

# duidelijke afspraken



## goede vrienden

**Schoolreglement BuSO-KIDS voor ouders  
2016 - 2017**

# Inhoud

1. Welkom .....	3
2. Informatie over KIDS .....	4
1. vzw KIDS .....	4
2. Pedagogisch project.....	5
3. Organisatie van BuSO-KIDS.....	7
1. Afdelingen.....	7
2. Organisatie van de school .....	7
3. Inschrijvingen en toelatingen .....	8
4. Doelgroepen.....	9
5. Organisatie van het onderwijs .....	10
A. Leerlijnen .....	10
B. Handelingsplanning – de begeleidende klassenraad .....	16
C. Rapporten .....	17
D. Stage .....	17
E. De delibererende klassenraad .....	19
4. Praktische informatie .....	22
A. Dagindeling .....	22
B. Toezicht en middagpauze .....	22
C. Ziekte en medicatie .....	23
D. Vervoer .....	23
E. Kostenraming .....	25
F. Verzekering .....	26
G. Communicatielijnen.....	27
H. Begeleiding van leerlingen .....	29
5. Afspraken.....	30
1. Wat verwacht de school van de leerlingen? .....	30
2. Wat verwacht de school van de ouders? .....	30
A. Het schoolreglement naleven.....	30
B. Betrokkenheid.....	30
C. Communicatie.....	30
D. Hygiëne.....	30
E. Aanwezigheden.....	31
F. Afwezigheden .....	31
3. Engagementsverklaring .....	34
6. Orde- en tuchtreglement.....	37
1. Mogelijke begeleidende maatregelen .....	37
2. Mogelijke ordemaatregelen .....	38
3. Mogelijke tuchtmaatregelen .....	39
7. Je CLB helpt.....	41
8. Belangrijke data schooljaar 2015 - 2016.....	44

# 1. 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

## 2. Informatie over KIDS

### 1. vzw KIDS

In 1851 startten de Fraters van Tilburg in Maaseik met de opvang van en het onderwijs aan slechthorende, dove en blinde jongens. De afdeling van de blinden werd later afgebouwd. Naast de voorzieningen voor slechthorenden en doven bood het instituut ook hulp aan spraakgestoorde jongens. In 1955 werd het instituut overgebracht naar Hasselt.

In 1959 werd het BuSO-KIDS opgestart.

In 1963 werden ook meisjes opgenomen in het KIDS.

In 1980 startte men met GON-begeleiding aan normaalbegaafde jongeren met auditieve problemen die het gewone onderwijs volgen.

In 1999 werd in het BuSO de pASSer (OV1) opgericht: een afdeling voor normaalbegaafde en randnormaalbegaafde jongeren met ASS en voor jongeren met een meervoudige auditieve problematiek.

Vanaf 2000 startte het BuSO met GON-begeleiding van normaalbegaafde jongeren met autisme die in het gewoon secundair en hoger onderwijs (niet universitair) les volgen.

In 2013 werd in het BuSO de opleidingsvorm 4 opgericht in samenwerking met Middenschool Kindsheid Jesu.

Door het bieden van orthopedagogische begeleiding en door het verstrekken van aangepast onderwijs, wil het BuSO-KIDS aan jongeren met een specifieke hulpvraag hulp verlenen bij de integratie in een passend leef- en werkmilieu.

Het KIDS bestaat uit:

- een multifunctioneel centrum (MFC)
  - een internaat en semi-internaat voor minderjarige jongens en meisjes met een auditieve beperking of een autismespectrumstoornis.
  - een tehuis voor werkenden en niet-werkenden (KIDS-Wolfsdonk Langdorp)
  - een tehuis voor beschermd wonen (Walenstraat Hasselt)
  - een thuisbegeleidingsdienst voor kinderen en jongeren met gehoor-, spraak- of taalproblemen
- een Buitengewoon Basisonderwijs met kleuter en lager onderwijs voor slechthorende, dove kinderen, kinderen met autisme en kinderen met spraak-, taal- en leerstoornissen. De basisschool organiseert ook GON-begeleiding voor kinderen met auditieve beperkingen en kinderen met autisme.
- Een Buitengewoon Secundair Onderwijs

## 2. Pedagogisch project

### **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 1), jongeren met gedrags- en emotionele problemen (type 3), jongeren met autisme (type 7), dove en slechthorende jongeren (type 7) en jongeren met spraak- en/of taalstoornissen (type 7).

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 Geïntegreerd Onderwijs.

### **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, GON-begeleiding).

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

## **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 blijvend 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.

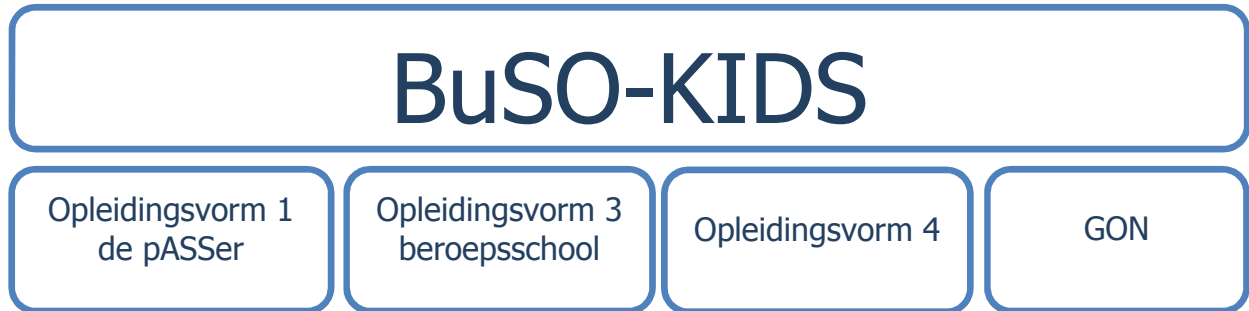
We vergeten ons hart niet

- **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 empatisch 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. Organisatie van BuSO-KIDS

