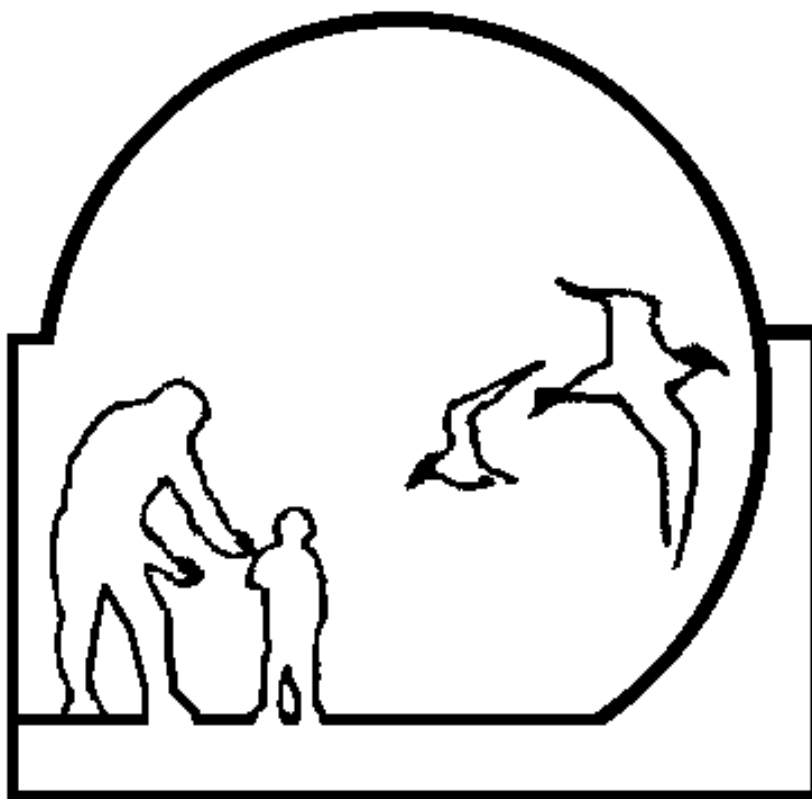


# Heilig Hartschool

Schoolbrochure  
Schoolreglement



Buitengewoon Basisonderwijs  
Type 1 & Type 2

**Welkom in de Heilig Hartschool:  
een school op maat voor uw kind**

# Inhoudstafel

## **1 Onze school**

- 1.1 Verwelkoming
- 1.2 Wat willen we ? (visie)
- 1.3 Wie is wie ? (Structuur Organisatie van de school )

## **2 Reglementaire bepalingen**

- 2.1 Inschrijven van leerlingen
- 2.2 Aanwezigheden
- 2.3 Afwezigheden
- 2.4 Engagementsverklaring
- 2.5 Contacten ouders - school
- 2.6 Onderwijs aan huis
- 2.7 Getuigschriften basisonderwijs
- 2.8 Schoolveranderingen
- 2.9 Afspraken over geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning
- 2.10 Bijdrageregeling
- 2.11 Omgaan met leerlingengegevens
- 2.12 Vrijwilligers
- 2.13 Rookverbod
- 2.14 Medicijnaanpak
- 2.15 Afspraken op onze school

## **3 Orde- en tuchtmaatregelen**

- 3.1 Oprichting
- 3.2 Samenstelling van de VVKBuO Beroepscommissie
- 3.3 Bevoegdheid van deze beroepscommissie
- 3.4 Vermelding in het schoolreglement

## **4 Leerlingenvervoer**

## **1. Onze school**

### **1.1 Verwelkoming**

Beste ouders,

Het verheugt ons dat u voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind op onze school een beroep doet.

De directeur, leerkrachten en paramedici zullen alles in het werk stellen om kansen te scheppen die uw kind nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooien. We hopen goed met u te kunnen samenwerken en willen u nu reeds danken voor het vertrouwen dat u in onze school stelt.

Als ouders draagt u echter de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van uw kinderen. Wij hopen dan ook dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de leefregels ervan na te leven. Bij vragen en problemen staan we klaar om samen naar een oplossing te zoeken.

Wij beloven de rechten van uw kind te eerbiedigen en zijn belangen te behartigen, uw kind degelijk onderwijs te geven, te zorgen voor een passend onderwijsklimaat en een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding.

Wij wensen u en uw kind van harte welkom op onze school en wensen een mooie samenwerking met u op te starten.

Beste leerling,

Van harte welkom op onze school!

Ben je ingeschreven in de kleuterklas dan kom je in een boeiende wereld terecht!  
Kom je naar de aanvangsklas dan gaat een nieuwe wereld voor je open;  
Als je nieuw bent in onze school zal de aanpassing wat tijd vragen. We zullen je helpen!

We wensen je alleszins een heel fijn schooljaar toe!

Het personeel van de Heilig Hartschool

## 1.2 Wat willen we? (visie)

De school is een geïntegreerde geloofs-, leer- en leefgemeenschap.

### **Geloofsgemeenschap**

#### ***De christelijke zingeving en beleving doordringt het gehele schoolgebeuren***

De inspiratiebron van ons opvoedingsproject is Jezus Christus.

Wij hebben de opdracht de kinderen te laten kennismaken met het leven en de leer van Jezus Christus: het evangelie.

Onze school heeft ook een **zendingsopdracht**: van de leerkrachten wordt verwacht dat zij het geloof **verkondigen** en voorleven.

Van de ouders wordt minstens verwacht dat zij **loyaal** zijn t.o.v. het **geheel** van de geloofsopvoeding dat aan de kinderen wordt gebracht (geen anti-houding).

De leerlingen nemen deel aan alle gebeds- en sacramentale vieringen die binnen schoolverband worden gehouden.

### **Leergemeenschap**

#### ***Het streven naar kwaliteitsonderwijs***

##### 1. Het **kind** in het **midden**:

Binnen onze visie hopen wij bijzondere zorg voor de "kleinen" te kunnen bieden. Ook kansarmen, in de wijde zin van het woord, proberen wij zoveel mogelijk voor te bereiden naar zelfstandigheid toe binnen onze samenleving. Binnen deze ruime context, wensen wij te werken vanuit een respect voor en aanvaarding van elk kind. Zo heeft elk kind recht op een vorming aangepast aan zijn mogelijkheden. Wij hopen via onze werking maximale ontplooiingskansen te creëren voor ELK kind. Rekening houdend met het TOTALE kind (hoofd, maar zeker ook hart en handen) pogen we verder te bouwen op de mogelijkheden van elk kind. Elk kind is anders, evolueert anders. Elk kind mag binnen onze school, zijn wie het is en dit, rekening houdend met onze doelgroepopulatie.

##### 2. Onze school is een dynamische school met opdracht voor deskundigheid

Dagelijks ligt de uitdaging bij ons: de speurtocht naar de sterke kanten en mogelijkheden in elk kind, het streven naar verdere uitbouw en verbetering en het openstaan voor vernieuwing. Pedagogische begeleiding en nascholing zijn voor ons dan ook belangrijke hulpmiddelen.

### **Leefgemeenschap**

#### ***Het verwezenlijken van een "hechte" school-en klasgemeenschap***

- Wij besteden aandacht en tijd voor het verwezenlijken van positief menselijke relaties tussen alle participanten (schoolbestuur, personeel, ouders, kinderen, MPI, CLB BuO, MST, RC,...) zowel binnen als buiten onze school.
- Onze klas, onze school is geen eiland: wij werken zoveel mogelijk loyaal samen, ook met andere scholen.
- Onze school maakt deel uit van een grotere gemeenschap (bijv. de parochiegemeenschap).
- Wij willen opvoeden tot sociale ingesteldheid en ruimdenkendheid in een pluriforme samenleving. Daarom willen we maximale kansen geven aan elk kind, zowel op het vlak van godsdienst- als van waardenbeleving en engagement.
- Wij hebben eerbied voor de godsdienstige gezindheid van anderen zonder evenwel onze eigenheid prijs te geven

Hoe ziet onze school concreet haar opdracht ?

Onze school heeft tot doel uw kind te begeleiden naar volwassenheid.

Het gaat om een opvoedingsproject dat gericht is op een doorlopende ontplooiing van het gehele kind, als levende eenheid van geest, hart en lichaam. Wij willen in een liefdevolle sfeer de waarden van het ware, het goede en het schone, de humane waarden van vrede, gerechtigheid en eerlijkheid en de christelijke waarden van vergevengezindheid, eerbied voor alle leven en stilte leren ontdekken en beleven, gelovig verhelderd door het voorbeeld en het woord van de leerkracht.

In beide types van ons onderwijs dienen de lichamelijke mogelijkheden, de expressie in al zijn vormen en de sociale vaardigheden gestimuleerd te worden.

Type 1:

Het type 1-onderwijs is in hoofdzaak gericht op de verwerving van de basisvaardigheden voor het leren op school, waarbij er expliciete aandacht is voor het 'leren leren' en de 'sociaal-emotionele ontwikkeling'.

Daarnaast zijn er nog 5 andere leerdomeinen met daarin belangrijke ontwikkelingsdoelen te verwezenlijken, nl. Nederlands, wiskunde, muzische vorming, lichamelijke opvoeding en wereldoriëntatie.

Binnen deze leerdomeinen dient het accent te liggen op functionaliteit. Dit betekent dat het werken aan de verschillende vormen van zelfredzaamheid een centrale plaats krijgt. We moeten immers nastreven dat de leerling zichzelf kan behelpen en zich zo zelfstandig mogelijk kan beredderen in onze maatschappij. Daarom is het belangrijk dat er gewerkt wordt met situaties die in het dagelijks leven van de kinderen aanwezig zijn. De leerinhouden dienen ingebed te zijn in de concrete ervarings- en belevingswereld van de leerlingen. Zo krijgt het onderwijsaanbod een uitdagende en stimulerende functie.

Type 2:

Bij deze kinderen met een grotere mentale beperking stellen we een zo ruim mogelijke zelfstandigheid voorop, waardoor het voor hen mogelijk wordt als individu gelukkig te leven en deelgenoot te worden aan hun wereld vandaag. Opvoeden is niet alleen voorbereiden op de toekomst, maar ook kansen en instrumenten bieden om NU te leven en NU gelukkig te zijn. Daartoe zal onze school:

- ervaringen uit de omgeving aangrijpen en verduidelijken;
- gelegenheden scheppen voor nieuwe attitudes en vaardigheden om de omgeving waarin het kind leeft, te kunnen verruimen en
- het kind voorbereiden op levenssituaties, die na de lagere schoolperiode belangrijk worden om in de maatschappij te kunnen participeren.

