



Schoolreglement BUSO-KIDS

pASSer en beroepsschool

2021 - 2022

Inhoud

Welkom.....	3
Deel 1 – Pedagogische project en engagementsverklaring tussen school en ouders.....	4
1. Pedagogisch project.....	4
2. Pedagogisch project van BuSO-KIDS	4
3. Engagementsverklaring tussen school en ouders.....	7
Deel 2 – Het reglement	10
1. Inschrijvingen en toelatingen.....	10
2. Onze school	10
3. Studiereglement	18
DEEL 3 - LEEFREGELS EN AFSPRAKEN	30
1. Wat verwacht de school van de leerlingen?.....	30
2. Ziekte en medicatie.....	30
3. Verzekering.....	31
4. Communicatielijnen	31
5. Inspraak	32
6. Privacy	32
DEEL 4 - Orde- en tuchtreglement.....	34
1. Mogelijke begeleidende maatregelen.....	34
2. Mogelijke ordemaatregelen.....	35
3. Mogelijke tuchtmaatregelen.....	35
Je CLB helpt.....	38

Welkom

Beste ouders

Allereerst **welkom** in BuSO-KIDS. Bedankt dat u vertrouwen stelt in onze school en dat u de opleiding van uw zoon of dochter en een stukje van hun opvoeding in onze handen wil leggen.

Dat uw zoon of dochter in BuSO-KIDS naar school gaat, betekent dat u een relatie met onze school aangaat. Deze relatie is niet zomaar vrijblijvend, maar omvat een aantal rechten en plichten. Met 2 schoolreglementen wil de school deze rechten en plichten omschrijven.

Ten eerste is er het **schoolreglement voor ouders** dat u nu aan het lezen bent. We willen u enerzijds **informatie** geven over ons aanbod en de organisatie van het onderwijs en over de praktische gang van zaken (lessenrooster, vervoer, communicatie met de school, ...). Anderzijds willen we ook een aantal **afspraken** verduidelijken (bijv. afwezigheden) en het orde- en tuchtreglement voorstellen.

Ten tweede zal u ook het **schoolreglement voor leerlingen** ontvangen. Hierin wordt – op maat van de leerlingen – ingegaan op een aantal belangrijke afspraken waar vooral de leerlingen mee te maken zullen hebben (bijv. kledij op school, gedrag op school, wat met gsm, ...). Als ouders is het belangrijk om ook van deze afspraken op de hoogte te zijn. Uw zoon of dochter moet deze afspraken naleven. De school gaat er van uit dat u deze afspraken mee ondersteunt.

Uw inschrijving in de school is enkel in orde wanneer u zich akkoord verklaart met beide schoolreglementen en de engagementsverklaring die u ook vindt op pagina 35.

We hopen van harte dat we tot een fijne samenwerking komen en zullen elkaar nog vaak ontmoeten rond het onderwijs aan uw zoon of dochter. Als u zelf ook een steentje wenst bij te dragen aan de schoolwerking kan dit via de ouderraad van onze school. Meer informatie kan u altijd bekomen op de school.

Koen Cornelissen
Directeur BuSO-KIDS

DEEL 1 – Pedagogische project en engagementsverklaring tussen school en ouders

1. 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 verwachten dat de school hen zoveel mogelijk betreft 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 ouders echte partners zijn voor de opvoeding en de vorming die de school hun kinderen verstrekt. Dat houdt ook in dat leerlingen 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:

<https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring>

2. Pedagogisch project van BuSO-KIDS

1. MISSIE (onze bestaansreden, onze opdracht, onze zending)

BuSO-KIDS wil een antwoord bieden op de zorgvraag van gezinnen en jongeren in het buitengewoon onderwijs. We specialiseren ons in het onderwijs aan en begeleiding van jongeren met een lichte verstandelijke beperking (type basisaanbod), jongeren met gedrags- en emotionele problemen (type 3), dove en slechthorende jongeren (type 7), jongeren met spraak- en/of taalstoornissen (type 7) en jongeren met autisme (type 9)

We willen jongeren maximale ontwikkelingskansen bieden in een zo aangepast mogelijke onderwijsomgeving. Onze doelstelling ligt in het voorbereiden op de volgende levensfase (trajectverlenging, werken in het normaal economisch circuit of het beschermd circuit of een zinvolle dagbesteding). We willen jongeren dus kansen geven om te groeien in zelfstandigheid en zelfredzaamheid.

Om deze missie te bereiken organiseert BuSO-KIDS opleidingsvorm 1, 3, 4 en het ondersteuningsnetwerk

2. VISIE (onze droom, als we dat nu eens zouden kunnen bereiken met onze jongeren)

We streven naar inclusie. We geloven dat jongeren met een beperking zoveel mogelijk kansen moeten kunnen krijgen in het gewoon onderwijs en niet beperkt mogen worden in hun deelname aan de samenleving. We begeleiden jongeren graag in een zo groot mogelijke deelname aan het gewone onderwijs (via opleidingsvorm 4, ondersteuningsnetwerk).

Heel wat jongeren hebben echter nood aan een buitengewone onderwijssetting. Leerkrachten, paramedici en directie engageren zich om een gespecialiseerde en professionele leeromgeving en een fijne en aangename schoolcultuur te ontwikkelen.

We werken aan deze schoolcultuur door enerzijds de verbondenheid van de leerlingen met onze school te stimuleren, anderzijds door een zo voorspelbaar mogelijke en gestructureerde omgeving aan te bieden.

We stellen enkele doelstellingen voorop die we willen bereikt hebben als onze jongeren de school verlaten:

- een degelijke attitude en leefhouding: onze jongeren zijn aangename jongvolwassenen die zich gepast kunnen gedragen in sociale situaties en die respect kunnen opbrengen voor anderen
- een stevige werk- en leerhouding: onze jongeren kunnen zich handhaven in een werksituatie of dagbesteding, of hebben competenties verworven om een vervolgstudie aan te vatten
- functionele kennis en vaardigheden: onze jongeren leren niet om te leren, ze leren kennis en vaardigheden die nodig zijn in het dagdagelijkse leven
- zelfstandigheid en zelfredzaamheid: onze jongeren kunnen zoveel mogelijk op eigen benen staan en hun plan trekken

3. WAARDEN (dit zijn de kernbegrippen die ons handelen sturen)

De slagzin van vzw KIDS is “hartelijke professionaliteit”. Vertaald naar het BuSO betekent dit het volgende:

We werken vanuit ons hoofd

- **Deskundigheid:** wat we doen willen we goed doen. Daarvoor hebben we heel wat kennis en expertise nodig rond onze specifieke doelgroepen. We willen onszelf niet enkel blijven bijscholen maar ook telkens opnieuw reflecteren en onze werking bijsturen. We willen onze kennis en expertise delen met onze partners.

Ons dagelijks handelen wordt gestuurd door het cyclisch proces van handelingsplanning. Op schoolniveau bewaken we de kwaliteit door het planmatig en cyclisch werken.

- **Innovatie:** we willen inspelen op maatschappelijke veranderingen door nieuwe initiatieven te ontwikkelen voor onze doelgroepen. We willen inspelen op technologische ontwikkelingen.

We steken onze handen uit de mouwen

- **Engagement:** onze school vertrekt vanuit een christelijke visie op mens en maatschappij. We willen opkomen voor zwakkeren in de samenleving. Dit betekent dat we onze handen uit de mouwen willen steken, onze verantwoordelijkheid nemen en ten volle gaan voor onze opdracht.
- **Empowerment:** we willen vertrekken vanuit de talenten, de eigen mogelijkheden van de leerlingen. We willen onze leerlingen zo zelfstandig/zelfredzaam en zo sterk mogelijk maken zodat ze uiteindelijk zonder ons kunnen. We willen hen leren leven met, en niet ondanks hun beperkingen.

We vergeten ons hart niet

- **Betrokkenheid:** we vertrekken vanuit de samenwerking tussen school, ouders en het brede netwerk rond de leerling. We streven naar participatie van alle betrokkenen bij het schoolbeleid. Om dit te bereiken zal de school transparant communiceren en verwachten we van alle partners een bereidheid tot samenwerking. Opvoeden is een gedeelde verantwoordelijkheid.
- **Hartelijkheid:** we creëren in de school een vriendelijke, positieve sfeer. Een plaats waar jongeren zich gewaardeerd voelen, waar empathisch wordt gereageerd, is een plaats waar jongeren zich thuis kunnen voelen.
- **Respect:** we zijn een school waar iedereen welkom is. Omdat iedereen anders is, houden we rekening met ieders noden.

Een pedagogisch project kan slechts slagen wanneer het gedragen wordt door het schoolbestuur, directie en leerkrachten enerzijds en ouders anderzijds. Elke partner heeft hierin een eigen verantwoordelijkheid.

3. Engagementsverklaring tussen school en ouders

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

1. Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw zoon of dochter. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande momenten voor oudercontact kan aanwezig zijn. Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw zoon of dochter.

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

Er zijn verschillende initiatieven van contact, communicatie en samenwerking met ouders: (enkele voorbeelden)

- ❑ We willen u de bestaande informatiekkanalen zoals de klasagenda van de leerlingen, oudercontacten, huisbezoeken, ... ten zeerste aanraden.
- ❑ Bij de start van het schooljaar wordt een oudercontact georganiseerd waarop alle ouders van de leergroep/leefgroep van uw zoon/dochter worden uitgenodigd. Ouders maken hierbij kennis met de accenten in de klaswerking.
- ❑ Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.
- ❑ Als u zich zorgen maakt over uw zoon of dochter of vragen hebt over de aanpak, dan kan u op elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht. Dat doet u via het secretariaat.

2. Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

We vragen aan de ouders om het uurrooster van de school te respecteren. We vragen dat ouders hun jongeren maximaal laten deelnemen aan de schooltijd. In het schoolreglement vindt u een overzicht van mogelijke gewettigde en ongewettigde afwezigheden.

Het leerlingenvervoer is er op gericht dat alle leerlingen maximaal het uurrooster van de school kunnen benutten. Wij vragen aan ouders die hun zoon/dochter zelf naar de school brengen ervoor te zorgen dat hun zoon/dochter tijdig op school is. We vragen aan ouders om hun kinderen niet binnen de schooluren af te halen. Enkel om ernstige redenen kan aan ouders de toestemming verleend worden om tijdens de schooltijd hun zoon/dochter af te halen.

De aanwezigheid van uw zoon/dochter op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. De school moet de afwezigheden van uw zoon/dochter doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB. Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding. U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

3. Individuele leerlingenbegeleiding

In een school voor buitengewoon onderwijs richten we de activiteiten zo in dat iedere leerling volgens eigen tempo en volgens eigen mogelijkheden kan leren en zich verder ontwikkelen. We houden rekening met zijn specifieke onderwijsbehoeften.

Het aanbieden van individuele begeleiding of therapieën, zoals logopedie, ergotherapie, psychologische begeleiding... én het bijsturen en differentiëren in het leerproces is het uitgangspunt van het buitengewoon onderwijs.

4. Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun jongere op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun jongere het wat moeilijker heeft bij het schools leren. Wij als school engageren er ons toe alle jongeren zo goed mogelijk te begeleiden bij hun Nederlandse taalontwikkeling zodat we toegankelijk en begrijpbaar onderwijs kunnen bieden. Wij verwachten van u, als ouders, dat u er alles aan doet om uw zoon of dochter, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands.

Om uw kind een behoorlijke kennis van het Nederlands bij te brengen, is het een grote hulp wanneer uw kind niet enkel tijdens de schooluren, maar ook thuis Nederlands hoort, spreekt of leest. Wij verwachten daarnaast ook dat u instemt met bijkomende taalondersteuning als de klassenraad daartoe beslist.

5. Specifiek voor dove of slechthorende leerlingen

Het omringende taalmilieu, het taalmodel dat dove en slechthorende jongeren mee krijgen is bepalend voor onder andere hun verdere taalontwikkeling. In onze school hebben veel leerlingen horende ouders. Er zijn ook leerlingen die opgroeien in een gezin waar de taal van het gezin Vlaamse Gebarentaal is, al dan niet in combinatie met gesproken taal.

Voor al de dove en slechthorende leerlingen willen we een taalkundig rijke omgeving aanbieden zodat de best passende toegang tot taal, communicatie en informatie aanwezig is. Rekening houdend met de mening en de mogelijkheden van de jongere (én in overleg met de ouders), bepalen we welke aanpassingen dit zijn:

- ❑ instructietaal: (combinaties van) Vlaamse Gebarentaal, geschreven Nederlands, Nederlands met ondersteuning van gebaren, gesproken Nederlands, Sign Writing, ... De voertaal op school in het algemeen, is net als in de maatschappij, Nederlands. We streven er naar dat ook leerkrachten die niet rechtstreeks lesgeven aan uw kind minstens een gebarenbasis hebben en besef hebben van hun visuele noden.
- ❑ aangepaste ondersteuning: in de vorm van technologieën (hoorapparaten, FM, lichtbel, mediamiddelen, ...) en methodieken/ didactieken, visuele lesmaterialen, tolken VGT, logopedische ondersteuning, ...
- ❑ extra vakken: dovencultuur en Vlaamse Gebarentaal

We beogen binnen onze school een maximale integratie in de maatschappij en op de arbeidsmarkt. Hiertoe stellen we ons een zo goed mogelijk Nederlandse geletterdheid tot doel. Interactie met de Dovengemeenschap vinden we belangrijk in functie van het ontwikkelen van een doofbewustzijn waarbij het leren omgaan met de unieke eigenheid cruciaal is voor de persoonlijkheidsontwikkeling en daardoor ook gezonde en gelukkige integratie in de samenleving.

DEEL 2 – Het reglement

1. Inschrijvingen en toelatingen

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op www.kids.be

Eenmaal ingeschreven, blijf je ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel als:

je zelf onze school verlaat; of

je als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school wordt gestuurd; of

jij en je ouders niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement. Je

inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar; of

je ondanks begeleiding blijft spijbelen (zie punt [3.1.9]).

Voor OV4-leerlingen geldt dat in de loop van het schooljaar je enkel kan overstappen naar een andere studierichting vóór een bepaalde datum die wettelijk is vastgelegd. Daarna kan enkel in uitzonderlijke gevallen de toelatingsklassenraad beslissen dat je nog kan veranderen. Je kan niet veranderen als in de andere studierichting de maximumcapaciteit al werd bereikt.

2. Onze school

1. Lesspreiding (dagindeling) – vakantie- en verlofregeling

Dagindeling

OV1 en OV3	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
08.45 – 09.35	Les 1	Les 1	Les 1	Les 1	Les 1
09.35 – 10.25	Les 2	Les 2	Les 2	Les 2	Les 2
10.25 – 10.35	Speeltijd	Speeltijd	Speeltijd	Speeltijd	Speeltijd
10.35 – 11.25	Les 3	Les 3	Les 3	Les 3	Les 3
11.25 – 12.15	Les 4	Les 4	Les 4	Les 4	Les 4
12.15 – 13.05	Middagpauze	Middagpauze		Middagpauze	Middagpauze
13.05 – 13.55	Les 5	Les 5		Les 5	Les 5
13.55 – 14.45	Les 6	Les 6		Les 6	Les 6

14.45 – 15.35	Les 7	Les 7		Les 7	Les 7
---------------	-------	-------	--	-------	-------

2. Toezicht en middagpauze

- ❑ Er is toezicht vanaf 08.25 uur.
- ❑ Tijdens de middagpauze is er altijd gratis soep verkrijgbaar.
- ❑ Voor het begin van de lessen kan men een middagmaal bestellen op het secretariaat tegen € 3,00. Men kan ook per week betalen.
- ❑ Er is een drankautomaat in de school. Een flesje water, fruitsap, frisdrank of choco kost € 0,60. Deze drankautomaat mag alleen tijdens de middagpauze gebruikt worden, onder toezicht van de begeleidende leerkracht. Slechts één flesje per leerling is toegestaan.
- ❑ Men mag enkel drank meebrengen in herbruikbare verpakking. Deze verpakking wordt terug meegenomen naar huis.
- ❑ Boterhammen moet men verpakken in een brooddoos (geen plastic of aluminiumfolie).
- ❑ Leerlingen blijven tijdens de middagpauze op school (onder toezicht in de eetzaal of op de speelplaats). Indien leerlingen tijdens de middagpauze de school willen verlaten, moeten ouders het leerlingensecretariaat schriftelijk op de hoogte te brengen.
- ❑ Een overzicht van de vrije dagen en de vakantieperiodes voor dit schooljaar vind op de laatste pagina van het schoolreglement.

3. Schoolrekening

pASSer

BuSO-KIDS houdt de schoolkosten zo laag mogelijk. Er wordt enkel een bijdrage gevraagd voor noodzakelijk materiaal en voor leeruitstappen (die deel uitmaken van het leerprogramma). Meerdaagse uitstappen zijn deel van het leerprogramma en de deelname hieraan is verplicht. De kostenraming wordt gebaseerd op de schoolrekeningen van het vorige schooljaar en zijn dus een schatting van de te verwachten kosten.

Er wordt 2 maal een schoolrekening gemaakt (Kerstmis en Pasen) waarop de schoolkosten worden verrekend. Daarnaast vragen om enkele kleine bedragen cash te betalen voor bijv. uitstap, sportdag, barbecue,...

Gespreide betalingsmogelijkheden zijn met de verantwoordelijke op het leerlingensecretariaat of met de maatschappelijk assistent te bespreken.

Vele ouders kunnen een schooltoeslag aanvragen om de schoolkosten te betalen. Meer informatie hierover kan u krijgen van de maatschappelijk assistent.

	ZOM	IZOM	Examenklassen	B-groep	de vlonder	In vivo
ADL	€ 20	€ 20	€ 20	€ 20	€ 20	€ 20
Turnkledij	€ 18	€ 18	€ 18	€ 18	€ 18	€ 18
Schoolmateriaal (mappen, enz.)	€ 20	€ 10	€ 30	€ 10		
Leerboeken en tijdschriften	€ 55		€ 100			
Kopieën	€ 35 tot € 85	€ 85	€ 85 tot € 105	€ 90	€ 70	€ 45

De meerdaagse uitstap in de pASSer kost gemiddeld € 195.

Wanneer leerlingen van de examenklassen deelnemen aan de examens van de Centrale Examencommissie moet een inschrijvingskost van € 30 per graad betaald worden. Voor de leerlingen van de derde graad komt daar ook de kost van het openbaar vervoer naar Brussel bij: € 5,10 per rit.