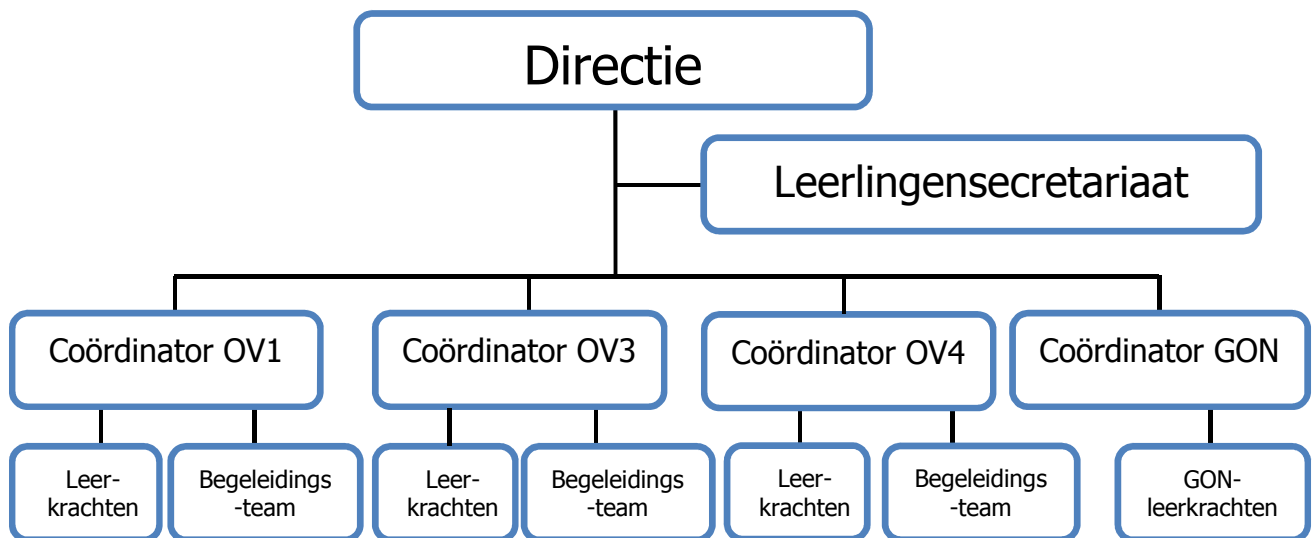
#### 1. Afdelingen



De school bestaat uit 3 grote afdelingen: de pASSer (opleidingsvorm 1), de beroepsschool (opleidingsvorm 3) en het geïntegreerd onderwijs (GON).

We gaan dieper in op elk van deze drie afdelingen in het volgende hoofdstuk.

#### 2. Organisatie van de school



Voor elke leerling zijn de belangrijkste personen de **leerkrachten**. Zij zijn het die lesgeven en het meeste contact hebben met de jongeren. Elke klasgroep heeft een eigen klastitularis. De klastitularis is het eerste aanspreekpunt bij vragen, problemen,...

Naast leerkrachten zijn er ook **paramedici** in de school. Logopedisten, ergotherapeuten en kinesisten ondersteunen de leerlingen bij specifieke problemen. Leerlingen worden opgevolgd door het **begeleidingsteam** (pedagoog, psycholoog en maatschappelijk assistent). Meer informatie vindt u in hoofdstuk 4.H.

Elke afdeling in BuSO-KIDS heeft een **coördinator** die instaat voor de dagelijkse organisatie van de school.

Het **leerlingensecretariaat** is het aanspreekpunt voor vragen over praktische zaken: afwezigheden, leerlingenvervoer, middagmaal, verzekeringen, schoolrekening,...

De **directie** behartigt de belangen van leerkrachten, leerlingen en ouders en is ook te allen tijde een aanspreekpunt.

### **3. Inschrijvingen en toelatingen**

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website: [www.buso-kids.be](http://www.buso-kids.be)

Wanneer je eenmaal bent ingeschreven, blijf je ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel:

- wanneer je zelf de school verlaat
- wanneer je als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school wordt gestuurd.

Specifiek voor opleidingsvorm 3:

- In de loop van het schooljaar kan je enkel overstappen naar een andere opleiding binnen opleidingsvorm 3 tot de herfstvakantie.
- Voor de opleidingen slagersgast, bakkersgast en winkelhulp is er een bijkomende toelatingsvoorwaarde. In het kader van het de federale regelgeving op de voedselveiligheid dient de leerling een medisch attest te krijgen van een arts.

Specifiek voor opleidingsvorm 4:

- Indien je wil starten in het eerste leerjaar A dien je een Getuigschrift Basisonderwijs te hebben behaald. Indien dit niet het geval is, kan je enkel toegelaten worden na een positief advies van de toelatingsklassenraad.



