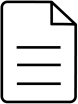
**SCHOOLREGLEMENT**

**Basisschool KIDS**



KIDS Hasselt

Borggravevijversstraat 9

3500 Hasselt

Tel: 011 26 98 72

**Inhoud**

[**Inhoud** 1](#_Toc106978044)

[DEEL 1: INFORMATIE 5](#_Toc106978045)

[1. Contact met de school 5](#_Toc106978047)

[2. Organisatie van de school 6](#_Toc106978048)

[3. Samenwerking en overleg 9](#_Toc106978050)

[2.1. Met het team 9](#_Toc106978051)

[2.2. Met de ouders 9](#_Toc106978052)

[2.3. Met externen 10](#_Toc106978053)

[2.4. Nuttige adressen 11](#_Toc106978054)

[DEEL 2: PEDAGOGISCH PROJECT 12](#_Toc106978055)

[1. Visie kwaliteitsvol onderwijs basisschool KIDS 12](#_Toc106978056)

[2. Visie kwaliteitsvol onderwijs: doelgroep ASS 13](#_Toc106978057)

[3. Visie kwaliteitsvol onderwijs: doelgroep DSH 15](#_Toc106978058)

[4. Visie kwaliteitsvol onderwijs: doelgroep ST 17](#_Toc106978059)

[5. Visie kwaliteitsvol onderwijs: logopedie 18](#_Toc106978060)

[DEEL 3: HET SCHOOLREGLEMENT 20](#_Toc106978061)

[1. Engagementsverklaring tussen school en ouders 20](#_Toc106978063)

[1.1. Aanwezig zijn op school en op tijd komen 20](#_Toc106978064)

[1.2. Ouderbesprekingen en contacten 20](#_Toc106978065)

[1.3. Individuele leerlingenbegeleiding 21](#_Toc106978066)

[1.4. Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal 21](#_Toc106978067)

[2. Inschrijvingen en toelatingen van leerlingen 22](#_Toc106978068)

[2.1. Inschrijving 22](#_Toc106978070)

[2.2. Toelatingsvoorwaarden buitengewoon lager onderwijs 22](#_Toc106978071)

[3. Ouderlijk gezag 23](#_Toc106978072)

[4. Afwezigheden 23](#_Toc106978073)

[4.1. Algemene afspraak 23](#_Toc106978075)

[4.2. Gewettigde afwezigheden 24](#_Toc106978076)

[4.3. Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is 25](#_Toc106978077)

[4.4. Problematische afwezigheden 25](#_Toc106978078)

[5. Onderwijs aan huis 26](#_Toc106978079)

[5.1. Tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) 26](#_Toc106978081)

[5.2. Synchroon internetonderwijs 27](#_Toc106978082)

[5.3. Permanent onderwijs aan huis 27](#_Toc106978083)

[6. Een of meerdaagse schooluitstappen 27](#_Toc106978084)

[7. Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs 27](#_Toc106978085)

[7.1. Uitreiken van het getuigschrift 27](#_Toc106978088)

[7.2. Beroepsprocedure 28](#_Toc106978089)

[8. Herstel en sanctioneringsbeleid 30](#_Toc106978090)

[8.1. Begeleidende maatregelen 30](#_Toc106978092)

[8.2. Herstel 30](#_Toc106978093)

[8.3. Ordemaatregelen 30](#_Toc106978094)

[8.4. Tuchtmaatregelen 31](#_Toc106978095)

[8.5. Preventieve schorsing als bewarende maatregel 32](#_Toc106978096)

[8.6. Mogelijkheid tot beroep aantekenen 32](#_Toc106978097)

[9. Bijdrageregeling 33](#_Toc106978098)

[9.1. Maximumfactuur 33](#_Toc106978100)

[9.2. Wijze van betaling 33](#_Toc106978101)

[9.3. Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden? 33](#_Toc106978102)

[10. Welzijnsbeleid 34](#_Toc106978103)

[10.1. Medicatie op school 34](#_Toc106978105)

[10.3. Roken 35](#_Toc106978106)

[11. Afspraken en leefregels 35](#_Toc106978107)

[11.2. Kleding en hygiëne 35](#_Toc106978108)

[11.3. Verloren voorwerpen 36](#_Toc106978109)

[11.4. Eerbied voor materiaal 36](#_Toc106978110)

[11.5. Persoonlijke bezittingen 36](#_Toc106978111)

[11.6. Verzekering hoorapparaten, beentrillers en (Cochleaire/hersenstam) implantaten 36](#_Toc106978112)

[11.7. Wat doe ik bij wijziging gegevens? 36](#_Toc106978113)

[11.8. Veilige ruimte 36](#_Toc106978114)

[12. Leerlingevaluatie 37](#_Toc106978115)

[12.1. Handelingsplanning 37](#_Toc106978117)

[12.2. Leerlingvolgsysteem (LVS) 37](#_Toc106978118)

[13. Leerlingenbegeleiding 38](#_Toc106978119)

[13.1. CLB 38](#_Toc106978121)

[14. Leerlingvervoer 41](#_Toc106978122)

[14.1. Brengen en halen met de auto 41](#_Toc106978124)

[14.2. Busvervoer 42](#_Toc106978125)

[14.3. Zelfstandig 42](#_Toc106978126)

[15. Revalidatie tijdens de lestijden 42](#_Toc106978127)

[16. Privacy 43](#_Toc106978128)

[16.1. Verantwoordelijkheden 44](#_Toc106978131)

[16.2. Verwerkingen 44](#_Toc106978132)

[16.3. Rechten inzake privacy 45](#_Toc106978133)

[17. Klachtenregeling 46](#_Toc106978134)

Beste ouder,

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

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

Alle delen van het schoolreglement worden met de Raad van Bestuur besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

# DEEL 1: INFORMATIE

# C:\Users\linde.natens\Desktop\afspreken-00@104.png

1. Contact met de school

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Directeur** | Naam:  Telefoon:  Email: | Nele Beckers  011/ 26 98 72  nele.beckers@kids.be |
| **Secretariaat**  **en**  **Beleidsmedewerkers** | Naam:  Naam: | Fatiha Azrour, Karolien Swinnen, Wendy Vanbockryck & Gamze Avsar  Linde Natens & Dries Peeters |
| **Schoolstructuur** | Adres:  Telefoon:  Email:  Types: | Borggravevijversstraat 9  3500 Hasselt  011/ 26 98 72  basiskids@kids.be  Type 9  Type 7 |
| **Scholengemeenschap** | DUOO-centrum – Dienstverlening Uitwisseling Ondersteuning en Ontmoeting   * BuBaO De Berk: Kloosterbeekstraat 7 - 3500 Hasselt * BuBaO KIDS: Borggravevijversstraat 9 - 3500 Hasselt * BuBaO De Buidtelberg: Wildrozenstraat 17 - 3530 Houthalen   Coördinerend directeur: Dhr. Luc Piccard  Voorzitter scholengemeenschap: Dhr. Jan de Bus | |
| **Vzw KIDS** | De basisschool voor buitengewoon onderwijs is een onderdeel van vzw KIDS. Vzw KIDS omvat ook:   * Buitengewoon secundair onderwijs (BuSO OV1 – OV3 – OV4) * Multifunctioneel centrum (MFC): dagopvang, verblijf, … * KIDS mobiel: thuisbegeleiding * Aanbod/begeleiding voor volwassenen * … | |
| **Ondersteuningsnetwerk** | Ondersteuningsnetwerk Midden-Limburg  Ondersteuningsnetwerk type 7 | |
| **Raad van Bestuur** | Het bestuursorgaan vzw KIDS draagt de eindverantwoordelijkheid voor onderwijs en zorg en is eveneens verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming.  Voorzitter: dhr. Johan Dehaese | |
| **Website van de school** | [www.kids.be](http://www.kids.be) | |

1. Organisatie van de school

Hier vind je praktische informatie over onze school.

|  |  |
| --- | --- |
| **Schooluren** | De school is open van 8u30 tot 15u25.  De lessen beginnen stipt om 8u50 en eindigen om 15u10.  Op woensdag is de school open van 8u30 tot 12u45.  De lessen beginnen stipt om 8u50 en eindigen om 12u30. |
| **Opvang** | Er is toezicht op de speelplaats:   * Voor de aanvang van de lessen vanaf 8u30 * Na het eindigen van de lessen tot 15u25   De dichtstbijzijnde opvang is Ons Kind.   * Adres: Borggravevijversstraat 7A, 3500 Hasselt * Contact: sarina.peeters@covida.be – 011 26 09 33 |
| **Vakanties** | Herfstvakantie: 31/10 – 06/11  Kerstvakantie: 26/12 – 08/01  Krokusvakantie: 20/02 – 26/02  Paasvakantie: 03/04 – 16/04  Zomervakantie: 01/07 – 31/08 |
| **Vrije dagen** | Vrijdag 30 september 2022: facultatieve verlofdag  Maandag 6 februari 2023: facultatieve verlofdag |
| **Pedagogische studiedagen** | Vrijdag 21 oktober 2022  Woensdag 8 maart 2023 |
| **Leerlingenvervoer** | Onze school organiseert leerlingenvervoer. Neem contact op met de verantwoordelijke voor verdere afspraken.  **Verantwoordelijke:** Gamze Avsar |

## 

## Schoolteam:

1. **Leerkrachten**

**Klasleerkracht**

De klasleerkracht is steeds gebonden aan één klas en is voor minstens 60% aanwezig. Hij/zij fungeert als contactpersoon voor de ouders (via mail, klasblog, oudercontact, etc.). Een voltijdse klasleerkracht heeft recht op zes springuren (klasvrije uren). Tijdens deze springuren is er tijd voor overleg en administratieve taken.

**Springleerkracht**

Iedere klas heeft naast een klasleerkracht ook een springleerkracht. Deze leerkracht vangt de springuren en lesvrije momenten van de klasleerkracht op. In samenspraak met de klasleerkracht wordt er gekozen welke vakken door de springleerkracht gegeven worden.

**Leerkrachten lichamelijke opvoeding**

Kleuters krijgen één lesuur per week lichamelijke opvoeding (L.O.). In de lagere school krijgen de leerlingen twee lesuren per week LO. De leerlingen krijgen geen wekelijkse zwemles.

**BLIO-leerkrachten**

De BLIO (*bijzondere leerkracht individueel onderwijs)* biedt leerhulp aan leerlingen van de lagere school die problemen ervaren op vlak van lezen, spelling of wiskunde. Dit gebeurt individueel of in een klein groepje. Het opstarten van BLIO-beurten wordt steeds in samenspraak met de pedagoog besproken.

**Gebarenjuf**

Deze juf werkt enkel bij de doven en slechthorende leerlingen. De gebarenjuf oefent het klasthema in de Vlaamse Gebarentaal. Klas overschrijdende activiteiten (toneelvoorstelling, viering) worden simultaan getolkt in Vlaamse Gebarentaal. De Vlaamse Gebarentaal is een onderdeel van de dovencultuur.

