

# Schoolreglement Basisschool KIDS



## **Onderwijsaanbod**

Basisschool KIDS is een school voor buitengewoon kleuter- en lager onderwijs type 7 en type 9.

Type 7 biedt onderwijs aan:

- leerlingen die doof of slechthorend zijn
- leerlingen met een (vermoeden van) ontwikkelingsdysfasie

Type 9 biedt onderwijs aan :

- leerlingen met een autismespectrumstoornis

Daarnaast participeert de school ook in het ondersteuningsnetwerk Midden-Limburg dat actief is mbt bovenstaande doelgroepen

De basisschool is een onderdeel van de vzw KIDS.

De vzw KIDS omvat ook

- Thuisbegeleiding
- Dagopvang
- Verblijf
- Buitengewoon secundair onderwijs (Buso OV 1 – OV 3 – OV4)
- .....

Meer informatie over het volledige zorgaanbod vanuit de vzw KIDS vindt u op de website [www.kids.be](http://www.kids.be)

## **Het Schoolbestuur**

Het schoolbestuur draagt de eindverantwoordelijkheid voor het schoolgebeuren.

Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming.

De huidige voorzitter is dhr. Johan Dehaese.

De school wordt gesubsidieerd door het ministerie van onderwijs.

## **De directie**

De directie staat aan het hoofd van het schoolteam. Hij is verantwoordelijk voor het beleid en begeleidt het personeel. De directie is steeds bereikbaar voor ouders.

Ivo Vandepuut

Tel: 011/22 25 93

[ivo.vandepuut@kids.be](mailto:ivo.vandepuut@kids.be)

## **Het opvoedings- en onderwijsproject**

Ieder kind is uniek. Onze school respecteert en aanvaardt dit. Daarom trachten wij rekening te houden met de gevoelens, de mogelijkheden en het tempo van elk kind. Wij trachten elk kind maximale ontplooiingskansen te geven, zowel op cognitief, emotioneel en sociaal vlak.

Het opvoedingsproject is geïnspireerd door de christelijke levensvisie. Wij willen onze leerlingen een aantal fundamentele menselijke waarden meegeven zoals : zorg voor elkaar, beleefdheid, respect, eerlijkheid, verantwoordelijkheid,.. ...

De christelijke levensovertuiging komt specifiek tot uiting in de lessen godsdienst, schoolvieringen, in het omgaan met elkaar, enz.

Ons doel is dat elk kind onderwijs en therapie op maat krijgt.

We trachten onderwijs en opvoeding steeds te ondersteunen vanuit recente wetenschappelijke inzichten. Voortdurend bijscholen vinden we daarom heel belangrijk. Regelmatig overleg (multidisciplinair) en een doorgedreven samenwerking is volgens ons essentieel om kwaliteitsvol onderwijs en therapie op maat te bieden.

De ouders beschouwen we als ervaringsdeskundige partners. We vinden het belangrijk om ook de ouders te ondersteunen en te begeleiden in een open en coöperatieve geest.

De KIDS-missie luidt dan ook "hartelijke professionaliteit".

## **Het schoolteam**

### ***ONDERWIJZEND PERSONEEL***

#### **- DE KLASTITULARIS ( leraren)**

Wanneer ouders bepaalde vragen of bedenkingen hebben, kunnen zij hiermee altijd terecht bij de klastitularis.

#### **- LEERKRACHTEN LICHAMELIJKE OPVOEDING**

De kleuters krijgen één lesuur per week bewegingsopvoeding.

In de lagere school krijgen de kinderen twee lessen per week LO.

In de basisschool krijgen de kinderen geen zwemles.

#### **- DE BLIO (bijzondere leermeester individueel onderwijs)**

De BLIO biedt leerhulp aan kinderen met problemen op het vlak van lezen, spelling of wiskunde, dit gebeurt individueel of in een klein groepje.

### ***PARAMEDISCH PERSONEEL***

#### **- DE LOGOPEDISTE**

De gemeenschappelijke zorgvraag van al onze leerlingen betreft een probleem met taal (taalbegrijpen, spreken, articulatie) of communicatie.

De individuele zorgvraag van het kind bepaalt de frequentie van logopedie en de inhoud ervan. We vinden het belangrijk dat de logopedie afgestemd is op het klasgebeuren. We noemen dit een geïntegreerde werking.