In onze school vormen alle leerlingen, ouders, leerkrachten, paramedici, busbegeleiders, onderhoudspersoneel, administratief personeel, directeur, schoolraad, CLB en Schoolbestuur één grote leefgemeenschap. Met zijn allen dragen we verantwoordelijkheid voor wat zich op school afspeelt. Wij bouwen aan een school waarin iedereen zich geborgen weet en zich thuis voelt. Wij willen van onze school een plaats maken waar samen geleefd wordt, waar kinderen groeien in relatiebekwaamheid tegenover zichzelf, de anderen, de wereld en God.

### SAMENVATTING VAN ONZE VISIE

#### In type 1 is er aandacht voor:

- 1) basiskennis en basisvaardigheden
- 2) een positief zelfbeeld
- 3) het verruimen van de leefwereld van de kinderen
- 4) de basisbehoeften van elk kind
- 5) de weerbaarheid en de assertiviteit
- 6) normen en afspraken
- 7) het bevorderen van communicatie
- 8) leerstof op maat
- 9) het verruimen van het motorische en het muzische
- 10) een geborgen en veilige leeromgeving, met structuur
- 11) het leren leren
- 12) overleg met ouders en externe diensten

#### In type 2 is er aandacht voor:

- 1) positieve en respectvolle benadering van elk kind
- 2) individuele aanpak
- 3) noodzakelijke structuur
- 4) zelfredzaamheid
- 5) functionele communicatie
- 6) sociaal en emotioneel goed voelen
- 7) motorische ontwikkeling
- 8) zinvolle vrijetijdsbesteding
- 9) medische verzorging
- 10) inbreng van ouders
- 11) overleg met externe diensten

Zowel binnen type 1 als type 2 is er een gespecialiseerde anti-werking:

#### In de ASS-werking is er aandacht voor:

- 1) structuur
- 2) het individuele
- 3) vrijetijdsbesteding
- 4) rust
- 5) aangepaste communicatie
- 6) zelfredzaamheid op elk vlak
- 7) sociale omgang
- 8) positief zelfbeeld
- 9) aangepaste "didactiek"
- 10) de ouders

### 1.3 Wie is wie ? (Structuur en Organisatie van de school)

#### A. STRUCTUUR VAN DE ORGANISATIE

Om een volledig beeld van de organisatie te schetsen, vermelden we iedereen die bij de school betrokken is.

##### 1) het schoolbestuur

De naam van ons schoolbestuur is ' Katholiek Buitengewoon Onderwijs Oostende - Gistel V.Z.W.'. Afgekort 'V.Z.W.KABOOG'.

Ons schoolbestuur is verantwoordelijk voor de drie scholen die behoren tot onze schoolgroep:

De Rietzang (Gistel) (BLO type 1 en 8) , Ter Strepe (Middelkerke) (BuSO type 1 en 3, OV3) en de Heilig Hartschool (Oostende) (BLO type 1 en 2)

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

Voorzitter: Dirk Lamote (ad interim)

Gevolmachtigd afgevaardigde: Mevr. Martine Rabaey, Mevr. Katrien 't Jonck, Mevr. Isabelle Donck

Secretaris: Dirk Lamote

Leden: Jan D'Hulster, Fernand Jonckheere, Leo Coulier, Ronny Laureins

Administratieve zetel: Westendelaan 39, 8430 Middelkerke

##### 2) Onze school

###### *Het personeel*

a) De directeur : Mevr. Isabelle Donck

b) De orthopedagoge: Mevr. Els Van Hevel

Zij begeleidt leerkrachten en paramedici in de handelingsplanning. Ze stemt leerlingvolgsystemen en ontwikkelingsdoelen op elkaar af. Ze coördineert de ontwikkeling van de leerlijnen, helpt zoeken naar aangepast didactisch materiaal om de ontwikkelingsmogelijkheden van de kinderen te optimaliseren. Ze houdt nieuwe onderwijsstromingen in het oog en is verantwoordelijk voor de klasindeling.

c) De leerkrachten:

De groep leerkrachten vormt het onderwijzend personeel. Zij zijn de spilfiguren in de begeleiding van de leerlingen. Naast hun zuivere lesopdracht vervullen sommigen onder hen nog andere taken, bijvoorbeeld : klastitularis, Bijzonder Leermeester Individueel onderwijs (BLIO), Bijzondere Leermeester opvoedkundige activiteiten (BLOA), leerkracht lichamelijke opvoeding, crea-leerkracht.

**BLOA:** Deze leerkracht staat in voor organisatorische aspecten van het schoolleven zoals: organisatie van zwembeurten, werken rond pestgedrag, organisatie van toezichten, uitzoeken van passende didactische materialen, enz...

**BLIO :** Deze leerkracht begeleidt tijdelijk kinderen die een bepaald leerstofonderdeel moeilijker onder de knie krijgen. De BLIO-leerkracht kan ook extra hulp geven op

Heilig Hartschool

Tel: 059/80.28.80

Fax: 059/50.30.48

e-mailadres : [heilig-hartschool@telenet.be](mailto:heilig-hartschool@telenet.be)

website : [www.heilig-hartschool.be](http://www.heilig-hartschool.be)

emotioneel en/of sociaal vlak en staat ook garant voor het onthaal en de observatie van de nieuwe leerlingen.

**GOK:** (Mevr. Katrien Couchez) Vanaf september 2009 krijgen scholen voor buitengewoon onderwijs ook extra-uren voor de ondersteuning van kinderen om hun gelijke onderwijskansen te verhogen.

**De interne begeleider ASS:** (Mevr. Nele Versavel) Onze school kreeg er ook een interne begeleider ASS bij sinds september 2009. Deze persoon is verantwoordelijk voor de verdere uitbouw van de type 1 ASS-werking.

d) De paramedici:

**LOGO:** De logopedist(e) is een paramedicus die gespecialiseerd is in de behandeling van spraak-, taal- en stemstoornissen, maar ook in de behandeling van leerstoornissen.

**KINE:** De kinesist(e) is eveneens een paramedicus en staat in voor de groot- en klein motorische problemen, schrijfmotorische problemen, rekenproblemen, oriëntatie- e structuratieproblemen, sherborne, ...

Deze paramedici geven enerzijds therapie (zowel individuele als groepstherapie), anderzijds staan zij ook in voor de ondersteuning van het klasgebeuren.

**DE SOCIAAL VERPLEEGKUNDIGE:** (Mevr. Pascale Dekeyser) Naast haar sociale opdracht, welke bestaat uit huisbezoeken en begeleiding van ouders i.v.m. medische problemen, adviseert zij het team van leerkrachten bij de uitwerking van programma's rond hygiëne en gezondheidszorg. Zij biedt hulp bij de lichaamsverzorging en onderhoudt de contacten met het Medisch Schooltoezicht en andere dienstverlenende instanties, zoals thuisbegeleidingsdiensten, Comité voor Bijzondere jeugdzorg, pleeggezinnen, Kind en Gezin ..... Ook met vragen rond verhoogde kinderbijslag, schooltoelage kan u bij haar terecht.

e) De GON-coördinator en de GON-begeleidsters: zij begeleiden kinderen met een diagnose ASS (autismespectrumstoornis) die in het gewoon onderwijs les volgen.

### **De klassenraad**

is samengesteld uit de directeur van de school, de sociaal verpleegkundige, een vertegenwoordiger van het CLB, de klastitularis, de logopedist, kinesist en de orthopedagoge.

is bevoegd om te beslissen over:

- de verwijzing naar een passende pedagogische eenheid (klas)
- de individuele begeleiding van de leerling door de logopedist(e) of de kinesist(e) en de frequentie van de aangeboden therapieën.
- het toekennen van attesten voor B.O. of getuigschriften.
- adviezen voor verdere studierichtingen, of wijziging van type
- de uitsluiting van een leerling bij tuchtmaatregel.

Alle beslissingen die genomen werden tijdens de klassenraad, kunnen verduidelijkt worden aan de ouders.

**CPBW:** Het Comité voor Preventie en Bescherming op het werk is eveneens actief op school.

Heilig Hartschool

Tel: 059/80.28.80

Fax: 059/50.30.48

e-mailadres : [heilig-hartschool@telenet.be](mailto:heilig-hartschool@telenet.be)

website : [www.heilig-hartschool.be](http://www.heilig-hartschool.be)

Leden: Annemie Vermeesch, Pascale Dekeyser, Isabelle Donck

**De preventieadviseur:** Vanuit de scholengemeenschap werd de Heer Luc Simoens aangeduid als preventieadviseur.

### **3) De leden van de schoolraad :**

De schoolraad is een overlegorgaan waarin de vertegenwoordigers van het personeel, de ouders en de lokale gemeenschap samen aan de organisatie van de school en het opvoedingsproject werken. De schoolraad wordt om de 4 jaar verkozen en werd laatst verkozen in juni 2009.

Voorzitter: Els Van Hevel

Leden:

Personeel : Els Van Hevel (orthopedagoge), Annemie Vermeesch (kine)

Ouders: Hilde Terryn, Veerle Carrein

Lokale gemeenschap: Sabine D'hondt en Geert Simoen

Advies: Isabelle Donck (directeur)

### **4) Het lokaal onderhandelingscomité**

Dit is een overlegorgaan tussen het schoolbestuur en het personeel

Voorzitter: Mevr. Martine Rabaey

Leden van onze school: Kristina Poelaert , Katrien Couchez, Annemie Vermeesch

Permanente adviseur: Mevr. Isabelle Donck

### **5) Het oudercomité**

Het oudercomité wil op opbouwende wijze meewerken aan de opvoeding van alle leerlingen op school. Het comité organiseert 5 vergaderingen per schooljaar, en activiteiten voor de ouders van de leerlingen en ondersteunt allerlei activiteiten op school. **Nieuwe kandidaten zijn steeds welkom en nemen contact op met de directeur.** Iedereen is welkom!

Voorzitter: Hilde Terryn

Secretaris: Carol Floree

Leden: Ouders van schoolgaande kinderen

+ afgevaardigden van het schoolpersoneel

### **6) De scholengemeenschap**

Onze school behoort tot de scholengemeenschap 'De Zeemeeuw'.

De coördinerend directeur is Dhr. Dominiek Olivier.