Beroepsschool

Vanaf het schooljaar 2018 – 2019 werken we met een maximum schoolfactuur voor de verplichte schoolkosten in de beroepsschool. Deze maximum factuur bevat alle kosten die nodig zijn om uw zoon/dochter goed onderwijs te kunnen bieden. We vragen dus in de loop van het schooljaar geen cash geld meer om deel te nemen aan schoolse activiteiten.

We hebben deze factuur opgesplitst in:

- Werkkledij en werkmaterialen nodig voor de gekozen opleiding
- Algemene schoolkosten (schooluitstappen, leeruitstappen, sportactiviteiten, kopieën, kaften, BBQ op het einde van het schooljaar, ...)
- Kosten verbonden aan meerdaagse uitstappen

In september rekenen we de werkkledij en werkmaterialen aan die uw zoon/dochter nodig heeft om de opleiding te volgen. Deze kledij en materialen zijn dan ook eigendom van uw zoon/dochter.

Tijdens 3 momenten in het schooljaar, krijgt u een factuur van de algemene schoolkosten.

Concreet betekent dit voor uw zoon/dochter
observatiejaar

- September: €48,50 huur van werkkledij en materialen, aankoop van turngerief
- 1 december: €43,33 algemene schoolkosten
- 1 februari: €43,33 algemene schoolkosten
- 1 april: €43,33 algemene schoolkosten

2de jaar opleidingsfase bakkersgast

Schoolrekening voor dit schooljaar ziet er als volgt uit:

- September: €78,11 (€46,63) aankoop van werkkledij en materialen
- 1 december: €43,33 algemene schoolkosten
- 1 februari: €43,33 algemene schoolkosten
- 1 april: €43,33 algemene schoolkosten

2de jaar opleidingsfase schilder-decorateur

Schoolrekening voor dit schooljaar ziet er als volgt uit:

- September: €103,88 (€72,38) aankoop van werkkledij en materialen
- 1 december: €43,33 algemene schoolkosten
- 1 februari: €43,33 algemene schoolkosten
- 1 april: €43,33 algemene schoolkosten

2de jaar opleidingsfase slagersgast

Schoolrekening voor dit schooljaar ziet er als volgt uit:

- September: €89,52 (€58,02) aankoop van werkkledij en materialen
- 1 december: €43,33 algemene schoolkosten
- 1 februari: €43,33 algemene schoolkosten
- 1 april: €43,33 algemene schoolkosten

2de jaar opleidingsfase winkelhulp

Schoolrekening voor dit schooljaar ziet er als volgt uit:

- September: €45,73 (14,23) aankoop van werkkledij en materialen
- 1 december: €43,33 algemene schoolkosten
- 1 februari: €43,33 algemene schoolkosten
- 1 april: €43,33 algemene schoolkosten

3de jaar

Schoolrekening voor dit schooljaar ziet er als volgt uit:

- September: €... eventuele aankoop werkkledij en materialen
- 1 december: €43,33 algemene schoolkosten
- 1 februari: €43,33 algemene schoolkosten
- 1 april: €43,33 algemene schoolkosten

4de jaar

Schoolrekening voor dit schooljaar ziet er als volgt uit:

- September: €... eventuele aankoop werkkledij en materialen
- 1 december: €58,33 = €43,33 algemene schoolkosten + €15 meerdaagse
- 1 februari: €58,33 = €43,33 algemene schoolkosten + €15 meerdaagse
- 1 april: €58,33 = €43,33 algemene schoolkosten + €15 meerdaagse

5de jaar

Schoolrekening voor dit schooljaar ziet er als volgt uit:

- September: €... : eventuele aankoop werkkledij en materialen
- 1 december: €72,33 = €43,33 algemene schoolkosten + €29 meerdaagse
- 1 februari: €72,33 = €43,33 algemene schoolkosten + €29 meerdaagse
- 1 april: €72,33 = €43,33 algemene schoolkosten + €29 meerdaagse

OV4 – via Kindsheid Jesu

Op de startdag ontvangt men een lijst met financiële bijdragen die kunnen worden gevraagd. Deze lijst bevat zowel verplichte als niet verplichte (facultatieve) uitgaven.

Verplichte uitgaven zijn uitgaven die men zeker zal moeten doen, bijvoorbeeld het betalen van handboeken, kopieën, ...

Niet verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die men niet verplicht kan aankopen of activiteiten waar men niet verplicht aan moet deelnemen, maar als men aankoopt of deelneemt, dan moet er wel een bijdrage worden betaald.

Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere posten zijn enkel richtprijzen vermeld.

Bij een vaste prijs ligt het bedrag dat je voor die post betalen moet vast. Een kopie kost bijvoorbeeld € 0,05 per stuk. Van deze prijs zal het schoolbestuur niet afwijken.

Voor sommige posten, kent het schoolbestuur de prijs niet op voorhand. Zij geeft voor die posten richtprijzen mee. Dit betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen.

Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of de activiteit vorig schooljaar kostte. Deze lijst werd overlegd in de schoolraad.

Voor de betaling van de schoolkosten verstuurt de school viermaal per schooljaar een betalingsverzoek.

In september wordt de ouders gevraagd een voorschot van € 60,00 te storten op de schoolrekening. In november volgt een afrekening van evt. boeken en cursussen die niet

beschikbaar waren tijdens de boekenbeurs, schoolbenodigdheden en kledij voor L.O. In februari volgt een eerste overzicht en afrekening van de kosten die tot dan toe werden gemaakt, in juni volgt de eindafrekening.

Algemeen

Bij problemen om de schoolrekening te betalen, is de contactpersoon op onze school Heleen Vanschoenwinkel (heleen.vanschoenwinkel@kids.be – 011 22 25 93). We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen, bv. gespreid betalen.

4. Samenwerking met andere scholen

Wij werken samen met de middenschool en humaniora Kindsheid Jesu (Kempische Steenweg 400, 3500 Hasselt). Concreet betekent dit dat we sommige lessen voor OV4 samen organiseren. Het kan dus zijn dat een deel van je lessen in Kindsheid Jesu plaatsvindt of dat je voor sommige lessen samenzit met leerlingen uit die school. Hoewel de lessen door leraren van een andere school worden gegeven, is het uiteindelijk onze school die instaat voor de deliberatie. Ook blijft dit schoolreglement steeds volledig van toepassing.

5. Levensmiddelenhygiëne en meldingsplicht

In de opleiding bakkersgast, slagsgast, winkelhulp en basis horeca werk je met voedingsmiddelen. Wanneer jouw medische toestand dan een risico inhoudt op (on)rechtstreekse verontreiniging van levensmiddelen, breng je de school onmiddellijk op de hoogte. De school beslist vervolgens of je tijdelijk bepaalde programmaonderdelen niet mag volgen dan wel dat je de opleiding niet langer mag volgen en naar een andere opleiding moet overgaan.

Als je een werkplek/stageplek hebt, brengt de school ook jouw werkgever/stagegever op de hoogte van de situatie. We verwachten ook van jou dat je hierover de werkgever/stagegever op de hoogte brengt.

Deze gegevens over jouw medische toestand worden verwerkt onder de verantwoordelijkheid van de directeur van de school. De directeur en de personeelsleden van de school gaan er vertrouwelijk mee om.

6. Duale opleidingen

Op school bieden we de volgende duale opleidingen aan: Medewerker (banket)bakkerij, Medewerker slagerij en Schilder.

In een duale opleiding combineer je een schoolcomponent en een werkplekcomponent. De schoolcomponent omvat zowel algemene vorming als praktijkgerichte vorming. Een belangrijk deel van de (praktische) opleiding gebeurt op de werkplek.

Duale opleidingen zijn bedoeld voor leerlingen die niet meer voltijds leerplichtig zijn en die klaar zijn om te leren en te participeren op een werkplek. Je sluit een Overeenkomst Alternierende Opleiding (OAO) af bij een onderneming.

Er wordt voor jou een opleidingsplan opgesteld. Hierin is jouw individueel leertraject opgenomen. Je krijgt ook trajectbegeleiding tijdens beide componenten. De school stelt een trajectbegeleider voor jou aan. Op de werkplek wordt je ook bijgestaan door een mentor.

Het is de bedoeling dat je tijdig aan de slag kan bij een onderneming. De school helpt je hierbij. We rekenen hierbij uiteraard ook op jouw medewerking. We verwachten bijvoorbeeld dat je naar één of meerdere intakegesprekken gaat en ten volle meewerkt aan de trajectbegeleiding die je krijgt.

Je hebt 20 opleidingsdagen de tijd om een overeenkomst af te sluiten bij een onderneming. Deze periode kan in bepaalde situaties verlengd worden. Indien je niet tijdig een werkplek hebt gevonden, zal de school je moeten uitschrijven uit de duale opleiding. Je kan dan terecht in een niet-duale opleiding bij ons op school of eventueel een andere school.

Afhankelijk van welke duale opleiding je volgt en hoeveel tijd je doorbrengt op de werkplek krijg je een vergoeding.

Jouw mentor is net zoals jouw trajectbegeleider een stemgerechtigd lid van de (delibererende) klassenraad. Zij zullen op het einde van jouw duale opleiding samen met de leraren die les aan jou hebben gegeven op school, oordelen welk studiebewijs je krijgt.

Ook in een duale opleiding heb je recht op vakantie. Het is wel mogelijk dat voor jou een andere vakantieregeling van toepassing is dan de normale schoolvakanties. Zo kan het zijn dat je toch in een schoolvakantie werkt maar in de plaats hiervan tijdens het schooljaar vakantie kan nemen op de dagen waarop je normaal gezien op de werkplek bent. Voor bepaalde (derdegraads)opleidingen kan het ook zijn dat je minder vakantieweken hebt per schooljaar (12 of 8 i.p.v. 15 weken).

