



CAMPUS
SINT-JOZEFSCOLLEGE

SCHOLEN a/d LEIE
WAAR TALENT DOORSTROOMT

PEDAGOGISCH PROJECT
EN
SCHOOLREGLEMENT
2024 - 2025

Sint-Jozefscollege
Koestraat 24-26
8940 Wervik
056/ 31 16 38
info@sint-jozefscollege.be



Een school in beweging...

...volgens **TALENT** : elke leerling is uniek, we vinden het belangrijk dat elke leerling zich ten volle kan ontplooien en we begeleiden hen daar graag bij...

...met **KWALITEIT** : elke leerling verdient het beste onderwijs en daar kunnen wij door onze kleinschaligheid maximaal op inspelen...

...naar de **TOEKOMST** : elke leerling krijgt het vertrouwen om zich te ontwikkelen tot een zelfbewuste en zelfstandige jongvolwassene...

waar talent doorstroomt.

WELKOM IN HET SINT-JOZEFSCOLLEGE

Beste ouders

We zijn verheugd dat u voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind voor onze scholengroep en in het bijzonder voor onze school hebt gekozen. Wij danken u voor dit vertrouwen. De directie en alle personeelsleden zullen zich ten volle inzetten om ervoor te zorgen dat uw kind zich op een evenwichtige manier kan ontplooien. Als ouders draagt u echter de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van uw kinderen. Daarom hopen wij goed met u te kunnen samenwerken. Moedig uw kind aan de doelstellingen van onze school na te streven en de leefregels ervan na te leven.

Dag nieuwe leerling

Hartelijk welkom, nu je vandaag de eerste stap zet in het Sint – Jozefscollege!

Voortaan ben je leerling(e) van onze school. Ben je ingeschreven in het eerste leerjaar van de eerste graad, dan is de lagere school nu voorgoed voorbij en zal je 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 proberen je daarom zo goed mogelijk te begeleiden. Heb je reeds elders één of meerdere jaren secundair onderwijs achter de rug? Ook jou heten we hartelijk welkom en we hopen dat je met nieuwe moed bij ons begint.

Ook jou, vertrouwde leerling(e)

heten we opnieuw van harte welkom. Jij bent al op de hoogte van het reilen en zeilen in onze school. Wij hopen dat je er weer een goed jaar van maakt en dat je de nieuwe leerlingen mee op weg wilt helpen.

Ook tot jou, meerderjarige leerling(e)

richten we een speciaal woord. Op juridisch vlak verandert de relatie tot je ouders door je meerderjarigheid grondig. Toch hopen wij dat er zich hierdoor geen essentiële wijzigingen in jullie verhouding voordoen.

Zowel jijzelf als je ouders ondertekenen het schoolreglement voor akkoord.

Jouw handtekening is echter volledig rechtsgeldig vanaf je achttiende verjaardag. In dit schoolreglement verwijzen we met een asterisk (*) naar de items waarin je vanaf dan autonoom kan optreden.

Het volledige korps wenst alle leerlingen veel enthousiasme bij deze nieuwe start.

Aan allen, veel succes!

Katrien Descamps

Directeur

**= het woord 'ouders' dient vervangen te worden, daar waar het nodig is, door 'de meerderjarige' die autonoom kan optreden: gegevens voortvloeiend uit het Besluit van de Vlaamse Executieve d.d. 13 maart 1991*

INLEIDING

Ons schoolreglement bestaat uit drie delen.

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 onder andere **afspraken** over afwezigheden, begeleiding bij je studies en een aantal leefregels.
- Ten slotte vind je nog heel wat **nuttige informatie** in een derde deel. Dat derde deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel 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 volledig 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.

Inhoudsopgave

DEEL I: PEDAGOGISCH PROJECT EN ENGAGEMENTSVERKLARING TUSSEN SCHOOL EN OUDERS	8
1 PEDAGOGISCH PROJECT	8
1.1 Hoe ziet onze school concreet haar opdracht?	8
1.2 Wij vormen samen een leergemeenschap.	8
1.3 Wij vormen samen een leefgemeenschap.	8
1.4 Wij leren en leven vanuit christelijke waarden.	9
2 ENGAGEMENTSVERKLARING TUSSEN SCHOOL EN OUDERS	10
2.1 Wederzijdse afspraken met betrekking tot het oudercontact	10
2.2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid	10
2.3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele begeleiding	11
2.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal	11
DEEL II: HET SCHOOLREGLEMENT	12
1 DE INSCHRIJVING	12
1.1 Inschrijvingsperiode	12
1.2 Eerste inschrijving	12
1.3 Voorrang	12
1.4 Herbevestiging van je inschrijving – studie verder zetten	12
2 ONZE SCHOOL	13
2.1 Studieaanbod	13
2.2 Lesspreiding - dagindeling	13
2.3 Beleid inzake buitenschoolse activiteiten	14
2.4 Schoolrekening	15
2.5 Reclame en sponsoring	16
2.6 Samenwerking met andere scholen	16
2.7 Samenwerking met een leersteuncentrum	17
2.8 Levensmiddelenhygiëne en meldingsplicht	17
2.9 Disconnectie	18
3 STUDIEREGLEMENT	19
3.1 Afwezigheid	19
3.2 Persoonlijke documenten	24
3.3 Het taalbeleid van onze school	25
3.4 Leerlingenbegeleiding	25
3.5 De begeleiding bij je studies	25
3.6 De deliberatie	26
4 LEEFREGELS, AFSPRAKEN, ORDE EN TUCHT	30
4.1 Praktische afspraken en leefregels op school	30
4.2 Privacy	34
4.3 Gezondheid op school	35
4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid	36
4.5 Klachtenregeling	40

DEEL III: INFORMATIE	42
5 WIE IS WIE?	42
6 ADMINISTRATIEF DOSSIER	45
7 WAAR KAN JE TERECHT ALS JE HET MOEILIK HEBT?.....	45
7.1 Het gaat over jou	45
7.2 Geen geheimen.....	45
7.3 Een dossier	46
7.4 De cel leerlingenbegeleiding.....	46
7.5 Je leraren	46
8 Samenwerking met andere organisaties.....	46
Telefonische informatie of hulp.....	46
Informatie op papier.....	47
9 WAARVOOR BEN JE VERZEKERD?.....	48
10 VRIJWILLIGERS.....	48
10.1 Verzekeringen.....	48
10.2 Vergoedingen	48

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

De volledige tekst van de Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen: <https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring>

1 PEDAGOGISCH PROJECT

1.1 Hoe ziet onze school concreet haar opdracht?

Jongeren brengen in de cruciale periode waarin zij hun weg naar volwassenheid en zelfstandigheid zoeken heel wat tijd op school door.

Een ruime omgeving, een open geest en een warm klimaat vormen het kader waarin onze school werkt en leeft. We willen onze leerlingen alle kansen geven om zich in hun groei naar volwassenheid te ontplooien. Onze school richt zich op 3 aspecten die daarin een belangrijke rol spelen: een degelijke opleiding gekoppeld aan een positieve opvoeding vanuit christelijke waarden.

1.2 Wij vormen samen een leergemeenschap.

De voornaamste doelstelling van onze school is kwaliteitsvol onderwijs geven. Belangrijk daarbij is dat de leerlingen zowel kennis als vaardigheden ontwikkelen. Naast vakgebonden komen ook vakoverschrijdende activiteiten aan bod. Zo organiseert de school heel wat culturele activiteiten, sportactiviteiten, pedagogische uitstappen....

Onze school wil de veelheid van gegevens die op de leerlingen losgelaten wordt, leren verwerken tot een synthese, de mogelijkheden en de grenzen leren zien van wetenschap, techniek, kennis, ideeën en andere eigenschappen, realisaties en streefdoelen van mensen. Leerlingen moeten de smaak krijgen om zelf verder te zoeken. Zij moeten leren een kritisch verantwoord standpunt tegenover de aangebrachte kennis en tegenover de maatschappij in te nemen.

Leerkrachten willen met hun deskundigheid, hun geest tot samenwerking en voortdurend nascholen hiertoe bijdragen.

1.3 Wij vormen samen een leefgemeenschap.

De begeleidende rol van de leerkracht reikt verder dan het doorgeven van kennis en vaardigheden; attitudes vormen de basis voor de begeleiding van de leerlingen. In een evenwichtige groei naar volwassenheid zijn respect, beleefdheid, verdraagzaamheid en flexibiliteit sleutelwoorden.

Opvoeden tot relatiebekwaamheid wordt in de maatschappij steeds belangrijker. We zijn er ons van bewust dat leerlingen meer groeien door aanmoediging en bevestiging van het positieve dan door te blijven verwijzen naar wat minder goed is. Wij willen dan ook duidelijk stellen dat pesterijen - onder welke vorm ook - niet kunnen.

Alle leden van het korps zoeken manieren om de jongeren op een hedendaagse en pedagogisch verantwoorde wijze een kwaliteitsvolle opvoeding aan te bieden. Zij helpen de jongeren in hun groei naar verantwoordelijkheid en weerbaarheid en bereiden hen voor op hun latere taak. Basisgegevens in deze opvoeding zijn: de jongeren met een groot hart tegemoet gaan, de jongeren steeds nieuwe kansen geven om hun blauwdruk in te vullen, de jongeren op hun niveau aanspreken, hun beslommingen delen en hen leren hun gevoelens te verwoorden.

Onze school wil een kleine samenleving zijn waar het goed is om te leren en te leven, waar je genoemd wordt met je eigen naam, waar je mag zijn wie je bent, waar men naar je om ziet, waar je thuis bent.

Alle leerlingen, ouders, leden van het schoolpersoneel, directie en inrichtende macht van onze school vormen één grote levende gemeenschap. Ieder lid van deze gemeenschap heeft zijn eigen verantwoordelijkheid.

Het schoolbestuur is op bestuurlijk vlak de eindverantwoordelijke, die alle partners in die verantwoordelijkheid betreft en hen stimuleert tot loyaal engagement.

Directie en personeel zijn de dragers van het opvoedingsproject. Zij helpen het daartoe noodzakelijke gunstige klimaat in wederzijdse waardering en respect voor ieders opdracht creëren.

De ouders en leerlingen helpen mee de school uitbouwen. Het schoolteam steunt en begeleidt de ouders in hun opvoedingstaak.

1.4 Wij leren en leven vanuit christelijke waarden.

We leven in een tijd waar geloofsovertuigingen hun vanzelfsprekendheid verloren hebben. Morele en ethische normen worden soms in vraag gesteld.

We leven in een samenleving waar verschillende ideeën en opvattingen elkaar doorkruisen en beïnvloeden. We willen rekening houden met die diversiteit.

Als katholieke school staan wij duidelijk achter de christelijke waarden waarin de aandacht voor elke mens centraal staat zoals Christus ons voorgeleefd heeft. Opvoeden tot deze christelijke waarden gebeurt niet alleen tijdens de lessen godsdienst, maar is een opdracht van elke dag.

Wij vinden dit ook terug in onze aandacht voor

- de manier van omgaan met elkaar,
- de inzet voor anderen,
- een levensstijl gekenmerkt door soberheid,
- solidariteit met de zwakkeren van bij ons en van de hele wereld,
- de geestelijke ontwikkeling van onze jongeren,
- religieuze bewustwording via gebed, bezinningsmoment, eucharistieviering...

Het Sint-Jozefscollege is een katholieke school die haar opdracht in een multireligieus en multicultureel samenlevingsverband vervult. Zij waarborgt een geloofsaanbod aan de schoolgaande jeugd, maakt werk van een aangepaste pastorale animatie, van gebedsmomenten en sacramentele vieringen. Zij verwacht dat alle leden van de school eerbied opbrengen voor de christelijk - gelovige verankering van de school en voor haar geloofsaanbod.

