



Infobrochure

Versie september 2021

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	Zorg op school.....
Hoofdstuk 7	Ondersteuningsnetwerk
Hoofdstuk 8	Toedienen van medicatie.....
Hoofdstuk 9	Grensoverschrijdend gedrag - integriteit van de leerling.....
Hoofdstuk 10	Jaarkalender.....
Hoofdstuk 11	Klachtenprocedure.....

Hoofdstuk 1 Situering van onze school

1.1.Schoolgegevens

1.1.1 Naam en adres, telefoon

Klim op school
Heilige Familieplein 1
1200 Sint-Lambrechts-Woluwe

Tel. : 02/761 29 17

E-mail : info@klimopschoolwoluwe.be
Website : www.klimopschoolwoluwe.be

1.1.2 Schoolbestuur

De Klim op school is een gemeentelijke gemengde school voor buitengewoon onderwijs type 1, 8 en basisaanbod die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

Schoolbestuur : Gemeente Sint-Lambrechts-Woluwe
 Paul Hymanslaan 2
 1200 Sint-Lambrechts-Woluwe

Schep en van onderwijs : De heer X. Liénart

Dienst onderwijs : Mevr. S. Debaty
 Roodebeeksesteenweg 137
 1200 Sint-Lambrechts-Woluwe

1.1.3 Scholengemeenschap

Scholengemeenschap Grootbos-aan-Zee
www.grootbosaanze.be

Administratieve zetel : GBS Mooi-Bos
 Doorndal 3
 1150 Sint-Pieters-Woluwe

Coördinerend directeur : Colinda De Bont

Leden : Gemeente Sint-Lambrechts-Woluwe : GBS Prinses Paolaschool

GIBLO Klim op school

Gemeente Sint-Joost-ten-Node : GBS Sint-Joost-aan Zee

Gemeente Sint-Pieters-Woluwe : GBS Mooi Bos

GBS Stokkel

Gemeente Schaarbeek : GBS De Kriek

GBS Paviljoen

Gemeente Evere : GBS Everheide

1.1.4 Personeel

Directeur: Béatrice Missotten

Secretariaat : Daisy Hermans

Leerkrachten :

Pim pam petters : juf Ellen
Domino's : juf Astrid
Mikado's : juf Charlotte
Twisters : juf Sara (vervanger juf. Ellen)
Rummies : juf Silke
Jenga's : juf Maureen
Speeders : juf Ilse

BLIO leerkrachten :

Juf Lieve
Juf Katelijne
meester Joris
meester Emilio

GOK leerkrachten :

Lichamelijke opvoeding : Juf Christa
meester Joris

Levensbeschouwelijke vakken :

Katholieke godsdienst :
Niet-confessionele zedenleer : juf Elise
Protestantse godsdienst :
Islamitische godsdienst : juf Öznur

Paramedisch personeel :

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

Toezichthoudend personeel :

Op de bus : juf. Annick
Meester Medhi
Juf Dimy
Juf Jennifer
In de eetzaal : Meester Ben
Juf Dimy

In de studie :
Ochtendtoezicht : juf. Alphonsina

Conciërge : Marie-Christine Feron

Onderhoudspersoneel : Karima
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 kan het geval zijn 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^{ste} 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 Partner : OVSG

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door de Onderwijsvereniging van Steden en Gemeenten . OVSG promoot en ondersteunt het onderwijsproject van steden en gemeenten

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

Pedagogische begeleiding

De pedagogische begeleidingsdienst helpt scholen en teams om hun [pedagogisch project](#) te realiseren en kwaliteitsvol onderwijs uit te bouwen. De school kan bij de pedagogische begeleiding terecht voor alle pedagogisch-didactische vragen of innovaties. Na een doorlichting geeft de begeleiding ondersteuning.