Afwijkingen op de normale vakantieregeling kunnen er zijn voor alle of slechts enkele leerlingen van een opleiding. Als voor jou niet de normale vakantieregeling van toepassing is, dan brengen we je hiervan uitdrukkelijk en tijdig op de hoogte. Als je betaalde vakantiedagen opbouwt, dan neem je de betaalde vakantiedagen op tijdens de schoolvakantieweken.

7. Vervoer

Bij het begin van het schooljaar wordt afgesproken hoe de leerling naar de school komt. Leerlingen moeten steeds de kortste en veiligste weg nemen van en naar school. In geval van twijfel spreekt men de correcte weg af met het leerlingensecretariaat. Als het vervoer op een andere manier zal gebeuren en/of indien een leerling niet rechtstreeks naar huis zal gaan, geven ouders dit door aan het leerlingensecretariaat.

Bij het begin van het schooljaar kan een gratis busabonnement aangevraagd worden op het leerlingensecretariaat. Leerlingen hebben recht op gratis vervoer indien zij de dichtstbijzijnde school bezoeken die de opleiding van hun keuze inricht. Uiteraard wordt er rekening gehouden met het type en de opleidingsvorm die voor de leerling geschikt is.

Gemeenschappelijk busvervoer

De leerlingen van het 1e, 2e en 3e jaar kunnen 's morgens gebruik maken van de schoolbussen van het gezamenlijk vervoer van De Berk, basisschool KIDS en BuSO-KIDS als ze in de omgeving wonen waar deze bussen rijden. Vanaf het 4e jaar moeten leerlingen gebruik maken van het openbaar vervoer. Voor sommige leerlingen kan de directie een uitzondering maken.

De Lijn

Wanneer leerlingen het openbaar vervoer nemen, zijn ze verplicht om 's morgens de speciale Lijnbus onder begeleiding te nemen. Er kan opgestapt worden aan het station, op het Kolonel Dusartplein of op de Genkersteenweg. Uitzonderingen worden besproken met het leerlingensecretariaat. De lijnbus vertrekt elke dag om 08.25 uur aan het station van Hasselt en rijdt tot aan de schoolpoort. Na school brengt dezelfde Lijnbus de leerlingen onder begeleiding naar het station in Hasselt.

Met uitzonderlijke toestemming van de directie kunnen leerlingen gebruik maken van de stadslijnen. Er moet hier wel een gegronde reden voor zijn, omdat deze bussen niet stoppen aan onze schoolpoort (dit is minder veilig).

Eigen vervoer

Als ouder mag u zelf het vervoer naar school organiseren door bijv. uw zoon of dochter met de auto naar school te brengen. U kan ook beslissen dat uw kind zelfstandig naar school kan komen met de fiets, brommer of auto.

3. Studiereglement

1. Afwezigheden

Om te voldoen aan de voorwaarden van 'regelmatige leerling' moet een leerling alle activiteiten werkelijk en regelmatig volgen gedurende het hele schooljaar, behalve indien de afwezigheid gewettigd is.

De wettiging gebeurt met geldige bewijsstukken die op school afgegeven worden.

Afwezigheden om medische redenen

1) verklaring van de ouders

Als de afwezigheid niet langer is dan drie opeenvolgende dagen, is een verklaring, ondertekend door de ouders voldoende.

Een dergelijke verklaring kunt u hoogstens 4x per jaar afgeven.

2) medisch attest

Een medische verklaring is nodig:

- als de ziekte langer duurt dan 3 opeenvolgende dagen.
- als er al 4x in het schooljaar een verklaring werd afgegeven voor een ziekteperiode van 3 of minder lesdagen.
- voor ziekte tijdens de examenperiodes, tijdens schooluitstappen, sportdagen,...

Het doktersattest wordt afgegeven:

- de dag dat uw zoon/dochter terug op school komt.
- onmiddellijk indien de afwezigheid langer duurt dan 10 dagen.

Het medisch attest is pas geldig als:

- het duidelijk ingevuld, ondertekend en gedateerd is.
- het de naam, adres, telefoonnummer en RIZIV-nummer vermeldt van de arts.
- de begin- en einddatum van de ziekteperiode aangegeven wordt.
- aangegeven wordt welke de gevolgen zijn voor bepaalde lessen.

Een geldig attest kan opgemaakt worden door:

- een geneesheer ; een geneesheerspecialist.
- een psychiater.
- een tandarts ; een orthodontist.
- de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.

Bij een medische behandeling die verschillende afwezigheden tot gevolg heeft:

- ❑ volstaat één attest, waarin de afwezigheden zo gedetailleerd mogelijk worden beschreven.

Bij chronische ziekten die leiden tot verschillende afwezigheden zonder dat een doktersconsultatie nodig is (astma, migraine,...):

- ❑ volstaat, na samenspraak met de schoolarts, één medisch attest.
- ❑ bij elke afwezigheid om deze reden, volstaat dan een attest van de ouders.

Indien er twijfel bestaat rond het medisch attest:

- ❑ zal de school dit signaleren aan de CLB-arts. Hij/zij zal de gegevens verder opvolgen.

3) het medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school

Er is een speciaal medisch attest nodig voor wie niet deelneemt aan de lessen lichamelijke opvoeding.

- ❑ Als uw zoon of dochter niet kan meedoen aan de lessen L.O. moet de dokter dit attest meegeven. De school kan dan uitmaken wat kan of niet kan in deze lessen.
- ❑ Bij langdurige afwezigheid in deze lessen bestaat een speciaal formulier dat inhoudt dat de schoolarts een herevaluatie vraagt aan de behandelende geneesheer.

Afwezigheid wegens oproeping of dagvaarding voor de rechtbank

Deze afwezigheid wordt toegestaan mits het voorleggen van een officieel document vanwege de rechtbank.

Afwezigheden omwille van feestdagen verbonden aan levensbeschouwelijke overtuiging

De ouders moeten

- ❑ de school vooraf verwittigen
- ❑ verwijzen naar het feit dat hun kind echt zal deelnemen aan de feestdag.
(Voor de islam: 1 dag Suikerfeest, 1 dag Offerfeest)

Afwezigheden wegens begrafenis of huwelijk

Er moet voldaan worden aan volgende voorwaarden:

- de school vooraf verwittigen met een kopie van het kennisgevingsbericht.
- het gaat om de begrafenis of huwelijk van een bloed- of aanverwant, of een persoon die onder hetzelfde dak woont.
- het betreft een bloedverwant tot en met de tweede graad.
- de directeur beslist over de duur van de afwezigheid.

Afwezigheden om persoonlijke redenen

Mits voorafgaand akkoord van de directeur kan uw kind om persoonlijke redenen afwezig zijn:

- voor maximum 5 halve lesdagen per schooljaar. Dit kunnen al dan niet gespreide halve schooldagen zijn.
- de school verlaten tijdens de lessen kan slechts na schriftelijke aanvraag van de ouders.

Afwezigheden tijdens buitenklasactiviteiten

Studie-uitstappen, -bezoeken, stages, behoren tot de normale schoolactiviteiten. Zonder geldige reden niet deelnemen, wordt als een onwettige afwezigheid beoordeeld en er volgt een strafstudie.

Afwezigheid bij examens, toetsen, stages...

Als een leerling om welke reden ook niet deelneemt aan een overhoring, toets, examen, persoonlijk werk of stage, kan de leerling verplicht worden die achteraf te maken. Als je gewettigd afwezig was bij één of meer examens of tijdens een stageperiode beslist de directeur of zijn afgevaardigde samen met de klassenraad of je de gemiste examens of stage moet inhalen. Hij beslist ook hoe en wanneer je de examens of stage zal inhalen.

Spijbelen of ongewettigde afwezigheden

- ❑ Bij de eerste afwezigheid wegens spijbelen, een ongewettigde afwezigheid of in geval van twijfel, zal de school een gesprek hebben met de leerling of de ouders en zal er een strafstudie volgen.
- ❑ Bij 10 halve lesdagen spijbelen, wordt het begeleidend CLB ingeschakeld en een begeleidingsdossier opgemaakt.
- ❑ Bij een overschrijding van 30 halve lesdagen, stuurt de school een formulier 'Melding Problematische Afwezigheid' naar het Departement Onderwijs.
- ❑ Indien een leerling problematisch afwezig blijft, ondanks alle begeleidingsmaatregelen, kan de school tot uitsluiting overgaan.

2. Tijdelijk onderwijs aan huis

Voor (regelmatige) leerlingen die geconfronteerd worden met ziekte, ongeval of moederschapsverlof wordt tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) georganiseerd indien aan bepaalde voorwaarden is voldaan. De klassenraad beslist, in overleg met je ouders, welke vakken je tijdens TOAH krijgt. TOAH is gratis. TOAH is niet mogelijk als je een alternerende beroepsopleiding volgt.

- Je bent 21 volledige kalenderdagen ononderbroken afwezig geweest. Als je na een periode van TOAH binnen 3 maanden hervalt of als je chronisch ziek bent, valt deze voorwaarde weg. Ben je niet-chronisch ziek dan krijg je 4 uur per week thuis les. Ben je chronisch ziek dan krijg je 4 uur thuis les per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid;
- Je verblijft op 20 km of minder van de school;
- Je ouders bezorgen een schriftelijke aanvraag bij de directeur samen met een medisch attest waaruit blijkt dat je onmogelijk naar school kan komen, maar wel les kan krijgen.