**Techniekleerkrachten**

Alle lagere school klassen krijgen één lesuur per week techniek, met uitzondering van enkele klassen (ASS1, ASS+1, DSH1, ST+1, ST+2)

**Ritmiekleerkrachten**

Alle lagere school klassen krijgen één lesuur per week ritmiek, met uitzondering van enkele klassen (ASS8, ASS9, ASS10). Enkele klassen (DSH1, ST+1, ST+2) krijgen twee uur per week ritmiek.

**Leerkrachten muzische vorming en bewegend leren**

Alle kleuterklassen krijgen één lesuur per week muzische ontwikkeling, watt beeld, muziek, drama en dans omvat.

Eveneens krijgt elke kleuterklas één lesuur per week bewegend leren.

1. **De Halte**

**Haltebegeleider**

Voor sommige leerlingen is een volledige schooldag in de klas een grote opgave. De leerkracht kan deze leerling, in samenspraak met zijn/haar betrokken pedagoog, aanmelden voor één of meerdere beurtjes in de Halte. Vanuit de algemene visie dat kinderen zich goed moeten voelen alvorens ze tot leren komen, hebben deze beurtjes tot doel even te ontsnappen aan de drukte van de klas, spanning te laten afnemen en het hoofd leeg te maken. Aan de hand van individuele begeleiding wordt er ingespeeld op de specifieke ondersteuningsbehoeften van de leerling.

Sommige leerlingen komen ook tijdens de speeltijden naar de Halte om in kleinere groep begeleid te spelen.

De leerlingbegeleiders staan eveneens in voor crisisopvang en worden opgeroepen bij agressief gedrag.

1. **Paramedisch personeel**

**Logopedisten**

De gemeenschappelijke zorgvraag van al onze leerlingen betreft een probleem met taal (taalbegrijpen, spreken, articulatie) en/of communicatie. De individuele zorgvraag van de leerling bepaalt de frequentie van logopedie en de inhoud ervan.

De logopedist geeft individuele therapie, therapie in groep of werkt klasondersteunend. We vinden het belangrijk dat de logopedie afgestemd is op het klasgebeuren en noemen dit een geïntegreerde werking.

**Kinesitherapeuten**

Voor leerlingen met een grote zorgvraag op het gebied van grove en/of fijne motoriek wordt mogelijks kinesitherapie aangeboden.

**Orthopedagoog/psycholoog**

De taak van de orthopedagoog/psycholoog in de basisschool bestaat o.a. uit:

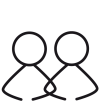
* De evolutie van elke leerling opvolgen startend bij de inschrijving en eindigend bij het verlaten van de school;
* Contacten onderhouden met leerkrachten, paramedici, ouders en betrokken instanties buiten de school;
* De pedagogisch eenheden samenstellen;
* Het mee bepalen van de inhoudelijke werking;
* De organisatie en het beleid bepalen samen met de directie en het schoolteam.

1. **Secretariaat**

Tijdens de schooluren kan u terecht bij het secretariaat voor praktische mededelingen en inlichtingen. Bv. Melden afwezigheid zoon/dochter, afspraken busvervoer, … U kan hen bereiken via het telefoonnummer: 011/26 98 72.

1. **Directie**

De directeur stuurt het schoolteam aan. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de begeleiding van het personeel. De directeur is ook bereikbaar voor ouders.

1. Samenwerking en overleg

## Met het team

Twee keer per jaar vindt er, met alle betrokkenen (leerkracht, logopedist, BLIO, kinesist, orthopedagoog, halte, …), een bespreking plaats over de evolutie van uw zoon/dochter. In de klassen van de kleuterschool, speelleerklassen en (jongste) plusklassen worden ouders hierop uitgenodigd. In de klassen van de lagere school vinden er twee keer per jaar klassenraden zonder ouders plaats. Indien uw zoon/dochter gebruik maakt van het MFC (dagopvang of verblijf) streven wij ernaar dat er ook iemand van de leefgroep aanwezig is op de klassenraad. Het team kan ook beroep doen op het CLB om mee na te denken over moeilijkheden die zich stellen of over een andere aanpak die zich opdringt. Op klassenraden van leerlingen die de school verlaten, sluit het CLB altijd aan.

Naast de klassenraden is er ook regelmatig tussentijds overleg binnen het klasteam. Wij vinden het belangrijk dat de begeleiding van uw zoon/dochter zo veel mogelijk op elkaar afgestemd wordt.

## Met de ouders

Je bent onze partner in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Contacteer hiervoor de pedagoog van de klas van jouw zoon/dochter.

Eind augustus is er een kennismakingsmoment met de nieuwe leerkrachten en paramedici. Hierdoor willen we de stap naar een nieuwe school/klas verkleinen. Als ouder kan u die dag belangrijke afspraken maken met de leerkracht (vb. over vervoer, over medicatie…).

In de loop van september vindt er in de klas van uw zoon/dochter een infomoment plaats. Hier wordt alle informatie over de klaswerking meegedeeld. U krijgt de kans de klasleerkracht beter te leren kennen en komt ook in contact met ouders van de klasgenoten van uw zoon/dochter.

Drie keer per jaar is er een oudercontact met de klasleerkracht van uw zoon/dochter. Hier wordt het rapport besproken, maar wordt er ook aandacht gegeven aan het functioneren van uw zoon/dochter in de klas. Soms sluit de pedagoog of een paramedici op eigen initiatief aan bij het oudercontact. Indien u wenst dat er een betrokkene (logopedist, BLIO, kinesist, orthopedagoog, halte, …) deelneemt aan het oudercontact, kan u dit best vooraf aangeven aan de klasleerkracht.

In de spraak-taal afdeling krijgt u als ouder ook de mogelijkheid om een logopedische therapiesessie van uw zoon/dochter mee te volgen. Op die manier kan u observeren wat er concreet gebeurt bij de logopedist en krijgt u meer inzicht in het vooropgestelde therapieplan. Deelname hieraan komt ook de motivatie van uw zoon/dochter ten goede.

|  |  |
| --- | --- |
| **Contact** | Contactpersoon voor een afspraak: pedagoog van de klas van jouw zoon/dochter  Wijze waarop de school contact opneemt: e-mail   * **ASS**: Marijke Denolf & Greet Lens   + Marijke.denolf@kids.be   + Greet.lens@kids.be * **DSH:** Aalia Mohammed & Femke Van Hoef   + Aalia.mohammed@kids.be   + Femke.vanhoef@kids.be * **ST:** Sara Van Marcke & Leen Vangrambesen   + Sara.vanmarcke@kids.be   + Leen.vangrambesen@kids.be |

## Met externen

|  |  |
| --- | --- |
| **Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB)** | Basisschool KIDS werkt samen met het Vrij CLB van Hasselt.  Vrij CLB Hasselt  Jan Palfijnlaan 2  3500 Hasselt  Tel: 011/37 94 90  Contactpersonen:   * Psycho-pedagogisch team:  Erin Neys – psychologe   erin.neys@vrijclblimburg.be   * Schoolarts: Dokter Frédérique Duyvendak   frederique.duyvendak@vrijclblimburg.be   * Verpleegkundige: Mieke Rekkers   mieke.rekkers@vrijclblimburg.be |

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

Via [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be) kunnen jij of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun website.

|  |  |
| --- | --- |
| **MFC** | Naast ons onderwijsaanbod is er voor onze kinderen ook nog het MFC (multifunctioneel centrum) waar kinderen verder kunnen ondersteund worden met verblijf (internaat) of dagopvang.  Vraag naar niet-rechtstreeks toegankelijke hulp (NRTH):   * Contacteer uw CLB * Contactpersoon: Heidi Palmaerts (heidi.palmaerts@kids.be)   Vraag naarrechtstreeks toegankelijke hulp (RTH):   * Contactpersoon: Liselot Sauwens (liselot.sauwens@kids.be)   Directeur: Rudi Vanden Wyngaert  [rudi.vandenwyngaert@kids.be](mailto:rudi.vandenwyngaert@kids.be)  011 22 25 93 |

## Nuttige adressen

|  |  |
| --- | --- |
| **Lokaal Overlegplatform** | Contactpersoon: Arif Akgönül  Agentschap voor Onderwijsdiensten t.a.v. <naam LOP-deskundige> Koning Albert II-laan 15 (lokaal 4A29) 1210 Brussel |
| **Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen** | Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen Guimardstraat 1 1040 Brussel 02 507 08 72 klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen |
| **Commissie inzake Leerlingenrechten** | Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten t.a.v. Ingrid Hugelier (basisonderwijs) H. Consciencegebouw  Koning Albert-II laan 15 1210 Brussel 02 553 93 83 commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be |
| **Commissie Zorgvuldig Bestuur** | Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijsPersoneel (AOP)  Commissie zorgvuldig bestuur Koning Albert II-laan 15 1210 Brussel 02 553 65 98 zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be |

# DEEL 2: PEDAGOGISCH PROJECT

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

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen (www.katholiekonderwijs.vlaanderen).

1. Visie kwaliteitsvol onderwijs basisschool KIDS

**Onderwijs op maat**

Elke leerling is uniek en verdient een aanpak op maat. Vertrekkende vanuit het welbevinden van het kind beogen wij een maximale ontplooiing binnen een stimulerende en positieve omgeving. Dit met extra aandacht voor communicatieve en sociale vaardigheden.

Alle ontwikkelingsdomeinen (cognitief, sociaal, emotioneel, motorisch, …) komen aan bod, zowel op gebied van kennis, vaardigheden als attitudes. Hierbij vertrekken wij vanuit de decretale ontwikkelingsdoelen en eindtermen, die wij individueel vertalen naar een aangepast leertraject met als finaliteit deze doelstellingen zo veel als mogelijk te bereiken.

Wij richten ons niet alleen op de onderwijs- en opvoedingsbehoeften van de leerlingen, maar proberen tevens de aanwezige talenten te versterken en op zoek te gaan naar groeimogelijkheden. Succeservaring vinden wij noodzakelijk.

Via ervaringsgericht en functioneel betekenisvol leren streven wij naar integratie, participatie en inclusie in de maatschappij. Wij bereiden de leerling voor om zelfstandig, verantwoordelijk en zelfredzaam te functioneren. Hierbij ontwikkelt de leerling een positief en realistisch zelfbeeld.

Wij streven naar een optimale aanpassing van de infrastructuur en onderwijsleermiddelen afgestemd op de behoeften van de leerlingen.

**Werken vanuit deskundigheid**

Een gemotiveerd en geëngageerd team zorgt voor onderwijs op maat. Wij hanteren een multidisciplinaire aanpak waarbij in overleg het handelen op elkaar wordt afgestemd.