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door Christophe Van Steeland

Naast pedagogische begeleiding kan een schoolbestuur beroep doen op de diensten van OVSG voor:

- Nascholing en service
- Jurering en evaluatie
- Consulting-juridische ondersteuning
- Protocollen Algemene Verordening Gegevensbescherming
- Begeleiding van een dossier scholenbouw
- Publicaties en administratieve software
- Sport- en openluchtclassen
- Belangenbehartiging

Gemeentelijk onderwijs =

- Onderwijs dicht bij de burger
- Openbaar onderwijs, open voor iedereen
- Aanspreekbaar en democratisch verkozen bestuur
- De gemeente voert een integraal beleid waar onderwijs deel van uitmaakt en speelt in op lokale noden.
- Gemeentelijke diensten versterken elkaar. De school is ingebed in een geheel van diensten waar ze op kan rekenen en mee samenwerken.
- Kwaliteitsvol onderwijs dankzij sterk uitgebouwde pedagogische begeleiding, nascholing, leerplannen ...
- Voortrekkers van vernieuwing (bv. methode-onderwijs of gelijke kansen via onderwijs)
- School in de buurt, van de buurt en voor de buurt

1.4. Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen

De doelen uit het pedagogisch project worden geconcretiseerd via het 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 12u05 en 12u15.

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 12u15. Indien de ouders hun kind niet komen afhalen, wordt er naar huis gebeld en gaat het kind naar de studie/opvang.

2.2 Lesurenregeling

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

Schooluren: De school start om 8u30 en eindigt om 15u15. Op woensdag eindigt de school om 12u05.
Er is een speeltijd voorzien van 9u45 tot 10u 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 :

	Tarief
Opvang 's morgens	€0,50
Opvang 's middags	€1,50
Opvang 's avonds	€0,30 per 20 min
Volledige dag	€5

1. Inbrengen van de aanwezigheden

Aan het begin van het schooljaar ontvangt u een badge om aan de schooltas van uw kind te bevestigen voor de hele duur van het schooljaar.

De begeleiders scannen de badge aan het onthaal van de opvang van uw kind(eren), wat getuigt van zijn/hun aanwezigheid.

Het is noodzakelijk de portefeuille van het kind te crediteren om een negatieve rekening te vermijden.

2. Badge

In geval van verlies of beschadiging van de badge wordt aan het kind een nieuwe badge uitgereikt tegen een vergoeding gelijk aan de marktprijs van de badge.

Het is noodzakelijk de portefeuille van het kind te crediteren om een negatieve rekening te vermijden.

Aan het einde van de schoolperiode van het kind of in geval van verandering van school, zal u worden gevraagd de badge in te leveren.

2.3.3 Warme maaltijden

Alle kinderen die tussen de middag op school blijven, moeten op school eten (behalve op woensdag).

Hoe maaltijden bestellen en annuleren

Reserveringen voor warme maaltijden en broodjesmaaltijden worden vooraf gemaakt via het platform Accès-Cible.

Het is absoluut noodzakelijk de portefeuille van het kind te crediteren om de maaltijden en/of de broodjesmaaltijden te kunnen reserveren. Deze moeten uiterlijk op de 10e van de voorafgaande maand worden betaald, behalve in september, wanneer de betaling aan het begin van de maand wordt gedaan.

Na deze datum is het helaas niet meer mogelijk om maaltijden voor de volgende maand te reserveren of om de bestelling te wijzigen.

De menu's zijn beschikbaar op het platform Accès-Cible.

Annuleringen van maaltijden dienen **de dag vóór de maaltijd vóór 8.45 uur** telefonisch aan het secretariaat te worden doorgegeven. Maaltijden die op de eerste

dag van afwezigheid besteld maar niet genuttigd zijn, zijn altijd verschuldigd.

Dit betekent dat wij bij afwezigheid van één dag 's morgens de maaltijd helaas niet kunnen annuleren. Deze kan u dus niet worden terugbetaald.

ACCÈS-CIBLE

Het "Accès-Cible"-platform biedt elke ouder via een persoonlijke code op de beveiligde website toegang tot een overzicht van de kosten van zijn kind en de financiële bewegingen van zijn kind.

De kosten voor de schoolactiviteiten voor elk kind zullen worden vermeld en worden gevalideerd als betaling.

Wanneer uw kind de school verlaat en als alle kosten zijn betaald, zal het resterende saldo in uw elektronische portefeuille ofwel worden overgeschreven naar de rekening van een ander kind in het gezin of worden teruggestort op uw rekening.

Als u niet in staat bent om zelf te handelen (handicap, digitale kloof, belemmering, ongeval, ...) voor het reserveren van de kosten schriftelijk of via het Accès-Cible platform, heeft u de mogelijkheid om een derde aan te wijzen als vertrouwenspersoon van het secretariaat van uw school om de handeling in uw plaats uit te voeren. Deze vertrouwenspersoon zal worden vermeld op het formulier voor ontvangstbevestiging bij dit reglement.

