

Welkom	2
Deel I – Pedagogisch project en engagementsverklaring	4
Deel II – Het reglement	7
1. Inschrijvingen en toelatingen	7
2. Onze school	8
3. Studiereglement	11
4. Leefregels, afspraken, orde en tucht	28
4.1. Praktische afspraken en leefregels op onze school	28
4.2. Herstel- en sanctioneringsbeleid	38
Deel III – Informatie	43
1. Wie is wie	43
2. Wie heeft inspraak?	46
3. Studieaanbod	46
4. Jaarkalender	47
5. Ons inschrijvingsbeleid	47
6. Administratief dossier van de leerling	47
7. Bij wie kan je als leerling terecht als je het moeilijk hebt?	47
8. Waarvoor ben je verzekerd?	49
9. Vrijwilligers	49
Bijlagen	
1. Kalender schooljaar 2026-2027	51
2. Ondertekening	52

Welkom

Beste ouders

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

De directeur en alle personeelsleden zullen alles in het werk stellen om kansen te scheppen die uw kind nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooien. Wij hopen goed met u te kunnen samenwerken en willen u nu reeds danken voor het vertrouwen dat u in onze school stelt.

Als ouders draagt u echter de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van uw kind. Wij hopen dan ook dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de leefregels ervan na te leven.

Wij zullen de rechten van uw minderjarig kind eerbiedigen en zijn/haar belangen behartigen. Terecht verwacht u van de school degelijk onderwijs, een passend onderwijsklimaat en een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding.

Dag nieuwe leerling

Hartelijk welkom, nu je vandaag de eerste stap in het Don Bosco-Mariaberginstituut te Essen zet! Voortaan ben je leerling van onze school.

Ben je ingeschreven in het eerste leerjaar, dan is de lagere school nu voorgoed voorbij. Je zal je samen met je nieuwe klasgenoten moeten aanpassen aan een andere leefwereld, met nieuwe gewoontes en verplichtingen.

Dat die aanpassing niet altijd even vlot verloopt voor iedereen weten je leerkrachten gelukkig ook! Zij trachten je daarom zo goed mogelijk te begeleiden.

Heb je reeds elders één of meer jaren secundair onderwijs achter de rug? Kom je nu naar onze school omdat onze studierichtingen meer in de lijn liggen van jouw verwachtingen? Ook jou heten we hartelijk welkom en we hopen dat je met nieuwe moed bij ons begint. In ieder geval start je met een schone lei.

Ook jou, goede oude bekende,

heten we van harte welkom. Jij bent al op de hoogte van het reilen en zeilen in onze school. Wij hopen dat je de nieuwe medeleerlingen mee op weg wil helpen.

Ook tot jou, meerderjarige leerling,

richten wij een speciaal woord.

Vanaf het moment dat je meerderjarig wordt, verandert de juridische relatie met je ouders grondig. Dat betekent dat je, telkens er in dit schoolreglement naar "je ouders" wordt verwezen, zelf volledig autonoom kan optreden.

Mogen wij er toch wel op rekenen dat je je ouders alles laat tekenen, zelfs nu jij het recht hebt het zelf te doen.

Samen met alle personeelsleden wensen wij alle leerlingen veel enthousiasme toe bij deze nieuwe start.

Veel succes !

Mevr. Desaegher
Directeur DBM

Ons schoolreglement bestaat uit drie delen. In het eerste deel vind je ons pedagogisch project en een engagementsverklaring tussen onze school en je ouders. In het tweede deel vind je o. a. afspraken over afwezigheden, begeleiding bij je studies en een aantal leefregels. Ten slotte vind je nog heel wat nuttige informatie over diverse onderwerpen in het derde deel. Dat derde deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er nauw bij aan. Alle drie de delen werden besproken op de schoolraad.

Je inschrijving in onze school houdt in dat je ouders akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig dat we het schoolreglement in de loop van het schooljaar aanpassen. Als er wijzigingen zijn in het eerste of tweede deel, moeten je ouders opnieuw akkoord gaan. Bij veranderingen in het derde deel is dat niet nodig.

Zodra je 18 wordt, treed je zelfstandig op. Waar we in het schoolreglement over 'je ouders' spreken, zal je dan zelf beslissen. In elk geval verwachten we dat je zelf het schoolreglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft.

In dit schoolreglement verwijst 'de directeur of zijn afgevaardigde' naar een lid van het directieteam, een coördinator of een andere gemachtigde persoon.

Deel I — Pedagogisch project en engagementsverklaring tussen school en ouders

1. Pedagogisch project

Het pedagogisch project van onze school gaat in dialoog met het pedagogisch credo dat we delen met alle katholieke scholen. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Kiezen voor een katholieke school 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 het pedagogisch credo gestalte geven. Als katholieke school verwachten we dat de ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Dat houdt ook in dat leerlingen deelnemen aan de lessen rooms-katholieke godsdienst en de pastorale activiteiten tijdens de schooltijd.

Het pedagogisch credo en de volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

Het Don Bosco-Mariaberginstituut wil jongeren begeleiden in hun groei naar volwassenheid en daarbij de vorming van de hele persoonlijkheid ter harte nemen. Onze school wil dit doen vanuit een bewuste keuze voor de christelijke waarden en de leerlingen stimuleren om die ook waar te maken in hun eigen leven.

Vanuit die visie bieden wij een opvoeding die uitgaat van 5 engagementen. Wij willen een school zijn:

- die leert leren
- die sociaal is
- die democratisch is
- die respectvol omgaat met de leefomgeving
- waar iedereen zich thuis voelt

Wij willen een school zijn die leert leren

Wij willen een krachtige leeromgeving creëren en een kwaliteitsvol leeraanbod aanbieden door middel van levensecht, ervaringsgericht, beroepsgericht en vakoverschrijdend onderwijs. De leer- en ontwikkelingsprocessen worden begeleid, rekening houdend met de eigenheid van elke leerling. Het einddoel is het bevorderen van probleemoplossend denkvermogen en een grote mate van zelfstandigheid. De studiebegeleiding merkt de problemen van de leerlingen op, meldt ze en speelt erop in. De schoolloopbaan van de leerling wordt begeleid en verdere studies en/of een degelijke instap in het beroepsleven worden voorbereid.

Wij willen een school zijn die sociaal is

Wij willen de leerling bevestigen in wat hij/zij kan en hem/haar ondersteunen in wat hij/zij minder goed kan. Wij stimuleren samenwerking en groepsvorming door de leerling sociale vaardigheden en relatiebekwaamheid bij te brengen. Wij bieden kansen om gepaste omgangsvormen en attitudes te leren kennen, toe te passen en bij te sturen.

Wij willen een school zijn die democratisch is

Wij willen de leerling een democratische stem geven in het schoolgebeuren en hem/haar begeleiden in het vormen van een persoonlijke, democratische mening. Door de leerlingen te wijzen op het nakomen van afspraken en leefregels, willen wij voor alle leerlingen gelijke kansen creëren. Wij leren hen consequent en verantwoord handelen in verwondering en met eerbied voor alle levensvormen en cultuur.

Wij willen een school zijn die **respectvol omgaat met de leefomgeving**

Wij willen onze leerlingen helpen zorgen voor een leefbare omgeving, door oog te hebben voor zowel materiaal, infrastructuur en het milieu, om zo een positieve bijdrage te leveren aan een duurzame samenleving. Wij zetten onze leerlingen er toe aan zich te engageren voor sociale acties om zo hun zin voor solidariteit en belangeloze inzet aan te scherpen. Wij leren onze leerlingen respect opbrengen voor hun eigen lichaam, door oog te hebben voor gezonde eet- en leefgewoontes. Wij brengen hen ook bewust veilig handelen bij.

Wij willen een school zijn **waar iedereen zich thuis voelt**

Mede door een preventief beleid willen wij een school zijn waarin iedereen zich veilig en geborgen voelt, waarin de leerling zichzelf kan en mag zijn, waar hij leert omgaan met zijn eigen gevoelens en gedachten en ze ook durft uitdrukken. Wij willen vertrouwen, creativiteit en doorzettingsvermogen ontwikkelen in een sfeer van openheid, stilte en humor.

2. Engagementsverklaring tussen de school en de ouders

In deze engagementsverklaring vindt u een aantal afspraken die we bij de inschrijving willen maken. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat uw kind bij ons is ingeschreven.

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg:

- binnen de Katholieke Scholengemeenschap Noorderkempen waartoe onze school behoort;
- met de schoolraad van onze school.

Als katholieke school zullen wij alles in het werk stellen om je kind op een zo goed mogelijke manier te begeleiden doorheen zijn school- en studieloopbaan. Het inschrijven van je kind in onze school is echter niet vrijblijvend. Wij willen werken in partnerschap en rekenen daarom ook ten volle op jouw medewerking. We verwachten dan ook dat je respect opbrengt voor de school en voor het gezag van de leraren en directie.

Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

Op regelmatige tijdstippen organiseert de school een oudercontact. Op deze oudercontacten krijgt u als ouder de gelegenheid om met de personeelsleden van de school de studievorderingen en het functioneren van uw kind binnen de school te bespreken. Voor deze georganiseerde oudercontacten waarvan de data in de jaarkalender, bijlage 1, vermeldt staan, kan u na uitnodiging vrijblijvend inschrijven. Wanneer meer directe opvolging van je kind nodig is, voorziet de school in de mogelijkheid tot individuele oudercontacten en dit zowel op vraag van de school als op vraag van de ouders. Hiervoor maakt u best een afspraak via de directie. De school verwacht dat wanneer de ouders expliciet worden uitgenodigd om aanwezig te zijn op het oudercontact, de ouders op die uitnodiging ook ingaan en ze, indien dit niet mogelijk is, de school verwittigen.

Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

Door de inschrijving van je kind in onze school verwachten we dat het vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat het volgt. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten enzovoort worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven je kind een kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat je kind hieraan moet deelnemen.

Verder verwachten we dat je kind elke schooldag tijdig aanwezig is op school. Te laat komen kan gesanctioneerd worden met een orde- of tuchtmaatregel.

Het kan altijd gebeuren dat je kind om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat het te laat komt. De concrete afspraken hierover vindt je terug in het schoolreglement onder punt 3.1 en 4.1.

Om het recht op een schooltoeslag (die een onderdeel is van het groeipakket) niet te verliezen, mag een leerling niet meer dan 29 halve schooldagen per schooljaar ongewettigd afwezig zijn geweest. Als de schooltoeslag al was uitgereikt, moet hij worden terugbetaald.

Een afwezigheid van een leerling wordt beschouwd als een problematische afwezigheid als die leerling minimaal één lesuur van de halve lesdag ongewettigd afwezig is.

Wij verwachten dat je je engageert om er mee op toe te zien dat je kind dagelijks op school is, daarbij ook telkens op tijd aanwezig is en deelneemt aan de door de school georganiseerde activiteiten.

Jongeren ervaren leren en schoollopen soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten. Zomaar wegblijven uit de school kan echter niet. Bij moeilijkheden wil de school, samen met het CLB, helpen ze op te lossen. De school verwacht bovendien uw actieve medewerking bij eventuele begeleidings-maatregelen op dit vlak.

Van zodra de school de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door naar het ministerie van Onderwijs en Vorming. Meer informatie vindt u terug in het schoolreglement onder punt 3.1.

Indien jij of je kind niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur beslissen om een tuchtprocedure tegen de leerling op te starten omdat hij het onderwijs- en vormingsgebeuren in gevaar brengt. Verder kan de school ook beslissen je kind uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat het hardnekkig blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar uw kind verblijft.

Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

Het beleid van de school m.b.t. de begeleiding bij leermoeilijkheden, gedragsmoeilijkheden en problemen op sociaal-emotioneel vlak vindt u terug in ons schoolreglement onder Deel II, punt 3.6.

De school zal steeds in overleg met de ouders en de leerling zoeken naar de meest aangewezen vorm van begeleiding en rekent daarbij op de positieve medewerking van de ouders. De school verwacht dat de ouders ingaan op uitnodigingen tot overleg hierover.

We rekenen er ook op dat je het voorkomen van pesten en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag ondersteunt.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Jouw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat je je kind aanmoedigt om Nederlands te leren, ook buiten de school. Om je kind een behoorlijke kennis van het Nederlands bij te brengen, is het een grote hulp wanneer je kind niet enkel tijdens de schooluren, maar ook thuis Nederlands hoort, spreekt en leest. Wij verwachten daarnaast ook dat je instemt met bijkomende taalondersteuning als de klassenraad daartoe beslist.

Deel II — Het reglement

1. Inschrijvingen en toelatingen

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website www.dbm-essen.be

Eenmaal ingeschreven, blijf je ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel als één van de volgende situaties zich voordoet:

- Je verlaat zelf onze school.
- Je wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.
- Je voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Je bent ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. We onderscheiden daarbij twee situaties, naar gelang het soort verslag:
 - Je beschikt over een verslag OV4 (opgemaakt voor 1 september 2023). In dat geval is een individueel aangepast curriculum geen mogelijkheid. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het moment dat je in een andere school ingeschreven bent en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing, ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
 - Je beschikt over een verslag OV1, 2, 3 (opgemaakt voor 1 september 2023) of over een IAC-verslag (opgemaakt voor 1 september 2023). In dat geval maken we nog de afweging of een individueel aangepast curriculum mogelijk is. Alleen als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan je inschrijving na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden. De inschrijving stopt in dat geval ofwel op het moment dat je in een andere school ingeschreven bent en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing, ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je bent reeds ingeschreven maar je noden als leerling wijzigen. We onderscheiden daarbij drie situaties:
 - Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
 - Het CLB maakt een OV4-verslag op. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een gemeenschappelijk curriculum met de nodige hulpverlening mogelijk zien.
 - Het CLB wijzigt het verslag (opgemaakt voor 1 september 2023) of IAC-verslag (opgemaakt voor 1 september 2023) omdat ook na redelijke aanpassingen het voor jou niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Jij en je ouders gaan niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. Je inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.
- Je blijft ondanks begeleiding spijbelen.

Onze school vraagt op het einde van het schooljaar, omwille van een goede en tijdige schoolorganisatie, aan elke leerling wel een herbevestiging van de inschrijving.

We kunnen je niet inschrijven in onze school als je vóór de start van het schooljaar al 25 jaar bent geworden. Wordt je 25 jaar in de loop van het schooljaar, dan kan je het secundair onderwijs volgen tot het einde van dat schooljaar. Wordt je 19 jaar uiterlijk op 31 december, dan beslist de klassenraad of je nog kan worden toegelaten tot de eerste of tweede graad.

In de loop van het schooljaar kan je enkel overstappen naar een andere studierichting voor 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

2.1 Lesspreiding (dagindeling) - vakantie- en verlofregeling

Een overzicht van de vrije dagen en de vakantieperiodes dit schooljaar vind je in bijlage bij dit schoolreglement. In uitzonderlijke gevallen kunnen we om organisatorische redenen afwijken van de normale indeling. We verwachten je ten laatste 's morgens om **8.20** uur en 's middags om **12.45** uur op de speelplaats. Elke normale lesdag omvat 7 of 8 uren.

Voor de aanvang van de lessen voorzien we in toezicht op het schooldomein vanaf 8.10 uur. Na de schooluren is er geen toezicht voorzien.

Dagindeling:

8.25u – 9.15u	1ste lesuur	12.50u - 13.40u	5de lesuur
9.15u – 10.05u	2de lesuur	13.40u – 14.30u	6de lesuur
10.05u – 10.20u	Korte onderbreking	14.30u – 14.40u	Korte onderbreking
10.20u – 11.10u	3de lesuur	14.40u – 15.30u	7de lesuur
11.10u – 12.00u	4de lesuur	15.30u – 16.20u	8ste lesuur
12.00u – 12.50u	Middagpauze	16.20u	Einde schooldag

Woensdagnamiddag is er geen les.

2.2 Beleid inzake leerlingenstages en werkplekieren

De leerlingen van de 3^{de} graad Basiszorg en ondersteuning, Gezondheidszorg en Biotechnologische en chemische technieken zullen competenties verwerven op de werkplek tijdens stages en werkplekieren. Het stagereglement, met concrete afspraken rond o.a. opdrachten, afwezigheden, kledij, ..., dat de leerlingen ontvangen voor aanvang van de stageperiodes, dient te worden nageleefd.

2.3 Beleid inzake extra-murosactiviteiten

Wij verwachten dat alle leerlingen deelnemen aan alle activiteiten (uitstappen – sportdag – projecten – vastenactie – ...) die georganiseerd worden door de school. Enkel wanneer je afwezigheid gestaafd is met een doktersattest of na uitdrukkelijke toestemming van de directie kan een deel van de gemaakte kosten worden terugbetaald. Bij elke andere afwezigheid verwachten wij dat alle gemaakte kosten worden vergoed door de leerling.

