



Ten Desselaer

Buitengewoon Basisonderwijs Type 3 en Type 9

Klein Park 4 – 3360 BIERBEEK

Tel. 016/85.21.70

info@tendesselaer.be

Schoolbrochure met schoolreglement

Buitengewoon Basisonderwijs Ten Desselaer

2022 - 2023

Beste ouder(s), beste opvoeder(s)

Van harte welkom in Ten Desselaer!

We zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen dat jullie in ons stellen. Het schoolteam zal zich ten volle inzetten voor opvoeding, onderwijs, therapie en verzorging zodat uw kind een goed schooljaar doormaakt. Bij vragen en problemen staan we klaar om samen een oplossing te zoeken.

Deze schoolbrochure met schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. In het tweede deel vind je het pedagogisch project van onze school en de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs. In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring tussen school en ouders, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het basisonderwijs, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingenbegeleiding, revalidatie en privacy.

Naast de regels die bij wet zijn vastgelegd, voegen we ook nog enkele belangrijke regels toe die het leven op school vergemakkelijken. Ook op de schoolbus zijn regels nodig. Deze staan vermeld in het busreglement.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan je voorgelegd.

Wij hopen op een goede samenwerking!

Het schoolbestuur, de directie en het schoolteam van Ten Desselaer

Onze school

Dit deel is meer van informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kan de informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen.

1. Geschiedenis

Onze school werd gesticht door de Zusters van Liefde van Jezus en Maria. In navolging van hun stichter Kanunnik P.J. Triest en geïnspireerd door zijn bekommernis nemen wij de zorg op voor kinderen die omwille van hun problematiek of stoornis minder vlot aansluiting vinden in de samenleving. Wij willen, vanuit een christelijke inspiratie, aandacht en respect hebben voor de **eigenheid van elk kind** en van zijn sociale en culturele achtergrond. Wij willen elk kind begeleiden in zijn ontwikkeling in de hoop dat het een gelukkige toekomst mag beleven.

In 1972 werd het buitengewoon basisonderwijs Ten Desselaer opgericht als zelfstandige entiteit op het domein Klein Park.

2. Betekenis 'Ten Desselaer'

Ten Desselaer is een school voor kinderen die problemen ervaren in de sociale interactie. Onze school is gelegen in een prachtig park met in het midden een open plek (*laer*). Het is op deze *laer* dat vroeger landbouwers uit de buurt hun *dessel* kwamen kappen. Een desSEL of dissel is een houten boom aan een wagen om twee paarden te sturen.

De desSEL en de laer staan voor 2 belangrijke pijlers in onze werking:

1. **Dessel** staat voor: Ontwikkeling door sturing, grenzen stellen, structuur bieden, duidelijke leefregels en afspraken ...
2. **Laer** staat voor: Openheid, vrijheid, inspraak, verantwoordelijkheid nemen, keuzes leren maken ...

Zo willen we een omgeving scheppen waarin elk kind en volwassene zich veilig en geborgen kan voelen en waar de band met zichzelf en de anderen versterkt kan worden. Een school waar elk individu optimaal kan ontwikkelen naar een zo groot mogelijke zelfstandigheid in verbondenheid met anderen. Vanuit een Christelijke inspiratie willen we aandacht en respect hebben voor de eigenheid van elk kind. Dit vertaalt zich in een pedagogisch-didactische aanpak op maat.

3. Organisatie

Ten Desselaer biedt aangepast onderwijs voor kinderen die moeilijkheden ervaren in de sociale interactie. Hiervoor organiseren we twee onderwijstypes, nl.:

- Type 3 kleuter- en lager onderwijs, voor kinderen met een gedrags- en/of emotionele stoornis
- Type 9 kleuter- en lager onderwijs, voor kinderen met een autismespectrumstoornis

Onze school wordt bestuurd door de vzw Ten Desselaer. Het schoolbestuur bestaat uit:

- Dhr. J. Vaneygen, voorzitter
- Dhr J. Geyens
- Zuster R. Raymakers
- Dhr F. Gilliard
- Dhr W. Goovaerts
- Dr. I. Vandenbussche
- Dhr J. De Ceulaer

U kan het schoolbestuur schriftelijk contacteren via het adres van de school, t.a.v. de voorzitter van het schoolbestuur.

De dagelijkse leiding over de school wordt waargenomen door de directie. Binnen de school wordt de pedagogische begeleiding opgenomen door de orthopedagogen. Zij staan onder meer in voor de begeleiding van ons leerkrachtenteam en het leiden van de klassenraden. Bij specifieke vragen rond de begeleiding en de aanpak van uw kind kan u bij hen terecht.

Het schoolteam staat in voor het dagelijkse werk met de leerlingen. Dit team bestaat uit leerkrachten, vakleerkrachten, therapeuten en stagiairs. Zij zijn het fundament van onze werking.

4. Contact met de school

Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren.

Adres	Klein Park 4 3360 Lovenjoel
Directeur	Mark Cuypers Telefoon: 016/85 21 71 e-mail: directie@tendesselaer.be
Secretariaat	Sofie Sellekaerts en <i>Katrien</i> Goddyn Telefoon: 016/85 21 73 e-mail: info@tendesselaer.be
Orthopedagogen	Jana Daniels en Babette Van den Bruel Telefoon: 016/85 21 72 e-mail: ortho@tendesselaer.be
Schoolteam	Je kan kennismaken met ons schoolteam op onze website: www.tendesselaer.be
Scholengemeenschap	Scholengemeenschap de 4sprong (Leuven-Hageland)
Website van de school	www.tendesselaer.be

5. Organisatie van de school

Hier vind je praktische informatie over onze school.

Schooluren	<p>De school is open van 8.30 uur tot 15.20 uur, op woensdag tot 12.15 uur.</p> <p>De lessen beginnen stipt om 8.45 uur en eindigen om 15.20 uur, op woensdag om 12.15 uur.</p> <p>Er is toezicht op de school vanaf 8.30 uur.</p>
Vakanties	<p>Herfstvakantie: maandag 31 oktober 2022 tot en met vrijdag 4 november 2022</p> <p>Kerstvakantie: maandag 26 december 2022 tot en met vrijdag 6 januari 2023</p> <p>Krokusvakantie: maandag 20 februari 2023 tot en met vrijdag 24 februari 2023</p> <p>Paasvakantie: maandag 3 april 2023 tot en met vrijdag 14 april 2023</p> <p>Zomervakantie: de zomervakantie start op vrijdag 30 juni 2023 om 12 uur.</p>
Vrije dagen	<ul style="list-style-type: none">• maandag 3 oktober 2022• Dinsdag 2 mei 2023
Pedagogische studiedagen	<ul style="list-style-type: none">• vrijdag 23 september 2022• maandag 23 januari 2023• woensdag 15 maart 2023
Leerlingenvervoer	<p>Onze school organiseert leerlingenvervoer. Voor afspraken i.v.m. het leerlingenvervoer kan je contact opnemen via het nummer 016/85 21 70 of per mail, e-mail: leerlingenvervoer@tendesselaer.be</p> <p>Zeer uitzonderlijk kan het geburen dat een bus niet kan rijden. Als het over een ochtendrit gaat vragen we alsnog de leerlingen naar school te brengen.</p> <p>Als het over een avondrit gaat kunnen we noodopvang voorzien, dit kan echter nooit langer duren dan 17.00u.</p>

6. Samenwerking

Met

de

ouders

Je bent onze partner in de opvoeding van je kind. Een goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur, de orthopedagogen of de klasleerkracht. Daarnaast organiseren we drie oudercontacten in de loop van het schooljaar.

Met externen

Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van je kind (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). 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 leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Ook daar kan je je niet tegen verzetten. Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

1. Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Onze school werkt samen met het CLB van Leuven

Adres: Karel Van Lotharingenstraat 5, 3000 Leuven

Telefoon: 016/28 24 00

e-mail: info@vclbleuven.be - directie@vclbleuven.be

website: www.vclbleuven.be

Contactpersonen CLB:

- Katrien Kenens katrien.kenens@vclbleuven.be 0490/64 51 80
- Esther Van Der Deen esther.vanderdeen@vclbleuven.be 0474/59 14 74

Arts CLB:

- Dokter Chaimae Post 0490/64 51 66

In elke school is een *CLB-team* gezamenlijk verantwoordelijk voor de begeleiding. De CLB-anker is het aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en leerkrachten en is op bepaalde vaste tijdstippen aanwezig op school. De arts en verpleegkundige staan in voor de systematische contactmomenten (de vroegere medische onderzoeken), vaccinaties en vragen over gezondheid. De namen en contactgegevens van de CLB-medewerkers van onze school vind je:

- op de website van de school;
- op de website van Vrij CLB Leuven (www.vclbleuven.be > praktisch > onze scholen);
- in een flyer die de nieuwe leerlingen krijgen bij de start van het schooljaar.

Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Dat kan informatie, advies, diagnostiek of begeleiding zijn op de volgende domeinen:

- *Leren en studeren*: als het leren op school niet wil vlotten.
- *Onderwijsloopbaan*: als je op zoek bent naar informatie over studierichtingen of scholen en als kiezen moeilijk is.
- *Preventieve gezondheidszorg*: als je vragen hebt over je lichamelijke ontwikkeling, gezonde leefgewoonten of gezondheidsproblemen.
- *Psychisch en sociaal functioneren*: als je je niet goed in je vel voelt.

Als dat nodig is, zoekt de CLB-medewerker naar gepaste schoolexterne hulp. Voor intensieve vormen van begeleiding binnen de integrale jeugdhulp kan het CLB een aanvraagdossier opstellen.

Het CLB heeft een bijzondere opdracht voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. De CLB-medewerkers brengen in overleg met leerling, ouders en school de wenselijke aanpassingen in kaart. Ze kunnen onder bepaalde voorwaarden een gemotiveerd verslag opstellen dat recht geeft op ondersteuning in het gewoon onderwijs. Ook kan het CLB een verslag opstellen om een individueel aangepast curriculum in het gewoon onderwijs of in het buitengewoon onderwijs te volgen.

Om tijdig bepaalde gezondheids- of ontwikkelingsproblemen op te sporen, organiseert het CLB in bepaalde leerjaren een systematisch contactmoment (vroegere medisch onderzoek). Dat is in het buitengewoon onderwijs het geval voor alle leerlingen op leeftijd van 3 jaar, 6 jaar, 9 jaar, 11 jaar en 14 jaar. Deelname aan dit systematisch contactmoment is verplicht.