De scholengemeenschap, waartoe onze school behoort, groepeert

- alle vrije basisscholen van de groep Onze Lieve Vrouw College van Groot Oostende

\* Vrije Basisschool Aartshertoginnestraat 38 Oostende

\* Vrije Basisschool Gerststraat 109 Oostende

\* Vrije Basisschool Lijsterbeslaan 5 Oostende

\* Vrije Basisschool Aartshertogstraat 26 Oostende

\* Vrije Basisschool Kaaistraat 22 Oostende

\* Vrije Basisschool Stanleylaan 55 Oostende

- alle vrije basisscholen van Middelkerke

\* Vrije Basisschool Kerkstraat 41 Middelkerke

\* Vrije Basisschool Oude Nieuwpoortstraat 10 Lombardsijde

\* Vrije basisschool Westende laan 344 Westende

\* Vrije Basisschool Ieperleedstraat 59 Leffinge

- de basisscholen voor buitengewoon onderwijs Oostende - Gistel:

de Rietzang (type 1 en 8) te Gistel en de Heilig Hartschool (type 1 en 2) te Oostende

## 7) Vrij Centrum voor leerlingenbegeleiding Oostende-Gistel (CLB)

### Wat is het CLB?

Het centrum voor leerlingenbegeleiding of CLB is een dienst waarop leerlingen, ouders, leerkrachten en schooldirecties gratis een beroep kunnen doen.

We geven **informatie, hulp en begeleiding**.

We werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kind kan dus gerust los van de school bij ons terecht.

### Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

Je hebt vragen over :

1. **leren en studeren**  
bijv.: heeft mijn kind dyslexie? mijn kind heeft moeite met rekenen, ...
2. **de loopbaan van mijn kind in het onderwijs** (onderwijsloopbaanbegeleiding) :  
bijv.: een vraag over schoolrijpheid, wat na het 6de leerjaar, wat na het secundair onderwijs, is buitengewoon onderwijs aangewezen, ...?
3. **de lichamelijke gezondheid** (preventieve gezondheidszorg):  
bijv.: 'Ontwikkelt mijn kind lichamelijk goed?' of 'Vragen over inenting'...
4. **de geestelijke gezondheid** (psycho-sociaal functioneren):  
bijv.: 'Mijn kind heeft faalangst, is schoolmoe, voelt zich niet goed in zijn vel, vertoont moeilijk gedrag, ...

### CLB-begeleiding is voor een deel verplicht :

1. het **medisch onderzoek**
2. als een leerling te vaak **afwezig** is op school (leerplicht)
3. voor een overstap naar het **buitengewoon onderwijs**
4. om **vroeger of net later** aan de **lagere school** te beginnen
5. bij een **niet zo voor de hand liggende instap** in het eerste jaar A of B van het secundair onderwijs. Bijv. als je kind overgaat naar 1A als het advies 1B is of omgekeerd.

### Hoe werkt het CLB?

Als het CLB **een vraag** krijgt om een leerling te begeleiden, zal het CLB **een voorstel** doen. Als de ouders van de leerling hiermee instemmen, wordt er verder begeleid.

Vanaf de leeftijd van 12 jaar mag het kind zelf beslissen of het de begeleiding verder wil.

Vanaf de leeftijd van 12 jaar neemt de wet aan dat een kind voldoende competent is om zelfstandig te beslissen of hij/zij wil instemmen met het voorgestelde begeleidingsplan

Als de begeleiding start, maken we **een dossier**. In het dossier komen enkel de gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.

Je kan vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. (Sommige gegevens moeten verplicht in het dossier zoals de resultaten van de medische onderzoeken).

Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kan je daartegen verzetten. Sommige gegevens geven we verplicht door: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inenting, medisch onderzoek en de opvolging hiervan.

Als je niet wil dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB.

Na het einde van de schoolloopbaan houden we het dossier van je kind minstens 10 jaar bij op je CLB, te tellen vanaf het laatste medisch onderzoek, voor buitengewoon onderwijs tot de leeftijd van 30 jaar.

Vanaf 12 jaar mag je kind het dossier meestal inkijken, maar hierop bestaan enkele uitzonderingen. Ouders of voogd mogen het dossier enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Is je kind jonger dan 12 jaar, dan mag je als ouder of voogd het dossier inkijken. Dat geldt wel niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Inkijken gebeurt wel altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Indien je vragen hebt over het inkijken van dit dossier, neem gerust contact op met het CLB.

### Hoe werken de school en het CLB samen?

De school en het CLB **overleggen** samen om de begeleiding zo goed mogelijk te laten verlopen. Het CLB heeft recht op de nodige informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is en de school heeft recht op de nodige informatie over de leerlingen in begeleiding. Het CLB houdt bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de regels van het decreet rechtspositie minderjarigen en het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Ook de school houdt rekening met het ambtsgeheim, deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Dit houdt in dat je kan weigeren om bepaalde gegevens door te geven.

Heilig Hartschool

Tel: 059/80.28.80

Fax: 059/50.30.48

e-mailadres : [heilig-hartschool@telenet.be](mailto:heilig-hartschool@telenet.be)

website : [www.heilig-hartschool.be](http://www.heilig-hartschool.be)

### Preventieve gezondheidszorg:

Elke leerling moet verschillende keren op **medisch onderzoek** bij de CLB-arts en verpleegkundige. Deze onderzoeken zijn verplicht. Je kan de onderzoeken door een andere arts laten uitvoeren, maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB. Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegster en de dokter altijd vragen stellen. Je kan ook met de dokter een afspraakje maken op een later tijdstip.

#### *Wanneer gebeuren de medische onderzoeken?*

- 1<sup>ste</sup> kleuterklas 3 / 4 jaar
- 2<sup>de</sup> kleuterklas 4 / 5 jaar
- 1<sup>ste</sup> lagere school 6 / 7 jaar
- 3<sup>de</sup> lagere school 8 / 9 jaar
- 5<sup>de</sup> lagere school 10 / 11 jaar
- 1<sup>ste</sup> secundair 12 / 13 jaar
- 3<sup>de</sup> secundair 14 / 15 jaar

De medische onderzoeken binnen het buitengewoon onderwijs zijn in de 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> kleuterklas en verder om de twee jaar. Ook bij leerlingen die het eerste jaar beginnen in het deeltijds onderwijs of een erkende vorming aanvangen, voert de CLB-arts een medisch onderzoek uit.

#### *Welke inenting kan je krijgen?*

Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest	• 1 <sup>ste</sup> lagere school	6 / 7 jaar
Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)	• 5 <sup>de</sup> lagere school	10 / 11 jaar
	• 1 <sup>ste</sup> secundair	12 / 13 jaar (enkel meisjes)
Baarmoederhalskanker	• 3 <sup>de</sup> secundair	14 / 15 jaar

Difterie, Tetanus, Kinkhoest

Het CLB biedt **gratis** inenting aan. Daarbij volgen we het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. Om ze te krijgen moeten de ouders toestemming geven.

#### Waar kan je met een klacht terecht?

Heb je een klacht, dan luisteren we daar graag naar.

Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Deze kan je vragen aan je CLB-medewerker of de directeur van je CLB.

#### Wie begeleidt jouw school?

Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding Oostende - Gistel

Frère Orbanstraat 145

8400 Oostende

T 059/506801

F 059/802028

[www.clboostende.be](http://www.clboostende.be)

[clboostende@clboostende.be](mailto:clboostende@clboostende.be)

#### Jouw CLB-team:

Natacha Waldmann, psycho-pedagogisch consulent

Sabine D'hondt, maatschappelijk werker

Martine Maes, dokter

Jan De Smedt, verpleger

Contact: [@clboostende.be](mailto:@clboostende.be)

#### Wanneer kan je het CLB bereiken?

Ma tot vrijdag: 8u30-12u | 13u30-17u (donderdag tot 18u)

Vrij spreekuur medisch team: donderdagavond van 17u tot 18u

Open in de herfstvakantie, 2 dagen in de kerstvakantie, krokusvakantie, 1 tot 14 juli, 16 tot 31 augustus

Heilig Hartschool

Tel: 059/80.28.80

Fax: 059/50.30.48

e-mailadres : [heilig-hartschool@telenet.be](mailto:heilig-hartschool@telenet.be)

website : [www.heilig-hartschool.be](http://www.heilig-hartschool.be)

### **8) Beroepscommissie:**

VVKBuO – Beroepscommissie

t.a.v. Machteld Verbruggen – secretaris-generaal

Guimardstraat 1, 1040 Brussel

Tel. 02 507 06 27 – Fax. 02 507 06 08

## **B. ORGANISATIE VAN DE SCHOOL**

### Type 1:

Het buitengewoon onderwijs kent geen klassen maar pedagogische eenheden. De leerlingen worden ingedeeld op basis van verschillende zaken: hun beginsituatie voor taal en rekenen, hun leeftijd, hun sociale ontwikkeling. Tijdens de rekenmomenten en de taalmomenten, worden de leerlingen ingedeeld in verschillende niveaugroepen. De vakken godsdienst, wereldoriëntatie, lichamelijke opvoeding en muzische vorming worden gegeven binnen de klasgroep.

Afhankelijk van de individuele zorgvraag van de kinderen, bepaalt de school de maximale groepsgrootte.

De paramedici, zorgen ervoor dat de differentiatie binnen het klasgebeuren nogmaals geaccentueerd worden. Zij kunnen zowel klasondersteunend (binnen het klasgebeuren) als individueel te werk gaan.

### Type 2:

**Kleuterklas:** voor kinderen van 2j 6 maand tot 6 jaar (verlenging mogelijk tot 8 jaar)

**Leef- en leerklassen:** vooral de zelfredzaamheid, het ontwikkelen van sociale vaardigheden en het sociaal functioneren krijgen de aandacht. Basisvaardigheden worden aangeleerd om zo zelfstandig mogelijk te kunnen functioneren binnen onze samenleving. Ook het aanvankelijk en het functioneel lezen, schrijven en rekenen komen aan bod.

### Auti-klassen:

Zowel type 1 als type 2 kent autiklassen. In deze klassen zitten kinderen met een diagnose autisme of kinderen die op de een of andere manier een verhoogde nood aan structuur vragen. De werking van deze klassen biedt **extra structuur** zowel binnen de klas zelf als binnen het schoolgebeuren in het algemeen. Men probeert alles zoveel mogelijk voorspelbaar te maken, zodat rust en veiligheid geboden wordt, waardoor het proces van 'leren leren' positief evolueert.