2.4 Schoolrekening

Tweemaandelijks ontvangen de ouder(s) van elke leerling een schoolrekening met onder meer de volgende posten:

- Drukwerk (kopiekosten)
- Extra-murosactiviteiten (toneel, film, uitstap, ...)
- Schoolbenodigdheden (testbladen, turn T-shirt, labo's, ...)
- Bijdrage werkstukken – kooklessen
- Bijdrage gebruik laptop (€ 10,00/maand voor de lopende contracten, € 11,00/maand voor nieuwe contracten en een waarborg van € 39,00)

Als bijlage bij dit schoolreglement vind je een lijst met financiële bijdragen die van jou of je ouders kunnen worden gevraagd. Verplichte uitgaven zijn uitgaven die jij of je ouders zeker zullen moeten maken, bijvoorbeeld het betalen van kooklessen, het betalen van kopieën...

Zaken die de school als enige aanbiedt, bijvoorbeeld voorgedrukte testbladen, keukenschort, ... koop je verplicht aan op school. Er zijn ook zaken die je zowel op school als elders kunt kopen. Je kiest vrij waar je deze zaken aankoopt, maar als je ze op school aankoopt, dan moeten jij of je ouders de bijdrage betalen.

Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet verplicht moet aankopen of activiteiten waar je niet verplicht aan moet deelnemen. Als je ervan gebruik maakt, dan moeten jij of je ouders er wel een bijdrage voor betalen.

Een fotokopie, aangerekend via de factuur, kost 0,06 euro (zwart/wit) of 0,12 euro (kleur) per stuk. Voor recto-verso of A3 wordt het dubbele aangerekend. Leerlingen die kopieën laten nemen op het secretariaat betalen 0,10 euro (zwart/wit) of 0,20 euro (kleur) per stuk. Van die prijs zullen we niet afwijken met uitzondering van prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen.

In deze bijdrageregeling vind je een overzicht van de kosten voor ICT-materiaal en/of digitale leermiddelen. Wij werken met toestellen van de school in bruikleen. De maandelijkse vergoeding van €12/maand is bedoeld voor verzekering, service, software, reparaties oudere toestellen en ondersteuning. Meer informatie over het gebruik, de waarborg en eventuele uitzonderingen vind je in het ICT-vademecum.

Voor sommige uitgaven, producten of activiteiten kennen we de prijs niet op voorhand. We geven voor die uitgaven, producten of activiteiten richtprijzen mee. Dit betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer maar het kan ook iets minder zijn. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die de uitgaven, producten of activiteiten vorig schooljaar hebben gekost.

We hebben de volgende afspraken over de schoolrekening:

- Vijfmaal per schooljaar ontvangen de ouders een schoolrekening via Smartschool. We rekenen er graag op dat elke factuur op tijd en volledig wordt betaald via overschrijving. Dat betekent binnen 15 dagen na bezorgen via Smartschool.
- Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken de volledige schoolrekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op de vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, zullen we beide ouders een identieke schoolrekening bezorgen. Zolang die schoolrekening niet volledig is betaald, blijven je beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.
- Bij problemen om de schoolrekening te betalen, neem dan contact op met de school. 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.
- De facturen van de school dienen voldaan te worden binnen de 15 dagen (vijftien) vanaf de factuurdatum. Bij niet betaling gaan we in eerste instantie het gesprek aan en proberen we tot een oplossing te komen. Indien de schoolrekening niet binnen de hierboven vermelde termijn wordt voldaan, zal de school een eerste kosteloze ingebrekestelling versturen via Smartschool naar het adres zoals gekend op de inschrijvingsfiche waarbij u wordt uitgenodigd om binnen de 15 dagen over te gaan tot betaling van het volledige factuurbedrag. Indien binnen deze termijn de betaling niet werd ontvangen, kunnen bij een tweede aanmaning volgende kosten worden aangerekend:
 - Verwijlintresten te berekenen conform de Wet op de betalingsachterstand op handelstransacties van 2 augustus 2002
 - Schadebeding:
 - o Schulden tot €150: maximum €20

- Schulden tussen €150,01 en €500: €30 + 10% op het vervallen saldo boven €150.
 - Schulden boven €500,01: €65 + 5% op het vervallen saldo boven €500,01
- Bij niet-betaling van de 2^{de} aanmaning wordt het dossier overgedragen aan onze incassopartner LINC LEGAL.
- Alle klachten over schoolrekeningen dienen schriftelijk gericht te worden aan de directie met toevoeging van de bewijsstukken en dit binnen de 8 kalenderdagen na datum van de schoolrekening. Indien wordt aangetoond dat de school in gebreke is gebleven te voldoen aan haar contactuele verplichtingen m.b.t. de schoolfactuur, zal zij gehouden zijn tot betaling van een forfaitaire schadevergoeding van €20 (artikel VI.83.17° en 24° Wetboek Economisch Recht)
- Als je laattijdig afzegt voor een activiteit of op dat moment afwezig bent, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.
- Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig volgens de volgende verdeelsleutel: 50% voor de school, 50% voor de ouders.

2.5 Reclame en sponsoring

Op school wordt in principe geen reclame gevoerd noch ontvangt de school sponsoring van organisaties en/of personen. Indien dit uitzonderlijk toch voorvalt, dan zal dat uiteraard steeds gebeuren met respect voor de wettelijke beginselen van zorgvuldig bestuur.

2.6 Samenwerking met andere scholen, Lesbijwoning in een school voor buitengewoon onderwijs

Beschik je over een verslag (opgemaakt voor 1 september 2023), een IAC- of een OV4-verslag (opgemaakt voor 1 september 2023), kun je maximaal halftijds de lessen bijwonen in een school voor buitengewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou, je ouders en het CLB. Je recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum blijft enkel van toepassing voor de lesuren op onze school. Tijdens de lesuren in de school voor buitengewoon onderwijs staan zij in voor jouw ondersteuning.

2.7 Samenwerking met een leersteuncentrum

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die jouw maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum VOKAN. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 4 en type 9. Voor type 6 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum, Koninklijk instituut Woluwe, Georges Henrilaan 278 1200 Brussel .

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een gemotiveerd verslag of verslag (opgemaakt voor 1 september 2023) of over een GC-verslag, IAC-verslag of OV4-verslag (opgemaakt voor 1 september 2023). Zo een verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school, je ouders en jezelf.

De leerondersteuner komt naar je school. Hij/zij kan jou ondersteunen, je leraren en/of het hele schoolteam. Het leersteuncentrum geeft jou leersteuntraject vorm in overleg met je school, jezelf en je ouders. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende zou gehoord of behandeld worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling door het CLB mogelijk.

2.8 Deconnectie

Op onze school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders en de leerlingen. Die zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement van de personeelsleden. Deze afspraken kan je terugvinden in het ICT-vademecum op Smartschool.

3. Studiereglement

3.1 Afwezigheid

Je bent verplicht om alle dagen op tijd aanwezig te zijn op school en deel te nemen aan de buitenschoolse (lesvervangende) activiteiten. Dat staat ook zo in de engagementsverklaring in deel I die je ouders ondertekend hebben.

Elke afwezigheid moet gewettigd worden. In sommige gevallen gebeurt dat automatisch als je de juiste documenten binnenbrengt. Je ouders verwittigen ons in zulke gevallen zo snel mogelijk, als het mogelijk is op voorhand. In alle andere gevallen heb je vooraf de uitdrukkelijke toestemming van de school nodig. Meer informatie daarover vind je hieronder.

Wanneer je leerkracht afwezig is of bij gebrek aan een leerkracht, kan de directeur of zijn afgevaardigde beslissen dat leerlingen van de 3^{de} graad tijdens één of meerdere lessen niet op school aanwezig moeten zijn. Dit kan alleen als je ouders daarvoor vooraf en eenmalig schriftelijk toestemming hebben gegeven. Deze schriftelijke toestemming wordt jaarlijks bij de start van het nieuwe schooljaar gevraagd.

Je bent ziek

Hoe wettig je een afwezigheid wegens ziekte?

Voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende **kalenderdagen** volstaat een verklaring (handtekening + datum) van je ouders. Je kan je afwezigheid wegens ziekte maximaal vier keer in een schooljaar op deze manier aantonen.

Een medisch attest is nodig:

- zodra je vier opeenvolgende **kalenderdagen** ziek bent, zelfs als één of meer van die dagen geen lesdagen zijn;
- wanneer je in hetzelfde schooljaar reeds vier keer een korte afwezigheid om medische redenen hebt gewettigd met een verklaring van je ouders;
- als je tijdens de examens ziek bent. Dit geldt ook voor mondelinge examens die voor de reeks worden afgenomen en vaardigheidsproeven.

Wanneer aanvaarden we een medisch attest niet?

In de volgende gevallen beschouwen we een medisch attest als twijfelachtig:

- uit het attest blijkt dat de arts zelf twijfelt (hij schrijft “dixit de patiënt”);
- de datum waarop het attest is opgemaakt valt niet in de periode van afwezigheid;
- begin- of einddatum zijn vervalst;

- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, ...

We beschouwen een afwezigheid die gewettigd wordt door een twijfelachtig attest als spijbelen.

Wanneer lever je een medisch attest in?

- Je geeft de verklaring van je ouders of het medisch attest af op je eerste dag terug op school. Als je meer dan 10 opeenvolgende lesdagen ziek bent, dan moet je het medisch attest onmiddellijk op school (laten) afgeven, dus vóór je terugkomt.
- Als je voor eenzelfde medische behandeling verschillende keren afwezig bent op school, volstaat één medisch attest met de verschillende data.
- Als je dikwijls afwezig bent vanwege een chronische ziekte kan je in samenspraak met de schoolarts één enkel medisch attest indienen. Wanneer je dan afwezig bent, is het niet nodig om telkens naar een arts te gaan, maar volstaat een verklaring van je ouders.

Wat met de lessen lichamelijke opvoeding die je mist wegens ziekte?

- Als je wegens ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften niet kan deelnemen aan bepaalde oefeningen, dan moet je aan je arts vragen om een “medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school”. Op die manier kan de leraar lichamelijke opvoeding zien wat je wel en niet kan in de lessen.
- Als je door ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoefte helemaal geen lichamelijke opvoeding kan volgen, dan kan de leraar je een vervangtaak geven. De klassenraad kan ook beslissen je een aangepast lesprogramma te geven. Dit wil zeggen dat je tijdens de uren ofwel een ander vak volgt ofwel de lessen lichamelijke opvoeding op een andere manier zal benaderen (bv. theoretisch). Een aangepast lesprogramma maakt deel uit van de eindbeoordeling. Je ouders kunnen steeds de vraag stellen naar een aangepast lesprogramma voor het vak lichamelijke opvoeding. De klassenraad zal de vraag onderzoeken, maar deze maatregel is geen recht.

Wat is tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)?

Voor (regelmatige) leerlingen die geconfronteerd worden met ziekte, ongeval, moederschapsverlof of verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum 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 die uren krijgt. TOAH is gratis.

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

- In het geval van TOAH bij een langdurige afwezigheid ten gevolge van een niet-chronische ziekte, een ongeval of moederschapsverlof kan het TOAH enkel georganiseerd worden bij jou thuis of waar je verblijft. Je krijgt dan 4 uur per week les thuis of waar je verblijft. Er gelden bovendien volgende 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 10 km of minder van de school.
 - Bij verlengen van de oorspronkelijke 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.
- In het geval van TOAH bij een chronische ziekte krijg je 4 uur TOAH per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. TOAH vindt bij jou thuis plaats of waar je verblijft, maar het kan ook gedeeltelijk op school worden georganiseerd. Dat is mogelijk na akkoord tussen de ouders en de school. TOAH op school vindt plaats buiten de lessen van het structuuronderdeel waarvoor je bent ingeschreven. TOAH kan ook niet tijdens de middagpauze. Er gelden bovendien volgende 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 10 km of minder van de school.

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.

TOAH en synchroon internetonderwijs (zie hieronder) kan je combineren.

Wat is synchroon internetonderwijs (SIO)?

Als je door ziekte, ongeval of moederschapsverlof tijdelijk (maar minimaal 36 halve lesdagen) de lessen niet kan volgen, heb je mogelijk recht op synchroon internetonderwijs (SIO) 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 steeds terecht bij mevrouw Van Geel of mevrouw Polderman. We zullen je ook op deze optie wijzen wanneer je aan de voorwaarden voldoet.

Je moet naar een begrafenis of huwelijk

Je mag steeds afwezig zijn om een begrafenis of huwelijksplechtigheid van een familielid of van iemand die bij jou thuis inwoont. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis of het huwelijk zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis of het huwelijk meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor de bijkomende dagen altijd toestemming van de directie nodig.

Je bezorgt ons vooraf een verklaring van je ouders, met een overlijdensbericht of een huwelijksaankondiging.

Je bent (top)sporter

Als je een topsportstatuut hebt (A of B) kan je maximaal 40 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, toernooien en wedstrijden. Je mag niet afwezig zijn voor wekelijkse trainingen.

Als je een topsportstatuut F hebt, en je zit in de eerste graad, kan je maximaal 90 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, toernooien en wedstrijden. In de tweede en derde graad, kan je daarvoor maximaal 130 halve lesdagen afwezig blijven. Je mag niet afwezig zijn voor wekelijkse trainingen.

Je hebt een topkunstenstatuut

Als je een topkunstenstatuut hebt (A of B) kan de selectiecommissie je het recht geven om een aantal halve lesdagen afwezig te zijn zodat je kan deelnemen aan wedstrijden, stages of andere activiteiten die aansluiten bij je discipline.

Je bent zwanger

Als je zwanger bent, heb je recht op moederschapsverlof, dat is maximaal één week gewettigde afwezigheid voor 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 en synchroon internetonderwijs (zie hierboven).

Je bent afwezig om één van de volgende redenen

- Je moet voor een rechtbank verschijnen.
- De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
- Bij een maatregel opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming.
- Op dagen waarop je proeven aflegt voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap.
- Je bent preventief geschorst.
- Je bent tijdelijk of definitief uitgesloten.
- Je neemt, als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering, deel aan activiteiten van de Vlaamse Scholierenkoepel.
- Om een feestdag te vieren die hoort bij je geloof. Je ouders moeten dit wel vooraf schriftelijk melden. Het gaat om de volgende feestdagen die eigen zijn aan de door de grondwet erkende religies:
 - Islam: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag);
 - Jodendom: het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen) en het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het Feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);
 - Orthodoxe feesten:
 - 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt)
 - Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag) (voor de jaren waarin het orthodoxe Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

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

Je hebt de toestemming van de school om afwezig te zijn

Voor alle afwezigheden die niet in de vorige punten staan heb je onze toestemming nodig. Daarvoor moet je je wenden tot mevrouw Desaegher. Je hebt dus geen recht op deze afwezigheden. We kunnen je vragen om dit schriftelijk te verantwoorden.

Wat als je afwezig bent tijdens examens, overhoringen, klasoefeningen of persoonlijke taken?

Als je om welke reden dan ook niet deelneemt aan een overhoring, klasoefening of persoonlijk werk, kan je verplicht worden die achteraf te maken.

Als je gewettigd afwezig was bij één of meer examens, beslist de directeur of zijn afgevaardigde samen met de klassenraad of je de gemiste examens moet inhalen. Hij beslist dan ook hoe en wanneer dat zal gebeuren. We brengen in dat geval je ouders op de hoogte.

Praktijklessen en stages inhalen

Als je afwezig bent, kan de directeur of zijn afgevaardigde ook beslissen dat je gemiste lessen praktijk of stages moet inhalen. Hij bespreekt dit met de begeleidende klassenraad. Hij beslist ook hoe en wanneer je de praktijklessen of stages zal inhalen.

Spijbelen kan niet

Misschien ervaar je leren en schoollopen soms als lastig of minder leuke opdracht. Blijf echter niet zomaar weg uit school. Spijbelen kan niet! Als er moeilijkheden zijn, willen wij je samen met het CLB er weer bovenop helpen. Daarvoor rekenen we ook op jouw positieve ingesteldheid. Als je te veel spijbelt, zullen we het ministerie van onderwijs op de hoogte brengen.

Als je niet meewerkt, kan de directeur beslissen om je uit te schrijven. Dat kan bijvoorbeeld wanneer je blijft spijbelen of wanneer het voor ons al een hele tijd niet duidelijk is waar je bent.