Leerlingen kunnen bij het CLB gratis bepaalde inentingen krijgen. Het CLB geeft ook advies bij besmettelijke ziekten.

In de loop van het schooljaar krijgen de betrokken leerlingen en ouders concrete informatie over de systematische contacten en het aanbod van inentingen.

Hoe werkt het CLB?

CLB-medewerkers bieden hulp op jouw vraag of op vraag van je ouders of leerkrachten. Zij werken samen met jou aan oplossingen. Je beslist zelf over de stappen in de begeleiding. Je ouders worden zo veel mogelijk betrokken. Als de school een vraag tot begeleiding stelt, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. De begeleiding wordt enkel gestart als jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) hiermee instemmen.

Leerlingen en ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan de systematische contactmomenten, preventieve gezondheidsmaatregelen in verband met besmettelijke ziekten en de begeleiding bij afwezigheidsproblemen. Het systematisch contact gebeurt door de CLB-arts en -verpleegkundige. In uitzonderlijke gevallen kan je vragen om het onderzoek niet te laten gebeuren door een bepaalde medewerker. Hiervoor neem je contact op met de directeur van het CLB.

Als CLB-medewerkers verontrust zijn omwille van een problematische leefsituatie of een vermoeden van kindermishandeling nemen zij in elk geval initiatief tot overleg of begeleiding.

De CLB-medewerkers van een school staan niet alleen. Binnen het CLB maken zij deel uit van een team van collega's. Zij overleggen regelmatig met elkaar.

De begeleiding van het CLB is gratis.

CLB-medewerkers hebben beroepsgeheim en gaan met respect om met alle informatie.

Samenwerking school-CLB

Het CLB is een partner in de leerlingenbegeleiding op school. De hulp van CLB is aanvullend op de zorg die de school zelf biedt aan leerlingen.

School en CLB maken afspraken over de leerlingenbegeleiding en maken hun aanbod bekend aan de leerlingen en hun ouders via verschillende kanalen (schoolbrochure, website, infoavond, ...).

CLB-medewerkers werken onafhankelijk van de school maar kennen de school wel goed.

Als de interne zorg op school niet volstaat, bespreken de directie, de schoolinterne zorg en de CLB-anker zorgvragen van leerlingen, ouders en leerkrachten en maken ze afspraken over verdere stappen in de begeleiding.

School en CLB kunnen gegevens uitwisselen over leerlingen voor zover die voor de begeleiding op school noodzakelijk zijn. Het CLB mag enkel informatie uit het CLB-dossier doorgeven aan de school als de leerling (+12 jaar, handelingsbekwaam) of ouders (-12 jaar) hiermee instemmen.

De school heeft recht op begeleiding door het CLB. Het CLB kan bepaalde problemen in het beleid van de school signaleren of de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van de leerlingen. De school heeft ook recht op ondersteuning bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Tegen deze signaalfunctie en consultatieve ondersteuning door het CLB kunnen de leerling of ouders zich niet verzetten.

Het CLB-dossier

Het CLB maakt van elke leerling één multidisciplinair dossier aan van zodra de leerling een eerste keer in een school is ingeschreven. In het CLB-dossier worden de gegevens van de systematische contacten en begeleidingsgegevens genoteerd. Dit gebeurt volgens vastgelegde regels waarin veel aandacht is voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Als je van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, wordt je dossier 10 werkdagen na je start in onze school automatisch bezorgd aan Vrij CLB Leuven. Als je dit niet wenst, moeten jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) binnen de 10 werkdagen schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat je vorige school begeleidt. De volgende gegevens worden in elk geval overgedragen: identificatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (systematische contacten, afwezigheidsproblemen), een kopie van het gemotiveerd verslag (indien van toepassing), een kopie van het verslag dat toegang geeft tot buitengewoon onderwijs of een individueel aangepast curriculum in het gewoon onderwijs (indien van toepassing).

Jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) kunnen kennisnemen van de gegevens in je CLB-dossier. Dat gebeurt via een begeleide inzage met de betrokken CLB-medewerkers die de informatie in het dossier kunnen duiden. Je hebt geen toegang tot gegevens die de privacy van anderen schenden.

Wat te doen bij een besmettelijke ziekte?

Het CLB heeft een opdracht in het voorkomen van de verspreiding van besmettelijke ziekten. Om besmettingsrisico's te beperken moet de CLB-arts zo vlug mogelijk op de hoogte zijn van besmettelijke aandoeningen. Voor de volgende besmettelijke ziekten moet een melding gebeuren: bof, voedselinfectie, buiktyfus, difterie, escherichia coli infectie, hersenvliesontsteking (meningitis), hepatitis A, hepatitis B, krentenbaard (impetigo), kinkhoest, kinderverlamming (polio), mazelen, roodvonk (scarlatina), schurft (scabies), schimmelinfectie van de huid, shigellose, tuberculose en COVID-19. Bij twijfel nemen ouders best telefonisch contact met de CLB-arts.

De melding aan het CLB (016 28 24 00) kan gebeuren door de ouders zelf, door de behandelende arts of door de schooldirectie als deze op de hoogte is. Voor dringende melding van infectieziekten buiten de kantooruren kan men de dienst infectieziektebestrijding contacteren op het nummer 02 512 93 89.

De CLB-arts zal via de school leerlingen en ouders informeren over de noodzakelijke maatregelen.

Een klacht

Heb je een klacht dan luisteren we er graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dit garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kan je vragen aan een CLB-medewerker of de directeur van het CLB.

Bereikbaarheid

Onze medewerkers zijn bereikbaar op school, via telefoon, via mail en via Smartschool of een ander digitaal platform.

Het centrum is elke werkdag open van 8u30 tot 12u en van 13u tot 16u30, en 's avonds op afspraak. De sluitingsdagen vind je terug op onze website.

Leerlingen en ouders kunnen ook anoniem met vragen terecht op CLB-chat (www.clbchat.be).

Op www.onderwijskiezer.be vind je informatie over studiekeuze, scholen, beroepen en zelftests.

Ontdek CLB online!

Chatten met het CLB over welbevinden, gezondheid of school?	Informatie over studierichtingen, beroepen en zelftests?
 CLBchat www.clbchat.be	 www.onderwijskiezer.be

2. MFC Ave Regina

Algemeen nummer: 016/46 89 11

Ave Regina vzw is een begeleidingscentrum voor jongeren en voor volwassenen, erkend door het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap (VAPH).

Het ondersteuningsaanbod van de jongerenzorg is gericht op kinderen en jongeren met een licht mentale beperking en/of gedrags- en emotionele stoornissen (GES). Naargelang de hulpvraag, kan een aanbod voorzien worden via één of meer modules nl. (school)aanvullende dagopvang, verblijf, mobiele en/of ambulante begeleiding.

Voor volwassenen met een verstandelijke beperking is er, rekening houdend met de zorgvraag, ondersteuning mogelijk via één of meer modules nl. dagondersteuning, woonondersteuning, individuele ondersteuning, groepsbegeleiding.

Alle bovenvermelde modules bieden verschillende mogelijkheden qua intensiteit van de ondersteuning.

3. Centrum voor ambulante revalidatie Zeplin

Algemeen nummer: 016/84 57 87

Zeplin biedt intensieve “multidisciplinaire revalidatie” aan kleuters en lagere schoolkinderen met:

- Een ontwikkelingsvertraging
Wanneer het kind (veelal op kleuterleeftijd) een vertraagde ontwikkeling vertoont. Wanneer vaardigheden en gedrag niet spontaan uit de omgeving worden overgenomen. Wanneer het kind moeilijk tot zelfstandig werken komt en extra aandacht en uitleg nodig heeft. Of wanneer het bij de overgang naar de lagere school niet als schoolrijp beschouwd wordt. De ontwikkeling verloopt over de ganse lijn trager dan normaal mag verwacht worden. Wanneer het kind meer tijd nodig heeft om nieuwe vaardigheden en inzichten te leren.
- Een autismespectrumstoornis
Wanneer het kind niet adequaat reageert op sociale signalen van zijn omgeving, volwassen en leeftijdsgenootjes en hiermee al dan niet het groepsgebeuren verstoort. Wanneer samen spelen en vriendschappen moeilijk verlopen. Wanneer veranderingen en nieuwe situaties het kind uit evenwicht brengen. Wanneer zijn of haar gedrag soms moeilijk te begrijpen is.
- Een hyperkinetische stoornis
Wanneer een kind opvalt door overbeweeglijk en impulsief gedrag. Wanneer een kind onhandig is, niet kan opletten en zit te prullen of altijd alles kwijt is. Wanneer het ondanks een goede begaafdheid, wisselend prestaties levert en slechts moeizaam leerstof inprent en verwerkt, omdat het zich niet kan concentreren. Hun gedragsproblemen zorgen ervoor dat ze door hun omgeving vaak als 'lastig' worden bestempeld en dat ze door leeftijdsgenootjes soms gemeden worden. Hun schoolse prestaties zijn veelal ondermaats.
- Een complexe ontwikkelingsstoornis
Dit zijn kinderen die ondanks hun normale begaafdheid toch nog op bepaalde ontwikkelingsdomeinen trager evolueren. Bij peuters en kleuters kan dit tot uiting komen in een trage spraak- en taalontwikkeling of een vertraagde motorische ontwikkeling. Dit alles kan nog verzaamd worden door gedragsproblemen.

In de lagere school zien we dat het leren moeilijker verloopt. Men spreekt van dyslexie als het lezen moeizamer verloopt, dyscalculie als het rekenen moeilijker is, dysorthografie als het schrijven stroef verloopt. Naast de uitgesproken lees-, spelling- of rekenproblemen vertonen ze vaak aandachtsproblemen, gedragsproblemen, faalangst of andere emotionele problemen.

4. MFC Terbank

Algemeen nummer: 016/31 12 50

MPC Terbank is een Multifunctioneel Centrum (MFC) dat gepaste antwoorden biedt op zorgvragen voor:

- verblijf,
- dagbesteding tijdens schooluren,
- buitenschoolse dagopvang,
- kortdurend logeren,
- ambulante begeleiding in gezinnen.