## 2 Reglementaire bepalingen

### 2.1 Inschrijven van leerlingen (kleuter + lager onderwijs)

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas,...). Tevens is een inschrijvingsverslag van het CLB vereist. Dit inschrijvingsverslag bestaat uit een attest en een protocol. Kleuters mogen pas ingeschreven worden en aanwezig zijn vanaf de dag dat ze 2 jaar en 6 maanden oud zijn. De instapdata na "vakanties" gelden NIET voor het BKO.

Voor kleuters dient schriftelijk bevestigd te worden dat het kind niet in een andere school is ingeschreven. Kleuters zijn niet leerplichtig.

In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het **leerplichtig** en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het nog op die leeftijd in het kleuteronderwijs blijft is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

In het buitengewoon onderwijs kan een leerplichtig kind het eerste jaar van de leerplicht in het kleuteronderwijs doorbrengen. Het volgen van 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.**

In het buitengewoon onderwijs kan een leerling lager onderwijs blijven volgen tijdens het schooljaar dat aanvangt in het jaar waarin hij dertien jaar wordt. Het volgen van buitengewoon lager onderwijs kan daarna nog met één schooljaar verlengd worden.

Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en het CLB **nemen de ouders daaromtrent een beslissing.**

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

Weigering, omwille van materiële omstandigheden die de veiligheid in het gedrang brengen, kan in het **buitengewoon basisonderwijs voor elk type of niveau afzonderlijk** of voor de **school in zijn geheel**. Het departement legt hiervoor geen normen op.

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). Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument en wordt op de aanmeldingslijst geschreven. Deze aanmeldingslijst valt weg na de eerste 10 schooldagen van september.

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen behoudens de therapie- en verzorgingsmomenten. Therapie door schoolexterne hulpverleners zoals een revalidatiecentrum of een zelfstandige therapeut is in weekfrequentie beperkt.

## **2.2 Aanwezigheden (kleuter + lager onderwijs)**

De school is open, telkens een kwartier voor het begin van de lessen en een kwartier na het einde van het laatste lesuur.

Wij verwachten de leerlingen zowel 's morgens als 's middags 5 minuten voor het belsignaal op school.

De leerlingen volgen steeds de kortste en/of de veiligste weg van en naar de school, omdat pas in dit geval de schoolverzekering bij een ongeval tussenkomt.

Wie te laat komt, betreedt de school via de bezoekersinkom en dient zich te melden bij de directie of aan het secretariaat.

De lessen starten voor de **TYPE 1-werking**

- *Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag:*
  - *voormiddag: van 9.00 u tot 11.45 u*
  - *namiddag : van 13.15 u tot 16.00 u*
- *Woensdag voormiddag: van 8.45 u tot 12.20 u*

De lessen starten voor de **TYPE 2-werking**

- *Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag*
  - *voormiddag: van 9.15u tot 12.30u*
  - *namiddag: van 13.30u tot 15.55u*
- *Woensdag voormiddag: van 8.50u tot 12.30u*

De lessen starten voor de **ASS-werking/structuurklas**

- *Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag*
  - *voormiddag: van 8.45u tot 11.10u*
  - *namiddag: van 12.10u tot 15.25u*
- *Woensdag voormiddag: van 8.45u tot 12.25u*

Tijdens de middagpauze kunnen de leerlingen op school hun boterhammen opeten of een warme maaltijd benutten. Er is ook steeds de mogelijkheid om soep bij de boterhammen te verkrijgen. De prijzen voor de maaltijden, vindt u onder punt 2.10, bijdrageregeling basisonderwijs, niet verplicht aanbod per klas.

Ongeacht het feit dat uw kind een warme maaltijd, soep of een lunchpakket van thuis nuttigt, wordt in type 1 voor de opvang over de middag remgeld per middagbeurt gevraagd. Daar in de type 2- werking en de ASS -werking de maaltijden gebeuren binnen de lessen, wordt er geen remgeld gevraagd.

Na het laatste lesuur kunnen de kinderen opgehaald worden door de ouders aan school. De kinderen die gebruik maken van het gratis collectief leerlingenvervoer, nemen de bus om 16u.

De kinderen die met de fiets naar huis rijden, met of zonder begeleiding van de ouders, kunnen vertrekken na het laatste lesuur.

### **Er is geen kinderopvang 's morgens of 's avonds.**

Er is wel een samenwerking met de buitenschoolse opvang. De bussen vertrekken om 16u van school uit en op woensdag om 12u25. Info te verkrijgen via het secretariaat van de

school. Op woensdagmiddag zijn er (tweewekelijks) ook activiteiten die georganiseerd worden door de groep intro (van 12u30 tot 16u30) Leerlingen type 1 en de bovenbouw type 2 en ASS kunnen deelnemen aan deze activiteiten. Deze activiteiten kosten 2,5 euro (fiscaal attest). De kinderen brengen hun boterhammetjes mee en eten deze op in de refter samen met de begeleiders van groep intro. Om 16u30 rijden GEEN bussen. De kinderen die blijven voor de activiteiten van intro, worden opgehaald door de ouders.

Op 1 september 2011 startte De Rozenkrans met een semi-internaat voor kinderen met een matig tot ernstig mentale beperking bij ons op school. Een 10-tal kinderen (semi-internen) kunnen 's middags, op woensdagnamiddag en tijdens de vakanties opgevangen worden binnen het semi-internaat door opvoedsters. Er zal een nauwe samenwerking zijn tussen de school en het semi-internaat.

### **2.3 Afwezigheden (kleuter + lager)**

Mogen wij erop aandringen kinderen op tijd op school te brengen. Ook voor de allerjongsten (kleuters) is het belangrijk de start van de dag samen met de klasgenootjes te kunnen meemaken. Een aantal therapieën start ook tijdens het eerste lesuur; vandaar het belang van tijdig aanwezig te zijn.

Leerlingen die ingeschreven zijn in een school en die leerplichtig zijn, moeten regelmatig aanwezig zijn in de school. Leerlingen die onwettig afwezig zijn, verliezen het statuut van regelmatige leerling. Dat heeft gevolgen voor de school (de leerling telt niet meer mee voor de personeelsformatie en voor de toelagen) en voor de leerling zelf als die een niveau zesde leerjaar volgt (hij kan geen getuigschrift basisonderwijs krijgen).

De regelgeving bepaalt in welke situaties leerplichtigen kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en welke de verplichtingen van de ouders en de school zijn.

#### **Op wie is de regelgeving van toepassing?**

De regelgeving op afwezigheden is van toepassing op leerplichtige kinderen in het basisonderwijs. De regelgeving is ook van toepassing op leerlingen die, wegens verlengd kleuterschoolbezoek, op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten. Zij zijn op basis van hun leeftijd leerplichtig. Ook leerlingen die reeds op vijfjarige leeftijd zijn overgestapt naar het lager onderwijs vallen onder de reglementering. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet onderworpen zijn aan de leerplicht en dus niet steeds op school moeten aanwezig zijn.

Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden omwille van veiligheidsoverwegingen.

#### **Welke afwezigheden zijn gewettigd?**

##### **Ziekte**

Is een kind **méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek** dan is steeds een **medisch attest** vereist. Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.

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

Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een dokterconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) is het goed contact op te nemen met de school en het CLB. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind afwezig is voor die aandoening volstaat dan een attest van de ouders.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft "dixit de patiënt";
- het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, ...

De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest.

Voor **ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen** volstaat een **briefje van de ouders**. Dergelijk briefje kan **slechts vier keer per schooljaar** door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is een medisch attest vereist. De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen ook het attest zo vlug mogelijk.

### **Van rechtswege gewettigde afwezigheden**

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een verklaring (6) of een document met officieel karakter (1-5) kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid. Voor deze afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig. De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden.

1. het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind;
2. het bijwonen van een familieraad;
3. de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
4. het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
5. de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...);
6. het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestantse godsdienst)

*Concreet gaat het over:*

- islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest (telkens 1 dag);
- joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2dagen), 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. De katholieke feestdagen zijn reeds vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties. De protestantse en de anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.

### **Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is**

Deze categorie afwezigheden verleent de school autonomie om in te spelen op specifieke situaties die niet altijd door de regelgeving op te vangen zijn. Indien de directeur akkoord gaat en mits voorlegging van, naargelang het geval, een officieel document of een verklaring van de ouders, kan de leerling gewettigd afwezig zijn om één van de onderstaande redenen:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad. ( Voor de dag van de begrafenis

zelf is geen toestemming van de directeur nodig. Het gaat hier over een periode die het kind eventueel nodig heeft om emotioneel evenwicht terug te vinden (rouwperiode)). Mits toestemming van de directeur kan zo ook een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bijgewoond worden.

- het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Het kind kan **maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar** hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).

- de deelname aan time-out-projecten (code O). Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in die situaties waarin voor een leerling een time-out-project aangewezen is, is het in het belang van de leerling aangewezen om dit als een gewettigde afwezigheid te beschouwen. Voor sommige leerlingen is er geen andere oplossing dan hen tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie;

- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het gaat om **maximaal 4 halve schooldagen** per schooljaar (al dan niet gespreid).

- afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek. Dit kan slechts toegestaan worden voor **maximaal 6 lestijden per week**, mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen:

- a. een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
- b. een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
- c. een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
- d. een akkoord van de directie.

Deze vier categorieën van afwezigheden zijn geen automatisme, geen recht dat ouders kunnen opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheden toe te staan. **De directeur mag onder geen beding toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren.** De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

#### **Problematische afwezigheden**

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden.

**De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid en deze afwezigheid melden aan het CLB.** School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen.

Van zodra het kind meer dan 10 halve schooldagen problematisch afwezig is stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateurs.

#### **2.4 Engagementsverklaring**

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. De leden van het schoolteam zetten zich elke dag in om dit engagement waar te maken. In ruil verwachten zij wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken.

#### ***Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.***

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw jongere. Het is goed dat u zicht hebt 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 steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande momenten voor oudercontact kan aanwezig zijn.

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 dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw kind.