De voorwaarden voor TOAH zijn anders als het gaat om een langdurige afwezigheid ten gevolge van een niet-chronische ziekte, een ongeval of moederschapsverlof dan wel om een veelvuldige afwezigheid wegens een chronische ziekte.

TOAH bij een langdurige afwezigheid ten gevolge van een niet-chronische ziekte, een ongeval of moederschapsverlof: voorwaarden en organisatie.

Voorwaarden:

- Je bent meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig op school (wachttijd);
- Jouw afwezigheid wordt geattesteerd door een arts (niet noodzakelijk een arts-specialist); Uit dit attest blijkt dat je niet of minder dan halftijds naar school kan gaan maar wel onderwijs mag krijgen;
- Je ouders bezorgen de directeur een schriftelijke aanvraag samen met het medisch attest;
- Je verblijft op 20 km of minder van de school;
- Bij verlenging van de oorspronkelijk voorziene afwezigheid, is er geen nieuwe wachttijd en moet er geen nieuwe aanvraag worden ingediend. TOAH loopt verder. Er is wel een nieuw medisch attest vereist.

- Als je de lesbijwoning op school (voltijds, halftijds of meer dan halftijds) hervat en binnen de drie maanden opnieuw afwezig bent wegens ziekte of ongeval, is er geen nieuwe wachttijd en moet er geen nieuwe aanvraag ingediend worden. TOAH gaat dan onmiddellijk in. Er is wel een nieuw medisch attest vereist.

Organisatie:

- TOAH kan enkel georganiseerd worden bij jou thuis;
- Je krijgt 4 uur per week thuis les.

TOAH bij een chronische ziekte: voorwaarden en organisatie.

Voorwaarden:

- Een arts-specialist maakt een medisch attest op dat jouw chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je onderwijs mag krijgen;
- Je ouders bezorgen de directeur een schriftelijke aanvraag samen met het medisch attest. Voor jouw volledige schoolloopbaan in onze school volstaat één schriftelijke aanvraag en één medisch attest. Bij een verlenging van de oorspronkelijk voorziene afwezigheid of bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van dezelfde chronische ziekte is dus geen nieuwe aanvraag nodig;
- Je verblijft op 20 km of minder van de school.

Organisatie:

- Je krijgt 4 uur TOAH per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid;
- TOAH vindt bij jou thuis plaats maar kan ook gedeeltelijk op school worden georganiseerd. Dit is mogelijk na akkoord tussen de ouders en de school. TOAH op school vindt plaats buiten de uren van het structuuronderdeel waarvoor je bent ingeschreven.

Als je aan de voorwaarden van TOAH voldoet, zullen we je op de mogelijkheid van TOAH wijzen. Indien je ouders TOAH aanvragen, starten we met TOAH ten laatste in de schoolweek die volgt op de week waarin we je aanvraag ontvingen en konden beoordelen.

Recht op synchroon onderwijs

Als je door ziekte of ongeval tijdelijk de lessen niet kan volgen, heb je mogelijk recht op synchroon internetonderwijs via Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen, samen met je klasgenoten. Met vragen hierover kan je terecht bij de directie.

Je bent zwanger

Wanneer een leerling zwanger is, heeft zij recht op moederschapsverlof. Dat is maximaal één week gewettigde afwezigheid vóór de vermoedelijke bevallingsdatum en maximaal negen

weken na de bevalling. De schoolvakanties schorten dit verlof niet op. Tijdens die afwezigheid kom je in aanmerking voor tijdelijk onderwijs aan huis.

3. Begeleiding van leerlingen

De ouders

Als school kiezen we ervoor om de ouders van de leerlingen zoveel mogelijk te betrekken bij onze werking. Als ouder blijft u niet alleen de eerste verantwoordelijke voor de opvoeding van uw zoon/dochter, maar u kent u uw zoon of dochter ook het langst en het best.

De cel leerlingbegeleiding

De cel leerlingbegeleiding bestaat uit leerkrachten en/of paramedici die leerlingen op elk moment kunnen opvangen. In de school is er een lokaal ingericht waar leerlingen terecht kunnen met hun problemen.

Op deze manier zijn er, buiten de klastitularis, voor iedere leerling steeds vertrouwenspersonen aanwezig.

De paramedici

Sommige leerlingen hebben nood aan individuele hulp. De **logopedisten** kunnen begeleiding bieden bij gehoor-, spraak- en taalproblemen.

In de pASSer kan de jongere beroep doen op een persoonlijke **mentor**. Deze begeleider vormt samen met de klastitularis een belangrijke schakel in het ontwikkelingsproces van de jongere. Een mentor is de belangenbehartiger, de procesopvolger en vaak ook de vertrouwenspersoon van de jongere. De inhoud van de begeleidingen wordt in samenspraak met de jongere bepaald.

Jongeren die specifieke fijn-motorische begeleiding nodig hebben kunnen beroep doen op de **ergotherapeuten**.

Daarnaast werken er in de school ook **psychologen** en **orthopedagogen** die begeleiding en ondersteuning bieden bij psychosociale problemen en de leerkrachten ondersteunen bij het realiseren van de doelstellingen en een juiste aanpak voor de leerlingen. De **maatschappelijk assistenten** kennen de externe hulpverleningsmogelijkheden voor onze leerlingen. Zij zijn contactpersoon voor het netwerk van de school en de ouders.

Andere instanties

Als school engageren we ons om samen te werken met andere hulpverleningsinstanties zoals: (semi-)internaten, thuisbegeleidingsdiensten jeugdpsychiaters, diensten voor jeugdhulpverlening, enz.

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

Zie informatie op het einde van dit schoolreglement.

4. Handelingsplanning – de begeleidende klassenraad

In de eerste plaats nemen de leerkrachten de dagelijkse begeleiding van de leerling op zich. Zij brengen de jongeren kennis, vaardigheden en attitudes bij. Een (of meerdere) van de leerkrachten vervult de rol van klastitularis. Hij/zij volgt elke leerling van zeer nabij. Bij deze leerkracht kan men in de loop van het schooljaar terecht met vragen en problemen.

In het buitengewoon onderwijs heeft iedere leerling een specifieke aanpak nodig. Welke aanpak dat is, wordt uitgezocht aan de hand van handelingsplanning. Van elke leerling wordt nagegaan hoe het leerproces verloopt en worden de competentiegebieden aangeduid. Het begeleidingsteam begeleidt de leerkrachten in dit proces. Hieraan worden doelstellingen gekoppeld. Deze doelstellingen kunnen gelden voor alle leerlingen of individueel per leerling worden afgesproken. Doelstellingen kunnen gaan over schoolse leerinhouden, sociale vaardigheden, zelfstandigheid,... en worden op vaste tijdstippen geëvalueerd en aangepast.

Doelstellingen worden bepaald door de begeleidende klassenraad. De klassenraad bestaat uit alle betrokken leerkrachten en paramedici.

Klassenraden vinden wekelijks plaats op maandagochtend van 7u55 tot 8u45 en op maandagnamiddag van 15u45 – 16u35. Per trimester is er een evaluatiedag waarop leerlingbesprekingen plaatsvinden.

5. Een aangepast lesprogramma

Als je wegens ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften één of meerdere vakken (tijdelijk) niet kan volgen, kan de klassenraad vervangende activiteiten geven. Dat kan betekenen dat je een vak op een andere manier zal benaderen (bv. meer theoretisch) of dat je een ander vak zal volgen.

Voor OV4-leerlingen kan de klassenraad in uitzonderlijke gevallen je om medische redenen toestaan het lesprogramma over twee schooljaren, of het programma van een graad over drie schooljaren te spreiden. De klassenraad beslist dan welke vakken in welk jaar worden gevolgd en zal je ook tussentijds evalueren.

Tijdelijk de lessen volgen in een andere groep in de eigen school

Tijdens jouw schoolloopbaan in onze school kunnen we samen vaststellen dat het goed zou zijn dat je binnen onze school voor een deel van het schooljaar een deel van de lessen volgt bij een andere groep. We bekijken dan samen wat de mogelijkheden zijn.

6. Stage

pASSer

De stage vormt een belangrijk onderdeel in het pASSer-programma van alle leerlingen. Het doel van de stage is niet beroepsspecifiek, maar wordt wel als een belangrijk onderdeel gezien voor de maatschappelijke integratie. Het accent ligt op oefenen van reeds gekende vaardigheden in een andere omgeving en het trainen van nieuwe vaardigheden en sociale gedragingen in verschillende contexten. Er wordt samen met de jongere een stapsgewijs traject uitgestippeld waarbij rekening gehouden wordt met interesses, vaardigheden en motivatie. De onderdompeling in het 'echte' werkveld is een belangrijke fase als voorbereiding op de volgende levensfase. Een zinvolle dagbesteding is een belangrijk aspect voor levenskwaliteit en een positief zelfbeeld.

Wie mag op stage?

- IZOM: - starten met werkplekleren vanaf 16 jaar voor alle leerlingen
- eventueel individuele stage vanaf 18 jaar
- ZOM: - vanaf 16 jaar kan een individuele stage
- ZOM 5: 1 dag stage per week (minimumleeftijd = 16 jaar)
- ZOM 6: 2 dagen stage per week, bij voorkeur in de buurt van de woonplaats
- 3.2: - stage 1 dag in de week
- B-groep: - vanaf 16 jaar mogelijkheid tot individuele stage

De leerlingen uit ZOM 5,6 en 3.2 die geen externe stageplaats hebben, doen thuisstage. Als voorwaarde voor het stagetraject wordt gesteld dat de leerling voldoende zelfstandig en zelfredzaam is en zich kan houden aan afspraken. Een stage kan pas opgestart worden na een klassenraadbeslissing en als de nodige documenten (stagecontract, medische keuring, ...) in orde zijn.

