



SCHOOLREGLEMENT

BuSO

WINDEKIND vzw

centrum voor buitengewone zorg

buitengewoon basisonderwijs type 1 en type 4

buitengewoon secundair onderwijs type 4, opleidingsvorm 1

semi internaat type 4

expertisecentrum

Schapestraat 98
3000 Leuven
tel. 016 241111
fax 016 297743

e-mail: buso.secretariaat@windekindleuven.be (secretariaat)
buso.directie@windekindleuven.be (directie)



... een woordje uitleg bij ons symbool ...

ons symbool bestaat uit twee bomen waarvan de kruinen vingerafdrukken zijn:

*net als bomen krijgen de kinderen de kans te groeien,
soms wat sneller soms wat trager,
-volgens eigen kunnen-
zoals de kronkels in een stam.*

*net als vingerafdrukken verwijzen naar de individualiteit,
zo willen we dat ieder kind hier zich kan ontwikkelen als een mooi individu
tot optimale zelfstandigheid en zelfrealisatie
en dat ze volwaardig en op hun eigen wijze kunnen deelnemen
aan de samenleving.*

*net als een opgestoken duim, willen we zeggen:
je doet het goed! Doe zo voort!*

In het symbool zijn alle wortels met elkaar verankerd.

*Dit wijst op de samenhang en op het kunnen rekenen op elkaar:
kinderen, ouders, medewerkers, samen komen we er wel!*

De bomen worden ondersteund door het woord "Windekind",

*want alle medewerkers van Windekind willen hun steentje bijdragen om ieder
kind een zo goed mogelijke ondersteuning te geven in zijn groeien. Op hen kan je
rekenen! Als je valt, vangen ze je op. Wees dus niet bang als je valt: En onthoud
dat je leert met vallen en opstaan. Wees dus niet
bang om te vallen, iedereen mag wel eens vallen, als we maar leren terug op te
staan*

INHOUDSOPGAVE

DEEL 1: DE VISIE VAN ONZE SCHOOL	2
1.1. Ons opvoedingsproject.....	2
1.1.1. Een christelijke school	2
1.1.2. Ons streefdoel is jouw totale ontplooiing.....	2
1.1.3. Onze zorggroep: de jongeren met motorische en meervoudige problemen.....	2
1.2. Onze school als leefgemeenschap	3
1.2.1. Wie is wie in de schoolgemeenschap van Windekind	3
A. Raad van Bestuur.....	3
B. Directeur.....	3
C. Directiecomité	3
D. Het BuSO-team.....	3
E. Semi-internaat	5
F. Ouders	5
G. Schoolraad.....	5
H. Overlegcommissie.....	6
I. LOP: Lokaal Overleg Platform	6
J. LOC: Lokaal Onderhandelingscomité.....	6
K. CPB: Comité voor Preventie en Bescherming op het werk.....	6
L. Interne beroepscommissie	6
M. Leerlingenraad	6
N. C.L.B.: Centrum voor leerlingbegeleiding	7
O. Onze scholengemeenschap	10
P. Varia.....	10
1.3. Onze school als leergemeenschap.....	11
1.3.1. Welke leerlingen kunnen zich inschrijven?.....	11
1.3.2. Bepaling van de maximumcapaciteit	11
1.3.3. Pedagogisch project.....	13
1.3.4. Organisatie van de school	13
A. Personeel:.....	13
B. Onderwijsprogramma:	13
C. Verschillende richtingen:.....	13
D. Finaliteitwerking	14
E. Sociaal maatschappelijke training (SMT) in opleidingsvorm 1	15
F. Ontwikkelingsdomeinen en vakken	15
G. Projectmatig werken.....	17
H. Klasoverschrijdend werken	17
I. Gedifferentieerd werken	17
1.3.5. Persoonlijke documenten	18
A. Agenda.....	18
B. Rapport	18
1.3.6. Begeleiding bij je schoolloopbaan	18
A. De klasleraar	18
B. De begeleidende klassenraad	18
C. Informatie aan je ouders.....	19
1.4. Onze school als opvoedingsgemeenschap	20

1.4.1.	Regelmatige leerling	20
1.4.2.	Leerlingendossier	20
	A. <i>Administratief dossier</i>	20
	B. <i>Pedagogisch dossier</i>	20
	C. <i>Medisch dossier</i>	20
1.4.3.	Veiligheid, gezondheid, rookverbod	21
1.4.4.	Omgangsvormen	21
DEEL 2: WETTELIJKE VERPLICHTINGEN		23
2.1	Orde- en tuchtreglement.....	23
2.2	Huishoudelijk reglement.....	25
2.2.1	Engagementsverklaring	26
	Samenwerking met de ouders	26
	Aanwezigheid op school en op tijd komen	26
	Individuele leerlingenbegeleiding	27
	Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal	28
2.2.2	Aan- en afwezigheden	28
2.2.3	Afwezigheden voor semi-internen	28
2.2.4	Afwezigheden op school	28
2.3	Afspraken rond ziekte en medicatie op school en medische onderzoeken.....	31
2.3.1	Medicatie	31
2.3.2	Ziekte.....	31
2.3.3	Medische onderzoeken door arts van Windekind	32
2.4	Vrijwilligers – organisatienota	32
2.5	Studiebeurs	33
2.6	Een- of meerdaagse schooluitstappen “extra-muros activiteiten.....	33

Leuven, september 2011

WELKOM.

Beste ouders,
Welkom op onze school!

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

We willen een positieve omgeving creëren voor de evenwichtige ontplooiing van uw zoon of dochter. Elke leerling met zijn eigen mogelijkheden en beperktheden helpen we om volgens zijn eigen tempo te ontwikkelen. We hopen goed met u te kunnen samenwerken en willen u danken voor het vertrouwen dat u in onze school stelt. We hopen dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van de school na te streven en de leefregels ervan na te leven.

Bij vragen en problemen staan we klaar en samen zoeken we een oplossing.

Beste leerling,
Van harte welkom!

Ben je voor het eerst ingeschreven in onze school dan zal je, samen met je klasgenoten, moeten leren werken in een andere leefwereld met nieuwe gewoontes. Je leerkrachten weten ook dat die aanpassing niet altijd even vlot verloopt. Daarom zullen ze je zo goed mogelijk begeleiden.

Ook de andere leerlingen verwelkomen we graag. We zijn blij dat je er weer bent en we hopen dat je de nieuwe medeleerlingen op weg wilt helpen. De steun van je ouders en de school zal je helpen bij je groei naar volwassenheid. Bij eventuele problemen kan je steeds terecht bij je leerkrachten die klaarstaan om je zo goed mogelijk te begeleiden.

Voor onze meerderjarige leerlingen is op juridisch vlak de relatie tot de ouders grondig gewijzigd sinds hun achttiende verjaardag. Zowel jijzelf als je ouders tekenen deze samenlevingsovereenkomst voor akkoord.

Deze samenlevingsovereenkomst richt zich tot de ouders en tot de leerlingen. Voor de verstaanbaarheid richten we ons in de tekst tot de leerlingen, tenzij anders vermeld.

Met dit boekje willen we je een beetje wegwijs maken in onze school en in ons schoolleven. Je kan deze samenlevingsovereenkomst dus best goed bijhouden..

In het **eerste deel** willen we aangeven op welke manier we dit **samenleven** organiseren en wat we daarbij van jou als leerling verwachten. Ook kan je kennismaken met de mensen die er werken.

In het **tweede deel** komen de **wettelijke verplichtingen** aan bod.

We wensen je veel enthousiasme toe. We hopen dat dit schooljaar je veel goeds zal brengen: veel vriendschap en blije momenten maar ook veel leerervaringen die je verder op weg zetten om later als een gelukkige volwassene zo zelfstandig mogelijk te leven.

Namens het BuSO-team,
Veerle De Haes en Griet Smeets, directeurs van Windekind BuSO

DEEL 1: DE VISIE VAN ONZE SCHOOL

1.1. Ons opvoedingsproject

1.1.1. Een christelijke school

Als school verbonden met de christelijke gemeenschap en behorend tot het verbond van het Katholiek Buitengewoon Onderwijs ijvert Windekind voor een volwaardige, menselijke en christelijke ontplooiing van jou als jongere met het oog op een gelukkige toekomst.

In gans het schoolleven, dus niet alleen in de godsdienstlessen, willen we je christelijke waarden leren kennen zoals vrijheid, verantwoordelijkheid, eerbied, (naasten)liefde.

Daarom streven we in onze BuSO school naar een leef- en werksfeer van begrip, respect, verdraagzaamheid, geduld, hartelijkheid en vertrouwen waar niemand zich uitgesloten voelt, dit alles naar het voorbeeld van Jezus Christus.

De ouders van onze leerlingen moeten er zich bewust van zijn dat dit de inspiratiebron is van onze werking.

Van jou als leerling verwachten we dat je respect leert opbrengen voor de overtuiging en geloofsvisie van anderen en dat jij je openstelt voor de evangelische waarden van waaruit onze school probeert te werken. Samen met jou zoeken we hoe je op een gezonde manier deze waarden een plaats kan geven in je leven.

1.1.2. Ons streefdoel is jouw totale ontplooiing

Julie hebben recht op kwaliteitsvol onderwijs en op een maximale ontplooiing zodat je nu en morgen zo zelfstandig mogelijk in de maatschappij kunt leven. Het ontwikkelen van je kennis is daar slechts één aspect van.

Door het scheppen van een positief pedagogisch klimaat, waarin het zelfwaardegevoel en de sociale vaardigheden aangemoedigd worden, door deskundige hulp van het schoolteam en via een doeltreffende orthodidactische aanpak willen we je brengen tot enerzijds een realistisch én tegelijk positief zelfbewustzijn en tot anderzijds een duidelijk sociaal bewustzijn.

1.1.3. Onze zorggroep: de jongeren met motorische en meervoudige problemen

In onze BuSO-school richten we ons op jongeren met een motorische handicap én met specifieke behoeften die binnen het gewoon onderwijs te weinig ontwikkelingskansen krijgen. We helpen je bij je persoonlijke toekomstplanning, dit met veel respect voor en gelovend in je mogelijkheden en talenten, met extra aandacht voor de betrokkenheid op de maatschappij. Het BuSO richt zich daarbij op jongeren met een motorische en meervoudige handicap die tussen de 13 en 21 jaar zijn, met de mogelijkheid om na hun 21^{ste} de schoolloopbaan nog (maximaal) 2 jaar te verlengen.