### Er zijn verschillende initiatieven van contact, communicatie en samenwerking met ouders:

- We willen u de bestaande informatiekanaalen zoals communicatieschrift, postomslag, oudercontacten, huisbezoeken, ... ten zeerste aanraden.
  - Voor de ouders van alle nieuw ingeschreven kinderen op onze school worden rondleidingen georganiseerd.
  - Eind augustus is er een kennismakingsnamiddag waarop ouders en leerlingen kunnen kennismaken met alle teamleden die met hun kind zullen werken. Ook de kinderen krijgen op dat moment de kans om kennis te maken met elkaar.
  - Elke kind heeft baat aan belangstelling voor zijn/haar werk. Geregeld krijgt uw kind werkjes mee naar huis. Het is voor uw kind zéér aangenaam als u volgt wat er in de werkmappen gebeurt.
- Afspraken i.v.m. huistaken worden concreet door de klastitularis meegedeeld op de eerste klassikale ouderavond.
- Bij de start van het schooljaar wordt een oudercontact georganiseerd waarop alle ouders van de leergroep/leefgroep van uw kind worden uitgenodigd. Ouders maken hierbij kennis met de accenten in de groepswerking.
  - We nodigen ouders uit als partner bij de opvolging van het individuele handelingsplan voor hun kind. Daarvoor worden er in de loop van het schooljaar individuele oudercontacten georganiseerd. Tijdens deze momenten wordt de individuele handelingsplanning voor uw kind besproken. Items als keuze van gestelde doelen, aanpak, accenten in de begeleiding, specifieke individuele leerstrategieën of aangepaste methodes voor uw kind, inhoud van therapie, de evoluties van uw kind... zijn voorwerp van individuele handelingsplanning.
  - Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn kan een gesprek aanvragen op een ander moment.
  - Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak, dan kan u op elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat doet u via het secretariaat op het telefoonnummer 059/80.28.80 of via een schriftelijke vraag in het agenda.

### ***Aanwezig zijn op school en op tijd komen***

We willen de schooltijd optimaal gebruiken. In deze schooltijd zitten collectieve leeractiviteiten, individuele leersessies of therapiemomenten ingebouwd.

We vragen aan de ouders om het uurrooster van de school te respecteren.

We vragen dat ouders hun kinderen maximaal laten deelnemen aan de schooltijd.

In het schoolreglement (zie hoger) vindt u een overzicht van mogelijke gewettigde en ongewettigde afwezigheden voor leerlingen in het basisonderwijs.

Het leerlingenvervoer is er op gericht dat alle leerlingen maximaal het uurrooster van de school kunnen benutten. We vragen aan ouders er alles voor te doen opdat de bus geen extra oponthoud heeft. Respecteer hiervoor het reglement voor het

leerlingenvervoer.

Wij vragen aan ouders die hun kind zelf naar de school brengen ervoor te zorgen dat hun kind tijdig op school is.

We vragen aan ouders om hun kinderen niet binnen de schooluren af te halen. Enkel om ernstige redenen kan aan ouders de toestemming verleend worden om tijdens de schooltijd hun kind af te halen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage.

De school moet de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding.

U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

### **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 ontwikkelen. We houden rekening met zijn specifieke onderwijsbehoeften. We houden rekening met zijn specifieke onderwijsbehoeften. Hierbij houden we 3 belangrijke facetten in het oog: "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, ... én het bijsturen en differentiëren in het leerproces is het uitgangspunt van het buitengewoon onderwijs.

We willen ouders betrekken in de verschillende fasen van de handelingsplanning.

#### - Bij de beeldvorming:

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 doelenbepaling:

In samenspraak tussen schoolteam en ouders kunnen voorkeuren van doelstellingen voor de individuele handelingsplanning worden vastgelegd.

#### - Tijdens de fase van uitvoering:

Goede samenwerking en dialoog met ouders is belangrijk om transfer van de school naar het thuismilieu en omgekeerd te bevorderen.

Ouders kunnen leerkrachten informeren over het welbevinden van hun kind en het moeilijk gedrag mee verklaren.

#### - Bij de evaluatiefase:

Ook hier vinden we de mening van ouders vaak van belang.

Heilig Hartschool

Tel: 059/80.28.80

Fax: 059/50.30.48

e-mailadres : [heilig-hartschool@telenet.be](mailto:heilig-hartschool@telenet.be)

website : [www.heilig-hartschool.be](http://www.heilig-hartschool.be)

Ouders bekijken de evolutie van hun kind vanuit een andere invalshoek. 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 elk ontwikkelingsdomein van de beginsituatie, de doelstellingen, de manier waarop dit werd nagestreefd en een evaluatie.

## **Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal**

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands.

Er zijn in onze school meer en meer kinderen wiens ouders anderstalig zijn en die de Nederlandse taal niet of in mindere mate beheersen.

### **2.5 Contacten ouders - school (Kleuter + Lager onderwijs)**

Ouders die een leerkracht wensen te spreken kunnen dit steeds na afspraak voor of na de klasuren, of tijdens de permanentie-uren van de klastitularis. (Deze worden U in het begin van het schooljaar medegedeeld). In geen geval worden de lessen gestoord. Voor dringende gevallen is de directeur, de sociaal-verpleegkundige of de orthopedagoge steeds telefonisch (via algemeen nummer) bereikbaar. Speciale gelegenheden zoals oudercontactavonden, open-schooldagen, rapportavonden, bieden U de kans verder in het jaar contact te onderhouden met de school.

De directeur bepaalt - na advies van de klassenraad - in welke leerlingengroep (klas) een leerling wordt opgenomen.

Volgende gelegenheden scheppen communicatiemogelijkheden tussen ouders en school, school en ouders:

#### Schoolagenda / heen en weer schriftje

Het schoolagenda of het heen en weerschriftje worden gebruikt om de communicatie met de ouders te stimuleren. Zo wordt u dagelijks op de hoogte gehouden van de gebeurtenissen op school. Ook de ouders krijgen ruimte om mededelingen neer te pennen. Wij vragen uitdrukkelijk om dagelijks het agenda of het schriftje te bekijken en te ondertekenen.

#### Huistaken

De klastitularis deelt in het begin van het schooljaar de afspraken rond het maken van huiswerk mee. Huiswerk wordt individueel bekeken: dit wil zeggen dat leerlingen uit dezelfde klas, verschillende taken kunnen krijgen.

#### Maandrapport (enkel in type 1 en sommige klassen type 2)

Elke maand krijgen de kinderen een rapport mee omtrent hun leef- en studievaardigheden. De bedoeling is dat kinderen goede houdingen ontwikkelen, die

Heilig Hartschool

Tel: 059/80.28.80

Fax: 059/50.30.48

e-mailadres : [heilig-hartschool@telenet.be](mailto:heilig-hartschool@telenet.be)

website : [www.heilig-hartschool.be](http://www.heilig-hartschool.be)

hen helpen bij hun onderwijstraject. Deze doelstellingen worden geassocieerd met de arenroosdieren. Er wordt ook een overzicht gegeven van wat aangeleerd werd tijdens de reken-, taal- en WO-momenten.

#### Groot rapport:

**In type 1** Eind januari/begin februari en eind juni wordt een evaluatie gemaakt over de schoolse vorderingen van uw kind binnen de gestelde leerdomeinen. De neerslag van deze evaluatie vindt u terug op het groot rapport.

**In type 2:** De vorderingen van de kinderen worden via oudercontacten gemeld. De ouders worden betrokken bij het opstellen van het individueel handelingsplan. Tijdens het tweede trimester en op het einde van het schooljaar worden de vooropgestelde doelstellingen geëvalueerd.

#### Huisbezoeken:

De sociaal-verpleegkundige zal een afspraak maken met de ouders van nieuwe leerlingen, om samen met de klastitularis, een bezoekje te brengen bij u thuis.

#### Oudercontacten:

Er worden 4 oudercontacten voorzien tijdens het schooljaar: een kennismakingsavond eind augustus, begin november, begin februari, eind juni.

### **2.6 Onderwijs aan huis:**

Een kind (kleuter of lager) dat 5 jaar is geworden vóór 1 januari van het lopende schooljaar heeft recht op onderwijs aan huis (4 lestijden per week) indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

- de leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend);
  - voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis;
  - de ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuischool;
  - de aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen. Voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheer-specialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.
  - de afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.
- Scholen die vrijwillig onderwijs aan huis organiseren voor leerlingen die op meer dan 10 km (gewoon onderwijs) of 20 km (buitengewoon onderwijs) verblijven, ontvangen ook lestijden én kilometervergoeding.
- Leerlingen die ingeschreven zijn in een school en die leerplichtig zijn, moeten regelmatig aanwezig zijn in de school. Leerlingen die onwettig afwezig zijn, verliezen het statuut van regelmatige leerling. De regelgeving bepaalt in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en welke de verplichtingen van de ouders en de school zijn.

## 2.7 Getuigschriften basisonderwijs (uitsluitend Lager onderwijs)

De klassenraad oordeelt of een leerling in voldoende mate de leerdoelen die in het handelingsplan zijn opgenomen, heeft bereikt om het getuigschrift basisonderwijs te bekomen. Aan leerlingen uit het buitengewoon lager onderwijs kan het getuigschrift basisonderwijs uitgereikt worden indien de leerdoelen van het gevolgde handelingsplan door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. (art. 54 Decreet Basisonderwijs van 25/2/97). Voor die leerlingen dient de directeur een vraag tot erkenning van gelijkwaardigheid te richten aan de inspecteur BuO van het ambtsgebied. Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissing door de ouders wordt aangevochten. In voorkomend geval wenden de ouders zich binnen de zeven kalenderdagen tot de directeur die de klassenraad binnen drie werkdagen opnieuw bijeenroept. De betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. De ouders worden schriftelijk verwittigd van het resultaat van deze bijeenkomst. Als de betwisting blijft bestaan kunnen de ouders aangetekend beroep instellen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Iedere leerling die bij het voltooiën van het buitengewoon lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs, afgeleverd door de directie. (attest BLO)

## 2.8 Schoolveranderingen (Kleuter + Lager onderwijs)

Om discussies weg te werken wordt de nieuwe school zelf verantwoordelijk voor het rechtsgeldig worden van de nieuwe inschrijving. **Vanaf het schooljaar 2000-2001 moet elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni schriftelijk megedeeld worden door de directie van de nieuwe school aan de directie van de oorspronkelijke school.** De mededeling gebeurt ofwel bij aangetekend schrijven of bij afgifte tegen ontvangstbewijs. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na deze mededeling. In geval van betwisting over de rechtsgeldigheid van de inschrijving geldt de datum van de poststempel van het aangetekend schrijven of de datum van het ontvangstbewijs als datum van mededeling.

## 2.9 Afspraken over "de geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig zijn van de Vlaamse Gemeenschap (reclame en sponsorbeleid)

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een Schoolbestuur, directie, leraren, niet-onderwijzend personeel of leerlingen, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt in schoolverband. Tegenprestaties zijn bijvoorbeeld het noemen van de sponsor in de schoolkrant of een opdruk op t-shirts.

