

## Inhoud

### Welkom

1. Structuur van De Pinker
  - 1.1 Algemeen
  - 1.2 Wie is wie?
2. Begeleidings- en studietoelaatting
  - 2.1 Algemeen en engagementsverklaring
  - 2.2 Opleidingsvorm 1
3. Concrete afspraken
  - 3.1 Inschrijving
  - 3.2 In en uit de school
  - 3.3 Schoolvervoer
  - 3.4 Afwezigheden
  - 3.5 Eten op school
  - 3.6 Kledij
  - 3.7 Veiligheid en gezondheid - schoolverzekering
  - 3.8 Leerlingbegeleiding, orde en tuchtmaatregelen
  - 3.9 Schoolrekening
  - 3.10 Foto's en ander beeldmateriaal voor de school
  - 3.11 Wat (niet) mee naar school?
4. Contacten ouders – school
5. Behandeling van klachten

### Bijlagen:

1. schoolkalender
2. belangrijke data
3. attest medicijnen
4. medische fiche
5. ziektebriefjes

## Welkom

Bij het begin van het nieuwe schooljaar houden we er aan iedereen, leerlingen en ouders, leerkrachten en begeleiders welkom te heten in onze school.

We danken u voor het vertrouwen dat u in onze school stelt. U verwacht van onze school aangepast onderwijs in een warm onderwijsklimaat, een christelijk geïnspireerde, een eigentijdse opvoeding en kwaliteitsvol onderwijs. Deze verwachtingen zijn ook onze doelstellingen.

In het schoolreglement geven we u zicht op de begeleiding die de leerlingen aangeboden krijgen. Daarna zetten we een aantal concrete afspraken op een rijtje. Onze school is een Nederlandstalige school. We vragen u dan ook dit reglement door te lezen en de bijgevoegde brief te tekenen voor akkoord.

We wensen iedereen een goed schooljaar, vol ontwikkelingsimpulsen en rijke levenservaringen, toe.

Peter Van Damme  
schooldirecteur

Patrick Deferme  
voorzitter

## 1. Structuur van De Pinker

### 1.1 Algemeen

De Pinker is een BuSO school, die opleidingsvorm 1 en 2 aanbiedt in type 2, 3 en 9. De school is gelinkt aan de koepelorganisatie De Lovie, centrum voor begeleiding van personen met verstandelijke beperking.

De Pinker is een katholieke school; ze laat zich in haar handelen inspireren door de persoon van Jezus Christus en wil de christelijke waarden aan de leerlingen overbrengen.

Het aangeboden onderwijs is conform de wetgeving en voldoet aan de gestelde doelstellingen van het departement van onderwijs en wordt gesubsidieerd door het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap (departement onderwijs).

Instellingskenmerken : 028167 321 2 33 021 1

v.z.w. De Pinker

Het administratief adres is Krombeekseweg 82 te 8970 Poperinge.

Daar is ook **Spalier, opleidingsvorm 1**, gevestigd.

**Opleidingsvorm 2** wordt ingericht op de tweede vestigingsplaats :

**Kwadrant** : gelegen in de Pezelstraat 16 te 8970 Poperinge.

Het onderwijs voor onze **type 3** leerlingen bouwen we uit in **3weg**.

Deze vestigingsplaats is gelegen in Oostlaan 11 c, te Poperinge.

### 1.2 Wie is wie?

De Lovie vzw ondersteunt jongeren en volwassenen met een verstandelijke handicap in de ruime Westhoek. In dialoog met de zorgvrager en zijn netwerk bouwt De Lovie aan kwaliteit van leven. Spalier is de school die vorming en begeleiding biedt aan jongeren met een beperking waarbij deze leerlingen ook later begeleiding en zorg zullen nodig hebben (OV 1). Onze jongeren zijn tussen 12 en 21 jaar. Velen onder hen kampen met een ernstige tot diepe verstandelijke beperking. Er zijn ook jongeren die omwille van hun emotionele problemen (type 3) of autisme (type 9) op ons aanbod beroep doen. Er is een nauwe band tussen de directie van De Lovie en de inrichtende macht van De Pinker.

- *De Inrichtende Macht*

De Inrichtende Macht is de eigenlijke organisator van het onderwijs en is verantwoordelijk voor het beleid van de school.

v.z.w. De Pinker

Zetel: Krombeekseweg 82, 8970 Poperinge

Tel 057/33.49.69

Voorzitter: Patrick Deferme

Secretaris: Michel Clonen

Ondervoorzitter: Luc Struye

Bestuurders: Kris Lazeure, Marleen Baelde, Karien Dequeker en Bart Vallaey.

- *De directie*

De schooldirecteur staat in voor de dagelijkse leiding van de school.

- *Het personeel*

\* Het onderwijzend personeel: leerkrachten,

\* het paramedisch personeel: logopedist, kinésist en sociaal-verpleger,

\* het pedagogisch/psychologisch personeel: orthopedagoog/psycholoog,

\* het ondersteunend personeel,

\* 6 busbegeleiders (vanuit dienst Leerlingenvervoer),

\* vrijwilligers: de school werkt voor een aantal (extra) activiteiten met vrijwilligers. Deze mensen zijn gehouden aan geheimhoudingsplicht wat gegevens van leerlingen en personeel betreft.

- *De schoolraad*

In een schoolraad zetelen vertegenwoordigers van ouders, het personeel en de lokale gemeenschap. De bevoegdheden van de schoolraad zijn drieledig.

- De schoolraad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie: de schoolraad krijgt zelf informatie maar moet ook zelf communiceren over de eigen werking. Zo blijven alle personeelsleden, ouders en leerlingen op de hoogte van de standpunten die de schoolraad inneemt. De ouders van de leerlingen kunnen de verslagen van schoolraad opvragen bij de voorzitter van de schoolraad.

- Daarnaast heeft de schoolraad een adviesbevoegdheid (bijv. het leerlingenvervoer, ...) en een overlegbevoegdheid (bijv. over het schoolreglement, het schoolwerkplan, ...). De eindbeslissing blijft wel steeds bij het schoolbestuur liggen.

- *Het Lokale Onderhandelingscomité*

Het L.O.C. heeft informatierecht, onderhandelings-, toezichts- en bemiddelingsbevoegdheid omtrent personeelsaangelegenheden.

- *Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)*

Tussen De Pinker en het CLB werd een overeenkomst opgemaakt die de werkdomeinen en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vanuit het CLB vastlegt.

Begeleiding van leerlingen gebeurt in zeer nauwe samenwerking met de andere geledingen en diensten vanuit De Lovie. We denken hierbij aan sociale dienst, dienst ortho-agogiek, de afdelingsverantwoordelijken van het multifunctioneel centrum., ... .

Het CLB heeft als algemene opdracht bij te dragen tot het welbevinden van de leerlingen en dit door werkzaamheden op vier terreinen:

- \* Het leren en studeren: het CLB kan de individuele doelstellingen op schools vlak mee bepalen.
- \* De onderwijsloopbaan: hieronder vallen activiteiten die betrekking hebben op overgangen van leerlingen naar toekomstige werk- en zorgstelsels.
- \* De preventieve gezondheidszorg: hieronder vallen de wettelijk verplichte medische onderzoeken die in samenwerking met de medische dienst van De Lovie georganiseerd worden, alsook het toedienen van vaccinaties.
- \* Het psychisch en sociaal functioneren.

De school, de ouders en de leerlingen kunnen leerlingbegeleiding aanvragen. De school kan slechts CLB-begeleiding vragen indien de ouders instemmen.

Tussen de school en het CLB werd een samenwerkingsovereenkomst opgemaakt die onder meer de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt.

In het kader van leerlingbegeleiding worden er gegevens verzameld zowel door de school als het CLB enkel met als doel een optimale begeleiding uit te bouwen.

Bij overleg met het CLB en/of interventies vanuit het CLB willen we vanuit de school de ouders hierover steeds informeren. Ouders kunnen ook steeds zelf contact opnemen met het CLB.

Het CLB is te bereiken : van maandag tot en met vrijdag van 8u30 tot 12u en van 13u tot 17u (op maandag tot 17u30).

De schoolverantwoordelijke en contactpersoon is : Relindis Vandendriessche

### **CLB Poperinge**

Directie : Ine Vervenne

Rekhof 22

8970 Poperinge

057 33 43 28

[www.clb-poperinge.be](http://www.clb-poperinge.be)

Via CLB-chat kunnen ouders en leerlingen anoniem vragen stellen of verhalen vertellen aan een CLB-medewerker.

zie bijlage voor specifieke info

- *Klassendirectie en klassenraad*

Wekelijks overleggen de klassenleraars en de directeur met elkaar.

In de wekelijkse klassenraad bespreken alle betrokken leerkrachten de individuele begeleiding en ondersteuning van de leerlingen.

De klassenraad kan de overgang van een leerling naar een andere pedagogische eenheid beslissen.

- *Afdelingsoverleg*

Leerlingen die beroep doen op dagbegeleiding en/of verblijf van het multifunctioneel centrum (MFC) van De Lovie worden ook op het wekelijks leerlingenoverleg met verantwoordelijken van De Lovie besproken.

## **2. Begeleidings – en studieaanbod**

Voor leerlingen die beroep doen op dagbegeleiding en/of verblijf van het MFC De Lovie is een nauwe samenwerking tussen de school en de instelling noodzakelijk om de continuïteit in de begeleiding en vorming te verzekeren.

### **2.1 Algemene duiding en engagementsverklaring**

De Pinker beoogt een maximale ontplooiing van de leerlingen die haar toevertrouwd worden. Hierdoor dient de school continu de gebruikte onderwijsvormen aan te passen aan de behoeftes van de verschillende doelgroepen én aan de wijzigende maatschappelijke evoluties. Een team van leerkrachten begeleidt klasgroepjes van 6 tot 10 leerlingen.

Onze school werkt nauw samen met andere scholen in de buurt. We voorzien de mogelijkheid tot lesbijwoning in een andere school en/of andere opleidingsvorm. Deze flexibiliteit passen we ook intern toe in onze school tussen de drie vestigingsplaatsen, de twee opleidingsvormen en de verschillende administratieve groepen.

Een degelijke vorming kan enkel maar slagen als er een goede samenwerking is tussen alle partners. Een goede samenwerking waarbij zowel ouders als school zich engageren om de leerling alle ontwikkelingskansen te bieden, staat hier voorop. Dit engagement wordt concreet gemaakt in een **engagementsverklaring** die we hier weergeven.

### **mogelijkheid tot informatie en overleg**

De school biedt de mogelijkheid tot het informeren van ouders en bieden van overleg. We richten hiertoe een onthaallesuur in op maandag, werken met een heen-en-weerschrift, organiseren infonamiddagen en rapportbesprekingen, evolutiebesprekingen, oudergesprekken, beschikken over een website en facebookpagina,... . We lichten de ouders hiervan tijdig in en kijken ook waar mogelijk voor een alternatief als het aanbod voor bepaalde ouders niet schikt. We verwachten dat ouders een inspanning leveren om aanwezig te zijn op die informatieve momenten.

Ouders kunnen een vraag tot specifieke vorming voor hun zoon of dochter stellen. We kijken of we hier een antwoord kunnen bieden binnen het bestaande vormingsaanbod.

### **aanwezigheid op school**

Het is vanzelfsprekend dat leerlingen op school zijn als er school is. We verwachten een correcte en wettelijke verantwoording als leerlingen afwezig zijn. Stiptheid is belangrijk zodat er geen leermomenten verloren gaan. We rekenen op de ouders om deze zaken samen met school goed op te volgen en na te streven.

### **leerlingenbegeleiding**

In de vorming die we aanbieden streven we naar de ontplooiing van de volledige persoonlijkheid van de leerling. Opvolgen van alle bijkomende aspecten (sociale problemen, gedragsproblemen,...) vinden we belangrijk. We streven ernaar om problemen tijdig te (h)erkennen en willen met alle betrokkenen een passende begeleiding bieden. Specifieke accenten (individuele lessen, eigen uurrooster, beveiligingstechnieken,..) worden steeds met alle betrokkenen doorsproken.

### **een goede communicatie en samenwerking**

We willen met leerlingen en ouders goed kunnen communiceren. De lessen worden gegeven in het Nederlands. We verwachten dat elkeen inspanningen levert om dit communicatieproces zo vlot mogelijk te laten verlopen. Indien de problematiek van de leerling (bv. autisme) een eigen communicatiesysteem vergt (visualisatie, SMOG, BetA, verwijzers, spraakcomputer, ...) dan zijn wij als school bereid om het meest passende systeem uit te werken. We verwachten van ouders een constructieve en respectvolle houding tov het pedagogisch project van onze school. Als school staan we ook open voor een verscheidenheid aan opvattingen en levensstijlen, eigen aan een multiculturele samenleving.

## **2.2 Spalier als school die opleidingsvorm 1 inricht**

Deze opleiding beoogt maximale ontwikkeling van zelfredzaamheid. Leerlingen met autisme en andere personen met behoefte aan structuur en individuele begeleiding vinden hun plaats in specifieke pedagogische eenheden waar structuur en aangepaste communicatie in de aanpak centraal staan. Voor de leerlingen van opleidingsvorm 1 is doorgedreven samenwerking met het thuismilieu, de begeleidingsentiteiten van het multifunctioneel centrum van essentieel belang om tot tastbare resultaten te komen.

De ouders krijgen bij het begin van het schooljaar het lessenrooster mee.

Functionele klasgroepen voor leerlingen met matig tot ernstig verstandelijke beperking

De schoolse vorming die de leerlingen hebben, wordt waar mogelijk en/of nodig uitgebreid, of minstens onderhouden. De vakken waarin die schoolse vaardigheden aan bod komen, bestaan uit lessen binnen het tweemaandelijks schoolthema, functioneel gebruik van rekenen en taal, relationele vaardigheden, multimedia, vaardigheden met betrekking tot schools presteren en bepaalde vormen van zelfredzaamheid die meer schoolse kennis vereisen (telefoneren, gebruik van geld, kloklezen, ...).

Daarnaast is er in het lesurenpakket veel aandacht voor levensnabije activiteiten en bewegingsopvoeding: werken in de serres, fietsen, lichamelijke opvoeding, zwemmen, paardrijden, activiteiten in het receptief atelier en de bewegingsruimte, natuurwandelingen in het park van De Lovie, houtbewerking, creatieve

vaardigheden, koken, vaardigheidstraining, ADL-training (specifieke training op zaken als schoenen binden, jassen aantrekken, winkelen, ...).

Klasgroepen voor leerlingen met verstandelijke beperking en bijkomende nood aan gestructureerde aanpak.

Leerlingen met duidelijke nood aan een heel specifieke structuur en leerlingen met autisme of autismspectrum stoornissen kunnen binnen Spalier opgevangen worden in specifieke pedagogische eenheden als de noodzaak daartoe bestaat. Activiteiten voor die leerlingen bestaan vooral uit gestructureerde cognitieve oefeningen, bewegingsactiviteiten en het aanleren van dagdagelijkse vaardigheden. Deze activiteiten leggen de nadruk op het zich goed voelen binnen het totale schoolgebeuren en binnen de directe omgeving. De vaardigheden die men wil ontwikkelen zijn vooral gericht op de interactie met personen uit de directe omgeving (medebewoners, medeleerlingen, opvoedend personeel, schoolpersoneel) en de wijze van communiceren (verbale en non-verbale communicatie met gebruik van verschillende communicatie ondersteunende middelen en methodes).

### Maatschappelijk sociale training (MST)

Leerlingen die ouder zijn dan 18 jaar kunnen in aanmerking komen voor maatschappelijk sociale training. Dat houdt deelname aan activiteiten van een atelier en/of dagcentrum voor mensen met verstandelijke beperking. Maatschappelijk sociale training kan ook in andere contexten plaatsvinden. Deze 'stage' moet worden goedgekeurd door de klassenraad.

- Samen met ouders/verantwoordelijken, leerlingen en 'werkgever' bespreken we de regeling van MST en sluiten bijhorend contract af.
- De MST vindt meestal plaats in activiteiten atelier of andere entiteit van VZW De Lovie . De school staat natuurlijk ook open voor samenwerking met andere partners indien dit aangewezen zou zijn.
- De aard van de MST is afhankelijk van de mogelijkheden, de leeftijd, de interesses en de vorderingen van de leerling.

## 3. Concrete afspraken

### 3.1 Inschrijving

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van de leerling bevestigt en de verwantschap aantoont. Tevens is een verslag van het Centrum voor Leerlingen Begeleiding (CLB) vereist. Dit inschrijvingsverslag bestaat uit een attest en een verslag.

De inschrijving gebeurt na een intakegesprek en in aanwezigheid van minstens één van de ouders. De inschrijvende ouder handelt in instemming van de andere ouder (artikel 374 en 375 B.W.) Bij deze inschrijving wordt ook het schoolreglement ondertekend.

Als school staan we open voor alle leerlingen die aan bovenstaande vereisten voldoen. We staan open voor een grote diversiteit aan leerlingen waarbij we stellen dat wederzijds respect voor het anders-zijn voorop staat.

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen. Dit is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Deze gegevensverwerking is onderworpen aan de privacywet.

Van sommige leerlingen verwerkt de school - na schriftelijke toestemming van de betrokkenen - medische gegevens die de school in staat moet stellen risicosituaties te voorkomen en gepast op te treden als deze leerlingen gevaar lopen.



Als een leerling tijdens de opleiding de school verlaat om zich in te schrijven in een andere school, geven wij de leerlinggegevens door aan de andere school zodat continuïteit in begeleiding kan gegarandeerd worden. Bij overgang naar een andere school voor buitengewoon onderwijs zal steeds een kopie van het verslag van het CLB worden bezorgd aan de nieuwe school. Het CLB geeft bij schoolverandering ook hun gegevens door aan het nieuwe CLB.

De school kan aan belanghebbende derden (stageplaatsen, CLB, ordediensten, andere school..) relevante informatie doorgeven. Deze informatie kan enkel worden doorgegeven als dit de opvolging, begeleiding en de opleiding van de leerling faciliteert.

Ouders krijgen steeds een kopie van het rapport. Op hun vraag verschaffen wij hen ook de andere gegevens die deel uitmaken van de begeleiding, evaluatie en opvolging van de eigen leerling.

Ouders en/of wettelijk vertegenwoordigers kunnen deze gegevens steeds inkijken na aanvraag en kunnen van deze gegevens, indien gewenst een kopie verkrijgen. De school rekent een termijn van maximaal vijf werkdagen om hen de juiste info te bezorgen daar deze informatie geen informatie over derden mag bevatten.

### **Bestaat er naast de nood aan onderwijs ook behoefte aan bijkomende ondersteuning ?**

De intensiteit van de begeleidingsbehoefte bepaalt of een leerling naast de begeleiding op school nood heeft aan opvang en ondersteuning vanuit het multifunctioneel centrum van De Lovie. Deze begeleidingsbehoefte wordt door het multidisciplinaire opnameteam samen met de ouders bij de start van de schoolloopbaan vastgelegd. Wijzigingen in de begeleidingsbehoefte kunnen in de loop van de schoolloopbaan een verandering in begeleiding vereisen.

Afspraken voor begeleiding vanuit het MFC worden gemaakt in het charter en het protocol van het MFC.

## 3.2 In en uit de school

De leerlingen zijn tijdig op school.

In de voormiddag starten de lessen om 8u30 en eindigen ze om 12u00. De middagpauze loopt van 12u00 tot 13u30. In de namiddag is er les van 13u30 tot 16u10.

Er is in het schoolgebouw opvang voorzien vanaf 8u10 tot 16u30.

Leerlingen die begeleid worden vanuit het MFC worden voor de aanvang van de lessen van de leefgroep naar de school en na de lessen van de school naar de leefgroep begeleid door leerkrachten en/of begeleiders.

## 3.3 Het schoolvervoer

Elke rechthebbende leerling krijgt gratis vervoer binnen de geldende wetgeving.

De leerlingen worden met de schoolbus thuis op de afgesproken plaats en tijdstip afgehaald. De leerling dient op het afgesproken tijdstip klaar te staan zodat er geen wachttijden ontstaan voor andere leerlingen. De busbegeleider helpt de leerling bij het instappen en staat in voor de begeleiding van de leerlingen tijdens de busrit.

De ouders of verantwoordelijken verwittigen tijdig de school of de busbegeleider wanneer een leerling niet dient afgehaald te worden. Specifieke meldingen i.v.m. wijzigingen in vervoer kunnen gemeld worden aan de schooldirecteur, het ondersteunend personeel of de sociale dienst. Ook buiten de openingsuren van de school kunnen ouders bij de centrale receptie van De Lovie (057/334965) melden of zoon of dochter niet moet worden opgehaald.

Na de schooluren worden de leerlingen met de schoolbus naar huis gebracht. Tijdens de terugrit gelden dezelfde afspraken. De busbegeleider helpt indien nodig bij het uitstappen en bij het oversteken van de weg.

De leerlingen worden niet alleen achter gelaten. Bij afwezigheid van de ouders of verantwoordelijken wordt de leerling na de volledige busrit terug naar De Lovie gebracht. De ouders of verantwoordelijken worden verwittigd en halen de leerling zo vlug mogelijk op.

Ouders van rechthebbende leerlingen die geen gebruik (kunnen) maken van de schoolbus krijgen, mits goedkeuring van de dienst leerlingenvervoer, een individuele vervoersvergoeding betaald.

Afspraken i.v.m. gedrag op de bus en andere afspraken worden vermeld in het busreglement dat integraal deel uitmaakt van het schoolreglement.

### 3.4 Afwezigheden

De leerlingen nemen deel aan de lessen en activiteiten vanaf 1 september tot en met 30 juni. De vrije dagen worden verder in het schoolreglement vermeld. De leerlingen nemen deel aan alle aangeboden activiteiten.

De onderwijsreglementering laat slechts afwezigheden toe om volgende redenen :

- ziekte,
- bijwonen van familieraad,
- oproeping door de rechtbank,
- onbereikbaarheid van de school door overmacht,
- maatregel in het kader van bijzondere jeugdzorg.

Andere afwezigheden moeten steeds op voorhand met de directeur afgesproken worden.

Voor elke afwezigheid is een schriftelijk bewijs vereist. We vragen om bij ziekte de vereiste attesten zo vlug als mogelijk aan school te bezorgen. Voor afwezigheden om medische redenen gelden volgende regels:

- een medisch attest is niet nodig bij een korte afwezigheid wegens ziekte van één, twee of drie opeenvolgende dagen; een verklaring van de ouders volstaat in dit geval,
- duurt de ziekte vier dagen of meer, dan is een medisch attest vereist,
- vanaf de vierde maal dat een leerling afwezig is wegens ziekte moet ook voor elke korte afwezigheid van één, twee of drie dagen een medisch attest voorgelegd worden,
- een medisch attest dient uitgereikt door een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een orthodontist, een tandarts, de administratieve diensten van een ziekenhuis of van een erkend labo.

Als leerlingen omwille van ziekte of ongeval voor een langere periode afwezig zijn (meer dan 21 dagen ziek) bestaat de mogelijkheid tot onderwijs aan huis. Onderwijs aan huis betekent dat een leerling 4u thuis onderwijs kan krijgen. De ouders dienen hiertoe wel een schriftelijke aanvraag te richten tot de schooldirectie en de aanvraag dient vergezeld van het medisch attest dat de afwezigheid wettigt. Als school kijken we dan hoe en wanneer we dit onderwijsaanbod kunnen uitbouwen.

Indien een leerling in aanmerking komt voor synchroon internetonderwijs, zal de school samen met de ouders en vzw Bednet onderzoeken of dit een haalbare en goede oplossing is.

Op de pedagogische studiedag en de evaluatiedagen zijn de leerlingen niet op school. De afwezigheid op deze dagen hoeft niet vanuit de ouders gewettigd te worden.

### 3.5 Eten op school

De leerlingen die beroep doen op begeleiding vanuit het MFC van De Lovie, nemen 's middags een warme maaltijd in hun leefgroep.

De leerlingen van het externaat kunnen ook een warme maaltijd nemen of zij brengen een lunchpakket mee. Soep of fruitsap kan op school besteld worden. De kosten worden via de schoolrekening per maand verrekend.

In kader van gezonde voeding vragen we uitdrukkelijk om geen snoep mee te geven. We stellen ook dat er geen frisdranken of andere suikerhoudende dranken mogen worden meegegeven. Gezonde drankjes als melk, water,.. kunnen natuurlijk wel.

### 3.6 Kledij

Leerlingen hebben een verzorgd voorkomen en aangepaste kledij. De directeur oordeelt wat toegelaten is en wat niet kan.

Kledij of accessoires die een geloofsuitdrukking weergeven kunnen gedragen worden als deze de veiligheid niet in de weg staan én als deze zaken een zeker discreet karakter hebben. Bij discussie oordeelt de directeur wat er kan of niet kan.

Voor de lessen bewegingsopvoeding is er voor een aantal klasgroepen aangepaste kledij vereist: een aparte T-shirt, een donker sportbroekje en aangepast schoeisel. De sociale dienst brengt u hiervan op de hoogte zodat nodeloze aankopen kunnen vermeden worden.

Er wordt in het contactboekje genoteerd wanneer de leerling gaat zwemmen. Zwemgerief: zwembroek of zwempak, 2 handdoeken en een kam worden die dag meegebracht. Het is aangeraden de kledij van de leerling te naamtekenen.

Mondmasker dragen is verplicht bij kleurcode geel, oranje en rood.( onderwijs krijgt vanuit de overheid een kleurcode die bepaalt welke regels wij moeten volgen en uitvoeren) Deze verplichting kadert in het nationale gezondheidsbeleid en wordt bijgesteld als de overheid ons hiertoe de ruimte laat.

### 3.7 Veiligheid en gezondheid – schoolverzekering

Elke leerling is verzekerd voor lichamelijke letsels, opgelopen op school of op weg van en naar school. Materiële zaken zijn niet verzekerd. Wie schade of een letsel veroorzaakt bij iemand anders, moet zelf deze kosten betalen.

Bij het fietsen vanuit school dragen we steeds een fluo-hesje en een fietshelm. We raden ouders sterk aan om deze veiligheidsmaatregelen ook toe te passen als zij hun zoon of dochter laten fietsen (naar school).

Bij paardrijden dragen leerlingen een aangepaste helm.

Roken is ongezond en is op school verboden. Ook het roken met elektronische sigaretten met of zonder nicotinehoudende stoffen of andere rookvarianten is verboden.

Bij een ongeval op school treft de school de nodige maatregelen: E.H.B.O. wordt toegepast of indien nodig wordt een dokter geraadpleegd. Indien nodig geacht, worden de hulpdiensten opgebeld.

De ouders worden verwittigd. Er wordt een aangifteformulier opgemaakt: één deel wordt ingevuld door de school, het andere deel moet door de behandelende arts ingevuld worden. Het ingevulde formulier wordt dan zo snel mogelijk opnieuw op het secretariaat van de school bezorgd. Daarna maakt de school het formulier over aan de verzekering die contact opneemt met de ouders of verantwoordelijken en afspraken maakt over de terugbetaling en andere modaliteiten. De schoolverzekering betaalt enkel de tarieven die in het R.I.Z.I.V. voorzien zijn.

### *Medicatie op school*

Indien een leerling tijdens de schooluren medicatie moet innemen op doktersvoorschrift, dan verwachten we het dat het 'attest medicijnen' (in bijlage) ingevuld en ondertekend wordt door een arts.

Indien het gaat om medicatie zonder doktersvoorschrift, dan verwachten we het 'attest medicijnen' (in bijlage) terug ingevuld en ondertekend door een ouder of wettelijk vertegenwoordiger.

Indien een leerling ziek wordt op school proberen we de ouders telefonisch op de hoogte te brengen. Als dit niet lukt, dan dient de verpleegkundige de nodige zorgen (eventueel medicatie) toe. Ouders worden hiervan altijd op de hoogte gebracht (telefonisch of via agenda).

Alle maatschappelijke regels en verplichtingen ivm het corona-virus moeten worden nagevolgd.

### *Medische informatie*

Bij het begin van ieder schooljaar vragen we de nodige medische info op via een 'medische fiche'. We garanderen dat we discreet omgaan met deze info.

### *Pesten op school*

Pestgedrag kan veel problemen met zich meebrengen.

Niemand wordt graag gepest en de school treedt streng op tegen pestgedrag.

Pesten houdt ondermeer in: leerlingen verwijten, naroeven, bedreigen, ongepast duwen en trekken, dingen beschadigen, cyberpesten, leerlingen moedwillig uitsluiten uit de groep,...

Ouders die ondervinden dat hun kind daarmee problemen heeft op school of in de bus, melden dat best zo snel mogelijk aan de sociaal verpleegkundige of de directie. Wacht hiermee niet te lang.

Wie pest, meepest of aanzet tot pesten, kan hiervoor een straf krijgen.

### *Seksueel grensoverschrijdend gedrag*

Seksueel grensoverschrijdend gedrag is een inbreuk op de integriteit van elke persoon . Bij het voorkomen van deze vorm van grensoverschrijdend gedrag zal de school een beleid van sanctie én begeleiding toepassen.

## 3.8. leerlingenbegeleiding en orde- en tuchtmaatregelen

### *Leerlingbegeleiding*

Als school willen we de leerlingen een open, warm en respectvol leerklimaat bieden. We geloven in de positieve benadering van de leerlingen. Bij nood aan (extra) begeleiding willen we focussen op de totale persoonlijkheid van de leerling én zijn context. We willen bij nood aan begeleiding en zorg steeds individueel maatwerk bieden waarbij we ondersteunende acties steeds communiceren naar ouders én eventuele andere partners. We geloven in herstelgerichte acties en het steeds opnieuw bieden van kansen aan leerlingen.

### *Ordemaatregelen of andere maatregelen*

Een (orde)maatregel heeft tot doel het gedrag van een leerling te verbeteren of aan te passen daar dit gedrag de orde en/of het vormingsgebeuren verstoort.

Enkele voorbeelden:

- waarschuwing (een nota),
- straf,
- tijdelijke verwijdering uit de lessen met mogelijkheid tot opvang (maximaal één dag aaneensluitend),
- time-out of het aansluiten bij een naadloos flexibel traject onderwijs-welzijn (NAFT),
- opleggen van een begeleidingsplan.

Ordemaatregelen kunnen genomen worden door het bestuurs-, onderwijzend en het ondersteunend personeel. Uitgesproken onaanvaardbaar gedrag (zware beledigingen, vernielingen, agressief gedrag,..) kan leiden tot onmiddellijke strafstudie of tuchtmaatregelen.

### *Tuchtmaatregelen*

Een tuchtmaatregel wordt genomen wanneer de leerling door zijn gedrag een gevaar of ernstige belemmering vormt voor medeleerlingen, leerkrachten en begeleiders en/of schade berokkent aan materialen en infrastructuur. Tuchtmaatregelen worden uitgesproken door de schooldirectie in samenspraak met de klassenraad.

Enkele voorbeelden:

- tijdelijke uitsluiting uit bepaalde lesonderdelen of schoolactiviteiten,
- tijdelijke uitsluiting uit school voor maximaal 15 opeenvolgende les dagen,
- definitieve uitsluiting. Bij definitieve uitsluiting vraagt de schooldirectie advies aan de klassenraad. Op deze klassenraad is er ook steeds een CLB-medewerker als adviserend lid aanwezig.

De ouders kunnen bij definitieve uitsluiting beroep aantekenen bij de beroepscommissie. In onze school is dit klassenraad (zonder directeur) én de lokale gemeenschap van de schoolraad. De heer Frans Vanherreweghe is voorzitter van deze commissie. Deze commissie kan de definitieve uitsluiting bevestigen of de beslissing vernietigen. Bij (eventuele) stemming is het aantal stemmen van de interne leden even groot als het aantal stemmen van de externe leden. De beroepscommissie moet in haar werkzaamheden de nodige belanghebbenden horen alvorens een beslissing te nemen.

In afwachting van een eventuele tuchtmaatregel, kan als bezwarende maatregel, de toegang tot de school ontzegd worden. Dat is een preventieve schorsing. Zo'n schorsing gaat onmiddellijk in na een korte en gemotiveerde mededeling aan de ouders of verantwoordelijken. Uiteraard kan een preventieve schorsing enkel genomen worden in uiterst dringende omstandigheden (zware gedragsmoeilijkheden die kunnen leiden tot definitieve uitsluiting of wanneer de aanwezigheid van de leerling een gevaar vormt voor zichzelf, de medeleerlingen of de personeelsleden). De preventieve schorsing duurt tot er een tuchtmaatregel wordt uitgesproken of tot de tuchtprocedure wordt stopgezet. De duur van zo'n preventieve schorsing is maximaal 10 opeenvolgende lesdagen.

Bij een uitsluiting kan een leerling steeds een gesprek aanvragen bij de schooldirectie. Hierbij heeft de leerling ook inzage in het tuchtdossier. Deze aanvraag dient te gebeuren voor er 3 lesdagen verlopen zijn na de uitspraak van de uitsluiting. De leerling kan zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.

Tuchtmaatregelen worden steeds schriftelijk meegedeeld.

### 3.9 De schoolrekening

Er wordt een maandelijks rekening opgemaakt voor de soep of drankje 's middags, voor het zwemmen, sportdagen, schoolreis, integratieactiviteiten... . We rekenen ook een vast bedrag aan voor didactische materialen. Voor leerlingen die begeleid worden in het MFC De Lovie, worden de rekeningen van de school en die van de dagbegeleiding of het verblijf meestal samengebracht op één rekening.

We bieden als school de mogelijkheid tot gespreide betalingen aan. Dat betekent dat u als ouders of als vertegenwoordigers een vaste som geld per maand aan de school bezorgt ( cash of via overschrijving). Deze gelden worden benut om de schoolkosten te betalen . Via deze werkwijze kan een opstapeling van schoolkosten vermeden worden. Concrete afspraken hiertoe worden gemaakt door de sociaal verpleegkundige verbonden aan de school.

We pogen steeds de geraamde kost van specifieke activiteiten op voorhand mee te delen.

Als leerlingen zonder gewettigde reden voor een geplande en/of verplichte activiteit afhaken, kan de school reeds gemaakte kosten (bv. reservatie bus) aanrekenen. Bestelde maaltijden die niet tijdig worden afgebeeld ( ten laatste om 9u van de dag waarop de maaltijd normaal zou worden genuttigd) worden wel aangerekend.

Bij het schoolreglement vinden de ouders een lijst met financiële bijdragen die zullen gevraagd worden voor het organiseren van schoolactiviteiten in de loop van het schooljaar. Voor sommige zaken kent de school de kostprijs niet op voorhand. Zij geeft voor die zaken richtprijzen mee. Dit betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen. De prijzen kunnen ook aangepast worden (levensduurte, index,..). Deze lijst werd overlegd en aanvaard in de schoolraad. Bij vragen over deze schoolkosten kunnen de ouders contact opnemen met de directeur.

Daar de middelen in een school beperkt zijn staat de school open voor sponsoring en het voeren van reclame. De samenwerking in dit verband kan enkel met organisaties waarvan hun visie verzoenbaar is met de basisprincipes uit ons pedagogisch project.

### 3.10. Foto's en ander beeldmateriaal voor de schoolwerking

Er worden regelmatig foto's en ander beeldmateriaal genomen van en voor de schoolwerking. Deze foto's worden soms gebruikt voor de website, folders, tijdschriften, facebook,... en zijn spontaan en niet geposeerd van aard.

Bij de inschrijving in onze school (bij een eerste ondertekening van het schoolreglement) overloopt de sociaal verpleegkundige of de contactpersoon vanuit school met de ouders een lijst waarbij ouders actief moeten aanvinken waarvoor zij al dan niet toestemming verlenen. Het nemen van beeldmateriaal is één van de items in die lijst. Bij actieve toestemming gaan wij ervan uit dat deze toestemming geldt gedurende de totale schoolloopbaan van de leerling.

Uitzonderlijk nemen we gerichte of geposeerde foto's. We brengen u hiervan op de hoogte.

### 3.11. Wat (niet) mee naar school?

Het bezit van gevaarlijke voorwerpen (zakmes, ..) is vanzelfsprekend verboden. Verder hoeven de leerlingen geen (zak)geld bij te hebben. We vragen ook om geen persoonlijk materiaal (MP3, GSM, gadgets,..) bij te hebben. Ook op schoolreis zijn deze zaken (GSM, MP3,..) zeker NIET nodig.

Bij de verjaardag van elke leerling staan we in de klas even stil. We vragen uitdrukkelijk dat leerlingen GEEN attenties (snoep, cadeautje,..) meebrengen voor leerkrachten en andere leerlingen.

Als leerlingen andere leerlingen willen uitnodigen voor een activiteit buiten school, vragen wij u om ons als school hierover in te lichten als u de eventuele uitnodigingen via school of de leefgroep doorgeeft.

#### 4. Contacten ouders – school

- Het gebruik van het contactboekje  
Voor externe leerlingen en leerlingen van de dagopvang kan er dagelijks (voor de leerlingen van het verblijf wekelijks) een contactboekje mee naar huis gaan. Leerkrachten en begeleiders noteren er belangrijke gebeurtenissen van die dag in. Ouders kunnen gerust zaken via dit contactboekje melden.
- Mailen: elk personeelslid van school beschikt over een mailadres voor professioneel gebruik. Hierbij is het mailadres als volgt samengesteld: [voornaam.naam@depinker.be](mailto:voornaam.naam@depinker.be). Er gebeurt dus vaak info-uitwisseling via mail.

Elke leerling heeft een klastitularis en een mentor. Deze gegevens worden meegedeeld bij de start van het schooljaar. Voor inhoudelijke vragen over de werking van de klas kan je als ouders ook steeds bij hen terecht.

- School beschikt over een website en een facebookpagina. Je vindt ons op [www.depinker.be](http://www.depinker.be) en [www.facebook.com/spalier](https://www.facebook.com/spalier).
- Afspraken met sociale dienst of verantwoordelijken van de school en/of dagopvang/verblijf MFC kunnen altijd aangevraagd worden.
- Bij het naar de leefgroep brengen van de leerling op maandagmorgen, zijn er zeker mogelijkheden tot gesprekken met begeleiders, verantwoordelijken en leerkrachten.
- Rapportbespreking : vlak voor de kerstvakantie en voor de grote vakantie worden ouders en of verantwoordelijken uitgenodigd op de rapportbespreking waarop alle leerkrachten, paramedici, verantwoordelijken van de school en contextmedewerkers aanwezig zijn. De data staan vermeld op het einde van dit schoolreglement. De ouders worden steeds uitgenodigd op de rapportbesprekingen om de vorderingen van de leerling te bespreken. Op deze besprekingen komen ook alle schoolactiviteiten, het gedrag van de leerling, de werkpunten,.. aan bod. Indien nodig kunnen de ouders ook tussendoor uitgenodigd worden om de vorderingen van hun leerling te bespreken.

De klassenraad kan de volgende beslissingen nemen en duiden naar de ouders:

- overgang naar een andere pedagogische eenheid,
- opstarten en opvolging van sociaal maatschappelijke training,
- aflevering van een attest van gevolgde studies,
- volgen van de lessen als regelmatig leerling na de leeftijd van 21 jaar.

Als school staan we garant voor een transparante en goed gefundeerde duiding van deze beslissingen. Bij onenigheid of onduidelijkheid kunnen verschillende overleggesprekken met ouders volgen waarbij de school belanghebbende derden (CLB, organisatie waar de MST plaatsvindt,..) kan uitnodigen.

Ouders kunnen tot en met drie werkdagen na de rapportbespreking een overleg vragen via brief of mail. We plannen een overleg ten laatste zes werkdagen na de rapportbespreking. Op dat overleg is de schooldirectie of zijn afgevaardigde aanwezig. Er wordt steeds een verslag gemaakt van het overleg. Dat verslag wordt

aangetekend verstuurd. Het overleg kan ertoe leiden dat de klassenraad opnieuw samenkomt om de vorderingen en de genomen beslissingen opnieuw te bekijken.

Zie ook verder bij betwisting van genomen beslissingen (punt 5.)

\* In te vullen documenten (formulieren voor een studiebeurs, kinderbijslag en eventuele andere toelagen) worden aan het schoolsecretariaat bezorgd (via busbegeleider, contactboekje, sociale dienst...). Schoolattesten kunnen eveneens op het schoolsecretariaat aangevraagd worden.

## **5. Klachten – betwisting van genomen beslissingen**

Een geslaagde samenwerking tussen De Pinker en de ouders hangt niet alleen af van goede schriftelijke afspraken en wettelijke bepalingen, maar steunt ook op vertrouwen en verantwoordelijkheidszin. Belangrijke adviezen of beslissingen van de klassenraad worden altijd met de ouders besproken.

Indien u, na het ontvangen van het verslag van gevoerde overleg, niet akkoord gaat met een advies of een beslissing van de klassenraad, kan u uw bezwaren en/of beroep gedateerd, schriftelijk én ondertekend meedelen aan de voorzitter van de inrichtende macht. Dit dient te gebeuren ten laatste de derde dag na het ontvangen van het verslag van het eerder gevoerde overleg. Wordt deze termijn overschreden dan is het beroep onontvankelijk verklaard.

Binnen de vijf werkdagen wordt u uitgenodigd voor een volgend gesprek met de directeur en een afgevaardigde van de inrichtende macht.

Komt men niet tot een overeenkomst, dan wordt de beroepscommissie erbij betrokken. De beroepscommissie heeft beslissingsbevoegdheid. De leden van de beroepscommissie zijn de leden van de klassenraad en de leden van de lokale gemeenschap uit de schoolraad daar zij de finaliteitscontexten van onze leerlingen vertegenwoordigen. Ann Vandebroucke is voorzitter van deze commissie.

Het katholiek onderwijs voorziet voor bepaalde situaties in een specifieke klachtenregeling. Meer info over deze klachtenregeling vindt u op de site [www.katholiekonderwijsvlaanderen.be](http://www.katholiekonderwijsvlaanderen.be).