Onze bezorgdheid gaat verder dan de leerlingen van de eigen school. We stimuleren geïntegreerd onderwijs door via GON-begeleiding en samenwerkingsverbanden tussen gewoon en buitengewoon onderwijs te zoeken naar mogelijkheden om de draagkracht binnen het gewoon secundair onderwijs te vergroten.

We staan volledig achter het idee van inclusief onderwijs.

1.2. Onze school als leefgemeenschap

Voor je vorming op school zijn in de eerste plaats de leraren en de therapeuten van het BuSO verantwoordelijk. In onze school werken echter veel andere mensen mee. Een aantal van hen is direct bij de schoolwerking betrokken. Anderen, die je waarschijnlijk niet eens leert kennen, werken achter de schermen.

Om een volledig beeld te geven van de organisatie Windekind, vermelden we hier iedereen die bij de school betrokken is. In onze school vormen alle leerlingen, ouders, leerkrachten, therapeuten, opvoedend, verzorgend en administratief personeel, directie en schoolbestuur één grote gemeenschap.

Ieder lid van deze schoolgemeenschap is mede verantwoordelijk voor de kwaliteit van het samenleven. Met zijn allen dragen we de verantwoordelijkheid voor wat zich op onze school afspeelt.

De actieve inbreng van ouders wordt op prijs gesteld.

Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor heel het schoolgebeuren. Vanuit die verantwoordelijkheid betreft ze alle partners bij het onderwijsgebeuren en zet hen aan tot engagement. Via pedagogische raad, schoolraad, lokaal onderhandelingscomité en ouderraad kunnen we elkanders noden en wensen vernemen. De directeur en de Inrichtende Macht samen met het directiecomité proberen in hun besluitvorming met al deze factoren rekening te houden.

1.2.1. Wie is wie in de schoolgemeenschap van Windekind

A. Raad van Bestuur

De Raad van Bestuur (ook Inrichtende Macht genoemd of Schoolbestuur) is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

B. Directeur

Veerle De Haes en Griet Smeets zijn de directeurs van Windekind BuSO type 4. Hun deur staat altijd open voor diegenen die iets willen vragen of melden. U kan hen tijdens de schooluren bereiken op het nummer: 016/24.11.11.

C. Directiecomité

Een aantal leden van de Raad van Bestuur, de directies van de scholen (Windekind BuBaO en BuSO) en de verantwoordelijke van het semi-internaat vergaderen één keer per drie weken.

Op die manier wil de Raad van Bestuur contact houden met wat er in Windekind gebeurt en wil ze de continuïteit versterken zowel tussen de verschillende entiteiten van Windekind onderling (BuBaO, BuSO, semi-internaat) als binnen elke entiteit afzonderlijk.

D. Het BuSO-team

De groep van leraren vormt het onderwijzend personeel. Naast hun zuivere lesopdracht vervullen sommigen van hen nog andere taken, bijvoorbeeld klastitularis, vertegenwoordiger LOC of schoolraad of pedagogische raad, verantwoordelijke voor computer, ...

De therapeuten en verpleegster/verzorgster vormen het paramedisch personeel.

Zij werken samen met de paramedisch verantwoordelijke, schoolarts, externe diensten...

De opvoeders (secretariaatsmedewerkers) hebben als taak het leiden van en meewerken aan de schooladministratie voor het BuSO, onder leiding van de directeur. Zij zorgen ook voor de administratieve organisatie van het leerlingenvervoer en dit zowel voor het BuBaO als het BuSO.

De maatschappelijk werkster ondersteunt de ouders en helpt bij het leggen van contacten met andere instanties.

De orthopedagoge heeft als taak: het ondersteunen van leerkrachten in het uitbouwen van een goed orthodidactisch programma voor de jongeren rekening houdend met ieders mogelijkheden en, in eerste instantie, strevend naar een positief welbevinden voor iedere leerling. Dit gebeurt ook onder leiding van de directeur.

De directie zorgt er bovendien voor dat de visie en het pedagogisch project van de school concreet gestalte krijgen en nageleefd worden door iedereen.

De opvoeders van het semi internaat ondersteunen de semi-interne leerlingen tijdens bepaalde leeractiviteiten in de klas.

Ons BuSO-team bestaat uit:

Directie	Veerle De Haes Griet Smeets
Secretariaat en onthaal: opvoeders	Karien Bontinck Rita Bultinck
Paramedisch verantwoordelijke: Schakel tussen externe diensten, therapeuten, arts, andere paramedici, ...	Anne Gelin
Verpleegster	Vanschoren Monique
Verzorging: Zij staan in voor de verzorging van de leerlingen.	Suzy Alaerts Karla Van Thielen
Maatschappelijk werkster: Ondersteunen van de ouders en helpen bij het leggen van contacten met andere instanties.	Marieke Schokkaert
Kinesitherapeuten: Zij ondersteunen en onderhouden de motorische ontwikkeling. Zij zorgen voor het zwemmen en het paardrijden.	Peter Smeyers Anne Gelin Kiné's die semi-internen begeleiden: - Ellen Reynders - Karolien Galoppo - Marie Yserbyt
Orthopedagoge: Zij coördineert het ganse onderwijsgebeuren	Anne Vogelaers
Logopedisten: Zij willen de communicatie in al haar facetten stimuleren. In samenwerking met de klas kan er ook leesondersteuning gegeven worden.	Mieke Loos Inge Snauwaert Logo's die semi-internen opvolgen: - Veronique Paulus - Charlotte Van Herck

Verantwoordelijke ICT	Joost Delie
Leerkrachten	Anne Mauriën Anne Van der Auwera Caroline Vanheukelom Jan Van Hoeck Joost Delie Karl Aerts Lut Van Rompay Maaïke Vandevelde Marlène Hensmans Marthe Nelissen Nele Van Broekhoven Patrick Lemaitre
GON personeel	Een team van kinesisten, logopedisten, orthopedagogen, psychologen en leerkrachten begeleiden leerlingen met problemen (attest type 4, attest type 7) binnen het gewoon secundair onderwijs.
Schoolarts	Dr. Katleen Ballon

E. Semi-internaat

Leerlingen (2,5 tot 21 jaar) uit onze type 4-school kunnen zich onder bepaalde voorwaarden inschrijven in het semi-internaat Windekind (via inschrijving op centrale wachtlijst).

Er staat dan een heel team van begeleiders klaar om hen tijdens de wekdagen een aangepaste begeleiding te geven. Tijdens de schooluren gebeurt dit in afspraak en in samenwerking met het schoolteam.

F. Ouders

(cfr. ook Deel 3 Huishoudelijk reglement 3.2. Engagementsverklaring)

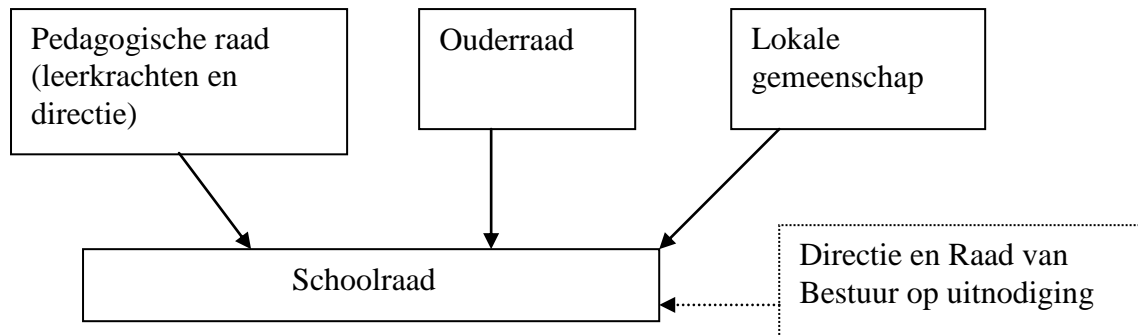
Je ouders zijn onze partners: samen bereiden we je voor op je latere leven. We willen je ouders dan ook volop de kans geven om inbreng te hebben in het onderwijs en de opvoeding die de school geeft. Bij deze inbreng is het van het grootste belang dat ouders en school respect hebben voor elkaars visie.

Omdat veel leerlingen met de bus komen en gaan, zijn de informele oudercontacten eerder beperkt. Daarom voorzien we andere mogelijkheden tot contact: onze schoolagenda, ouderavonden en -namiddag, rapport (jaarlijks), inspraak in de opmaak van de handelingsplannen, organiseren van activiteiten waarin we ouders betrekken, occasionele mededelingen.... Ook de ouderraad en de schoolraad (waarin afgevaardigden van de ouders zetelen) zijn aanspreekpunten voor de ouders.

G. Schoolraad

Vanuit de ouders en de medewerkers zijn er mensen afgevaardigd om samen na te denken over het optimaal functioneren van onze school. Ze vergaderen hiervoor in de ouderraad (voor de ouders) en in de pedagogische raad (voor de medewerkers). Regelmatig vergaderen ze samen met mensen van de lokale gemeenschap in de schoolraad. Dan overleggen ze met, of geven advies aan, directie en Raad van Bestuur.

De schoolraad geeft o.a. advies over het invullen van het lestijdenpakket. Ook de bijdrage van de ouders, het schoolreglement.....wordt door hen goedgekeurd.



H. Overlegcommissie

De overlegcommissie is een minimum jaarlijks overleg tussen afgevaardigden van de school en afgevaardigden van de voorzieningen waar onze leerlingen terecht kunnen (en waar een aantal van onze oud-leerlingen reeds gebruik van maken).

Ze heeft als doel onderling ervaringen uit te wisselen i.v.m. stages (SMT), aanbod van activiteiten, plaatsing van leerlingen in dagcentra en tehuizen voor niet-werkenden.

Dit overleg wordt in functie van het aanbod voor onze leerlingen en hun toekomst als zeer leerrijk ervaren.

I. LOP: Lokaal Overleg Platform

Sinds september 2003 is onze school aangesloten bij het Lokaal Overlegplatform Secundair Onderwijs Leuven.

Het Lokaal Overlegplatform (LOP) is de vergadering waar alle secundaire scholen van Leuven en diensten samen zitten om initiatieven te nemen om de gelijke kansen op de scholen in de regio te bevorderen. Deze gelijke onderwijskansen zijn vooral bedoeld voor leerlingen uit kansarme gezinnen.

J. LOC: Lokaal Onderhandelingscomité

Deze vergadering bestaat uit vertegenwoordigers van de Raad van Bestuur en het personeel. Ze beraden zich over de arbeidsvoorwaarden en –omstandigheden.