Het katholiek zijn van de school is herkenbaar aan de getuigenis van haar leden. Deze getuigenis betekent anderen met eerbied benaderen, de waarheid laten zien zonder die met geweld op te dringen en zonder de vrijheid van anderen te kwetsen.

Onze school is een grote, levendige en enthousiaste gemeenschap: leerlingen, ouders, leraren, leden van het ondersteunend personeel (opvoeders en administratieve medewerkers) en het onderhoudspersoneel, directie en schoolbestuur.

Met zijn allen dragen we de verantwoordelijkheid voor wat zich op school afspeelt. We bouwen aan een school waar iedereen zich geborgen weet en zich thuis voelt. Wij willen van onze school een plaats maken waar samengeleefd wordt, waar jonge mensen groeien in relatiebekwaamheid en zich voorbereiden om hun plaats in de samenleving te vinden.

Beste ouders

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

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg:

- binnen de vzw VKSO Menen-Wervik-Wevelgem;
- met de schoolraad van onze school;

Als katholieke school zullen wij alles in het werk stellen om uw kind op een zo goed mogelijke manier te begeleiden doorheen zijn school- en studieloopbaan. Het inschrijven van uw kind in onze school is echter niet vrijblijvend. Wij willen werken in partnerschap en rekenen daarom ook ten volle op uw medewerking.

2.1 Wederzijdse afspraken met betrekking tot het oudercontact

Door het organiseren van algemene oudercontacten willen we de samenwerking tussen ouder en school bij het begeleiden van jullie zoon/ dochter intensiveren.

Het oudercontact is een kans om te overleggen rond:

- de studieresultaten
- de schoolloopbaanbegeleiding
- de attitudes
- het schoolleven

De school ervaart een oudercontact ook als een evaluatie van de eigen werking.

We willen u daarom ook aanmoedigen van die gelegenheden gebruik te maken. In de schooljaarkalender vindt u de data van de oudercontacten.

Wanneer de school of de ouders het nodig achten, kunnen ook oudercontacten georganiseerd worden buiten de algemene oudercontacten. Een datum en uur worden afgesproken tijdens een telefonisch contact. De oudercontacten vinden plaats op school.

Om die redenen vinden wij het heel belangrijk dat ouders zich vrijmaken om aanwezig te zijn op de oudercontacten. Indien het niet mogelijk is om op een uitnodiging voor een oudercontact in te gaan, vragen we u de school te verwittigen.

2.2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

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

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

Het kan altijd gebeuren dat uw 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 u terug in het schoolreglement.

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 ongewettigd afwezig zijn geweest. Als de schooltoeslag dan al was uitgereikt, moet ze worden terugbetaald.

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

2.2.2. Jongeren ervaren leren en schoollopen soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten. Zomaar wegblijven uit school kan echter niet. Bij moeilijkheden wil de school, samen met het

CLB, helpen ze op te lossen. De school verwacht uw actieve medewerking bij eventuele begeleidingsmaatregelen op dit vlak.

Zodra de school de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door naar het ministerie van onderwijs. In het kader van ons protocol met de politie werden daarover afspraken gemaakt.

Indien u of uw kind niet meewerkt aan de begeleidingsinspanningen kan de directeur beslissen om een tuchtprocedure tegen de leerling(e) op te starten, omdat de leerling(e) het onderwijs- en vormings gebeuren in gevaar brengt. Verder kan de school ook beslissen om uw 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.

2.3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele begeleiding.

Als school schenken we grote aandacht aan de individuele begeleiding van leerlingen, zowel op studievlak als op socio-emotioneel vlak.

Tijdens de begeleiding staan de leerling en de ouders centraal. De school zal steeds in overleg zoeken naar de meest aangewezen vorm van begeleiding. Hierbij rekenen we op de positieve medewerking van de ouders. We verwachten dan ook dat ouders en leerlingen ingaan op uitnodigingen tot overleg.

2.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Jouw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat je je kinderen 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 of leest. Wij verwachten daarnaast ook dat je instemt met bijkomende taalondersteuning als de klassenraad daartoe beslist.

Samenleven met verschillende mensen kan niet zonder een aantal duidelijke afspraken en een structuur waaraan iedereen die erin meedraait zich houdt. Die afspraken zorgen ervoor dat leerlingen en leerkrachten zich goed voelen op school.

Groeien in verantwoordelijkheid kan in een school het best lukken via duidelijke afspraken, orde en regelmaat (deel II) en informatie (deel III).

Een school die van haar doelstellingen werk wil maken, besteedt 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 voor te gaan.

1 DE INSCHRIJVING

1.1 Inschrijvingsperiode

Tijdens het schooljaar kan op elk moment ingeschreven worden.

De inschrijvingen kunnen gebeuren in de zomervakantie. Meer info vind je op de website van onze school: www.sint-jozefscollege.be.

1.2 Eerste inschrijving

Neem voor je inschrijft, kennis van het pedagogisch project en het schoolreglement van onze school. Dit is te vinden op de website van onze school: www.sint-jozefscollege.be of je kan op vraag een gedrukte versie krijgen.

Je bent pas definitief ingeschreven nadat je ouders schriftelijk akkoord zijn gegaan met het pedagogisch project en het schoolreglement van onze school. Dit betekent dat je niet telefonisch kan inschrijven en dat minstens één van je ouders, die handelt met de instemming van de andere ouder, aanwezig is op het intakegesprek. De ondertekening van het pedagogisch project en het schoolreglement gebeurt op school. Indien je als nieuwe leerling van het eerste jaar beschikt over een BASO-fiche, dan verwachten we dat je deze bij het intakegesprek meebrengt en afgeeft.

1.3 Herbevestiging van je inschrijving – studie verder zetten

Ben je ingeschreven dan 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, naargelang het soort verslag:
 - Je beschikt over een verslag OV4 (opgemaakt vóór 1 september 2023) of over een OV4-verslag (opgemaakt vanaf 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 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 beschikt over een verslag OV1, 2 of 3 (opgemaakt vóór 1 september 2023) of over een IAC-verslag (opgemaakt vanaf 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 of wel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een gemeenschappelijk curriculum met de nodige hulpverlening mogelijk zien.
 - het CLB wijzigt het huidige verslag (opgemaakt vóór 1 september 2023) of IAC-verslag (opgemaakt vanaf 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 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.

Om praktische redenen vragen we je wel om op het einde van elk schooljaar te bevestigen of je ook het volgende schooljaar bij ons blijft en zo ja, in welke studierichting.

We kunnen je niet inschrijven in het SO als je vóór de start van het schooljaar al 25 jaar bent geworden.

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

Als een lessentabel verschillende keuzemogelijkheden bevat, bv. in het eerste leerjaar A, dan geldt de keuze gemaakt bij aanvang voor de rest van het schooljaar.

2 ONZE SCHOOL

2.1 Studieaanbod

1^{ste} GRAAD
1 ^e jaar A met keuze uit: - 1LAT: 1A met uitbreiding en 4u Latijn - 1A ^u : 1A met uitbreiding - 1A: 1A met extra aandacht voor herhaling 2 ^e jaar A met basisopties: - 2A ^u Latijn (klassieke studiën) - 2A ^u Wetenschappen-Moderne talen - 2A ^u Economie en organisatie - 2A ^u Maatschappij en welzijn - 2A Wetenschappen-Moderne talen - 2A Economie en organisatie - 2A Maatschappij en welzijn

2^{DE} GRAAD
DOORSTROOMFINALITEIT domeinoverschrijdend: - Latijn met 4u wiskunde - Latijn met 5u wiskunde - Natuurwetenschappen - Economische wetenschappen met 4u wiskunde - Economische wetenschappen met 5u wiskunde DOORSTROOMFINALITEIT domeingebonden: - bedrijfswetenschappen - maatschappij- en welzijnswetenschappen
3^{DE} GRAAD
DOORSTROOMFINALITEIT domeinoverschrijdend: - Wetenschappen-wiskunde - Economie-wiskunde - Economie-moderne talen DOORSTROOMFINALITEIT domeingebonden: - bedrijfswetenschappen - welzijnswetenschappen

2.2 Lesspreiding – dagindeling

Een overzicht van de vrije dagen en de vakantieperiodes voor dit schooljaar vind je in deel 3 van het schoolreglement. In uitzonderlijke gevallen kunnen we om organisatorische redenen afwijken van de normale dagindeling.

2.2.1 Dagindeling

's Morgens is de school toegankelijk vanaf 07.30 uur en 's middags vanaf 12.30 uur. De leerlingen zijn minstens tien minuten voor de aanvang van de lessen aanwezig. Er is toezicht op het schooldomein van 07.55 uur 's morgens tot 16.00 uur 's avonds; op woensdag tot 12.00 uur.

Voormiddag:

08u05	iedereen is op school aanwezig
08u15 – 09u05	eerste lesuur
09u05 – 09u55	tweede lesuur
09u55 – 10u10	pauze
10u10 – 11u00	derde lesuur
11u00 – 11u50	vierde lesuur

Op **woensdag** eindigen de lessen om 11.50 uur.

Namiddag:

12u50	iedereen is op school aanwezig
13u00 – 13u50	vijfde lesuur
13u50 – 14u40	zesde lesuur
14u40 – 14u55	pauze
14u55 – 15u45	zevende lesuur
15u45 – 16u35	achtste lesuur (enkel op maandag)

2.2.2 Avondstudie

Elke maandag, dinsdag en donderdag is er mogelijkheid tot avondstudie van 16u00 (op maandag 16u45) tot 17u30. Je schrijft in voor één of meerdere avonden studie per trimester. De avondstudie start vanaf 11 september 2023.

Er is geen avondstudie tijdens de proefwerkenperiode. Op die dagen is er wel namiddagstudie (zie rubriek proefwerken).

Wanneer door omstandigheden een avondstudie niet doorgaat, dan komt dit in de schoolagenda. De ouders ondertekenen voor gezien.

Afwezigheden uit de avondstudie worden vooraf **schriftelijk** door de ouders aangevraagd!

Wie zich niet gedraagt in de studie kan geweigerd worden voor de rest van het trimester. De ouders worden daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht.

2.2.3 Vakantie- en verlofregeling

Een overzicht van de vrije dagen en de vakantieperiodes voor dit schooljaar vind je in deel III van het schoolreglement. In uitzonderlijke gevallen kunnen we om organisatorische redenen afwijken van de normale dagindeling.

2.3 *Beleid inzake extra-murosactiviteiten*

2.3.1 Definitie

Een extra-murosactiviteit wordt omschreven als een activiteit die aan de volgende criteria voldoet:

- a) biedt een onderwijzende en opvoedende meerwaarde en mag niet exclusief toeristisch en recreatief van aard zijn. Er moet een directe of indirecte band bestaan met het opvoedingsproject in het algemeen of het lesprogramma in het bijzonder, zodat de afwerking van de goedgekeurde leerplannen op geen enkele wijze in het gedrang komt;
- b) moet aangepast zijn aan het profiel van de betrokken leerlingen;
- c) vindt op een andere locatie dan de onderwijsinstelling plaats;
- d) wordt georganiseerd voor tenminste één klas- of leerlingengroep;
- e) is qua duur niet aan een minimum of maximum onderworpen. Het is niet uitgesloten dat de activiteit occasioneel één of meer dagen van een weekend of van een vakantie- of verlofperiode bestrijkt. In het kader van de vigerende regelgeving op de organisatie van het schooljaar, is het evident dat extra-murosactiviteiten vaak een afwijking op de gebruikelijke lesspreiding inhouden.