3.2 Persoonlijke documenten

Studieplanner

Naast de planner op Smartschool verwachten we dat elke leerling een eigen studieplanner gebruikt. De leerlingen van de 1^{ste} en 2^{de} graad kopen een exemplaar aan van de school. De andere leerlingen zijn vrij een eigen exemplaar naar keuze aan te kopen. De leerlingen leren zo hun eigen leren te plannen en organiseren.

Notitieschriften

Elke vakleerkracht zal duidelijke afspraken met de klas i.v.m. het gebruik van handboeken, werkboeken en notitieschriften. Zorg ervoor dat je ze steeds nauwgezet en volledig invult. Onvolledige notities moeten in orde worden gebracht tegen de afgesproken datum met de leerkracht.

Ook dien je een eigen voorraad voorgedrukte testbladen bij te hebben in de lessen om te kunnen deelnemen aan toetsen, taken, ...

Bij gebruik van andermans materiaal (schriften, invulboeken, e.d.) dient ervoor gezorgd te worden dat alles tijdig en netjes wordt teruggegeven aan de betrokkene.

Persoonlijk werk, huistaken en opdrachten

Je taken en oefeningen worden zorgvuldig gemaakt en op de afgesproken dag afgegeven.

Als je je huistaak niet op de afgesproken dag afgeeft of je bent het gewoon vergeten, dan krijg je een "nul" als waarderingscijfer voor die taak. Totdat de taak effectief is ingediend, zal deze "nul" in het puntenboek blijven staan. We verwachten dat de leerling de dag zelf in de avondstudie (8^{ste} lesuur) de 'vergeten' taak maakt en indient.

Het spreekt vanzelf dat als je goede redenen hebt om te laat af te geven, je dat zo snel mogelijk moet regelen met de betrokken leerkracht. Bij één of enkele dagen afwezigheid wordt elke huistaak bijgewerkt. Deze verplichting kan, in samenspraak met de vakleerkracht, vervallen bij een langere gemotiveerde afwezigheid.

Je besteedt voldoende zorg aan de verbetering. Wat je nog niet begrepen had, wordt misschien nu duidelijk.

Op het einde van het schooljaar worden al je taken, overhoringen, tekeningen, schriften, werkstukken ed. die mede aan de basis liggen van de studiebekrachtiging gebundeld en door jezelf thuis gedurende 2 opeenvolgende schooljaren bewaard.

Toetsen

Vermeld op elke toets de nodige gegevens: naam, klas, datum, onderwerp, opgave, ...

Afwezigheid bij de aankondiging van een toets is geen excuus om niet deel te nemen aan de toets wanneer die plaatsvindt meer dan 2 dagen na je terugkeer. Stel je dus tijdig op de hoogte van opgegeven taken en/of toets! Raadpleeg hiervoor je planner op Smartschool.

Bij afwezigheid op de dag van een aangekondigde (grote) toets zal deze ingehaald moeten worden. De vakleerkracht maakt hierover met je een afspraak. Tot dan krijg je een 'nul' op deze toets. Op woensdag van 12 u. tot 12.30 u. is er een vast inhaalmoment voor gemiste toetsen. Ben je niet aanwezig en er is geen geldige reden dan blijft de nul staan.

Rapport

Het is een schriftelijk verslag van je dagelijks werk en je examenresultaten. Daardoor is het mogelijk je werkzaamheden op school te volgen, te evalueren, bij te sturen, ja zelfs te belonen. De klastitularis overhandigt je dit rapport op de data bepaald door de school. Via Skore kan je dit rapport ook digitaal raadplegen.

Elk rapport laat je door je vader of moeder ondertekenen. Je bezorgt het de eerstvolgende schooldag terug aan je klastitularis die verantwoordelijk is voor het tussentijds bewaren ervan.

3.3 Het talenbeleid van onze school

Wanneer je je voor het eerst in het secundair onderwijs hebt ingeschreven, zullen we onderzoeken of je extra ondersteuning nodig hebt, bv. voor taal. Dat onderzoek gebeurt in het begin van het schooljaar en kan als gevolg hebben dat de klassenraad je een aangepaste begeleiding aanbiedt.

Indien de klassenraad van je lagere school bij de beslissing over je getuigschrift of de klassenraad van de studierichting die je in het secundair volgt, heeft bepaald dat je extra taallessen (maximaal 3 lessen) moet volgen om je achterstand voor Nederlands weg te werken, dan ben je verplicht om deel te nemen aan deze extra taallessen zoals ze door de school worden georganiseerd. Deze taallessen organiseren we bovenop de lessentabel van het structuuronderdeel dat je volgt. De klassenraad is bevoegd om te beslissing of het aantal extra taallessen kan verminderd of stopgezet worden. Deze beslissing kan worden genomen tijdens of op het einde van het schooljaar en is gebaseerd op je studievoortgang. Indien je afwezig zou zijn tijdens een taalles dan moet je deze afwezigheid correct wettigen zoals hierboven bepaald in ons schoolreglement.

Je mag gebruik maken van compenserende software deze kan je aanvragen bij www.adibib.be indien je een attest hebt. Deze compenserende software ondersteunt je bij het lezen en schrijven van teksten, toetsen en examens. In het begin van het schooljaar worden hier infosessies over gegeven aan ouders en leerlingen die hier gebruik van willen maken. Heb je geen attest dan kan je gebruik maken van de insluitende voorleesknp in de verschillende programma's of via PDF.

3.4 Interactief afstandsonderwijs

Onze school organiseert interactief afstandsonderwijs voor de A- en B-stroom, D-finaliteit, D/A-finaliteit en de A-finaliteit. Dit houdt in dat je bepaalde lessen in principe niet op school volgt maar thuis. Het kan gaan om een klassikale online les of een zelfstandig leertraject met behulp van digitale tools.

Uitzonderlijk kan onze school interactief afstandsonderwijs organiseren voor een individuele leerling. Zie synchroon internetonderwijs.

Je kunt steeds aangeven dat je het interactieve afstandsonderwijs op school wenst te volgen.

3.5 Smartschool (SMAS) <https://dbm-essen.smartschool.be>

Smartschool is een digitaal leerplatform dat we op onze school gebruiken. Het is belangrijk om regelmatig Smartschool te raadplegen zodat je geen informatie misloopt. Je ouders kunnen via Smartschool je schoollopen mee opvolgen.

Begin schooljaar ontvangt elke leerling en ouder persoonlijke inloggegevens voor Smartschool. Om de goede werking van Smartschool te garanderen en om discussies te vermijden zetten we een aantal richtlijnen op papier.

Berichtensysteem

Via het berichtensysteem kan je eenvoudig medeleerlingen, leerkrachten en ouders contacteren. Het berichtensysteem is geen SMS-service. We verwachten dan ook dat je bericht voldoet aan een aantal vormvereisten: wees beleefd – begin steeds met een begroeting – eindig met een afsluiter – behoed je voor spellingsfouten – let op een goede zinsbouw.

Gouden tip: Stuur geen bericht als je boos bent. Kom tot rust en stuur dan pas een bericht.

Je mag niet verwachten dat er onmiddellijk geantwoord wordt op je bericht. Wij zijn niet op afroep beschikbaar. Op school geldt de afspraak dat er binnen de 48 uur een antwoord zal gegeven worden. We verwachten ook van jou dat je berichten elke dag leest en binnen de 48 uur beantwoordt.

Planner

Digitale planner = officiële document – verantwoordelijkheid van de leerkracht

De vakleerkracht registreert de vakinhoud en opdrachten in de digitale planner op Smartschool. Als leerling kun je altijd de juiste informatie vinden in deze digitale planner. De leerling zorgt ervoor dat hijzelf toetsen en taken noteert in de studieplanner. Aan de hand van deze studieplanner kan de leerling zijn huiswerk, toetsen en examens organiseren en plannen. We verwachten dat de planner op Smartschool elke dag wordt bekeken.

Skore

Je studieresultaten opvolgen kan via Skore. Elke vakleerkracht zal, nadat je toets, taak of opdracht is teruggegeven in de klas je resultaat zichtbaar zetten.

Rapporten en examenresultaten kan je raadplegen nadat we je rapport hebben meegegeven.

Mijn vakken

Elke vakleerkracht heeft de mogelijkheid om een vak aan te maken op Smartschool. Documenten, links, ed. die van belang zijn om je leerstof te verwerken kan je hier terugvinden.

Er is ook een vak 'aan de ouders en de leerlingen' aangemaakt. Alle brieven en documenten die door het secretariaat worden verstuurd kan je hier raadplegen. Dus "Ik wist het niet – Ik heb het niet gekregen" kan geen excuus meer zijn om bijvoorbeeld je strookje niet tijdig in te leveren.

3.6 Leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Wanneer jij en/of je studieresultaten lijden onder sociale, emotionele of gedragsproblemen of zorgen, kan je zelf hulp vragen. Ook vanuit de begeleidende klassenraad, een vakleerkracht, je klastitularis kan je doorverwezen worden naar de leerlingbegeleiding (leerlingbegeleider, CLB-medewerker). Met deze personen kan je samen je zorgen en problemen bespreken en als het kan een oplossing zoeken. Deze begeleiding verloopt tijdens de lessen of tijdens de pauzes. De leerlingbegeleider zal je ofwel komen halen uit de les (steeds in samenspraak met de vakleerkracht van dat moment) ofwel een afspraak geven.

Opgelet: een afspraak bij de leerlingbegeleiding is geen reden om overhoringen niet mee te doen of niet te leren! Soms is doorverwijzing naar het CLB, waarmee we samenwerken, of een andere instantie noodzakelijk.

Met het project Appwell willen we onderzoeken hoe we het welbevinden van leerlingen in onze school kunnen meten en opvolgen.

Het welbevinden van een leerling betekent het 'zich goed in hun vel voelen op school', 'plezier beleven op school', 'jezelf durven zijn', 'je ontspannen voelen', 'openstaan voor je omgeving'.

Hiervoor is een app ontwikkeld die de leerling kan downloaden op zijn/haar smartphone of tablet of kan via www.appwel.be. De app is gratis, volledig veilig om te installeren en werkt zowel via Android als via iOS.

In het project meten we dus het individueel welbevinden van de leerlingen via een online vragenlijst op de smartphone of tablet van de leerling. De vragenlijst wordt drie keer per jaar afgenomen in de klas samen met de klastitularis.

Indien de leerling geen smartphone of tablet heeft, zorgen wij als school ervoor dat de leerling de vragenlijst toch op de juiste tijdstippen kan invullen.

De resultaten van de vragenlijst worden doorgestuurd naar de leerlingbegeleiders, mevrouw Van Hove en mevrouw Polderman die, indien nodig en indien de leerling dit wenst, de leerling zal helpen om zijn/haar welbevinden te verhogen of hoog te houden. De leerlingbegeleiding gaat vertrouwelijk om met de antwoorden. Door akkoord te gaan met ons schoolreglement gaat u ook akkoord met het gebruik van Appwell.

3.7 Begeleiding bij je studies

De klastitularis

Een van je leraars vervult de taak van klastitularis. Bij die leraar kan je, in de loop van het schooljaar, altijd terecht met je vragen, je problemen in verband met je studie of persoonlijke situatie. Een gesprek in vol vertrouwen kan soms wonderen verrichten. Een klastitularis volgt elke leerling van zijn klas van zeer nabij. Hij/zij is ook de meest aangewezen persoon om in te spelen op mogelijke problemen in de klas.

De begeleidende klassenraad

Op onze school heb je als leerling recht op een passende begeleiding. Om het contact met en de samenwerking tussen al je vakleerkrachten te vergemakkelijken, komt er op geregelde tijdstippen een "begeleidende" klassenraad samen.

Tijdens deze vergadering verstrekt je klastitularis ruime informatie of toelichting over de studievorderingen van elke leerling van zijn klas. Door bespreking van de studieresultaten zoekt men naar een passende individuele begeleiding en kan door de klastitularis of door een vakleraar een studiebegeleidingsplan worden afgesproken. Soms is het nodig inhaallessen te adviseren of remediëring. Ook opgave van extra taken behoort tot de mogelijkheden. Na gesprek met de CLB - medewerker en je ouders kan er ook geadviseerd worden om hulp of diagnose te zoeken buiten de school.

Studiebegeleiding in onze school

- **“Leren leren”**
Het leren leren begint in de klas. Elke vakleerkracht zal hier samen met de leerlingen mee aan de slag gaan.
- **“Leren kiezen”**
In het eerste, tweede, vierde en zesde jaar begeleiden we ouders en leerlingen bij de studiekeuze die ze op dat ogenblik moeten maken. Dat gebeurt aan de hand van studiekeuzedossiers .
- **Inhaallessen**
Inhaallessen worden meestal gegeven na een afwezigheid. Zorg er eerst zelf voor dat nota's bijgewerkt zijn en de oefeningen gemaakt. Kijk de leerstof na. Zijn er toch nog problemen, neem dan contact op met de vakleerkracht. Die zal je op een afgesproken tijdstip (tussen de middag, na de school, na een les) de leerstof opnieuw uitleggen.
- **Huiswerkklas**
Leerlingen van de 1^{ste} graad kunnen voor het plannen en organiseren van taken en lessen extra begeleid worden in de huiswerkklas op maandag – dinsdag – donderdag en vrijdag. Op de klassenraad wordt besproken wie in aanmerking komt voor de huiswerkklas.
- **Leerbegeleiding**
Leerlingen van de 2^{de} en 3^{de} graad kunnen in samenspraak met ouders en leerkrachten leerbegeleiding krijgen tijdens een vrij 8^{ste} uur.

Je hebt het al begrepen: het hoofddoel van deze begeleiding is je studievordering in de tijd te volgen, je bij te sturen om op die manier de eindbeslissing van de delibererende klassenraad goed voor te bereiden.

Zorgleerlingen op onze school

Wij zijn een school op mensenmaat die aandacht heeft voor de individuele leerling. We bieden elke leerling optimale ontplooiingskansen door in te zetten op maximale begeleiding. Elke leerling kan rekenen op de nodige ondersteuning, zowel tijdens de lessen als tijdens de stages en examenperiodes.

Loopt het niet goed dan gaan we in overleg met de ouder(s) en de leerling **samen** op zoek naar de noden van de leerling en wat de school en de ouder(s) kunnen doen om hieraan tegemoet te komen.

Leerlingen met lees-, spellings- en of/schrijfproblemen zijn gebaat bij het gebruik van ICT-hulpmiddelen en compenserende software (Alinea). We willen onze leerlingen de kans geven hierop in te zetten.

Als **school** ondersteunen en begeleiden wij de leerlingen in het gebruik van ICT-hulpmiddelen en compenserende software.

- Leerlingen kunnen voor het maken van examens, toetsen gebruik maken van de compenserende software.
- Leerlingen die over een eigen programma beschikken kunnen dit voor elk vak naar keuze gebruiken.

We verwachten dat de **leerling** tijd investeert om zelfstandig te leren werken met deze hulpmiddelen. De leerling en zijn **ouders** zorgen er voor dat alle digitale materiaal (ADI Boeken) dat beschikbaar is, wordt aangevraagd.

Een aangepast lesprogramma

Normaal gezien volg je het hele programma van de studierichting waarin je bent ingeschreven. In enkele uitzonderlijke situaties kan de klassenraad toch beslissen om je voor één of meer vakken of vakonderdelen een aangepast lesprogramma te geven. Je ouders kunnen dat bij ons aanvragen. Als je aan de voorwaarden voldoet, zal de klassenraad de vraag onderzoeken en een beslissing nemen.

Bij specifieke onderwijsbehoeften, ziekte of ongeval

- Als je specifieke onderwijsbehoeften hebt, kunnen jij en je ouders dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De directie zal je situatie voorleggen op de eerstvolgende klassenraad. De klassenraad kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van wat hij vaststelt in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat jij nodig hebt en wat wij als school kunnen organiseren. Het kan dan bv. gaan om extra hulpmiddelen, om aangepaste doelstellingen, een spreiding van het lesprogramma ... We werken hiervoor samen met het CLB.
- Als je wegens specifieke onderwijsbehoeften, ziekte of ongeval 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.
- In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad 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. Naargelang het geval krijg je dan op het einde van het 1^{ste} leerjaar of op het einde van het 1^{ste} en 2^{de} leerjaar geen oriënteringsattest, maar enkel een attest van regelmatige lesbijwoning. Tegen dat attest kan je niet in beroep gaan.