- **DE KINESITHERAPEUT**

Voor kinderen met een zorgvraag op het gebied van grove en/of fijne motoriek wordt kinesitherapie in de mate van het mogelijke aangeboden.

- **DE ORTHOPEDAGOGE/PSYCHOLOGE**

De taak van de orthopedagoge/psychologe in de basisschool bestaat uit :

- de evolutie van elke leerling volgen vanaf de inschrijving tot het verlaten van de school.
- contacten onderhouden met leerkrachten, ouders en met betrokken instanties buiten de school
- de verantwoordelijkheid voor de samenstelling van de pedagogisch eenheden
- het mee bepalen van de inhoudelijke werking
- samen met de directie de organisatie en het beleid bepalen

Deze begeleiding gebeurt door :

- afdeling DSH: Lien Caluwaerts - orthopedagoge [lien.caluwaerts@kids.be](mailto:lien.caluwaerts@kids.be)

- afdeling ASS kleuters: Greet Lens - orthopedagoge [greet.lens@kids.be](mailto:greet.lens@kids.be)

- afdeling STkleuters: Greet Lens – orthopedagoge [greet.lens@kids.be](mailto:greet.lens@kids.be)

- afdeling ASS lagere school

Sylvia Rutten - orthopedagoge [sylvia.rutten@kids.be](mailto:sylvia.rutten@kids.be)

Herman Van Overmeire - orthopedagoog [herman.vanovermeire@kids.be](mailto:herman.vanovermeire@kids.be)

Momenteel vervangen door Sara Van Marcke - orthopedagoge

[Sara.vanmarcke@kids.be](mailto:Sara.vanmarcke@kids.be)

- afdeling ASS+ en ST+: Marijke Denolf (psychologe) [marijke.denolf@kids.be](mailto:marijke.denolf@kids.be)

- afdeling ST-lagere school: Leen Vangrambesen (orthopedagoge)

[leen.vangrambesen@kids.be](mailto:leen.vangrambesen@kids.be)

### ***SPECIFIEK PERSONEEL VOOR BEPAALDE DOELGROEPEN***

- **DE GEBARENJUF**

Deze juf werkt enkel bij de doven en slechthorende leerlingen.

De gebarenjuf oefent het klsthema in de Vlaamse gebarentaal.

Klasoverschrijdende activiteiten (toneelvoorstelling, viering) worden simultaan getolkt in Vlaamse gebarentaal. De Vlaamse gebarentaal is een onderdeel van dovencultuur.

- **DE LEERLINGBEGELEIDERS (De Halte)**

Soms is het voor kinderen erg moeilijk om een hele dag in een klas te functioneren. Zij hebben nood aan een rustiger omgeving of een alternatief aanbod.

Na een overleg met alle betrokken kan de orthopedagoog beslissen dat een leerling nood heeft aan een tijdelijke opvang bij één van de leerlingbegeleiders.

De leerlingbegeleiders worden ook betrokken bij agressief gedrag.

## **HET SECRETARIAAT**

Voor praktische mededelingen en inlichtingen kan u tijdens de schooluren steeds terecht op het secretariaat

- vb. Om de afwezigheid van uw zoon of dochter te melden
- vb. afspraken i.v.m. busregeling

De contactpersonen zijn:

- Fatiha Azroul - [fatiha.azroul@kids.be](mailto:fatiha.azroul@kids.be)
- Carla Peeters - [carla.peeters@kids.be](mailto:carla.peeters@kids.be)

## **Overleg in de basisschool**

### **TEAMOVERLEG**

Twee keer per jaar is er een klassenraad over de evolutie van uw zoon/dochter. Op de klassenraad zijn alle betrokken die met uw kind werken aanwezig (leerkracht, logopedist, blio, kinesist, orthopedagoog,...). 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.

Wij vinden het belangrijk dat de begeleiding van uw zoon/dochter zo veel mogelijk op mekaar afgestemd wordt.

Het team kan ook beroep doen op het CLB om mee na te denken over problemen die zich stellen of een andere aanpak die zich opdringt.

### **MET DE OUDERS**

Eind augustus is er een kennismakingsmoment met de nieuwe leerkracht. 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,...)

Tijdens het schooljaar nodigen wij de ouders van onze kleuters, kinderen uit de speelleerklas en de ST+ en ASS+klassen twee keer uit om de evolutie van hun zoon/dochter te bespreken.

Voor de andere kinderen in de lagere school is er drie keer per jaar oudercontact.