De teamwerking wordt gedragen door een sterk beleidsvoerend vermogen waarbij er gestreefd wordt naar duidelijkheid, transparantie, uniformiteit en continuïteit. Wij vinden het belangrijk om de schoolwerking kritisch te evalueren en bij te sturen.

Wij staan open voor innovatie en vinden continue bijscholing en vorming essentieel waardoor onze kennis en expertise up-to-date blijft.

Om tegemoet te komen aan de complexe en vaak brede ondersteuningsnoden van de leerling en zijn context wordt de expertise benut van ieder teamlid (klastitularis, logo, kiné, halte, PPT, …). Als eigen kennis en ervaring ontoereikend is, dan hebben wij een inspanningsverplichting om via netwerking (CLB, MFC, RTH, K-dienst, …) hier op een zo goed mogelijk antwoord te zoeken.

**Betrekken van de brede context**

Ouders en andere betrokkenen uit de context zijn ervaringsdeskundigen en bevoorrechte partner. In samenspraak met hen werken wij samen met partners binnen het KIDS of externe diensten om het onderwijs en de opvoeding van de leerlingen te bevorderen.

**Onze waarden**

Waarden als respect, hartelijkheid, oprechtheid, beleefdheid, verantwoordelijkheid en empathie vinden wij zeer belangrijk. Wij vertrekken vanuit een christelijke levensvisie met respect voor verschillende overtuigingen en wij waarderen diversiteit. Wij respecteren ieders privacy.

Samenwerken in dialoog met een open geest en in vertrouwen vinden wij cruciaal. Een eerlijke en respectvolle communicatie in een aangename sfeer biedt hiertoe de beste garantie. Als schoolteam hanteren wij een positief opvoedingsklimaat.

Samenvattend onderschrijven wij de slogan van vzw KIDS nl. “hartelijke professionaliteit”.

1. Visie kwaliteitsvol onderwijs: doelgroep ASS

Deze visietekst is een uitbreiding op de algemene visietekst kwaliteitsvol onderwijs basisschool KIDS. De basisgedachten uit deze algemene visietekst worden verder gespecifieerd voor de doelgroep ASS.

**Onderwijs op maat**

In de auti-afdeling streven wij op de eerste plaats naar een gevoel van basisveiligheid en optimaal welbevinden bij onze leerlingen.

Een krachtige auti-vriendelijke leef- en leeromgeving is hiervoor een eerste vereiste. Deze creëren wij door:

* een aangepaste omgeving en infrastructuur
* een auti-vriendelijke communicatie
* sterk doorgedreven structuur en voorspelbaarheid
* een auti-didactiek: leerinhouden worden op een auti-specifieke manier aangebracht
* een evenwicht tussen groepsgebeuren en individuele begeleiding

In de basisschool werken wij toe naar een (volwaardige) integratie/inclusie in de maatschappij. Wij geven een eerste aanzet tot zelfstandig functioneren in het dagdagelijkse leven. Rekening houdend met de sociaal-emotionele en intellectuele draagkracht enerzijds en ondersteuningsbehoeften van de leerlingen/ouders anderzijds, wordt er voor elke leerling een individueel handelingsplan opgemaakt. Wij hebben hierbij oog voor het totaalbeeld van de leerling.

Wij vertrekken vanuit sterktes en kwaliteiten van elke leerling en gebruiken deze als hefboom in het leerproces. Daarnaast besteden wij expliciet aandacht aan remediëring. Wij vertrekken zoveel mogelijk vanuit de interesses/leefwereld van de leerling om de betrokkenheid te verhogen. Anderzijds is het onze taak als school om een brede, algemene vorming te voorzien die een verruiming vormt van hun leefwereld.

Wij streven naar een zo hoog mogelijk niveau op gebied van formeel schoolse leerdomeinen. Hiernaast hechten we ook veel belang aan het aanleren van (functionele) vaardigheden om via deze weg aan een aantal auti-specifieke moeilijkheden te werken zoals startgedrag, planmatig werken, probleemoplossend denken, samenwerken en vrije tijd invullen.

Wij besteden expliciet aandacht aan transfer van het geleerde op school naar de leefwereld van het kind, vermits heel wat leerlingen met ASS hiermee problemen hebben.

Voor kinderen met beperkte leermogelijkheden leggen wij in de ASS+ klassen nog meer de nadruk op functioneel leren en het leggen van transfer.

Verder leggen wij voor al onze leerlingen een grote klemtoon op de sociaal-emotionele ontwikkeling en het versterken van communicatieve vaardigheden. Hiervoor is er een nauwe samenwerking tussen alle betrokkenen op school (klastitularis, springleerkrachten, logopediste, kinesiste, de halte, PPT,….). Daarnaast hebben wij ook oog voor psycho-educatie zodat de leerlingen een realistisch zelfbeeld met zelfwaardering ontwikkelen.

**Werken vanuit deskundigheid**

Onderwijs aan kinderen met ASS vereist een specifieke kennis en deskundigheid. Wij vinden het belangrijk om evoluties en nieuwe inzichten m.b.t. ASS op te volgen. Deze kennis trachten wij te integreren in onze auti-werking waarbij wij ons eigen handelen in vraag stellen. Bij de organisatie van ons onderwijs vertrekken wij vanuit TEACCH en traumasensitief lesgeven rekeninghoudend met de sociaal-emotionele leeftijd en prikkelverwerking van de leerling.

**Betrekken van de brede context**

Een kind leert en leeft niet alleen op school, daarom vinden wij het belangrijk om samen te werken met de brede context van de leerling. Ouders zijn ervaringsdeskundigen over hun kind en zijn hierdoor belangrijke partners in het team. Anderzijds streven wij ernaar om vanuit onze specifieke ASS-deskundigheid de context te versterken in de begeleiding van het kind met ASS (vb. leren visualiseren, social stories maken…).

1. Visie kwaliteitsvol onderwijs: doelgroep DSH

Deze visietekst is een uitbreiding op de algemene visietekst kwaliteitsvol onderwijs basisschool KIDS. De basisgedachten uit deze algemene visietekst worden verder gespecifieerd voor de doelgroep DSH.

**Onderwijs op maat**

Binnen onze basisschool stellen we de totale ontwikkeling van de leerling centraal door een breed gedifferentieerd aanbod te voorzien, zodat elke leerling zich maximaal kan ontplooien. Hierbij vertrekken we van hun talenten, mogelijkheden en behoeften. Voor de verschillende leergebieden werken we met kleine niveaugroepen of individueel zodat het aanbod, het tempo en de communicatiecode beter kan worden afgestemd.

We willen de communicatieve vaardigheden van elk kind maximaal stimuleren, zowel auditief als visueel. Dit doen we door, naast Nederlands en Vlaamse Gebarentaal, een brede waaier aan communicatievormen aan te bieden. We houden voor elk kind op elk moment alle mogelijkheden open. We leren hun van kleins af aan dat ze mogen kiezen en kunnen schakelen tussen de verschillende communicatievormen in verschillende settings.

Onze didactiek vertrekt vanuit een visuele invalshoek om de inhoud van de verschillende leergebieden aan te brengen. Dit doen we door onder meer gebruik te maken van de structuur van VGT, visualisaties, vingerspelling, schriftbeeld. Binnen onze didactiek stellen we de beleving van de leerling centraal. Hierdoor leren ze taal koppelen aan hun eigen leefwereld. We gebruiken het Nederlands en de Vlaamse Gebarentaal als instructietaal, alsook de geschreven vormen ervan. Beide talen zijn evenwaardig om leerstof aan te bieden en te verwerken.

Een sterkte van onze werking is de nauwe samenwerking met het team van leerkrachten en paramedici. Zo komen we tegemoet aan de individuele noden van de leerlingen, zoals verdiepen van het taalaanbod, leren lezen op eigen tempo, sociaal-emotionele ondersteuning, begeleiding op motorisch vlak, …

Onze maatschappij is erg gericht op geluid waardoor dove en slechthorende personen voortdurend informatie missen in het dagelijkse leven. Het toegankelijk maken ervan is één van onze grootste uitdagingen. We stellen daarom geletterdheid als doel centraal. Het zelfstandig kunnen verwerven, verwerken en gebruiken van informatie is immers noodzakelijk om in de maatschappij te kunnen functioneren.

Als school hebben we extra aandacht voor de gevoelens en de mening van ieder kind en stimuleren we hen om deze respectvol te uiten. Een cruciale voorwaarde om te ontwikkelen en te leren, is dat leerlingen zich goed voelen en zichzelf mogen zijn. Ook het aanvaarden van het Doof-zijn door de kinderen en hun omgeving draagt bij tot het ontwikkelen van een sterke en volwaardige identiteit. Zo kunnen ze een plaats vinden binnen zowel de dove als de horende wereld. We weten dat dit een dynamische zoektocht is die elke leerling anders beleeft.

We willen dat de kinderen op een positieve manier leren omgaan met hun beperking(en) door het inzetten van hun sterktes en door gebruik te maken van mogelijke hulpmiddelen. Het is belangrijk dat ze een realistisch zelfbeeld ontwikkelen waarbij ze een positief reëel beeld van de toekomst hebben. Ons doel is dat de kinderen uitdagingen durven aangaan en opgroeien tot jongeren die sterk in het leven staan.

**Werken vanuit deskundigheid**

De verschillende leden van ons multidisciplinair team beschikken elk over hun eigen expertise. Daarbij vinden we voor ieder teamlid volgende kwaliteiten en vaardigheden belangrijk: Doofbewust zijn, beheersing van Nederlands, Vlaamse Gebarentaal en de combinatie ervan (=SimCom) en andere communicatievormen, taaldidactiek, klasorganisatie, visualiseren van het onderwijsaanbod, trainen van auditieve vaardigheden, kennis van de audiologisch-technische aspecten, hulpmiddelen, … We streven ernaar om al deze kennis up-to-date te houden door middel van vorming maar ook door elkaars kennis te delen tijdens regelmatig interdisciplinair overleg. Vanuit een kritische zelfevaluatie vullen we elkaar aan met oog voor de sterktes en talenten binnen ons team. Door met elkaar en onze kinderen op een positieve aanmoedigende manier om te gaan, creëren we een aangename en stimulerende omgeving.

We willen onze deskundigheid verrijken door samen te werken met dove rolmodellen die de diversiteit binnen de Dovenwereld weerspiegelen. Ook op structureel vlak streven we ernaar ons team te versterken met gekwalificeerde dove collega´s.

Onze afdeling stimuleert het doofbewust zijn en doofbewust omgaan met elkaar binnen de volledige basisschool. Dit om de toegankelijkheid van het hele schoolgebeuren te vergroten en onze kinderen de mogelijkheid te geven om volledig te participeren.

**Betrekken van de brede context**

Vanaf het begin gaan we samen met ouders en de omgeving (andere betrokkenen zoals familie, opvoeders, thuisbegeleidingsdienst, …) op weg. Door regelmatig overleg kunnen we ons op elkaar afstemmen om zo te komen tot positieve en realistische verwachtingen.