Waar mag de leerling op stage?

Het zoeken naar een geschikte stageplaats gebeurt steeds in samenspraak met de ouders en de jongere. De school legt de contacten. Er wordt in de mate van het mogelijke rekening gehouden met de verplaatsingsmogelijkheden van de leerling. Stage bij familie is wettelijk niet toegelaten.

Beroepsschool

Vanaf de kwalificatiefase (4^e en 5^e jaar) wordt er zoveel mogelijk uitvoerend werk in de opleiding van de jongeren gebracht. We werken hieraan door de werkomgeving zo echt en realistisch mogelijk te maken: leerlingen moeten zelfstandiger werken, we verwachten een hoger tempo, ... Bij enkele opleidingen (schilder-decorateur, slagersgast, winkelhulp) doen de jongeren extramurale BGV (EMBGV): met de hele klas oefenen in een werksituatie van hun beroep.

Daarnaast geven we de leerlingen ook kansen om zich individueel te oefenen in werksituaties via stage. In het vierde jaar gaan de leerlingen voor een periode van 3 weken op stage. In het vijfde jaar gaan de leerlingen twee periodes van 3 weken op stage.

We verwachten dat leerlingen samen met hun ouders op zoek gaan naar een stageplaats. Indien dit niet lukt, zal de school helpen bij het zoeken naar een stageplaats. Bij elke stage moet er een stagecontract opgesteld worden. De leerlingen moeten ook een medisch onderzoek ondergaan voor de aanvang van de eerste stage.

De leerlingen worden voorbereid op de stage door de ASV- en BGV-leerkrachten. De stageplaats krijgt op voorhand een bezoek van de BGV-leerkracht waarbij het doel van de stage, de aanpak van de leerlingen, ... wordt besproken. Tijdens de stage worden er begeleidende stagebezoeken door leerkrachten gedaan. De stage wordt beoordeeld door de stageplaats en de BGV-leerkracht.

7. Evaluatie

pASSer

- ❑ De leerlingen van de eerste graad examenklassen leggen 3x per schooljaar examens af die opgesteld worden door de school. Leerlingen van de 2^{de} en 3^{de} graad leggen in oktober en/of april/mei examens af voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap. Voor de leerlingen van de 2^{de} graad gebeurt dit op school. De leerlingen van de 3^{de} graad leggen examens af in Brussel

Beroepsschool

- ❑ De leerling krijgt een rapport met Allerheiligen, Kerstmis, Pasen en eind juni.
- ❑ Het rapport moet door de ouders (of voogd) ondertekend worden. De eerstvolgende lesdag brengt de leerling het rapport terug mee naar school (uitgezonderd in juni).
- ❑ Voor het 5e jaar OV3 omvat het eindexamen (juni) een kwalificatieproef in aanwezigheid van een jury.

8. De evaluatie op het einde van het schooljaar

Algemeen

- ❑ Op het einde van het schooljaar heeft er een 'delibererende klassenraad' plaats.
- ❑ Alle begeleiders die bij de opleiding van uw zoon/dochter betrokken zijn maken deel uit van deze klassenraad.
- ❑ De delibererende klassenraad beslist over:
 - het slagen of niet slagen voor een leerjaar
 - het toekennen van attesten en getuigschriften
- ❑ De delibererende klassenraad adviseert over:
 - heroriëntering naar een andere richting
- ❑ De klassenraad wordt voorgezeten door de directeur of de klastitularis.
- ❑ De eindbeslissing wordt aan de ouders meegedeeld via het rapport.
- ❑ De ouders kunnen met eventuele vragen terecht bij de klastitularis, de vakleerkrachten of eventueel bij de afgevaardigde van het CLB.

Specifiek voor de pASSer

- ❑ In opleidingsvorm 1 volg je een traject dat inzet op maatschappelijk functioneren en participeren in een omgeving met ondersteuning (met of zonder arbeidsdeelname). Op het einde van je traject behaal je een attest van de opleidingsvorm.
- ❑
- ❑ Er wordt rekening gehouden met:
 - de behaalde resultaten
 - de evolutie van de studie, het gedrag en leerhouding
 - attitude en werkhouding

Specifiek voor de beroepsschool

- ❑ Opleidingsvorm 3 bestaat uit vier fasen: het observatiejaar, de opleidingsfase, de kwalificatiefase en een niet-verplichte integratiefase. De klassenraad beslist op basis van je handelingsplanning over het doorlopen van deze fasen. Op het einde van de opleidingsfase krijg je een advies van de klassenraad over je verdere traject. Op het einde van de kwalificatiefase krijg je één van de volgende studiebewijzen:
 - een getuigschrift van de opleiding als je alle competenties in voldoende mate hebt behaald;
 - (niet in elke opleiding) een getuigschrift van verworven competenties als je de competenties van een afgerond geheel hebt behaald;
 - een attest van verworven bekwaamheden dat aangeeft welke competenties je tijdens je traject hebt behaald;
 - een attest beroepsonderwijs wanneer de klassenraad je niet heeft toegelaten tot de kwalificatieproef.

- Er wordt rekening gehouden met:
 - de behaalde resultaten
 - de evolutie van de studie, het gedrag en leerhouding
 - attitude en werkhouding
 - de resultaten van de stages (4^e en 5^e jaar OV3), de kwalificatieproef (5^e jaar OV3)
- Op het einde van het 5e jaar leggen de leerlingen een kwalificatieproef af. Deze proef wordt beoordeeld door de ASV-, BGV-leerkrachten en een externe jury (kwalificatiecommissie).
- De delibererende klassenraad houdt rekening met
 - het advies van de kwalificatiecommissie,
 - de ontwikkelingsdoelen en competenties vastgelegd in de opleidingsprofielen,
 - de stage en
 - de attitude van de leerling
- en oordeelt welk getuigschrift of attest (zie punt 4.A.2.) aan de leerling wordt toegekend.

De deliberatie in duale opleidingen

- De klassenraad bestaat ten minste uit de leraren die dit schooljaar aan jou hebben lesgegeven. Jouw mentor maakt net zoals jouw trajectbegeleider ook deel ervan uit. Jouw mentor is net zoals jouw trajectbegeleider stemgerechtigd. De klassenraad wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde.
- Op het einde van de opleiding beslist de klassenraad welk studiebewijs je krijgt. Hij baseert zich hierbij op jouw dossier. De besprekingen van de klassenraad zijn geheim.
- In een duale opleiding in OV3 zijn er verschillende studiebewijzen mogelijk. Welk studiebewijs je precies krijgt, hangt af van de gevolgde duale opleiding én van welke onderwijsdoelen je juist bereikt hebt. We zullen je bij de start van de duale opleiding hierover verder informeren.

9. Beroepsprocedure

- Indien de ouders zich niet kunnen vinden in de beslissing van de delibererende klassenraad kunnen ze, uiterlijk 3 werkdagen na het uitdelen van de rapporten, hun bezwaar kenbaar maken aan de **directeur** of zijn afgevaardigde.
- De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Dit onderhoud kan er toe leiden dat:
 - de ouders aan de hand van het dossier overtuigd worden dat de genomen beslissing correct was.

- de delibererende klassenraad opnieuw samengeroepen wordt om opnieuw de resultaten te overwegen. De beslissing wordt schriftelijk meegedeeld aan de ouders.
- De gemotiveerde beslissing wordt ook schriftelijk meegedeeld aan de voorzitter van de inrichtende macht.

Indien de ouders het ook met deze beslissing niet eens zijn, kunnen ze binnen de 5 werkdagen **schriftelijk beroep** instellen bij het schoolbestuur: Bestuur vzw KIDS, Borggravevijversstraat 9, 3500 Hasselt

Die brief dient verstuurd ten laatste de derde dag nadat aan de ouders:

- ofwel het resultaat is meegedeeld van het gesprek met directeur
- ofwel de beslissing is meegedeeld van de nieuwe klassenraad.

Er is dus 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 verzending als voor de ontvangst.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk kunnen behandelen. De poststempel geldt als bewijs van de datum.

We verwachten daarnaast ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom je ouders de beslissing van de delibererende klassenraad betwisten.

- Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een **beroepscommissie** samenstellen. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken. Ze zal ouders steeds uitnodigen voor een gesprek. Ouders kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.

De beroepscommissie streeft naar 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 beroepscommissie zal ofwel de betwiste beslissing bevestigen, ofwel een andere beslissing nemen. Het schoolbestuur zal de gemotiveerde beslissing binnen een redelijke termijn en ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar met een aangetekende beslissing aan de ouders meedelen.

DEEL 3 – Leefregels en afspraken

1. Wat verwacht de school van de leerlingen?

Wat de school verwacht van de leerlingen is uitvoerig neergeschreven in het leerlingenreglement. We verwachten dat u als ouder dit reglement naleest en achter deze afspraken kan staan.

2. Ziekte en medicatie

Wanneer een leerling **ziek** wordt **op school** geven we de mogelijkheid om een tijdje te rusten. De school geeft nooit medicatie. Wanneer de leerling zich na een tijd niet beter voelt, worden de ouders gecontacteerd.