Voor de leerlingen die de basisschool verlaten gebeurt het oudercontact samen met het CLB.

Extra overleg op initiatief van de school of op initiatief van de ouders kan altijd georganiseerd worden.

## **Samenwerking met de ouders – engagement van de ouders**

Een goede samenwerking met de ouders is essentieel. Wij beschouwen ouders dan ook als “partners”: ze zijn ervaringsdeskundigen en kunnen meedenken in het begeleidingsproces van hun kind.

Naast de nodige overlegmomenten krijgen ouders de mogelijkheid om een therapiebeurt van hun kind mee te volgen. Op die manier zien de ouders wat er concreet gebeurt bij de logo, kiné of blio.

Dit komt ook de motivatie van het kind ten goede.

Na de observatie wordt het therapieplan toegelicht.

Aangezien wij ouders als “partners” zien verwachten wij ook een engagement van de ouders:

- De ouders zorgen dat hun zoon/dochter elke dag tijdig aanwezig is op school. Uitzonderingen : bij ziekte, bij familiale gebeurtenissen, met toestemming van de directeur na overleg.
- De ouders zijn aanwezig op oudercontacten en andere infomomenten in het belang van hun zoon/dochter.
- Huiswerk, briefwisseling wordt steeds opgevolgd en gecontroleerd door de ouders.
- Heen en weer schriftjes, klasagenda, toetsen, rapportjes,... worden steeds nagekeken, ondertekend, ingevuld, beantwoord,...
- Indien zoon/dochter met de bus naar school komt dienen de ouders steeds tijdig op de op- en afstapplaats te zijn.
- De ouders van de externe leerlingen zorgen dat hun zoon/dochter thuis een gezond ontbijt heeft gehad. Ze zorgen er tevens voor dat hij/zij voldoende en gezond eten bij heeft voor tijdens de middagpauze.
- Kleuters zijn niet leerplichtig. Toch is het belangrijk dat ze regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen, lopen meer risico op een moeizaam leerproces en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter melden.

### **Afspraken huiswerk :**

Dit kan per klas of doelgroep verschillen.

Deze afspraken worden door de klastitularis op de ontmoetingsdag of het eerste oudercontact besproken. Er wordt min. 2 dagen en max. 4 dagen per week aan de kinderen huiswerk meegegeven. Automatisatie-oefeningen ( bv. De tafels oefenen, lezen, ..) kunnen dagelijks opgelegd worden.

### **Afspraken rapporten en oudercontacten:**

De wijze van rapporteren kan per klas en doelgroep verschillen.

Dit wordt toegelicht bij het begin van het schooljaar.

Vanaf het eerste leerjaar ASS, ST en DSH ontvangt uw zoon/dochter drie keer per jaar een rapportje met bijhorende toetsen. Dit alles wordt meegegeven het weekend voor het oudercontact. Zo kan u als ouder het rapport alvast inkijken alvorens u op gesprek komt bij de leerkracht. De data waarop dat gebeurt vindt je op de jaarkalender. U ontvangt tijdig een uitnodiging voor het oudercontact.

De oudercontacten worden telkens na de school gepland (vanaf 15.30u).

In overleg met de leerkracht proberen we een geschikt uur af te spreken.

We vragen uw engagement om telkens aanwezig te zijn op deze oudercontacten en tijdig volgens afspraak. Indien men door omstandigheden niet kan komen vragen we tijdig het schoolsecretariaat of de leerkracht te verwittigen.

### **Leerlingvolgsysteem (LVS)**

Het leerlingvolgsysteem betreft het afnemen van genormeerde toetsen die in het gewoon onderwijs worden afgenomen. Op die manier vergelijken we de leervorderingen met normen die gehanteerd worden in het gewoon onderwijs.

Op het einde van het eerste trimester en op het einde van het schooljaar worden genormeerde toetsen afgenomen voor technisch lezen. Op het einde van het schooljaar worden ook genormeerde toetsen afgenomen voor begrijpend lezen, spelling en wiskunde. Ook de therapeuten (logo, kiné) nemen op het einde van het schooljaar genormeerde testen (taaltesten/ motorische testen) af. Op die manier worden de vaardigheden van uw zoon/dochter vergeleken met deze van leeftijdsgenoten.

### **Medicatie op school**

Eerst en vooral willen we benadrukken dat een zieke leerling niet op school thuis hoort. Het genezingsproces verloopt sneller indien de zieke leerling de nodige rust krijgt. Bovendien voorkomen we dat andere leerlingen of leerkrachten ook ziek worden.

