om een vrijstelling te krijgen. De ouders zorgen zelf voor opdrachten. Een vrijstelling betekent nooit dat een leerling minder tijd op school doorbrengt dan de normale aanwezigheid van alle leerlingen.

De klassenraad zal nagaan of de vrijgekomen lestijden zinvol aan de eigen levensbeschouwing zijn besteed. Als dit niet zo is, dan kan de klassenraad de leerling en de betrokken personen hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen zodat een bijsturing mogelijk is.

De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school. Deze verklaring wordt binnen de 8 kalenderdagen bezorgd aan de school, te rekenen vanaf de dag van inschrijving of vanaf de eerste schooldag van september.

De ouders kunnen hun keuze wijzigen. Wie van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken vraagt in de school een nieuw keuzeformulier aan en bezorgt het voor 30 juni van het lopende schooljaar aan de directeur. De nieuwe keuze geldt vanaf de eerste schooldag van het schooljaar.

## Hoofdstuk 6    CLB

### 6.1. Contactgegevens

Het schoolbestuur heeft beleidsplan/beleidscontract afgesloten met het CLB N-Brussel  
Technologiestraat 1 1082 Sint-Agatha-Berchem, 02 482 05 72.

Mevr. Carolin Vanhemelen is de contactpersoon voor onze school.

Het CLB behoort tot het stedelijk en gemeentelijk onderwijs.

De CLB-contactpersoon is te bereiken op volgend telefoonnummer: 0490/49 39 33

Het CLB heeft de opdracht leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Hiervoor biedt het kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding aan. Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling, verhoogt het welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen. Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse én maatschappelijke context

Het CLB werkt:

- onafhankelijk en stelt het belang van de leerling centraal;
- kosteloos voor de leerling, de ouders en de school;
- multidisciplinair;
- binnen de regels van het beroepsgeheim
- met respect voor het pedagogisch project van de school;

### 6.2. Leerlingenbegeleiding

Het CLB werkt vraaggestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen, behalve voor de verplichte begeleiding.

### 6.2.1 .Vraaggestuurde begeleiding :

- Leren en Studeren
- Schoolloopbaanbegeleiding :vragen over schoolloopbaan zoals de overgang naar het secundair, veranderen van school, overstap naar buitengewoon onderwijs,...
- Het psychisch en sociaal functioneren : dit kan bijvoorbeeld gaan over gedragsproblemen, psychische problemen, sociale problemen,....
- Preventieve gezondheidszorg : vragen over gezonde voeding, seksualiteit,...

Het CLB zet de individuele leerlingenbegeleiding alleen verder als de betrokken bekwame leerling daarmee akkoord gaat of de ouders van de niet bekwame leerling daarmee akkoord gaan

### 6.2.2. Verplichte leerlingenbegeleiding :

- De controle op de leerplicht:
- De signaalfunctie en de consultatieve leerlingenbegeleiding door het CLB:
  - als het CLB noden vaststelt bij de leerling of een probleem of onregelmatigheid vaststelt in het beleid op leerlingenbegeleiding, dan brengt het CLB de school hiervan op de hoogte
  - het CLB biedt ondersteuning aan de school bij problemen van individuele leerlingen of groepen van leerlingen
- De preventieve gezondheidszorg: op bepaalde tijdstippen in de schoolcarrière wordt de kleuter/leerling onderzocht via medische consulten. Ook wordt het CLB gecontacteerd door de school als er sprake is van een besmettelijke ziekte.

## 6.3. Preventieve gezondheidszorg

Preventieve gezondheidszorg bestaat uit algemene en gerichte consulten en profylactische maatregelen.

Het medisch consult gebeurt door dr. Eva Michiels en mevr. Veerle Van Impe (verpleegkundige)

Contact: dr. Eva Michiels: 0470/25 31 44  
Mevr. Veerle Van Impe: 0475/38 48 83

### 6.3.1. Algemene consulten

De algemene gezondheid, vaccinaties, groei en ontwikkeling en sensorïele toestand worden nagekeken en adviezen geformuleerd aan de leerling en zijn ouders. De algemene consulten gebeuren in het CLB.