De 11 leefgroepen garanderen de mogelijkheid op een flexibel verblijf. Vier zijn gelokaliseerd op de centrale site en 7 leefgroepen zijn decentraal gehuisvest in Heverlee. Naast dit residentieel aanbod voorziet de dienst AttrAktief in schoolaanvullende activiteiten. Deze dienst zet in op vrije tijd, op naschoolse dagopvang en dagbesteding, op semi therapeutische sessies en zelfs op het inrichten van logeerweekenden. De ambulante dienst begeleidt 40 kinderen en jongeren in de thuisomgeving.

5. OBC Ter Wende

Algemeen nummer: 016/22 45 42

- Een **interdisciplinair team**, onder leiding van de teambegeleider, geeft vorm aan de geboden hulpverlening. Dit team zorgt voor deskundige begeleiding op verschillende levensdomeinen. Elke team bestaat uit leefgroepbegeleiders, gezinsbegeleiders, schoolbegeleider en individuele therapeuten.
- Ter Wende heeft **drie horizontale leefgroepen** met maximum tien jongeren : Living René voor kleuters en lagere schoolkinderen tussen 5 en 10 jaar, Living Chris voor pre-adolescenten tussen 10 en 13 jaar en Living Edward voor jong adolescenten tussen 13 en 17 jaar. Tijdens de weekends worden de jongeren samengebracht in **één verticale weekend leefgroep**, living Carlos. Al onze leefgroepen zijn gemengd.
- De **begeleiders sturen het opvoedingsproces** in de dagelijkse leefsituatie in de leefgroep, in voortdurende overleg met de belangrijkste levenscontexten van de jongeren: ouders en school. Elke jongere krijgt een **vaste vertrouwenspersoon, de IB** (individuele begeleider). Deze begeleider is de belangrijkste aanspreekpersoon voor ouders en jongere.
- De **gezinsbegeleid(st)er** is verantwoordelijk voor het samenwerkingsproces tussen het thuismilieu en ter Wende. Ze begeleidt de therapeutische processen met het oog op de noodzakelijke evoluties in de relatie tussen de jongere en zijn familiale achterban. Ze organiseert waar nodig bemiddeling tussen familie, de verwijzers en de hulpverleners. Samen met andere collega's organiseren de gezinsbegeleiders ook oudergroepen.

- De **schoolbegeleider** onderhoudt de contacten met schooldirecties, leerkrachten en CLB-centra. Hij ondersteunt de leefgroep en de ouders in de opvolging van de schoolse situatie en bemiddelt waar nodig tussen al deze partijen.
- De **ergotherapeut** stimuleert jongeren in het ontdekken en aanwenden van hun creatieve, sociale en motorische vaardigheden.
- De **psycholoog** is verantwoordelijk voor de psycho-diagnostiek en de individuele psychotherapeutische begeleiding.
- De **psychiater** draagt de therapeutische eindverantwoordelijkheid en stimuleert het team maximaal om zelf oplossingen te creëren.
- De **huisarts** volgt de algemene hygiëne en de gezondheid van de jongeren op.

6. Nuttige adressen

Lokaal Overlegplatform	Contactpersoon: Ina Buvens Email: ina.buvens@ond.vlaanderen.be
Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen	Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen Guimardstraat 1 1040 Brussel 02/507 08 72 klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen
Commissie inzake Leerlingenrechten	Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten t.a.v. Ingrid Hugelier (basisonderwijs) H. Consciencegebouw Koning Albert-II laan 15 1210 Brussel 02/553 93 83 commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be
Commissie Zorgvuldig Bestuur	Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijsPersoneel (AOP) Commissie zorgvuldig bestuur Koning Albert II-laan 15 1210 Brussel 02/553 65 98 zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

Pedagogisch project

1. Engagementsverklaring Katholiek Onderwijs Vlaanderen

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

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op <https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring>.

2. Schooleigen pedagogisch opvoedingsproject

Visie op leren

Ten Desselaer is een school voor buitengewoon basisonderwijs. Ons onderwijs is aangepast aan de noden van kinderen die moeilijkheden ervaren in de sociale interactie.

Algemeen: Wat willen we bereiken met ons onderwijs?

Dat de kinderen die ons toevertrouwd worden gelukkig zijn in de maatschappij van morgen.

1. We streven naar een maximale integratie. (**Verbondenheid**)
2. We willen hen opvoeden tot zelfstandige burgers die eigen keuzes kunnen maken. (**Autonomie**)
3. We willen hen opvoeden tot mensen die plezier beleven aan leren en geloven in eigen kunnen. (**Competentie**)

Specifiek: Wat betekent dit voor onze doelgroep?

- Wat is onze visie op emotionele- en gedragsproblemen?
- Welke kennis, vaardigheden en attitudes selecteren we om deze doelen te bereiken?

Wij geloven dat leren, zowel sociaal, psycho motorisch als cognitief, een proces is in relatie met anderen. Zonder deze noodzakelijke verbondenheid is het leerproces verstoord. Gedragsmoeilijkheden duiden op een gebrek aan verbondenheid.

Contextuele factoren (cultuur, omgeving ...) en kindgebonden factoren (ADHD, ASS, ODD ...) kunnen deze band negatief beïnvloeden.

Aanpakken van emotionele- en gedragsproblemen doen we door onze interventies te richten op het herstellen en versterken van deze verbondenheid.

Wij kiezen voor een fundamentele aanpak van emotionele en/of gedragsmoeilijkheden en een aangepast onderwijsprogramma. We zijn ervan overtuigd op die manier ontwikkelingskansen te bieden met een effect op lange termijn, zodat een maximale integratie mogelijk wordt.

Criteria bij het selecteren van onderwijsleerdoelen:

1. Verbondenheid

Draagt dit doel bij tot herstel of versterken van de band met zichzelf, de ander(en) en het levensgeheel? Leerstof zien we niet als een doel op zich, maar als middel om tot een betere integratie (verbondenheid) te komen.

2. Output

Voor alle leerlingen is er een Individueel Handelings-Plan op maat. Bij de opstelling hiervan kijken we naar de functionaliteit van de geselecteerde doelen.

“Wees goed voor elkaar”

Visie op leven

Jesus Van Nazareth

Ten Desselaer is een vrije katholieke school voor buitengewoon basisonderwijs. Wij geloven dat leven naar het voorbeeld van Jezus leidt tot meer geluk en een betere samenleving.

We geloven dat wij als leerkracht belangrijk zijn voor de jongeren die ons toevertrouwd worden en op elk moment een voorbeeldfunctie hebben.

Wat betekent dit voor onze doelgroep?

1. Verbondenheid als fundamentele preventie

We geloven dat activiteiten die de verbondenheid versterken onze kwetsbare jongeren positief kunnen beïnvloeden, zodat samenleven makkelijker wordt.

2. Samen–leven op school

Wij willen een school zijn waar iedereen zich goed kan voelen. Duidelijke **leefregels**, opgesteld door het team, zijn nodig en maken het leven op school voorspelbaar.

Met de leerlingen gaan we samen op weg om het “Wees-goed-voor-elkaar”-principe concreet te maken. Dit doen we aan de hand van 4 slogans:

- Wij willen ons goed kunnen voelen
- Wij willen goed kunnen omgaan met elkaar
- Wij willen goed kunnen leren
- Wij willen een goede school (materieel)

Samen gaan we op zoek wat dit voor elk van ons (leerkracht-leerling) betekent en hoe we dit vertalen naar concrete **klasafspraken**. Betrokkenheid van elke participant is hier essentieel.

Het reglement

Engagementsverklaring tussen school en ouders

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, in ruil verwachten we wel je volle steun. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

1. Intensieve samenwerking

We wensen intensief samen te werken met u omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht heeft op de werking van de school. Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontacten en gesprekken. Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind. Wij verwachten van u dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw kind.

2. Oudercontacten

In september plannen we een infoavond voor ouders. Tijdens deze infoavond kan je onder andere kennis maken met alle teamleden die met je kind zullen werken, met de klaswerking en met de accenten in de groepswerking.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk, telefonisch of via mail.

Per trimester organiseren we ook individuele oudercontacten. Tijdens de infoavond worden de data van deze oudercontacten meegedeeld. Deze data vind je ook terug op de jaarplanning die u wordt bezorgd, evenals op de website van de school.

Tijdens de oudercontacten wordt de individuele handelingsplanning voor je kind besproken. Items als keuze van gestelde doelen, aanpak, accenten in de begeleiding, specifieke individuele leerstrategieën of aangepaste methodes voor je kind, inhoud van therapie, de evoluties van je kind... zijn voorwerp van individuele handelingsplanning.

We engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar of orthopedagoog van je kind. Dat doe je best telefonisch of via mail.

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen ten aanzien van je kind.

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.

We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen ten aanzien van de evolutie van je kind.

3. Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

We vinden de aanwezigheid van je kind op school belangrijk. We verwachten dan ook dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De voldoende aanwezigheid van je kind op school draagt immers bij tot een succesvolle schoolloopbaan van je kind.

Wanneer je kind niet gewettigd afwezig is, word je verwittigd. Onwettige afwezigheid kan gevolgen hebben voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoelage, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid en aan het CLB. Bij problematische afwezigheden staat het CLB in voor begeleiding. Aan deze begeleiding kan u zich niet onttrekken. Je kan steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Het leerlingenvervoer is erop gericht dat alle leerlingen het uurrooster van de school volledig kunnen volgen. We vragen dan ook om er alles aan te doen om te voorkomen dat de bus extra oponthoud heeft. Aan ouders die hun kind zelf naar school brengen, vragen we ervoor te zorgen dat hun kind tijdig op school is, en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. Kinderen die te laat komen, missen immers het onthaalmoment van de dag. Bij leerlingen die systematisch te laat komen, kunnen er door de school maatregelen genomen worden in het belang van de leerling.

Kinderen die toch eens te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat.

Kinderen kunnen niet binnen de schooluren afgehaald worden. Enkel om ernstige redenen en uitzonderlijk kan de toestemming verleend worden om tijdens de schooluren je kind af te halen. Bij afwezigheid van je kind vragen we je het secretariaat te verwittigen voor 9 uur.

De school begint om 8.45 uur en eindigt om 15.20 uur, op woensdag om 12.15 uur.

De leerlingen die in het MFC of semi-internaat Ave Regina verblijven, verlaten de school na het beëindigen van de lessen. Zij begeven zich onmiddellijk en rechtstreeks naar hun leefgroepen.