Als je een bijkomend studiebewijs wil behalen (enkel in scholen met een derde graad)

- Als je een bijkomend studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs wil behalen (= een bijkomende kwalificatie) kan de klassenraad beslissen om je een vrijstelling toe te kennen. Dat kan enkel op voorwaarde dat je de vakken of leerinhouden al eerder hebt gevolgd én al over een studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs beschikt. De klassenraad beslist of je in dat geval minder lessen hebt of dat je een vervangend programma moet volgen.

Bij (tijdelijke) leermoeilijkheden

Als je te maken hebt met (tijdelijke) leermoeilijkheden, kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen om makkelijker terug aan te sluiten bij de klas. In principe kan er nooit een volledig vak wegvallen, tenzij je tijdens de vrijgekomen uren extra Nederlands krijgt.

Een aangepast programma kan enkel in de volgende gevallen:

- Wanneer je een tijdelijke achterstand moet wegwerken omdat je verandert van opleiding of tijdens je onderwijsloopbaan de overgang maakte vanuit het buitenland of het Franstalig onderwijs;
- Wanneer je als ex-OKAN-leerling of als anderstalige nieuwkomer in de overgang naar het secundair onderwijs een tijdelijke achterstand voor één of meer vakken moet wegwerken.

De evaluatie

We geven je graag een woordje uitleg over de manier waarop de school je prestaties evalueert en hoe ze die informatie doorspeelt aan je ouders.

Evaluatie van het dagelijks werk

Ze omvat de beoordeling van je klasoefeningen, je persoonlijk werk, de resultaten van je overhoringen, je leerhouding, zoals je medewerking aan opdrachten, groepswork, e.d. Ouders kunnen de resultaten opvolgen via Smartschool.

Deze evaluatie verstrekt aan de leraar informatie over bepaalde aspecten van je studievordering en ontwikkeling.

De leraar bepaalt, in afspraak met de begeleidende klassenraad, zowel het aantal als de spreiding van mondelinge en schriftelijke opdrachten. Al kan je bij de planning van taken en overhoringen worden betrokken, toch kan de leraar onaangekondigd in elke les leerstofonderdelen individueel of klassikaal ondervragen.

Examens

De bedoeling hiervan is na te gaan of je grote gedeelten van de leerstof kan verwerken.

De school zelf bepaalt het aantal examens. Er zijn in de A-stroom en het TSO (D en D/A) 3 examenperioden voorzien.

Om de overgang tussen het systeem van drie examens in de tweede graad en het systeem van twee examens voor een aantal vakken in de derde graad TSO (D en D/A) zo vlot mogelijk te laten verlopen, zullen niet alle vakken in het eerste en tweede jaar van de tweede graad van deze richtingen op het einde van het tweede trimester een examen hebben. Voor deze vakken zal het examen op het einde van het derde trimester gaan over de leerstof van trimester 2 en trimester 3. Voor deze vakken is de verhouding van de punten 80/120, 80 punten dagelijks werk en 120 punten examen.

De school behoudt zich het recht om in geval van onvoorziene omstandigheden hiervan af te wijken. De betrokken klassenraad zal hierover tijdig communiceren met de leerlingen en de ouders.

Verhouding punten dagelijks werk / examen per trimester:

	Kerstmis	Pasen	Juni
1 ^{ste} graad A-stroom	40 / 60	40 / 60	40 / 60
2 ^{de} graad TSO (D en D/A)	40 / 60	40 / 60	40 / 60 – 80 / 120
3 ^{de} graad TSO (D en D/A)	40 / 60	40 / 60	40 / 60 – 80 / 120

We houden je op geregelde tijdstippen op de hoogte van je resultaten. Jij en je ouders kunnen ook zelf vragen om inzage in en/of uitleg te krijgen bij de toetsen en proeven die je hebt afgelegd. Eventueel kunnen jullie ook een kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

Fraude

Elk gedrag waarmee je probeert een juiste beoordeling van jezelf of van een medeleerling onmogelijk te maken, beschouwen we als een onregelmatigheid. We denken bv. aan spieken, plagiaat, het gebruik van niet toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen, het strategisch afwezig blijven op evaluatie-momenten, het ongeoorloofd gebruik van generatieve artificiële intelligentie (AI)...

Wanneer je tijdens een gewone taak of toets betrapt wordt op een onregelmatigheid, kan de leraar beslissen om je voor die taak of toets een nul te geven.

Wanneer je tijdens een proef of examen betrapt wordt op een onregelmatigheid, dan verzamelt de persoon met toezicht de nodige bewijsstukken en treft hij/zij een ordemaatregel die alleen tot doel heeft een verder normaal verloop van de proefwerken mogelijk te maken. Achteraf zullen we een gesprek met je hebben. Een verslag van dat gesprek wordt daarna samen met de verklaring van de persoon die toezicht hield en andere bewijsstukken aan de klassenraad bezorgd. Die zal oordelen of hij de onregelmatigheid als fraude beschouwt. De klassenraad deelt zijn beslissing zo snel mogelijk mee aan jou en je ouders.

Het plegen van fraude tijdens een proef of examen kan tot gevolg hebben dat je voor het bewuste proefwerk het cijfer nul krijgt of dat het bewuste proefwerk nietig wordt verklaard. De nietigverklaring heeft tot gevolg dat je geen cijfer krijgt voor het proefwerk. Het vaststellen van ernstige vormen van fraude kan bovendien leiden tot het opstarten van een tuchtprocedure.

Als fraude pas achteraf aan het licht komt, kan de klassenraad een nieuwe beslissing nemen. Als je al een studiebewijs (getuigschrift, diploma, bewijs van beroepskwalificatie of bewijs van slagen voor basisvorming) hebt behaald, is het mogelijk dat je het afgeleverde studiebewijs zal moeten teruggeven. Dat zullen we enkel doen wanneer de fraude zo ernstig is dat de behaalde resultaten nietig zijn en we de genomen beslissing als juridisch onbestaande moeten beschouwen.

Andere

Naast de permanente evaluatie en het examen gaat, in bepaalde leerjaren van het TSO (D/A) en het BSO (A), aparte en veel aandacht uit naar de evaluatie van:

- het werkplekleren
- de stages: stageboek, stageverslagen, beoordeling van de stage door de mentor, ...;
- de vaardigheidsproef

3.8 De deliberatie

Hoe werkt een delibererende klassenraad?

De delibererende klassenraad bestaat ten minste uit 75% van de leraars die dit schooljaar aan jou hebben lesgegeven en wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde.

Een leraar zal tijdens de delibererende klassenraad nooit deelnemen aan de bespreking van een leerling waaraan hij privaatlessen of een schriftelijke cursus heeft gegeven. Hij zal ook niet deelnemen aan de bespreking van familieleden tot en met de vierde graad (dit betekent dat een leerkracht niet mag delibereren over zijn kinderen (eerste graad), zijn kleinkinderen of broers en zussen (tweede graad), de kinderen van zijn broers en zussen (derde graad), zijn neven en nichten (vierde graad) en al hun aanverwanten).

Op het einde van het schooljaar of uitzonderlijk in de loop van het schooljaar is het de delibererende klassenraad die beslist:

- of je al dan niet geslaagd bent;
- welk oriënteringsattest of studiebewijs je krijgt.

Hij steunt zich bij zijn beslissing:

- op de resultaten die die je in de loop van het schooljaar hebt behaald;
- op beslissingen, vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad doorheen het schooljaar;
- op je mogelijkheden i.v.m. verdere studie- en beroepsloopbaan.

In het 2^{de} leerjaar van de 1^{ste} graad of in het 2^{de} leerjaar van de 3^{de} graad nemen de leerlingen in principe deel aan de Vlaamse toetsen. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de delibererende klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevend element zijn bij de eindbeslissing.

De besprekingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

De delibererende klassenraad zal je ook een advies geven voor je verdere schoolloopbaan.

Mogelijke beslissingen

Op basis van je prestaties in het voorbije schooljaar spreekt de delibererende klassenraad zich in de eerste plaats uit over je slaagkansen in het volgende schooljaar. Er is een verschil tussen de eerste het 1^{ste} leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren.

In het 1^{ste} leerjaar van de eerste graad:

- als je geslaagd bent krijg je een **oriënteringsattest A** waarin de klassenraad je
 - ofwel zonder beperkingen toelaat tot het volgende leerjaar;
 - ofwel toelaat tot het volgende leerjaar, maar:
 - niet naar om het even welke basisoptie of pakket; en / of
 - je in het 2^{de} leerjaar verplicht om je tekorten bij te werken (remediëring).

De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

- als niet geslaagd bent, krijg je een **oriënteringsattest C** en kan je niet overgaan naar een volgend leerjaar. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

Vanaf het 2^{de} leerjaar van de 1^{ste} graad:

- als je geslaagd bent, krijg je
 - een **oriënteringsattest A**, dan word je zonder beperkingen toegelaten tot het volgende leerjaar;
 - een **oriënteringsattest B**: je mag naar het volgende leerjaar overgaan, maar niet naar om het even welke studierichting. De delibererende klassenraad oordeelt dat bepaalde resultaten te zwak zijn om er een redelijke slaagkans te hebben en bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.
- als je niet geslaagd bent, dan krijg je een **oriënteringsattest C** en kan je niet overgaan naar een volgend leerjaar. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.
 - Als je op het einde van de 3^{de} graad een C-attest krijgt en geslaagd bent voor het geheel van de basisvorming, kan de klassenraad een bewijs voor slagen van basisvorming uitreiken.

- Als je op het einde van het 2^{de} leerjaar van de 2^{de} graad of het 1^{ste} of 2^{de} leerjaar van de derde graad in de D/A-finaliteit of in de A-finaliteit een C-atteest krijgt en beroepsgerichte competenties hebt bereikt, kan de klassenraad een van onderstaande studiebewijzen uitreiken als je beslist om van school of studierichting te veranderen:
 - **Een bewijs van beroepskwalificatie**
Je krijgt een bewijs van beroepskwalificatie als je slaagt voor de competenties die deel uitmaken van een beroepskwalificatie. In een beroepskwalificatie worden de competenties opgesomd die een beginnende werknemer in een bepaald beroep moet kunnen uitoefenen.
 - **Een bewijs van deelkwalificatie**
Je krijgt een bewijs van deelkwalificatie als je niet slaagt voor alle competenties die deel uitmaken van de beroepskwalificatie maar wel voor een afgerond geheel van competenties uit de beroepskwalificatie dat relevant is voor de arbeidsmarkt.
 - **Een bewijs van competenties**
Je krijgt een bewijs van competenties als je geen afgerond geheel van competenties bereikt. Op dit bewijs staan de afzonderlijke onderdelen die je behaalt. Je kunt dit bewijs daarnaast ook krijgen als je bovenop een beroepskwalificatie of deelkwalificatie nog verschillende andere competenties behaalt zonder dat dit echter een afgerond geheel van competenties vormt.

Een oriënteringsattest is bindend, ook als je van school verandert.

Overweeg je om je leerjaar over te zitten?

- Behaal je in het 1^{ste} leerjaar A of B een oriënteringsattest A zonder beperkingen, dan is het overzitten in hetzelfde structuuronderdeel niet mogelijk. Je kunt na het behalen van een oriënteringsattest A zonder beperkingen in 1B wel de overstap maken naar 1A.
- Behaal je in het 1^{ste} leerjaar A of B een oriënteringsattest A met beperkingen, dan kun je in principe niet overzitten in 1A of 1B. Indien je echter in 1A of 1B een oriënteringsattest met uitsluiting van de toegang tot minstens de helft van alle bestaande basisopties van 2A of 2B behaalt, dan kun je er steeds voor kiezen om het leerjaar over te zitten.
- Behaal je in het 1^{ste} leerjaar A of B een oriënteringsattest C, dan kun je er steeds voor kiezen het leerjaar over te zitten.
- Behaal je in het 2^{de} leerjaar van de 1^{ste} graad en de hogere leerjaren een oriënteringsattest A, dan kun je beslissen om je leerjaar over te zitten in een ander structuuronderdeel.
- Behaal je in het 2^{de} leerjaar van de 1^{ste} graad en de leerjaren van de 2^{de} graad een oriënteringsattest B, dan heb je voor het overzitten van het leerjaar in dezelfde of een ander structuuronderdeel, een gunstig beslissing van de delibererende klassenraad nodig. Enkel in geval van een gunstige beslissing over overzitten heb je de mogelijkheid om het leerjaar over te zitten. Heeft de klassenraad een ongunstige beslissing over overzitten genomen, dan is overzitten in dat leerjaar niet mogelijk.
- Behaal je in het 2^{de} leerjaar van de 1^{ste} graad en de leerjaren van de 2^{de} graad een oriënteringsattest B met clausulering voor alle studierichtingen van drie van de vier onderwijsvormen of voor alle studierichtingen van twee van de drie finaliteiten, dan neemt de klassenraad geen beslissing over overzitten. Je kunt er dan voor kiezen om het leerjaar in hetzelfde of een ander structuuronderdeel over te zitten.
- Behaal je in het 2^{de} leerjaar van de 1^{ste} graad en de hogere leerjaren een oriënteringsattest C, dan kun je steeds het leerjaar overzitten.

Als je geslaagd bent in de eindleerjaren van een graad krijg je een studiebewijs dat van waarde is in de maatschappij:

- een getuigschrift van de eerste graad;

- een getuigschrift van de tweede graad;
- een diploma van secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 3 (OK3) (op het einde van het 2de leerjaar van de derde graad in de A-finaliteit);
- een diploma van secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 4 (OK4) (op het einde van het 2de leerjaar van de derde graad in de D- en D/A-finaliteit);

In een onderwijskwalificatie zit steeds het bewijs van slagen voor basisvorming vervat. In de onderwijskwalificatie van de A- en D/A-finaliteit ligt het bewijs van beroepskwalificatie en eventueel het bewijs van deeltkwalificatie vervat.

In een beperkt aantal gevallen kan het gebeuren dat de delibererende klassenraad eind juni over onvoldoende gegevens beschikt om te kunnen beslissen of je het leerjaar met vrucht hebt beëindigd. Hij kan je dan bijkomende proeven opleggen in de loop van de zomervakantie om zo de nodige gegevens te verzamelen. Tegen deze beslissing van de klassenraad om bijkomende proeven op te leggen is geen beroep mogelijk. Ten laatste op de eerste lesdag van het volgende schooljaar zal de klassenraad een beslissing nemen.

De periode waarin bijkomende proeven kunnen plaatsvinden, is opgenomen in de jaarkalender.

Het advies van de delibererende klassenraad

De delibererende klassenraad kan, zowel bij een oriënteringsattest A, B of C, een advies geven voor je verdere studieloopbaan. Dit advies kan o.a. bestaan uit:

- concrete suggesties over je studie- en werkmethoden of raad om tekorten of zwakke punten weg te werken, al dan niet ondersteund door een vakantietaak;
- een waarschuwing voor een of meer vakken waaraan je het komende schooljaar extra aandacht moet schenken;
- suggesties voor het verder zetten van je studies (bijvoorbeeld het al dan niet overzitten).

De klassenraad kan je ook uitdrukkelijk een waarschuwing geven. Ondanks één of meer tekorten, neemt hij toch een positieve beslissing. Je krijgt één jaar tijd om bij te werken. Wij zullen je hierbij helpen. We verwachten dat je een merkbare positieve evolutie doormaakt. Is dit niet het geval, dan houden we daar het volgende schooljaar rekening mee bij de eindbeoordeling.

Als de klassenraad van oordeel is dat je wel geslaagd bent, maar dat je het best een onderdeel van de leerstof van één of ander vak tijdens de vakantie wat zou uitdiepen of op peil houden, dan kan hij je als studiehulp een vakantietaak geven. De kwaliteit van het afgeleverde werk en de ernst waarmee het uitgevoerd werd, zijn belangrijke gegevens voor de begeleidende klassenraad bij het begin van het volgende schooljaar.

Betwisten van de beslissingen van de delibererende klassenraad

Belangrijk: wanneer we spreken over dagen bedoelen we alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).*

De delibererende klassenraad beslist na grondig overleg. Het is uitzonderlijk dat jij of je ouders die beslissing zullen aanvechten. Het kan enkel als je niet het meest gunstige studiebewijs hebt gekregen.

Als je ouders of jij zelf (zodra je 18 bent) niet akkoord gaan met de beslissing, volgen ze de hierna beschreven procedure.

1. Je ouders vragen een persoonlijk gesprek aan met de voorzitter van de delibererende klassenraad, mevrouw Desaegeher. Bij de kennisgeving van de eindbeslissing informeren we je ouders over deze mogelijkheid en de wijze waarop ze het gesprek aanvragen. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je ouders moeten dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen. Dat kan ten laatste de derde

dag na de dag waarop de evaluatiebeslissing fysiek werd overhandigd. De precieze datum van de overhandiging vinden jullie in de jaarplanning. We overhandigen de evaluatiebeslissing altijd aan je ouders of jou zelf.

