

**Infobrochure**

Versie september 2020

**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](http://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

Schepen 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.grootbosaanzee.be](http://www.grootbosaanzee.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 Luna
 Twisters : juf Sara
 Rummies : juf Silke
 Jenga's : juf Maureen

 Speeders : juf Ilse

BLIO leerkrachten :

Juf Lieve

 Juf Katelijne

 meester Joris

 meester Emilio

GOK leerkrachten : Juf Lore

 meester Emilio

Lichamelijke opvoeding : Juf Christa

 meester Joris

Levensbeschouwelijke vakken :

 Katholieke godsdienst : juf Diane

 Niet-confessionele zedenleer : juf Elise

 Protestantse godsdienst :

 Islamitische godsdienst : juf Öznur

Paramedisch personeel :

 Kinesist : Meester Renzo

 Logopedist : Juf Lore

 Juf Evelien

 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

 Juf Daisy

 In de studie : meester Ben

 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 1ste 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 Christophe Vansteeland

**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 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.

**2.3.2Kinderopvang**

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 :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Volledig tarief | Kroostrijk gezin SLW | Buiten de gemeente |
| Opvang ‘s morgens | €0,30 | €0,25 | €0,35 |
| Opvang ’s middags | €0,95 | €0,65 | €1,45 |
| Opvang ‘s avonds | €1,45 | €1,10 | €1,75 |
| Volledige dag | €4,15 | €3,30 | €5,50 |

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

**2.3.3Warme maaltijden**

Er is mogelijkheid om een warme maaltijd te krijgen op school. Warme maaltijden worden op voorhand besteld via het maandelijks bestelblad. Afbestellen is alleen mogelijk 24u op voorhand via het secretariaat.

De prijzen van de warme maaltijd :

 €4,15 (inwoners Sint-Lambrechts-Woluwe)

 €3,60 (kroostrijk gezin Sint-Lambrechts-Woluwe)

 €4,60 (buiten de gemeente)

Bij deze prijzen moet er ook nog betaald worden voor de kinderopvang.

**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 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, 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 vervangt de huidige [schooltoelage](https://www.vlaanderen.be/schooltoelage-voor-het-basisonderwijs-en-het-secundair-onderwijs) vanaf het schooljaar 2019-2020. Vanaf dan zult u de schooltoeslag 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](https://www.vlaanderen.be/uw-overheid/verdeling-van-de-bevoegdheden/de-landen-van-de-europese-unie-eu-en-de-europese-economische-ruimte-eer) 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](https://www.vlaanderen.be/het-groeipakket-nieuwe-kinderbijslag/contactgegevens-uitbetalers-groeipakket-kinderbijslagfondsen)naar keuze.
*
* De schooltoeslag wordt één maal per jaar toegekend, aan het begin van het schooljaar (september of oktober).

|  |  |
| --- | --- |
| Leeftijd | Bedrag |
| 3 - 5 jaar | Gemiddeld 103,70 euro/jaar |
| 6 - 12 jaar | Gemiddeld 194 euro/jaar |

* **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 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 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 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. 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 kunnen maandelijks besteld worden. .

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 toezichthouders 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 leerlingspecifieke 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.

**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.