Het kan gebeuren dat een kind op school toch medicijnen moet nemen.

Bv. omdat de antibioticakuur nog niet is afgelopen

Bv. omdat hij elke dag een bepaald medicament moet nemen

Leraren zijn echter niet bevoegd om zomaar medicijnen toe te dienen.

Daarom vragen we u een aantal regels te volgen:

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

- **Zonder attest krijgt uw zoon/dochter op school geen medicijnen.** Ook niet bij uitzondering. Leraren 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 doosje.**  
Geef de medicatie per dag af. Het mag ook per week maar dan moet het in een speciaal pillendoosje met de juiste dosering per dag.  
Op het pillendoosje moet de naam van uw kind staan.  
Indien het niet haalbaar is om de medicatie persoonlijk aan de leerkracht te geven, mag het ook in de boekentas van uw kind. Dit moet u dan echter afspreken met de leerkracht zodat deze hiervan op de hoogte is.

## **Het CLB**

De basisschool KIDS werkt samen met het Vrij CLB van Hasselt.

Contactgegevens:

VCLB regio Hasselt  
Jan Palfijnlaan 2  
3500 Hasselt  
Tel: 011/37.94.90

Openingsuren:

Maandag: 8u30-12u00  
Andere werkdagen: 8u30-12u00 en 13u00-16u30

Contactpersonen:

Psychopedagogisch team: Erin Neys – psychologe  
Erin.neys@vrijclblimburg.be  
Schoolarts: Dokter Frederique Duyvendak  
Frederique.duyvendak@vrijclblimburg.be  
Verpleegkundige: Mieke Rekkers  
Mieke.rekkers@vrijclblimburg.be

CLB staat voor Centrum voor Leerlingenbegeleiding. Er werken artsen, maatschappelijk werkers, pedagogen, psychologen, psychologisch assistenten en verpleegkundigen. Het CLB is er voor leerlingen, ouders en school. De CLB-begeleiding is gratis. Het CLB werkt op verschillende vlakken samen met de school, maar behoort er niet toe. Ouders kunnen dus ook los van de school bij het CLB terecht.

Je kan alleen terecht bij het CLB dat samenwerkt met de school waar je ingeschreven bent. Een CLB kiezen kan dus niet. Verander je tijdens de vakantie van school, dan kan je bij het CLB van je oude school terecht tot je in de nieuwe school ingeschreven bent. Meer informatie over CLB en contactgegevens van alle CLB's vind je op [www.vclb-koepel.be](http://www.vclb-koepel.be).



### **WAARVOOR KAN JE BIJ HET CLB TERECHT?**

Je kan bij het CLB terecht met heel wat vragen. Bijvoorbeeld:

- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt
- als je kind moeite heeft met leren
- als er vragen zijn over de gezondheid van je kind en vragen over inenting
- voor hulp bij studie- en beroepskeuze
- ...

Leerlingen vanaf 12 jaar hebben het recht CLB-begeleiding te vragen zonder toestemming van de ouder.

### **VERPLICHT?**

De volgende CLB-activiteiten zijn wettelijk verplicht :

- de medische onderzoeken
- de begeleiding bij onwettige afwezigheden op school (leerplicht)
- maatregelen nemen betreffende besmettelijke ziekten
- als je een bepaald attest nodig hebt, bijvoorbeeld bij de overstap naar het buitengewoon onderwijs naar een ander type onderwijs of bij een niet voor de handliggende instap in het eerste leerjaar A of B van het secundair onderwijs

### **OP ONDERZOEK: HET MEDISCH CONSULT**

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-artsen en verpleegkundigen. Die onderzoeken zijn verplicht, ook al ga je al om een andere reden vaak op controle bij een arts.

In het buitengewoon onderwijs is dat in de eerste en tweede kleuterklas en verder om de twee jaar.

Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegster en de dokter altijd vragen stellen.

Als er niet voldoende tijd is kan de dokter een afspraak maken op een later tijdstip.

Je mag deze onderzoeken door een andere arts laten uitvoeren, maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Voor meer informatie over die procedure neem je best contact op met het CLB.

### **INENTINGEN**

Het CLB biedt gratis inenting aan. Daarbij volgen we het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. Ouders moeten telkens hun toestemming geven voor een vaccinatie bij hun zoon/dochter.