We vinden het belangrijk dat kinderen zo vroeg mogelijk de kans krijgen om aan te sluiten in ons schoolsysteem, waardoor we van jongs af aan constructief kunnen inzetten op hun specifieke noden.

We hechten er belang aan om ouders en hun omgeving te betrekken bij de specifieke manier van onderwijs en de ontwikkeling van dove/slechthorende kinderen. We geven begrijpbare en volledige informatie over diverse aspecten verbonden met het doof en slechthorend zijn: sociaal-emotionele ontwikkeling, Dovencultuur, taal en communicatie, medische en technische aspecten, …

Daarnaast proberen we ook voor ouders en betrokkenen een brug te vormen naar de Dovenwereld. Op deze manier kunnen de leerlingen in contact komen met dove rolmodellen aan wie ze zich kunnen spiegelen wat betreft beleving en cultuur, zelfredzaamheid, zelfbeeld en toekomstperspectief.

We zoeken naar manieren om ouders met elkaar in contact te brengen en ervaringen te delen met elkaar. Ook voor een doof/slechthorend kind is dit delen of beter gezegd “deel uitmaken van” noodzakelijk. Op school krijgen ze deze mogelijkheid, door met leeftijdsgenoten samen te kunnen zijn in hun Doof-zijn.

*Samen op weg … van bijzonder naar wonder!*

1. Visie kwaliteitsvol onderwijs: doelgroep ST

Deze visietekst is een uitbreiding op de algemene visietekst kwaliteitsvol onderwijs basisschool KIDS. De basisgedachten uit deze algemene visietekst worden verder gespecifieerd voor de doelgroep ST.

**Onderwijs op maat**

Leerlingen met een spraaktaalontwikkelingsstoornis hebben nood aan een aanpak op maat en een specifiek taalaanbod. We vinden het belangrijk om deze leerlingen een taalkundig rijke omgeving aan te bieden en dit in een gestructureerde leeromgeving met visuele ondersteuning. We kiezen voor kleine klasgroepen waarin een positief en communicatiebevorderend klimaat centraal staat. Door actieve participatie en interactie ontstaan maximale spreekkansen voor onze leerlingen. We vertrekken vanuit ervaringsgericht leren, dit betekent dat de lessen zoveel mogelijk worden opgebouwd vanuit een gebeurtenis, een beleving of een waarneming zodat taal betekenisvol en functioneel is. Hierbij is het belangrijk dat de taal gekoppeld wordt aan het handelen. De verwerking wordt op maat aangeboden en sluit aan bij het ervaringsgericht leren en de taalactiekoppeling.  
Binnen de spraaktaalafdeling besteden we aandacht aan de totale ontwikkeling van de leerlingen. Naast de schoolse ontwikkeling wordt er gewerkt aan het sociaal en emotioneel welzijn met het oog op een positief en realistisch zelfbeeld. We vertrekken vanuit de decretale ontwikkelingsdoelen en eindtermen en streven naar integratie, participatie en inclusie in de maatschappij. Ons aanbod wordt afgestemd op de mogelijkheden, de noden en het tempo van de leerlingen. De gedifferentieerde aanpak weerspiegelt zich in het individueel handelingsplan. In alle ontwikkelingsdomeinen staan taal en communicatie centraal. We hanteren hierbij de taalprincipes ontwikkeld door prof. Dr. S. Goorhuis-Brouwer.

Vroegtijdige diagnostiek en interventie zijn cruciaal voor een optimale communicatieve ontwikkeling. Elke leerling krijgt intensieve individuele logopedische begeleiding tijdens de taalgevoelige periode. We kiezen ervoor om logopedie zoveel mogelijk te investeren bij de kleuters en de jongste leerlingen van de lagere school. De inhoud van de logopedie evolueert mee met de noden van de leerling. Bij de leerlingen die zich talig nog niet kunnen uiten, richten we ons aanbod op de functie en het gebruik van taal. Vervolgens verschuift de klemtoon naar het taal technische aspect. Bij de oudere leerlingen focussen we meer op taalgebruik in sociaal communicatieve situaties. Deze aspecten van de logopedie worden intensief geïntegreerd in de klaswerking.

Voor leerlingen die moeilijker taal begrijpen en meer leerproblemen vertonen, bieden we in de ‘ST+ klassen’ een sterker gereduceerd taalaanbod aan. Hier ligt de nadruk op weloverwogen functionele taal.

**Werken vanuit deskundigheid**

Ons onderwijs op maat wordt georganiseerd door een multidisciplinair team (leerkracht, orthopedagoog, logopedist, blio, kinesist, …). Binnen de spraaktaalafdeling staan de specifieke klaswerking en de logopedische begeleiding centraal. Eén van onze sterktes is de nauwe samenwerking tussen de leerkracht en de logopedist. Er is een continue wisselwerking tussen de klas en de individuele therapiesessies. Dit is noodzakelijk voor onze leerlingen om aangeleerde vaardigheden te leren toepassen en te automatiseren zowel in de klas als in het dagelijks leven.

Om onderwijs op maat te organiseren volgen we de nieuwste ontwikkelingen op gebied van spraak en taal, dit onder de vorm van bijscholingen en specifieke opleidingen. Dankzij deze expertise kunnen we onze pedagogische en didactische methodes aanpassen naargelang de noden van de leerlingen.

**Betrekken van de brede context**

Onze spraaktaalafdeling biedt een omgeving waarin personeel samen met ouders en andere betrokkenen samenwerkt om de groei en de ontwikkeling van elke leerling te optimaliseren. We beschouwen hen als actieve partners en vinden hun inbreng belangrijk. De ouders kunnen steeds een teamoverleg aanvragen om specifieke zorgvragen te bespreken.

We vinden het belangrijk inspanningen te leveren om onze doelgroep kenbaar te maken naar de maatschappij. Zo trachten we de samenleving te sensibiliseren om kinderen met een spraaktaalproblematiek vroegtijdig te erkennen en meer oog te hebben voor hun specifieke noden.

1. Visie kwaliteitsvol onderwijs: logopedie

In KIDS zetten we in op maximale ontplooiing met oog voor specifieke onderwijsbehoeften van leerlingen,. Als logo’s bewaken we mee de **ontwikkeling van het kind in zijn hele zijn met aandacht voor horizontale en verticale samenhang1**. We hechten vanuit de specifieke beginsituatie van ons doelpubliek extra belang aan **communicatieve en sociale vaardigheden,** met als belangrijkste basisvoorwaarde het welbevinden. Binnen alle afdelingen is er **logopedische begeleiding2** voorzien om hieraan tegemoet te komen.

Binnen de **interdisciplinaire samenwerking3** gaan we blijvend in overleg om onze aanpak zo goed mogelijk af te stemmen op onze leerlingen, de klas- en schoolwerking. Samen met de pedagoog, (klas-)leerkracht(en), kinesisten, ouders4 en andere betrokken partijen bepalen we op welke manier onze **deskundigheid** met betrekking tot taal en communicatie **maximaal benut** kan worden. Deze geïntegreerde werking zorgt voor een meer consequente en doorgedreven ondersteuning van onze leerlingen.

Als één team willen we in KIDS leerlingen bijstaan en sterker maken in hun algemene ontwikkeling. We hechten dan ook veel belang aan een **transparante en open samenwerking** waarin regelmatige **overlegmomenten** een prominente rol spelen.  Samen bepalen welke **inhoud, vorm en intensiteit het kindgericht werken** moet aannemen om blijvend groeien en ontwikkelen te stimuleren, is dan ook een onmisbaar aspect van onze taak binnen KIDS. **Flexibiliteit**om doorheen het proces van handelingsgericht werken aan te sluiten op de steeds veranderende beginsituatie is een must. **Bijsturingen** van begeleiding in zowel vorm, inhoud en intensiteit zijn steeds bewuste keuzes en afwegingen gemaakt in het licht van het verdere ontwikkelingsproces van de leerlingen.

Om als team vanuit expertise te kunnen werken, staat een houding van **levenslang leren** centraal. Regelmatig scholen wij bij om ervoor te zorgen dat **kennis en vaardigheden actueel**blijven. Ook vinden wij het van groot belang om deze expertise te delen met elkaar en met het **groter netwerk**waarin KIDS een plaats heeft.

# DEEL 3: HET SCHOOLREGLEMENT

# C:\Users\linde.natens\Desktop\gebarentaal-02@104.png

1. Engagementsverklaring tussen school en ouders

Een goede samenwerking met ouders is essentieel. Wij beschouwen je als ouder ook als ervaringsdeskundige die meedenken in het begeleidingsproces van je zoon/dochter. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

## Aanwezig zijn op school en op tijd komen

Wij vinden de aanwezigheid van jouw kind op school belangrijk. De aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan van je kind. Vanaf de leeftijd van 5 jaar zijn kleuters deeltijds (minstens 290 halve dagen) leerplichtig. Vanaf 6 jaar zijn leerlingen voltijds leerplichtig. Het is van belang dat alle leerlingen, ook jonge kleuters, dagelijks naar school komen.

**Wat bij afwezigheid?**

Ouders melden de afwezigheden van hun zoon/dochter aan de klasleerkracht. Wij verwittigen jou indien je zoon/dochter onwettig afwezig is. In geval van herhaaldelijke onwettige afwezigheden nemen we begeleidende maatregelen en contacteren we het CLB. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. Afwezigheden worden daarom steeds doorgegeven aan de overheid.

**Engagement**

We vragen je om je als ouder te engageren je kind tijdig naar school te brengen en enkel in geval van effectieve gewettigde afwezigheid thuis te houden (bij ziekte, bij familiale gebeurtenissen, met toestemming van de directeur na overleg). Bij afwezigheid verwachten we dat je ons voor 8u50 verwittigt. Indien je te laat toekomt, bel je naar het secretariaat (011 26 98 72). De school begint om 8u50 en eindigt om 15u10.

## Ouderbesprekingen en contacten

Om goed zicht te krijgen op de werking van onze school plannen we in augustus een familiedag en in september een ouderavond.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind en de individuele handelingsplanning voor je kind bespreken. Voor de meeste klassen gebeurt dit schriftelijk via het rapport en mondeling via het oudercontact. Er vinden 3 oudercontacten per schooljaar plaats. De data worden aan het begin van het schooljaar doorgegeven en vinden steeds na school plaats (vanaf 15u30). De leerkracht probeert met u een geschikt uur af te spreken

Voor de leerlingen van de kleuterklassen en speelleerklassen doen we dit via ouderbesprekingen met alle nodige betrokken partijen. In onderling overleg worden 2 contactmomenten vastgelegd. Bij de plusklassen wordt, afhankelijk van de noden van de leerling, bepaald of er een oudercontact of ouderbespreking plaatsvindt.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, kan je op elk moment zelf via mail een gesprek aanvragen met de pedagoog van de klas van jouw kind.