Alle leerlingen verlaten de school om 15.20 uur, op woensdag om 12.15 uur. Er is geen naschoolse opvang voorzien. De ouders die hun kind zelf komen afhalen, moeten tijdig op school zijn. De andere leerlingen gaan met de bus naar huis. Ouders wiens kind normaal met de bus meegaat, moeten de school op voorhand verwittigen wanneer ze hun kind zelf komen afhalen.

4. Aanwezig zijn bij activiteiten

Schoolactiviteiten

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen met uitzondering van de externe therapie momenten.

Therapie

Op bepaalde momenten kan een leerling individueel begeleid worden door een therapeut of een leerkracht. Ook deze momenten zijn verplicht. Therapie door schoolexterne hulpverleners zoals een revalidatiecentrum of een zelfstandige therapeut is in week frequentie beperkt.

Extra-muros-activiteiten

Extra-muros-activiteiten bieden kansen om onze leerlingen sociale vaardigheden te laten oefenen en voor te bereiden op deelname aan het maatschappelijk leven. Daarom vinden we het belangrijk dat alle leerlingen aan deze activiteiten kunnen deelnemen.

Je kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven.

Ouders hebben echter het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op een extra-muros-activiteit van een volledige dag of meer, mits ze deze weigering uitdrukkelijk schriftelijk kenbaar maken aan de school, voorafgaand aan de betrokken activiteit.

Via dit schoolreglement informeren we jou als ouder over enkele uitstappen die gedurende een schooljaar worden voorzien:

- Schoolvoorstellingen
- Sportdag
- Openluchtklassen (jaarlijks in de type 3-werking, tweejaarlijks in de type 9-werking)
- Schoolreis
- ...

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van deze schooluitstappen. In de loop van het schooljaar worden deze uitstappen verder toegelicht. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, dien je dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school.

Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten moeten op de school aanwezig zijn.

5. Individuele leerlingenbegeleiding.

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 kan ontwikkelen. We houden rekening met de specifieke onderwijsbehoeften van onze leerlingen. Daarom voert onze school een beleid op leerlingenbegeleiding. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen via individuele handelingsplanning. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Bij onze leerlingenbegeleiding houden we drie facetten in het oog: het welbevinden, het leerproces en de onderwijsloopbaan.

Daarom werken we in onze school niet met leerplannen en eindtermen, maar met ontwikkelingsdoelen. De doelen die we nastreven worden zorgvuldig per leerlingengroep of per kind gekozen en verwerkt in een **handelingsplan**.

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

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 je als ouder verwachten. Daarom betrekken we jullie in de verschillende fasen van de handelingsplanning:

Bij de beeldvorming (beginsituatie):

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

Bij de fase van doelbepaling:

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

Tijdens de fase van uitvoering:

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

Bij de evaluatiefase:

Ook hier vinden we jouw mening van belang. Ouders bekijken de evolutie van hun kind vanuit een andere invalshoek. De vorderingen van uw kind worden meegedeeld op het oudercontact en via het schoolrapport. Om de evaluatie van uw kind mee te delen en te bespreken worden ouders steeds uitgenodigd op een individueel oudercontact. We willen aan ouders een goed overzicht geven van de beginsituatie, de doelstellingen, de manier waarop dit werd nagestreefd en een evaluatie van elk ontwikkelingsdomein. We verwachten dat je als ouder ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

6. Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.
--

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

Onze school voert een taalbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder 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. We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

Inschrijvingen en toelatingen van leerlingen

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op : www.tendesselaer.be.

Toelatingsvoorwaarden buitengewoon onderwijs

Je kind kan pas instappen in het lager onderwijs als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet.

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven.

De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd.

De inschrijving van je kind eindigt, wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw jouw akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

1. Identiteitsbewijs

Om uw kind in te schrijven in onze school moet een officieel document worden voorgelegd dat de identiteit van uw kind aantoont.

2. Verslag Buitengewoon Onderwijs

Daarnaast moet u een verslag voor het buitengewoon onderwijs (type 3 of type 9) van het CLB kunnen voorleggen.

3. Kleuters

Kleuters mogen ingeschreven worden vanaf de leeftijd van 2 jaar en 6 maanden. De speciale instapdata zoals in het gewoon onderwijs tellen niet voor het buitengewoon kleuteronderwijs. U kan uw kleuter op elke schooldag na de leeftijd van 2 jaar en 6 maanden inschrijven.

In het buitengewoon onderwijs kan een leerplichtig kind het eerste jaar van de leerplicht in het kleuteronderwijs doorbrengen. Het volgen van het kleuteronderwijs kan daarna nog met één schooljaar verlengd worden. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders daaromtrent een beslissing. Zo kan het verblijf in het buitengewoon kleuteronderwijs met maximum twee schooljaren verlengd worden. Je kind is dan wel leerplichtig.

4. Leerplicht

In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen, zelfs indien het op die leeftijd nog kleuteronderwijs volgt.

In het buitengewoon onderwijs kan een leerling lager onderwijs blijven volgen tot de leeftijd van 13 jaar. Onze leerlingen kunnen dan uitzonderlijk een jaar langer lager onderwijs krijgen na een gunstig advies van de klassenraad. Dit klassenraad besluit voor verlenging tot 14 jaar moet mede ondertekend worden door de ouders.

5. Inschrijvingsprocedure

Onze school werkt met voorrangperiodes. We hebben een voorrangperiode voor leerlingen van dezelfde leefeenheid (gezin) en kinderen van het personeel.

Deze voorrangperiode duurt 2 weken (14 kalenderdagen).

Wij volgen vrijwillig de inschrijvingsperiodes vastgelegd door het LOP Leuven, in overleg met andere scholen buitengewoon onderwijs van regio Leuven.

Je vindt deze regeling op onze website onder 'inschrijvingen'.

6. Weigeren

Onze school moet echter haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare plaatsen bedraagt voor de school en de vestigingsplaats 121 leerlingen:

Kleuters Type 9: 10 kinderen

Kleuters Type 3: 4 kinderen

Lager onderwijs Type 9: 61 kinderen

Lager onderwijs Type 3: 46 leerlingen

Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd.

Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. Dit inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft.

Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de eerste schooldag van september volgend op het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing 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).

Een inschrijving van een leerling is pas definitief na instemming met en ondertekening van het pedagogisch project en het schoolreglement.

De inschrijving van een kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief wordt uitgesloten.

Om een schoolverandering tijdens het schooljaar rechtsgeldig te laten gebeuren moeten de ouders het document “mededeling van schoolverandering” ondertekenen. Dit document wordt opgemaakt bij de inschrijving in de nieuwe school en aangetekend verzonden naar de vorige school. Het CLB is hierin een belangrijke partner.

Indien de klassenraad niet akkoord is met een typeverandering of de terugkeer naar het gewoon onderwijs zal de directeur van de nieuwe school hiervan op de hoogte worden gebracht.

Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten uit onze school.

7. Toelatingsvoorwaarden buitengewoon lager onderwijs

Je kind kan pas instappen in het lager onderwijs als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet.

Je kind moet zes jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar. Hierop bestaan een aantal afwijkingen.

Je neemt die beslissing nadat je kennis hebt genomen en toelichting hebt gekregen bij de gemotiveerde adviezen van de klassenraad en van het CLB.

Je kind kan ook langer naar het buitengewoon kleuteronderwijs gaan. Het verblijf in het buitengewoon kleuteronderwijs kan met maximum twee schooljaren verlengd worden. Ook hier neem je als ouder die beslissing autonoom nadat je kennis hebt genomen en toelichting hebt gekregen bij de gemotiveerde adviezen van de klassenraad en van het CLB. Volgde je kind nog geen kleuteronderwijs, dan is enkel een advies van het CLB vereist.

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

Ouderlijk gezag

1. Zorg en aandacht voor het kind

Als school bieden we een luisterend oor aan voor al onze leerlingen. Ook voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

2. Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. 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.

3. Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

- Afspraken i.v.m. brieven en rapporten: beide ouders kunnen de brieven en rapporten op vraag ontvangen.
- Afspraken in verband met oudercontact: beide ouders worden uitgenodigd op de oudercontacten, al dan niet samen of apart.

4. Co-schoolschap

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen. 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.

Afwezigheden

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook leerlingen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

Voor 5-jarigen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet steeds op school moeten zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

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

Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun [kleuter](#)- en/of [school](#)toeslag verliezen.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kleuter onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kan afzetten, laat je dit zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan op het secretariaat . Komt je kind meermaals te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kleuter kunnen verhogen.

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

1. Wegens ziekte

Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.

Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.

Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.

Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de leraar. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

2. Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

De afwezigheid van je kind kan in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheden is geen toestemming van de directeur nodig. Je verwittigt de school wel vooraf van deze afwezigheid. Je geeft ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft, af aan de school. Voorbeelden hiervan zijn:

- het bijwonen van de begrafenis of huwelijk van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
 - Islamitische feesten:
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
 - Joodse feesten:
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
 - Orthodoxe feesten:
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.
- ...

3. Afwezigheid wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door de school wordt opgevangen.

4. Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft hier de afwezigheid wegens:

- de rouwperiode bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie tijdens de lestijden;
- schoolexterne interventies;
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

Opgelet: er kan geen toestemming gegeven worden om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

5. Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school zal je onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid van je kind.

Vanaf vijf halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school het CLB. Samen werken ze rond de begeleiding van je kind. Je wordt in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

Onderwijs aan huis

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

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

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

Synchroon internetonderwijs

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.

Permanent onderwijs aan huis

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.

Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs

1. Uitreiken van het getuigschrift

In het buitengewoon basisonderwijs kan een leerling het getuigschrift basisonderwijs behalen wanneer de klassenraad oordeelt dat een leerling de leerdoelen uit het handelingsplan in voldoende mate heeft bereikt om het getuigschrift basisonderwijs te bekomen. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen. De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

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

Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

2. Beroepsprocedure

Indien je als ouder niet akkoord zou gaan met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kan je beroep instellen. Die beroepsprocedure wordt hieronder toegelicht.