Als je tijdens de zomervakantie uitzonderlijk bijkomende proeven hebt afgelegd, begint die termijn pas te lopen nadat we de uitgestelde beslissing hebben meegedeeld. Ook die datum vind je terug in de jaarplanning.

Er is dus een termijn van drie dagen* om een gesprek aan te vragen. Jullie vragen dit schriftelijk aan, liefst via e-mail (christel.desaegher@dbm-essen.be). Jullie krijgen een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Het overleg vindt ten laatste plaats op de zesde dag* na de dag waarop de evaluatiebeslissing u werd overhandigd.

Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen onmogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de voorzitter van de delibererende klassenraad, mevrouw Desaegher, na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

Tijdens dat gesprek geven je ouders hun bezwaren. De voorzitter van de delibererende klassenraad verduidelijkt aan de hand van je dossier op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing genomen heeft.

We delen het resultaat van dit gesprek met een aangetekende brief aan je ouders mee. Er zijn twee mogelijkheden:

- De voorzitter van de delibererende klassenraad, mevrouw Desaegher, vindt dat de argumenten van je ouders geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen.
- De voorzitter van de delibererende klassenraad, mevrouw Desaegher, vindt dat de argumenten van je ouders het overwegen waard zijn. In dit geval roept zij zo spoedig mogelijk de delibererende klassenraad opnieuw samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

Als je ouders het niet eens zijn ofwel met de beslissing van de directeur, ofwel met de beslissing van de nieuwe delibererende klassenraad, dan blijft de betwisting bestaan. De brief vermeldt hoe je ouders in beroep kunnen gaan tegen die beslissing.

2. Als de betwisting na de eerste fase blijft bestaan, dan kunnen je ouders in een volgende fase beroep instellen bij het schoolbestuur dat een beroepscommissie zal samenstellen.

Dit kan via een aangetekende brief aan : VZW KOBANoorderkempen, t.a.v. de afgevaardigd bestuurder, Nooitrust 4, 2390 Malle

Wanneer de school open is, kunnen je ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoonst op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna aan het schoolbestuur.

Die brief versturen je ouders of geven je ouders op school af ten laatste de derde dag* nadat aan hen:

- ofwel het resultaat is meegedeeld van het gesprek met de voorzitter van de delibererende klassenraad (wanneer de betwisting beslissing werd bevestigd);
- ofwel de beslissing is meegedeeld van de nieuwe klassenraad (wanneer die na het eerste gesprek opnieuw is bijeengekomen, maar je ouders niet akkoord gaan met de beslissing).

Er is dus een termijn van drie dagen* die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school werd ontvangen. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie

boven) wordt geacht de derde dag* na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor verzending als ontvangst.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dit betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst)
- het beroep is gedateerd en ondertekend

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dit betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

3. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde 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 jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan bij een beroepscommissie niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. De beroepscommissie komt samen op de 1^{ste} schooldag – 7 kalenderdagen, na bijkomende proeven op de 1^{ste} schooldag + 7 kalenderdagen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht.

In de brief met de uitnodiging staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

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

De beroepscommissie zal 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 brief aan je ouders meedelen.

4. Hopelijk komt het allemaal zo ver niet en slaag je erin het schooljaar succesvol af te sluiten zodat jij en je ouders best tevreden zijn met je resultaat. Dat succes wensen wij je ook van ganser harte toe!

4. Leefregels, afspraken, orde en tucht

4.1 Praktische afspraken en leefregels op school

Groeien in verantwoordelijkheid, in vrijheid en liefde kan in een school het best lukken via duidelijke doelstellingen en informatie, klare afspraken, orde en regelmaat.

Geen enkele samenlevingsvorm kan zonder rechten en verplichtingen, afspraken en regels. Een school die van haar doelstellingen werk wil maken, besteedt daarom veel zorg aan de naleving van deze afspraken en regels.

Afspraken houden niet enkel verplichtingen in, maar maken ook duidelijk dat je als leerling een aantal rechten hebt in de school. Naast het recht op degelijk onderwijs, dat uiteraard het belangrijkste is, heb je in de school ook recht op een faire behandeling, op begeleiding bij je taak als leerling en op inspraak op een aantal vlakken.

Wij roepen je dan ook op om er samen het beste van te maken.

Hieronder worden de afspraken en regels vermeld, die als ze niet nageleefd worden, kunnen leiden tot een orde- of tuchtmaatregel.

Verbod op smartphones en slimme apparaten

Voor alle leerlingen op onze school geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's ... tijdens je periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school (= de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag).

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

- voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
- in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;
- tijdens extra-murosactiviteiten als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat;
- voor individuele leerlingen wegens persoonlijke omstandigheden met toestemming van de directeur of zijn afgevaardigde.

Als je dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid.

Te laat komen

Je begrijpt dat wie te laat komt in de les het klasgebeuren stoort. Vertrek dus tijdig!

We verwachten je ten laatste 's morgens om **8.20** uur en 's middags om **12.45** uur op de speelplaats. Om **8.20** uur en **12.45** uur gaat de poort dicht, vanaf dan ben je te laat!

Wie te laat komt, wordt als "te laat" geregistreerd door de leerkracht aan de poort of meldt zich op het secretariaat als er geen toezicht meer aan de poort staat.

Geldige redenen:

- aantoonbare vervoersproblemen;
- extreme weersomstandigheden;
- familiale omstandigheden mits telefoon of briefje van ouders (overslapen is geen geldige reden!).

Sancties:

- Ochtend voor 8.45 u. toekomen op school
 - 1^{ste} en 2^{de} keer → geen sanctie
 - Vanaf 3^{de} keer → 30' nablijven op een lesdag waar de leerling een lesvrij moment heeft
 - Aankomst na 1^{ste} lesuur → halve dag onwettig afwezig
- Middag na 12.45 u. toekomen op school
 - 1^{ste} en 2^{de} keer → eerstvolgende middagpauze verplicht op school
 - Vanaf 3^{de} keer → rest van het trimester blijft de leerling op school tijdens de middagpauze

Studie-uren

Soms vallen lessen weg (ziekte leerkracht, bijscholing leerkracht, andere pedagogische taak, ...) en dan krijg je studie. In de studie krijg je meestal een opdracht in functie van het vak dat wegvalt. De studie wordt begeleid door een vervanger.

Tijdens de studie gelden dezelfde afspraken als tijdens een gewone les:

- houd je in stilte bezig;
- houd je aan de klasafspraken (vaste plaatsen, orde,...);
- geen gebruik van slimme apparaten, enkel mits toestemming leerkracht indien nodig voor een opdracht;
- bij studie in de refter zit je maximaal met 4 leerlingen aan een tafel.

Mocht er geen opdracht voorzien zijn, beslist de vervanger welke andere activiteiten mogelijk zijn. In principe blijven leerlingen met studie, zelfs meerdere uren per dag, in de school. Het leerkrachtenteam zal trachten een zinvolle pedagogische vervangende activiteit aan te bieden.

Je bent steeds aanwezig in de studie onder de begeleiding van de vervanger. Je kan de school niet verlaten zonder toestemming van een bevoegd persoon.

Leerlingen van de 3^{de} graad mogen mits toestemming van de ouders de school vroeger verlaten of later komen bij afwezigheid van de vakleerkracht. In het begin van het schooljaar vragen wij de schriftelijke toestemming van de ouders.

Het lesverloop, de leswisselingen en het belsignaal

Elke les, leswisseling en het binnengaan kan vlot en aangenaam verlopen, als je op enkele punten let.

Het belsignaal

Het belsignaal na de pauze verloopt via 2 signalen.

Voor de eerste graad:

Bij het eerste belsignaal begeef je je naar je eigen rij, op de juiste plaats. Kauwgom, blikjes, drinkbekertjes en andere heb je dan al weggegooid in de daarvoor voorziene vuilbakken op de speelplaats.

Het tweede belsignaal betekent dat de pauze is afgelopen. Je wacht rustig en ordelijk in de rij op de leerkracht.

Je verlaat onder geen enkel beding de rij! Te laat in de rij (na het 2^{de} belsignaal) wordt geregistreerd, zie sancties te laat komen.

Je leerkracht gaat samen met de klasgroep op een rustige wijze naar het klaslokaal.

- Netjes per 2 in een rij lopen.
- Stoppen aan elke ingangsdeur en elke trap.
- Zwijgen.
- Hoofddeksels af bij de ingang

Voor de tweede en de derde graad:

Deze leerlingen gaan rechtstreeks naar hun lokaal na het eerste belsignaal. Bij het tweede belsignaal moeten de leerlingen aan het lokaal zijn. Denk eraan, ook voor jullie gelden de afspraken zoals hierboven vermeld.

Als een leerling zich niet aan één van deze afspraken houdt, volgt er eerst een waarschuwing. Wordt er geen rekening gehouden met de waarschuwing, dan volgt er een sanctie.

De leswisselingen

Bij een leswisseling verwachten we van jou dat je:

- de boeken voor het volgende lesuur klaar neemt;
- op je plaats blijft zitten;
- praat op een rustige manier;
- niet eet;
- nergens mee gooit, elkaar en elkaars materiaal met rust laat;
- het secretariaat verwittigt als de leerkracht er na 5 minuten nog niet is

In een labo, praktijklokaal of werkplaats houd je je ook tijdens de leswisseling aan de veiligheidsvoorschriften.

Het getuigt van weinig respect als je de boeken dichtklapt of voortijdig opruimt bij het horen van het belsignaal. De leerkracht beëindigt de les, niet de bel!

Een klaslokaal dat je verlaat, laat je netjes achter: bord afgeveegd, lessenaars opgeruimd, geen papiertjes op de grond. Dat is zoveel prettiger voor de leerlingen die na jou komen.

Het wisselen van klasgroepen in een lokaal verloopt rustig en ordelijk. Je wacht met binnengaan tot de leerkracht de les heeft beëindigd en alle leerlingen het lokaal verlaten hebben.

De overgang naar een nieuw klaslokaal of naar een nieuw gebouw gebeurt op een snelle en ordelijke manier met je klasgroep. Hierbij neem je de kortste weg en is geen oponthoud toegelaten. Toiletbezoek en eten is niet toegestaan. Wacht netjes in een rij aan het lokaal op je leerkracht.

Je bent bij leswisselingen te laat in de les als je 5 minuten nadat de les gestart is nog altijd niet aanwezig bent en dit zonder een geldige reden.

Het lesverloop

Je kan de les enkel goed volgen als je alle boeken en benodigdheden bij je hebt. Babbelen, spuwen, snoepen of kauwen is niet hoffelijk, noch tegenover de leerkracht, noch tegenover je medeleerlingen. Het drinken van water is toegestaan mits toestemming van de betrokken leerkracht.

Laat je aandacht niet afleiden: de les wordt voor jou gegeven!

Het verlaten van de les

Tijdens de les ben je in het klaslokaal! Schoolboeken en laptops kunnen niet meer uit de locker gehaald worden. Je kan niet naar het secretariaat voor geldzaken, inlichtingen, fotokopieën, e.d. Fotokopiëren tijdens de les kan enkel in uitzonderlijke omstandigheden.

Notities voor afwezige leerlingen, groepswerken in opdracht van een leerkracht kunnen in de school gekopieerd worden. Je moet ze afgeven, ophalen en contant betalen tijdens de pauzes.

Middagpauze

Leerlingen van het 1^{ste}, 2^{de} en 3^{de} jaar blijven tijdens de middagpauze op school.

Of je als leerlingen van het 4^{de}, 5^{de}, 6^{de} of 7^{de} jaar 's middags naar huis gaat of de middagpauze doorbrengt op een vast adres, beslissen je ouders bij het begin van het schooljaar. Deze keuze geldt voor het volledige schooljaar. Wie gewoonlijk in de school blijft eten en van deze regel wil afwijken om thuis of bij familie te gaan eten, brengt een geschreven toestemming mee van één van zijn ouders en bezorgt dit voor 10.20 u. op het leerlingensecretariaat.

Om geen enkele andere reden mag je zonder toestemming van de directie de school verlaten.

De ongevallenverzekering (zie Deel III – 8.2) dekt alleen maar een ongeval op weg van en naar een vast adres.

Als je als leerling buiten de school mag eten, dan wordt dit geregistreerd op je leerlingenkaart. Je bent verplicht je leerlingenkaart te tonen bij het verlaten van de school. Leerlingen die uitzonderlijk de toestemming krijgen om de school te verlaten, kunnen dit enkel door een tijdelijke middagpas op het secretariaat op te halen.

Op de school is water verkrijgbaar. Om milieuredenen gebruik je een brooddoos en een drinkbus. Breng zelf bestek mee indien nodig.

Het secretariaatspersoneel begeleidt de middagpauze van 12.00 u. tot 12.20 u. Je hebt de keuze om in de refter te eten of op de speelplaats. Je zorgt ervoor dat het middagmaal rustig, ordelijk en smakelijk verloopt. Met een beurtrol wordt de refter na de middagpauze onderhouden door een groepje leerlingen.

Je kan vanaf 12.20 u. terecht in het studielokaal (M019) om rustig te werken voor school. Er wordt middagsport georganiseerd in de turnzaal. Tijdens de middagpauze kan je ook naar het grasveld. Deze activiteiten kunnen enkel starten als er toezicht van een leerkracht is!

Als je niet deelneemt aan een activiteit verblijf je op de speelplaats of op het grasveld. Mits toestemming kan je een achtergelaten voorwerp uit een leslokaal gaan halen, maar zinloos rondhangen in de gangen

kan niet. Wees je ervan bewust dat wanneer er iets ontvreemd is tijdens de middagpauze en jij toevallig in de gangen rondhing je een mogelijke verdachte bent.

Toiletgebruik

Toiletgebruik is niet toegestaan tijdens de lessen. Om medische, ernstige reden of hoogdringendheid kan je wel het toilet gebruiken, mits toestemming van je leerkracht. Wanneer veelvuldig toiletgebruik noodzakelijk is, om een medische reden, breng je een briefje mee van je ouder. Dit geef je 's morgens af op het leerlingensecretariaat voor de les begint.

Verloren voorwerpen en affiches

Gevonden voorwerpen worden afgegeven op het leerlingensecretariaat. Daar kan je dus ook navraag doen over wat je zelf verloren hebt. Natuurlijk laat je in de school nergens waardevolle voorwerpen onbewaakt achter, ook niet in je jaszak aan de kapstok. Hou je geldbeugel steeds bij je ! Je bent zelf verantwoordelijk voor je eigen spullen. Tijdens het oudercontact zullen we alle gevonden voorwerpen verzamelen en op een zichtbare plaats uitstellen.

Affiches, van welke aard ook, mag je enkel ophangen als je aan de directie toestemming hebt gevraagd.

Speelplaats

De speelplaats is een plaats waar we ons ontspannen na de lesuren. Om het leuk en ordelijk te laten verlopen, wordt op onze school op de volgende zaken gelet.

- Afval: Gooi geen afval op de grond! We verwachten dat je afval belandt in de juiste vuilbak. (ook kauwgom!)
- Pestgedrag: Verbaal of fysiek geweld of intimidatie wordt niet getolereerd en zal leiden tot een sanctie. De toezichthoudende leerkracht is een aanspreekpunt!
Het is de verantwoordelijkheid van iedereen om pestgedrag, hoe onschuldig het ook lijkt, te melden.
- Weersomstandigheden: Bij regenweer kan je onder de luifel gaan staan. Bij sneeuwval worden er geen sneeuwballen geworpen.
- Er wordt op geen enkel moment over de speelplaats gefietst of gereden met een brommer, iedereen stapt af aan de stoep en legt de brommer stil.
- Je mag niet op de grond van de speelplaats, boekentassen of drempels gaan zitten.
- Verliefdheid is mooi maar geen storende uitingen van verliefdheid.
- Niet duwen, trekken, stampen of vechten.
- Er wordt niet voor geld gespeeld, ook niets verkocht of gekocht. Boodschappen doen voor anderen tijdens de middagspeeltijd is niet toegestaan.
- Je boekentas plaats je omwille van de veiligheid in de daarvoor bestemde rekken.
- Toon respect voor de leerkracht die toezicht houdt.

Kledij

Je let op een goede hygiëne en lichaamsverzorging.