**Engagement**

We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot ouderbespreking en/of oudercontact. We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen ten aanzien van de evolutie van je kind.

**Rapporten**

Vanaf het eerste leerjaar ASS, ST en DSH ontvangt uw zoon/dochter 2 keer per jaar (in januari en in juni) een rapport met bijhorende toetsen. Deze worden op vrijdag meegegeven voorafgaand aan het oudercontact. Zo kan u als ouder het rapport alvast inkijken alvorens u op gesprek komt bij de leerkracht. De wijze van rapporteren kan per klas en doelgroep verschillen. Dit wordt toegelicht op de ouderavond aan het begin van het schooljaar.

Kleuters en leerlingen van de speelleerklassen krijgen geen rapport.

Enkele plusklassen krijgen enkel op het einde van het schooljaar een rapport.

## Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een beleid op vlak van leerlingenbegeleiding. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door te werken met een individuele handelingsplanning. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

We zullen, in overleg met jou als ouder, vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat we van jou als ouder verwachten.

**Engagement**

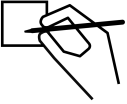
We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

## Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en/of in Vlaamse gebarentaal en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid in deze talen.

**Engagement**

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands en/of Vlaamse gebarentaal. Van jou als ouder verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen. We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands en/of Vlaamse gebarentaal. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.



1. Inschrijvingen en toelatingen van leerlingen

## Inschrijving

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug oponze website.

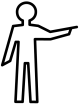
Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven. Er is aan het einde van het schooljaar dus geen herinschrijving voor het daaropvolgende schooljaar nodig. De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd.

* De inschrijving van je kind eindigt, wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.
* Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw jouw schriftelijk akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

## Toelatingsvoorwaarden buitengewoon lager onderwijs

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

* Je kind moet zes jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar. Hierop bestaan een aantal afwijkingen.
  + Zo kan je kind al naar het lager onderwijs wanneer je kind vijf jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar. Je neemt als ouder die beslissing autonoom nadat je kennis hebt genomen en toelichting hebt gekregen bij de gemotiveerde adviezen van de klassenraad en van het CLB.
  + Je kind kan ook langer naar het buitengewoon kleuteronderwijs gaan. Het verblijf in het buitengewoon kleuteronderwijs kan met maximum twee schooljaren verlengd worden. Ook hier neem je als ouder die beslissing autonoom nadat je kennis hebt genomen en toelichting hebt gekregen bij de gemotiveerde adviezen van de klassenraad en van het CLB. Volgde je kind nog geen kleuteronderwijs, dan is enkel een advies van het CLB vereist.
* Naast het voldoen aan de leeftijdsvoorwaarden is voor een inschrijving in het buitengewoon basisonderwijs een verslag van het CLB vereist.

1.  Ouderlijk gezag
   1. **Zorg en aandacht voor het kind**

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

* 1. **Neutrale houding tegenover de ouders**

De school tracht om bij echtscheidingen steeds een neutrale houding aan te nemen tegenover beide ouders. De school is geen betrokken partij en kan het conflict tussen de ouders niet oplossen. De school speelt een belangrijke rol in het leven van het kind en is een veilige en neutrale plek voor elk kind. Het is belangrijk dat het kind op school niet extra met het ouderlijk conflict geconfronteerd wordt.

Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen.

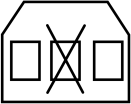
Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

* 1. **Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders**

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

* 1. **Co-schoolschap**

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen. De school moet de inschrijving van een leerling weigeren als de ouders hun kind tijdens het schooljaar door de ouders afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

1. Afwezigheden

## Algemene afspraak

* Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook de 5-jarigen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.
* Voor 5-jarigen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid.
* De directeur kan beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter als aanvaardbaar beschouwd wordt. Als de afwezigheid volgens de directeur aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid.
* Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet steeds op school moeten zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

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

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun [kleuter](https://www.groeipakket.be/nl/wat-zit-er-in-het-groeipakket/participatietoeslagen#Kleutertoeslag)- en/of [schoolt](https://www.groeipakket.be/nl/aanwezigheden-kleuter-en-lager-onderwijs)oeslag verliezen.

## Gewettigde afwezigheden

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

**Wegens ziekte**

* Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een medisch attest verplicht.
* Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo’n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
* Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.

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

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

**Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

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

! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdiensten hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.

**Afwezigheid wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting**

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

## Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

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

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

*Opgelet****:*** Het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni*.*

## Problematische afwezigheden

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

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

Indien een leerling ziek wordt thuis...

… dient deze leerling thuis te blijven voor herstel. Het genezingsproces verloopt sneller indien de zieke leerling de nodige rust krijgt. Bovendien voorkomen we dat andere leerlingen of leerkrachten ook ziek worden. Ouders brengen de leerkracht of het secretariaat op de hoogte.

Indien een leerling ziek wordt op school...

… worden de ouders gecontacteerd om hun zoon/dochter te komen halen.

Indien er een ongelukje gebeurt op school...

... wordt de eerste zorg door de school toegediend. Indien nodig gaan wij naar de spoedafdeling. Uiteraard worden de ouders steeds op de hoogte gebracht.

**Afwezigheidbriefjes**

* Per schooljaar mogen de ouders maximum 4 afwezigheidsbriefjes schrijven. Deze briefjes gelden maximum voor 3 opeenvolgende dagen van afwezigheid.
* Als uw zoon/dochter langer dan 3 dagen thuis is, bezorgt u binnen de week een attest van de dokter aan de leerkracht.

*Opgelet*: Is uw zoon/dochter op donderdag, vrijdag en maandag ziek, bezorgt u een doktersbriefje aangezien zaterdag en zondag dan ook meetellen.



1. Onderwijs aan huis

## Tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)

Onderwijs aan huis is kosteloos. Leerlingen hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Indien volgende voorwaarden gelijktijdig vervuld zijn, komt je zoon/dochter in aanmerking voor tijdelijk onderwijs aan huis:

* Uw zoon/dochter is langdurig of chronisch ziek of kan wegens een ongeval tijdelijk niet naar school.
  + Langdurig ziek betekent dat je zoon/dochter meer dan 21 dagen na elkaar wegens ziekte of ongeval niet naar school kan.
  + Chronisch ziek betekent dat je zoon/dochter een terugkerende behandeling krijgt en daarvoor elke keer opnieuw een korte tijd niet naar school kan. De behandeling is gespreid over minstens 6 maanden.
* Een arts stelt de diagnose bij ziekte en geeft toestemming om onderwijs aan huis te krijgen.
* Uw zoon/dochter kind verblijft op een redelijke afstand van de school: voor het buitengewoon onderwijs op maximum 20 km.
* Minstens één van de ouders gaat akkoord en doet de aanvraag. Ook een pleegouder of voogd mag tijdelijk onderwijs aan huis aanvragen.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis dient u als ouder een schriftelijk aanvraag in te dienen bij de directeur en een medisch attest toe te voegen. Indien aan alle bovenstaande voorwaarden is voldaan, zal de school, instaan voor 4 lestijden per week onderwijs aan huis of synchroon internetonderwijs organiseren. Bij verlenging van de afwezigheid moeten de ouders opnieuw een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, indienen bij de directie.

Leerlingen die na een periode van onderwijs aan huis de school hervatten, maar binnen een termijn van drie maanden opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis (geen wachttijd van 21 dagen). Wel dient ook hier het onderwijs aan huis opnieuw aangevraagd te worden volgens de voorgemelde procedure.

De concrete organisatie van het onderwijs aan huis wordt bepaald na overleg met de directie.

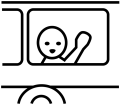
## Synchroon internetonderwijs

De school kan in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij *de directeur*.

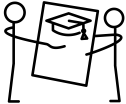
## Permanent onderwijs aan huis

Leerlingen die door hun handicap niet in staat zijn om onderwijs te volgen in een buitengewone school, maar wel onderwijs mogen volgen, hebben onder bepaalde voorwaarden recht op permanent onderwijs aan huis. Je dient daarvoor schriftelijk een aanvraag in bij het zorgpunt van de onderwijsinspectie. Wij of je CLB kunnen je hierbij helpen. Na een gunstig advies van de onderwijsinspectie starten wij zo snel mogelijk permanent onderwijs aan huis op gedurende vier lestijden per week.

1.  Een of meerdaagse schooluitstappen

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

Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, dien je dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten moeten op school aanwezig zijn.



1. Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs

## Uitreiken van het getuigschrift

Het getuigschrift basisonderwijs kan in het buitengewoon onderwijs enkel worden uitgereikt wanneer de onderwijsinspectie de leerdoelen van het handelingsplan van een leerling als gelijkwaardig beschouwt met de eindtermgerelateerde leerplandoelen van het gewoon lager onderwijs. Is dat het geval, dan zal de klassenraad oordelen of deze leerling de leerdoelen uit dat handelingsplan in voldoende mate heeft bereikt om het getuigschrift basisonderwijs te bekomen. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen. De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

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

Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een ‘attest buitengewoon lager onderwijs’.

## Beroepsprocedure

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

Let op:

* Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).
* Wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

1. Je vraagt binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail of op papier. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind.  
   Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan. Tijdens dit gesprek krijg je de kans om je bezwaren te geven. De directeur verduidelijkt aan de hand van het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
4. De directeur of de klassenraad deelt het resultaat van dit gesprek met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:

* De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
* De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

1. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kan je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via een aangetekende brief naar het schoolbestuur:

*BuBaO KIDS*

*Borggravevijversstraat 9*

*3500 Hasselt*

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

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

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

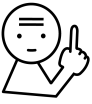
*Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd/afgegeven of als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.*

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

1. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
2. De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, zal in dat geval gecommuniceerd worden. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
3. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

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

1.  Herstel en sanctioneringsbeleid

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

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, wordt er samen met het team op zoek gegaan naar maatregelen die het welbevinden van de leerling verhogen en zo het storend gedrag helpen voorkomen. We zoeken eerst naar zorg op maat. Indien dit onvoldoende is, kan er een ordemaatregel worden genomen en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan.



## Begeleidende maatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met je kind en eventueel met jou een begeleidende maatregel bepalen. De school wil hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

* Een gesprek met een leerkracht
* Een time-out
* Preventieve halte-beurten
* Een begeleidingsplan: Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

## Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan. Onder leiding van een onafhankelijk persoon (=haltemedewerker) vindt er tussen de betrokkenen een herstelgericht groepsoverleg plaats, gericht op herstel. Tijdens dit gesprek zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt de betrokkenen dan per mail op de hoogte*.*

## Ordemaatregelen

Er kunnen maatregelen genomen worden op klas- en schoolniveau. De genomen maatregelen moeten de leerling helpen zijn gedrag te verbeteren en zo aan te passen dat een samenwerking met alle personeelsleden en alle medeleerlingen van de school opnieuw mogelijk wordt. Mogelijke ordemaatregelen zijn: een verwittiging, een straf, een tijdelijke verwijdering uit de les en doorverwijzing naar de halte… Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met de directie. Tegen deze maatregel is geen beroep mogelijk.

## Tuchtmaatregelen

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

* Een schorsing houdt in dat de leerling gedurende een bepaalde periode (minimum 1 schooldag en maximaal 15 opeenvolgende schooldagen) de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen.

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

* Een uitsluiting houdt in dat de gesanctioneerde leerling definitief uit de school verwijderd wordt op het moment dat deze in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand (vakantieperiode niet inbegrepen) na de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van uitsluiting. In afwachting daarvan dient de betrokken leerling wel nog aanwezig te zijn op school.

In geval van een definitieve uitsluiting heb je als ouder één maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

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

1. De directeur vraagt het advies van de klassenraad en stelt een tuchtdossier op. In het geval van definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB.
2. De leerling wordt vooraf gehoord over de vastgestelde feiten. Dit gebeurt in aanwezigheid van de ouders of van de personen die de leerling wettelijk of feitelijk onder hun bewaring hebben, eventueel bijgestaan door een raadsman. Vermelde personen worden hierover vijf werkdagen vooraf per brief verwittigd.
3. De ouders of de personen die de leerling wettelijk of feitelijk onder hun bewaring hebben, hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling. Dit wordt digitaal en/of schriftelijk aan de betreffende personen bezorgd. Buitenstaanders mogen het tuchtdossier niet inzien, behalve bij schriftelijke toestemming van de ouders of de personen die de betrokken leerling wettelijk of feitelijk onder hun bewaring hebben.
4. De genomen beslissing wordt met een schriftelijke motivatie meegedeeld aan de ouders of aan de personen die de betrokken leerling wettelijk of feitelijk onder hun bewaring hebben.

## Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur in het kader van een tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven én om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt telefonisch en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

## Mogelijkheid tot beroep aantekenen

Tegen ordemaatregelen is er geen beroep mogelijk. Tegen uitsluiting wel. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting, kunnen de ouders of de personen die de leerling wettelijk of feitelijk onder hun bewaring hebben, schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie.

*Nota: Het schoolbestuur van basisschool KIDS kende aan de beroepscommissie een beslissingsbevoegdheid toe. Na onderzoek en beraadslaging beslist de beroepscommissie zelf. Zij deelt gemotiveerd haar antwoord mee aan de ouders of de personen die de betrokken leerling wettelijk of feitelijk onder hun bewaring hebben, en het schoolbestuur: de uitsluiting wordt bevestigd of wordt tenietgedaan. Het schoolbestuur verbindt er zich toe om zich neer te leggen bij de beslissing van de beroepscommissie.*

De leerling wordt samen met zijn ouders of met de personen die hem wettelijk of feitelijk onder hun bewaring hebben, per brief opgeroepen om te verschijnen voor de beroepscommissie. Uiterlijk tien werkdagen na ontvangst van het beroep komt de beroepscommissie samen.

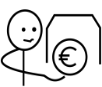
Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op. Dat betekent dat ook tijdens de beroepsprocedure de tuchtmaatregel van kracht blijft.

De contactgegevens van de beroepscommissie voor buitengewoon onderwijs:

*VVKBuO – BEROEPSCOMMISSIE*

*Guimardstraat 1*

*1040 Brussel*

1. Bijdrageregeling

## Maximumfactuur

Ouders betalen voor de school **geen inschrijvingsgeld.**

Het vereiste schoolmateriaal (bv. rekenboeken, taalboeken, kopieën, schriften, schrijfgerief, agenda, knutselmateriaal…) is gratis.

Als school werken we wel met een **maximumfactuur**. Dit bedrag dient voor activiteiten tijdens de schooltijd die niet noodzakelijk zijn voor het behalen van de ontwikkelingsdoelen en eindtermen (ODET), zoals bijvoorbeeld toneelbezoeken, waarnemingen, (pedagogische, culturele, …) activiteiten, zwemmen, eendaagse schoolreizen... .

* Voor kleuters is dit een bedrag van 45 euro.
* Voor lagere school leerlingen is dit bedrag 90 euro.

Voor meerdaagse uitstappen (bv. bosklassen, boerderijklassen, …) mág de school maximum 445 euro vragen gedurende de volledige lagere schooltijd. Dit is niet van toepassing voor kleuters. Deze meerdaagse uitstappen worden tijdig gecommuniceerd.

Ouders voorzien zelf

* de basisuitrusting: een boekentas, een pennenzak, een brooddoos, een drinkbus…
* turnpantoffels of sportschoenen met witte zool (voor lagere school en kleuterschool)
* turnkledij (enkel voor lagere school): witte T-shirt en zwarte schort

Ouders kunnen recht hebben op een schooltoelage voor leerlingen in het basisonderwijs. Meer informatie hierover kan u verkrijgen bij het Vrij CLB of op het administratief centrum van uw gemeente.

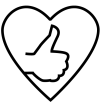
## Wijze van betaling

Elk schooljaar, in de maand oktober, wordt u de maximumfactuur bezorgd (elektronisch en/of op papier in een gesloten omslag). We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald, binnen 14 dagen na afgifte.

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

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

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

1. Welzijnsbeleid

## Medicatie op school

Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en zullen we, indien nodig, vragen om je kind op te halen. Als school stellen we dan geen medische handelingen en stellen wij in geen geval medicatie ter beschikking?

Het kan gebeuren dat een leerling op school medicatie moet nemen (bv. vaste medicatie, antibioticakuur, …). In dat geval gelden volgende afspraken:

* De school aanvaardt **enkel medicijnen op voorschrift van de dokter.** De dokter moet hiervoor een attest invullen dat zowel dokter als ouders ondertekenen.

**Zonder attest krijgt je zoon/dochter op school geen medicijnen**. Ook niet bij uitzondering. Leerkrachten zijn niet medisch geschoold en zijn volgens de wet strafbaar als ze dat wel doen.

* Geef de **medicijnen liefst rechtstreeks aan de leerkracht in een beveiligd medicatiedoosje**. U steekt de medicatie in de juiste dosering in het medicatiedoosjes en noteert hierop de naam van uw zoon/dochter. Indien het niet haalbaar is om de medicatie persoonlijk aan de leerkracht te geven, mag het ook in een beveiligd doosje in de boekentas van uw zoon/dochter. Gelieve dit dan ook af te spreken met de leerkracht zodat hij/zij hiervan op de hoogte is.
* Je kan ons vragen om **andere medische handelingen** te stellen. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen, binnen een kwaliteitskader, kunnen stellen. We bespreken dat samen met de behandelende arts of verpleegkundige en werken daarvoor individuele afspraken uit.
  1. **Verzekering**

Ouders gaan akkoord met de verzekeringsvoorwaarden opgenomen in de polis van basisschool KIDS, die je kan inkijken op het secretariaat. Als ouder geef je bij deze toestemming dat je zoon/dochter mee op leerwandelingen, leeruitstappen, waarneming, … gaat. De school zorgt er voor dat er steeds voldoende begeleiding is bij deze activiteiten.

**Wanneer is uw zoon/dochter verzekerd?**

* Leerlingen zijn verzekerd van en naar school.
* Leerlingen zijn verzekerd tijdens alle schoolse activiteiten.
* Leerlingen die zelfstandig naar school komen/gaan, zijn enkel verzekerd op de gebruikelijke weg naar huis.

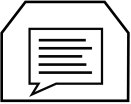
**Welk materiaal is verzekerd?**

GSM-gebruik is niet toegelaten tijdens de schooluren. Bij dringende gevallen telefoneren de ouders naar het schoolsecretariaat. Indien uw zoon/dochter toch een GSM meebrengt is dit op eigen risico. Hetzelfde geldt voor elektronische spelletjes. Deze zijn niet toegelaten en worden niet terugbetaald bij schade, diefstal, verlies… . Verlies of beschadiging van andere materiële voorwerpen (o.a. juwelen) worden eveneens niet terugbetaald door de school**.**

## Roken

Er is een **totaal rookverbod** op de domeinen van KIDS, alsook aan de schoolpoorten. Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen en evenementen op school. Roken in het zicht van leerlingen is niet toegestaan. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur.

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



1. Afspraken en leefregels
   1. **Eten en drinken op school**

De leerlingen eten in hun klas of samen met leerlingen van een of meer nabijgelegen klassen. We willen de leerlingen leren wat **gezonde voeding** is, daarom volgende afspraken:

* Als ouder zorg je dat je zoon/dochter thuis een gezond ontbijt heeft gehad.
* Tijdens de voormiddagspeeltijd eten de leerlingen fruit. Graag vragen we u om dit, voor de kleuters en jongste kinderen, geschild in een doosje mee te geven.
  + Leerlingen van het MFC krijgen fruit mee vanuit de leefgroep.
* Voor de middagpauze mag u boterhammen meegeven in een brooddoos.
  + Leerlingen van het MFC kunnen ’s middags een warme maaltijd in de leefgroep krijgen.
* Om te drinken geeft u water/melk mee in een herbruikbare drinkbus. Leerlingen mogen hun drinkbus bijvullen met kraantjeswater. Zoete dranken zijn niet toegelaten in de school.

We zijn een **milieubewuste** school. We leren de leerlingen leren hoe we afval zoveel mogelijk kunnen vermijden of recycleren. Daarom vragen we:

* Geen zilverpapier te gebruiken voor de boterhammen, wel een brooddoos.
* Geen plastieken flesjes mee te geven, wel een herbruikbare drinkbus.
* Zo weinig mogelijk versnaperingen in verpakkingen te gebruiken.

Gelieve de naam van je uw zoon/dochter op de brooddoos/drinkbus/… te schrijven.

## Kleding en hygiëne

In onze school vinden wij een verzorgd voorkomen belangrijk:

* De leerlingen worden verondersteld steeds aangepaste en fatsoenlijke kledij te dragen. Als ouder zorg je dat de naam van je zoon/dochter in de kledij staat.
* De leerlingen van de lagere school dragen tijdens de turnlessen een zwarte short, een witte T-shirt en turnpantoffels/sportschoenen met een witte zool. Kleuters hebben enkel turnpantoffels met witte zool nodig.
* Voor de kleuters is het zinvol dat ouders reservekledij/ondergoed meegeven dat in de klas blijft.
* Piercings en tatoeages zijn niet toegelaten. Leerlingen mogen 1 oorbel dragen aan elk oor.
* De leerlingen dragen op school geen kostbare armbandjes, halssnoeren, horloges of andere sierraden.
* Extreme kapsels zijn niet toegelaten, noch voor jongens, noch voor meisjes (hanenkam, skinhead, onnatuurlijke kleuren,…).
* Het dragen van een hoofddoek of andere religieuze kentekens, is niet toegelaten.
* Ouders zorgen dat hun zoon/dochter verzorgd naar school komt (dagelijkse hygiëne).