Let op:

- Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).
 - Wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
- 1 Je vraagt binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail, bij Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
 - 2 Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan. Tijdens dit gesprek krijg je de kans om je bezwaren te geven. De directeur verduidelijkt aan de hand van het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
 - 3 Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
 - 4 De directeur of de klassenraad deelt het resultaat van dit gesprek met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;

- De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 5 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kan je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Jos Vaneygen
Voorzitter Buitengewoon Basisonderwijs Ten Desselaer
Klein Park 4
3360 Lovenjoel

of

Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

Je hebt daarvoor een termijn van drie dagen, die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de derde dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde 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.
- 7 De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

- 8 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.

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 het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

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.

1. 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 leerling;
- een time-out;
- naar de time-out ruimte gaan zodat je kind even tot rust kan komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken;
- een begeleidingsplan waarin we samen met jou en je kind een aantal afspraken vastleggen 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;
- Een tijdelijke schorsing.

2. Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- een herstelgericht groepsoverleg:

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

- ...

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4. 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.

a. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

b. 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.

c. Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.

2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.

3. Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.

4. Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

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

d. 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.

e. Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

1 Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur:

Jos Vaneygen
Voorzitter Buitengewoon Basisonderwijs Ten Desselaer
Klein Park 4
3360 Lovenjoel

of

Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de derde dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.
- 3 De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

- 4 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op. Dat betekent dat ook tijdens de beroepsprocedure de tuchtmaatregel van kracht blijft.

Bijdrageregeling

Hieronder vind je een overzicht van de schoolkosten. Op dit overzicht staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten 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, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

Schoolbenodigdheden

Handboeken, schriften en het elementaire schoolgerief (schrijfgerief, meet- en tekenmateriaal, zakrekenmachine ...) worden door de school gratis (kosteloosheid basisonderwijs) ter beschikking gesteld.

De leerlingen zorgen dat dit materiaal in goede staat blijft.

Bij beschadiging worden de kosten doorgerekend aan de ouders.

Schooluitstappen

De overheid voorziet een maximumfactuur die aan de ouders mag worden voorgelegd voor activiteiten die samenhangen met het behalen van de eindtermen of het werken aan ontwikkelingsdoelen.

We onderscheiden:

1. **Een scherpe maximumfactuur** voor verplichte activiteiten en materialen die het schoolleven verlevendigen.

Hieronder vallen bijvoorbeeld de toneel- en museumbezoeken, zwemmen, daguitstappen, ...

2. **Een minder scherpe maximumfactuur** voor meerdaagse uitstappen.

1. Scherpe maximumfactuur

Elk jaar wordt er op de algemene infoavond in het begin van het schooljaar informatie gegeven over het bedrag van de maximumfactuur en wanneer deze via een overschrijving naar u toegestuurd wordt. De maximumfactuur wordt betaald in drie schijven.

Jaarlijks besteden we veel meer dan dit bedrag aan speciale activiteiten voor onze leerlingen. U betaalt dus enkel het bedrag van de maximumfactuur, de rest wordt bijgelegd door de school. Indien u een overzicht wenst van de gemaakte kosten dan kan u dit op het einde van het schooljaar vragen aan de klastitularis.

Zwemmen

De bijdragen voor het zwemmen zijn wel inbegrepen in de maximumfactuur.

Gedurende één schooljaar is het zwemmen gratis.

Fruit

Op school willen wij een gezonde voeding promoten. Het schoolfruit wordt door de school betaald en bieden we in het eerste en tweede trimester **gratis** aan. In het derde trimester vragen we een kleine bijdrage.

Verplichte activiteiten per klas	Prijs
Kleuterschool	
Toneelvoorstellingen (2x per jaar)	€11
Feesten op school (kerstfeest, carnaval, paasfeest)	€9
Schoolfeest	€5
Gezond ontbijt op school	€3
Sportdag(en)	€5
Uitstappen (markt, winkel, bos, einde schooljaar, ...)	€14
Schoolfruit derde trimester *	€3
Totaal voor het schooljaar	max. €50
Lagere school	
Toneelvoorstellingen (2x per jaar)	€11
Feesten op school (kerstfeest, carnaval, paasfeest)	€10
Schoolfeest	€10
Gezond ontbijt op school	€5
Sportdag(en)	klasafhankelijk
Uitstappen (markt, winkel, bos, einde schooljaar, film, provinciaal domein, ...)	klasafhankelijk
Schoolfruit derde trimester *	€3
zwemmen (tweewekelijks) **	€4 per zwembeurt
schaatsen	€10
Totaal voor het schooljaar	max. €95
<p>* Het schoolfruit op donderdag tijdens het eerste en tweede trimester is gratis dankzij de subsidie van de Vlaamse en Europese overheid in het kader van het schoolprogramma 'Oog voor lekkers'.</p> <p>** Zwemlessen zijn gratis tijdens 1 schooljaar in het lager onderwijs. Geboortjaar 2012 is gratis in schooljaar 2022 - 202.</p> <p>In bovenstaande bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, maar het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.</p>	

We werken in onze kleuterschool met gemengde leeftijdsgroepen. De kinderen zullen, naar gelang hun leeftijd, meer of minder betalen voor dezelfde activiteiten, ook al zitten ze in dezelfde klas. Voor het berekenen van de leeftijd wordt gekeken naar de leeftijd die de kleuter zal bereiken tijdens het jaar waarin het schooljaar aanvangt. De bedragen worden berekend op basis van de werkelijke kostprijs.

2. Een minder scherpe maximumfactuur

Voor meerdaagse activiteiten buiten de school bestaat er een minder scherpe maximumfactuur. Het maximumbedrag ligt hier op 445 euro voor de hele duur van het lager onderwijs.

Voor elke leerling wordt geregistreerd hoeveel de ouders reeds betaalden tijdens de opeenvolgende schooljaren. U kunt dit steeds opvragen.

Deze bedragen zijn conform de afspraken betreffende de minder scherpe maximumfactuur.
In de loop van het schooljaar worden deze uitstappen verder toegelicht.

3. Niet-verplichte uitgaven

Uw kind kan op school melk of soep drinken. Daarvoor vragen we een bijdrage per trimester. Bij de bepaling van de bijdrage houden we er rekening mee dat niet ieder trimester even lang is. Het consumeren van soep en/of melk is een niet-verplichte uitgave.

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
Melk	
eerste trimester	€30
tweede trimester	€25
derde trimester	€15
Soep	
eerste trimester	€30
tweede trimester	€25
derde trimester	€15

Meerdaagse uitstappen	Prijs
Max. €445 per kind voor volledige duur lager onderwijs	€445

4. Wijze van betaling

Ouders krijgen 3 maal per schooljaar een rekening via mail of op papier. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 15 dagen na afgifte.
We verwachten dat de rekening betaald wordt via domiciliëring of overschrijving.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

5. Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

Wanneer je laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als je kind op dat moment afwezig is, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld op de website en tijdens het jaarlijkse schoolfeest.

Bij sponsoring gaat het om geld, diensten en goederen waarvoor de sponsor een tegenprestatie verwacht.

Scheningen waar geen tegenprestatie tegenover staat vallen dus niet onder het begrip sponsoring

Bij het sluiten van een sponsorovereenkomst worden de volgende regels als uitgangspunt gebruikt:

- 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 gezondheid van leerlingen

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

Commissie Zorgvuldig Bestuur
Kamer 5B12
Koning Albert II-laan 1C24
1210 Brussel

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 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 KBC.

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 KBC.

Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij

vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

Welzijnsbeleid

1. Preventie

De preventie-adviseur van Ten Desselaer is Katrien Goddyn, preventie@tendesselaer.be.

Samen met de interne preventiedienst voeren we een preventiebeleid. Voor ouders is het van belang dat elk materiaal dat aan de school geschonken wordt of voor de school gekocht wordt bij de preventieadviseur ter goedkeuring moet voorgelegd worden. Ook bij de organisatie van activiteiten moet de preventieadviseur ruim op voorhand geraadpleegd worden.

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 mondkapje of het beperken van contacten tussen leerlingen.

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

2. Verkeersveiligheid

Van de ouders en de kinderen vragen we dat ze het verkeersreglement in de buurt van de school strikt en hoffelijk naleven.

Wij vragen aan de ouders die hun kinderen zelf naar school brengen en/of op school ophalen om op gewone schooldagen steeds buiten het domein Klein Park te parkeren en dit omwille van veiligheidsredenen.

Na school staan de bussen geparkeerd op de oprijlaan aan de school. Auto's kunnen het domein niet oprijden zo lang de dranghekken staan en de bussen niet vertrokken zijn. We vragen met klem om niet langs de bussen te rijden.

Voor de veiligheid van de kinderen vragen we om de kinderen een fluohesje te laten dragen en een fietshelm te voorzien voor leerlingen die naar school fietsen.

3. Medicatie

Kinderen brengen heel wat tijd door op school. Het kan dan ook gebeuren dat een kind ziek wordt op school. Als een kind ziek wordt op school of zich onwel voelt, wordt een ouder, voogd, leefgroepbegeleider of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd en wordt, indien nodig, gevraagd om de leerling op te halen. Intussen wordt de leerling opgevangen in het zieken lokaal. De school zal echter geen medicatie toedienen aan het zieke kind.

In uitzonderlijke gevallen kan de school gevraagd worden om toe te zien op het voorgeschreven gebruik van geneesmiddelen door leerlingen. Dit kan alleen na het bezorgen van het attest 'Mijn kind moet op school medicijnen gebruiken op doktersvoorschrift'. Op dit attest staat duidelijk vermeld om welk geneesmiddel het gaat (naam en vorm), wanneer het geneesmiddel genomen moet worden (tijdstip en frequentie), welke dosis voorgeschreven wordt en eventuele voorzorgen, opmerkingen en mogelijk ongewenste effecten. Het

attest bevat de contactgegevens van de voorschrijvende arts, de stempel van de arts, alsook zijn handtekening.

De naam van de leerling en de naam en handtekening van de ouder, voogd, leefgroepbegeleider, ... staan eveneens op het attest.

Sommige kinderen hebben dagelijks medicatie nodig. Voor deze dagelijkse medicatie dient eveneens het attest 'Mijn kind moet op school medicijnen gebruiken op doktersvoorschrift' ingevuld te worden. Bij iedere wijziging van de (dosis van de) medicatie dient een nieuw attest bezorgd te worden.

Noodmedicatie wordt in alle noodgevallen toegediend.

Door het attest aan de school te bezorgen vraagt de ouder, voogd, leefgroepbegeleider, ... om erop toe te zien dat het kind de juiste medicatie op het juiste tijdstip inneemt.