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 4 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. Enkel bij verhuis kan de op- en afstapplaats wijzigen. U brengt de school hiervan min. 3 dagen op voorhand op de hoogte. Deze tijd is nodig om een nieuwe aanvraag te doen.

De secretaresse van de school is de persoon die aangeduid is om de organisatie van de bussen te regelen. U neemt bij voorkeur met haar contact op. Daisy Hermans 02/761 29 17

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 niet meerrijdt (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, onvoorziene omstandigheden, weersomstandigheden, ... de bus toch later is kan u de busbegeleider of de school contacteren. De busbegeleider is niet verplicht om u te telefoneren!

Elke bus is uitgerust met een GSM. U kan de bus bereiken op volgend nummer :

bus 23 : meester Mehdi :	0479/67 07 18
bus 24 : juf Dimy :	0474/52 21 40
bus 26 : juf Annick :	0474/52 21 27
bus 27 : juf Jennifer :	0474/52 21 39

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. Schooltoeslag

- Kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig kleuter-, lager of secundair onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel kunnen als extra rekenen op een jaarlijkse schooltoeslag als het inkomen van de ouders (of de ouder en eventuele partner waar het kind is gedomicilieerd na een echtscheiding) voldoet aan de inkomensvoorwaarde.
- De schooltoeslag wordt ontvangen van uw uitbetaler van het Groeipakket.
- Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen, zullen vanaf september 2019 (schooljaar 2019-2020) hun schooltoeslag niet meer moeten aanvragen. Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket wordt het recht op een schooltoeslag automatisch onderzocht en toegekend.
- Ouders die met hun kinderen in Brussel, Wallonië, de Duitstalige Gemeenschap of een land van de EU wonen, en waarvan de kinderen naar het Nederlandstalig onderwijs in Vlaanderen of Brussel gaan, zullen gecontacteerd worden door Fons, de uitbetaler van de Vlaamse overheid, om hun gegevens op te vragen. Zo'n onderzoek gaat trager dan een aanvraag. U kunt dus ook zelf een aanvraag indienen vanaf 1 augustus voor het betrokken schooljaar bij een uitbetaler naar keuze.
- De schooltoeslag wordt één maal per jaar toegekend, aan het begin van het schooljaar (september of oktober).
- **Meer informatie :**
<https://www.groeipakket.be/>

2.7. Uiterlijk voorkomen

Kledij, schoeisel en haartooi van de leerlingen zijn verzorgd, eenvoudig en hygiënisch, aangepast aan de weersomstandigheden.
Strandkledij, extravagante hoofddekseis, 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 of vrijdagvoormiddag. 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 fluovestje 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.

§ 1 Gezonde voeding

De kinderen brengen zelf boterhammen mee die ze kunnen opeten in de refter. De boterhammen worden opgeborgen in een brooddoos. Een brooddoos is verplicht, 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 moeten besteld worden via het platform Acces-Cible..

Tijdens de speeltijd van 9u45 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.

In het kader van gezonde voeding wordt enkel water als drank toegelaten. In de refter is steeds water aanwezig dat de kinderen tijdens de maaltijd kunnen drinken. In de klassen zijn bekers aanwezig en wordt er regelmatig water gedronken.

§ 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 afvalbakken voor papier, PMD en restafval. Om afval te verminderen wordt er gebruik gemaakt van brooddozen en koekendozen. 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 leerlingengegevens 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 volgende schooljaar.

Hoofdstuk 6 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
02 430 67 00

Hoofdstuk 7 Zorg op school

In het buitengewoon onderwijs is de zorg vervat in de dagdagelijkse werking. Welke zorg een kind nodig heeft wordt binnen de klassenraad bepaald. Indien nodig kan er extra zorg geboden worden via de BLIO leerkracht, de logopediste, de kinesist, de orthopedagoge. Deze zorg kan individueel zijn

maar wordt meestal binnen de klas geboden of aan een klein groepje.

Verwijderen !!! zie hoofdstuk 15 schoolreglement

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.
- Bv.:
- De ouders bezorgen de school:
- de naam van het kind;
 - de datum;
 - de naam van het medicament;
 - de dosering;
 - de wijze van bewaren;
 - de wijze van toediening;
 - de frequentie;
 - de duur van de behandeling.
- 9.2.3. 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.