## Verloren voorwerpen

Ouders zorgen ervoor dat kledingstukken gemerkt zijn en dat er lusjes aan handschoenen en jassen zijn.

Indien uw zoon/dochter iets kwijt is, meldt u dit aan de leerkracht. De leerkracht zal bij de verloren voorwerpen gaan kijken. Gevonden voorwerpen worden op het schoolsecretariaat bewaard. Jassen, mutsen, handschoenen… worden in de hal aan de grote speelplaats gelegd.

## Eerbied voor materiaal

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

## Persoonlijke bezittingen

Op school gelden volgende afspraken:

* Multimedia-apparatuur (gsm, ipad, …) is niet toegelaten op school.
* Wapens, speelgoedwapens en voorwerpen die als wapen gebruikt kunnen worden, zijn verboden.

## Verzekering hoorapparaten, beentrillers en (Cochleaire/hersenstam) implantaten

Als ouder kan je een persoonlijke verzekering afsluiten die tussenkomt bij verlies en/of beschadiging van het hoorapparaat van je zoon/dochter. Dit tot de leeftijd van 6 jaar én op voorwaarde dat een beveiligingskoortje correct gedragen wordt. Wij adviseren als school dat dit beveiligingskoortje gedurende de hele lagere school periode gedragen wordt.

## Wat doe ik bij wijziging gegevens?

Indien de gezinssituatie of gegevens (adres, contactgegevens, …) wijzigen, melden de ouders dit meteen aan het schoolsecretariaat of de leerkracht.

## Veilige ruimte

Wanneer een kind er nood aan heeft even tot rust te komen en/of het moeilijk heeft, kan hij/zij naar de Halte gaan. Hier staat een team van drie leerlingbegeleiders klaar om de leerlingen op te vangen. In de Halte is een TAVA-ruimte aanwezig. Sommige kinderen gebruiken ook deze ruimte om tot rust te komen. Indien de deur van de TAVA openblijft, mag dit zonder toestemming van de ouders. Wanneer kinderen een gevaar vormen voor zichzelf of voor anderen, kan de deur van de TAVA enkel en alleen met toestemming van één van beide ouders/zorgfiguren gesloten worden. Een haltemedewerker blijft steeds in dezelfde ruimte aanwezig en kan via een camera in de TAVA ruimte volgen hoe de leerling functioneert.

1.  Leerlingevaluatie

## Handelingsplanning

Binnen onze basisschool hanteren wij het principe van handelingsgericht werken, een functionele werkwijze voor het schoolteam, de leerling en zijn context. Dit planmatige cyclische proces wordt weergegeven in een handelingsplanning en gebeurt op 3 niveaus:

* Op schoolniveau in een schoolwerkplan (SWP)
* Op groepsniveau in een groepswerkplan (GWP)
* Op niveau van de individuele leerling (IHP)

Binnen de handelingsplanning wordt altijd vertrokken vanuit een brede beeldvorming van een leerling, een groep, een leerling in een groep… .

Aan de hand daarvan wordt voor verschillende domeinen een beginsituatie opgesteld. Dit is een korte omschrijving van wat goed gaat en wat uitdagingen zijn voor een leerling en/of groep. Op basis hiervan worden specifieke opvoedings- en ondersteuningsbehoeften (SOOB) in kaart gebracht en doelen geselecteerd. Deze doelen kunnen gaan over kennis, vaardigheden of attitudes.

Er wordt een strategie (werkvorm, methode, methodiek, materiaal, ondersteuning, hulpmiddelen…) bepaald met het oog op het zo goed mogelijk bereiken van die doelen.

Alle vooropgestelde doelen worden geëvalueerd, met een goed evenwicht tussen summatief en formatief evalueren.

* Summatieve evaluatie gaat om een eindoordeel, na een leerproces, meestal in de vorm van een cijfer.
* Formatieve evaluatie heeft als doel om leerlingen inzicht in hun eigen leerproces en onderwijs op maat te geven. De focus ligt op het leerproces van de leerling en hoe hij/zij met gerichte instructie en feedback dit leerproces bijstuurt.

Handelingsplanning is een cyclisch proces. Dit wilt zeggen dat wijzigingen aan het handelingsplan steeds mogelijk zijn. Het kan dus dat er tussentijds een doel/strategie wordt aangepast of toegevoegd.

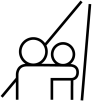
## Leerlingvolgsysteem (LVS)

Het leerlingvolgsysteem betreft het afnemen van genormeerde toetsen. Deze worden in het gewoon onderwijs afgenomen, enerzijds om de vergelijking met leeftijdsgenoten te maken en anderzijds om de persoonlijke groei van de leerling in kaart te kunnen brengen.

Ook bij ons worden, in het buitengewoon lager onderwijs, worden enkele genormeerde toetsen afgenomen. In de eerste plaats om de vooruitgang in kaart te brengen, maar ook om de leervorderingen te vergelijken met normen die gehanteerd worden in het gewoon onderwijs. Deze testen worden niet afgenomen bij kleuters.

De genormeerde toetsen voor technisch lezen worden aan het einde van het eerste trimester en aan het einde van het schooljaar afgenomen. De genormeerde toetsen voor begrijpend lezen, spelling en wiskunde worden enkel aan het einde van het schooljaar afgenomen.

Ook de therapeuten (logo, kiné) nemen (jaarlijks) genormeerde testen (taaltesten/ motorische testen) af. Op die manier worden de vaardigheden van uw zoon/dochter vergeleken met deze van leeftijdsgenoten.



1. Leerlingenbegeleiding

## CLB

**Wat is het CLB?**

Het centrum voor leerlingbegeleiding (CLB) biedt gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school. Ze werken samen met de school, maar behoren er niet toe. Jij en je kind kunnen dus gerust los van de school bij hen terecht.

Het CLB zal steeds een belangrijke rol opnemen wanneer we als school vaststellen dat de leerling nood heeft aan een uitbreiding van zorg. Als de school aan het CLB vraagt om een kind te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Die begeleiding zal enkel starten als de leerling en jullie als ouders daarmee instemmen. Vanaf de leeftijd van 12 jaar geldt dat de leerling in principe voldoende in staat is om dit soort beslissingen zelfstandig te nemen (hij wordt dan met andere woorden bekwaam geacht). Is dat niet het geval, dan is de instemming van de ouders nodig. De leerling en de ouders worden in elk geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.

**Waarvoor kan je bij ons terecht?**

Je kan naar het CLB

* als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
* als je kind moeite heeft met leren;
* voor studie- en beroepskeuzehulp;
* als er vragen zijn over de gezondheid van je kind, lichaam... ;
* als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid;
* en met vragen over inentingen.

Je kind moet naar het CLB

* voor het systematisch contactmoment;
* als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);
* voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
* om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen;
* of bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar A of B van het secundair onderwijs.

Onderwijskiezer

Indien je op zoek bent naar een studierichting die goed bij je past en die je alle kansen geeft voor jouw toekomst, kan onderwijskiezer je helpen in die zoektocht. Onderwijskiezer is bedoeld voor leerlingen, ouders, leerkrachten, CLB-medewerkers… kortom voor iedereen die op zoek is naar objectieve, onafhankelijke en kwaliteitsvolle informatie over het gehele onderwijslandschap. Je vindt meer informatie op [www.onderwijskiezer.be](http://www.onderwijskiezer.be) .

CLB Ch@t

Zit je ergens mee? Wil je iets veranderen in je leven? Zoek je een andere studierichting? Je wil je beter in je vel voelen, maar je kan er moeilijk over praten?

CHAT dan! DEL your problems, Take CTRL of your life!

Op CLB Ch@t kan je terecht met al je kleine en grote zorgen, veilig, gratis en anoniem! Opgeleide medewerkers van het CLB staan klaar om jou een luisterend oor te bieden en samen met jou te zoeken naar een gepaste oplossing!

* Voor wie? Leerlingen 3de graad lager onderwijs en secundair onderwijs
* Hoe? Surf op je tablet, smartphone of laptop naar [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be)
* Wanneer? Maandag, dinsdag en donderdag van 17 tot 20 u. en woensdag van 14 tot 20 u., schoolvakanties niet meegerekend.

**De organisatie van het CLB**

Per school is er een onthaalmedewerker of –team, die in één of enkele interventies instaan voor:

* Het onthaal van nieuwe vragen
* Het leiden naar gepaste vervolghulp (door het CLB of extern)
* Het informeren en adviseren van leerlingen, hun ouders en de leerkrachten
* Je kan dit team bereiken via de contactgegevens die je in het begin van het schooljaar via de school doorkrijgt, of via het algemeen nummer van het CLB: 011/ 37 94 90.

Daarnaast werken ze met trajectteams. Deze teams gaan voor een langere tijd op pad met de leerlingen (en/of ouders en leerkrachten):

* Uitgebreide analyse van de problemen
* Begeleiden
* Coördineren van begeleidingstrajecten
* Verontrustende situaties, crisissituaties

Op basis van de expertise wordt telkens bekeken wie een bepaalde vraag verder opneemt. De school, leerlingen en ouders worden op de hoogte gebracht welke CLB-medewerker dit is.

**Systematisch contact (medische onderzoek)**

Het systematisch contact is ruimer dan het medisch onderzoek. Naast het wegen en meten, het onderzoeken van het gehoor en zicht … gaat er afhankelijk van de leeftijd van de leerling ook aandacht naar de gezinssituatie, leefgewoonten en welbevinden. De CLB-medewerker bevraagt leerlingen en ouders en kan hierover in gesprek gaan.

Elk kind dat schoolloopt in een erkende school in Vlaanderen moet naar het centrum voor leerlingenbegeleiding. Hiervan word je via briefwisseling op de hoogte gebracht.

Er vinden 5 contactmomenten plaats:

* Op 3 jaar (liefst met aanwezigheid van ouders)
* Op 6 jaar
* Op 9 jaar
* Op 11 jaar
* OP 14 jaar

**Inentingen**

Het CLB biedt ook gratis inentingen aan, gebaseerd op het vaccinatieprogramma dat door de overheid is aanbevolen. De vaccinaties zijn niet verplicht, maar zijn wel aanbevolen om kinderen optimaal te beschermen tegen verschillende infectieziekten. Ouders moeten hier altijd hun schriftelijke toestemming voor geven.

Mogelijke inentingen zijn:

* 6-7 jaar: Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Pertussis (Kinkhoest)
* 10-11 jaar: Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)

**CLB-dossier**

Als je kind bij het CLB in begeleiding gaat, wordt er een dossier opgesteld. Hierin komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding. Alle gegevens worden met de nodige discretie en zorgvuldigheid behandeld en de medewerkers zijn verplicht zich te houden aan het beroepsgeheim en het ‘decreet rechtspositie minderjarigen’.

Het CLB mag in geen enkel geval - tenzij er schriftelijke toelating is van ouders of de leerling ouder dan 12 jaar – gegevens uit het dossier overdragen aan andere instanties, hulpverleners, derden… .