2.3.2 Deelname

Als er buiten de school of schooldagen activiteiten in opdracht van de school worden georganiseerd, worden de ouders daarvan schriftelijk of via mail op de hoogte gesteld. Deze brief of mail vermeldt de naam van de organisatoren en/of begeleiders en is door de klassenleraar ondertekend.

Leerlingen organiseren nooit op eigen houtje een fuif of klasweekend of andere activiteiten in naam van de school of klas.

De school organiseert ook een aantal activiteiten (toneel, film) en studiereizen in functie van het leerplan. Die activiteiten zijn verplicht en worden via de schoolrekening betaald. De meerdaagse uitstap naar Rome of Griekenland is een vrije uitstap.

Ook de opendeurdag zien we als een verplichte schooldag. Op de opendeurdag worden de leerlingen gevraagd om deel te nemen aan praktische proeven (o.a. wetenschappelijke experimenten, expressieoefeningen, sportwedstrijden, ...).

2.4 Schoolrekening

2.4.1 Schoolkosten

Als school proberen we de kosten zo laag mogelijk te houden zonder afbreuk te doen aan het pedagogisch project. Bij het begin van het schooljaar ontvang je een lijst met financiële bijdragen (van jouw leerjaar en studierichting) die aan jou of je ouders kunnen worden gevraagd. De lijst bevat zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte uitgaven zijn uitgaven die jij of je ouders zeker zullen moeten doen, bijvoorbeeld het betalen van je schoolboeken, kopieën...

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 bijdragen 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 aankoopt of deelneemt, dan moeten jij of je ouders er wel een bijdrage voor betalen.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen:

- Van sommige kosten kennen we op voorhand de prijs. Dat zijn de vaste prijzen. Voor een warme maaltijd betaal je bijvoorbeeld 4,60 euro. Van die prijs zullen we niet afwijken.
- Van sommige kosten kennen we de prijs niet op voorhand. We geven voor die kosten richtprijzen mee. Het bedrag dat je moet betalen zal in de buurt van de richtprijs liggen: het kan iets meer, maar ook iets minder zijn. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost.

Bij activiteiten die nieuw zijn (dus het vorige schooljaar niet werden ingericht) wordt op voorhand een brief meegegeven met de mogelijke kostprijs.

Deze bijdrageregeling werd in de schoolraad besproken.

2.4.2 De betaling

Je ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot betaling van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige schoolrekening te betalen. De school kan niet ingaan op een vraag tot splitsing van de schoolrekening. Als er tussen je ouders onenigheid bestaat over het betalen van de schoolrekening, dan zal de school aan elk van je ouders een identieke schoolrekening versturen. Zolang het verschuldigde bedrag niet volledig betaald is, blijft elke ouder het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze onderling gemaakt hebben.

Je ouders verbinden zich ertoe de vorderingen van de school te vereffenen op vertoon van de schoolrekening, zelfs indien het bedrag groter is dan 375 euro (zie artikel 1341 van het Burgerlijk Wetboek). Er zijn vier schoolrekeningen per schooljaar: voor de herfstvakantie, voor de Kerstvakantie, voor de Paasvakantie en op het einde van het schooljaar.

We verwachten dat de schoolrekening binnen de dertig dagen na ontvangst (factuurdatum of datum afgifte), bij voorkeur via domiciliëring wordt betaald. Indien er gekozen wordt voor domiciliëring, dan zal er binnen de 10 dagen tot inning worden overgegaan.

Kosten worden niet aangerekend bij afwezigheid die vooraf gemeld werd of met een ziektebriefje, in de mate dat de school geen kosten heeft gemaakt of de door haar reeds gemaakte kosten kan recupereren. Indien de school wel kosten heeft gemaakt, dan moeten die volledig of gedeeltelijk worden betaald (vb. betalen van voorschot, toegangsgeld, bus voor een bepaald aantal personen...).

De school geeft een attest af om tegemoetkomingen te krijgen bij bepaalde ziekenfondsen. Dit document wordt ingevuld door de school na het betalen van de factuur.

2.4.3 Bij betalingsmoeilijkheden

Indien jij of je ouders problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunnen jullie contact opnemen met de directeur of met de mensen van de boekhouding (056/42.49.15). We zoeken dan samen, in overleg, naar een oplossing, bijvoorbeeld gespreid betalen. Het is de bedoeling dat er afspraken worden

gemaakt over een aangepaste manier van betalen. Wij verzekeren je ouders uiteraard een discrete behandeling van jullie vraag.

Een afwijkende bijdrageregeling wordt schriftelijk meegedeeld: het schoolbestuur zal voor elk individueel probleem een individuele oplossing zoeken.

2.4.4 Procedure bij niet-betalen van de rekeningen

Een goed beleid van een school houdt onder andere in dat alle rekeningen op tijd betaald kunnen worden. Aangezien de subsidies van het ministerie van onderwijs ontoereikend zijn om het onderwijs gratis te maken, zijn wij genoodzaakt heel wat kosten door te rekenen naar de ouders. Wij doen ernstige inspanningen om de kosten zo laag mogelijk te houden, maar toch zijn de rekeningen voor sommige richtingen/studiejaren niet gering.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. De procedure is als volgt:

Schoolrekening of maaltijdrekening

- tweede herinnering
- dringend verzoek tot betalen van de rekening voor de rekeningen van vorig schooljaar
- procedure voor de vrederechter
- dossier wordt overgemaakt aan een advocaat
- dossier wordt doorgegeven aan de rechtbank

2.5 Reclame en sponsoring

De verplichte onderwijsactiviteit of leermiddelen zijn vrij van reclame. Alle onderwijsactiviteiten zijn vrij van reclame, behalve als het enkel gaat om een verwijzing naar het feit van de tussenkomst van een persoon of een organisatie (sponsoring).

De reclame en sponsoring zijn kennelijk verenigbaar met de taken en de doelstellingen van de school. De reclame en sponsoring brengen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang.

De directie beslist of er al dan niet op school reclame kan gemaakt worden voor een niet-schoolgebonden activiteit.

2.6 Samenwerking met andere scholen

2.6.1 Samenwerking met een school voor gewoon onderwijs

Wij werken samen met de scholen van de scholengroep Scholen a/d Leie. Concreet betekent dit dat we sommige lessen samen organiseren. Het kan dus zijn dat een deel van je lessen in een andere school van de scholengemeenschap plaatsvindt of dat je voor sommige lessen samenzit met leerlingen uit die school.

Hoewel de lessen door leraren van een andere school worden gegeven, ligt de eindverantwoordelijkheid voor de evaluatie bij de eigen school. Ook blijft dit schoolreglement steeds volledig van toepassing.

2.6.2 Samenwerking met een school voor buitengewoon onderwijs

Beschik je over een verslag (opgemaakt vóór 1 september 2023), een IAC- of een OV4-verslag (opgemaakt vanaf 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. Op de momenten dat je les volgt in het buitengewoon onderwijs, heb je geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan 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 Katholieke Leersteuncentra West-Vlaanderen vzw - Leersteuncentrum Regio Zuid. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9. Voor type 4 en type 6, 7 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met respectievelijk het specifiek leersteuncentrum Dominiek Savio en Spermalie - De Kade.

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

De leerondersteuner komt naar je school. Hij/zij kan jou ondersteunen, je lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam. Het leersteuncentrum geeft jouw leersteuntraject vorm in overleg met je school, jijzelf 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 Levensmiddelenhygiëne en meldingsplicht

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

Als je een werkplek/stageplek hebt, brengt de school ook jouw werkgever/stagegever op de hoogte van de situatie. We verwachten ook van jou dat je hiervan de werkgever/stagegever op de hoogte brengt. Deze gegevens over jouw medische toestand worden verwerkt onder de verantwoordelijkheid van de directeur van de school. De directeur en de personeelsleden van de school gaan er vertrouwelijk mee om.

2.9 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.

Als ouder engageert u zich om wekelijks de evolutie van uw zoon/dochter op te volgen via Smartschool. Er zijn verschillende modules binnen Smartschool die u op de hoogte brengen van het reilen en zeilen van uw zoon of dochter.

- Resultaten van de evaluaties kan u vinden via 'Resultaten'
- Informatie over remediëring, extra oefeningen, studiehouding voor de verschillende vakken kan u vinden via 'Communicatie'
- De geplande activiteiten voor uw zoon/dochter kan u vinden via de module 'Planner'
- Een oudercontact zal u zelf kunnen vastleggen via de module 'oudercontact'.

Wij proberen de papierberg kleiner te maken en zullen daarom **onze briefwisseling alleen nog digitaal versturen via Smartschool**. Op bepaalde berichten moet je de school een antwoord geven. Dat zal kunnen via een **online intekenmodule binnen Smartschool**. Mogen we vragen dit zo snel mogelijk in orde te brengen omwille van de schoolorganisatie.

Computer- en internetgebruik zorgen ervoor dat we elkaar snel en gemakkelijk kunnen contacteren. Op zich is dat een goede zaak. Toch stellen we vast dat het intensieve gebruik van Smartschoolberichten bij heel wat leerlingen, ouders en personeelsleden voor onrust kan zorgen.

Heldere regels en **afspraken rond digitale beschikbaarheid** zijn daarom nodig om bij iedereen de nodige rust te brengen.

Daarom maken we graag volgende afspraken, deze afspraken zijn ook afgestemd op de afspraken die opgenomen zijn in het arbeidsreglement van de personeelsleden:

AFSPRAKEN ROND DIGITALE BEREIKBAARHEID

- Tijdens de **weekdagen** eindigt het berichtenverkeer, waarvan de inhoud bestemd is voor de dag nadien, om **17.30 u.** Berichten die een leerling, een ouder of een personeelslid na 17.30 u. ontvangt, hoeven die avond niet meer geopend en gelezen te worden.
- Om er zeker van te zijn dat je geen SJC-nieuws mist, lees je je Smartschoolberichten in het **weekend** best **één keer** tussen vrijdag 17.30 u. en maandag 8.00 u.

Een weekendje weg of staan er leuke activiteiten op het programma? Geen probleem. Wie vrijdagavond zijn berichten leest, slaapt daarna het hele weekend op beide oren.

- In de **kleine vakanties** (herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie) lees je het best in het **laatste weekend** een keer je Smartschoolberichten.
- Met jullie spreken we af dat **alle communicatie over administratieve zaken** (bv. afwezigheden, ziekte, uitzonderlijke toelatingen, adresveranderingen...) naar het **secretariaat** gestuurd worden en niet naar individuele leerkrachten of het klassenlerarenteam:
 - Via Smartschool aan de geadresseerde van het secretariaat
 - Via mail: secretariaat@sint-jozefscollege.be
- Als je een Smartschoolbericht stuurt naar een personeelslid, krijg je normaal **binnen de 48 uur een reactie**.
- Heb jij of heeft een ander iets dringends te bespreken of wordt er heel snel een antwoord verwacht, dan wordt er **telefonisch contact** opgenomen met de school (056/311638) of met de directie (0496/838818)

De school heeft naast Smartschool ook nog een website (www.sint-jozefscollege.be), een Facebook- en Instagram-account. Deze laatste worden niet gebruikt om officiële communicatie door te voeren. Zij dienen vooral om via foto's het schoolleven te tonen.

Als we er samen in slagen om positief met deze afspraken om te gaan, dan kunnen we de digitalisering in onze samenleving alleen maar toejuichen.