## **4. Doelgroepen**

BuSO-KIDS richt zich op een aantal doelgroepen. We geven een overzicht bij de verschillende opleidingsvormen:

### **OPLEIDINGSVORM 1 (OV1) – de pASSer**

Type 7: dove en slechthorende jongeren met een meervoudige problematiek

Type 9: (rand)normaal begaafde jongeren met autisme

### **OPLEIDINGSVORM 3 (OV3) – de beroepsschool**

Type basisaanbod: jongeren die nood hebben aan buitengewoon onderwijs

Type 3: jongeren met emotionele problemen en gedragsmoeilijkheden

Type 7: dove en slechthorende jongeren

Type 7: jongeren met een specifieke spraak- en/of taalstoornis

Type 9: jongeren met autisme

### **OPLEIDINGSVORM 4 (OV4)**

Type 9: jongeren met autisme

### **GEÏNTEGREERD ONDERWIJS (GON)**

Type 3: jongeren met emotionele problemen en gedragsmoeilijkheden

Type 7: dove en slechthorende jongeren

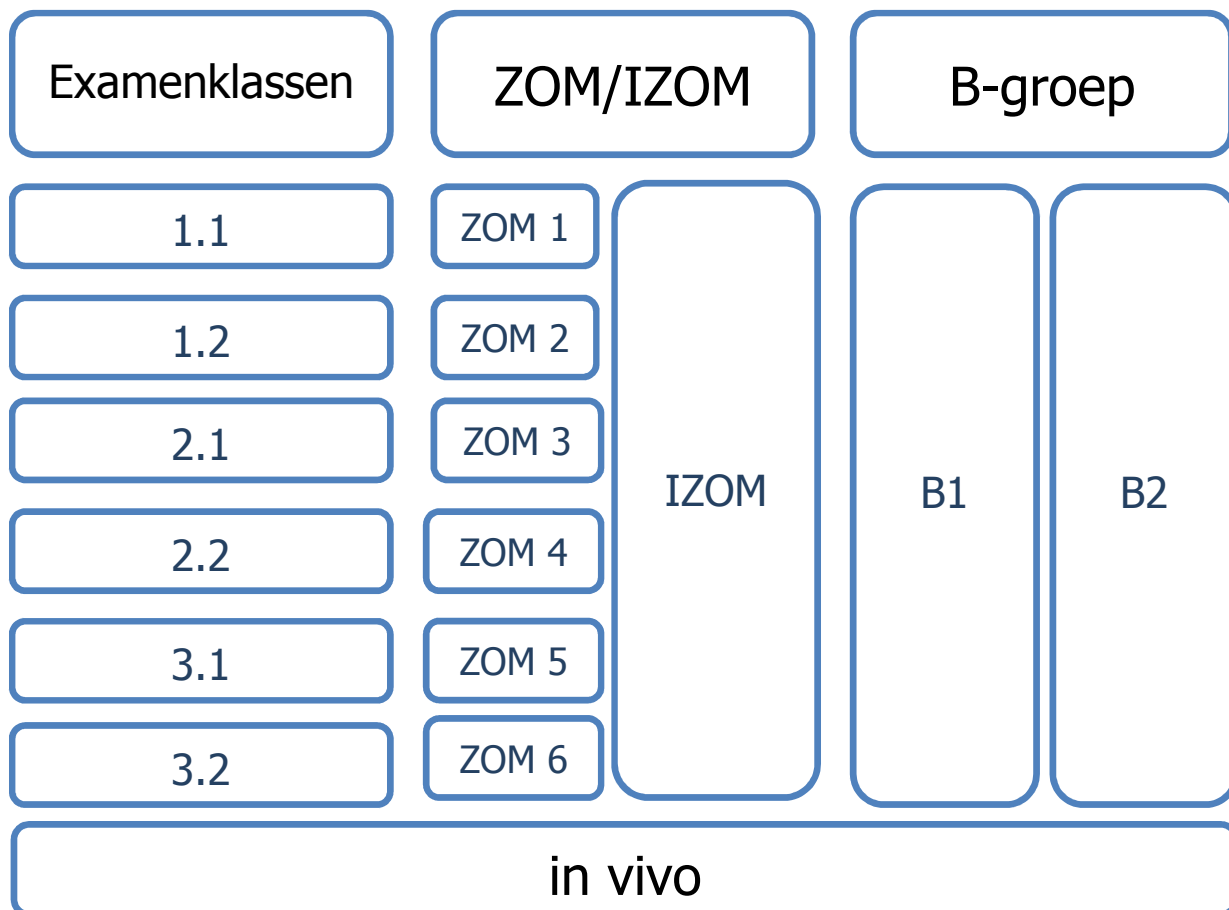
Type 7: jongeren met een specifieke spraak- en/of taalstoornis

Type 9: jongeren met autisme

## 5. Organisatie van het onderwijs

### A. Leerlijnen

#### 1. OPLEIDINGSVORM 1 – de pASSer



Afkortingen:

ZOM= zorg en onderwijs op maat

IZOM = intensieve zorg en onderwijs op maat

B-groep = dove en slechthorende leerlingen met een meervoudige problematiek

#### **Examenklassen**

Voor normaalbegaafde jongeren met ASS.

Deze leerlingen kunnen het programma BSO Kantoor van de 1<sup>ste</sup>, 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> graad volgen. Zij kunnen via de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap het diploma BSO Kantoor behalen (gelijk aan het diploma na een 7<sup>e</sup> jaar BSO Kantoor).

Toekomstperspectieven:

- Leerlingen kunnen hun schools traject verlengen in een andere setting.
- wonen: zelfstandig, begeleid of beschermd
- werken: normaal economisch circuit, initiatieven binnen de arbeidszorg of vrijwilligerswerk

## **ZOM**

Voor normaalbegaafde jongeren met ASS.

Deze leerlingen krijgen naast functionele leerstof, algemene basisvaardigheden en attitudes ook een specifiek programma voor arbeidsgerichte vaardigheden.

Het accent ligt op functionele vaardigheden.

Zij krijgen een attest buitengewoon onderwijs tot sociale aanpassing.

De vooruitzichten kunnen variëren:

- wonen: beschermd wonen, begeleid wonen, zelfstandig wonen
- werken: dagcentrum, beschutte werkplaats, vrijwilligerswerk, normaal economisch circuit met of zonder ondersteuning

## **IZOM**

Voor jongeren met een grotere ondersteuningsbehoefte: kortere taakspanne, eerder individuele dan groepsinstructies, nog meer nadruk op functionaliteit i.p.v. cognitieve vaardigheden.