K. CPB: Comité voor Preventie en Bescherming op het werk

De preventieadviseur, Anne Van der Auwera, afgevaardigden van het personeel, samen met de directie, zorgen voor het beleid rond veiligheid en hygiëne binnen de school.

L. Interne beroepscommissie

Bij de voorzitter van deze commissie kunnen de ouders beroep aantekenen bij een definitieve uitsluiting van hun zoon/dochter uit de school. De beroepscommissie neemt dan een definitieve beslissing. De directie of de afgevaardigde van de Inrichtende macht die de definitieve uitsluiting uitsprak kan NIET in deze beroepscommissie zetelen.

M. Leerlingenraad

Deze raad bestaat uit een leerlingenvertegenwoordiging van verschillende klassen en wordt elk jaar herverkozen. Onder leiding van een leerkracht worden er aandachtspunten aangebracht en besproken.

Ze komen maandelijks samen en hebben overleg met de directie rond punten die hen bezig houden vb. netheid op de speelplaats, de noodbel in de verzorgingslokalen, suggesties rond de warme maaltijden, enz.

N. C.L.B.: Centrum voor leerlingbegeleiding

VCLB Leuven

Centrum voor Leerlingenbegeleiding voor Vrij en Gemeentelijk Onderwijs

Karel Van Lotharingenstraat 5

3000 Leuven

Tel: 016/28 24 00

Fax: 016/28 24 99

directie@vclbleuven.be

info@vclbleuven.be

<http://www.vclbleuven.be>

De namen en contactgegevens van de **CLB-medewerkers van onze school** vind je:

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

Hieronder lees je wat CLB-medewerkers voor jou kunnen doen. Je vindt hierover ook uitgebreide informatie op www.vclbleuven.be.

In de loop van het schooljaar krijgen ouders en leerlingen concrete informatie over eventuele inentingen, medische onderzoeken of andere CLB-initiatieven.

Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen. De leerling staat centraal in onze begeleiding. Hij heeft recht op informatie, hulp en privacy. Als de leerling voldoende bekwaam geacht wordt, beslist hij ook mee over de stappen in de begeleiding. De leeftijdsgrens hiervoor ligt meestal op 12 jaar.

Ook ouders en school zijn belangrijke partners in de begeleiding. Als ze een vraag krijgen zullen CLB-medewerkers altijd streven naar een goede samenwerking tussen alle partners.

Deze tekst is geschreven in de je-vorm en gericht naar alle leerlingen. We hopen dat ook ouders zich hiermee aangesproken voelen.

Op vraag van leerlingen, ouders of school bieden CLB-medewerkers hulp. Dat kan informatie, advies, diagnostiek of begeleiding zijn op de volgende vier domeinen:

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

Als dat nodig is, zoekt de CLB-medewerker met jou naar gepaste hulp.

Sommige begeleiding **biedt het CLB aan iedereen aan.**

- Alle leerlingen hebben recht op een medisch onderzoek:
 - een beperkt onderzoek in 1^{ste} kleuterklas, 1^{ste} en 3^{de} leerjaar
 - een volledig onderzoek in 2^{de} kleuterklas, 5^{de} leerjaar, 1^{ste} en 3^{de} jaar secundair onderwijs
 - een volledig onderzoek om de twee jaar in het buitengewoon onderwijs
- De leerlingen kunnen gratis inentingen krijgen. Het CLB geeft advies bij besmettelijke ziekten.
- Wie regelmatig afwezig is op school, krijgt altijd begeleiding van het CLB.
- Als dit nodig is maken de CLB-medewerkers een dossier op voor het Vlaams Agentschap van Personen met een Handicap (VAPH) en/of voor verhoogde kinderbijslag.

Samenwerking school-CLB

Het CLB is een partner in de leerlingenbegeleiding op school, zowel bij de uitbouw van leerlingenbegeleiding als bij de zorg voor leerlingen.

De school en het CLB stellen een gezamenlijk beleidsdocument op dat de afspraken en aandachtspunten hiervoor vastlegt. Via de schoolraad kunnen ouders en leerlingen zich daarover uitspreken.

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

De school en het CLB kunnen op contactmomenten gegevens uitwisselen over de leerlingen, voor zover die voor de begeleiding op school noodzakelijk zijn. Dit gebeurt binnen de grenzen van de deontologie en het beroepsgeheim waaraan alle medewerkers zich houden. Het CLB noteert relevante gegevens in jouw CLB-dossier.

Hoe werkt het CLB?

CLB-medewerkers bieden hulp op jouw vraag of op vraag van je ouders of leerkrachten. Zij werken samen met jou aan oplossingen. Je beslist zelf over de stappen in de begeleiding. Je ouders worden maximaal betrokken. Bij jonge kinderen (-12 jaar) beslissen de ouders over het verloop van de begeleiding.

Indien de school een vraag tot begeleiding stelt, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. De begeleiding wordt enkel verder gezet als jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) hiermee instemmen.

Ouders en leerlingen zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan de medische onderzoeken en de begeleiding bij afwezigheidsproblemen.

De CLB-medewerker van een school staat niet alleen. Binnen het CLB maakt hij deel uit van een team van collega's met verschillende opleiding en ervaring. Zij overleggen regelmatig met elkaar. Het CLB heeft ook contacten met andere diensten en hulpverleners met wie het samenwerkt en naar wie het kan doorverwijzen.

De begeleiding van het CLB is gratis.

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

Wat staat er in een CLB-dossier?

Het CLB legt voor elke leerling een dossier aan. Hierin worden gegevens over de medische onderzoeken en begeleidingsgegevens genoteerd. Dit gebeurt volgens vastgelegde regels waarin veel aandacht is voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Mag je het CLB-dossier inkijken?

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

Wat gebeurt er met het CLB-dossier als je van school verandert?

Als je van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, wordt je dossier 10 dagen na je start in onze school automatisch bezorgd aan VCLB Leuven. Als je dit niet wenst, moeten jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) binnen de 10 dagen schriftelijk verzet aantekenen bij de het CLB dat je vorige school begeleidt. Identificatiegegevens, vaccinatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (medische onderzoeken, afwezigheidsproblemen) worden in elk geval overgedragen.

Wat gebeurt er met je dossier als je het onderwijs verlaat?

Wanneer je het secundair onderwijs definitief verlaat, wordt je dossier bewaard op het CLB. Het wordt gedurende 10 jaar gearchiveerd te rekenen vanaf de datum van de laatste vaccinatie of het laatste medisch onderzoek. Voor leerlingen die hun loopbaan beëindigden in het buitengewoon onderwijs blijft het dossier bewaard tot ze de leeftijd van 30 jaar bereikt hebben. Daarna wordt het dossier vernietigd.

Wat te doen als je kind een besmettelijke ziekte heeft?

De schooldirectie is verplicht (een vermoeden van) bepaalde ziekten bij leerlingen en personeel te melden aan het CLB (CLB-arts) en de gezondheidsinspectie. Daarom vragen we de ouders zo snel mogelijk de school op de hoogte te brengen als hun kind of één van de huisgenoten lijdt aan een besmettelijke ziekte. De meest voorkomende zijn: bof, buikgriep/voedselinfectie, buiktyfus, difterie, Escherichia coli, hepatitis A, hepatitis B, impetigo, kinkhoest, kinderverlamming, mazelen, meningokokkenmeningitis, roodvonk, schurft, schimmelinfectie van de huid, shigella, windpokken, hoofdluizen, HIV-infectie en elke andere ziekte waarover u bezorgd bent.

Bij twijfel nemen ouders best telefonisch contact met de CLB-arts.

Kan elk kind van 12 jaar zelfstandig beslissen?

Elke leerling heeft recht op begeleiding en privacy. Ben je 12 jaar of meer, dan kan je in principe ook zelfstandig oordelen:

- of je ingaat op een begeleidingsvoorstel;
- of je ouders toegang krijgen tot de gegevens over jou in je dossier;
- om de overdracht van je dossier te weigeren.

Op deze leeftijdsgrens zijn uitzonderingen mogelijk.

Kunnen jij of je ouders zelf de CLB-arts kiezen?

Het medisch onderzoek gebeurt door de CLB-arts verbonden aan de school. In uitzonderlijke gevallen kan je vragen om het onderzoek te laten gebeuren door een andere arts. Hiervoor neem je contact op met de directeur van het CLB.

O. Onze scholengemeenschap

Sinds september 2007 zijn we aangesloten bij de scholengemeenschap KSL.

KSL betekent Katholiek Secundair Onderwijs Leuven.

Samen met 15 andere scholen secundair onderwijs uit het Leuvense maken we er deel van uit.

Leden KSL:

Don Bosco Groenveld, Heverlee
Sancta Mariainstituut, Leuven
H.Hartinstituut, Heverlee
Paridaensinstituut, Leuven
St Franciscusinstituut, Leuven
Vrij Technisch Instituut, Leuven
St Jozefinstituut, Kessel-lo
BuSO Windekind, Leuven

Mater Dei Instituut, Leuven
H. Drievuldigheidscollège, Leuven
Miniemeninstituut, Leuven
St Albertuscollège, Haasrode
St Pieterscollège, Leuven
BuSO Ter Bank, Heverlee

Samenwerkingsverband met
ziekenhuisschool UZ Leuven

P. Varia

Dagelijks staat ook een team van 15 **busbegeleiders** paraat om je veilig van en naar school te brengen met de schoolbus. De drie mensen van de **logistieke dienst** nemen het onderhoud van de gebouwen en de omgeving ter harte, de vaat, de was, de poetsbeurten in de klassen en gangen.

1.3. Onze school als leergemeenschap

We vinden het heel belangrijk dat jij en je ouders een duidelijk zicht hebben op onze manier van werken en weten welke vakken in de verschillende klassen aan bod komen en waarom.

1.3.1. Welke leerlingen kunnen zich inschrijven?

Het secundair onderwijs type 4 OV1 in Windekind richt zijn aanbod op jongeren tussen 13 en 21 jaar (mits verlenging tot 23 jaar, cfr visietekst finaliteitswerking) met een motorische en/of meervoudige problematiek (bijkomend een verstandelijke achterstand, bijkomende sensorische problemen, ASS, NAH). Om in onze school terecht te kunnen, moeten de leerlingen beschikken over een attest buitengewoon onderwijs type 4, OV1 en een inschrijvingsverslag. Deze formulieren worden opgemaakt door het CLB of een andere bevoegde dienst. Een inschrijving kan nooit telefonisch gebeuren.

Aan een inschrijving gaat steeds een kennismakingsbezoek vooraf. Het doel van dit bezoek is dat de ouder(s) en eventueel de kandidaat leerling vrijblijvend kennis maken met de school en de werking ervan. Dit bezoek wordt verzorgd door de maatschappelijk werkster, de orthopedagoge en de directie.

Nadien volgt er een intakegesprek met de ouder en eventueel de kandidaat leerling. Tijdens dit gesprek wordt er specifiek aandacht geschonken aan de zorgvragen en de verwachtingen van de ouder(s) alsook het specifiek aanbod van de school.

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Bij de inschrijving dient de SIS-kaart te worden voorgelegd.

1.3.2. Bepaling van de maximumcapaciteit

Hieronder vindt u de tekst in verband met bepaling van de maximumcapaciteit zoals hij besproken werd op de schoolraad van 09/05/2011.

BEPALING MAXIMUMCAPACITEIT

Wetgeving: Het gelijke onderwijskansenbeleid voor het secundair onderwijs (Omzendbrief SO/2005/07)
Wet op het buitengewoon en geïntegreerd onderwijs (dd. 6/7/1970)

Recht op inschrijving van nieuwe leerling BuSO en ouders:

Elke leerling heeft het principieel recht op een inschrijving in de gekozen school en de gekozen vestigingsplaats, als hij/zij voldoet aan de toelatingsvoorwaarden. Dit beginsel verplicht de IM er niet toe om de totaliteit van hun onderwijsaanbod in elke vestigingsplaats aan te bieden, de IM blijft vrij om zijn onderwijsaanbod naar eigen inzicht te structureren.

- Een inschrijvingsverslag is vereist: hieruit blijkt welk type en welke opleidingsvorm aangewezen is. Een leerling kan alleen buitengewoon secundair onderwijs volgen van de opleidingsvorm en van het type waarnaar hij in het inschrijvingsverslag georiënteerd wordt.
- Een leerling kan pas worden ingeschreven in een school indien de ouders of de meerderjarige leerling zelf instemmen met het pedagogisch project en met het schoolreglement. De school bepaalt zelf hoe deze instemming gegeven moet worden, bv. door ondertekening.

Een BuSO school kan een leerling weigeren indien:

- de leerling de 1^{ste} schooldag niet voldoet aan de toelatingsvoorwaarden voor het onderwijsniveau, de studierichting en het leerjaar waarin hij/zij wenst in te schrijven
- een bijkomende inschrijving tot gevolg heeft dat omwille van materiële omstandigheden de vooropgestelde maximumcapaciteit wordt overschreden (→ bepaling maximumcapaciteit)
- de leerling het vorige of daaraan voorafgaande schooljaar definitief uitgesloten werd
- de draagkracht van de school ontoereikend is voor een leerling met specifieke onderwijsbehoeften

Bepaling maximumcapaciteit:

Een maximumcapaciteit moet worden vastgelegd vooraleer de inschrijvingen van start gaan en kan niet worden aangepast in de loop van de inschrijvingsperiode. De IM kan autonoom beslissen op welk niveau een maximumcapaciteit wordt vastgelegd. In het BuSO is een weigering mogelijk op niveau van de school, vestigingsplaats, opleidingsvorm of type, administratieve groep en pedagogische eenheid (PE).

Concrete toepassing binnen Windekind BuSO, type 4, Opleidingsvorm 1
--

We bespreken hier

- (1) het opname beleid van BuSO Windekind
- (2) bepaling van de maximumcapaciteit binnen BuSO Windekind
- (3) inschrijvingsbeleid voor BuSO Windekind

(1) Opname beleid van BuSO Windekind

+ algemeen standpunt: Windekind BuSO wil onderwijs en ondersteuning bieden aan kinderen met een fysieke handicap die een vraag stellen naar onderwijs opleidingsvorm 1.

Die kinderen kunnen, naast ingeschreven leerling in onze school, ev bijkomende ondersteuning krijgen vanuit een semi-internaat of internaat.

Dit standpunt impliceert NIET dat alle leerlingen met een fysieke handicap een beroep kunnen doen op ons aanbod. Essentieel blijft dat we een goed antwoord kunnen bieden aan de vraagstelling van de jongere en zijn/haar ouders.

+ extra aandacht voor kinderen met een ernstig meervoudige problematiek: ons algemeen standpunt impliceert WEL dat, wanneer we een vraag naar onderwijs met bijkomende ondersteuning krijgen van een kind met een ernstig meervoudige problematiek, we bereid zijn deze vraagstelling op individuele basis grondig te bekijken, samen met de ouders en de andere betrokken partners, waarbij de doorverwijzer (zoals het consultatiebureau, CLB, ...) een belangrijke plaats inneemt, om zodoende na te gaan of een aanbod kan geboden worden voor dit kind.

(2) Bepaling van de maximumcapaciteit binnen BuSO Windekind

In kader van de inschrijvingsplicht willen we ons voor specifieke structuren (Pedagogische Eenheid) met een afgrenzing in functie van de infrastructuur en in functie van de haalbaarheid in regel stellen met de omzendbrief.

+ Voor wb BuSO Windekind: op basis van onze huidige infrastructuur, begrenzen we onze maximumcapaciteit tot 5 pedagogische eenheden.

+ Voor wb de subafdeling WSO: in kader van het opname beleid van jongeren met een ernstig meervoudige handicap wordt de opname capaciteit begrensd tot 2 pedagogische eenheden, en tot maximaal 12 leerlingen. Het richtgetal per pedagogische eenheid voor het WSO is 6 leerlingen.

(3) Inschrijvingsbeleid voor BuSO Windekind

Elk schooljaar worden de voorrangperiodes van inschrijving bepaald naar volgend schooljaar toe.

Voor schooljaar 2012 – 2013, maw om ingeschreven te zijn voor 1 september 2012, onderscheiden we 3 periodes van inschrijving:

- | | | |
|--------------------------------|-----------------|---|
| + voorrangperiode 1: | maand februari: | broers en zussen
kinderen medewerkers |
| + voorrangperiode 2: | maand maart: | leerlingen van de eigen campus
Evt. GON leerlingen |
| + gewone inschrijvingsperiode: | vanaf april | |

1.3.3. Pedagogisch project

Vertrekkend vanuit een christelijke inspiratie, willen we op het secundair niveau de jongeren met een motorische en/of meervoudige problematiek voorbereiden op een zo zelfstandig mogelijk leven in een beschermd milieu (zowel op vlak van wonen als dagbesteding) en dit aangepast aan ieders mogelijkheden. Het orthopedagogisch basisklimaat in BuSO Windekind, maakt dat de klemtoon ligt op het ‘zich goed voelen’ en het welbevinden van de leerlingen, waarbij de totale ontwikkeling wordt aangesproken. Het gaat daarbij niet alleen om zoveel mogelijk zelf leren doen, maar ook om zoveel mogelijk zelf het eigen leven in handen nemen, organiseren en invloed uitoefenen op wat er in je leven gebeurt. We streven in die zin een maximale persoonlijkheidsontwikkeling na waardoor de leerlingen leren autonoom handelen en denken, leren communiceren en leren participeren aan de samenleving volgens ieders mogelijkheden.

1.3.4. Organisatie van de school

A. Personeel:

Het BuSO-team bestaat uit leerkrachten, paramedisch personeel (logopedisten, kiné's, verpleegkundige, verzorgster), orthopedagoge (pévé), paramedisch verantwoordelijke (pavé), maatschappelijk werkster, administratief medewerksters (opvoeders) en de directie.

B. Onderwijsprogramma:

Het onderwijsprogramma van onze opleidingsvorm 1 is opgesplitst in drie richtingen waarin leerlingen terecht komen zodra ze starten in het BuSO tot de leeftijd van 18 jaar. Het gaat om drie verschillende ‘leerwegen’ zodat iedere leerling zijn eigen weg kan volgen om te komen tot een harmonische ontplooiing van al zijn mogelijkheden. Deze drie richtingen in het BuSO sluiten aan op de leerwegen die in de lagere school van Windekind worden ingericht om zo een verticale continuïteit in de onderwijsloopbaan te garanderen.

C. Verschillende richtingen:

CSO (opleidingsvorm 1+)

Staat voor Cognitief en Sociaal Onderwijs en sluit aan op leerweg 1 van BuBaO type 4 Windekind.

Men richt zich hierbij op de totale ontplooiing van de leerlingen waarbij de cognitieve ontwikkeling op een hoger niveau wordt aangesproken dan in andere richtingen. Het gaat om leerlingen die een groter leervermogen hebben, vertaald in PAV (Project Algemene Vakken) waaronder oa vakken zoals taal, rekenen en Engels vallen en waaraan toetsen en huistaken verbonden worden. Daarnaast verliezen we in deze richting de functionele vaardigheden en de zelfredzaamheid niet uit het oog aangezien dit een belangrijk onderdeel is in de groei naar volwassenheid.

RSO (opleidingsvorm 1)

Een tweede richting is RSO, wat staat voor Redzaamheids- en Sociaal Onderwijs en aansluit op leerweg 2 van BuBaO type 4 Windekind. Men richt zich hierbij op de totale ontplooiing van de leerlingen, met aandacht voor de cognitieve ontwikkeling en nadruk op de functionele verwerking van het geleerde. De ontwikkeling van functionele vaardigheden en het vergroten van de zelfredzaamheid bij de leerlingen vormt een belangrijk aspect waarbij zowel praktische, sociale als persoonlijke elementen mee opgenomen worden doorheen het aanbod.

WSO (opleidingsvorm 1)

Een derde en laatste richting is WSO, wat staat voor Welbevinden en Sociaal Onderwijs en aansluit op leerweg 3 van BuBaO type 4 Windekind. Men richt zich hier specifiek op de groep jongeren met een ernstig meervoudige handicap waarbij we vooral trachten die voorwaarden te scheppen opdat deze leerlingen met hun mogelijkheden een zo groot mogelijke invloed kunnen uitoefenen op hun omgeving.

D. Finaliteitwerking

Wanneer de leerlingen de leeftijd van 18 jaar bereiken, bieden wij – in functie van hun mogelijkheden – een aangepaste finaliteitwerking.

De nadruk ligt op het voorbereiden van de leerlingen op het leven (zowel wonen als dagbesteding) na de schoolloopbaan, waarbij planningsvaardigheden, samenwerking en het opdoen van kennis en vaardigheden verbonden met de naschoolse periode (welke vormen van dagbesteding en wonen zijn er - waarvoor kan je terecht in een bank, in het OCMW,...- wat is een tegemoetkoming-...) een belangrijk aspect vormen naast een voldoende uitdagend cognitief, functioneel aanbod vertaald in vakken zoals taal en ICT. De leerlingen in deze leeftijdsgroep kunnen jaarlijks een SMT (Sociaal Maatschappelijke Training) ervaren. Ze leggen bezoeken af aan diverse woon- en dagbestedingsvormen en worden betrokken in het project van persoonlijke toekomstplanning.

Hoe organiseren we de finaliteitwerking?

- Er is een finaliteitklas
- Voor leerlingen uit WSO en RSO worden finaliteitactiviteiten aangeboden in hun klasgroep

Een overstap naar de finaliteitklas wordt per leerling besproken op de klassenraad.

Binnen BuSO Windekind streven we ernaar om het schoolaanbod tegen het 21^{ste} levensjaar zo goed mogelijk af te ronden, en op die manier een vroege overstap naar het volwassenencircuit te bewerkstelligen. De leerlingen zijn op 21 jaar toe aan een nieuwe levensfase met nieuwe uitdagingen en dit in een andere omgeving. We zien vaak dat ze schoolmoe worden en zelf aangeven iets anders te willen. Voor elke leerling komt dat concreet tot uiting in de persoonlijke toekomstplanning die samen met en door de leerlingen tot stand komt in het eindstadium van de schoolloopbaan. In functie van deze persoonlijke toekomstplanning wordt gekeken wat voor iedere leerling haalbaar en wenselijk is bij het verlaten van de school.

Leerlingen die de leeftijd van 21 jaar bereikt hebben en nog op school zitten, worden niet zomaar de deur gewezen. Tweemaal een verlenging blijft mogelijk, mits een goede argumentatie van alle betrokken partijen, in concreto de klassenraad, de ouders en de leerling zelf. We vinden het belangrijk dat de leerling in kwestie aansluiting kan blijven vinden bij de leerlingengroep indien er besloten wordt tot verlenging.

Op het moment dat er door de ouders een verlenging wordt aangevraagd, moet de leerling op de centrale wachtlijst binnen het volwassenencircuit ingeschreven staan.

Een uitzondering om te blijven schoollopen na de leeftijd van 23 jaar is slechts mogelijk wanneer dit blijkt uit bepaalde elementen die in het belang van de leerling wijzen op de absolute noodzaak tot het verder verlengen van de schoolloopbaan. Maar ook in dit laatste geval moet de leerling op de centrale wachtlijst staan.

E. Sociaal maatschappelijke training (SMT) in opleidingsvorm 1

Voor de leerlingen van opleidingsvorm 1 die de leeftijd van 16 jaar bereikt hebben (of deze in de loop van het schooljaar bereiken) kan een sociaal-maatschappelijke training georganiseerd worden van maximaal 30 kalenderdagen.

De klassenraad kan op basis van de individuele handelingsplanning ook wachten tot een later moment (bvb. tot de leeftijd van 18 jaar) waarop de leerling begint met sociaal-maatschappelijke training.

De sociaal-maatschappelijke training is facultatief en kan alleen ingericht worden mits schriftelijk akkoord van je ouders. Deze training is echter een unieke kans om concreet te ervaren welke woon- en dagbestedingvormen het meest tegemoetkomen aan de noden en hulpvragen van de leerling na zijn schoolloopbaan. Tegelijkertijd leer je welke aspecten in de daaropvolgende schoolperiode extra gestimuleerd moeten worden, ten einde de overgang naar een aangepaste woon- en dagbestedingvorm optimaal te doen verlopen.

Deze training kan alleen doorgaan in inrichtingen die erkend zijn (of in fase van erkenning zijn) voor de opname van volwassen gehandicapte personen die geen productiegerichte arbeid verrichten (voorbeeld hiervan: dagcentrum, bezigheidshome,...).

Gedurende de training blijf je de status van leerling behouden en kan je niet gelijkgesteld worden met een bewoner van de inrichting.

Er wordt een trainingsovereenkomst afgesloten tussen de school en de instelling waar de sociaal-maatschappelijke training gebeurt.

Deze trainingsovereenkomst omvat minstens de volgende elementen:

- Jouw identiteit en die van de inrichting en de school
- De situering van je training in ruimte en tijd
- De regeling van de eventuele onkosten
- De vermelding van de onderschreven verzekeringspolissen
- De verwijzing naar het trainingsplan waarin alle nuttige en nodige inlichtingen voor een vlot verloop van de training vermeld worden

De school is niet aansprakelijk voor de verplaatsing tussen je woning en de inrichting. De school kan niet verplicht worden om deze verplaatsing te organiseren. De schooloverheid is verantwoordelijk voor voldoende verzekering van de leerling die de training volgt.

F. Ontwikkelingsdomeinen en vakken

Sinds kort wordt binnen BuSO-scholen OV1 en OV2 gewerkt met ontwikkelingsdoelen, zo ook in BuSO Windekind. In het onderwijsaanbod voor de verschillende richtingen staan 3 ontwikkelingsdomeinen centraal:

1. Wonen
2. Werken
3. Vrije tijd
 - a. Vorming en cultuur
 - b. Ontspanning

Het gaat om 3 domeinen die een cruciale rol spelen in het leven van een (jong)volwassene en waar we dus stap voor stap met de leerlingen aan willen bouwen. Vanaf dit schooljaar bevinden de verschillende vakken zich onder één van deze ontwikkelingsdomeinen. Uiteraard is het zo dat één bepaald vak bv. rekenen onder verschillende ontwikkelingsdomeinen tegelijk kan worden ondergebracht (dit vak heeft dan bv. betrekking op zowel wonen, werken als vrije tijd), maar na intern overleg hebben we de vakken ingedeeld volgens het ontwikkelingsdomein waaronder ze ons inziens het meest thuis horen.

Binnen de school wordt er voor een verdere verfijning van de implementatie van deze ontwikkelingsdoelen gezorgd en dit zowel op school-, groeps-, als leerlingniveau.

- Wonen:
 - Dagplanning, start van de dag
 - Ochtendritueel voor leerlingen WSO
 - Middagmaal en alles wat daarmee te maken heeft (tafel dekken, opruimen,...)
 - Winkelen
 - Huishoudelijke vorming: koken, textiel, onderhoud van de woning, strijkatelier
 - RSV (Relationele en Sexuele Vorming)
 - Bewonersvergadering
- Werken:
 - Functionele taken
 - Winkel openen en financiële regelingen in finaliteit
 - Werkateliers finaliteit: kaarsen, houtbewerking, arbeidstraining, feestcomité, klusjes opknappen, krant maken, bezoek aan dagcentra,...
- Vrijtijdsbesteding:
 - Vorming en cultuur via PAV (Project Algemene Vakken) waarin aan bod kunnen komen,
 - Wiskunde
 - Taal
 - W.O./ Actualiteit/ technologie
 - Waarneming gekoppeld aan klasthema voor leerlingen WSO
 - Godsdienst
 - Engels
 - ICT/ WAI-NOT
 - Ontspanning
 - Muzische vorming: zingen/ ritmiek, crea, muzisch omgaan met taal (verhaal, drama)
 - Snoezelen/ Sherborne
 - Themagebonden belevingstheater
 - Computer
 - Begeleid vrij spel voor leerlingen WSO
 - Gezelschapsspel
 - Bewegingsopvoeding
 - Keuzegroepjes

G. Projectmatig werken

Voorbereiden op het functioneren binnen een dagcentrum, een tehuis niet-werkenden of binnen vrijwilligerswerk, m.a.w. het voorbereiden van de leerlingen op de verschillende levensdomeinen, houdt in dat de verschillende vakken binnen de opleiding gestalte moeten krijgen in een geïntegreerd opvoedingsproject. We kiezen bewust voor een projectmatige manier van werken omdat dit voor onze leerlingen meer duidelijkheid biedt en ervoor zorgt dat het geleerde beter blijft hangen als een geheel en niet als losstaande feiten die geen verband houden. Het projectmatig werken staat momenteel nog in zijn kinderschoenen en is volop in ontwikkeling. We trachten minstens 1 keer per schooljaar een klasoverstijgend project te organiseren. Binnen de WSO-richting wordt voortdurend themagebonden gewerkt.

H. Klasoverschrijdend werken

Naast deze projectwerking, zijn er nog een aantal andere klasoverschrijdende activiteiten waaronder hippotherapie, zwemmen, fietsen, snoezelen, crea, ICT en de keuze-activiteiten. Voor bepaalde vakken sluiten leerlingen uit verschillende klasgroepen ook bij elkaar aan om maximaal op ieders mogelijkheden te kunnen inspelen. De therapeuten spelen bij een aantal van deze activiteiten een cruciale rol en werken dan groepsgericht en klasondersteunend in plaats van individueel.

I. Gedifferentieerd werken

Verder wordt er ook binnen de klasgroep zelf gedifferentieerd gewerkt waar nodig.

1.3.5. Persoonlijke documenten

A. Agenda

De agenda heeft een dubbel doel:

- de communicatie tussen ouders en school optimaliseren
- het inzicht van de leerlingen in het klasgebeuren versterken door hen te betrekken in het gebruik van de agenda. Er is elke week ruimte voorzien voor vragen en opmerkingen
- Eventuele observaties (vb. stoelgang, epilepsieaanvallen.....) kunnen genoteerd worden.

Omdat het noteren in de agenda voor vele leerlingen praktisch onmogelijk is en/of heel wat tijd in beslag neemt, geven we per trimester een overzicht van de aan bod gekomen leef- en leerinhouden.

We vragen om de agenda wekelijks te laten ondertekenen.

B. Rapport

Op het einde van het schooljaar wordt een rapport uitgedeeld met vermelding van je vorderingen op de leef- en leerinhouden die aan bod gekomen zijn. De aandachtspunten die we in de loop van het jaar voorop stelden in je begeleiding worden daarbij geëvalueerd. Dit rapport laat je door je ouders ondertekenen. De ouders worden op het einde van het schooljaar uitgenodigd op school om dit rapport te bespreken.

1.3.6. Begeleiding bij je schoolloopbaan

A. De klasleraar

Een van je leraars vervult de taak van klasleraar (ook klastitularis genoemd).

Bij die leraar kan je in de loop van het schooljaar altijd terecht met je vragen, je problemen in verband met je leersituatie en je persoonlijke situatie. De klasleraar volgt elk van zijn leerlingen van zeer nabij.

Hij/zij is ook de meest aangewezen persoon om in te spelen op mogelijke problemen in de klas.

B. De begeleidende klassenraad

Als leerling heb je recht op een passende begeleiding. Om het contact met en de samenwerking tussen de vakleerkrachten onderling en met de paramedici te vergemakkelijken komt er elke week een begeleidende klassenraad samen.

Tijdens deze vergadering zoekt men naar:

- passende begeleiding van de klasgroep in zijn geheel en van elke leerling afzonderlijk.
- daarnaast wordt om het jaar voor elke leerling een orthopedagogisch handelingsplan (ook individueel handelingsplan genoemd) opgesteld. Elk jaar wordt dit handelingsplan geëvalueerd door het klasteam.
- ouders die niet op het oudercontact aanwezig kunnen zijn worden individueel uitgenodigd om enerzijds van gedachten te wisselen over de bevindingen die tijdens het handelingsplan aan bod gekomen zijn en anderzijds om de verwachtingen van de ouders te bespreken.

C. Informatie aan je ouders

- Een **schriftelijk verslag** van je vorderingen vind je in het rapport dat in de loop van het 3de trimester meegegeven wordt.
- De **schoolagenda** is een dagelijks heen- en weerschrift waarin ouders en school de info opschrijven die belangrijk is bij de opvolging van de jongere. Wekelijks wordt deze ondertekend door klastitularis en ouders.
- **Informatieve vergaderingen:** in de loop van het 1ste trimester organiseren wij een contactavond voor je ouders om hen te laten kennismaken met de school, de leraars en het ganse BuSO-team. Zij krijgen dan nuttige informatie over de vakinhouden, het programma-aanbod, lessenrooster, ...
In de loop van het 2^{de} trimester organiseren we met de leerlingen een oudernamiddag.
In de loop van het 3^{de} trimester is er dan nog een ouderavond om het rapport te bespreken.

Daarnaast organiseert het semi-internaat ouderavonden. Sommige daarvan zijn enkel bestemd voor de ouders van semi-internen, andere avonden zijn bedoeld als een informatie- en vormingsaanbod voor alle ouders van de school.

Om contact te nemen met de school hoeven je ouders niet te wachten op de informatievergaderingen en/of ouderavonden. Een telefoontje volstaat voor een afspraak..

De personeelsleden zijn op school telefonisch te bereiken (016/241111). Een persoonlijk gesprek met een personeelslid is ook mogelijk. Dit dient echter op afspraak te gebeuren in overleg met de directie. Ouders die een afspraak hebben met een personeelslid dienen zich steeds eerst aan te melden op het secretariaat van het BuSO ten einde de klasactiviteiten niet te storen.

1.4. Onze school als opvoedingsgemeenschap

Om aan een school te bouwen waar iedereen zich thuis voelt, en waar er kan samengeleefd worden is het nodig duidelijk te maken wat er van elkeen verwacht wordt.

In dit onderdeel worden een aantal reglementaire bepalingen in verband met de organisatie van het schoolleven vertaald in afspraken, regels, procedures naar ouders en leerling toe.

1.4.1. Regelmatige leerling

Je moet, behoudens in geval van gewettigde afwezigheid, het geheel van de vorming werkelijk en regelmatig volgen. Dit is trouwens nodig om te voldoen aan je leerplicht en voor je kinderbijslag.

1.4.2. Leerlingendossier

A. Administratief dossier

De controle of je aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet om in onze BuSO school les te mogen volgen, gebeurt aan de hand van je administratief dossier. (officiële documenten zoals attest, inschrijvingsverslag, kopie van de SIS-kaart...).

B. Pedagogisch dossier

Daarnaast bevat het leerlingendossier ook nog gegevens over je leervorderingen, je houding en inzet zoals die worden besproken op het orthopedagogisch handelingsplan en op de begeleidende klassenraad. In je dossier kunnen ook vertrouwelijke gegevens van psychosociale aard worden opgenomen die van belang zijn bij de besprekingen over je vorderingen.

Vertrouwelijke informatie kan alleen aan de leden van de begeleidende klassenraad of aan het team dat het orthopedagogisch handelingsplan opstelt worden doorgegeven met het oog op een efficiënte leerlingenbegeleiding.

C. Medisch dossier

Tot slot is er ook een medisch dossier. Hierin verzamelen we de verslagen vanuit het ziekenhuis alsook de bespreking van onze arts. Dit dossier wordt bewaard bij de verpleegkundige.

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerling-administratie en -begeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school over jou verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn. Vertrouwelijke informatie kan alleen aan de leden van de begeleidende klassenraad of aan het team dat het orthopedagogisch handelingsplan opstelt worden doorgegeven met het oog op een efficiënte leerlingenbegeleiding.

1.4.3. Veiligheid, gezondheid, rookverbod

De school staat in voor de **veiligheid** en de gezondheid van de personen die er leven en werken. In het kader van veiligheid treft zij ook maatregelen betreffende brandpreventie en evacuatie. Zij brengt veilige elektrische installaties aan. Zij zorgt voor EHBO-voorzieningen. De school doet inspanningen om defecten en storingen te vermijden en op te sporen. Het is echter de taak van iedereen om deze te signaleren.

De school wil een actief **gezondheidsbeleid** voeren.

Dit weerspiegelt zich onder andere in een aantal aangeboden leeractiviteiten tijdens de lessen of (en) eventuele therapie sessies.

Voor het gebruik van gezonde drank en voeding op school is een aparte afsprakennota gemaakt (cfr. deel 4 afspraken rond gezonde drank en voeding).

Onze school wil ook actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op je eigen gezondheid en die van anderen. Zij wil bewust meehelpen jongeren te behoeden voor overmatig drinken, roken en voor het misbruik van genees- en genotmiddelen.

Sommige geneesmiddelen, en meer bepaald de illegale drugs – verder kortweg “drugs” genoemd – zijn door de wet verboden. Ze kunnen een ernstig gevaar zijn voor je gezondheid en die van je medeleerlingen. Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van dergelijke drugs dan ook strikt verboden. Vanuit haar opvoedende opdracht voert onze school ter zake een preventiebeleid. Wij nodigen alle schoolbetrokken partners uit aan dit beleid mee te werken.

Als je in moeilijkheden geraakt of dreigt te geraken met drugs, dan zal onze school op de eerste plaats een hulpverleningsaanbod doen. Dit neemt echter niet weg dat we conform het orde- en tuchtreglement sancties kunnen nemen. Dit zal o.m. het geval zijn wanneer je niet meewerkt met dit hulpverleningsaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen bij drugsgebruik betreft.

Er geldt een algemeen **rookverbod** voor iedereen op school in de gebouwen maar ook op het volledige grondgebied van de school.

Dit verbod geldt op weekdays, tussen 6.30 u 's morgens en 18.30 u 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag eveneens tijdens deze uren verboden te roken. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er sancties getroffen worden conform het orde- en tuchtreglement zoals vermeld in het schoolreglement. Bij de onderwijsinspectie kan je eventueel klacht indienen indien je vindt dat het rookverbod op school ernstig met de voeten getreden wordt (decreet 22 mei 2008).

1.4.4. Omgangsvormen

Om samen een gemeenschap te vormen waar het goed leven is voor ieder, is het noodzakelijk dat ieder lid rekening houdt met de ander.

Dit uit zich in respect voor andermans bezittingen én in goede omgangsvormen.

Systematisch vijandig gedrag tegenover steeds dezelfde leerling, die geïsoleerd wordt en geen weerstand kan bieden, kan niet worden getolereerd.

Wij verwachten dat je zelf probeert gevallen van agressie en pesten bespreekbaar te maken zodat we op school tot een goede oplossing kunnen komen.

De school zal samen met de leerling die slachtoffer is van pesten, geweld of ongewenst seksueel gedrag naar een oplossing zoeken.

Bij een leerling die pest zal het personeel onmiddellijk tussenkomen. In sommige gevallen kan het orde- en tuchtreglement toegepast worden. In bepaalde gevallen kunnen de ouders ingelicht worden.

Het is niet de bedoeling dat conflicten en problemen die op school plaatsvinden mee naar huis genomen worden. Wij rekenen erop dat iedereen hieraan meewerkt zodat iedereen zich goed en veilig kan voelen in onze school.

DEEL 2: WETTELIJKE VERPLICHTINGEN

2.1 Orde- en tuchtreglement

De goede gang van zaken in een school wordt hoofdzakelijk bepaald door de manier van samenwerken tussen alle deelnemers aan het schoolleven. Iedereen kan hierin een positieve bijdrage leveren.

Af en toe loopt er iets mis: meestal volstaat dan een beetje gezond verstand om een oplossing voor het probleem te vinden. Soms dringen ingrijpende maatregelen zich op om de goede gang van zaken te verzekeren. In die gevallen kunnen orde- en tuchtmaatregelen nodig zijn.

1. Ordereglement

Als je 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 begeleidingscontract. Deze moeten ertoe bijdragen dat je je gedrag zo aanpast dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of leerlingen opnieuw mogelijk wordt.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging;
- strafwerk;
- de tijdelijke verwijdering uit de les; je meldt je dan onmiddellijk bij de directeur of zijn afgevaardigde;
- ...

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door alle personeelsleden die daartoe door het schoolbestuur zijn gemandateerd.

In afwachting van een eventuele tuchtmaatregel, kan je als bewarende maatregel enige tijd uit de lessen worden geschorst. Je wordt dan voorlopig uit de klasgroep verwijderd, soms zelfs naar huis gestuurd.

Uiteraard kan een dergelijke preventieve schorsing enkel genomen worden in uiterst dringende omstandigheden:

- voor zware gedragsmoeilijkheden die kunnen leiden tot je definitieve uitsluiting;
- wanneer je aanwezigheid de goede werking van de school onmogelijk zou maken.

Alleen de directeur of een afgevaardigde van de inrichtende macht kan beslissen tot een dergelijke preventieve schorsing. Deze ordemaatregel gaat onmiddellijk in, maar de directeur of de afgevaardigde van de inrichtende macht zal achtereenvolgens:

1° je ouders uiterlijk de daaropvolgende werkdag een aangetekend schrijven sturen waarin de gemotiveerde beslissing tot preventieve schorsing wordt meegedeeld en waarin jij en je ouders worden opgeroepen tot een onderhoud, eventueel in het bijzijn van een ander vertrouwenspersoon;

2° je ouders en jezelf, eventueel met een vertrouwenspersoon, horen ten laatste op de

vierde werkdag na verzending (poststempel). Wordt de ordemaatregel hierop ingetrokken, dan brengt de directeur of de afgevaardigde van de inrichtende macht je daarvan schriftelijk op de hoogte. Zo niet, dan start de tuchtprocedure.

De preventieve schorsing duurt dus tot wanneer, na onderzoek, beslist wordt om geen tuchtprocedure in te zetten of tot wanneer de tuchtprocedure is beëindigd.

Een personeelslid van de school kan bij de toepassing van dit ordereglement niet optreden als vertrouwenspersoon van jezelf en/of je ouders.

Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

2. Tuchtreglement

Als je gedragingen stelt die een gevaar vormen voor het ordentelijk verstrekken van het onderwijs en/of die de verwezenlijking van het opvoedingsproject van onze school in het gedrang brengen, kan er een tuchtmaatregel worden genomen.

Dit zal b.v. het geval zijn:

- als ordemaatregelen tot niets hebben geleid;
- als je ernstige of wettelijk strafbare feiten stelt.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting uit de lessen van één of meer vakken of uit alle lessen voor een maximale duur van 10 lesdagen;
- een definitieve uitsluiting uit de school.

Tuchtmaatregelen kunnen alleen genomen worden door de directeur of een afgevaardigde van de inrichtende macht. Als hij de definitieve uitsluiting overweegt, wint hij eerst het advies van de begeleidende klassenraad in.

Als de directeur of de afgevaardigde van de inrichtende macht van mening is dat er reden is om een tuchtmaatregel uit te spreken, dan word je per brief opgeroepen voor een onderhoud. Je wordt samen met je ouders en eventueel een ander vertrouwenspersoon gehoord over de vastgestelde feiten. Dit onderhoud vindt ten vroegste plaats op de zesde werkdag na verzending van de brief (poststempel).

Je ouders, eventueel je vertrouwenspersoon, en jijzelf krijgen vooraf inzage in je tuchtdossier.

De directeur of de afgevaardigde van de inrichtende macht brengt je ouders binnen drie werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van zijn gemotiveerde beslissing. Pas na deze mededeling wordt de tuchtmaatregel van kracht.

Tegen tuchtmaatregelen is er geen beroep mogelijk, behalve tegen de definitieve uitsluiting.

Uiterlijk de zesde werkdag na verzending van de beslissing tot definitieve uitsluiting (poststempel), kunnen je ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie. Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.

Je wordt per brief opgeroepen om samen met je ouders en eventueel een ander vertrouwenspersoon, voor deze interne beroepscommissie te verschijnen. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen.

Je ouders, eventueel je vertrouwenspersoon, en jijzelf krijgen voorafgaandelijk inzage in je tuchtdossier.

De interne beroepscommissie brengt je ouders binnen drie werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing.

Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

Een personeelslid van de school kan bij de toepassing van dit tuchtreglement niet optreden als vertrouwenspersoon van jezelf en/of je ouders.

Bij de uiteindelijke beslissing kan geen rekening worden gehouden met gegevens die *je niet* vooraf zijn bekendgemaakt en/of die geen deel uit maken van je tuchtdossier.

Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders er schriftelijk toestemming voor geven.

Bij definitieve uitsluiting word je door de directeur of zijn afgevaardigde en door het begeleidend CLB actief bijgestaan bij het zoeken naar een andere school.

De school heeft hier wel enkel een inspanningsverplichting. De definitieve uitsluiting hangt volgens de huidige regelgeving niet af van het vinden van een oplossing. Men verantwoordt dit vanuit de rechten van de andere partners (medeleerlingen, leraren, school als gemeenschap,...). De school is verplicht om elke leerling die definitief uitgesloten wordt onmiddellijk te melden aan het Agentschap voor Onderwijsdiensten. Indien definitief uitgesloten leerlingen niet ingeschreven geraken in een andere school, wordt na verloop impliciet de geest van de wettelijke leerplicht (regelmatige lesbijwoning) geschonden. De overheid wil deze problematiek in kaart brengen en desgevallend voor dergelijke individuele gevallen die maatregelen treffen die zij noodzakelijk acht. Deze melding aan het Agentschap voor Onderwijsdiensten, scholen Secundair Onderwijs en DKO, verloopt via een elektronische zending (per leerling) via EDISON, conform de technische handleiding die de scholen wordt bezorgd.

Je tuchtdossier kan niet worden overgedragen naar een andere school.

3. Recht op opvang

Als je, na de voorziene procedure, preventief bent geschorst en/of tijdelijk of definitief bent uitgesloten, kunnen je ouders vragen om je op te vangen. Dit gebeurt door een gemotiveerde aanvraag. Als de school op deze vraag niet ingaat, zullen we dit schriftelijk en gemotiveerd meedelen aan je ouders. Als de school op deze vraag wel ingaat, dan worden er afspraken gemaakt met jou en je ouders.

2.2 Huishoudelijk reglement

De school heeft een huishoudelijk reglement dat door alle leerlingen moet worden nageleefd. In dit huishoudelijk reglement willen we duidelijke afspraken maken over allerlei praktische zaken van het dagelijks schoolleven. Op die manier weet iedereen wat er van hem of haar verwacht wordt. Deze regels zijn bedoeld om de doelstellingen die we in deel I vermeld hebben te kunnen realiseren.

2.2.1 Engagementsverklaring

Samenwerking met de ouders

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

Dit doen we omdat we partners zijn in de opvoeding van uw jongere. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school.

We verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw jongere en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

We 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 jongere.

Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw jongere.

Er zijn verschillende initiatieven van contact communicatie en samenwerking met de ouders, hierbij enkele voorbeelden:

- we willen u de bestaande informatiekkanalen zoals communicatieschrift, postomslag, oudercontacten, huisbezoeken, ... ten zeerste aanraden.
- voor de ouders van nieuw ingeschreven leerlingen op onze school worden rondleidingen georganiseerd (kennismakingsbezoek).
- bij de start van het schooljaar (in de maand oktober) wordt een oudercontact georganiseerd waarop alle ouders van de leergroep van uw jongere worden uitgenodigd. De ouders maken hierbij kennis met de accenten in de groepswerking.
- we nodigen ouders uit als partner bij de opvolging van het individuele handelingsplan. We organiseren individuele overlegmomenten waarbij de opvolging van de individuele handelingsplanning voor uw jongere besproken wordt. Items als keuze van gestelde doelen, aanpak, accenten in de begeleiding, specifieke individuele leerstrategieën of aangepaste methodes voor uw jongere, inhoud van therapie, de evoluties van uw jongere... zijn voorwerp van individuele handelingsplanning.
- als u zich zorgen maakt over uw jongere of vragen hebt over de aanpak, dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de orthopedagoge of maatschappelijk werkster al naargelang de vraag.

Aanwezigheid 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 jongeren maximaal laten deelnemen aan de schooltijd. In het schoolreglement vindt u een overzicht van mogelijke gewettigde en ongewettigde afwezigheden.

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.

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

De aanwezigheid van uw jongere op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. De school moet de afwezigheden van uw jongere 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/haar specifieke onderwijsbehoeften. Hierbij houden we drie 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 leerling gekozen en verwerkt in een handelingsplan.

Vaak is specifiek gericht orthodidactisch handelen nodig. Het aanbieden van individuele begeleiding of therapieën zoals logopedie of bewegingstherapie, psychische begeleiding ... 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 de 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 prioriteiten 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 jongere en eventueel bijzonder gedrag mee verklaren.
- Bij de evaluatiefase:
Ook hier vinden we de mening van ouders belangrijk. Ouders bekijken de evolutie van hun jongere vanuit een andere invalshoek.
De vorderingen van uw jongere worden meegedeeld via een schoolrapport, een eventueel individueel gesprek omtrent de besluiten van het individueel handelingsplan en een individueel oudercontact naar het einde van het schooljaar toe.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

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

Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun jongere te stimuleren bij het leren van Nederlands

2.2.2 Aan- en afwezigheden

We gaan ervan uit dat elke leerling tijdig op school aanwezig is. Wanneer men om een of andere reden niet tijdig op school aanwezig is, meldt men zich bij het BuSO secretariaat.

Wil een leerling op het einde van het schooljaar een officieel studiebewijs behalen, dan moet het een regelmatige leerling zijn.

Een regelmatige leerling is:

- iemand die voldoet aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden tot het leerjaar waarin hij/zij is ingeschreven.
- iemand die, behoudens in geval van gewettigde afwezigheid, het geheel van de vorming van dit schooljaar werkelijk en regelmatig volgt. Dit is trouwens ook nodig om te voldoen aan de leerplicht en voor het bekomen van de kinderbijslag.

Wanneer een leerling één tot max. drie opeenvolgende kalenderdagen afwezig is, volstaat een briefje van de ouders. Zo'n briefje van de ouders kan tot maximum vier keer per schooljaar; wij vragen hiervoor de genummerde standaardbriefjes te gebruiken die je meekrijgt in het begin van het schooljaar.

Vanaf 4 opeenvolgende schooldagen afwezigheid, is een medisch attest van de dokter nodig.

Behalve als je gewettigd afwezig bent, neem je het ganse schooljaar deel aan alle lessen en activiteiten van je (klas)groep. Indien je niet aanwezig kan zijn, verwittig je tussen 8u30 en 9u30 de school, dit is belangrijk voor de maaltijden.

Ook uitstappen en bezoeken worden als normale schooldagen beschouwd. Immers deelname aan sociale en culturele activiteiten zijn een belangrijk pedagogisch aspect van onze BuSO-school.

2.2.3 Afwezigheden voor semi-internen

In het semi-internaat moeten alle afwezigheden gewettigd worden

- Voor een afwezigheid van < 2 dagen: verklaring die door de ouders ondertekend is.
- Voor een afwezigheid van > 2 dagen: medisch attest noodzakelijk.

2.2.4 Afwezigheden op school

a. Behalve als je gewettigd afwezig bent, neem je vanaf 1 september tot en met 30 juni deel aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar waarin je bent ingeschreven. De vrije dagen vind je in de schoolkalender.

Ook bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten e.d. worden als normale schooldagen beschouwd. Ze geven je een kans om je te verrijken en je verder te ontwikkelen. Indien je om

een ernstige reden niet aan een van deze activiteiten kan deelnemen, dan bespreken je ouders dit vooraf met de directie of zijn afgevaardigde en moeten ze dit schriftelijk motiveren.

b. De onderwijsreglementering laat slechts afwezigheden toe om volgende redenen:

- omdat je ziek bent of een ongeval hebt gehad;
- familieraad;
- omdat je de begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een bloed- of aanverwant of van iemand die bij jou thuis inwoont, moet bijwonen;
- omdat je opgeroepen of gedagvaard bent voor een rechtbank;
- omdat de school door overmacht niet bereikbaar of ontoegankelijk is;
- omdat je onderworpen bent aan een maatregel opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming (bv. plaatsing in een instelling door de jeugdrechter);
- omdat je een preventieve schorsing hebt gekregen, of bij wijze van tuchtmaatregel tijdelijk werd uitgesloten (zie orde- en tuchtreglement).

c. Er zijn bijzondere regels voor:

- topsporters:
wie door de selectiecommissie het topsportstatuut A of B kreeg toegekend, kan maximum 40 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, toernooien of wedstrijden (maar niet voor de training);
- moslims, Joodse en orthodoxe leerlingen: wanneer je ouders vooraf melden dat je zal deelnemen aan het beleven van een van de volgende feestdagen, heb je vrij:
 - * moslims: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag);
 - * Joodse leerlingen: het Joods nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen) en het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het Feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);
 - * orthodoxe leerlingen: Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag), voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholiek Paasfeest.

d. Voor andere afwezigheden heb je de toestemming van de directie of zijn afgevaardigde nodig. Wij denken aan afwezigheden wegens:

- persoonlijke redenen;
- het overlijden van een van je ouders, een broer of zus, een van je grootouders, iemand die bij jou thuis inwoont;
- je selectie door een erkende federatie voor deelneming aan een culturele of – behalve voor topsporters – een sportmanifestatie;
- laattijdige inschrijving na aanvang van het schooljaar;
- ...

e. De algemene regel is dat je ouders steeds de school verwittigen wanneer je afwezig bent. Is de afwezigheid te voorzien en/of vereist ze het voorafgaand akkoord van de directie of zijn afgevaardigde, dan wordt de school vooraf op de hoogte gebracht. Bij onvoorziene afwezigheid delen je ouders de reden zo vlug mogelijk mee.

f. Je moet uiteindelijk voor elke afwezigheid een schriftelijk bewijs voorleggen.

Voor afwezigheden om medische redenen bestaan er vaste regels:

- een medisch attest is niet nodig bij gewoon schoolverlet, d.i. een korte afwezigheid wegens ziekte van een, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen. Dan breng je gewoon een ondertekende en gedateerde verklaring van je ouders binnen;
- een medisch attest is wel nodig bij langdurig en veelvuldig schoolverlet:
 - ben je vier of meer opeenvolgende kalenderdagen ziek (d.i. een lange afwezigheid), dan volstaat een verklaring van je ouders niet;
 - heb je gewoon schoolverlet reeds vier maal uitsluitend verantwoord met een ondertekende verklaring van je ouders, dan moet je vanaf dan ook voor elke korte afwezigheid van een, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen een medisch attest binnenbrengen.

Een medisch attest is slechts rechtsgeldig indien het is uitgereikt door een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een orthodontist, een tandarts of de administratieve diensten van een ziekenhuis of van een erkend labo.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in de volgende gevallen:

- 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, ...

Een afwezigheid wegens ziekte die gedekt wordt door een twijfelachtig attest, beschouwen we als spijbelen.

Kan je wegens ziekte niet deelnemen aan bepaalde oefeningen of het geheel van het vak lichamelijke opvoeding, dan moet je aan je huisarts een "medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school" vragen zodat kan worden uitgemaakt wat wel en wat niet kan in deze lessen. Kan je regelmatig of gedurende langere tijd niet deelnemen aan deze lessen, dan zal je een vervangtaak krijgen.

De wettiging gebeurt wanneer je terug op school komt. Zal je langer dan 10 opeenvolgende lesdagen ziek zijn, dan moet je het attest onmiddellijk aan de school (laten) bezorgen.

g. Ben je langdurig afwezig ten gevolge van gezondheidsproblemen, dan heb je onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, m.n.:

- je dient meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig te zijn op school wegens ziekte of ongeval
- je verblijft op een afstand van maximum 20 km van de school
- via je ouders dien je een schriftelijke aanvraag in bij de directie op basis van een medisch attest waaruit blijkt dat je onmogelijk halftijds of meer naar school kan gaan, maar wel onderwijs mag volgen.

h. Hierboven heb je kunnen lezen in welke gevallen je op school gewettigd afwezig kan zijn. Leren en schoollopen kunnen soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten ervaren worden. Blijf echter niet zomaar weg uit school. Spijbelen kan niet! Wij willen je er bij moeilijkheden, samen met het CLB, weer bovenop helpen. Daarvoor rekenen we ook op jouw positieve ingesteldheid bij onze begeleidingsinspanning.

Indien je niet positief inspeelt op onze begeleidingsinspanningen – je blijft spijbelen of bent zelfs spoorloos –, dan kan de directie steeds beslissen om je uit te schrijven en/of om je dossier als zorgwekkend door te spelen naar het departement Onderwijs.

i. Als je in de loop van het schooljaar van school wenst te veranderen, melden je ouders dit onmiddellijk aan de directie of zijn afgevaardigde.

j. Er is een nieuwe regeling over revalidatietussenkomsten buiten de school tijdens de lestijden. Het doel ervan is een meer actueel kader te bieden aan scholen om een beslissing te nemen over vragen van ouders om therapie tijdens de lestijden/lessuren toe te staan. Meer info kan u verkrijgen op het secretariaat van de school.

Alle afwezigheden die niet onder de bovengenoemde redenen vallen en/of niet kunnen gewettigd worden zoals hierboven beschreven, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden.

De school zal de ouders contacteren bij problematische afwezigheid en deze afwezigheid melden aan het CLB.

School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de 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.

Leerlingen die ongewettigd afwezig zijn verliezen hun statuut van regelmatige leerling. Dit houdt in dat de betrokken leerling geen getuigschrift kan krijgen. Indien uw kind in de loop van een schooljaar van school zou veranderen, dan zal de oude school aan de nieuwe school laten weten hoeveel dagen uw kind problematisch afwezig geweest is.

2.3 Afspraken rond ziekte en medicatie op school en medische onderzoeken

2.3.1 Medicatie

Jaarlijks wordt een medische vragenlijst meegegeven. Het is zeer belangrijk dat je ouders die nauwkeurig invullen.

Deze informatie wordt bewaard in het medisch dossier van je kind bij de verpleegster.

2.3.2 Ziekte

Indien je ziek op school aankomt of ziek wordt tijdens de dag, dan contacteren we je ouders/opvoeders om je te komen halen.

Bij ernstige medische problemen (zoals een ernstige epileptische aanval) roepen we de 100 op of gaan we naar de dienst spoedgevallen van het H.Hart Ziekenhuis in de Naamsestraat te Leuven. Indien je hiermee niet akkoord bent, moet dat uitdrukkelijk vermeld worden door de ouders op de medische fiche. We verwittigen in ieder geval de ouders.

2.3.3 Medische onderzoeken door arts van Windekind

In het kader van de opvolging van de therapeutische begeleiding die je hier krijgt door de paramedici van onze school, word je minimum 1x per jaar onderzocht door onze arts.

Dr. Kathleen Ballon is op dinsdagnamiddag en vrijdagvoormiddag in onze school werkzaam.

2.4 Vrijwilligers – organisatienota

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 onder meer de scholen om aan vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. In Windekind wordt de organisatie van het centrum beschreven in hoofdstuk I van de schoolreglementen van de school van het basisonderwijs en van de school van het secundair onderwijs.

Een bevattelijke samenvatting daarvan is opgenomen als bijlage bij deze afsprakennota. Door de ondertekening van deze afsprakennota erkent de vrijwilliger dat hij deze organisatienota heeft ontvangen.

Verplichte verzekering

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 het vrijwilligers-werk 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.

Windekind heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid van de organisatie en de vrijwilligers. Door deze verzekering is de vrijwilliger gedekt voor de schade die hij/zij onopzettelijk veroorzaakt aan derden bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC met polisnummer 28 101 497. De polis ligt ter inzage bij Griet Smeets, coördinerend directeur.

Vrije verzekering

Windekind heeft bovendien een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar- en van de activiteiten. Deze verzekering dekt deze lichamelijke schade voor vrijwilligers die niet de leeftijd van 80 jaar bereikt hebben. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC met polisnummer 27 121 206. De polis ligt ter inzage bij Griet Smeets, coördinerend directeur.

Daarnaast heeft Windekind tevens voorzien in een omniumverzekering voor verplaatsingen in dienstverband met de eigen wagen van personeelsleden en van vrijwilligers; dat betreft voor vrijwilligers verplaatsingen naar andere locaties (bv bosklassen), NIET voor verplaatsingen van thuis naar Windekind. Dat verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC met polisnummer 91 764 845. De polis ligt ter inzage bij Griet Smeets, coördinerend directeur.

Vergoedingen

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten. Een uitzondering kan gemaakt worden voor specifieke onkosten die gemaakt worden voor de uitvoering van het vrijwilligerswerk, wanneer daarvoor vooraf de instemming van de coördinerend directeur werd gegeven.

Geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht bedoeld in artikel 458 strafwetboek “Geneesheren, heelkundigen, officieren van gezondheid, apothekers, vroedvrouwen en alle andere personen die uit hoofde van hun staat of beroep kennis dragen van geheimen die hun zijn toevertrouwd, en deze bekendmaken buiten het geval dat zij geroepen zijn om in rechte of parlementaire onderzoekscommissie getuigenis af te leggen en buiten het geval dat de wet hen verplicht die geheimen bekend te maken, worden gestraft met gevangenisstraf van acht dagen tot zes maanden en met een geldboete van honderd frank tot vijfhonderd frank”.

Op vrijwilligers die actief zijn binnen scholen is deze bepaling in beginsel niet van toepassing.

2.5 Studiebeurs

In het BuSO kun je een studiebeurs aanvragen (er gelden dezelfde bepalingen als voor de gewone secundaire scholen).

Informatie en aanvraagformulier kun je vragen aan de directie of aan de secretariaatsmedewerker

2.6 Een- of meerdaagse schooluitstappen “extra-muros activiteiten

Voor deelname aan een buitenschoolse activiteit is de schriftelijke toestemming van je ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan deze activiteiten.

- **Bij ééndaagse uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming** voor deelname aan ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit weigeren, dienen ze dat vooraf aan de school te melden.
- **Bij een meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming** van de ouders vereist. Leerlingen die niet deelnemen aan deze activiteiten moeten wel aanwezig zijn in de school tijdens die periode. Zij krijgen hier aangepaste activiteiten aangeboden.

Over de kosten die verbonden zijn aan deze activiteiten vind je meer informatie in de bundel ‘schoolinfo en leefregels’ onder de rubriek ‘onkostenlijst.