De school oefent toezicht uit op het voorgeschreven gebruik van de geneesmiddelen door de (minderjarige) leerling. De school begeeft zich op geen enkel moment en geen enkele manier op het pad van diagnose of therapie.

De medicatie die meegegeven wordt aan de school dient altijd in de originele verpakking te zitten en dient door de ouders of leefgroepbegeleiders aan de leraar, de busbegeleider of een secretariaatsmedewerker overhandigd te worden.

Een leerling wordt nooit gedwongen om medicatie in te nemen. Bij weigering van het innemen van het medicijn worden de ouders, de voogd, de leefgroepbegeleider, ... gecontacteerd.

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel.

4. Stappenplan bij ongeval of ziekte

Voor dringende geneeskundige zorgen tijdens de schooluren doen we beroep op een huisarts in de buurt van de school of de spoedafdeling van een ziekenhuis.

Vooraleer we naar de dokter gaan, proberen we de ouders telefonisch op de hoogte te brengen. Bij een spoedgeval verwittigen we eerst de spoeddienst en dan de ouders.

De school bezorgt je na een ongeval een document 'aangifte lichamelijk ongeval'. Dit document dient ingevuld te worden door de school, de ouders en de arts.

5. Rookverbod

Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur.

Ook verdamers zoals de elektronische sigaret, heat stick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten.

Bij overtreding zal de directeur een mondelinge verwittiging geven, bij veelvuldige herhaling een schriftelijke blaam. Indien leerlingen roken, zullen de ouders steeds op de hoogte gebracht worden.

Afspraken en leefregels

We verwachten dat de ouders samen met het schoolreglement ook onze manier van werken binnen de school onderschrijven. Hieronder lichten we een aantal afspraken en leefregels toe.

1. Samenstelling klasgroepen

Na advies van de klassenraad beslist de directeur in welke klasgroep een leerling aansluit.

2. Leerlingen afhalen en brengen

Op school is **geen voor- of naschoolse opvang** voorzien. Veel van onze leerlingen komen met de schoolbus naar school en keren met de bus naar huis of naar hun leefgroep terug. Kinderen kunnen ook **door hun ouders gebracht of afgehaald** worden.

Ook leerlingen die normaal gebruik maken van het leerlingenvervoer kunnen tussendoor zelf gebracht en/of opgehaald worden. In dat geval moet de school op voorhand op de hoogte gebracht worden via leerlingenvervoer@tendesselaer.be.

Ouders die hun kind zelf ophalen, moeten tijdig op school zijn.

Bij het brengen en afhalen van je kind kan je **parkeren in de Stationsstraat of de Kerselarenlaan**. Het is verboden het domein op te rijden omstreeks het beginuur en einduur van de school. Dit om de veiligheid van de kinderen te garanderen.

3. De schoolagenda

Omdat de schoolagenda het voornaamste communicatiemiddel is tussen school en gezin moeten onze leerlingen hun schoolagenda dagelijks laten ondertekenen, zelfs indien op die dag geen vermelding in de schoolagenda is ingeschreven. Hierdoor vermijden wij dat leerlingen de kans krijgen om opmerkingen in hun agenda niet te laten lezen.

In de schoolagenda staan de huistaken, de lessen en mededelingen van de leerkracht aan de ouders en omgekeerd vermeld. De leerlingen krijgen niet elke dag taken of lessen mee naar huis.

4. Rapporteren over je kind

De leerlingen krijgen drie keer per schooljaar een rapport. Op dit rapport kan je de groei en de vorderingen van je kind volgen. De rapporten worden toegelicht tijdens de oudercontacten.

5. Verboden mee te brengen

Gevaarlijk

Volgende dingen zijn bij ons op school verboden: kauwgom, energydrinks, lucifers, aanstekers, messen, wapens, drugs, roken, dingen verkopen, ruilen of stelen. Wanneer een kind een verboden of gevaarlijk voorwerp bij zich heeft, zullen de leerkrachten dit bijhouden. De ouders kunnen dit komen ophalen.

Geld

We vragen om uw kind geen geld mee te geven om problemen bij verlies of onverantwoorde uitgaven te vermijden.

GSM

Tijdens de schooluren mogen de kinderen geen GSM bij zich hebben of gebruiken. Wanneer u het toch nodig vindt dat uw kind een GSM toestel heeft, moet u dit aanvragen bij de directie. Uw kind moet dit toestel bij aanvang van de lessen aan de leerkracht in bewaring geven. Uw kind krijgt het toestel na de lessen terug.

Speelgoed

De kinderen mogen geen speelgoed van thuis mee naar school brengen, tenzij dit uitdrukkelijk in de schoolagenda wordt toegestaan. De school is in geen geval aansprakelijk voor verlies of schade aan meegebracht speelgoed.

6. Kleding

We vragen aan de ouders en opvoeders om de kinderen met gepaste en nette kledij naar school te sturen.

7. Materialen

Wanneer kinderen materiaal van anderen of van de school stukmaken, kan hiervoor een vergoeding gevraagd worden. Na een herstelgesprek vragen we de leerlingen een *'hersteltaak'* te doen. De school neemt geen verantwoordelijkheid op voor verlies van of schade aan voorwerpen die van thuis worden meegebracht.

8. Afvalbeleid

Op school sorteren we het afval. Plastiek, metaal en drankverpakking (**PMD**) vermijden we op school. We vragen ouders deze niet mee te geven en gebruik te maken van een drinkbeker en een herbruikbare brooddoos. PMD-afval geven we terug mee naar huis.

9. Pantoffels in de klas

Pantoffels dragen heeft een positief effect op het gedrag en de sfeer in de school. Er is minder lawaai en de leerlingen worden rustiger. Aan elke klas is een kastje en zitbank voorzien om de schoenen in te plaatsen. De leerlingen doen hun schoenen uit voor ze in de klas komen. Wij vragen aan de ouders om hun kind 1 paar pantoffels mee te geven met zachte zool.

10. Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

11. Afspraken rond pesten

Op school leven we op een fijne manier samen. Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, wordt dit met de betrokken leerlingen opgenomen. Pestgedrag kan gesanctioneerd worden.

12. Bewegingsopvoeding

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest. Tijdens de lessen bewegingsopvoeding dragen de leerlingen een witte T-shirt, een zwart sportbroekje en turnpantoffels.

13. Afspraken i.v.m. zwemmen

Alle leerlingen van de lagere school gaan tweewekelijks zwemmen. Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de zwemles. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest en/of in overleg met de orthopedagogen of de directeur.

14. Weglopen uit de school

Wanneer een leerling wegloopt uit de school, wordt na een korte zoekactie in de buurt, steeds de politie verwittigd. De school doet na 15 minuten steeds aangifte van een zorgwekkende verdwijning. De politiediensten maken op onze vraag een proces verbaal op van het voorval.

15. Crisisopvang in de school

Wanneer het gedrag van een leerling van die aard is dat het volgens de leerkracht niet binnen een redelijke tijdspanne kan worden gestopt of bijgestuurd, kan de leerkracht de leerling doorsturen naar de crisisopvang. Leerlingen kunnen zelf ook de vraag stellen om zich naar de crisisopvang te mogen begeven.

In de time-out kunnen de leerlingen tot rust komen onder begeleiding van een verantwoordelijke. Er is tijdens de hele schooldag een verantwoordelijke in de crisisopvang aanwezig. Deze verantwoordelijke kan een gesprek aangaan met de leerling. Tijdens dit gesprek wordt de aard van de onrust besproken. Dit kan gaan om een conflict, een probleem of een ruzie. We helpen onze leerlingen in het zoeken naar oplossingen en manieren om in de toekomst met dergelijke moeilijkheden om te gaan. Nadat er afspraken zijn gemaakt voor de toekomst en/of wanneer de leerling voldoende tot rust is gekomen, kan hij terug aansluiten bij de klas.

16. Fysiek onder controle houden.

Soms vereist het gedrag van een leerling dat de leerkracht(en) fysiek tussen moet(en) komen of dat de leerling fysiek in bedwang moet worden gehouden om een escalatie te vermijden. Dergelijke interventies gebeuren enkel wanneer wordt ingeschat dat ze noodzakelijk zijn om de veiligheid van zichzelf, andere leerlingen, personeel of materiaal te kunnen garanderen. De leerkrachten en therapeuten worden regelmatig opgeleid om dit op een professionele manier te doen.

17. Afzondering in de rustkamer.

Soms vereist het gedrag van een leerling dat hij voor een korte tijd in een rustkamer wordt afgezonderd. Deze rustkamer heeft als doel om de leerling tot rust te brengen in een prikkelarme omgeving. Het gebruik van de rustkamers is steeds beperkt in de tijd en de tijdsduur wordt steeds gevisualiseerd. In de rustkamers is er een continue camerabewaking.

Leefregels en afspraken voor de leerlingen

Iedere dag gaan we samen op avontuur. Om er voor iedereen een fijn avontuur van te maken, zijn er afspraken en leefregels nodig. Iedereen doet zijn best om zich aan deze afspraken en regels te houden. Zo maken we er samen een fijne school van!

De leefregels leven in de school, worden visueel opgehangen in de verschillende gangen en worden uitgedragen door het hele schoolteam. Bij ongewenst gedrag wordt verwezen naar deze leefregels en wordt de verwachting dat de leerlingen zich hieraan houden uitgesproken.

De afspraken worden bij het begin van het schooljaar uitgelegd aan de leerlingen. Wanneer de afspraken overtreden worden, kan er een gevolg aan gekoppeld worden.

1. Leefregels

1. We nemen actief deel aan de activiteiten op school.
2. We praten rustig en beleefd.
3. In de gang zijn we rustig en wandelen we.
4. We hebben respect voor elkaar.
5. We dragen zorg voor materiaal.
6. Als we het moeilijk hebben, vragen we een time-out aan de leerkracht.
7. We blijven van anderen af en houden afstand.
8. We bemoeien ons niet met anderen.
9. Er worden onderling geen dingen uitgeleend of geruild.
10. We verlaten de school alleen met toestemming van de leerkracht.