Zij krijgen een attest buitengewoon onderwijs tot sociale aanpassing.

De vooruitzichten kunnen variëren:

- wonen: tehuis niet-werkenden
- werken: dagcentrum, beschutte werkplaats, vrijwilligerswerk, normaal economisch circuit met ondersteuning

## **B-groep**

Voor dove en slechthorende jongeren met een meervoudige problematiek.

Aanbod: functionele schoolse vaardigheden, activiteiten dagelijks leven, zelfredzaamheid en sociale vaardigheden, sensomotorische vaardigheden.

Zij krijgen een attest buitengewoon onderwijs tot sociale aanpassing.

De vooruitzichten kunnen variëren:

- wonen: tehuis werkenden of niet-werkenden
- werken: dagcentrum, beschutte werkplaats, vrijwilligerswerk, normaal economisch circuit met ondersteuning

## **in vivo**

Een overgangproject voor pASSer-schoolverlaters met autisme.

Doel van de in vivo-werking is jongeren te begeleiden in de overgang van de schoolbanken naar een volwassen leven door te werken in een niet-schoolse setting.

## 2. OPLEIDINGSVORM 3 (OV3)

1 <sup>e</sup> jaar	Observatiefase	Kennismaking met 4 beroepen
2 <sup>e</sup> jaar	Opleidingsfase	Keuze voor 1 beroep. Aanleren van basisvaardigheden.
3 <sup>e</sup> jaar		
4 <sup>e</sup> jaar	Kwalificatiefase	Basistechnieken in hoger tempo. Verfijning en aanverwante technieken.
5 <sup>e</sup> jaar		
ABO	Integratiefase	Alternerende beroepsopleiding

### *Bakkersgast*

Binnen de opleiding Bakkersgast worden technieken en vaardigheden van een bakkersgast aangeleerd. De leerlingen worden voorbereid op de productie in een bakkerij. Zij kunnen na hun schoolloopbaan tewerkgesteld worden in een (industriële) bakkerij, een supermarkt of een horecabedrijf.

### *Slagersgast*

De leerlingen bekwamen zich in de technieken en vaardigheden van een slagersgast. Er wordt hen geleerd om vlees te versnijden en te bewerken. Ook komt het bereiden van vleeswaren aan bod naast het aanleren van traiteurtechnieken. De leerlingen kunnen nadien aan de slag in een slagerij, een slachthuis, een supermarkt of een horecabedrijf.

### *Schilder-decorateur*

De leerlingen worden opgeleid om in groep, individueel en zelfstandig te werken als schilder-decorateur. O.a. binnen- en buitenschilderwerk, het plaatsen van wanddecoratie en decoratieve verftechnieken komen aan bod. Na de opleiding kunnen ze ingeschakeld worden in schildersbedrijven, bedrijven van binnenhuisinrichting, ...

### *Winkelhulp*

Binnen de opleiding Winkelhulp krijgen de leerlingen winkeltaken aangeleerd zoals kassawerk, het bedienen van klanten, het beheren van winkelvoorraad en het aanleren van productenkennis. Vanaf het 4<sup>e</sup> jaar doen de leerlingen praktijkervaring op door winkeltaken uit te voeren op verplaatsing. De leerlingen kunnen na de opleiding tewerkgesteld worden binnen supermarkten, doe-het-zelfzaken, kleinhandel, speciaalzaken, magazijnen...

## Fases

Leerlingen die vanuit de lagere school instromen, doorlopen eerst de **observatiefase**. Tijdens dit schooljaar krijgen de leerlingen zowel algemene en sociale vorming als beroepsgerichte vorming. Van elke opleiding die onze school aanbiedt, zijn er 3 lessen per week voorzien in het lessenpakket.

Vanaf de **opleidingsfase** kiest de leerling voor één van de opleidingen die in onze school worden aangeboden. De andere beroepen komen niet meer aan bod. De leerlingen zullen de basistechnieken van de gekozen opleiding aanleren. In deze fase kan de leerling tot de herfstvakantie nog van opleiding veranderen, zowel in het 2<sup>e</sup> als in het 3<sup>e</sup> jaar.

Tijdens de **kwalificatiefase** bekwamen de leerlingen zich verder in de gekozen opleiding. De nadruk ligt in deze fase op het verfijnen van de basistechnieken en het opdrijven van het werktempo. De leerling volgt ten minste 2 volledige schooljaren in dezelfde opleiding. Het is tijdens deze fase niet meer mogelijk om van opleiding te veranderen. In het 4<sup>e</sup> jaar volgen de leerlingen gedurende 3 weken een stage in een zelf gekozen winkel of bedrijf. In de loop van het 5<sup>e</sup> jaar zijn er 2 stageperiodes van telkens 3 weken voorzien.

Na het behalen van een getuigschrift beroepsonderwijs, een getuigschrift van verworven competenties of een attest van verworven bekwaamheden kan men er vrijwillig voor kiezen om zich in te schrijven voor de **ABO-opleiding** (Alternerende Beroepsopleiding). Leerlingen die enkel een attest halen, komen niet in aanmerking. Een leerling kan tot de leeftijd van 21 jaar de *integratiefase* volgen, op voorwaarde dat hij of zij eerder de kwalificatiefase heeft gevolgd. Gedurende dit schooljaar werkt de leerling elke week 3 dagen in een winkel of bedrijf, de overige 2 dagen volgt hij of zij les op onze school. Na het doorlopen van dit jaar krijgt de leerling een 'getuigschrift van alternerende beroepsopleiding'.

## Getuigschriften

Op het einde van de kwalificatiefase kunnen leerlingen verschillende getuigschriften behalen.

1. **Getuigschrift beroepsonderwijs.** De leerling heeft met vrucht de opleiding doorlopen en is voor alle competenties van het opleidingsprofiel geslaagd. Hij of zij kan aan de slag binnen het werkmilieu.
2. **Getuigschrift van verworven competenties.** De leerling is niet geslaagd voor de hele opleiding maar wel voor een afgerond geheel van competenties binnen de opleiding. Met dit deelgetuigschrift kan hij/zij eveneens aan de slag op de arbeidsmarkt.  
Dit getuigschrift kan toegekend worden aan leerlingen die de opleiding bakkersgast, slagersgast of schilder-decorateur gevolgd hebben.
3. **Attest van verworven bekwaamheden.** De leerling is niet geslaagd voor een afgerond geheel van competenties binnen de opleiding maar wel voor afzonderlijke competenties.

4. **Attest beroepsonderwijs.** Indien de leerling er niet in slaagt één van bovenstaande attesten te behalen, krijgt hij/zij een attest waarop geen competenties of bekwaamheden worden vermeld.  
Na de kwalificatiefase is de opleiding afgerond en is de leerling niet meer leerplichtig.

### **3. OPLEIDINGSVORM 4 (OV4)**

In het buitengewoon secundair onderwijs (BuSO) worden specifieke doelgroepen opgevangen. Jongeren met sterke schoolse vaardigheden vinden vaak niet hun gading in de praktijkgerichte opleidingen van het BuSO. Opleidingsvorm 4 geeft jongeren de kans om les te volgen in het gewoon onderwijs, met de ondersteuning vanuit het buitengewoon onderwijs.

#### **Eerste graad**

In samenwerking met de Middenschool Kindsheid Jesu wordt de eerste graad A-stroom georganiseerd. Alle lessen vinden plaats (Kempische Steenweg 400, 3500 Hasselt) een opleidingsvorm 4 gestart.

Een samenwerking die de expertise van de brede eerste graad van Middenschool Kindsheid Jesu verenigt met de expertise rond jongeren met autisme van BuSO-KIDS.

Het feit dat we samenwerken met MKJ betekent concreet dat we sommige lessen samen organiseren. Het kan dus zijn dat een deel van de lessen in Middenschool Kindsheid Jesu plaatsvindt of dat de leerling 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 het schoolreglement steeds volledig van toepassing.

#### **Tweede graad**

In de tweede graad organiseren we twee studierichtingen: ASO Wetenschappen en TSO Handel. Opnieuw wordt er samengewerkt met drie scholen: BuSO-KIDS, Humaniora Kindsheid Jesu en Sint-Jan Berchmansinstituut Zonhoven. Alle lessen vinden plaats op de vestigingsplaats Campus Kindsheid Jesu (Kempische Steenweg 400, 3500 Hasselt).

### **4. GEÏNTEGREERD ONDERWIJS (GON)**

#### **Wat is GON?**

GON staat voor 'Geïntegreerd Onderwijs' en is een samenwerkingsvorm tussen het gewoon onderwijs en het buitengewoon onderwijs.

Leerlingen met beperkingen zijn niet automatisch verplicht om buitengewoon onderwijs te volgen. Meer en meer van deze jongeren volgen gewoon onderwijs en krijgen hierbij speciale onderwijsbegeleiding vanuit het Buitengewoon Onderwijs. Men spreekt dan van GON-begeleiding.

Vanuit het BuSO-KIDS zijn we betrokken bij de integratie van leerlingen met een auditieve beperking en/of met een autismespectrumstoornis in het gewoon secundair en hoger (niet universitair) onderwijs.

De GON-hulp kan zowel onderwijskundige als (para)medische, psychologische, orthopedagogische en sociaal-emotionele hulp omvatten. De voornaamste doelstelling van de geboden hulp is het optimaliseren van de onderwijsleersituatie enerzijds en zoveel mogelijk tegemoetkomen aan de handicapgebonden problemen anderzijds.

### **Aanmelding**

De GON-begeleiding wordt aangevraagd via het CLB. Zij onderzoeken of een leerling in aanmerking komt, doen de aanmelding en zorgen voor de nodige documenten.

### **Integratieplanbespreking**

Bij de GON-begeleiding zijn verschillende partners betrokken: ouders en leerling, gastschool (school waar de leerling les volgt), CLB van de gastschool, de begeleidende BuSO-school en hun CLB.

Deze partijen zijn samen aanwezig bij de integratieplanbespreking. Tijdens dit overleg wordt er besproken wat de aandachtspunten en doelstellingen zijn voor de specifieke leerling en hoe hieraan gewerkt zal worden. Er wordt op dat moment ook een integratieplan ondertekend door de verschillende partijen.

### **Inhoud van de GON-begeleiding**

De GON-begeleid(st)er komt wekelijks naar de school van de leerling voor enerzijds de begeleiding van de leerling en anderzijds het overleg met de leerkrachten. Daarnaast is er regelmatig contact met de ouders. De GON-begeleid(st)er biedt dus zowel een leerling-, leerkracht-, als gezinsgerichte ondersteuning.

#### **• Leerkrachtgerichte werking**

De GON-begeleid(st)er ondersteunt de school om deskundigheid op te bouwen rond onderwijs aan leerlingen met ASS en/of een auditieve beperking. Mogelijke leerkrachtgerichte acties zijn:

- informeren en sensibiliseren van het leerkrachtenteam over de problematiek van de leerling(en) en de inhoud van de GON-begeleiding.
- individueel overleg met vakleerkrachten
- samen met de directie en/of de verantwoordelijke(n) op zoek gaan naar oplossingen voor problemen
- verstrekken van leerling-gerichte informatie inzake autisme / auditieve beperking

- **Leerlinggerichte werking**

Er wordt gewerkt vanuit een individueel handelingsplan (IHP). Afhankelijk van de specifieke leerling wordt er gewerkt op verschillende domeinen:

- planning en organisatie (agenda invullen, boekentas organiseren, wanneer studeren,...)
- leerstofgericht (hoe studeren, hoe samenvatten, verduidelijking van teksten en opdrachten,...)
- sociaal (hoe maak ik vrienden, integratie in de school,...)
- emotioneel (omgaan met beperkingen, verwerking ...)
- zelfstandigheid
- stages voorbereiden

- **Oudergerichte werking**

De oudergerichte werking heeft als voornaamste doel elkaar op de hoogte te houden en te informeren (via e-mail, contactschriftje, telefoon). Verder probeert de GON-begeleiding vertrouwenspersoon te zijn tussen ouders en leerkrachten/directie en te bemiddelen tussen de verschillende partijen.

## **B. 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 9u35. Per trimester is er een evaluatiedag waarop leerlingbesprekingen plaatsvinden.



## **C. Rapporten**

### Beroepsschool (OV3)

- 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.

### pASSer (OV1)

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

## **D. Stage**

### **OPLEIDINGSVORM 1 (OV1) – de 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.

## **OPLEIDINGSVORM 3 (OV3) – de beroepsschool**

Vanaf de kwalificatiefase (4<sup>e</sup> en 5<sup>e</sup> 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.

## **E. De delibererende klassenraad**

### 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 beroepsschool (OV3)

- ❑ 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<sup>e</sup> en 5<sup>e</sup> jaar OV3), de kwalificatieproef (5<sup>e</sup> 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.

### Specifiek voor de pASSer (OV1)

- ❑ Er wordt rekening gehouden met:
  - de behaalde resultaten
  - de evolutie van de studie, het gedrag en leerhouding
  - attitude en werkhouding

### **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.

- 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 de voorzitter van de interne beroepscommissie (de algemeen directeur van KIDS – Mevr. Nulens, Borggravevijversstraat 9, 3500 Hasselt – [kids@kids.be](mailto:kids@kids.be)).
- De beroepscommissie onderzoekt de klacht en deelt het resultaat mee aan de inrichtende macht. Deze beslist op grond van het uitgevoerde onderzoek of de delibererende klassenraad wel of niet terug moet samenkomen.
- Indien de klassenraad niet moet samenkomen, deelt de inrichtende macht de gemotiveerde beslissing schriftelijk mee aan de ouders.
- Indien de klassenraad wel moet samenkomen, dient dit te gebeuren uiterlijk op de eerste klassenraad van het daaropvolgende schooljaar.
- De inrichtende macht deelt de beslissing schriftelijk en gemotiveerd mee aan de ouders.

Als de betwisting na deze eerste fase blijft bestaan, dan kunnen ouders met een aangetekende brief beroep instellen bij het schoolbestuur:

Dhr. Dehaese  
Voorzitter 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.

## 4. Praktische informatie

### A. Dagindeling

**OPLEIDINGSVORM 1 (OV1) – de pASSer en OPLEIDINGSVORM 3 (OV3) – de beroepsschool**

	<b>Maandag</b>	<b>Dinsdag</b>	<b>Woensdag</b>	<b>Donderdag</b>	<b>Vrijdag</b>
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

### **OPLEIDINGSVORM 4 (OV4)**

	<b>Maandag</b>	<b>Dinsdag</b>	<b>Woensdag</b>	<b>Donderdag</b>	<b>Vrijdag</b>
08.35 – 09.25	Les 1	Les 1	Les 1	Les 1	Les 1
09.25 – 10.15	Les 2	Les 2	Les 2	Les 2	Les 2
10.15 – 11.35	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 – 13.15	Les 5	Les 5		Les 5	Les 5
14.05 – 14.55	Les 6	Les 6		Les 6	Les 6
14.55 – 15.45	Les 7	Les 7		Les 7	Les 7

### **B. 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 € 2,50. Men kan ook per week betalen.
- Er is een drankautomaat in de school. Een flesje water, fruitsap, frisdrank of choco kost € 0,50. 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.

## **C. 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.

## **D. 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.

## **Berkbussen**

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.

's Avonds brengt een begeleide Lijnbus de leerlingen naar het station van Hasselt.

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Naar school	Berkbus	Berkbus	Berkbus	Berkbus	Berkbus
Naar huis	16u35 Lijnbus	16u35 Lijnbus	12u15 Berkbus	16u35 Lijnbus	15u35 Berkbus

## **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.

## **H2**

Met uitzonderlijke toestemming van de directie kunnen leerlingen gebruik maken van de H2. Er moet hier wel een gegronde reden voor zijn, omdat deze bus niet stopt aan onze schoolpoort (dit is minder veilig).

Op dinsdag- en donderdagnamiddag mogen de leerlingen van de pASSer hier ook gebruik van maken.

## **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.



## **E. Kostenraming**

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 **schooltoelage** aanvragen om de schoolkosten te betalen. Meer informatie hierover kan u krijgen van de maatschappelijk assistent.

### **OV3**

		<b>Bakkersgast</b>	<b>Slagersgast</b>	<b>Schilder-Decorateur</b>	<b>Winkelhulp</b>
observatiejaar	€ 200				
2 <sup>e</sup> jaar		€ 220	€ 275	€ 250	€ 180
3 <sup>e</sup> jaar		€ 160	€ 130	€ 160	€ 170
4 <sup>e</sup> jaar		€ 130	€ 145	€ 145	€ 145
5 <sup>e</sup> jaar		€ 250	€ 240	€ 260	€ 265
ABO	€ 200				

### **pASSer**

	<b>ZOM</b>	<b>IZOM</b>	<b>Examenklassen</b>	<b>B-groep</b>	<b>de vlonder</b>	<b>In vivo</b>
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.