Zieke jongeren horen uiteraard niet op school. Toch kan het gebeuren dat een kind op school medicijnen moet nemen. Bijvoorbeeld wanneer een kind zijn antibioticakuur nog niet is afgelopen. Ook zijn er kinderen die dagelijks medicatie moeten nemen. Leerkrachten zijn geen artsen, ze mogen dus niet zomaar medicijnen toedienen.

Daarom vragen we u een aantal regels te volgen:

- ❑ De school aanvaardt **enkel medicijnen op voorschrift van de dokter**. Als ouder dient u dus steeds een ‘attest medicatie’ mee te nemen naar de dokter als uw zoon/dochter ziek is. Zelf moet u dit attest ook ondertekenen. Dit attest vindt u op het einde van dit schoolreglement, u kan dit ook steeds bekomen op het leerlingensecretariaat.
- ❑ **Zonder ‘attest medicatie’ dient niemand op school medicijnen toe**. Ook niet bij uitzondering. Leraren zijn niet medisch geschoold en volgens de wet strafbaar als ze dit wel doen.
- ❑ Medicijnen geeft u mee in de **originele verpakking** waar u op aanduidt **hoeveel pilletjes** er nog in de verpakking zitten. Ook geeft u samen met de medicijnen het ingevuld ‘attest medicatie’ **rechtstreeks op het secretariaat** af. Indien dit niet mogelijk is dan neemt u telefonisch contact op met de school om te melden dat uw zoon/dochter medicatie bij heeft.
- ❑ De **verantwoordelijken** die de medicijnen bewaren en toedienen zijn het personeel van **de leerlingbegeleiding en het leerlingensecretariaat**.
- ❑ Indien uw zoon of dochter last heeft van luizen vragen we u de school in te lichten. Met de nodige discretie zal het CLB hierover de andere leerlingen inlichten.

3. Verzekering

- ❑ Alle leerlingen zijn verzekerd volgens de polisvoorwaarden op de normale weg en tijdens de normale verplaatsingstijden van en naar school.
- ❑ Op school zijn alle leerlingen verzekerd volgens de polisvoorwaarden voor alle werk-, sport- en verplaatsingsongevallen.
- ❑ Ongelukken moet men onmiddellijk melden op het leerlingensecretariaat. Hier zal men de documenten bezorgen die nodig zijn voor de verzekering.
- ❑ De schoolverzekering dekt alle lichamelijke letsels volgens de polisvoorwaarden, maar dekt geen stoffelijke schade. De schoolpolis kan opgevraagd worden bij de directeur.
- ❑ De ouders (of hun familiale verzekering), moeten zelf de schade vergoeden indien de leerling schade veroorzaakt aan:
 - eigendommen van de school
 - eigendommen van medeleerlingen
 - eigendommen van personeel

De school is niet verantwoordelijk voor verlies, diefstal of beschadiging van persoonlijke eigendommen. We raden daarom aan om geen waardevolle voorwerpen mee naar school te nemen. Leerlingen kunnen altijd een voorwerp in bewaring geven op het leerlingensecretariaat.

4. Communicatielijnen

1. Schoolagenda

- ❑ Iedere les wordt de schoolagenda, op aanwijzing van de leerkracht, ingevuld met: het lesonderwerp, de gemaakte oefeningen, de eventuele huistaak of overhoring.
- ❑ Leerkrachten kunnen ook resultaten, informatie of opmerkingen inschrijven.
- ❑ De klastitularis of de vakleerkracht controleert of de agenda in orde is.
- ❑ De agenda is ook een communicatiemiddel tussen thuis en de school.
- ❑ We vragen aan ouders om iedere week de agenda na te kijken en te ondertekenen op het einde van de week.

2. Oudercontact

- ❑ In de loop van de maand september organiseert de school een kennismakingsmoment voor ouders van nieuwe leerlingen.

Als ouder kunt u dan nader kennismaken met de directie, het personeel, de afgevaardigden van het CLB en de ouderraad. Dit is een gunstig moment om bijkomende informatie te vergaren.

- Tijdens het schooljaar worden oudercontacten georganiseerd in de loop van het eerste, tweede en derde trimester. Op voorhand dient u aan te geven met welke personen u wil spreken.
- Als ouder hoeft u echter niet te wachten op een dergelijk contact. Een telefoontje naar het secretariaat van het BuSO, een coördinator of een maatschappelijk assistent volstaat om een afspraak te maken. Laat problemen nooit aanslepen. Elke maandagmorgen van 7u55 – 8u45 en maandagnamiddag van 15u45 – 16u35 zijn er klassenraden. Hier kan u na afspraak met de begeleiders van uw zoon/dochter spreken.

3. Brieven

- Geregeld geven we brieven mee met informatie (bvb. over het busvervoer, vakantiedagen, contactavonden, ...). Dit wordt in de agenda ingeschreven. Controleer of uw zoon/dochter deze brieven ook afgeeft en parafeert in de agenda (zie pagina briefwisseling).
- De brieven worden ook via e-mail aan ouders verstuurd.
- Op sommige van deze brieven verwachten we een antwoord. Wacht niet te lang om ze in te vullen en terug mee te geven, anders gaan ze verloren.

5. Inspraak

- De school wil alle ouders de kans geven tot inspraak in het schoolbeleid. Hiertoe wordt een ouderwerkgroep samengesteld (ouderraad genoemd), waaraan ouders van alle afdelingen van BuSO-KIDS kunnen deelnemen.
- De ouderraad vergadert 3 maal per schooljaar.
- Thema's van een vergadering zijn bijvoorbeeld: het schoolreglement, de schoolkalender, pedagogische thema's, ... Ouders kunnen ook steeds eigen thema's aan de agenda toevoegen.

6. Privacy

- De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft het recht te weten welke gegevens de school over de leerlingen verwerkt en het recht

deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet meer ter zake zijn.

- ❑ De leerling en zijn ouders kunnen ook zelf gegevens opvragen die we over de leerling bewaren. In eerste instantie gaat het om inzage in en uitleg bij die gegevens. Eventueel kunnen ouders een kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie.
- ❑ Als een leerling en zijn ouders beslissen om van school te veranderen, vragen we dat de school onmiddellijk verwittigd wordt. De school zal samen met het administratief dossier van de leerling een aantal gegevens over de schoolloopbaan aan de nieuwe school doorgeven. Dit heeft als enige bedoeling de leerling ook in de nieuwe school een aangepaste studiebegeleiding aan te bieden. Zowel de leerling als de ouders kunnen vragen om die gegevens in te zien. We geven geen informatie door wanneer de leerling of zijn ouders dat niet willen, tenzij we daartoe wettelijk verplicht zijn. Als u niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet u ons dat schriftelijk binnen de 10 dagen na de inschrijving in een andere school laten weten.

DEEL 4 - Orde- en tuchtreglement

In elke leefgemeenschap zijn er rechten en plichten. Zoals overal worden die soms met voeten getreden. In dat geval moeten er begeleidende of ordemaatregelen getroffen worden. Wanneer die geen gewenst effect hebben, kunnen er ook tuchtmaatregelen volgen.

Begeleiding

Wanneer het gedrag van een leerling het onderwijs- of vormingsgebeuren op school hindert of in gevaar brengt, kan de school in overleg met de leerling en de ouders een begeleidende maatregel bespreken.

Orde

Een ordemaatregel moet de leerling helpen om zijn gedrag te verbeteren en aan te passen. Tegen ordemaatregelen kan geen beroep aangetekend worden. Indien een ordemaatregel niet wordt uitgevoerd, zal dit leiden tot een tuchtmaatregel zelfs al zijn de ouders het niet eens met de visie van de leerkracht/school.

Tucht

Een tuchtmaatregel wordt genomen indien het gedrag van de leerling het normaal verstrekken van onderwijs en/of de opvoedingsdoelstellingen van de school in het gedrang brengt.

Men zal ook overgaan tot tuchtmaatregelen indien:

- herhaalde ordemaatregelen geen effect blijken te hebben.
- bij ernstige of wettelijk strafbare overtredingen (bvb. bij diefstal).
- er ernstige materiële schade werd toegebracht.
- de naam van de school of de waardigheid van het personeel of leerlingen werd aangetast.

1. Mogelijke begeleidende maatregelen

Als ondersteuning bij het leer- en opvoedingsproces kan men gebruik maken van:

- een gedragskaart of opvolgkaart.
- een begeleidingscontract: in een begeleidingscontract kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd. Deze moeten ertoe bijdragen dat de leerling zijn gedrag zo aanpast dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of leerlingen opnieuw mogelijk wordt.

- ❑ een heen-en-weer schrift dat dagelijks ondertekend wordt door de ouders.
- ❑ begeleiding door iemand van het leerlingbegeleidingsteam.
- ❑ begeleiding door een psychologe.
- ❑ externe begeleiding: CLB, CAD, politie, ...

2. Mogelijke ordemaatregelen

Ieder personeelslid kan

- ❑ een mondelinge vermaning geven.
- ❑ een vermaning geven met een nota in de agenda.
- ❑ een schriftelijke taak geven of een alternatief strafwerk (bv. het lokaal opruimen).
- ❑ de leerling tijdelijk verwijderen uit de les.
- ❑ een aparte verplichte opdracht i.p.v. de gebruikelijke les geven.
- ❑ een leerling 25 minuten laten nablijven wegens grof taalgebruik of wegens te laat komen zonder gegronde reden. De leerling blijft tijdens de middagpauze binnen, onder toezicht van een leerkracht).

In overleg met de directeur, één van de leerlingbegeleiders of de klastitularis kan:

- ❑ een strafstudie gegeven worden (1 uur nablijven op maandag (pASSer) of dinsdag- of donderdag(OV3)). Deze strafstudie wordt schriftelijk meegedeeld aan de ouders. Indien een strafstudie niet doorgaat (bv. omwille van ziekte), dan wordt deze verplaatst naar de volgende vrijdag.
- ❑ het deelnemen aan uitstappen of studiereizen geweigerd worden.
- ❑ een alternatieve werkstraf, uit te voeren tijdens de schooluren, opgelegd worden.

3. Mogelijke tuchtmaatregelen

Deze kunnen genomen worden door:

de directie, het leerlingbegeleidingsteam, de klassenraad

De leerlingen kunnen maximum 6 keer een uur strafstudie krijgen. Bij een volgend uur strafstudie wordt de strafstudie omgezet in een schorsing.

❑ Preventieve schorsing

In afwachting van een eventuele tuchtmaatregel, kan een leerling als bewarende maatregel enige tijd de toegang tot de school worden ontzegd. Men wordt preventief geschorst.

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

- voor zware gedragsmoeilijkheden die kunnen leiden tot je definitieve uitsluiting.
- wanneer je aanwezigheid op school een gevaar vormt voor jezelf, medeleerlingen of personeelsleden van de school.

Alleen de directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur kan beslissen tot een dergelijke preventieve schorsing.

Deze maatregel wordt schriftelijk en kort gemotiveerd meegedeeld aan je ouders. Hij gaat onmiddellijk in. De maatregel wordt bevestigd en zo nodig nader gemotiveerd in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart.

De preventieve schorsing duurt dus tot wanneer er een tuchtmaatregel wordt uitgesproken of de tuchtprocedure wordt stopgezet.

- ❑ **Schorsing uit de lessen gedurende een of meer dagen.**
De leerling moet aanwezig zijn op school en krijgt extra taken. De duur van de schorsing wordt door de begeleidende klassenraad vastgelegd.
- ❑ **Schorsing uit de lessen gedurende een of meer dagen waarbij de leerling niet aanwezig mag zijn in de school of in de omgeving van de school.**
Er worden extra taken meegegeven. De duur van de schorsing wordt door de begeleidende klassenraad vastgelegd.
- ❑ **Schorsing en verplichting van begeleiding:** de leerling mag niet meer aanwezig zijn op school tot er een begeleiding is geweest (bijv. gesprek met kinderpsychiater,...). Dit wordt afgesproken met de directie.
- ❑ **Bij definitieve uitsluiting uit de school:**
 - zal de directeur voorafgaandelijk het advies inwinnen van de begeleidende klassenraad en contact opnemen met de ouders.
 - zullen de betrokken personen (personeel, ouders, leerling) voorafgaandelijk gehoord worden.
 - mogen de betrokken personen het tuchtdossier inkijken indien ze dit wensen.
 - zal de beslissing schriftelijk gemotiveerd worden en aan de betrokken personen meegedeeld worden.

Binnen de drie lesdagen na kennisname van een definitieve uitsluiting hebt u recht op overleg met de directeur of zijn afgevaardigde.

Indien u na dit overleg nog niet kunt instemmen met de genomen beslissing, kunt u binnen de drie lesdagen beroep aantekenen bij de interne beroepscommissie.

De beroepscommissie is samengesteld uit: de algemene directeur van het KIDS en de andere leden van het directieteam.

De interne beroepscommissie onderzoekt de klacht en deelt haar beslissing schriftelijk en gemotiveerd mee aan de ouders.

Terwijl de tuchtprocedure loopt, is het nemen van ordemaatregelen mogelijk.

De school zal, samen met het CLB, ondersteuning bieden bij het zoeken naar een andere school.

Een tuchtsanctie kan uitgesproken worden voor feiten die op school werden gepleegd of voor feiten die buiten de school zelf werden gepleegd maar duidelijke raakpunten hebben met het schoolmilieu.

Het tuchtdossier kan niet worden overgedragen naar een andere school.

Recht op opvang

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



Het CLB helpt.

Vrij CLB Limburg

Vrij CLB Limburg
afdeling Hasselt
Jan Palfijnlaan 2, 3500 Hasselt
011 37 94 90 - hasselt@vclblimburg.be

Openingsuren
maandag 08.30 u. - 12.30 u.
dinsdag tem vrijdag 08.30 u. - 12.30 u.
13.00 u. - 17.00 u.

Je CLB helpt

Onze hulpverlening is kosteloos voor leerlingen, ouders en school. We werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kan dus gerust los van de school bij ons terecht. Het CLB zal steeds een belangrijke rol opnemen wanneer we vaststellen dat de leerling nood heeft aan een uitbreiding van zorg. In dat geval zullen we ook jou en je ouders betrekken. Als de school aan het CLB vraagt om je te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Die begeleiding zal enkel starten als de leerling daarmee instemt. 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?

De Centra voor Leerlingenbegeleiding (CLB) bieden gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en scholen.

Je kan bij je CLB terecht met heel wat vragen.

Je kan naar het CLB...

- als je ergens mee zit of je niet goed in je vel voelt
- je moeite hebt met leren
- voor studie- en beroepskeuzehulp
- je vragen hebt over je gezondheid, je lichaam...
- met vragen over seks, vriendschap en verliefdheid
- voor inentingen

Je moet naar het CLB...

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



Het CLB helpt.

Vrij CLB Limburg

Vrij CLB Limburg
afdeling Hasselt
Jan Palfijnlaan 2, 3500 Hasselt
011 37 94 90 - hasselt@vclblimburg.be

Openingsuren
maandag 08.30 u. - 12.30 u.
dinsdag tem vrijdag 08.30 u. - 12.30 u.
13.00 u. - 17.00 u.

Onze werking is op deze manier georganiseerd:

We werken met een **onthaalmedewerker of -team** per school.

Deze CLB-medewerkers zorgen voor:

- Onthaal van nieuwe vragen
- Toeleiden naar gepaste vervolghulp (door het CLB of extern)
- Informeren en adviseren van leerlingen, hun ouders en de leerkrachten

Dit alles in een of enkele interventies

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 ons CLB: 011/ 37 94 90.

Daarnaast werken we 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, leerling en/of ouders worden op de hoogte gebracht welke CLB-medewerker dit is.

Op onderzoek: het systematisch contact met het CLB

Vanaf schooljaar 2018-2019 wijzigen de medische consulten van het CLB. Er zullen in de toekomst 5 contactmomenten plaatshebben en 4 vaccinatiemomenten. **Voor het schooljaar 2018-2019 werken we met een overgangsjaar** om de opvolging van alle leerlingen in goede banen te leiden. Voor ieder systematisch contact krijg je briefwisseling met meer uitleg.

De doelstelling van de systematische contactmomenten is om alle leerlingen een regelmatig aanbod te bieden.

Overgangsjaar 2018-2019	Geboorte- jaar 2015	Geboorte- jaar 2013	Geboorte- jaar 2012	Geboorte- jaar 2009	Geboorte- jaar 2008	Geboorte- jaar 2007	Geboorte- jaar 2006	Geboorte- jaar 2004
Contactmoment	verplicht	aanbod	verplicht	op vraag		beperkt aanbod	beperkt aanbod	verplicht
Vaccinatieaanbod			X		X		X (meisjes)	X

Voor de leerlingen van het Buitengewoon Secundair Onderwijs verandert er in dit schooljaar niets. Het aanbod op **14 jaar** is een contactmoment zoals voorheen.

Belangrijke data schooljaar 2020 - 2021

Schoolvakanties en lesvrije dagen

vrijdag 1 oktober 2021
1 november – 7 november 2021
donderdag 11 november 2021
vrijdag 12 november 2021
vrijdag 24 december 2021
27 december 2021 – 9 januari 2022
maandag 7 februari 2022
28 februari 2022 – 6 maart 2022
4 april 2021 – 17 april 2022
maandag 18 april 2022
donderdag 26 mei 2022
vrijdag 27 mei 2022
maandag 6 jun 2022

pedagogische studiedag
herfstvakantie
Wapenstilstand
facultatieve vrije dag
vrije dag vanaf 12u15
kerstvakantie
facultatieve vrije dag
krokusvakantie
paasvakantie
Paasmaandag
Hemelvaart
brugdag
Pinkstermaandag

Evaluatiedagen

maandag 18 oktober 2021
vrijdag 17 december 2021
dinsdag 22 maart 2022
woensdag 11 mei 2022
dinsdag 28 juni 2022
woensdag 29 juni 2022
donderdag 30 juni 2022

evaluatie dag OV1, OV3
evaluatie dag OV1, OV3
evaluatie dag OV1, OV3
evaluatie dag OV1, OV3
evaluatie dag OV1, OV3
evaluatie dag OV1, OV3
evaluatie dag OV1, OV3

Oudercontacten

dinsdag 26 oktober 2021
donderdag 23 december 2021
donderdag 31 maart 2022
dinsdag 30 juni 2022



KIDS

Zorg | Onderwijs | Expertise

vzw KIDS

Borggravevijversstraat 9 - 3500 Hasselt

T 011 22 25 93 - W kids.be - E buso@kids.be

BE 0424.625.616 - RPR Antwerpen, afd. Hasselt