Aan de betrokken schooldirectie en het schoolpersoneel worden alleen gegevens doorgegeven die nodig zijn opdat zij hun taak naar behoren kunnen vervullen. Deze overdracht gebeurt enkel na een zorgvraag en met inspraak van de minderjarige en/of de ouders.

Het CLB-dossier wordt op het centrum bewaard tot ten minste 10 jaar na de datum van de laatste medische tussenkomst (onderzoek of inenting). Voor leerlingen die buitengewoon onderwijs volgen wordt het dossier bewaard tot de leerling de leeftijd van 30 jaar heeft. Na deze periode wordt het dossier vernietigd.

Naar een andere school

Wanneer je kind van school verandert, wordt het dossier overgemaakt aan het CLB dat de nieuwe school begeleidt (besluit van de Vlaamse Regering, 08.06.2001, art. 7, 8 en 9).

* De identificatiegegevens van je kind, de gegevens over de inentingen, de medische onderzoeken, de leerplichtbegeleiding, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs worden automatisch overgedragen.
* Alle andere gegevens worden overgedragen indien er geen verzet wordt aangetekend. Dit verzet kan aangetekend worden door de ouders of door de leerling zelf, indien hij 12 jaar of ouder is. Het moet schriftelijk gebeuren binnen een termijn van 10 dagen na de overdracht. Dat is dus vanaf het moment dat je kind in de nieuwe school wordt ingeschreven en je dus via het schoolreglement kennis neemt van deze regeling, m.a.w. op het ogenblik waarop je dit leest. Dat moet zo snel mogelijk omdat het dossier van je kind anders automatisch met de inschrijving verhuist.

Het dossier inkijken

Vanaf 12 jaar heeft je kind, op enkele uitzonderingen na, de mogelijkheid zijn/haar dossier in te kijken. Ouders of voogd mogen het dossier enkel inkijken met toestemming van de leerling. Is je kind jonger dan 12 jaar, dan mag je als ouder of voogd het dossier inkijken. Dat geldt wel niet altijd en ook niet voor het volledige dossier (bv. over gezondheidsgegevens beslist de arts) .

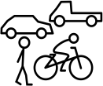
Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Deze kopie is erg vertrouwelijk en mag voor niets anders dienen dan jeugdhulp. Inkijken gebeurt altijd samen met een CLB-medewerker die je de nodige uitleg geeft.

Je kan vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Hiervoor moet je een ernstige reden hebben en het mag niet gaan om gegevens die verplicht verwerkt worden, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

**Contact met het CLB**

Je kan het CLB bereiken tijdens de openingsuren, die je kan terugvinden op hun website (www.vclblimburg.be).

De CLB-dienst is gesloten tussen Kerstmis en Nieuwjaar én tussen 15 juli en 15 augustus.

1.  Leerlingvervoer

## Brengen en halen met de auto

Algemene afspraken:

* Er is **’s morgens** toezicht **van** **8u30** tot 8u50.
  + Kleuters: Je brengt je zoon/dochter naar de kleuterspeelplaats en neemt afscheid aan de poort.
  + Leerlingen lagere school: Je brengt je zoon/dochter naar de grote speelplaats en gaat maximum mee tot de rode lijn.
* Er is **na schooltijd** toezicht van 15u10 **tot** **15u25** (op woensdag van 12u30 tot 12u45) op de grote speelplaats voor álle leerlingen. Er wordt van je verwacht achter de rode lijn op de grote speelplaats te wachten. Een leerkracht brengt je kind tot bij jou.

Belangrijk!

* Indien een andere persoon dan gewoonlijk je zoon/dochetr na school komt halen, informeer je de leerkracht (via de agenda/e-mail) of het secretariaat (011/ 26 98 72).
* Indien jij/iemand je zoon/dochter onverwachts vroeger komen halen, dienen ze dit steeds te melden aan het secretariaat. Dit kan enkel met toestemming van de directie.
* Indien je te laat bent, dien je je eerst met je zoon/dochter op het secretariaat te melden.
* Tijdens de schooluren kom je niet naar de klas of op de speelplaats.
* Parkeren kan op de voorziene parkings. Houd er rekening mee dat er leerlingen op de parking kunnen lopen. Op piekmomenten is er helaas weinig parking. Gelieve dan buiten de omheining te parkeren.

## Busvervoer

Ouders hebben recht op gratis busvervoer indien wij de dichtstbijzijnde school zijn voor buitengewoon basisonderwijs type 7 of type 9. De bus komt niet in alle steden/gemeenten. Het secretariaat van onze school zoekt samen met je uit of je zoon/dochter wel of niet gebruik kan/mag maken van de gratis schoolbus.

Indien je zoon/dochter recht heeft op gratis busvervoer en je brengt hem/haar toch zelf met de auto, krijgt u een kleine vergoeding van het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming. Deze vergoeding wordt door de school aangevraagd en aan de ouders uitbetaald.

Met vragen omtrent het leerlingenvervoer kan u terecht op het secretariaat van de basisschool.

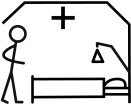
Eind augustus worden de busritten samengesteld door De Lijn. Voor 1 september zal de busbegeleider van je zoon/dochter telefonisch contact met u opnemen om de opstapplaats/afstapplaats en bijhorend uur van vertrek/terugkomst mee te delen.

**Belangrijk!**

* Je zoon/dochter dient tijdig op de opstap- en afstapplaats te zijn. De bus kan niet wachten.
* Indien je zoon/dochter uitzonderlijk niet met de bus meegaat, verwittig je als ouder de busbegeleider en de leerkracht.
* Zorg dat je zelf ook telefonisch bereikbaar bent (bv. als de bus pech heeft, file, vertraging…)
* Iedereen dient het busreglement te respecteren. Dit ontvang je bij aanvang van het schooljaar. Mogelijke wijzigingen worden steeds gemeld.

## Zelfstandig

Wanneer leerlingen zelfstandig naar school komen, maakt u afspraken met de klasleerkracht over de praktische organisatie.



1. Revalidatie tijdens de lestijden

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

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

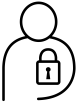
Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden. Om een beslissing te kunnen nemen om **revalidatie na ziekte of ongeval** toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

* een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
* een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
* een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is;
* een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om **revalidatie tijdens de lestijden in het buitengewoon onderwijs** toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

* een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
* het verslag (voor toegang tot het buitengewoon onderwijs);
* een advies van het CLB, in overleg met klassenraad en ouders, dat moet motiveren waarom revalidatie voor die leerling vereist is;
* een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijsaanbod voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB en houdt daarbij rekening met de privacywetgeving;
* een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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



1. Privacy

Wegens de wetgeving inzake informatieveiligheid en privacy, willen wij u informeren over de verwerkingen die wij met uw persoonsgegevens uitvoeren en de beleidsmaatregelen die wij nemen om deze zo goed mogelijk te beschermen.

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met Docento en Broekx. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind, zoals de betrokken pedagoog, springleerkracht, paramedici, CLB-medewerkers… .

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kan je toestemming ten alle tijden intrekken.

De digitale gegevens van je kind blijven minstens 1 jaar nadat je kind de school verlaten heeft bewaard. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn vastgesteld die langer kan zijn.



## Verantwoordelijkheden

* DE RVB vzw KIDS is de verwerkingsverantwoordelijke voor alle leerlingengegevens.
* De directie van BuBaO KIDS is het ”aanspreekpunt informatieveiligheid”en te contacteren via[nele.beckers@kids.be](mailto:nele.beckers@kids.be).
* Het aanspreekpunt informatieveiligheid van BuBaO KIDS kan voor advies en ondersteuning terecht bij de DPO (data protection officer) van de onderwijskoepel.

## Verwerkingen

**Verwerkingsdoelen**

In BuBaO KIDS verwerken wij leerlingengegevens o.w.v. de volgende doelen:

* Leerlingenrekrutering
* Leerlingenadministratie
* Leerlingenbegeleiding
* Leerlingenevaluatie
* Toezicht op telecommunicatie

**Verwerkte leerlingengegevens**

Om de leerling in te schrijven, te begeleiden en op te volgen in BuBaO KIDS moeten wij de volgende gegevens verwerken:

* Identificatiegegevens
* Persoonlijke kenmerken
* Elektronische identificatiegegevens
* Privé contactgegevens
* Evaluatiegegevens
* Gezondheidsgegevens
* Aanwezigheid en discipline
* Afbeeldingen

Deze gegevens kunnen, mits wettelijke grondslag, eventueel bekomen worden van de vorige school waar de leerling ingeschreven was.

**Verwerkte oudergegevens**

Om uw zoon of dochter in te schrijven, te begeleiden en te evalueren in BuBaO KIDS is het noodzakelijk dat wij de volgende gegevens verwerken:

* Noodzakelijke identificatiegegevens
* Gezinssamenstelling
* Privé-contactgegevens (adres, telefoonnummer(s) adresgegevens, e-mail,..)
* Financiële bijzonderheden (rekeningnummer, betalingen, schoolonkosten)

**Ontvangers**

Het departement onderwijs is, via het Dicimus-systeem van AgoDi, een ontvanger van een deel van jouw leerlingengegevens. Het CLB is bevoegd om alle voorafgaande gegevens op te vragen. Het OndersteuningsNetwerk (ON) is, indien van toepassing, bevoegd om een deel van de opgesomde gegevens op te vragen. Bij verificatie is het mogelijk dat een onderwijsinspecteur ook toegang vraagt tot bepaalde leerlingengegevens in het kader van zijn wettelijke opdracht.

## Rechten inzake privacy

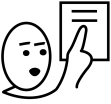
Je kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kan inzage in en uitleg krijgen bij die gegevens. Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen,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

* 1. **Verwerken van persoonsgegevens en gebruik van foto’s.**

Gelet op de GDPR (of AVG) wetgeving inzake informatieveiligheid en privacy willen wij uw uitdrukkelijke toestemming vragen voor een aantal verwerkingen die wij met de persoonsgegevens doen. Gelieve steeds duidelijk uw keuze aan te vinken aangaande een aantal specifieke gegevensverwerkingen. Het gaat om verwerkingen die buiten het nakomen van onze verplichtingen vallen. U zal hiervoor steeds een toestemmingsformulier dienen in te vullen.

* 1. **Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering.**

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke onderwijsloopbaan én de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen, op verzoek, deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten tenzij het gaat om gegevens waarvan de regelgeving stelt dat ze moeten overgedragen worden. Ze dienen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte te brengen. Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je zoon/dochter zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven. De nieuwe school van je kind kan het verslag ook raadplegen via IRIS-CLB online.

1.  Klachtenregeling

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

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

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

*Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen*

*t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie  
Guimardstraat 1*

*1040 Brussel*

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

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

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

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in [huishoudelijk reglement](http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen/) dat beschikbaar is op [de website](http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen).

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

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