In onze school dragen we geen uniform. De school respecteert de uiting van je jongerencultuur in kledij, gadgets, ... Op school kleden we ons sober en verzorgd: een school is geen disco, geen strand, geen modeshow en geen sportclub. Zorg ervoor dat je ondergoed, blote buik, décolleté niet te zien zijn. Extreem opvallende kledij, haartooi, oorringen, gekleurde lenzen, piercings en make-up zijn niet op hun plaats in de school.

De school/het schoolbestuur kiest vanuit haar opvoedingsproject en traditie voor een veilig en verbindend klimaat zoals in de thuissituatie. Dit betekent dat er geen hoofddekfels gedragen worden binnen de schoolmuren en tijdens sportactiviteiten, met uitzondering van oudercontacten, extra-murosactiviteiten en diploma-uitreiking.

Wees je steeds bewust dat je eigen veiligheid het belangrijkste is. Draag nooit loshangende kledij in de nabijheid van draaiende machines! Let op met ringen, juwelen, oorbellen en piercings tijdens praktijklessen en lessen LO. Voor deze lessen gelden er interne reglementen die strikt dienen te worden opgevolgd.

Alle kledij en toebehoren die een uiting zijn van extreme gedachten zijn verboden op school.

Gezondheid

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

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

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

- Alle onderstaande regels gelden op onze school en binnen de zone 30 in onze schoolomgeving.
- De regels zijn gebaseerd op de drugwetgeving en wetgeving inzake alcohol, tabak en rookverbod.
- Verhandelen is delen met een winst oogmerk (**dealen**). Delen is zonder winst oogmerk.
- Het **gebruik, bezit, verhandelen, delen en onder invloed zijn** van illegale drugs is verboden evenals op speciale evenementen of meerdaagse uitstappen.

Rookverbod

Op school geldt er een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten. Ook onze school streeft naar toekomstige rookvrije generaties.

Het gebruik van onder meer sigaren, sigaretten, elektronische sigaretten, shisha-pen, heatstick en pruim – of snuiftabak zijn verboden.

Het verbod geldt voor het volledige schooldomein m.i.v.de open plaatsen en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in- en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren.

Dit rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die de school organiseert zoals extra-murosactiviteiten. Als je het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid. Als je merkt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directie.

Alcohol

Het **gebruik** van alcohol is niet toegestaan. Het **bezit, verhandelen en delen** van alcohol kan nooit op onze school. Het **onder invloed zijn** van alcohol tijdens de schooluren kan niet. Je bent onder invloed vanaf 1 consumptie.

Voor alcohol kan er, op speciale evenementen en meerdaagse uitstappen, in samenspraak met de organiserende leerkracht uitzonderingen worden toegestaan. Uitzonderingen kunnen **enkel** worden toegestaan aan leerlingen van de 2^{de} en 3^{de} graad en dit **conform** de drugwetgeving en de wetgeving voor alcohol. Dit houdt in: geen gebruik van bier en wijn onder de 16 jaar, geen sterke drank onder de 18 jaar.

Andere legale middelen zoals o.a. cafeïnehoudende dranken

Het **gebruik** van andere legale middelen die invloed kunnen hebben op de geest, gevoelens, waarneming en bewustzijn, zijn **verboden**.

Eerste hulp, het gebruik van geneesmiddelen en medische handelingen op school

Het misbruik van medicatie is verboden. Het bezit en gebruik van medicatie is toegestaan mits toestemming van de ouders of op doktersvoorschrift. Het verhandelen of delen van medicatie is verboden.

Eerste hulp

De school beschikt over een EHBO-lokaal (M001) waar je de eerste zorgen kan krijgen als je het slachtoffer wordt van een ongeval of als je je onwel voelt. De school beschikt ook over enkele personeelsleden die geregeld opleiding volgen om eerste hulp te verstrekken. Als je eerste hulp nodig hebt, laat je dat meteen weten aan één van onze personeelsleden. Zo nodig zal de school de hulp van gespecialiseerde diensten inroepen of jou zelf naar het ziekenhuis laten voeren. De school zal je ouders of een andere contactpersoon zo snel mogelijk verwittigen.

Als je beroep doet op eerste hulp, dan wordt dat in een register genoteerd. De bedoeling is zo na te gaan welke ongevallen op school zoal gebeuren, zodat we maatregelen kunnen nemen om die te voorkomen.

De school verstrekt of dient in principe geen medicatie toe aan leerlingen. In uitzonderlijke gevallen kan hiervan worden afgeweken, mits aan specifieke voorwaarden is voldaan.

Activiteiten van het Dagelijks Leven (ADL)

Wanneer een leerling tijdens de schooluren medicatie moet innemen of nood heeft aan eenvoudige medische ondersteuning, kan de school – mits schriftelijke toestemming van de ouders of wettelijke vertegenwoordigers, een document kan aangevraagd worden op het leerlingensecretariaat – bepaalde handelingen uitvoeren. Deze handelingen vallen onder de wettelijk omschreven categorie Activiteiten van het Dagelijks Leven (ADL). Het betreft eenvoudige, niet-risicovolle handelingen zoals:

- het toedienen van voorgeschreven medicatie;
- het bieden van hygiënische zorg;
- het meten van temperatuur.

Deze handelingen mogen, onder voorwaarden, worden uitgevoerd door personeelsleden die geen zorgprofessionals zijn.

De ADL-handelingen zijn bedoeld voor leerlingen die deze ondersteuning nodig hebben wegens:

- hun jonge leeftijd;
- een fysieke beperking;
- een mentale beperking.

Hoewel deze handelingen in principe door niet-zorgprofessionals mogen worden uitgevoerd, kan de behandelende arts of verpleegkundige alsnog beslissen dat een professionele zorgverlener vereist is. In dat geval kan de handeling enkel worden uitgevoerd door een daartoe opgeleide of geïnstrueerde bekwame helper.

Andere medische handelingen – Bekwame helper

Voor medische handelingen die niet onder ADL vallen, kan de school – op verzoek van de ouders – nagaan of deze binnen het kwaliteitskader van de school kunnen worden uitgevoerd. Dit gebeurt op basis van een schriftelijke procedure opgesteld door de behandelende arts of verpleegkundige.

Een personeelslid kan enkel optreden als bekwame helper indien:

- het personeelslid hiertoe vrijwillig bereid is;
- er duidelijke instructies of opleiding zijn voorzien;
- er overleg plaatsvindt met de betrokken zorgverlener.

Pesten, geweld en seksueel grensoverschrijdend gedrag

Verfijning is voor iedereen aangenaam: voor jezelf en voor de mensen met wie je samen bent.

Attent zijn is een gediensstige aandacht hebben voor de mensen rondom jou: een klein gebaar uit een warm hart.

Elke persoon en persoonlijkheid op onze school wordt gerespecteerd, hoe anders deze persoon ook is. We vinden het ook heel belangrijk dat relaties in het algemeen en seksualiteit in het bijzonder bespreekbaar zijn op onze school. Wij aanvaarden geen grensoverschrijdend gedrag, van welke aard ook: uitsluiten, pesten, uitdagen, groepsdruk, manipuleren, uitingen van discriminatie en racisme, ongewenst seksueel gedrag ... worden dan ook niet getolereerd! Elke vorm wordt op een gepaste wijze gesanctioneerd, opdat het gedrag onmiddellijk verandert.

Leerlingen die het slachtoffer zijn van pesten, geweld of ongewenst seksueel gedrag kunnen steeds met hun verhaal terecht bij de titularis, leerkracht of leerlingbegeleider.

Wij verwachten van alle leerlingen dat zij pestgedrag signaleren wanneer ze er getuige van zijn.

Je gebruikt altijd je eigen schoolbenodigdheden zoals turnkledij, gereedschap, rekentoestel, toetsenbladen, ... Zorg steeds dat je naam erop staat! Draag ook zorg voor je eigen bezittingen. Ook op je eigen materiaal zijn opschriften, uitspraken met een discriminerende of racistische ondertoon niet toegelaten en zal je gevraagd worden om deze te verwijderen.

Denk eraan dat ook spieken en taken overschrijven stelen is van werk.

Werken van anderen, posters in lokalen worden niet beschadigd. Indien dit wel gebeurt, vergoedt de dader de schade.

Je gaat zorgzaam om met lokalen, materiaal, meubilair en boeken. Als je bewust iets beschadigt of ontvreemdt, betaal je vanzelfsprekend de schade en word je gesanctioneerd.

Privacy

Hoe en welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen jouw schoolloopbaan heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor jouw begeleiding verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding (zie punt 3.5). Als we samenwerken met andere instanties zoals een andere school of leersteuncentrum wisselen we noodzakelijke gegevens over jou uit met als doel om je zo goed mogelijk te begeleiden.

Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.

Jouw persoonsgegevens verwerken we met Informat en Smartschool. We maken met deze softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leverancier mag de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

Jouw gegevens worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot jouw gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij jouw begeleiding (zoals klassenraad, het CLB en het leersteunnetwerk).

We zijn verplicht om je identificatiegegevens, nationaliteit, rijksregisternummer en je af- en aanwezigheden door te geven aan het Agentschap voor Onderwijsdiensten. Zij controleren onder andere of je aan de leerplichtwet voldoet en of je voldoende op school aanwezig bent.

Jij en je ouders kunnen ook zelf gegevens opvragen die we over je bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kan foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kan je een (digitale) kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over je gezondheidstoestand verwerken, maar dat gebeurt enkel met schriftelijke toestemming van jou of je ouders. Je kan je toestemming altijd intrekken.

Wij bewaren jouw gegevens maximaal 1 jaar nadat je de school verlaten hebt. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn bepaald die langer kan zijn.

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring op Smartschool in de map 'Aan de ouders en de leerlingen'. Als je vragen hebt over jouw privacy rechten of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, dan kan je contact opnemen met de directie.

Wat als je van school verandert?

Als je beslist om van school te veranderen, verwittigen je ouders ons onmiddellijk. Wanneer je van school verandert, zullen we samen met je administratief dossier een aantal gegevens over je schoolloopbaan aan je nieuwe school doorgeven. Dit heeft als enige bedoeling jou ook in je nieuwe school een aangepaste studiebegeleiding aan te bieden. Het gaat om de essentiële gegevens die je studieresultaten en studievoortgang bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. Zowel jij als je ouders kunnen vragen om die gegevens in te zien. Deze gegevensoverdracht zullen we ook doen als je je inschrijft in een centrum voor volwassenonderwijs of een centrum voor basiseducatie wanneer het centrum hierom verzoekt, op voorwaarde dat je tijdens het lopende schooljaar of het voorafgaande schooljaar op onze school was ingeschreven. We geven geen informatie door als je dat niet wilt, tenzij we daartoe wettelijk verplicht zijn. Zo zijn we verplicht om aan je nieuwe school te melden als je een gemotiveerd verslag of een verslag (opgemaakt voor 1 september 2023) hebt en de inhoud ervan toe te lichten, behalve indien je je inschrijft in een centrum voor volwassenonderwijs of een centrum voor basiseducatie. Je nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag, verslag of GC-, IAC- of OV4-verslag raadplegen via IRIS-CLB online. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moeten jij of je ouders ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdag na je inschrijving in een andere school laten weten.

Het (eventuele) tuchtdossier wordt doorgegeven aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en dat daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur.

Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes, ...)

Wij publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, Facebook pagina, Instagram en dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken zullen dit steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij de inschrijving op onze school vragen we om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kunt hiervoor contact opnemen met de directie.

We wijzen erop dat deze regels ook voor jou gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

Gebruik van sociale media

Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op sociale media. Neem je deel aan de (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen hebben opgesteld.

Doorzoeken van lockers

Als de directie vermoedt dat je het schoolreglement overtreedt, dan heeft ze het recht om de inhoud van je locker in jouw bijzijn te controleren.

Monitoringssoftware

We verwachten van jou dat je jouw computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die je krijgt, nooit voor privé zaken.

Wanneer je tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leraar werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer je scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren, overnemen of screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leraar zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft jouw werkzaamheden op te volgen, bij te sturen en te evalueren. We verwachten van jou dat je jouw computer tijdens schooltijd enkel gebruikt voor taken of opdrachten die je krijgt.

Artificiële intelligentie

Het is mogelijk dat een leerkracht je tijdens een les op school of voor het maken van een opdracht toestemming geeft om gebruik te maken van een (generatieve) AI-tool. In ons ICT-vademecum, en meer in het bijzonder onder het luik 'AI-beleid' vind je een overzicht van de systemen die we kunnen (laten) gebruiken en onder welke voorwaarden. De kernprincipes voor generatieve AI zijn dat we enkel Copilot binnen onze veilige schoolomgeving gebruiken en pas vanaf 13 jaar. Het gebruik zal steeds onder deskundige begeleiding van de leerkracht plaatsvinden, in overeenstemming met de gebruikersvoorwaarden van de aanbieder van de AI-tool. Voor thuisgebruik vragen we de medewerking van jullie als ouder/verzorger om mee betrokken te zijn hierin.

Leerlingenvervoer

Als school moedigen we onze leerlingen aan met de fiets naar school te komen. Tijdens schoolse uitstappen met de fiets geldt het verkeersreglement. Wij verwachten dat onze leerlingen als ze zich in groep met de fiets verplaatsen steeds een fluovestje dragen.

Elektrische fietsen en fatbikes

Elektrische fietsen en fatbikes met trapondersteuning die tot 25 km/uur kunnen rijden worden in de Belgische wetgeving gelijkgesteld aan fietsen. Iedereen mag hier dus mee rijden, er zijn geen extra verplichtingen.

Het is toegestaan aan leerlingen om hiermee te rijden tijdens uitstappen. Wel dienen de leerlingen zich te houden aan de snelheid van de groep.

Fatbikes die harder dan 25 km/uur of autonoom (zonder trappen) kunnen rijden door opvoering, zijn *verboden in België*. Als school kunnen wij vanzelfsprekend niet toestaan dat er hier mee gereden wordt tijdens schooluitstappen of van en naar de school. Fatbikes die zo legaal gekocht worden, worden gezien als speedpedelec of brommer (zie hieronder).

Elektrische steps

Om een elektrische step te gebruiken, moet je 16 jaar zijn, onder de 16 jaar ben je strafbaar en dekt de verzekering ongevallen niet. De step mag niet harder dan 25 km/uur kunnen rijden. Het is verboden om op het trottoir te rijden.

Wegens de gevaren van zo'n step, kunnen wij niet toestaan dat leerlingen een step gebruiken als vervoersmiddel tijdens een uitstap. Leerlingen van minstens 16 jaar kunnen deze wel gebruiken om mee naar school te komen.

Speedpedelecs/bromfietsen

Voor het besturen van speedpedelecs en bromfietsen moet je minimaal 16 jaar oud zijn en in het bezit zijn van een rijbewijs AM (brommer klasse B). Er is hier een verzekerings- en inschrijfplicht + men moet een helm dragen. Leerlingen die aan deze voorwaarden voldoen kunnen hiermee naar school komen.

Omwille van de veiligheid kunnen we deze echter niet toelaten voor schooluitstappen

Onze school heeft niet de logistieke middelen om voor de elektrische fietsen, fatbikes en steps oplaadmogelijkheden te voorzien. De leerling is zelf verantwoordelijk dat ze met een volle batterij vertrekken en dat ze thuis geraken. Houd hier rekening mee bij uitstappen. Er zijn geen mogelijkheden om op te laden.

Is de afstand te ver dan kan je met de bussen van de Lijn de school bereiken. Wij verwachten van onze leerlingen dat ze zich als voorname leerlingen op de bus gedragen en respect hebben voor medereizigers en buspersoneel.

Veiligheid op school

In het kader van veiligheid, treft de school ook maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zij brengt veilige elektrische installaties aan. Zij zorgt voor EHBO-voorzieningen. Het spreekt voor zich dat je deze inspanningen eerbiedigt en dat je je mee inzet om de veiligheid op school te bevorderen. De school doet inspanningen om defecten en storingen te vermijden en op te sporen. Het is echter eenieder's taak deze te signaleren.

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kan de school op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn bovendien in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van veiligheidskledij, het verplicht dragen van een mondkapje of het beperken van contacten tussen leerlingen. Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou en je ouders hierover informeren.

Brandpreventie

Minstens tweemaal per jaar gaan in onze school brandalarmoefeningen door. Zij hebben tot doel de juiste reflexen aan te leren bij een mogelijk echt alarm. Wat je bij het horen van het alarm te doen staat, wordt uitgelegd in een evacuatiebrochure, die elke nieuwe leerling ontvangt.

Reglementeringen

In een aantal lokalen worden er extra maatregelen genomen aangaande de preventie en veiligheid door persoonlijke beschermingsmiddelen (stofjas, veiligheidsbril, gewassen handen, ...). In reglementen worden deze veiligheidsmaatregelen en het gedrag van de leerling verduidelijkt.