2. Afspraken

Voor de Type 9-werking

1. Wanneer ik op school aankom, ga ik naar mijn onthaalklas. Ik eet niet in mijn onthaalklas. Ik mag een beker water vragen aan de leerkracht.
2. Als de bel gaat, ga ik rustig in de rij staan. Ik wacht rustig tot de rij samen met de leerkracht vertrekt.
3. In de gang zijn we rustig en wandelen we.
4. Wanneer ik alleen rondloop op school, moet ik steeds een briefje of een kaartje met toelating hebben. Wanneer ik ergens ben zonder toestemming, ben ik aan het weglopen. Als ik wegloop, bekijkt mijn leerkracht wat het gevolg is.
5. Ik ga naar het toilet van mijn klas. Tijdens de speeltijd vraag ik toelating aan een leerkracht om naar het toilet te gaan.
6. PMD-verpakkingen, snoep, wapens en alle drank behalve melk en water zijn verboden op onze school. Dit geldt ook als we op uitstap gaan.
7. Ik zorg mee voor een nette school. Ik laat geen vuilnis in de klas en in de gang achter.
8. Wanneer ik iets stuk maak, moet ik het goedmaken. Ik zoek samen met de leerkracht hoe dat het best kan.
9. Ik breng geen geld mee naar school, tenzij dit in mijn agenda staat geschreven.

- Ik mag geen ballen of speelgoed op wieltjes (bv. fiets, step, skateboard) meebrengen naar school. Ander speelgoed van thuis (bv. beyblades, poppen, knuffels, lego) mag ik alleen meebrengen als ik hiervoor een schriftelijke toelating heb van mijn ouders en de juf. Ik breng dit speelgoed dan op mijn eigen verantwoordelijkheid mee.

Ik mag met dit speelgoed spelen in mijn onthaalklas en op de speelplaats.

- Het gebruik van muziekspelers en spelconsoles van thuis is tijdens de schooluren niet toegestaan, tenzij ik toestemming heb van de leerkracht.
- Ik mag geen gsm meebrengen. Alleen wanneer mijn ouders en de directeur hiervoor toelating geven, mag het wel. Ik geef mijn gsm dan 's morgens aan de leerkracht en ik vraag het terug als de school gedaan is.
- Als ik speelgoed, multimedia of een gsm meebreng voor op de bus, geef ik dat 's morgens aan de leerkracht en vraag ik het terug als de school gedaan is.
- Na schooltijd ga ik onmiddellijk met de leerkracht naar de schoolbus of met de opvoeder naar de leefgroep. Wanneer ik op de bus ben, blijf ik op de bus.

Voor de Type 3- werking

- Wanneer ik op school aankom, ga ik naar de speelplaats. Ik eet niet op de speelplaats. Ik mag wel drinken aan de drinkfontein.
- Als de bel gaat, ga ik rustig in de rij staan. Ik wacht rustig tot de rij samen met de leerkracht ver trekt.
- In de gang zijn we rustig en wandelen we.
- Wanneer ik alleen rondloop op school, moet ik steeds een briefje of een kaartje met toelating hebben. Wanneer ik ergens ben zonder toestemming, ben ik aan het weglopen. Als ik wegloop, bekijkt mijn leerkracht wat het gevolg is.
- Ik ga naar het toilet van mijn klas. Tijdens de speeltijd vraag ik toelating aan een leerkracht om naar het toilet te gaan.
- PMD-verpakkingen, snoep, wapens en alle drank behalve melk en water zijn verboden op onze school. Dit geldt ook als we op uitstap gaan.
- Ik zorg mee voor een nette school. Ik laat geen vuilnis in de klas en in de gang achter.
- Wanneer ik iets stuk maak, moet ik het goedmaken. Ik zoek samen met de leerkracht hoe dat het best kan.
- Ik breng geen geld mee naar school, tenzij dit in mijn agenda staat geschreven.
- Ik mag geen ballen of speelgoed op wieltjes (bv. fiets, step, skateboard) meebrengen naar school. Ander speelgoed van thuis (bv. beyblades, poppen, knuffels, lego) mag ik alleen meebrengen als ik hiervoor een schriftelijke toelating heb van mijn ouders en de juf. Ik breng dit speelgoed dan op mijn eigen verantwoordelijkheid mee. Ik mag met dit speelgoed spelen in de paarse zone op de speelplaats.
- Het gebruik van muziekspelers en spelconsoles van thuis is tijdens de schooluren niet toegestaan, tenzij ik toestemming heb van de leerkracht.
- Ik mag geen gsm meebrengen. Alleen wanneer mijn ouders en de directeur hiervoor toelating geven, mag het wel. Ik geef mijn gsm dan 's morgens aan de leerkracht en ik vraag het terug als de school gedaan is.
- Als ik speelgoed, multimedia of een gsm meebreng voor op de bus, geef ik dat 's morgens aan de leerkracht en vraag ik het terug als de school gedaan is.
- Na schooltijd ga ik onmiddellijk met de leerkracht naar de schoolbus of met de opvoeder naar de leefgroep. Wanneer ik op de bus ben, blijf ik op de bus.

Leerlingenevaluatie

In onze school staat breed evalueren centraal.

Van elke leerkracht wordt verwacht dat hij/zij een goed beeld kan geven over de verworven competenties van de leerlingen in de klas. Als school voor buitengewoon onderwijs trachten we dit op zo'n breed mogelijke manier in kaart te brengen. Dit betekent dat we zowel het proces als de producten van de leerlingen onder de aandacht brengen. Er wordt dus niet enkel gewerkt met testen, maar evenzeer met observaties, checklists, reflecties en gesprekken met leerlingen en ouders of opvoeders. Aan de hand van deze gegevens wordt in kaart gebracht of de leerling een vooruitgang heeft gemaakt voor de verschillende leerdomeinen en waar eventueel moet bijgestuurd worden. Deze vooruitgang en bijsturing wordt minstens drie keer per schooljaar besproken binnen een multidisciplinair team dat met de leerling samenwerkt.

Leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen we door vanuit de persoons- en cultuurgebonden ontwikkeling voor elke leerling actief in te zetten op leren en studeren, onderwijsloopbaan, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg. Via onze zorg- en gelijkedkansenbeleid besteedt elke leerkracht bijzondere zorg aan de ontwikkeling en begeleiding van leerlingen die kansen dreigen te missen door hun maatschappelijke kwetsbaarheid of hun specifieke onderwijsbehoeften.

Zowel ouders, leerlingen als het hele schoolteam worden hierbij betrokken en werken vanuit hun perspectief hieraan mee.

1. Onderwijsloopbaan leerlingen

Elk kind kent belangrijke overgangsmomenten in zijn schoolloopbaan.

In de meeste gevallen zijn de leerlingen net aan een moeilijk overgangsmoment bezig wanneer ze in Ten Desselaer aankomen; namelijk van gewoon naar buitengewoon onderwijs.

Onze school wil er alles aan doen om deze leerling en de ouders zo goed mogelijk op te vangen en te begeleiden in deze nieuw context.

Daarnaast staan binnen de eigen schoolwerking een paar overgangsmomenten centraal:

- Van kleuterschool naar lagere school
- Van basisonderwijs naar secundair onderwijs

Uitzonderlijk vinden volgende overgangsmomenten plaats:

- Van voltijds onderwijs naar deeltijdse leersystemen
- Van buitengewoon naar gewoon onderwijs

Minstens drie keer per schooljaar krijgen de ouders de mogelijkheid om naar een oudercontact te komen. Indien gewenst kan er tussentijds overleg plaats vinden. In deze contactmomenten worden deze overgangsmomenten uitvoerig voorbereid en besproken. Ouders en leerkrachten krijgen tevens de kans om op deze overlegmomenten de CLB-medewerkers te laten aansluiten voor informatie en advies.

Samen wordt per kind besproken wat de toekomstperspectieven zijn volgens alle partijen. Hieraan gaat een heel proces vooraf. Binnen Ten Desselaer is het de gewoonte om minstens 2 schooljaren voor een bepaalde

overgang te beginnen aan de voorbereidingen ervan. We werken toe naar een advies op maat van de leerling. Ouders hebben telkens de eindbeslissing om al dan niet het advies op te volgen.

2. Leren en studeren

Voor de leerlingen van Ten Desselaer verloopt leren en studeren niet altijd van een leien dakje. Verschillende onder hen worden geconfronteerd met leerproblemen en moeilijkheden bij het studeren. Ook huiswerk is vaak een topic dat ter discussie staat. Voor de moeilijkheden die we ondervinden met lezen, schrijven of leren zoeken we via overleg en tests samen met de leerling, de ouders en de leerkracht naar gepaste hulp of begeleiding. Binnen onze school bieden wij ondersteuning door middel van logopedisten, een ergotherapeut en een kinesist. Bij ernstige problemen verwijzen we door naar gespecialiseerde diensten of therapeuten om mee de school en de thuiscontext te ondersteunen. Ook voor problemen met zelfstandig leren, werkhouding en studiemethode kan je bij ons multidisciplinair team terecht. Er wordt op maat van de leerling gewerkt en indien nodig individuele afspraken vastgelegd. Als ouders of leerling dit wensen, kan het CLB hierin ook betrokken worden.

3. Psychisch en sociaal functioneren

Het sociaal-emotioneel functioneren van leerlingen is van zeer groot belang tijdens hun schoolloopbaan. Het welbevinden van de leerlingen staat bij ons centraal. Naast de emotionele rugzak die vele van onze leerlingen reeds met zich meedragen, kunnen ze op school ook geconfronteerd worden met pesten, faalangst, stress, agressie... Het schoolteam en de klasleerkrachten gaan hier alert mee om en bespreken dit ook met de thuiscontext van de leerling. Tussentijds overleg wordt georganiseerd als dit nodig blijkt. Samen wordt naar methodes en strategieën gezocht die kunnen uitgetoetst worden om de situatie te verbeteren.

Bij sommige leerlingen gebeurt het dat ze gaan spijbelen of weglopen van de klas, school en/of thuis. Ze zijn op zoek naar een luisterend oor. Om aan deze behoeften tegemoet te kunnen komen, is er binnen onze school een ruime time-out werking voorzien. Deze plek is bedoeld om tot rust te komen en samen met de begeleider te zoeken naar strategieën die het dagelijks leren en leven aangenamer kunnen maken.