Voorbeelden van sponsering zijn:

- gesponsorde materialen zoals boekjes, video's, folders, posters en spellen;
- gratis producten die winkels of bedrijven uitdelen aan leerlingen of ouders;
- gesponsorde activiteiten zoals schoolfeesten, sportdagen, schoolzwemmen en schoolreisjes;
- sponsoring van het schoolgebouw, bijvoorbeeld een leslokaal, de inrichting, computerapparatuur of cateringactiviteiten.

Schenken, waar geen tegenprestatie tegenover staat, vallen dus niet onder het begrip sponsoring.

Bij het sluiten van een sponsorovereenkomst is het handig om de volgende regels als uitgangspunt te gebruiken:

- sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;
- sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school;
- sponsoring mag niet in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die een school aan het onderwijs stelt;
- sponsoring mag de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs niet beïnvloeden;
- sponsoring mag geen aantasting betekenen van de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen;
- sponsoring mag geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen.

Het Schoolbestuur is altijd verantwoordelijk voor wat er in schoolverband plaatsvindt.

Zelfs als het gaat om bijvoorbeeld de oudervereniging die een sponsorovereenkomst aangaat waarbij een tegenprestatie wordt gevraagd waarmee ouders of leerlingen in schoolverband worden geconfronteerd. Het Schoolbestuur moet ook in zulke gevallen beoordelen of de sponsorovereenkomst verantwoord is.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school over sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de :  
 Commissie Zorgvuldig Bestuur  
 Departement Onderwijs  
 Secretariaat-generaal  
 t.a.v. Willy van Belleghem, Kamer 5B12  
 Koning Albert II-laan 15  
 1210 Brussel

## 2.10 Bijdrageregeling zie MO 22/06/2007 Kostenbeheersing in het basisonderwijs

Verplichte activiteiten per klas	Prijs
<u>Type 1-werking:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zwemmen: 2 euro per zwembeurt (ifv busvervoer van en naar het zwembad)</li> <li>- schoolreis: € 20</li> <li>- functionele uitstappen (winkelbezoek – sportdagen - bezoeken): max. € 30 per schooljaar</li> </ul> <p><b>Buiten de maximum factuur valt de aankoop van een turn T-shirt van € 9.</b></p>	
<u>Type 2-werking:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zwemmen: 1,5 euro per zwembeurt; kleuters € 0,5</li> <li>- functionele uitstappen (winkelbezoek – sportdagen - bezoeken): max. € 10 voor een kleuter en € 30 voor een lager schoolkind per schooljaar</li> <li>- schoolreis: € 20; voor de kleuters € 10</li> <li>- maandelijks bezoek aan de speel-o-theek: gratis</li> </ul> <p><b>Buiten de maximum factuur valt de aankoop van een turn T-shirt van € 9.</b></p>	
<u>ASS-werking:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zwemmen: 2 euro per zwembeurt voor T1; 1,5 euro per zwembeurt voor T2</li> <li>- functionele uitstappen (winkelbezoek – sportdagen- bezoek aan, ...): max. € 30 per schooljaar</li> <li>- maandelijks bezoek aan de speel-o-theek: gratis</li> <li>- schoolreis: € 20</li> </ul> <p><b>Buiten de maximum factuur valt de aankoop van een turn T-shirt van € 9.</b></p>	
Boeken, schriften en schrijf-, meet- en knutselgerief worden <b>gratis</b> ter beschikking gesteld.	
Totaal voor het schooljaar ..... Kleuter max. € 20 / Lager max. € 60	.....
Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Middagmaal:</u>  <b>warme maaltijd</b>            (lagere school) € 3,00 per maaltijd            (kleuters) € 2,50 per maaltijd  <b>Soep:</b> € 0,30 per dag</li> <li>- <u>Remgeld:</u> De leerlingen die tijdens de middag op school blijven, betalen € 0,50 remgeld.</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Snack</u>: 6euro 20 per maand (type 2)</li> <li>- <u>fruit</u>: in het kader van gezonde voeding op school wordt 1 stuk fruit per week vanaf oktober aangeboden : € 6.50 per schooljaar (- subsidie! Valt buiten de maximumfactuur)</li> <li>- <u>abonnements</u> (doremi, zonnekind, ...) kunnen aangekocht worden via school. Deze prijzen zijn afhankelijk van de uitgeverij en worden in het begin van het schooljaar meegedeeld. De magazines worden NIET gebruikt in de klassen.</li> </ul>	
Totaal voor het schooljaar max 60 euro voor lagere schoolkinderen / 20 euro voor kleuters	
<b>Meerdaagse uitstappen</b>	<b>Prijs</b>
<u>Plattelandsklassen</u> : worden occasioneel ingericht.	
Max. € 360 per kind voor volledige duur lager onderwijs (te rekenen vanaf 01/09/2008)	

### **Betalingsmodaliteit en wijze van betaling:**

In het begin van het schooljaar wordt een provisie (50 euro) betaald, per kind. Maandelijks krijgt u een afrekening. Eens de provisie opgeslorpt is, vragen wij u een nieuw bedrag te storten of contant te betalen aan het secretariaat. Dit systeem zorgt ervoor dat de kinderen onnodig met geld rondlopen en dat U niet wekelijks in uw portefeuille op zoek moet naar gepast geld.

**Conflictbeheer:** Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de sociaal verpleegkundige. Een aangepaste betalingswijze kan in samenspraak overlegd worden. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag. *Na uitputting van alle redelijke middelen zal de school echter de noodzakelijke rechtsmiddelen aanwenden.*

*Afwezigheden en afzeggingen: de gemaakte kosten kunnen worden aangerekend.*

#### **2.11 Omgaan met leerlingengegevens**

De school houdt rekening met de privacywetgeving. Ouders krijgen de garantie dat alle persoonlijke gegevens enkel door de directie aangewend worden onder de toepassingen van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Ouders hebben het recht deze gegevens op te vragen en zo nodig te laten verbeteren, voor zover ze betrekking hebben op hun kind en zichzelf.

Documenten die gegevens opvragen krijgen de vermelding "Deze gegevens worden door de directie van de school strikt aangewend onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer."

#### **2.12 Vrijwilligers**

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De nieuwe wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers te informeren over een aantal elementen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de informatie betreffende de vrijwilligers in het

schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

#### *Verplichte verzekering*

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten interdio. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

#### *Vergoedingen*

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.

#### *Aansprakelijkheid*

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor

zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

#### *Geheimhoudingsplicht*

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht.

### **2.13 Rookverbod**

In de school is een algemeen rookverbod van kracht. Dit verbod geldt zowel in de gesloten ruimtes als op de open plaatsen op het grondgebied van de school.

De verplichte opname van de bijdrageregeling in het schoolreglement gaat in op

**1 september 2002.**

### **2.14 Medicijnaanpak**

Medicijnen op eigen initiatief toedienen is strafbaar! Op school wensen wij veilig om te gaan met medicatie. De verpleegster is verantwoordelijk voor de opvolging en het toedienen van de medicatie. In bepaalde omstandigheden zal de directie of een leerkracht de taak van de verpleegster overnemen.

Voor de veiligheid van uw kind en de veiligheid van de andere kinderen, vragen wij uitdrukkelijk om geen medicatie mee te geven met uw kind (tenzij anders afgesproken met de verpleegster). Medicatie zal enkel gegeven worden op schriftelijk advies van de geneesheer. Een medisch attest (voorbeeld in bijlage) zal verduidelijken welke medicatie, op welk moment en in welke hoeveelheid moet gegeven worden.

Voor kinderen die dagelijks medicatie moeten innemen, wordt éénmalig, in het begin van het schooljaar, een attest ingevuld door de dokter.

Aanpak bij ziekte:

1) een leerling is te ziek om de lessen te volgen:

Een zieke leerling hoort niet thuis op school. We verwachten dat ouders hun verantwoordelijkheid opnemen en hun zoon of dochter thuis houden.

2) een leerling wordt ziek op school:

De school geeft GEEN medicatie (tenzij anders afgesproken via medische fiche). De ouders worden gecontacteerd om hun zieke zoon of dochter op te halen. In dringende gevallen wordt de huisarts geraadpleegd (indien nodig de hulpdiensten)

3) een leerling klaagt geregeld over pijn: ouders worden verwittigd. Eventueel kan, in samenspraak met de ouders, een pijnstiller gegeven worden door de verpleegster. Elke inname wordt geregistreerd en schriftelijk meegedeeld aan de ouders.

## **2.15 Afspraken op onze school**

### ***Beleefdheid***

Zowel binnen als buiten de school - dus ook op de bus - gedragen de leerlingen zich altijd beleefd en voornaam. Vloeken, schelden, ... hoort niet op onze school.

Leerlingen gaan op een respectvolle manier om met elkaar en met de begeleiders.

We verwachten dat de leerlingen de richtlijnen, gegeven door directie, leerkrachten, paramedici, onderhoudspersoneel, stipt opvolgen.

### ***Voorkomen***

Het voorkomen is verzorgd en aangepast aan de weersomstandigheden. Onze leerlingen dragen eenvoudige, nette en deftige kleding en haartooi, aangepast aan de omstandigheden en niet uitdagend of extravagant. Korte topjes en ontblote buiken laten wij eveneens niet toe op school. Piercings worden eveneens niet toegelaten. De meisjes en jongens kunnen eenvoudige, discrete en veilige oorknopjes dragen.

We verwachten eveneens dat de kinderen veilige schoenen dragen. Vrijtijdsschoenen als teenslippers, crocs, ... dragen de kinderen thuis, niet op school; dit omwille van de schoolverzekering. Binnen de schoolgebouwen worden geen hoofddeksels gedragen.

### ***Eten en drinken***

Tijdens de lessen en verplaatsingen bij de leswisselingen, wordt er niet gegeten of gedronken. Kauwgom is ongezond, laat vieze sporen na en wordt dus op geen enkel moment toegelaten. Eten en drinken gebeurt alleen op de afgesproken eetmomenten.

Enkel water in plastic flessen en fruitsap in brikjes wordt toegelaten op school. (blik en glazen flessen laten we thuis.)

De kinderen worden milieubewust opgevoed: we leren de leerling om het afval te sorteren.

### ***Voetgangers en fietsers***

Wie met de fiets naar school komt, stapt af aan de schoolpoort en plaatst zijn fiets in de voorziene rekken. Wie te vroeg aan de schoolpoort staat, blijft rustig wachten voor de poort, tot de poort open gaat. Er wordt in geen geval gefietst voor de schoolpoort. Dit hindert het verkeer en is bovendien levensgevaarlijk! Fietsers krijgen een fluo-hesje van de school en dragen liefst een fietshelm.