### 6.3.2. Gerichte consulten

Dit zijn onderzoeken waarin vooral groei, ontwikkeling, vaccinaties en opvolging van de gezondheid worden nagekeken. De onderzoeken worden bij voorkeur in de school uitgevoerd.

### 6.3.3. Profylactische maatregelen

Het CLB houdt toezicht op de vaccinaties van de leerlingen en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd en geven hiervoor hun toestemming.

De huisarts ,de ouders of de directeur hebben de plicht om de CLB-arts te verwittigen bij besmettelijke infectieziekten.

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen.

De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

Ter info: de lijst van verplicht te melden infectieziekten zoals bepaald in het Ministerieel besluit tot bepaling van de lijst van infecties die gemeld moeten worden

Artikel 1. Ter uitvoering van artikel 2 van het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juni 2009 betreffende initiatieven om uitbreiding van schadelijke effecten, die veroorzaakt zijn door biotische factoren, tegen te gaan, moeten volgende infecties gemeld worden :

- 1° anthrax;
- 2° botulisme;
- 3° brucellose;
- 4° salmonella typhi of salmonella paratyphi-infectie;
- 5° cholera;
- 6° chikungunya;
- 7° dengue;
- 8° difterie;
- 9° enterohemorragische e. coli-infectie;
- 10° gastro-enteritis, bij epidemische verheffing in een collectiviteit;
- 11° gele koorts;
- 12° gonorrhoe;
- 13° haemophilus influenzae type B invasieve infecties;
- 14° hepatitis A;
- 15° hepatitis B (acuut);
- 16° humane infectie met aviaire (of een nieuw subtype) influenza;
- 17° legionellose;
- 18° malaria waarbij vermoed wordt dat de besmetting heeft plaatsgevonden op het Belgisch grondgebied, inclusief (lucht)havens;
- 19° mazelen;
- 20° meningokokken invasieve infecties;
- 21° pertussis;
- 22° pest;
- 23° pokken;
- 24° poliomyelitis;
- 25° psittacose;
- 26° Q-koorts;
- 27° rabiës;
- 28° SARS (Severe Acute Respiratory Syndrome);
- 29° syfilis;
- 30° tuberculose;
- 31° tularemie;
- 32° virale hemorragische koorts;
- 33° vlektyfus (rickettsia prowazekii of rickettsia typhi-infectie);
- 34° voedselinfecties (vanaf twee gevallen);
- 35° West Nilevirusinfectie

#### **6.4. Overdracht van het dossier**

Van iedere leerling wordt een multidisciplinair dossier aangelegd bij het begeleidend CLB. Dit dossier bevat alle voorhanden zijnde relevante persoonlijke gegevens van de leerling.

## **Hoofdstuk 7 Ondersteuningsnetwerk**

Als school voor buitengewoon onderwijs bieden wij ondersteuning in scholen voor gewoon onderwijs.

De school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk ONW centrum.....

Contactgegevens : [netwerk.coach@onw-centrum.be](mailto:netwerk.coach@onw-centrum.be)  
02 430 67 00

## **Hoofdstuk 8 Toedienen van medicijnen**

9.1. De school dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt

en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

9.2. De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen.  
De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:

8.2.1. die is voorgeschreven door een arts én:

8.2.2. die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

In dit geval bezorgen de ouders de school het attest medicijnen i.v.m. het toedienen van de medicijnen

Dit attest wordt ingevuld door de dokter of de ouders en bevat minstens volgende

gegevens :

- naam van het kind
- datum
- naam van het medicijn
- dosering
- wijze van bewaren
- wijze van toediening
- de frequentie van toedienen
- de duur van de behandeling

9.3 In overleg met de CLB-arts kan het personeelslid van de school alsnog weigeren medicatie toe te dienen. In onderling overleg tussen de school, het CLB en de ouders wordt naar een passende oplossing gezocht.

## **Hoofdstuk 9            Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling**

Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt de school gepaste maatregelen om de fysieke integriteit van de leerlingen te beschermen.

## **Hoofdstuk 10        Jaarkalender**

De jaarkalender kan geraadpleegd worden op de website van de school.