Wanneer we merken dat leerlingen verdere noden en ondersteuning nodig hebben, wordt door de school het CLB ingeschakeld. De CLB-medewerkers zijn wekelijks in Ten Desselaer aanwezig en bieden de nodige ondersteuning. Bij eenvoudige problemen kunnen gesprekken en maatregelen op school en in de klas al veel helpen. Bij complexe problemen verwijst het CLB soms door naar meer gespecialiseerde diensten en therapeuten voor behandeling.

De orthopedagogen van Ten Desselaer houden maandelijks de afwezigheden van de leerlingen bij. Wanneer blijkt dat leerlingen problematisch afwezig zijn, wordt dit gemeld aan het CLB en worden de ouders gecontacteerd om de oorzaak na te gaan. Bij problematische afwezigheden is de school en het CLB verplicht om begeleiding te starten. De begeleiding bestaat erin dat men in de eerste plaats met de leerling zelf op zoek gaat naar de redenen waarom gespijbel wordt. CLB-medewerkers bevragen de verdere motivatie of herbekijken het leertraject.

Tijdens het hele proces wordt nauw overlegd met ouders, school en andere partijen om tot een oplossing te komen die voor iedereen haalbaar en wenselijk is.

4. Preventieve gezondheidszorg

Preventieve gezondheidszorg bevordert en bewaakt de gezondheid, de groei en de ontwikkeling van kinderen en jongeren. Het schoolteam en het CLB heeft hierbij aandacht voor de lichamelijke en emotionele gezondheid en ontwikkeling.

In Ten Desselaer wordt er door de klasleerkrachten op verschillende manieren aandacht gegeven aan dit thema: gezien de doelgroep leerlingen ervaren we dat ze op vlak van hygiëne en gezondheid extra gestimuleerd kunnen worden. Daarom krijgen leerlingen binnen de klas informatie over o.a. de gezondheidsdriehoek, persoonlijke hygiëne, ontwikkeling van het menselijk lichaam, propere kledij, beweging,... Vaak worden hieraan acties en/of leefregels gekoppeld. Voorbeelden hiervan zijn: handen wassen na een toiletbezoek, handen wassen voor het koken, tanden poetsen in de klas, week rond de gezondheidsdriehoek, gezond ontbijt op school, regelmatig bewegen en bewegingstussendoortjes, tanden poetsen, ...

Ook het CLB houdt zich bezig met de gezondheidszorg voor onze leerlingen:

- Er zijn verplichte contactmomenten voor alle leerlingen. Voor onze school is dit onder andere op de leeftijd van de eerste kleuterklas en de leeftijd van het eerste en het vijfde leerjaar.
- Omdat wij een school zijn voor buitengewoon onderwijs en wij een kwetsbare doelgroep hebben, komen de CLB-medewerkers naar onze school voor de contactmomenten en medische onderzoeken. Ouders worden hier vooraf van verwittigd en hebben de mogelijkheid om al dan niet toestemming te geven voor bepaalde onderzoeken.
- Tijdens de contactmomenten besteedt het CLB aandacht aan de groei en het zicht. In specifieke, leeftijdsgebonden onderzoeken staan ze ook stil bij gehoor, motorische ontwikkeling, puberteitsontwikkeling... Ze werken hierbij volgens de standaarden ontwikkeld door de Vlaamse Wetenschappelijke Vereniging voor Jeugdgezondheidszorg (VWVJ). Ouders, school of leerlingen zelf kunnen op vraag bij het CLB terecht voor extra advies en onderzoek in functie van het schools functioneren.
- Tijdens het contactmoment van het eerste en vijfde leerjaar van de lagere school krijgen ouders de mogelijkheid hun kind gratis te laten vaccineren volgens de aanbevelingen van de Hoge Gezondheidsraad.
- Ouders met kinderen in het eerste secundair kunnen hun dochter laten vaccineren (3 inentingen) tegen het humaan papillomavirus (HPV - het virus dat baarmoederhalskanker veroorzaakt).
- Het CLB kan ook zelf bepalen dat extra contactmomenten nodig zijn. Deze gebeuren in samen spraak met de ouders.
- Voor de kinderen in het buitengewoon onderwijs zijn er om de twee jaar contactmomenten. In Ten Desselaer worden jaarlijks drie momenten voorzien waarop een medisch onderzoek georganiseerd wordt. Samen met onze CLB-medewerkers bewaken we dat elke leerling om de 2 schooljaren aan bod komt.
- Bij het uitbreken van besmettelijke ziekten geeft de CLB-arts de school en ouders advies over hoe verspreiding te voorkomen. In bepaalde gevallen geven zij concrete aanbevelingen.
- Leerlingen en ouders kunnen bij het CLB terecht voor uiteenlopend gezondheidsadvies, zoals advies over voeding, lichaams- en tandhygiëne, zindelijkheid...
- Het CLB-team kan de school ondersteunen bij projecten over gezondheidsbevordering.

Leerlingenvervoer

Het leerlingenvervoer is gratis binnen de toegelaten zone. Voor iedere leerling dient de school toestemming te vragen aan de dienst leerlingenvervoer van het departement onderwijs. Deze dienst bepaalt of een leerling gerechtigd is om de bus te gebruiken en op of af te stappen op een andere plaats dan het domicilie-adres. Een tweede op- of afstapplaats is mogelijk. De opstapplaats bepaalt of een leerling rechthebbend is of niet.

Leerlingen mogen niet op een andere plaats op- of afstappen, ook niet om bij een vriendje te gaan spelen of om naar een verjaardagsfeestje te gaan.

We trachten het busvervoer zo goed als mogelijk te organiseren. Door de toegenomen verkeersdruk is dat niet altijd eenvoudig. Voor problemen of onvoorziene omstandigheden verontschuldigen we ons, maar vragen we ook begrip. Indien er problemen zijn, nemen de ouders best onmiddellijk contact op met de verantwoordelijke van het leerlingenvervoer.

We hebben op school een busreglement. Bij de inschrijving vragen we de ouders om dit reglement voor akkoord te ondertekenen. Het bevat praktische afspraken over het leerlingenvervoer en informatie over de verantwoordelijkheden van ouders, school en busbegeleider.

Je vindt het busreglement op de website van de school. Als je vragen hebt of een gesprek wil over het leerlingenvervoer kan je steeds contact opnemen via leerlingenvervoer@tendesselaer.be.

Verwachtingen naar de ouders

- De ouders ondertekenen het busreglement.
- De ouders verwittigen de busbegeleider in geval van te voorziene omstandigheden.
- Na het verlaten van de bus bevinden de leerlingen zich niet meer onder de hoede van de busbegeleider. De ouders dragen vanaf dat moment de volle verantwoordelijkheid en dienen de nodige schikkingen te treffen om de toevertrouwde kinderen op te vangen aan de bus-stopplaats.
- Wanneer er niemand is om de leerling aan de stopplaats op te vangen, wordt de leerling naar het dichtstbijzijnde politiebureau gebracht.

Verwachtingen naar de kinderen

- De kinderen blijven tijdens de rit op hun plaats zitten en dragen een gordel.
De kinderen houden zich rustig bezig. Een boek, een Ipad, een strip, ... mogen van thuis meegegeven worden voor op de bus. Huiswerk maken kan niet op de bus.
- We trachten de leerlingen te vervoeren in degelijke bussen. Bussen zijn ontzettend duur. De ouders zijn verantwoordelijk voor de schade veroorzaakt door de kinderen aan de bus. Daarom vragen we het nodige respect:
 - Boekentassen worden netjes op de vloer geplaatst.
 - Voeten worden geveegd bij het betreden van de bus.
 - Er wordt niet gegeten of gedronken op de bus. Alleen bij warm weer kan er toestemming gegeven worden om water te drinken.
 - Kauwgom is verboden op de bus.

Bij het niet naleven van het busreglement kan de directeur het gebruik van de bus tijdelijk of definitief ontzeggen.

Revalidatie tijdens de lestijden

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

- revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)
- revalidatie tijdens de lestijden in het buitengewoon onderwijs (max. 250 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na ziekte of ongeval 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.
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt.
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- 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 verslag (voor toegang tot het buitengewoon onderwijs);
- een advies van het CLB, in overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom revalidatie voor die leerling vereist is;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatie verstrekker 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 revalidatie verstrekker 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 revalidatie verstrekker.

De directeur van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

Privacy

1. Welke informatie houden we over je bij?
--

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan 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 (zie punt 15).

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met Broekx en Integrado. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen deze 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, zoals *de klassenraad, het CLB ...*

Om gepast 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 kan je toestemming altijd intrekken.

Als je vragen hebt over de privacyrechten van je kind, kan je contact opnemen met de directeur.

2. Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden:

- De gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke onderwijsloopbaan. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en de studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren.
- De overdracht gebeurt enkel in het belang van je kind.

Als ouder kan je deze gegevens - op je verzoek - inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van het verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

3. Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website en facebookpagina. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Indien we gerichte , individuele foto's nemen van uw kind hebben wij daarvoor uw toestemming nodig.

Bij de inschrijving van uw kind in onze school kan u op een formulier aanduiden voor welke gerichte, individuele foto's u uw toestemming verleent.

Indien het om niet gerichte foto's gaat, met name niet-geposeerde, spontane foto's, sfeerbeelden in groep, bijvoorbeeld: een sportterrein, een speelzaal, een klas, een fietstocht..., gaan wij ervan uit dat u geen bezwaar heeft tegen het nemen van foto's en publicatie ervan.

Mocht u daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan u dat schriftelijk meedelen aan de directie en zullen we uw bezwaar respecteren.

Daarom vragen we jou bij het begin van de schoolloopbaan van je kind om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan 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 jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met directeur.

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.

4. Recht op inzage, toelichting en kopie

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

5. Bewakingscamera's

Op school maken we gebruik van bewakingscamera's. Dit doen we om de veiligheid van ieder kind te garanderen. De beelden van deze opnames worden niet bewaard en niet gedeeld met derden.

Participatie

1. Schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overleg bevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

Wegens gebrek aan kandidaten is er in onze school geen schoolraad.

2. Ouderraad

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

In onze school is er geen ouderraad.

Klachtenregeling

Wanneer je ontevreden bent over beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kan je contact opnemen met de directeur of de voorzitter van het schoolbestuur.

Samen met jou zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor jou volstaat, dan kan je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie
Guimardstraat 1
1040 Brussel

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie: <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>.

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaats gevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatie beslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in huishoudelijk reglement dat beschikbaar is op de website.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.