### ***Multimedia***

Radio's, MP3-speler, PSP, game-boy, GSM en persoonlijk speelgoed (zoals ruilkaarten, ...) zijn verboden. Enkel op de speelplaats type 1 ASS worden, volgens klasafspraken, MP3-spelers en persoonlijk speelgoed toegelaten. De school kan nooit aansprakelijk worden gesteld voor diefstal of beschadiging van dergelijke voorwerpen. Het is niet toegelaten voorwerpen te verhandelen of te ruilen op school of in de bus.

Wie om veiligheidsredenen (vb. ouders opbellen wanneer bus te laat is) toch een gsm meeheeft, zet de gsm af aan de schoolpoort en geeft deze af aan de leerkracht van het eerste uur. Om 16u mag de gsm opnieuw aangezet worden. Wie toch betrapt wordt op gsm-

gebruik op school, is zijn gsm kwijt. De directie houdt de gsm bij tot aan het eerstvolgende contact met de ouders.

Gevaarlijke voorwerpen, zoals bv. zakmessen, lucifers, aanstekers worden onmiddellijk in beslag genomen en de ouders worden onmiddellijk op de hoogte gebracht van deze onregelmatigheden.

### **Rookverbod**

In de school en in de onmiddellijke omgeving is een algemeen rookverbod van kracht. Dit verbod geldt zowel in de gesloten ruimtes bv. klaslokalen als op de open plaatsen, bv. speelplaats.

### **In de klas en in de gang**

stappen we rustig door, steeds onder begeleiding van een leerkracht.

Niemand blijft tijdens de speeltijd of na de lesuren zonder toezicht in het klaslokaal, trappenhuis, fietsenbergplaats of gangen.

De leerlingen verlaten steeds rustig en ordelijk de klassen in een klasrij, vergezeld van de leerkracht tot aan de speelplaats, de schoolpoort of de bus.

Schoolgerief wordt steeds opgeborgen in een stevige boekentas. Er wordt telkens respectvol omgegaan met persoonlijk gerief en met materiaal van anderen.

Het schoolgebouw is het werkmilieu van leerlingen en leerkrachten. Iedereen helpt mee om alles net en ordevol te houden.

Zo kunnen leerlingen kleine taken in beurtrol toegewezen krijgen, zoals bijvoorbeeld de bordenwissers uitkloppen of het klaarzetten van de klas voor de wekelijkse poetsbeurt. Alle taken, gegeven door een personeelslid van de school gebeuren steeds onder toezicht en verantwoordelijkheid van de opdrachtgever.

Iedere leerling houdt zijn eigen bank netjes! Jassen en andere kledingstukken horen niet thuis op stoelen, banken, tafels, vensterbanken, of op de grond, maar worden opgehangen aan de kapstokken.

Herstellingskosten voor opzettelijke beschadigingen aan schoolmeubilair, banken, muren, ... zullen doorgerekend worden aan de ouders.

Didactisch materiaal zoals kaarten, cassettes, toestellen, rekenmachines, schriften, agenda's, school- en bibliotheekboeken worden gratis aangeboden door de school en dienen met zorg te worden behandeld; zoniet zal de school zich verplicht zien een deel hiervan aan te rekenen.

De school zal alles in het werk stellen om de beschadiging van de bezittingen van de leerlingen te helpen voorkomen, nochtans blijft elke leerling zelf aansprakelijk. De leerlingen moeten zorg dragen voor het eigen schoolgerief en dat van de anderen.

### **speelmomenten**

Het **EERSTE** belteken wijst erop dat de leerlingen moeten stoppen met spelen; ze gaan zo snel mogelijk in hun rij staan. Op het **TWEDE** belteken moeten de leerlingen zwijgen om zo op een rustige manier de schoolgebouwen te kunnen betreden.

### **agressie**

Vechten en fysiek geweld worden absoluut niet getolereerd op school. Wie toch fysiek geweld gebruikt tegenover een medeleerling of personeelslid, wordt onmiddellijk geschorst (zie schorsing) Trek- en duwspelen leiden vaak tot conflictsituaties en worden eveneens niet getolereerd. Ook tegenover het pestgedrag wordt onmiddellijk ingegrepen. Zowel de leerling

Heilig Hartschool

Tel: 059/80.28.80

Fax: 059/50.30.48

e-mailadres : [heilig-hartschool@telenet.be](mailto:heilig-hartschool@telenet.be)

website : [www.heilig-hartschool.be](http://www.heilig-hartschool.be)

die pest als de gepeste leerling, worden beluisterd. Er wordt telkens 'samen' naar een oplossing gezocht. Wij gaan ervan uit dat er achter pestgedrag een reden schuilt. Samen gaan we op zoek naar de reden van dit pestgedrag.

### **L.O.-momenten**

De turn- en zwemlessen behoren tot het lessenpakket van elke leerling. Enkel ernstige redenen kunnen het kind ontslaan van één of beide disciplines. Een briefje van thuis ter verantwoording van een kortere periode, of een doktersbriefje voor een langere periode. Niet-zwemmers gaan in type 1 mee naar het zwembad en zitten aan de kant, bij de begeleidende leerkracht. Niet-zwemmers van type 2 worden op school opgevangen.

Zwem- en turngerief worden opgeborgen in turnzak. Alle turn- en zwemkledij is steeds getekend. Het turnpak bestaat uit een turntrui met logo van de school, een korte broek of turnpakje en turnpantoffels (voor de kleinsten liefst zonder veters; geen zwarte zolen). Het gebruikte zwemgerief moet de dag van het zwemmen steeds terug mee naar huis, waar het gewassen wordt. Turngerief wordt voor elke vakantie meegegeven naar huis om de ouders eveneens de kans te laten het gerief te wassen en te kijken of de turnpantoffels niet te klein geworden zijn.

Zwemgerief: voor de meisjes een zwempak, voor de jongens een zwembroek.

### **Veiligheid , gezondheid en hygiëne op school**

De school staat in voor de veiligheid en de gezondheid van de personen die er leven en werken. Zij treft dan ook maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zij zorgt voor EHBO-voorzieningen en de nodige hygiëne. Het spreekt vanzelf dat de leerlingen deze inspanningen eerbiedigen en dat ze zich mee inzetten om de veiligheid en de hygiëne op school te bevorderen, door zich te houden aan de gemaakte afspraken.

Het medisch schooltoezicht wordt uitgeoefend door een erkend centrum die bijgestaan wordt door de verpleegster van het begeleidende CLB. Er is een nauwe samenwerking met de schoolverpleegkundige.

De betrokkene geeft bij inschrijving de toestemming aan de school om medische gegevens op te vragen en mee te delen en medische handelingen te stellen indien een medische urgentie zich opdringt.

Voor gebeurlijke ongevallen op school , of op de weg van en naar de school, heeft de school een schoolpolis afgesloten bij interdio van VVKBuO; waarbij de burgerlijke aansprakelijkheid, de schoolongevallen en de rechtsbijstand worden gewaarborgd.

Stoffelijk schade (gescheurde kledij of gebroken brillen of horloges) wordt NIET gedekt.

## **3 ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN**

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren.

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een **ordemaatregel** worden genomen (en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan).

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging

- strafwerk
- een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met de directie.

Mogelijke ordemaatregelen op onze school zijn:

<b>Protocol grensoverschrijdend gedrag</b>
--

### 1) Procedure

We opteren voor een procedure die elk grensoverschrijdend gedrag bespreekt. Op die manier is het steeds duidelijk welke reacties op welk gedrag moeten volgen. Dit maakt de aanpak eenduidig voor zowel leerkrachten als leerlingen.

### 2) Sanctioneren

- De duur van de sanctie wordt steeds bepaald. Op die manier maken we de sanctie voorspelbaar en houden we rekening met de (ontwikkelings-)leeftijd (en eventueel ASS) van het kind.
- Sanctioneren zien we als het wegnemen van iets leuks (bijvoorbeeld speeltijd). Op die manier vermijden we dat de straf belonend werkt (voorbeeld: uit de les gehaald worden om te schrijven kan leuker zijn dan in de les blijven).

### 3) Time out -procedure

- Time out ( TAVA = tijdelijke afzondering van andere als chill-out) wordt nooit als straf gehanteerd, het is louter een middel om tot rust te komen.
- Dit betekent dat sancties en time out combineerbaar zijn.

*Bijvoorbeeld: wanneer twee leerlingen vechten, kan time out nodig zijn om tot rust te komen. Daarna volgt echter nog een sanctie, want vechten wordt niet getolereerd.*

### 4) Gedragskaart

Bij kinderen die moeilijk gedrag stellen, kan er met een gedragskaart gewerkt worden. Hierop kan op regelmatige tijdstippen gescoord worden hoe het gedrag van de leerling doorheen de periode was. Op die manier is er voor die leerlingen een visualisatie van hun gedrag. Daarnaast is dit ook een registratie om herhalend G.G. bij te houden, zodat kort op de bal gespeeld kan worden. Het gebruik van een gedragskaart wordt op KR besproken.

### 5) Rekening houden met het kind

De bovenvermelde procedure is een algemene richtlijn. We zijn bewust dat leerlingen nood kunnen hebben aan een aanpak afwijkend van de procedure. Indien we merken dat een leerling vanuit zijn problematiek nood heeft aan een eigen specifieke aanpak, wordt dit met de orthopedagoog besproken. Op de cel en/of klassenraad kan voor die leerling een specifieke aanpak uitgewerkt worden.