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. Die afwezigheden vind je terug in de punten 3.1.1 tot en met 3.1.6. Je ouders verwittigen ons in zulke gevallen zo snel mogelijk, indien mogelijk zelfs op voorhand. In alle andere gevallen heb je vooraf de uitdrukkelijke toestemming van de school nodig. Meer informatie daarover vind je in punt 3.1.7.

Bij een onvoorziene afwezigheid is de algemene regel dat je ouders steeds de school verwittigen! Dit gebeurt tussen 07u45 uur en 08u30 op het telefoonnummer: 056 31 16 38.

3.1.1 Je bent ziek

3.1.1.1 Hoe wettig je een afwezigheid wegens ziekte?

- een verklaring van je ouders (handtekening + datum) volstaat voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen. Let op: dat kan maximaal vier keer in een schooljaar.
- een medisch attest is nodig:
 - zodra je 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als één of meer van die dagen geen lesdagen zijn;
 - wanneer je ouders in hetzelfde schooljaar al 4 keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring;
 - als je tijdens de week onmiddellijk vóór of na een schoolvakantie ziek bent (allerheiligenvakantie, kerstvakantie, krokusvakantie, paasvakantie en zomervakantie).
 - als je tijdens de proefwerken ziek bent.

3.1.1.2 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 je medische toestand te maken heeft, bv. de ziekte van één van je ouders, hulp in het huishouden

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

3.1.1.3 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, 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. Ook 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.

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

Als je wegens ziekte, handicap, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften niet kan deelnemen aan bepaalde oefeningen, dan moet je aan je arts om een “medisch attest vragen 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, handicap of specifieke onderwijsbehoeften 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. Dat wil zeggen dat je tijdens die uren ofwel een ander vak zal volgen, 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.

3.1.1.5 Wat is tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) ?

Voor (regelmatige) leerlingen die geconfronteerd worden met ziekte, ongeval of moederschapsverlof wordt tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) georganiseerd indien aan bepaalde voorwaarden is voldaan. De klassenraad beslist, in overleg met je ouders, welke vakken je tijdens 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 moederschapsverlof dan wel om een veelvuldige afwezigheid wegens een chronische ziekte.

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

Voorwaarden:

- Je bent meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig op school (wachttijd);
- Jouw afwezigheid wordt geattesteerd door een arts (niet noodzakelijk een arts-specialist); Uit dit attest blijkt dat je niet of minder dan halftijds naar school kan gaan, maar wel onderwijs mag krijgen;
- Je ouders bezorgen de directeur een schriftelijke aanvraag samen met het medisch attest;
- Je verblijft op 10 km of minder van de school;
- Bij verlenging van de oorspronkelijk voorziene afwezigheid, is er geen nieuwe wachttijd en moet er geen nieuwe aanvraag worden ingediend. TOAH loopt verder. Er is wel een nieuw medisch attest vereist.
- Als je de lesbijwoning op school (voltijds, halftijds of meer dan halftijds) hervat en binnen de drie maanden opnieuw afwezig bent wegens ziekte of ongeval, is er geen nieuwe wachttijd en moet er geen nieuwe aanvraag ingediend worden. TOAH gaat dan onmiddellijk in. Er is wel een nieuw medisch attest vereist.

Organisatie:

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

TOAH bij een chronische ziekte: voorwaarden en organisatie

Voorwaarden:

- Een arts-specialist maakt een medisch attest op dat jouw chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je onderwijs mag krijgen;
- Je ouders bezorgen de directeur een schriftelijke aanvraag samen met het medisch attest. Voor jouw volledige schoolloopbaan in onze school volstaat één schriftelijke aanvraag en één medisch attest. Bij een verlenging van de oorspronkelijk voorziene afwezigheid of bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van dezelfde chronische ziekte is dus geen nieuwe aanvraag nodig;
- Je verblijft op 10 km of minder van de school.

Organisatie:

- Je krijgt 4 uur TOAH per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid;
- TOAH vindt bij jou thuis plaats 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 lesuren van het structuuronderdeel waarvoor je bent ingeschreven. TOAH kan ook niet tijdens de middagpauze.

Als je aan deze 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 les/schoolweek die volgt op de week waarin we je aanvraag ontvingen en konden beoordelen.

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

3.1.1.6 Synchroon internetonderwijs

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 de directie. We zullen je ook op deze optie wijzen wanneer je aan de voorwaarden voldoet.

3.1.2 Je moet naar een begrafenis of huwelijk

Je mag steeds afwezig zijn voor de begrafenis of huwelijksplechtigheid van een familielid of van iemand die bij jou thuis inwoonde. Je bezorgt ons dan vooraf een verklaring van je ouders, een doodsbericht of een huwelijksaankondiging.

3.1.3 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, tornooien en wedstrijden. Je mag niet afwezig zijn voor wekelijkse trainingen.

Als je een topsportstatuut F hebt en je zit in de eerste graad, dan kan je maximaal 90 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, tornooien 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.

3.1.4 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.

3.1.5 Je bent zwanger

Als je zwanger bent, heb je recht op moederschapsverlof, dat is maximaal één week gewettigde afwezigheid vóór de vermoedelijke bevallingsdatum en maximaal negen weken na de bevalling. De schoolvakanties schorten dit verlof niet op. Tijdens die afwezigheid kom je in aanmerking voor tijdelijk onderwijs aan huis (zie punt 3.1.1.5).

3.1.6 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 die kadert in 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 dat 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 Kerk (enkel voor de jaren waarin het orthodox Kerst- of Paasfeest niet samenvalt met het katholieke feest): Kerstfeest (2 dagen), Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag).

3.1.7 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 (bv. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten...). Daarvoor moet je je wenden tot de directie. Je hebt dus geen recht op deze afwezigheden. We kunnen je vragen om dit schriftelijk te verantwoorden (bv. een verklaring van je ouders).

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

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

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

3.1.9 Spijbelen kan niet

Misschien ervaar je leren en schoollopen soms als lastig of als een 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 instelling. 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

3.2.1 Handboeken en notitieschriften

Voor de aanvang van het schooljaar ontvangt iedereen zijn/haar handboeken. Alle huurboeken moeten gekaft worden. Ze blijven gekaft tot op het einde van het schooljaar.

Respecteer de huurboeken: maak er dus geen aantekeningen in, niet met inkt of balpen, evenmin met potlood.

Alle huurboeken worden op de laatste schooldag terug ingediend. Indien er tekenen van beschadiging zijn, wordt een schadevergoeding gevraagd.

Je moet je notities en invulboeken zeker één jaar thuis zorgvuldig bewaren.

3.2.2 Persoonlijk werk

In samenspraak met de vakleerkracht wordt er bepaald hoe en wanneer een huiswerk/taak wordt ingediend. Dit wordt telkens in de digitale schoolagenda genoteerd. Je taken en oefeningen worden zorgvuldig gemaakt en op de afgesproken dag afgegeven.

Alle taken en oefeningen worden opgevraagd op het einde van het trimester of van het schooljaar. De school bewaart deze documenten voor de inspectie.

Toetsen of overhoringen tonen aan of je een bepaald deel van de leerstof begrepen en ingestudeerd hebt. Ze kunnen aangekondigd (grotere stukken leerstof) of onaangekondigd zijn (laatste les).

Overhoringen worden op het einde van een trimester verzameld in een syntheseblad en ingediend aan de vakleerkracht.

3.2.3 Rapporten

In de loop van het schooljaar wordt twee- of driemaal een rapport uitgereikt met vermelding van de resultaten van de proefwerken en het dagelijks werk. Tussenin krijg je een rapport met de resultaten van de kleinere toetsen. Deze resultaten kunnen ook gezien worden op Smartschool.

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 normaal gezien in de loop van september en kan als gevolg hebben dat de klassenraad je een aangepaste begeleiding aanbiedt.

3.4 *Leerlingenbegeleiding*

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. De school werkt hiervoor samen met het CLB.

3.5 *De begeleiding bij je studies*

3.5.1 De klassenleerkracht.

Een of twee van je leraren vervullen de taak van klassenleerkracht. Bij die lera(a)r(en) kan je altijd terecht met je vragen, je problemen in verband met je studie of persoonlijke situatie. Een gesprek in volle vertrouwen kan soms wonderen verrichten. Een klassenleerkracht volgt elke leerling van zijn klas van zeer nabij. Hij is ook de meest aangewezen persoon om in te spelen op mogelijke problemen in de klas.

3.5.2 De begeleidende klassenraad

Als leerling heb je recht op een passende begeleiding. Om het contact met en de samenwerking tussen al je vakleerkrachten te vergemakkelijken, pleegt een begeleidende klassenraad op geregelde tijdstippen overleg.

Tijdens deze vergadering verstrekt je klassenleerkracht ruime informatie of toelichting over de studie van elke leerling van zijn klas aan de andere vakleerkrachten. Gegevens en informatie die heel belangrijk zijn, worden in het leerlingendossier opgenomen. Door bespreking van die studieresultaten zoekt men indien nodig naar een passende individuele begeleiding.

Soms is het nodig inhaallessen te adviseren, studiebegeleiding door de mensen van de cel leerlingenbegeleiding of extra taken via bijvoorbeeld een remediëringsschrift op te leggen. Een

doorverwijzing naar het CLB kan noodzakelijk geacht worden. Via het CLB kunnen ook andere diensten worden aangesproken.

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

Aan het einde van het tweede trimester wordt een oriënterende klassenraad gepland. In overleg met alle vakleerkrachten en de directie worden de mogelijkheden naar het volgende schooljaar toe bekeken. Dit gebeurt op basis van de reeds bekende resultaten, de leer- en leefhouding van de leerling en de interesse van de leerling naar de toekomst toe.

Omdat het einde van elke graad kansen biedt tot het maken van keuzes wordt in de loop van het schooljaar in de klas gewerkt rond het maken van deze keuzes en wordt in samenwerking met het CLB de brede waaier van keuzes aan de leerlingen voorgesteld in verschillende leermomenten en via verschillende werkvormen. Indien nodig zal het CLB helpen bij een studiekeuze.

De oriënterende klassenraad kan enkel een advies formuleren.

3.5.3 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 vak-onderdelen 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 specifieke noden hebt en 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 (bv. dyslexiesoftware), 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 wegens specifieke onderwijsbehoeften of 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 1ste leerjaar of op het einde van het 1ste en het 2de leerjaar geen oriënteringsattest, maar enkel een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling. Tegen dat attest kan je niet in beroep gaan.

Als je een bijkomend studiebewijs wil behalen

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 lesprogramma kan enkel in de volgende gevallen:

- wanneer je een tijdelijke achterstand moet wegwerken omdat je verandert van studierichting of tijdens je onderwijsloopbaan de overgang maakt vanuit het buitenland of het Franstalig onderwijs;
- wanneer je als ex-OKAN- leerling een tijdelijke achterstand voor één of meer vakken moet wegwerken.

Voor cognitief sterk functionerende leerlingen

Wanneer je cognitief sterk functioneert, kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen. In principe valt er geen volledig vak weg tenzij de klassenraad oordeelt dat de doelen van een bepaald vak reeds bereikt zijn.

3.5.4 De evaluatie

3.5.4.1 Het evaluatiesysteem

De school communiceert op regelmatige basis of tijdig over:

- de basisprincipes met betrekking tot leerlingenevaluatie, m.i.v. de inhoud die via interactief afstandsonderwijs worden aangeboden (indien de school het interactieve afstandsonderwijs organiseert)
- studievorderingen
- remediëring
- tijdstippen en vorm van de evaluatie en te beheersen materie

Wegens overmacht kan een eerder gecommuniceerd tijdstip of evaluatievorm aangepast worden. In geval van een aanpassing, brengen we je tijdig op de hoogte.

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

3.5.4.2 De beoordeling

De permanente, gespreide evaluatie of evaluatie van het dagelijks werk

Ze omvat de beoordeling van je klassikale oefeningen, je persoonlijk werk, de resultaten van je overhoringen, je leer- en leefhouding, je inzet in de les, je medewerking aan opdrachten, groepswork... Deze evaluatie geeft aan de leerkracht informatie over bepaalde aspecten van de studievordering en ontwikkeling.

De vakleerkracht bepaalt, in afspraak met de begeleidende klassenraad, zowel het aantal als de spreiding van mondelinge en schriftelijke opdrachten.

Proefwerken

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

Er zijn drie proefwerkperiodes. In de 3de graad zijn er slechts twee proefwerkenperiodes (december en juni). Voor een aantal vakken, zoals godsdienst, techniek, lichamelijke opvoeding, beeld en muziek... wordt geen proefwerk afgenomen maar maakt de school gebruik van permanente of gespreide evaluatie.

De school hanteert tijdens de proefwerkperiodes het 1/2 dag-systeem, wat betekent dat je tijdens de voormiddag je proefwerk maakt. In de namiddag wordt er gestudeerd. Je kan thuis of op school studeren.

Rapporten worden na ondertekening van de ouders of verantwoordelijken terug ingediend op school. Op het einde van het schooljaar krijgt iedere leerling dan alle rapporten van het schooljaar mee naar huis. De rapporten zijn ook steeds raadpleegbaar op Smartschool.

3.5.4.3 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, met opzet afwezig op evaluatiemomenten... .

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, zal de persoon met toezicht de nodige bewijsstukken verzamelen en wordt het betreffende examen in groene balpen afgewerkt. De klassenraad oordeelt of de onregelmatigheid als fraude wordt beschouwd.

Het plegen van fraude tijdens een proef of examen kan tot gevolg hebben dat je voor de bewuste proef **het cijfer nul** krijgt of dat de bewuste proef nietig wordt verklaard. (en je dus **geen cijfer** krijgt voor de proef). Bij ernstige gevallen van fraude kunnen we bovendien een tuchtprocedure opstarten.

Als fraude pas achteraf aan het licht komt en je al een getuigschrift of diploma hebt behaald, is het mogelijk dat je de afgeleverde getuigschriften en diploma's zal moeten teruggeven. Dat zullen we enkel doen wanneer de fraude zo ernstig is dat de behaalde resultaten nietig zijn en we de beslissing als juridisch onbestaande moeten beschouwen.

3.5.4.4 Meedelen van de resultaten

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

3.6 De deliberatie

3.6.1 Hoe werkt de delibererende klassenraad?

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

Een leraar zal tijdens de delibererende klassenraad niet deelnemen aan de bespreking van familieleden tot en met de vierde graad. De klassenraad kan, op beslissing van de directeur, uitgebreid worden met adviserende leden die bij de psychosociale en pedagogische begeleiding van de leerling betrokken zijn.

Op het einde van het schooljaar of uitzonderlijk in de loop van het schooljaar beslist de delibererende klassenraad volledig autonoom:

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

Hij steunt zich daarbij op:

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

In het 2de leerjaar van de eerste 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 doorslaggevende 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 (zie punt 3.6.3).

3.6.2 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 het 1e leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren.

- In het 1ste leerjaar van de eerste graad:
 - o als je geslaagd bent, krijg je er 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 tweede leerjaar verplicht om je tekorten bij te werken (remediëring).

De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.
 - o Als je 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 2de leerjaar van de eerste graad:
 - o 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 voor te hebben en bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.
 - o Als je niet geslaagd bent, krijg je een oriënteringsattest C. Je kan dan niet overgaan naar een volgend leerjaar. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

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

Overweeg je om je leerjaar over te zitten?

- Behaal je in het eerste leerjaar A een oriënteringsattest A zonder beperkingen, dan is overzitten in hetzelfde structuuronderdeel niet mogelijk.
- Behaal je in het eerste leerjaar A een oriënteringsattest A met beperkingen, dan kan je in principe niet overzitten in 1A of 1B. Indien je echter in 1A een oriënteringsattest met uitsluiting van de toegang tot minstens de helft van alle bestaande basisopties van 2A behaalt, dan kan je er wel voor kiezen om het leerjaar over te zitten.
- Behaal je in het eerste leerjaar A een oriënteringsattest C, dan kan je er steeds voor kiezen om het leerjaar over te zitten.
- Behaal je in het tweede leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren een oriënteringsattest A, dan kan je beslissen om je leerjaar over te zitten in een andere studierichting.
- Behaal je in het tweede leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren een oriënteringsattest B, dan heb je voor het overzitten van het leerjaar in dezelfde of een andere studierichting, een gunstig advies van de delibererende klassenraad nodig. Enkel in het geval van een gunstig advies inzake overzitten heb je de mogelijkheid om het leerjaar over te zitten. Heeft de klassenraad een ongunstig advies inzake overzitten gegeven, dan is overzitten in dat leerjaar niet mogelijk.
- Behaal je in het tweede leerjaar van de eerste graad en de leerjaren van de tweede graad een oriënteringsattest B met een clausulering voor alle studierichtingen van twee van de drie onderwijsvormen of voor alle studierichtingen van drie van de vier finaliteiten, dan geeft de klassenraad geen advies inzake overzitten. Je kan er dan voor kiezen om het leerjaar in hetzelfde of een ander structuuronderdeel over te zitten.

- Behaal je in het tweede leerjaar van de eerste graad of de hogere leerjaren een oriënteringsattest C, dan kan je weliswaar steeds het leerjaar overzitten.

Na 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 4 (OK4) (op het einde van het 2de leerjaar van de derde graad in de D- en D/A-finaliteit);

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 te nemen. De periode waarin bijkomende proeven kunnen plaatsvinden, wordt opgenomen in de jaarkalender.

Volg je een individueel aangepast curriculum? Dan ontvang je op het einde van het schooljaar een attest van verworven bekwaamheden. Uitzonderlijk kan de delibererende klassenraad alsnog de gewone studiebekrachtiging uitreiken op voorwaarde dat hij de vooropgestelde doelen van het individueel aangepast curriculum als gelijkwaardig beschouwt met die van het gevolgde structuuronderdeel. Volg je een individueel aangepast curriculum met een verslag (opgemaakt vóór 1 september 2023) of IAC-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) voor OV3 dan kan de delibererende klassenraad onder bepaalde voorwaarden een getuigschrift van opleidingsvorm 3 geven.

3.6.3 Het advies van de delibererende klassenraad

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

- suggesties voor je verdere studieloopbaan (bv. al dan niet overzitten);
- concrete suggesties over je studie- en werkmethode of raad om tekorten of zwakke punten weg te werken, al dan niet ondersteund door een vakantietaak;
- een waarschuwing voor een of meerdere vakken waar je het volgende schooljaar extra aandacht aan moet schenken.

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 dat 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.

3.6.4 Betwisting van de genomen beslissing door je ouders

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 jijzelf zodra je 18 bent) niet akkoord gaan met de beslissing, volgen ze de procedure in dit punt.

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

- 1 Je ouders vragen een persoonlijk gesprek aan met de directeur. Bij de kennisgeving van de eindbeslissing informeren we je ouders over deze mogelijkheid en de wijze waarop ze dit 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 en/of digitaal ter beschikking werd gesteld. De precieze datum van de rapportuitdeling vinden jullie in de jaarplanning. We overhandigen de evaluatiebeslissing altijd aan jou en/of je ouders.

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

De termijn begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school met de beslissing wordt ontvangen. De aangetekende brief wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Er is dus een termijn van drie dagen* om een gesprek aan te vragen. Jullie vragen dit schriftelijk aan , bv. via e-mail, bij de directeur. Jullie krijgen een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Het overleg vindt ten laatste plaats op de zesde dag* na de dag waarop de evaluatiebeslissing 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 niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directeur na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

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

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

- De directeur vindt dat de argumenten van je ouders geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen.
- De directeur vindt dat de argumenten van je ouders het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de delibererende klassenraad zo snel mogelijk samenroepen 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 met ofwel de beslissing van de voorzitter van de delibererende klassenraad, ofwel met de beslissing van de nieuwe delibererende klassenraad, dan blijft de betwisting bestaan.

2 Als de betwisting na de eerste fase blijft bestaan (zie punt 1), dan kunnen je ouders of jij zelf (zodra je 18 bent) in een volgende fase met een aangetekende brief beroep instellen bij het schoolbestuur:

VZW VKSO MWW

Koestraat 24

8940 Wervik

Die brief versturen ze ten laatste de derde dag* nadat aan jullie:

- ofwel het resultaat is meegedeeld van het gesprek met de directeur (wanneer de betwiste 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 wordt 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 de verzending als voor de ontvangst.

Deze termijn van drie dagen* geldt ook als je ouders ervoor kiezen om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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 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 je ouders uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.

De beroepscommissie komt normaal samen in de periode van 16 augustus tot 31 augustus. Bij een uitgestelde beslissing wordt de periode verlengd tot 15 september. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

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

De beroepscommissie streeft 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 Maar hopelijk komt het allemaal zo ver niet en slaag je erin om op 30 juni het schooljaar succesvol af te sluiten zodat je zelf 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

Inspraak

Op onze school wordt er werk gemaakt van participatie van alle geledingen van de school:

Er is een leerlingenraad die regelmatig samenkomt. In die raad worden vanuit de leerlingen voorstellen gedaan die dan in de directieraad ter sprake komen. In de leerlingenraad zetelen leerlingen uit alle jaren en alle klassen. De leerlingenraad wordt in de loop van september samengesteld.

De ouderraad heeft op onze school een adviserende functie. Driemaal per jaar komt een delegatie van de ouders samen om met de directie en het bestuur de organisatie van de school te bespreken. Bij het begin van het schooljaar worden alle ouders van de ouderraad op de hoogte gebracht en kunnen ze zich daarbij aansluiten.

Vanuit die verschillende raden en vanuit de personeelsleden worden vertegenwoordigers afgevaardigd in de schoolraad. Daarin wordt het beleid en de organisatie van de school besproken.

Op de website van onze school (www.sint-jozefcollege.be) vindt u de leden van de schoolraad, ouderraad, leerlingenraad.

Te laat komen

Wanneer je te laat komt op school, dan meld je je eerst aan op het secretariaat. Wie meermaals te laat komt zonder geldige reden, krijgt een sanctie (strafstudie).

Houding op school

We leven op school samen met een grote groep mensen: jongeren en volwassenen. Er is dan ook een zekere discipline noodzakelijk.

Daarom volgen hieronder een aantal praktische afspraken en regels waaraan iedereen zich moet houden om de goede gang van zaken te waarborgen en de goede geest te helpen bevorderen. Wanneer deze afspraken en regels niet worden nageleefd, kan dit leiden tot een orde- of tuchtmaatregel.

Beleefdheid

Niet alleen wat je zegt, maar ook hoe je het zegt is belangrijk. Probeer jezelf in elke situatie te beheersen, spreek de anderen op een rustige, niet kwetsende manier aan en verzorg je taal. In de omgang met elkaar ben je voornaam, respectvol en gebruik je de correcte omgangstaal. Je spreekt medeleerlingen met de voornaam aan.

Kledij

We staan op een verzorgd voorkomen met nette en sobere schoolkledij (geen minirokjes of heel korte broeken, topjes met spaghettibandjes, truitjes waarbij de buik ontbloot wordt, strandshorts, gescheurde broeken ...). Alle extravagante kledij, opzichtige kapsels, overdreven make-up en opvallende sieraden en piercings zijn verboden. Slippers en naaldhakken zijn eveneens niet toegelaten.

Uiterlijke tekenen van politieke en ideologische overtuigingen horen eveneens niet thuis in een schoolomgeving. Het dragen van een hoofddeksel of hoofddoek in de gebouwen, de lokalen en in de refter is verboden.

Voor de turnlessen dragen de leerlingen een sportbroek, een T-shirt met het logo van de scholengemeenschap (te verkrijgen op school) en sportschoenen.

Leerlingen die zich niet aan de kledijvoorschriften houden, worden hierop aangesproken. Bij meerdere overtredingen volgt een sanctie in de vorm van een strafstudie.

Pesten, geweld

Pesten en geweld werken enorm negatief in op het welbevinden van leerlingen.

Positieve acties om pestgedrag te voorkomen zijn belangrijk. Systematisch vijandig gedrag tegenover steeds dezelfde leerling, die geïsoleerd wordt en geen weerstand kan bieden, kan niet worden getolereerd.

We vragen dat elke leerling de nodige inspanningen levert om aan een goede sfeer en aangename omgang met medeleerlingen te werken en dat hij/ zij elke vorm van pesten onmiddellijk aan een opvoeder, leerkracht of aan de directeur signaleert.

Leerlingen die pesten worden conform het orde- en tuchtreglement gesanctioneerd. Vanuit het respect voor de persoon van de medeleerlingen is er bij het samenleven en samenzijn op school geen plaats voor pestgedrag. Ook de ouders kunnen worden ingelicht.

Aan de leerling(e) die gepest wordt, raden wij aan contact op te nemen met een opvoeder, je klassenleraar of met de directie. We zoeken samen met jou naar een oplossing om dit probleemgedrag te vermijden.

Seksueel grensoverschrijdend gedrag

We vinden het belangrijk dat seksualiteit en relaties in het algemeen bespreekbaar zijn op school. Wij aanvaarden geen grensoverschrijdend gedrag, van welke aard ook. Als je met vragen zit of je niet goed voelt bij iets wat op school is gebeurd, kan je contact opnemen met een vertrouwenspersoon binnen de

school. Wij zullen dan een manier zoeken om je te helpen, zonder te oordelen en met aandacht voor de privacy van alle betrokkenen.

Kauwgom

Kauwgom is verboden op school. Leerlingen die met kauwgom betrapt worden, kunnen verplicht worden om vastgekleefde kauwgomresten op tafels en stoelen of op de speelplaats los te schrapen.

Digitale apparatuur en multimedietoestellen

Digitale apparatuur zoals digitale fotoapparaten, MP3-spelers, I-POD, gsm zijn verboden in de schoolgebouwen, tenzij de leerkracht uitdrukkelijk de toestemming geeft de apparaten te gebruiken voor de lesopdrachten. Berg deze apparaten steeds op in je locker.

Bij overtreding zal het toestel afgenomen worden. De school kan in geen enkel geval aansprakelijk gesteld worden voor verlies of diefstal van dergelijke toestellen.

Veiligheid op school

De school staat in voor de veiligheid en de gezondheid van de personen die er leven en werken. Ze treft dan ook maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zo zal op regelmatige tijdstippen het signaal voor brandalarm gecontroleerd worden en is er meermaals een evacuatieoefening. De school brengt veilige elektrische installaties aan.

De school doet inspanningen om defecten en storingen te vermijden, op te sporen en zo snel mogelijk te herstellen. Ook van de leerlingen wordt verwacht dat ze de inspanningen van de school respecteren en dat ze zich mee inzetten om de veiligheid op school te bevorderen. Het signaleren van defecten en storingen door de leerlingen is daarom belangrijk.

Wie opzettelijk misbruik maakt van materiaal in verband met veiligheid wordt na gesprek met de ouders, onmiddellijk, tijdelijk of definitief uit de school gesloten. Veiligheid gaat ons allen aan.

Preventiemaatregelen

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 een 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, brandbestrijding en evacuatie

In het kader van veiligheid, treft zij ook maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zij brengt veilige elektrische installaties aan en voorziet lokalen van een veiligheidsreglement. Zij zorgt voor EHBO-voorzieningen. Het spreekt vanzelf 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 om deze te signaleren.

De weg van huis naar school en omgekeerd

Neem steeds de kortste of veiligste weg van en naar school, blijf niet rondhangen in de stad. De schoolverzekering kan alleen tussenkomen als je de kortste/veiligste weg naar huis neemt en geen tijd verliest.

Respecteer op weg van en naar school alle personen die je ontmoet. Je laat het materiaal van anderen met rust en toont eerbied voor het milieu. Je werpt geen afval zomaar weg, maar maakt gebruik van de vuilnisbakken.

Maak geen gebruik van winkelportalen, flathallen of andere eigendommen van mensen in de buurt. Blijf niet wachten in de directe omgeving van de school, want dan belemmer je het verkeer, de fietsers en de voetgangers.

Enkel bij toelating van directie of opvoeders mag je het schoolterrein verlaten.

De school is niet verantwoordelijk voor ongevallen, letsels, enz.. als een leerling na het binnenkomen op school ('s morgens of 's middags) opnieuw de school zou verlaten.

Als je veraf woont, kan je naar school komen per fiets, met de schoolbus of met het openbaar vervoer. Wie de schoolbus neemt, houdt zich aan het schoolbusreglement. Dit krijg je in bijlage. Je ouders en jijzelf tekenen voor gelezen en akkoord. Voor de fietsen en bromfietsen is een fietsenstalling op school voorzien.

LET OP:

* Je betreedt de fietsenstalling enkel om de fiets in de rekken te plaatsen of omgekeerd.

* De school is niet verantwoordelijk voor diefstal noch voor schade aan de fietsen of bromfietsen aangericht door derden (bijvoorbeeld medeleerlingen). Een degelijk fietsslot is in elk geval verplicht.

* Bij aankomst op school stapt iedereen af en leidt de (brom)fiets aan de hand vanaf de gele streep die het begin van de speelplaats aanduidt.

* Voor het vervoer per schoolbus wordt een bijdrage in de kosten gevraagd. Deze bijdrage geldt als een schoolabonnement. De schoolverzekering dekt deze verplaatsing vanaf en tot op de plaats waar je op- of afstapt. Een ongeluk dat je daarbuiten overkomt, terwijl je bv. met vrienden een omweg maakt, wordt niet door de verzekering gedekt.

Respecteer alle verkeersregels! Bij misbruik zullen wij, indien nodig, samenwerken met de politiediensten. Geef geen aanleiding tot agressief gedrag of onbeleefd taalgebruik.

Omwille van de veiligheid dragen de fietsers een veiligheidsvestje of ze gebruiken een fluohoesje. Een fietshelm wordt sterk aangeraden.

Klaslokalen

Alle leerlingen beschikken over een eigen klaslokaal. Elke klasgroep is verantwoordelijk voor het lokaal waar de les doorgaat. Elke leerling(e) is verantwoordelijk voor zijn/haar lessenaar. Schade moet dus bij het begin van het lokaalgebruik vastgesteld worden en meegedeeld worden aan de leerkracht. Zo niet is men zelf verantwoordelijk.

Wanneer je tijdens de middagpauze een lokaal wil gebruiken, dan heb je altijd de toestemming nodig van een opvoeder of van de directie. Heb je dit niet, dan kan je de toegang tot de lokalen geweigerd worden.

Kastje of locker

Alle leerlingen krijgen de kans om op school een locker te huren. Deze bevinden zich in de overdekte ruimte naast de speelplaats. Er wordt geen toelating gegeven om tijdens de lessen of tussen 2 lessen in gerief uit de kastjes te halen.

Iedereen is verantwoordelijk voor de inhoud van zijn kastje of locker. Op het einde van het schooljaar dien je jouw sleutel terug in. Indien je de schoolsleutel van je kastje kwijt bent of je slot is kapot, moet je dit onmiddellijk melden aan Mevr. Cheyns. Dan krijg je een reservesleutel of een nieuw slot, maar daar moet je wel de kosten voor betalen.

Gangen en traphal

De gangen zijn geen gespreksplaats of speelplaats, evenmin een plaats om te eten en drinken. Na de lessen of in de pauzes ga je onmiddellijk naar de speelplaats. Je blijft niet in de gangen rondhangen.

Heb respect voor de mensen van het onderhoudspersoneel en hun werk voor ons. Gooi rondslingerend papier in de papierbakken. Vensterbanken gebruik je niet als berg- of zitplaatsen. Respecteer de bloemen en planten die er staan om het geheel aangenamer te maken. Laat geen gerei hangen bij de praktijklokalen en in de gangen.

Wanneer iemand met de schoonmaak bezig is, maak je een ommetje of vraag je of je door mag: je vindt het ook prettig wanneer iemand anders jouw werk respecteert.

De speelplaats en de toiletten

Hou alle ingangen, rekening houdend met de afgebakende zones, naar de gebouwen of straat vrij. Laat geen afval achter op de speelplaats. Er staan voldoende vuilnisbakken.

Iedereen houdt van propere toiletten: hou ze daarom net én in orde. Er is een duidelijke aanduiding voor wie de respectievelijke plaatsen bestemd zijn. Ze zijn geen gespreksplaats, geen speelplaats en evenmin een plaats om te eten. Je neemt dus geen eet- of drinkgerei mee in die ruimtes. Wie moedwillig toiletpapier of handdoekpapier verspilt of wie houders beschadigt, zal moeten instaan voor de kosten.

4.2 Privacy

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 de leerlingenbegeleiding. De gegevens die nodig zijn voor jouw begeleiding verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding. Als we samenwerken met andere instanties zoals een andere school of een 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 Schoolsoftware' en 'Smartbit bvba'. We maken met de 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 de klassenraad, het CLB en het leersteuncentrum).

We zijn verplicht om je identificatiegegevens, nationaliteit, rijksregisternummer en je af- en aanwezigheden door te geven aan het Agentschap voor onderwijsdiensten (AgODi). 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 ervan 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, 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. 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 via <https://www.scholenaandeleie.be>, menu 'Welkom - Privacy'. Als je vragen hebt over jouw privacyrechten of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, dan kan je contact opnemen met het secretariaat van de school.

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 jouw studieresultaten en studievoortgang bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. Zowel jij als je ouders kunnen vragen om die gegevens in te zien. We geven geen informatie door als jullie dat niet willen, 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 vóór 1 september 2023) of een GC-, IAC- of OV4-verslag (opgemaakt

vanaf 1 september 2023) hebt en de inhoud ervan toe te lichten. Je nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag, verslag of GC-, IAC- of OV4-verslag hebt. 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 dagen na je inschrijving in een andere school laten weten.

Publicatie van beeldopnamen (foto's, filmpjes ...)

Wij publiceren geregeld beeld- en geluidsopnamen van leerlingen op haar website, in de schoolkrant, op de facebookpagina van de school, in de infobrochure 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 dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van jouw schoolloopbaan vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor jouw hele schoolloopbaan gelden. Enkel indien we jouw beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met de ICT-coördinator.

We wijzen er op dat deze privacyregels ook voor jou gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- en 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. schoolfotoğraf, beeld- en geluidsopnames maken.

Bewakingscamera's

We kunnen gebruik maken van bewakingscamera's, bijvoorbeeld bij in- en uitgang van de school. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Als je gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft hierbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

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.

4.2.7 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 een personeelslid werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer je scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. Het personeelslid 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 de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die je krijgt.

4.3 Gezondheid op school

Preventiebeleid rond drugs

Vanuit onze opvoedende opdracht voeren wij een preventiebeleid rond drugs. Ze kunnen namelijk een ernstig gevaar zijn voor jouw gezondheid en die van de medeleerlingen. Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van drugs dan ook strikt verboden.

Als je in moeilijkheden raakt of dreigt te geraken door drugs, dan proberen we je te helpen. Dat neemt niet weg dat we ook sancties kunnen opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid. Dit zal bv. het geval zijn wanneer je niet meewerkt met ons hulpaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen aanzet tot gebruik of drugs verhandelen.

Roken (totaal rookverbod)

Op school geldt er een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak en soortgelijke producten. Het gebruik van onder meer sigaren, sigaretten, elektronische sigaretten, vapes, shishapen en heatstick zijn verboden.

Het verbod geldt voor het volledige schooldomein m.i.v. de open plaatsen.

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

- Eerste hulp

We beschikken over een verzorgingslokaal waar je de eerste zorgen kan krijgen als je het slachtoffer wordt van een ongeval of als je je onwel voelt. Zo nodig zullen we de hulp inroepen van een dokter of een ziekenhuis. We zullen je ouders of een andere contactpersoon zo snel mogelijk verwittigen.

Telkens we eerste hulp verlenen, noteren we dat in een register. We willen zo nagaan welke ongevallen op school gebeuren, zodat we maatregelen kunnen nemen om die in de toekomst te voorkomen. Op het einde van het jaar worden de gegevens in dit register vernietigd.

Als je tijdens de praktijkvakken (PV) het slachtoffer bent van een ongeval, dan zal de preventiedienst van de school of van het bedrijf dit ongeval onderzoeken. De bedoeling van dit onderzoek is gelijkaardige ongevallen in de toekomst te voorkomen.

- Geneesmiddelen en medische handelingen op school

Geneesmiddelen:

Als je ziek wordt of je onwel voelt, laat je dat meteen weten aan een van onze personeelsleden. Afhankelijk van de situatie zal je opgevangen worden in het verzorgingslokaal, of naar huis of naar een ziekenhuis gebracht worden. Als we je ouders kunnen bereiken, zullen we hen laten beslissen over het verdere verloop. Uiteraard mag je niet op eigen houtje naar huis gaan zonder de school op de hoogte te brengen.

Als school mogen stellen wij geen medische handelingen en stellen wij in geen geval geneesmiddelen ter beschikking, ook geen pijnstillers.

Toe zien op het gebruik van geneesmiddelen:

Het kan gebeuren dat je tijdens de schooluren geneesmiddelen moet nemen. Je ouders kunnen ons dan vragen om erop toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een medicijnattest dat zij vooraf moeten invullen en ondertekenen. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de geneesmiddelen en erop toe zien dat je de geneesmiddelen stipt neemt. Dat wordt telkens genoteerd in een register. Op het einde van het schooljaar worden de gegevens in dat register vernietigd. Eventueel zullen we je helpen bij het innemen van geneesmiddelen (bv. bij het indruppelen).

Neem je het geneesmiddel om een of andere reden niet, dan worden je ouders daarvan op de hoogte gesteld.

Het medicijnattest kan je verkrijgen op het secretariaat van onze school.

Medische handelingen

We stellen geen medische handelingen. We zullen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand die niet onder de bovenstaande situaties vallen. In geval van nood zullen we steeds een arts contacteren.

4.4 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 sanctieeringsbeleid.

4.4.1 Begeleidende maatregelen

Wanneer je gedrag het onderwijs- en of vormingsgebeuren op school hindert, kan de school in overleg met jou en je ouders de volgende begeleidende maatregelen bepalen:

- een gesprek
- een begeleidingsovereenkomst: hierin leggen we een aantal gedragsregels vast waarop je je meer zal focussen. Op die manier willen we je helpen je gedrag zo aan te passen dat het contact en de samenwerking met personeelsleden en medeleerlingen opnieuw beter zal verlopen.
- een naadloos flexibel traject onderwijs-welzijn (NAFT). Tijdens dit traject werken we samen met jou aan je gedrag. Dan kan tijdens de lessen gebeuren. We starten dit traject op in samenspraak met jou, je ouders en het CLB.

4.4.2 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. Herstelgerichte methodieken kunnen zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- No Blame-methode;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO);

Een herstelgericht groepsoverleg is een gesprek, onder leiding van een onafhankelijk iemand, tussen slachtoffer en dader, ouders, vertrouwensfiguren ... Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor de feiten die zich hebben voorgedaan. De directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur kan een tuchtprocedure, zoals in punt 4.4 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om een herstelgericht groepsoverleg te laten plaatsvinden. In dat geval brengt hij je per brief op de hoogte.

4.4.3 Ordemaatregelen

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 en/of strafstudie. De strafstudie kan in overleg met directie en ILB omgezet worden in een alternatieve werkstraf;
- een aparte verplichte opdracht i.p.v. de gebruikelijke les (of gelijkgestelde activiteit) tijdens maximaal één lesdag
- een alternatieve ordemaatregel;
- een afsprakennota die kan omgezet worden naar een contract.

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

4.4.4 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).

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 stelt;
- als je het pedagogisch project in gevaar brengt.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn

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

Tuchtmaatregelen kunnen alleen genomen worden door de directeur of zijn afgevaardigde. Als hij een definitieve uitsluiting overweegt, wordt eerst het advies van de begeleidende klassenraad ingewonnen. Iemand van het begeleidende CLB zal ook in die klassenraad zetelen.

Het advies van de klassenraad maakt deel uit van het tuchtdossier.

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.
- Vóór 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, of 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 de concrete omstandigheden of vraag.
- Na het gesprek brengt de directeur of zijn afgevaardigde je ouders binnen een termijn van drie 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 (zie punt 4.5)
- In uitzonderlijke situaties kan je preventief geschorst worden (zie verder).

Enkel tegen een 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:
VZW VKSO MWW
Koestraat 24
8940 Wervik

Of

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

- 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.

Deze termijn van vijf dagen* geldt ook als je ouders ervoor kiezen om het beroep persoonlijk af te geven op school.

- 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. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.
- Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen* nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Die termijn van tien dagen wordt opgeschort tijdens 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 evenveel 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 vóór 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.
- Je tuchtdossier kan niet doorgegeven worden aan een andere school.

- Als je definitief wordt uitgesloten vóór het einde van het schooljaar (d.i. 31 augustus), 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^{de} 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:

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

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

Alleen de directeur of zijn afgevaardigde kan je preventief schorsen. Hij motiveert deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. Een preventieve schorsing uit de school wordt daarnaast ook vooraf afzonderlijk schriftelijk gemotiveerd meegedeeld aan je ouders.

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 mededelen of je tijdens die periode wel of niet op school aanwezig moet zijn. Zowel bij een preventieve schorsing als een tijdelijke of een 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.

4.5 Klachtenregeling

Wanneer jij of je ouders ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kunnen jullie contact opnemen met de directeur van de school.

Samen met je ouders zoeken we dan naar een afdoende oplossing.

Indien het overleg op de school niet tot een oplossing leidt die voor jou en je ouders volstaat, dan kunnen jullie je klacht voorleggen aan de interne klachtencommissie van de scholengroep. Daartoe richt je een brief aan de coördinerend directeur:

Interne klachtencommissie Scholen a/d Leie
t.a.v. de coördinerend directeur
Koestraat 24
8940 Wervik

De klacht zal inhoudelijk behandeld worden indien ze ontvankelijk is:

- De klacht mag niet anoniem zijn.
- De klacht moet reeds behandeld zijn op schoolniveau;
- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de interne klachtencommissie reeds heeft behandeld.
- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de interne klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:

- klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
- klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;

De commissie wordt door de raad van bestuur passend samengesteld uit personeelsleden van binnen de school en personen van buiten de school. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor jou en je ouders volstaat, dan kunnen jullie je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen of
- via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie,
Guimardstraat 1, 1040 Brussel

De klachtencommissie kan je klacht enkel behandelen als die aan bepaalde voorwaarden voldoet.

De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren.

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie

5 WIE IS WIE?

Voor je opleiding zijn vanzelfsprekend de personeelsleden verantwoordelijk. Ze werken samen om de studie, de administratie, de begeleiding en het sociale leven te organiseren.

Het schoolbestuur = de inrichtende macht

Dit is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school, verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming. Ze creëert de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs. De voorzitter van de inrichtende macht is de heer Kurt Parmentier.

Gegevens:

- vzw Vrij Katholiek Secundair Onderwijs Menen-Wervik-Wevelgem
vzw VKSO MWW
- Koestraat 24, 8940 Wervik
- www.scholenaandeleie.be
- ondernemingsnummer: 0467 872 669
- RPR Gent-leper

Directie

Mevrouw Katrien Descamps staat in voor de dagelijkse leiding van de school. Zij is bereikbaar tijdens de schooluren op het nummer 056/31 16 38.

De scholengemeenschap

Onze school behoort, net als het Sint-Aloysiuscollege, de Sint-Jorisschool en het VTI Sint-Lucas uit Menen en het Sint-Pauluscollege in Wevelgem, tot de scholengroep Scholen a/d Leie.

Er worden enkele personen vrijgesteld op het niveau van de scholengemeenschap. Zij hebben een coördinatie- en/of ondersteunende functie.

- Diederik Bevernage, coördinerend directeur
- Henk Millecamps, algemeen directeur
- Pieter Jan Veldeman, financieel directeur
- Johan Pinoy, technisch directeur
- Bart Vanmassenhove, preventieadviseur scholengemeenschap
- Boekhouder scholengemeenschap
 - Hilde Van Robays
 - Mirvete Domi
 - Mieke Desseyn
- Personeelsdienst
 - Dieter Descamps
 - Tonicha Nollet

De beroepscommissie

Bij de voorzitter van deze commissie kunnen de ouders beroep aantekenen bij een definitieve uitsluiting van hun zoon/dochter uit de school. De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen ofwel vernietigen.

Ook als men op het einde van het schooljaar niet akkoord kan gaan met de beslissing genomen door de delibererende klassenraad omtrent het oriënteringsattest B of C, kan men in de tweede fase van de beroepsprocedure naar deze beroepscommissie. Die kan de betwiste beslissing bevestigen ofwel een andere beslissing nemen.

Onderwijzend en ondersteunend personeel

De groep leraren vormt het onderwijzend personeel. Naast hun zuivere lesopdracht vervullen sommigen onder hen nog andere taken. Ze zijn bijvoorbeeld klassenleraar, leerlingenbegeleider ...

Het ondersteunend personeel heeft onder andere als taak het leiden van en het meewerken aan de schooladministratie, het toezicht en het begeleiden van leerlingen en staat de directeur bij in het administratief beheer van de school.

Het onderhoudspersoneel zorgt ervoor dat de klassen en het gebouw net blijven, dat de maaltijden op tijd en goed worden verzorgd.

Een vaak verborgen en minder gewaardeerde taak: die mensen verdienen onze aandacht en ons respect!

Zorgwerkgroep en leerlingenbegeleiders

- Vakleerkrachten
- Klassenleraren
- Cel leerlingenbegeleiding
- Werkgroepen
- Ondersteuningsnetwerk

Ouderraad

De oudervereniging wil op een opbouwende wijze meewerken aan de verbetering van de opvoeding van alle leerlingen.

Het oudercomité helpt mee aan de organisatie van individuele oudercontacten, organiseert bepaalde vergaderingen en activiteiten voor de ouders van de leerlingen en ondersteunt allerlei activiteiten op school.

Ouders die actief willen meehelpen aan de uitbouw en de werking van de oudervereniging laten dit best weten. Ze kunnen lid worden van het oudercomité, het eigenlijke bestuur van de vereniging.

LOC (= Lokaal OnderhandelingsComité)

In dit overlegorgaan komen de arbeidsverhoudingen tussen de Inrichtende Macht en het personeel aan bod. Het decreet van 5 april 1995 regelt de bevoegdheden.

Voorzitter: Dhr. D. Bevernage

Schoolraad

In dit advies- en overlegorgaan 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.

Het comité voor preventie en bescherming op het werk

De school wil een algemeen beleid voeren om de veiligheid en het welbevinden van alle participanten in het schoolleven te bevorderen.

De directeur en de preventieadviseur van de scholengroep, de heer B. Vanmassenhove staan in voor de veiligheid, hygiëne en verfraaiing van de school. Zij wonen de vergaderingen bij van het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk (CPBW), dat de acties voor veiligheid en welbevinden in alle scholen van de scholengemeenschap Scholen aan de Leie coördineert.

CLB-medewerkers

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij en situeert de begeleiding van leerlingen op vier domeinen:

- het leren en studeren;
- de onderwijsloopbaan;
- de preventieve gezondheidszorg;
- het psychisch en sociaal functioneren.

Onze school wordt begeleid door het Vrij CLB Leieland

Directeur: Mevr. H. Verplancke

Adres: Oude Leielaan 83A, 8930 Menen

Contactgegevens: ☎ 056 23 72 50 - info@clbleieland.be

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Die afspraken zijn ook besproken op de schoolraad. Jij en je ouders kunnen ook rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Het CLB werkt vraaggestuurd vertrekkende van vastgestelde noden, vragen van jou, je ouders of de school. Als wij aan het CLB vragen om je te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Die begeleiding zal enkel starten als jij daarmee instemt. Vanaf de leeftijd van 12 jaar geldt dat je in principe voldoende in staat bent om dit soort beslissingen zelfstandig te nemen (je wordt dan met andere woorden bekwaam geacht). Is dat niet het geval, dan is de instemming van je ouders nodig. Jij en je ouders worden in elk geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.

De school heeft recht op begeleiding door het CLB. Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van de leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens over jou uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je ouders of jij (in principe vanaf je 12 jaar) moeten toestemming geven bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met de regels over zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te krijgen, kan je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Het CLB maakt voor elke leerling één multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je komt van een school die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan Vrij CLB Leieland. Jij of je ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat je dossier wordt overgedragen, moeten jij of je ouders dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB's of in één van de vestigingen van het Vrij CLB Leieland. Je kan je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een gemotiveerd verslag of verslag (opgemaakt vóór 1 september 2023) of van een GC-, IAC- of OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) kun je je niet verzetten. In principe worden deze verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Jij en je ouders kunnen je niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- systematische contactmomenten

Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor vijf keer in een schoolloopbaan een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kun je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kunt wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kunt dan vragen om het onderzoek door een andere arts van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de

bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.

- 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.
- de hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele schoolloopbaan kun je niet doen.

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.

Leersteuncentrum

Onze school is aangesloten bij het Katholieke Leersteuncentra West-Vlaanderen vzw - Leersteuncentrum Regio Zuid, info@netwerkzuid.be

Website: www.netwerkzuid.be

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over jouw ondersteuning kan je terecht bij de leerlingbegeleiding van de school.

6 ADMINISTRATIEF DOSSIER

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

De school moet zich bij elke nieuwe inschrijving baseren op een officieel document zoals het trouwboekje van je ouders, je identiteitskaart, een uittreksel uit bevolkings-, vreemdelingen- of wachtregister ...

De school gaat zelf na via een databank (Discimus) welk studiebewijs (bv. getuigschrift van basisonderwijs) je hebt behaald.

7 WAAR KAN JE 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 leraren en opvoeders met een luisterend oor. Ook het ILB (interne 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 externe begeleiding die bij je past.

7.1 Het gaat over jou

Als we begeleiding bieden, doen we dat altijd mét jou. 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 de anderen.

7.2 Geen geheimen

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

Wat is dit?

In je school kan je praten met allerlei personeelsleden zoals leraren en directie. Zij hebben een 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 interne leerlingenbegeleiding.

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

7.3 Een dossier

Door een beroep te doen op onze leerlingenbegeleiding, stem je er mee 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 het 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. 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.

7.4 De cel leerlingenbegeleiding

Om je op een goede manier te begeleiden, is ook overleg nodig. Zoals eerder reeds vermeld bespreken we in een overlegvergadering de moeilijke situaties waarmee sommige leerlingen te kampen hebben en zoeken we samen naar oplossingen.

De cel leerlingenbegeleiding (ILB) bereidt de vergadering voor op basis van de gegevens die we van jou of van leraren verkregen. Na zo'n vergadering mag je weten wat er werd gezegd. Daarom zijn we altijd bereid om dit met jou te bespreken.

7.5 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 de leraren is gezegd. Ook je leraren en andere personeelsleden die werden geïnformeerd moeten vertrouwelijk omgaan met de informatie die we hen bezorgen.

8 Samenwerking met andere organisaties

Centrum voor Leerlingenbegeleiding = CLB

Adres : Oude Leielaan 83A, 8930 Menen, ☎ 056 23 72 50.

Werkdagen: 08.30 – 12.00 uur en 13.15 – 16.30 uur en op maandag tot 18.30 uur. Alles in verband met toekomstige of huidige studies, studieproblemen, relatieproblemen op school.

Centrum voor Geestelijke Gezondheidszorg = C.G.G.

Adres: Oude Leielaan 83A, 8930 Menen, ☎ 056 23 72 50.

Alles in verband met psychische problemen of levensmoeilijkheden.

vzw Stimulans

– afdeling JAC

Adres: Koningsstraat 32, 8930 Menen, ☎ 0499 535056, www.cawstimulans.be

In het Jongeren Advies Centrum kan je (anoniem) terecht met zowel informatieve vragen als met sociale problemen. De hulp is gratis en je kan er gewoon binnenlopen zonder afspraak.

Openingsuren: ma tot vr: 09.00 – 12.00 uur

ma, di, woe, vr: 14.00 – 19.00 uur

– algemeen onthaal

Adres: Koningsstraat 32, 8930 Menen, ☎ 056 51 44 13

Vragen over relatie- en gezinsproblemen, echtscheidingen, financiële aspecten...

Openingsuren: ma-vr: 09 – 12 uur, di en wo:13.30 – 19 uur, vrij 13.30 – 18 uur

onthaalmenen@cawstimulans.be

- ambulante drugzorg Menen

Adres: Koningsstraat 32, 8930 Menen, ☎ 056 51 44 13

Voor druggebruikers en hun omgeving (ouders, partners, kinderen, ...) die problemen ervaren met druggebruik en de gevolgen ervan.

Openingsuren: zie algemeen onthaal

admenen@cawstimulans.be

-afdeling Gezins en Relatieve Welzijnswerk

Adres: Voorstraat 53, 8500 Kortrijk, ☎ 056 53 21 51, www.cawstimulans.be

Daar kan je terecht met vragen over opvoeding, seks en relaties, homoseksualiteit, seksuele problemen en ongewenste zwangerschap + zwangerschapstest.

- afdeling Justitieel Welzijnswerk

Adres: Groeningestraat 28, 8500 Kortrijk, ☎056210610, www.cawstimulans.be

Daar kan je terecht bij echtscheidingsproblemen (omgangsrechtproblemen).

Comité voor bijzondere jeugdzorg

Adres: Passionistenlaan 82, 8500 Kortrijk, ☎ 056 23 60 30 of 056 23 60 31.

Daar kan je terecht voor ernstige problemen tussen jou en je ouders.

Politie

Onze school werkt samen met de politie van de politiezone Arro Ieper om een veilige schoolomgeving te vrijwaren. De politie kan ingeschakeld worden bij moeilijkheden in verband met drugs, vandalisme, diefstal

...

Telefonische informatie of hulp

Kinderrechtencommissariaat

☎ 02 55 29 800

Aidstelefoon/ veilig vrijenlijn

☎ 078 15 15 15

Druglijn

☎ 078 15 10 20 www.druglijn.be

Jongeren- en kindertelefoon

☎ 102 (tussen 16 en 22 uur) www.kjt.org

Teleonthaal

☎ 106 www.teleonthaal.be

Zelfmoordpreventie

☎ 026499555 www.zelfmoordpreventie.be

Teleblok (examenproblemen)

☎ 0800 13 144 www.teleblok.be

Gelijkheid voor kansen en racismebestrijding

☎ 0800 12 800

Holebifoon

☎ 0800 99 533 www.holebifoon.be

Jolijn: Problemen i.v.m. bijzondere jeugdzorg (ouders + jongeren)

☎ 0800 90 033

Informatie op papier

De jongerengids (zakboekje) is gratis verkrijgbaar in het JAC. Alle mogelijke en onmogelijke informatie, tips, wettelijke informatie, hulpverleningsdiensten, adressen over leren, seksualiteit, vrije tijd, justitie, inkomen, wonen, gezondheid, inspraak, werk, geldzaken, relaties, hulp, ...vind je erin terug.

Ook de brochure 'Als ouders uit elkaar gaan' is te verkrijgen in het JAC.

9 WAARVOOR BEN JE VERZEKERD?

De school is verzekerd tegen burgerlijke verantwoordelijkheid.

De verzekering tegen ongevallen op school en op weg van en naar school gebeurt door de ouders, via een groepsverzekering afgesloten door de school. Het bedrag van deze verzekering komt op de schoolrekening (zie overzicht bijdrageregeling). De school is niet verzekerd tegen materiële schade.

De leerlingen nemen de veiligste of kortste weg naar school en naar huis binnen een normaal tijdsbestek! Denk eraan dat een niet reglementair uitgeruste fiets bij een ongeval problemen met de schoolverzekering kan opleveren!

Ongevallen tijdens de schooluren met lichamelijk letsel vallen hier ook onder.

De verzekering betaalt de kosten die door de mutualiteit niet terugbetaald worden. Daarom moeten alle betalingsbewijzen zorgvuldig bewaard worden. Schoolongevallen moeten binnen de 24 uur aan de verantwoordelijke op het secretariaat gemeld worden: de verzekering kan niet tussenkomen voor feiten die pas dagen later worden aangegeven!

De aangifte van het ongeval gebeurt door middel van de formulieren die door de school worden meegegeven.

Bij diefstal of beschadiging op school van een fiets, bromfiets of bij diefstal op school van persoonlijke bezittingen van een leerling kan de school niet aansprakelijk gesteld worden. De school zorgt wel voor een zo goed mogelijke beveiliging van het materiaal dat zich op school bevindt.

10 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 (opendeur, diploma-uitreiking, klassenactiviteiten, ...). 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(e) 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.

10.1 Verzekeringen

Onze school 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 IDC (Interdiocesaan Centrum) onder het polisnummer 01701627-38. De polis ligt ter inzage op het secretariaat van de school.

Onze school heeft eveneens 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 ook afgesloten bij IDC onder het polisnummer 01701627-38. Ook deze polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

10.2 Deonthologie

Aan vrijwilligers kan worden gevraagd om een uittreksel uit het strafregister (model 2) te bezorgen.

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening zoals Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn en andere vormen van hulpverlening waarbij je in contact komt 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.