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

6/7 jaar	Polio (kinderverlamming), difterie (kroep), tetanus (klem), kinkhoest
10/11 jaar	Mazelen, Bof (dikoor), Rubella (rode hond)
12/13 jaar	Hepatitis B (geelzucht) 2X

## **CLB-DOSSIER**

Als je kind bij ons voor begeleiding komt, dan maken we een dossier. Daarin komt alles wat met de begeleiding van je kind te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarige'.

### **Het dossier inkijken?**

Is je kind jonger dan 12 jaar, dan mag je als ouder of voogd het dossier inkijken.

Vanaf 12 jaar mag je kind dat zelf. Ouders of voogd kunnen het dossier inkijken met toestemming van de leerling.

Dat geldt niet altijd voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens beslist de arts.

Je mag een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Inkijken gebeurt altijd samen met een gesprek. De kopie is erg vertrouwelijk en mag alleen dienen voor jeugdhulp.

Je kan vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht moeten verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken en de leerplichtbegeleiding.

### **NAAR EEN ANDERE SCHOOL?**

Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kan je daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dat kan je niet weigeren:

- identificatiegegevens
- inentingen
- gegevens over leerplicht
- medisch onderzoek en de opvolging hiervan

Wil je niet dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat, dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dat moet zo snel omdat het dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving.

### **EN LATER?**

Voor leerlingen die in het buitengewoon onderwijs les gevolgd hebben, wordt het dossier bewaard tot de oud-leerling 30 jaar is. Daarna vernietigen we het dossier.

### **EEN KLACHT?**

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

## **Verzekering**

- De ouders gaan akkoord met de verzekeringsvoorwaarden opgenomen in de polis van de basisschool KIDS.  
De polis kan men inkijken op het secretariaat
- De ouders geven bij deze toestemming dat hun zoon/dochter mee op leerwandelingen, leeruitstappen, waarneming, enz. gaat. De school zorgt er voor dat er steeds voldoende begeleiding is bij deze activiteiten.
- De kinderen zijn verzekerd van en naar school.
- De kinderen zijn verzekerd tijdens alle schoolse activiteiten.
- Indien je zoon/dochter met de bus van de LIJN zelfstandig naar huis mag vraagt de school schriftelijke toestemming hiervoor van de ouders. De kinderen zijn dan enkel verzekerd op de normale weg naar huis.

## **Orde- en tuchtmaatregelen**

### **Ordemaatregelen**

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, kan er een ordemaatregel worden genomen en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan.

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 gevolgd door aanmelding bij de directie

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: dit houdt in dat de leerling gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen, maar de leerling dient wel aanwezig te zijn op school.
- een uitsluiting : dit 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

### **Procedure bij tuchtmaatregelen**

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 tuchtdossier.
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. Voormelde 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. 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.

### **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 ( zie hieronder). Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.

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 dan samen.

Het schoolbestuur van de 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 teniet gedaan. Het schoolbestuur verbindt er zich toe om zich neer te leggen bij de beslissing van de beroepscommissie.

De contactgegevens van de beroepscommissie voor buitengewoon onderwijs:  
VVKBuO – BEROEPSCOMMISSIE  
Guimardstraat 1  
1040 Brussel  
tel : 02/507.06.27

## **Onderwijs aan huis**

Het onderwijs aan huis is kosteloos. Leerlingen vanaf 5 jaar hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

- Een leerling is meer dan 21 kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval.
- De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directie van de school.
- De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet kan bezoeken en het toch onderwijs mag volgen en waarop de vermoedelijke duur van de afwezigheid vermeld staat.
- De afstand van de school tot woonplaats van de leerling bedraagt hoogstens 20 km.

Indien aan al deze voorwaarden is voldaan, zal de school, de dag na het ontvangen van de aanvraag en dit ten vroegste vanaf de 22ste kalenderdag afwezigheid en vóór de duur van het voorgelegde medisch attest, instaan voor 4 lestijden per week onderwijs aan huis. 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.

## **Privacyverklaring leerlingen BuBaO KIDS**

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.

## **1. Verantwoordelijken**

DE RVB vzw KIDS is de verwerkingsverantwoordelijke voor alle leerlingengegevens.

De directie van BuBaO KIDS is het "aanspreekpunt informatieveiligheid" ([ivo.vandepuut@KIDS.be](mailto:ivo.vandepuut@KIDS.be)).

Het aanspreekpunt informatieveiligheid van BuBaO KIDS kan voor advies en ondersteuning terecht bij de DPO (data protection officer) van de onderwijskoepel.

## **2. Verwerkingen**

### 2.1. Verwerkingsdoelen

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

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

### 2.2 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.

## 2.3 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
- Gezinsamenstelling
- Privé-contactgegevens (adres, telefoonnummer(s) adresgegevens, e-mail,..)
- Financiële bijzonderheden (rekeningnummer, betalingen, schoolkosten)

## 2.4 Ontvangers

- Het departement onderwijs is, via het Dicimus-systeem van AgoDi, een ontvanger van een deel van jouw leerlinggegevens.
- Het CLB is, indien het jou begeleidt, bevoegd om alle voorafgaande gegevens op te vragen in 2.2 en 2.3.
- Het OndersteuningsNetwerk (ON) is, indien van toepassing, bevoegd om een deel van de in 2.2 en 2.3 opgesomde gegevens op te vragen
- Bij verificatie is het mogelijk dat een onderwijsinspecteur ook toegang vraagt tot bepaalde leerlinggegevens in het kader van zijn wettelijke opdracht.

## 2.5 Verwerkers

In BuBaO KIDS worden onderstaande platforms gebruikt bij de verwerking van de leerlinggegevens:

- BROEKSONWEB
- DOCENTO

## 2.6 Voorwaarden

De leerlinggegevens zullen verwerkt worden zolang de leerling bij ons ingeschreven is of zolang ze nodig zijn om te begeleiden. Daarna worden ze verwijderd of gearchiveerd volgens de geldende regelgevingen.

Indien we bepaalde gegevens langer zouden willen bewaren, zullen we dat melden en de expliciete toestemming hiervoor vragen.

## **3. Rechten inzake privacy**

### 3.1 Rechten uitoefenen

Men kan zich steeds op onderstaande rechten beroepen:

- *Recht op informatie: u mag vragen welke gegevens van u er verwerkt worden en wie er toegang toe heeft en hoelang ze bewaard worden.*
- *Recht op inzage: u mag steeds de gegevens die de school van u heeft inkijken (kopie).*

- *Recht op verbetering: indien u fouten in uw gegevens vindt, mag u vragen om dat aan te passen. U kan ook aanvullingen toevoegen aan uw gegevens.*
- *Recht om gegevens te wissen: u kan vragen dat gegevens die niet (meer) relevant zijn voor de school, permanent en volledig verwijderd worden.*
- *Recht op bespreking van de verwerking: indien u bezwaar hebt tegen de verwerking van bepaalde gegevens, kan u vragen om deze verwerking te stoppen.*
- *Recht op overdraagbaarheid van gegevens: indien u bepaalde gegevens wenst over te dragen naar een nieuwe school of andere werkgever, dan ondersteunt de school dit (in de mate van het mogelijke).*
- *Recht van bezwaar: indien u niet akkoord bent met de grondslag van de verwerking of met de manier waarop bepaalde gegevens van u verwerkt worden, kan u zich hiertegen verzetten.*
- *Recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde besluitvorming: wanneer de school persoonlijke gegevens gebruikt om, zonder tussenkomst van mensen, een profiel van u op te stellen van uw gegevens dan kan u zich hiertegen verzetten.*
- *Recht om zijn/haar toestemming in te trekken: indien men u voor bepaalde verwerkingen de toestemming gevraagd heeft, kan u te allen tijde kiezen om deze niet te verstrekken.*

Bij eventuele disputen of twijfel, kan u zich wenden tot de toezichthoudende autoriteit inzake privacy en de verwerking van persoonsgegevens.

### 3.2. Gerechtvaardigd belang

Een aantal verwerkingen hebben een ‘gerechtvaardigd belang’ als grondslag:

- Toezicht op telecommunicatie
- Het doorgeven van bepaalde gegevens aan de onderwijsinspectie

### 3.3. Geautomatiseerde besluitvorming

In BuBaO KIDS worden noch leerlingen, noch ouders, onderworpen aan eender welke vorm van geautomatiseerde besluitvorming.

### 3.4 Al dan niet verstrekken van gegevens

De in 2.2 en 2.3 vermelde gegevens moeten, indien van toepassing, verstrekt worden om de inschrijvingen in BuBaO KIDS te kunnen starten. Met uitzondering van:

- Rijksregisternummer
- Gezondheidsgegevens
- Afbeeldingen (voor public relations,..)