<b>Protocol grensoverschrijdend gedrag</b>
--

Gedrag leerling	Reactie leerkracht / begeleider
<p><b>1. Grensoverschrijdend gedrag</b> </p> <p>eigen grens of schoolregel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Afspraak niet naleven</li> <li>- Niet rustig in de rij staan</li> <li>- Speelplaatsafspraken niet nakomen</li> <li>- Ongevraagd spreken</li> <li>- Van plaats weglopen</li> </ul>	<p><b>Zelf reageren</b> </p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opmerking geven</li> <li>- verwoorden wat je wel verwacht</li> <li>- afspraken maken met de leerling</li> <li>- gesprekje met de leerling</li> <li>- samen uitzoeken hoe het juiste gedrag kan aangeleerd worden</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Onbeleefd zijn / weerwoord geven</li> <li>- De les storen / medeleerling lastigvallen</li> <li>- Weigeren om een opdracht uit te voeren / niet meewerken</li> </ul>	<p><b>Op speelplaats</b> →Op tegel  <b>In de klas</b> →wijzen op gedrag</p>
<p><b>2. Ernstig of herhalend grensoverschrijdend gedrag</b></p> <p>1) <u>Ernstig G.G.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Iemand uitschelden</li> <li>- Iemand bedreigen</li> <li>- Geen respect voor materiaal / Iets kapot maken</li> <li>- Pesten</li> <li>- Iemand pijn doen (slaan / schoppen / bijten / duwen)</li> <li>- Diefstal</li> </ul> <p>2) <u>Herhalend G.G.</u></p>	<p><b>1) Verdiepend gesprek met de leerling apart</b>  <b>2) Sanctie</b>  <b>3) Melden</b>  <b>4) Bespreken met CLB</b>  <b>5) Mogelijks gevolgd door KR</b></p>
<p><b>3. Escalatie van grensoverschrijdend gedrag of crisis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De leerling heeft <b>geen controle</b> meer over zichzelf</li> <li>- Je hebt het gevoel <b>geen controle</b> te hebben over de leerling/de klas.</li> </ul> <p><u>Voorbeeld:</u> vechten, weglopen, ongecontroleerde agressie, ...</p>	<p><b>Time out –procedure</b></p> <p><u>FASE 1:</u> De leerling verlaat de klas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Op eigen initiatief</li> <li>o Op vraag van de leerkracht</li> <li>o Na tussenkomst van derden</li> <li>o De leerling weigerde de klas te verlaten</li> </ul> <p>...De leerling wordt naar een rustige plaats gebracht.</p> <p>Waar? Indien de leerling agressief blijft</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o TAVA</li> </ul> <p><b>let op de leerling verblijft max. het aantal minuten in de TAVA als zijn leeftijd!</b></p> <p>Indien de leerling rustig wordt bij het verlaten van de klas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Chill-out ruimte</li> </ul> <p><u>FASE 2:</u> De leerling is tot rust gekomen. Hij verlaat de TAVA en gaat naar de Chill-out-ruimte. Er wordt er een herstelgesprek gevoerd door de verantwoordelijke begeleider. Wanneer de normale lesgang terug mogelijk is, kan dit eerst gebeuren in de chill-out ruimte en pas daarna terug naar de klas.</p> <p><u>FASE3:</u> Registratie  De time out moet steeds geregistreerd worden op LVS door de verantwoordelijke begeleider. Time out moet aan de ouders gemeld worden (via agenda of telefoon).</p> <p><u>FASE 4:</u> Eventueel straf koppelen</p> <p><u>FASE 5:</u> bespreken met CLB</p>
<p><b>4. Er is geen of onvoldoende verbetering merkbaar</b></p>	<p>De klassenraad gaat over tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Strafmaatregel</b></li> <li>- <b>Schorsing</b></li> <li>- <b>Uitsluiting</b></li> </ul> <p>De maatregelen gaan van kracht nadat de ouders op de hoogte werden.</p>

- Mededeling

Indien het negatieve gedrag zich blijft stellen, worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek om samen op zoek te gaan naar oplossingen.

Wanneer het gedrag van de leerling werkelijk een probleem betekent voor het verstrekken van het onderwijs en/of het opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt, kan er een **tuchtmaatregel** genomen worden.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn :

- **een schorsing**: dit houdt in dat de gesanctioneerde leerling gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen, maar betekent niet dat de betrokkene niet op school moet zijn;
- **een uitsluiting**: dit houdt in dat de gesanctioneerde leerling definitief uit de school verwijderd wordt op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperiode niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van de uitsluiting. In afwachting daarvan bevindt betrokken leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling.

Bij het nemen van een beslissing tot schorsing van meer dan één dag of een beslissing tot uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

1. de directeur wint het advies in van de klassenraad;
2. de leerling wordt, in aanwezigheid van de ouders en eventueel bijgestaan door een raadsman, voorafgaandelijk gehoord over de vastgestelde feiten. Voormelde personen worden hiertoe vijf werkdagen vooraf per brief verwittigd;
3. de ouders hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling;
4. de genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling.

Tegen tuchtmaatregelen is er geen beroep mogelijk, behalve tegen de uitsluiting. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting, kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie. Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.

De leerling wordt samen met zijn ouders per brief opgeroepen om te verschijnen voor deze beroepscommissie. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen.

De ouders hebben inzage in het dossier.

De beroepscommissie brengt de ouders binnen de vijf werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing aan het schoolbestuur.

Een personeelslid van de school kan niet optreden als vertrouwenspersoon. Buitenstaanders mogen het tuchtdossier niet inzien, behalve mits schriftelijke toestemming van de ouders.

### **3.1 Oprichting**

Het VVKBuO heeft in overleg met de Vereniging van Inrichtende Machten van het Katholiek Onderwijs (VIMKO) beslist om één beroepscommissie op te richten ten behoeve van de BuO-scholen die dit wensen. In dit geval dient volgend adres in het schoolreglement opgenomen te worden.

VVKBuO – Beroepscommissie

Heilig Hartschool

Tel: 059/80.28.80

Fax: 059/50.30.48

e-mailadres : [heilig-hartschool@telenet.be](mailto:heilig-hartschool@telenet.be)

website : [www.heilig-hartschool.be](http://www.heilig-hartschool.be)

t.a.v. Machteld Verbruggen – secretaris-generaal

Guimardstraat 1, 1040 Brussel

Tel. 02 507 06 27 – Fax. 02 507 06 08

### **3.2 Samenstelling van de VVKBuO Beroepscommissie**

Deze beroepscommissie telt 5 leden:

1° 2 permanente leden: aan te duiden binnen de leden van het Permanent Bureau van het VVKBuO

2° 1 ad hoc expert lid: een directeur uit een school van hetzelfde type, c.q. O.V. (uit een ander diocees) aan te duiden door de permanente leden op voordracht van de secretaris-generaal.

3° 2 ad hoc leden vanuit het diocees waarin de betrokken school ligt: het diocesane comité van I.M. deelt de namen mee van twee van haar leden die ad hoc zetelen in de beroepscommissie. Deze personen mogen geen band hebben met de betrokken school.

### **3.3 Bevoegdheid van deze beroepscommissie**

De beroepscommissie heeft een beslissingsbevoegdheid:

Na onderzoek en beraadslaging beslist de beroepscommissie zelf. Zij deelt gemotiveerd haar antwoord mede aan ouders en aan het schoolbestuur: de uitsluiting wordt bevestigd of de uitsluiting wordt teniet gedaan.

De school die de VVKBuO beroepscommissie opneemt in het schoolreglement dient dit in een schrijven, mede ondertekend door een afgevaardigde van het schoolbestuur, aan het verbond mede te delen.

## **4. Collectief leerlingenvervoer**

Leerlingen die schoollopen binnen het buitengewoon onderwijs, kunnen beroep doen op het gratis collectief leerlingenvervoer indien zij kiezen voor de dichtstbijzijnde school van het net naar keuze. Wanneer U intekent voor het collectief leerlingenvervoer, krijgt U het busreglement. U ondertekent dit busreglement voor akkoord en krijgt een duplicaat.

### **TOT SLOT:**

***De ondertekening van het schoolreglement gebeurt via blad in bijlage (zie bijlage ...). Wanneer u het schoolreglement ondertekent, betekent dit dat u akkoord gaat met de inhoud van het schoolreglement.***

***We vragen u dan ook met aandrang bijgaand formulier te ondertekenen en binnen de eerste week na de inschrijving terug te bezorgen aan de school.***

***Het niet ondertekenen van het schoolreglement kan voor het schoolbestuur een reden zijn om de inschrijving van uw kind te***

Heilig Hartschool

Tel: 059/80.28.80

Fax: 059/50.30.48

e-mailadres : [heilig-hartschool@telenet.be](mailto:heilig-hartschool@telenet.be)

website : [www.heilig-hartschool.be](http://www.heilig-hartschool.be)

***weigeren. In dit laatste geval dient het schoolbestuur de weigering schriftelijk te motiveren aan de ouders binnen de vier kalenderdagen.***

**VERLOFREGELING  
SCHOOLJAAR  
2011-2012**

**1. Begin van het schooljaar en hervatting van de lessen:**

- donderdag 1 september 2011

**2. Vrije dagen in het eerste trimester:**

- Herfstvakantie van maandag 31 oktober tot en met vrijdag 4 november
- vrijdag 11 november: vrije dag (Wapenstilstand)
- woensdag 30 november: pedagogische studiedag

**3. Kerstvakantie:**

- van maandag 26 december tot en met vrijdag 6 januari

**4. Vrije dagen in het tweede trimester:**

- Krokusvakantie van maandag 20 februari tot en met vrijdag 24 februari
- woensdag 14 maart: pedagogische studiedag

**5. Paasvakantie:**

- van maandag 2 april tot en met vrijdag 13 april

**6. Vrije dagen in het derde trimester:**

- maandag 30 april: extra vrije dag
- dinsdag 1 mei: vrije dag
- woensdag 2 mei: pedagogische studiedag
- donderdag 17 mei: vrije dag (Hemelvaart)
- vrijdag 18 mei: vrije dag
- maandag 28 mei: vrije dag (Pinksteren)
- dinsdag 29 mei: extra vrije dag

**7. Einde van het schooljaar:**

De lessen eindigen op vrijdag 29 juni 2012 om 12u

Heilig Hartschool

Tel: 059/80.28.80

Fax: 059/50.30.48

e-mailadres : [heilig-hartschool@telenet.be](mailto:heilig-hartschool@telenet.be)

website : [www.heilig-hartschool.be](http://www.heilig-hartschool.be)

VZW KABOOG  
Westendelaan 39  
8400 Oostende

De heer en/of mevrouw  
ouders(s) van .....

verkla(ren)art kennis te hebben genomen van de schoolbrochure met het schoolreglement  
van de Heilig-Hartschool, Clivialaan 9, 8400 Oostende van 2011-2012  
en tekent hierbij voor kennisname en akkoord.

Te....., de .....

de ouders,

✂

VZW KABOOG  
Westendelaan 39  
8400 Oostende

De heer en/of mevrouw  
ouders(s) van .....

verkla(ren)art kennis te hebben genomen van de schoolbrochure met het schoolreglement  
van de Heilig-Hartschool, Clivialaan 9, 8400 Oostende van 2011-2012  
en tekent hierbij voor kennisname en akkoord.

Te....., de .....

de ouders,

*Dit exemplaar terug aan de school bezorgen*