#### **OV4 – via MKJ**

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.

#### **Overige kosten**

Sportdagen: afhankelijk van de keuze van de activiteit tijdens de sportdag is deze gratis of een bedrag tot max. € 15.

De verplaatsingskost voor leeruitstappen, sportdag,... wordt berekend aan het tarief van € 0,10 per kilometer. Om deze kosten te drukken betaalt de school het vervoer van één leeruitstap per schooljaar.

## **F. 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.

## **G. 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 07.55 uur tot 09.35 uur 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.

### **4. 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.

### **5. 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.

## **H. Begeleiding van leerlingen**

### **1. 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 kent u uw zoon/dochter ook het langst en het best.

### **2. 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 (time-out lokaal, LB).

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

### **3. 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 psycho-sociale 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.

### **4. Andere instanties**

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

### **5. Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)**

Zie informatie op het einde van dit schoolreglement.

## 5. 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. Wat verwacht de school van de ouders?

#### **A. Het schoolreglement naleven**

Door het schoolreglement te ondertekenen, verklaart u zich akkoord met de afspraken en regels die de school heeft opgesteld.

#### **B. Betrokkenheid**

We verwachten dat ouders de schoolvorderingen en het gedrag van hun kinderen op school opvolgen. Dit kan erg gemakkelijk door de agenda op te volgen en aan oudercontacten deel te nemen.

De school wil goed kunnen reageren op het gedrag van leerlingen. Hoe leerlingen zich gedragen, hangt zeker ook af van welke belangrijke gebeurtenissen zich thuis voordoen. De school apprecieert het ten zeerste indien u ons op de hoogte houdt van zulke belangrijke gebeurtenissen (zoals ziekte, overlijden,...) zodat leerkrachten niet alleen kunnen meeleven, maar hier ook rekening mee kunnen houden in de klas.

#### **C. Communicatie**

De klastitularis is de spilfiguur van de klas. Bij hem/haar kan de leerling steeds terecht met vragen of problemen. Als ouder(s) wendt u zich bij voorkeur ook tot de klastitularis of mentor indien u vragen of bemerkingen hebt.

Indien de ouders tijdens de schooluren contact willen met hun zoon/dochter, moet dit via het secretariaat van de school gebeuren (niet via persoonlijke gsm of e-mail).

#### **D. Hygiëne**

Basishygiëne is belangrijk voor elke persoon. Als school staan we er op dat onze leerlingen dagelijks verzorgd en gewassen naar school komen. Dit is een teken van respect voor zichzelf en voor de anderen.

Om diezelfde redenen van hygiëne en/of veiligheid moet in sommige lessen aangepaste kledij gedragen worden.

Voor alle praktijklessen (slagerij, bakkerij, schilders, winkelhulp en huishoudkunde)

en tijdens de les LO worden alle sieraden, juwelen, uurwerken en piercings uitgedaan.

De leerling moet steeds beschikken over propere werkkledij.

## **E. Aanwezigheden**

- ❑ De leerlingen moeten iedere dag ten laatste op de speelplaats aanwezig zijn om 08.40 uur, behalve op maandag (om 09.30 uur).
- ❑ Wie te laat is, moet zich melden op het secretariaat voor hij/zij naar de klas gaat. Het secretariaat noteert de opgegeven reden van het te laat komen in de agenda.
- ❑ Wie zonder grondige reden te laat komt, moet dezelfde dag nablijven.
- ❑ Afspraken met (tand)artsen, en andere diensten, gebeuren zoveel mogelijk buiten de schooluren. Ook autorijlessen worden altijd buiten de schooluren gevolgd.
- ❑ Indien een leerling afwezig is op school, zal het leerlingsecretariaat altijd de ouders contacteren.

## **F. 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.

### **1. 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.

## **2. Afwezigheid wegens oproeping of dagvaarding voor de rechtbank**



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

### **3. 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)

### **4. 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.

### **5. Afwezigheden om persoonlijke redenen**

- Mits voorafgaand akkoord van de directeur kan uw kind om persoonlijke redenen afwezig zijn:
- voor maximum 10 halve lesdagen per schooljaar. Dit kunnen al dan niet gespreide halve schooldagen zijn.
  - de school verlaten tijdens de uren kan slechts na schriftelijke aanvraag van de ouders.

### **6. 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.

## **7. 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.

## **8. 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.

## **9. Tijdelijk onderwijs aan huis**

Wanneer uw zoon/dochter meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig is op school wegens ziekte of ongeval en wanneer de afstand tussen onze school en uw verblijfplaats maximaal 20 km is, kan een leerkracht van onze school 4 lessen per week les geven bij de jongere aan huis. Wanneer u hiervan gebruik wil maken, kan u dit aanvragen bij de directie.

## **10. 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. Engagementsverklaring**

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun jongeren. 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 jongere. 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 jongere 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 jongere.

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

Er zijn verschillende initiatieven van contact, communicatie en samenwerking met 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/dochterdochter 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 jongeren 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 de ouders dat ze er alles aan doen om hun jongere, 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.

#### **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.

## 6. 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 (bvb. 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 ouders worden telefonisch verwittigd. Wanneer de ouders niet verwittigd kunnen worden, zal een nota in de agenda worden geschreven en zal de leerling de volgende dag nablijven. Nablijven betekent ook dat een leerling ofwel door de ouders wordt opgehaald ofwel dat een leerling zelfstandig met het openbaar vervoer naar huis moet gaan. Wanneer iemand voor de 4<sup>e</sup> maal moet nablijven tijdens een trimester, vervalt het nablijven en wordt dit vervangen door 1 uur strafstudie.

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

- een strafstudie gegeven worden (1 of 2 uur nablijven op maandagavond (pASSer) of vrijdagavond (OV3)). Deze strafstudie wordt schriftelijk meegedeeld aan de ouders. Indien een strafstudie niet doorgaat (bvb. 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.



## 7. Je CLB helpt



- Jouw CLB:

**VCLB regio Hasselt**  
**Jan Palfijnlaan 2**  
**3500 Hasselt**  
**Tel. 011/37.94.90**  
**E-mail : hasselt@vclblimburg.be**

**Spreekuren op school:** worden meegedeeld in de maand september.

**Contactpersoon:** wordt meegedeeld in de maand september.

### **Openingsuren:**

Maandag: van 8u30 tot 12u  
Andere werkdagen: van 8u30 tot 12u en van 13u tot 17u.  
Vraag gerust wat de mogelijkheden zijn om na 17 uur een afspraak te maken.

### **Sluitingperiodes:**

- Allerheiligen
- Wapenstilstand
- Kerstvakantie: open gedurende 2 dagen
- Paasvakantie
- Feest van de arbeid: 1 mei
- Hemelvaart
- Pinkstermaandag
- Vlaamse feestdag: 11 juli
- Zomervakantie: gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus

CLB staat voor Centrum voor Leerlingenbegeleiding. Er werken artsen, maatschappelijk werkers, pedagogen, psychologen, psychologisch assistenten en verpleegkundigen. We zijn er voor leerlingen, ouders en school. De CLB-begeleiding is gratis. We werken op verschillende vlakken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kan dus gerust los van de school bij ons terecht.

Je kan alleen terecht bij het CLB dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is. Een CLB kiezen kan dus niet. Verandert je kind van school, dan kan je bij het CLB van je oude school terecht tot je kind in de nieuwe school ingeschreven is. 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 ons 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 over inenting
- voor hulp bij studie- en beroepskeuze
- ...

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

- 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 een ander type buitengewoon secundair onderwijs

- **Op onderzoek: het medisch consult**

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en verpleegkundige. De onderzoeken op 13 en 15 jaar zijn verplicht, ook al ga je om een andere reden vaak op controle bij een arts.

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

Als er niet voldoende tijd is kan de arts 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.

Het kan zijn dat er ook nog onderzoeken op een andere leeftijd worden aangeboden, meestal zal dat doorgaan bij de start in het buitengewoon onderwijs en op de leeftijd van 17 - 19 - 21 - 23 - 25 jaar. We noemen dat bijzondere consulten. Deze onderzoeken zijn niet verplicht en zijn een vrij aanbod om nog enkele gezondheidskenmerken op te volgen op latere leeftijd.

Het kan zijn dat we tijdens het onderzoek of tijdens de inenting de hulp inroepen van de juf of de begeleider als dit je kind kan geruststellen. Indien je niet wenst dat deze persoon aanwezig is tijdens het onderzoek, verwittig je best op voorhand onze dienst.

- **Inentingen**

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. Om ze te krijgen moeten de ouders wel toestemming geven.

**Welke inentingen kan je krijgen?**

12/13 jaar(meisjes)

HPV 3x (tegen baarmoederhalskanker)

14/15 jaar

Difterie, Tetanus, Kinkhoest

## CLB-dossier

Als je kind bij ons voor begeleiding komt, 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 niet voor iets anders dienen dan 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 dit binnen de 10 dagen na de inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan het oude CLB. Dit 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. Dit 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.

## 8. Belangrijke data schooljaar 2016 - 2017

### Schoolvakanties en lesvrije dagen

- 3 oktober 2016 facultatieve vrije dag
- 31 oktober – 6 november 2016 herfstvakantie
- 11 november 2016 Wapenstilstand
- 18 november 2016 pedagogische studiedag
- 26 december 2016 – 8 januari 2017 Kerstvakantie
- 3 februari 2017 facultatieve vrije dag
- 27 februari 2017 – 5 maart 2017 krokusvakantie
- 3 april 2017 – 17 april 2017 Paasvakantie
- 1 mei 2017 dag van de Arbeid
- 25 mei 2017 Hemelvaart
- 26 mei 2017 brugdag
- 5 juni 2017 Pinkstermaandag

### Evaluatiedagen

- maandag 17 oktober 2016 evaluatiedag OV1, OV3
- vrijdag 16 december 2016 evaluatiedag OV1, OV3
- woensdag 8 maart 2017 evaluatiedag OV1, OV3
- vrijdag 24 maart 2017 evaluatiedag OV1, OV3
- woensdag 28 juni 2017 evaluatiedag OV1, OV3
- donderdag 29 juni 2017 evaluatiedag OV1, OV3
- vrijdag 30 juni 2017 evaluatiedag OV1, OV3

### Oudercontacten

- vrijdag 9 september 2016 oudercontact OV1, OV3
- dinsdag 25 oktober 2016 oudercontact OV1, OV3
- donderdag 22 december 2016 oudercontact OV1, OV3
- donderdag 30 maart 2017 oudercontact OV1, OV3
- vrijdag 30 juni 2017 oudercontact OV1, OV3

### Belangrijk

- Zaterdag 15 en zondag 16 oktober 2016 eetdagen KIDS
- Zondag 11 juni 2017 Vlaamse kermis KIDS



Borggravevijversstraat 9 - 3500 Hasselt  
Tel 011/22 25 93 - Fax 011/26 98 86  
[buso@kids.be](mailto:buso@kids.be) - [www.buso-kids.be](http://www.buso-kids.be)