Leerlingen die lokalen betreden of les krijgen in lokalen waar reglementen gelden, dienen zich te schikken naar deze reglementen. Begin schooljaar zal je gevraagd worden deze reglementen ter goedkeuring te ondertekenen. Het niet naleven van dit reglement kan leiden tot een orde- of tuchtmaatregel.

Wapens op school

Het is vanzelfsprekend dat wapens (ook messen ed.) niet toegelaten zijn. Leerlingen die op het schoolterrein in het bezit zijn van eender welke vorm van wapendracht worden onmiddellijk van de school verwijderd.

Inspraak

Je kan als ouder participeren aan het schoolgebeuren via de ouderraad. Wens je actief deel te nemen, neem dan contact op met het secretariaat.

De leerlingen kunnen hun adviezen voorleggen aan de directie via de leerlingenraad. In het begin van het schooljaar worden de leerlingen geïnformeerd over de werking en eventuele deelname aan de leerlingenraad.

Schoolomgeving

De school is gelegen in een woonwijk. Vanzelfsprekend dat we niet voor overlast zorgen. Vandaar volgende richtlijnen:

- voetpaden worden vrijgehouden;
- er geldt een absoluut rookverbod in de zone 30 rondom de school;
- afval wordt niet zomaar achtergelaten, er staan voldoende vuilbakken.

4.2 Herstel- en sanctioneringsbeleid

We verwachten dat iedereen op school de afspraken en leefregels naleeft. Als dat niet het geval is, kunnen we gebruik maken van ons herstel- en sanctioneringsbeleid.

Begeleidende maatregelen

Wanneer je gedrag de goede werking van de school hindert, kunnen we in overleg met jou en je ouders een begeleidende maatregel bepalen. Begeleidende maatregelen kunnen bv. zijn:

- een gesprek met de klastitularis.
- een time-out: dit is een schoolvervangend programma. Dit betekent dat je gedurende een bepaalde periode opgevangen wordt in een project om aan jouw gedrag te werken. Je ouders moeten wel akkoord gaan met dit schoolvervangend programma.
- een begeleidingsovereenkomst: in een dergelijk overeenkomst kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd. Je krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar je mee verantwoordelijk bent. Deze moeten ertoe bijdragen dat je je gedrag zo aanpast dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of leerlingen opnieuw mogelijk wordt.
- een aanmoedigingskaart is een hulpmiddel voor de leerling om te werken aan zijn/haar gedrag gedurende een vooraf bepaalde periode. Deze kaart heeft als doel een positieve evolutie waar te nemen gedurende deze periode.

Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid willen we bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen steeds uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Ordemaatregelen

Wanneer kan je een ordemaatregel krijgen?

Wanneer je de leefregels van de school schendt, kan elke persoon die daartoe gemachtigd is door het schoolbestuur en op dat moment toezicht uitoefent, je een ordemaatregel opleggen.

Tijdens een ordemaatregel blijf je op school aanwezig. Een ordemaatregel raakt niet aan je recht op studiebekrachtiging.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging;
- strafwerk;
- een tijdelijke verwijdering uit de les; je meldt je dan onmiddellijk op het secretariaat;
- een aparte verplicht opdracht i.p.v. de gebruikelijke les (of gelijkgestelde activiteit) tijdens maximaal één lesdag;
- een strafstudie op woensdag van 12 uur tot 15 uur (je zorgt zelf voor vervoer naar huis);
- herstelgericht groepsoverleg;
- een alternatieve ordemaatregel.

Deze ordemaatregelen kunnen worden genomen door het bestuurs-, onderwijzend en ondersteunend personeel van het schoolbestuur.

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we in dit punt spreken over dagen* bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).

Wanneer kan je een tuchtmaatregel krijgen?

We kunnen beslissen om je een tuchtmaatregel op te leggen wanneer je de leefregels van de school in die mate schendt dat je gedrag een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van de school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van medeleerlingen, personeelsleden of anderen. Dit zal bv. het geval zijn:

- als je ook na begeleidende en ordemaatregelen de afspraken op school niet nakomt;
- als je ernstige of wettelijk strafbare feiten pleegt;
- als je het pedagogisch project van onze school in gevaar brengt.

Welke tuchtmaatregelen zijn er?

- een tijdelijke verwijdering uit de lessen van één, meer of alle vakken voor maximaal 15 schooldagen;
- een definitieve uitsluiting uit de school.

Wie kan tuchtmaatregelen opleggen?

Tuchtmaatregelen kunnen alleen genomen worden door de directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur. Als hij/zij de definitieve uitsluiting overweegt, wint hij/zij eerst het advies van de begeleidende klassenraad in. Iemand van het begeleidende CLB zal ook in die klassenraad zetelen. Het advies van de klassenraad maakt deel uit van het tuchtdossier.

Hoe verloopt een tuchtprocedure?

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

- De directeur of zijn afgevaardigde nodigt jou en je ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar jullie gehoord zullen worden.
- Voor dat gesprek kunnen jullie op school het tuchtdossier komen inkijken.
- Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag* na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending. Jullie kunnen je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directeur of zijn afgevaardigde na afweging van concrete omstandigheden of vraag.
- Na het gesprek brengt de directeur of zijn afgevaardigde je ouders binnen een termijn van vijf dagen* met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je ouders in beroep kunnen gaan tegen die beslissing.
- In uitzonderlijke situaties kan je ook preventief geschorst worden.

Kun je in beroep gaan tegen tuchtmaatregelen?

Enkel tegen de definitieve uitsluiting kunnen je ouders of jij zelf (zodra je 18 bent) beroep aantekenen. Ook tijdens de beroepsprocedure blijft de tuchtmaatregel van kracht.

De beroepsprocedure gaat als volgt:

- Je ouders dienen met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur. Aan de school mag u een kopie bezorgen. De adressering moet zijn:

VZW KOBA Noorderkempem
t.a.v. de afgevaardigd bestuurder
Nooitrust 4
2390 Malle

- De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag* nadat de beslissing van je definitieve uitsluiting werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen*. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag* na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor ontvangst. Wanneer de school open is, kunnen je ouders het beroepschrift daar ook persoonlijk afgeven. Je ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

- Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
 - Het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).
 - Het beroep is gedateerd en ondertekend.

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten daarnaast ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom je ouders de definitieve uitsluiting betwisten.

- Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde 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 jullie klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden. De beroepscommissie zal ook altijd jou en je ouders voor dat gesprek uitnodigen. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan bij een beroepscommissie niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn een plaatsvervanger aan te duiden.

Voor de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen* nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de derde dag* na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. De termijn van tien dagen wordt opgeschort tijdens de schoolvakanties. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen, ofwel vernietigen. Het schoolbestuur zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen* met een aangetekende brief aan je ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure

- We zorgen ervoor dat je ouders voor het tuchtverhoor op de hoogte zijn van alle gegevens die mogelijk een rol zullen spelen bij de beslissing over een tuchtmaatregel. Andere gegevens kunnen niet gebruikt worden.
- Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders schriftelijk toestemming geven.
- Bij schoolverandering mogen we je tuchtdossier doorgeven aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur.
- Als je definitief wordt uitgesloten voor het einde van het schooljaar, blijf je bij ons administratief ingeschreven tot je inschrijving in een andere school. We zullen je samen met het CLB helpen bij het zoeken naar een andere school.
 - Wanneer jij en je ouders weigeren om in te gaan op ons aanbod voor een andere school, kunnen we je administratief uitschrijven.
 - Wanneer je 18 bent, kunnen we je vanaf de 10^e lesdag na je definitieve uitsluiting administratief uitschrijven.
- Als je na een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, kunnen we een nieuwe inschrijving van jou weigeren tijdens hetzelfde schooljaar en tijdens de twee volgende schooljaren.

Wat is een preventieve schorsing?

Een preventieve schorsing houdt in dat je in afwachting van een eventuele tuchtmaatregel niet in de lessen of op school wordt toegelaten. Die bewarende maatregel kan in heel uitzonderlijke situaties in het kader van een tuchtprocedure gebeuren:

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

Alleen de directeur of een afgevaardigde kan je preventief schorsen. Hij deelt die beslissing schriftelijk en kort gemotiveerd aan je ouders mee. Hij bevestigt dit in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart.

De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan tien lesdagen. Uitzonderlijk kan de preventieve schorsing eenmaal verlengd worden.

Opvang op school tijdens een tuchtmaatregel

Wanneer je preventief geschorst wordt tijdens de tuchtprocedure of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, zullen we je steeds meedelen of je tijdens die periode wel of niet op school aanwezig moet zijn. Zowel bij een preventieve schorsing als een tijdelijke of definitieve uitsluiting kunnen je ouders ook zelf vragen om je op school op te vangen. We vragen dat ze dat schriftelijk doen, samen met de redenen van hun vraag. Als we niet ingaan op hun vraag, zullen wij op onze beurt ook schriftelijk aangeven waarom we dat niet doen. Als we wel op de vraag ingaan, zullen we vooraf enkele praktische afspraken maken met jou en je ouders.

Klachtenregeling

Wij bieden een veilige, respectvolle en open omgeving voor iedereen op school. Dit vraagt een engagement van de leerlingen, ouders, leraren, directie en andere medewerkers. Dit houdt onder meer in dat we altijd bereid zijn met jou in dialoog te gaan.

Heb je een bezorgdheid, een vraag of zit er iets niet goed? Praat er eerst over met de betrokken personen, zoals de (klas)leraar of leerlingbegeleider. Vaak geraak je er samen al uit.

Is dat niet het geval, dan kun je rechtsreeks bij de directeur van de school terecht voor verdere hulp. Dit mondeling overleg is een belangrijke en noodzakelijke eerste stap voordat je een overleg kan aanvragen bij het schoolbestuur.

Kom je er na je overleg met de directeur niet uit, dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur: VZW Koba Noorderkempem – Nooitrust 4 – 2390 Malle.

Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

We moedigen jou aan om je zorgen kenbaar te maken, zodat we samen kunnen zoeken naar een oplossing die in het belang is van de leerlingen en de school.

Deel III – Informatie

De bepalingen opgenomen in dit deel zijn van informatieve aard. Ze maken strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. De school heeft het recht de informatie opgenomen in dit deel in de loop van het schooljaar te wijzigen, eventueel na overleg binnen de school.

1. Wie is wie

Voor je opleiding zijn vanzelfsprekend in de eerste plaats de leerkrachten verantwoordelijk. In onze school werken echter vele anderen mee om de studie, de administratie en het sociale leven te organiseren.

Een aantal van die verantwoordelijken is direct bij je studie betrokken, de anderen, die je wellicht niet eens leert kennen, werken achter de schermen.

Het schoolbestuur (VZW Koba Noorderkempem, Nooitrust 4, 2390 Malle) is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Als school maken wij deel uit van **de scholengemeenschap** SGKSO Noorderkempem, coördinerende directeur mevr. Lenaert, Hofstraat 56, 2910 Essen.

De directeur, mevr. Desaegher, staat in voor de dagelijkse algemene leiding van de school.

De belangrijkste taak van **de leerlingbegeleiding**, mevr. Polderman en mevr. Van Geel, met vrijgestelde uren, is coördinatie en opvang van zorgleerlingen (socio-emotioneel – gedrag – studie).

De groep van leraars vormt **het onderwijzend personeel**. Naast hun zuivere lesopdracht vervullen sommigen onder hen nog andere taken, bijvoorbeeld klastitularis, ICT-coördinator, preventieadviseur, vakverantwoordelijke, ...

Het ondersteunend personeel heeft onder andere als taak het leiden van en het meewerken aan de schooladministratie en het toezicht en het begeleiden van leerlingen.

Het onderhoudspersoneel zorgt voor het onderhoud van de gebouwen, dat alles netjes en proper houdt, is belangrijk voor het goed functioneren van onze school.

Bij de voorzitter van **de interne beroepscommissie** kunnen je ouders beroep aantekenen

- bij een definitieve uitsluiting van hun zoon/dochter uit de school. Deze beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen, ofwel vernietigen.
- als ze niet akkoord gaan met de genomen beslissing van de delibererende klassenraad op het einde van het schooljaar. In de tweede fase in de beroepsprocedure kan de beroepscommissie ofwel de

betwiste beslissing van de delibererende klassenraad bevestigen, ofwel een andere beslissing nemen.

In **de schoolraad** krijgen de personeelsleden, de ouders, de leerlingen en de lokale gemeenschap inspraak in het dagelijks onderwijsgebeuren in de school, waarvoor het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt. Elk met hun eigen inbreng, komen zij samen op voor de christelijke opvoeding van de leerlingen.

Vrij CLB Voor- en Noorderkempem is het centrum voor leerlingenbegeleiding dat verbonden is aan uw school. Wij bieden gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school. Binnen het CLB werken psychologen, pedagogen, maatschappelijk werkers, paramedisch werkers en artsen multidisciplinair samen. Het CLB werkt op verschillende vlakken samen met de school, maar is geen deel van de school. We werken onafhankelijk, dus je kan ook rechtstreeks naar CLB gaan. Leerlingen jonger dan 12 jaar, hebben toestemming van hun ouders nodig om bij het CLB in begeleiding te komen.

Het CLB van onze school is Vrij CLB Voor- en Noorderkempem (VKN) - www.vclbvkn.be

De Zwaan 28
2930 Brasschaat
+32 2 651 88 85
brasschaat@vclbvkn.be

Nieuwstraat 67
2910 Essen
+32 3 667 28 28
essen@vclbvkn.be

Kerkhofstraat 29
2110 Wijnegem
+32 3 353 93 91
wijnegem@vclbvkn.be

Openingsuren:

Elke werkdag van 8.30u tot 12u en van 13u tot 16.30u. Kijk voor onze sluitingsperiodes op onze website.

Waarvoor kan je terecht?

- Elke leerling kan (met of zonder ouders) naar het CLB...
 - als hij /zij ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
 - als er problemen zijn met leren;
 - voor hulp bij studie- en beroepskeuze;
 - met vragen over de gezondheid...
- Een deel van wat het CLB doet is verplicht, namelijk...
 - medische contactmomenten;
 - maatregelen bij besmettelijke ziekten;
 - opvolgen leerplicht;
 - het signaleren van bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school en het bieden van versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.
- In bepaalde trajecten is tussenkomst van het CLB noodzakelijk, onder andere...
 - om vroeger of later aan de lagere school te beginnen;
 - voor een ondersteuningsaanvraag bij het ondersteuningsnetwerk;
 - voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
 - voor specifieke jeugdhulp, rechtstreeks of niet rechtstreeks toegankelijk.

De contactmomenten en vaccinaties

- Elke leerling heeft verschillende keren een contactmoment bij de CLB-arts en/of de paramedisch werker. Het CLB biedt ook gratis inenting aan. Daarbij wordt het vaccinatieprogramma gevolgd dat door de overheid is aanbevolen. Om inenting te kunnen geven, heeft het CLB een schriftelijke toestemming nodig. Een overzicht van de medische contactmomenten en soorten inenting vind je terug op onze website www.vrijclb.be. Tijdens het contactmoment mag je aan de paramedisch werker en de arts altijd vragen stellen.
- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en

scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek infectieziekten, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.

CLB-dossier

Wat staat in het dossier?

Elke leerling heeft een CLB-dossier. Daarin komen de gegevens van de contactmomenten en alles wat met leerlingbegeleiding te maken heeft. Het CLB houdt zich uiteraard aan de regels

- in het dossier komen naast medische gegevens enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding;
- de gegevens worden met de nodige discretie en zorgvuldigheid behandeld;
- CLB- medewerkers houden zich aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.
- Voor de verwerking van de gegevens waarover wij beschikken houden wij ons aan de toepasselijke regelgeving, o.m. de regelgeving inzake de leerlingenbegeleiding, de regelgeving inzake de privacy. Deze regelgeving voorziet o.m. een recht om je gegevens op elk moment in te kijken, te verbeteren, te vragen om ze door te geven.

Het dossier inkijken?

Voor leerlingen jonger dan 12 jaar, mogen de ouders of de opvoedingsverantwoordelijken het dossier inkijken. Vanaf 12 jaar mag een leerling zelf zijn CLB- dossier inkijken als we vinden dat de leerling deze informatie kan begrijpen. Ouders of opvoedingsverantwoordelijken mogen het dossier dan enkel inkijken mits toestemming van de leerling. Inkijken gebeurt altijd tijdens een gesprek waarin uitleg gegeven wordt. Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is vertrouwelijk en mag alleen gebruikt worden in het kader van jeugdhulp. Je kan vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet je een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die verplicht moeten verwerkt worden, zoals leerplichtbegeleiding en de resultaten van de contactmomenten.

Naar een andere school?

Wanneer je naar een andere school gaat die niet door Vrij CLB Voor- en Noorderkempen (VNC) begeleid wordt, dan gaat het CLB- dossier naar het CLB waar de nieuwe school mee samenwerkt. Je kan je daartegen verzetten. Sommige gegevens worden echter verplicht doorgegeven en kun je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen en contactmomenten. Ook tegen de overdracht van een gemotiveerd verslag of verslag (opgemaakt voor 1 september 2023) of van een GC-, IAC- of OV4-verslag (opgemaakt voor 1 september 2023) kun je je niet verzetten. In principe worden deze verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

En later?

Een CLB-dossier wordt 10 jaar bijgehouden, te tellen vanaf de laatste CLB-tussenkoms. Daarna wordt het vernietigd.

Een klacht?

Ben je met iets niet tevreden, dan kan je dit telefonisch of schriftelijk melden. We hebben als CLB een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Deze werkwijze garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt.

Je ouders of jijzelf vanaf 12 jaar kunnen, via een aangetekend schrijven aan de directeur van het CLB, verzet aantekenen tegen het uitvoeren van een verplicht consult door een bepaalde arts van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte consult te laten uitvoeren door een andere arts van hetzelfde CLB, een arts van een ander CLB of een andere arts buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dat laatste geval zijn de kosten ten laste van je ouders.

Via www.clbchat.be kan je als ouder of als leerling anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun website.

Onze school is aangesloten bij **het leersteuncentrum VOKAN**, Pastorijstraat 6, 2930 Brasschaat.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum.

De cel leerlingbegeleiding is samengesteld uit leerlingbegeleiding, lokale CLB-medewerker, psycholoog CLB en de directie. Dit comité werkt onderwerpen aangaande begeleiding van leerlingen uit voor onze school, adviseert klassenraden, leerkrachten en directie over de aanpak en begeleiding van leerlingen met socio-emotionele moeilijkheden, gedrags- of leerproblemen.

De leerlingenraad is samengesteld uit geïnteresseerde leerlingen van elke klas van onze school. Ze worden begeleid door leerkrachten (vrijwillige taak) in het adviseren van de directie rond de beleidsthema's die leerlingen aangaan. De leerlingenraad kan activiteiten met leerlingen organiseren. Toffe voorstellen in verband met het schoolleven, uitstappen, acties, vieringen, ... kunnen steeds besproken worden in de leerlingenraad.

Het comité voor preventie en veiligheid op het werk (CPBW) is paritair samengesteld uit personeelsleden en directie van de school. Dit comité adviseert de directie in thema's wat betreft preventie en veiligheid van leerlingen, leerkrachten in de school en schoolomgeving. De preventieadviseur, Dhr. Tilborghs, volgt het preventie- en veiligheidsbeleid in de school op.

2. Wie heeft inspraak?

Je kan als ouder participeren aan het schoolgebeuren via de ouderraad. Wens je actief deel te nemen, neem dan contact op met het secretariaat.

De leerlingen kunnen hun adviezen voorleggen aan de directie via de leerlingenraad. In het begin van het schooljaar worden de leerlingen geïnformeerd over de werking en eventuele deelname aan de leerlingenraad.

3. Studietoelichting

EERSTE GRAAD	Eerste Jaar	<u>1 A</u> Eerste leerjaar A			<u>1 B</u> Eerste leerjaar B	
	Tweede Jaar	<u>2 A</u> Tweede leerjaar A			<u>2 B</u> Tweede leerjaar B	
TWEDE GRAAD	Eerste Jaar	<u>3 BT</u> Biotechnieken	<u>3 MW</u> Maatschappij en welzijn		<u>3 ZW</u> Zorg en welzijn	<u>3BS</u> Beweging en sport
	Tweede Jaar	<u>4 BT</u> Biotechnieken	<u>4 MW</u> Maatschappij en welzijn		<u>4 ZW</u> Zorg en welzijn	

DERDE GRAAD	Eerste Jaar	<u>5 BCT</u> Biotechnologische en chemische technieken	<u>5 GZ</u> Gezondheidszorg		<u>5 BZO</u> Basiszorg en ondersteuning
	Tweede Jaar	<u>6 BCT</u> Biotechnologische en chemische technieken	<u>6 GZ</u> Gezondheidszorg		<u>6 BZO</u> Basiszorg en ondersteuning

4. Jaarkalender

De kalender van het schooljaar 2026-2027 vind je in bijlage bij dit schoolreglement.

5. Ons inschrijvingsbeleid

Zie Deel II - Tijdens de schooluren kan er steeds worden ingeschreven.
Je kan op onze school inschrijven vanaf het 2^{de} weekend na de paasvakantie.

6. Administratief dossier van de leerling

De controle of je aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet, gebeurt aan de hand van je administratief dossier. Het is dan ook van het allergrootste belang dat we zo vlug mogelijk over de juiste gegevens beschikken.

Als nieuwe leerling van het eerste leerjaar, breng je volgende documenten binnen op het secretariaat:

- het getuigschrift van basisonderwijs (of een kopie) of, indien je dit niet hebt behaald, het bewijs van het gevolgde leerjaar (of een kopie);
- een officieel document zoals het trouwboekje van je ouders of je identiteitskaart, waarvan een fotokopie in je dossier blijft bewaard.

Nieuwe leerlingen in een hoger leerjaar, brengen hun documenten binnen in afspraak met het leerlingensecretariaat. Ook hier volstaat een kopie van de gevraagde documenten.

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school over jou verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake doen.

Binnen het kader van de samenwerking met het BaO i.f.v. het optimaliseren van de doorstroming naar SO, geeft de school de studieresultaten van haar leerlingen door aan de vroegere basisschool. De privacywet geeft je het recht hiertegen bezwaar aan te tekenen.

7. Bij wie kan je als leerling terecht als je het moeilijk hebt?

Wanneer je het om de een of andere reden wat moeilijker hebt, wil onze school je helpen je moeilijkheden te boven te komen. Daarvoor kan je terecht bij leerkrachten. Ook de leerlingenbegeleiding is er om je verder te helpen. We vinden het belangrijk dat je weet op basis van welke principes we werken. Als je het moeilijk hebt met onze manier van werken, dan helpen we je bij het zoeken naar begeleiding die bij jou past.

Het gaat over jou

Als we begeleiding bieden, doen we dat altijd mét jou toestemming. Er zullen nooit beslissingen genomen worden over je hoofd of achter je rug. Het kan zijn dat we je aanraden je ouders te informeren. Dat bespreken we dan samen met jou. We proberen steeds te doen wat voor jou het beste is, maar houden daarbij ook rekening met wat het beste is voor anderen.

Geen geheimen

Er zijn twee soorten van geheimhouding in de begeleiding: discretieplicht en beroepsgeheim.

Wat is dit?

Op school kan je praten met allerlei personeelsleden zoals leraren en directie. Zij hebben discretieplicht en gaan dus vertrouwelijk om met de informatie die je aan hen vertelt, maar kunnen je niet beloven dat alles wat je aan hen vertelt geheim blijft. Wat je vertelt, wordt soms besproken met een lid van het directieteam of in de cel leerlingenbegeleiding.

Een CLB-medewerker heeft beroepsgeheim: dat betekent dat hij/zij wettelijk verplicht is om je altijd toestemming te vragen voor iets kan doorverteld worden. Bij een CLB-medewerker kan je er dus op rekenen dat jouw persoonlijk informatie geheim blijft.

Een dossier

Door een beroep te doen op onze leerlingenbegeleiding, stem je ermee in dat we relevante informatie bijhouden in jouw leerlingendossier. Je begrijpt dat een leerlingenbegeleider niet alles kan onthouden en dat het nodig is belangrijke informatie schriftelijk bij te houden. Tot die informatie hebben enkel de leden van het directieteam en de cel leerlingenbegeleiding toegang.

Als je ons dingen vertelt, zullen we samen met jou bekijken welke informatie we opnemen in het dossier. Meer informatie over hoe je toegang kan vragen tot deze informatie vind je in Deel II, 4.1.12. Je mag altijd inzage vragen in en uitleg over de gegevens die we van jou verkregen en die we noteerden in jouw dossier. Om een oplossing te vinden, is het soms noodzakelijk te overleggen met anderen. In de mate van het mogelijke zullen we jou hier steeds over informeren.

De cel leerlingenbegeleiding

Om je op een goede manier te begeleiden, werken de leerlingenbegeleiders in onze school samen in een cel leerlingenbegeleiding. Regelmatig bespreken we in deze vergadering de moeilijke situaties waarmee sommige leerlingen te kampen hebben en zoeken we samen met de CLB-medewerker naar oplossingen.

We bereiden de vergadering voor op basis van de gegevens die we van jou of van leraren verkregen. Na zo een vergadering mag je weten wat er werd gezegd. Daarom zijn we altijd bereid om dit met jou te bespreken.

Je leraren

Soms is het noodzakelijk dat we ook je leraren informeren over je situatie. Als we dat noodzakelijk vinden, zullen we het steeds met jou bespreken. Op die manier weet je ook zelf wat er aan je leraren is gezegd. Ook je leraren en andere personeelsleden die werden geïnformeerd moeten vertrouwelijk omgaan met de informatie die we hen bezorgen.

8. Waarvoor ben je verzekerd?

De polis "schoolverzekering" bestaat uit twee luiken nl. de burgerlijke aansprakelijkheidsverzekering en de ongevallenverzekering.

De burgerlijke aansprakelijkheidsverzekering

Burgerlijke aansprakelijkheid van en naar school

De ouders blijven aansprakelijk voor hun kinderen op de weg van en naar de school, behalve bij o.m. door de school georganiseerd busvervoer, speciaal toezicht, verplaatsingen door de school georganiseerd, enz...

Dit houdt in dat, wanneer een leerling op de schoolweg een ongeval veroorzaakt, de schoolpolis meestal niet zal kunnen tussenkomen. De ouders blijven immers verantwoordelijk, dus moet de door hen onderschreven "familiale verzekering" of de "privaat levensverzekering" waarborg bieden.

Burgerlijke aansprakelijkheid tijdens de schooluren

De tijd dat de leerling zich op school bevindt, valt hij onder de aansprakelijkheid van het schoolpersoneel. Dit geldt eveneens voor alle manifestaties, uitstappen, feestelijkheden, ... georganiseerd door de school.

De aansprakelijkheidsverzekering komt m.a.w. tussen wanneer bij een ongeval de aansprakelijkheid bewezen wordt van de school, de directeur, de leerkracht of een leerling. Het slachtoffer wordt dan volledig vergoed. Deze aansprakelijkheid verloopt niet automatisch. Naargelang het ongeval is het aan u om te bewijzen wie een fout begaan heeft of wat het ongeval heeft veroorzaakt.

De ongevallenverzekering

De ongevallenverzekering dekt enkel de risico's van lichamelijke ongevallen: letsels aan het lichaam. Zij kent hiervoor forfaitaire vergoedingen toe. De ongevallenverzekering is ook van toepassing op de weg van en naar de school. Voor een ongeval op de stageplaats is de leerling verzekerd door de arbeidsongevallenverzekering van de school.

9. Vrijwilligers

De vrijwilligerswet legt een aantal verplichtingen op aan de organisaties die vrijwilligers te werk stellen. Ook onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op vele ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen. De nieuwe wet verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke leerling en elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is iedereen op de hoogte.

Organisatie

De vzw

VZW KOB Noorderkempen, Nooitrust 4, 2390 Malle

Maatschappelijk doel:

De vereniging heeft tot doel, met uitsluiting van elk winstoogmerk, het inrichten, besturen en bevorderen van het katholiek onderwijs en opvoeding in al zijn vormen. Zij mag eveneens alle activiteiten ondernemen die dit doel kunnen bevorderen, zoals naschoolse of parascolaire, algemeen educatieve, recreatieve of culturele activiteiten. In die zin mag zij ook, op bijkomstige wijze, zekere economische activiteiten uitoefenen, op voorwaarde dat de opbrengst daarvan uitsluitend besteed wordt aan het doel.

De activiteit van de vereniging steunt op de beginselen die eigen zijn aan de leer van de Katholieke Kerk en conform de richtlijnen van de bevoegde kerkelijke overheid. Elk besluit tot wijziging hiervan, geldig aangenomen door de Algemene Vergadering, brengt van rechtswege de ontbinding van de vereniging mee.

Verzekeringen

Verplichte verzekering

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Winterthur onder het polisnummer 24000408. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Vrije verzekering

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op weg naar en van de activiteiten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Winterthur onder het polisnummer 1083919. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Vergoedingen

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor de vrijwilligersactiviteiten.

Deontologie

Aan vrijwilligers kan worden gevraagd om een uittreksel uit het strafregister (model 2) te bezorgen. Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht. Deze bepaling richt zich vooral tot vrijwilligers die actief zijn binnen telefonische hulpverlening zoals Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn en andere vormen van hulpverlening waarbij vrijwilligers in contact komen met vertrouwelijke informatie. Op vrijwilligers die actief zijn binnen scholen is deze bepaling in beginsel niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

Bijlagen

1. Kalender schooljaar 2026-2027

Dinsdag 1 september 2026

Donderdag 3 september

Vrijdag 11 september

Maandag 28 september

Dinsdag 29 september

Vrijdag 2 oktober

Vrijdag 30 oktober

Maandag 2 november tem vrijdag 6 november

Dinsdag 10 november

Woensdag 11 november

Woensdag 16 december

Start schooljaar

Infoavond ouders voor alle klassen

Schoolfotograaf

Vrijaf: Klassenraden

Sportdag

Dagje anders

Tussentijds rapport DP1

Herfstvakantie

Vakleerkrachtencontact

Vrije dag: Wapenstilstand

Vrijaf: klassenraad

Donderdag 17 december

Donderdag 17 december

Vrijdag 18 december

Maandag 21 december tem vrijdag 1 januari

Dinsdag 5 januari

Woensdag 20 januari

Vrijdag 5 februari

Maandag 8 februari tem vrijdag 12 februari

Woensdag 24 maart

Donderdag 25 maart

Vrijdag 26 maart

Maandag 29 maart tem vrijdag 9 april

Dinsdag 13 april

Donderdag 6 mei

Vrijdag 7 mei

Maandag 17 mei

Donderdag 24 juni

Vrijdag 25 juni

Maandag 28 juni

jaar

Dinsdag 29 juni

Woensdag 30 juni

Donderdag 1 juli tem dinsdag 31 augustus

Woensdag 25 augustus

Donderdag 26 en vrijdag 27 augustus

Vrijdag 27 augustus

Woensdag 1 september 2027

Vrijaf: klassenraad

Rapport + oudercontact

Kerstmarkt

Kerstvakantie

Vakleerkrachtencontact

Afstandsonderwijs

Tussentijds rapport DP2

Krokusvakantie

Vrijaf: klassenraad

Vrijaf: klassenraad

Vastentocht + rapport

Paasvakantie

Vakleerkrachtencontact

Vrijaf: Hemelvaartsdag

Vrijaf: Brugdag

Vrijaf: Pinkstermaandag

Inhaalexamen

Vrijaf: klassenraad

Vrijaf: klassenraad +proclamatie 6^e

Vrijaf: klassenraad + rapport ophalen

Verplichte schooldag

Zomervakantie

Beroepscommissie

Bijkomende proeven

17 u meedelen resultaat uitgestelde
beslissing

Start nieuwe schooljaar

2. Ondertekening

Ondertekening pedagogisch project en schoolreglement

Beste ouders

Dit formulier heeft als bedoeling uw akkoord met het pedagogisch project en het schoolreglement van de school voor het schooljaar 2026-2027 te registreren.

De ouders van

leerling uit (KLAS) verklaren hierbij het pedagogisch project en het schoolreglement voor het schooljaar 2026-2027 effectief te hebben gelezen en verklaren akkoord te gaan met het pedagogisch project en het schoolreglement van de school.

Handtekening van de leerling en handtekening + na(a)m(en) van de ouder(s):

Beste meerderjarige leerling

Dit formulier heeft als bedoeling jouw akkoord met het pedagogisch project en het schoolreglement van de school voor het schooljaar 2026-2027 te registreren.

Als leerling uit (KLAS) verklaar ik hierbij het pedagogisch project en het schoolreglement voor het schooljaar 2026-2027 effectief te hebben gelezen en verklaar akkoord te gaan met het pedagogisch project en het schoolreglement van de school.

Handtekening + naam van de leerling: