

# Het schoolreglement

Ons schoolreglement bestaat uit drie delen. In het eerste deel vind je ons pedagogisch project en een engagementsverklaring tussen onze school en je ouders. In het tweede deel vind je o.a. afspraken over afwezigheden, begeleiding bij je studies en een aantal leefregels. Ten slotte vind je nog heel wat nuttige informatie 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. Voor wijzigingen in het schoolreglement kunnen ouders niet alleen schriftelijk maar ook digitaal hun akkoord geven.

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.

In dit schoolreglement spreken we op sommige plaatsen over 'de directeur of zijn afgevaardigde'. Het kan dan gaan om een ander lid van het directieteam, een gradcoördinator ...

## Inhoud

Deel I — Pedagogisch project en engagementsverklaring tussen school en ouders.....	3
1 Pedagogisch project .....	3
2 Engagementsverklaring tussen school en ouders .....	3
2.1 Wederzijdse afspraken m.b.t. informatie- en contactmomenten .....	4
2.2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid.....	4
2.3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding .....	5
2.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal .....	5
Deel II — Het reglement.....	5
1 Inschrijvingen en toelatingen .....	5
2 Onze school .....	6

2.1	Lesspreiding (dagindeling) - vakantie- en verlofregeling .....	6
2.2	Interactief afstandsonderwijs?.....	6
2.3	Beleid inzake stages en werkplekleren .....	7
2.4	Beleid inzake extra-murosactiviteiten.....	7
2.5	Schoolrekening .....	7
2.6	Reclame en sponsoring .....	10
2.7	Levensmiddelenhygiëne en meldingsplicht. ....	10
3	Studiereglement.....	11
3.1	Afwezigheid .....	11
3.2	Persoonlijke documenten.....	15
3.3	Het talenbeleid .....	15
3.4	Het ICT-beleid .....	16
3.5	Begeleiding bij je studies .....	17
3.6	De deliberatie .....	21
4	Leefregels, afspraken, herstel en sanctionering.....	27
4.1	Praktische afspraken en leefregels op school .....	27
4.2	Privacy .....	28
4.3	Gezondheid.....	30
4.4	Herstel- en sanctioneringbeleid .....	31
5	Deconnectie.....	37
6	Contactgegevens schoolbestuur: .....	39
	Deel III – Informatie .....	40

## **Deel I — Pedagogisch project en engagementsverklaring tussen school en ouders**

### **1 Pedagogisch project**

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

De volledige tekst van de Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je:

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

Het Sint-Claracollege wil een dynamisch onderwijscentrum zijn dat ingebed is in het sociale weefsel van de regio. Het biedt kwaliteitsvol onderwijs aan. D.w.z. de school streeft naar een welbevinden bij alle actoren, hoge slaagcijfers in het vervolgonderwijs en goede tewerkstellingskansen op de arbeidsmarkt.

De school engageert zich vanuit een christelijk en fundamenteel vertrouwen in de groeimogelijkheden van elke mens.

In een vriendelijk en hartelijk leer- en leefklimaat wil ze al haar leerlingen aanmoedigen het beste van zichzelf te geven, hun zelfvertrouwen aanwakkeren en hen laten opgroeien tot kritische en evenwichtige volwassenen.

Het Sint-Claracollege wil haar pedagogische en didactische deskundigheid permanent delen om zich als eigentijds onderwijs te profileren.

### **2 Engagementsverklaring tussen school en ouders**

Beste ouders

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

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg 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 m.b.t. informatie- en contactmomenten**

Op geregelde tijdstippen organiseert de school informatieavonden en contactavonden. De data vindt u terug in de informatieboekje van de leerlingen. Soms zal de school de ouders expliciet uitnodigen. In dat geval verwacht de school dat de ouders zeker op de uitnodiging ingaan en ze de school verwittigen als dat niet mogelijk is.

De vaste contactmomenten aan het einde van een evaluatieperiode, gaan in principe door op school. In uitzonderlijke gevallen kan dit online of telefonisch. Hiervoor nemen de ouders zelf contact op met de leerkracht of met de school.

## **2.2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid**

**2.2.1** Door de inschrijving van uw kind in 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 leerjaar die hij of zij volgt. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten enzovoort worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven 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 aanwezig is op school. 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 onder punt 3.

Om het recht op een schooltoelage niet te verliezen, mag een leerling niet meer dan 29 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn geweest. Als de schooltoelage 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 de school kan echter niet. Bij moeilijkheden wil de school, samen met het CLB, helpen ze op te lossen. De school verwacht bovendien uw actieve medewerking bij eventuele begeleidingsmaatregelen op dit vlak.

Van zodra de school de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door naar het ministerie van onderwijs.

Indien u of uw kind niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur beslissen om een tuchtprocedure tegen de leerling op te starten omdat hij of zij het onderwijs- en vormingsgebeuren in gevaar brengt. Verder kan de school ook beslissen uw kind uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat hij of zij 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 leerlingenbegeleiding

De school voorziet een aantal vormen van individuele leerlingenbegeleiding, zowel op studievlak als op socio-emotioneel vlak en weet zich hierbij ondersteund door het CLB en het wekelijks OLB-team (overleg leerlingenbegeleiding).

De school zal steeds in overleg met de ouders en de leerling zoeken naar de meest aangewezen vorm van begeleiding en rekent daarbij ook op de positieve medewerking van de ouders, b.v. wanneer ze worden uitgenodigd tot overleg hierover.

## 2.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

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

# Deel II — Het reglement

## 1 Inschrijvingen en toelatingen

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website.

Vooraleer je ingeschreven wordt, nemen jij, en je ouders, kennis van het pedagogisch project en het schoolreglement van onze school. Je kan pas ingeschreven worden nadat je ouders akkoord zijn gegaan met het pedagogisch project en het schoolreglement van onze school. Dit betekent dat je niet telefonisch ingeschreven kan worden 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.

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

- wanneer je zelf onze school verlaat; of
- wanneer je als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school wordt gestuurd.
- een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien; of
- jij en je ouders niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement. Je inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar; of
- je ondanks begeleiding blijft spijbelen (zie punt [3.1.10]).

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. Meer informatie hierover vind je in deel III.

We kunnen je niet inschrijven in het secundair onderwijs als je vóór de start van het schooljaar al 25 jaar bent geworden. De enige uitzondering hierop is als je vorig schooljaar al in het secundair onderwijs was ingeschreven.

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. Dit geldt ook voor de keuzepakketten in 1<sup>ste</sup> jaar, 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> graad CLIL. De gemaakte keuzes gelden voor een heel schooljaar. Je kan ook niet veranderen als in de andere studierichting de maximumcapaciteit al werd bereikt.

*Jouw persoonlijk 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.

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

- het getuigschrift van basisonderwijs. Als je dat niet hebt behaald, bezorg je het bewijs van het gevolgde leerjaar.
- een officieel document zoals het trouwboekje van je ouders, je identiteitskaart of je SIS-kaart, waarvan we dan een fotokopie in je dossier bewaren.
- de basofiche en rapport lagere school.

Als nieuwe leerling in een hoger leerjaar, zal de directeur of zijn afgevaardigde je zeggen welke documenten je moet binnenbrengen. Ook hier volstaat een kopie.

## **2 Onze school**

### **2.1 Lesspreiding (dagindeling) - vakantie- en verlofregeling**

Een overzicht van de vrije dagen en de vakantieperiodes voor dit schooljaar vind je in de informatieboekje en op smartschool.

In uitzonderlijke gevallen kunnen we om organisatorische redenen afwijken van de normale dagindeling.

Een kwartier voor de aanvang van de lessen voorzien we in toezicht op het schooldomein. Na de schooluren is er in toezicht voorzien tot 16.30u

We verwachten dat je iedere dag tijdig op school aanwezig bent.

### **2.2 Interactief afstandsonderwijs?**

Wanneer de school dit nodig acht, kan ze interactief afstandsonderwijs organiseren voor een leerlingengroep uit de tweede of derde graad DO/DG/ASO/TSO. Interactief afstandsonderwijs wordt altijd georganiseerd in combinatie met contactonderwijs. Interactief afstandsonderwijs kan zowel voor hoofd- als bijvakken worden georganiseerd, maar nooit voor het volledig aantal uren dat een vak gegeven wordt. Leerlingen die thuis niet kunnen deelnemen aan het interactief afstandsonderwijs mogen dit ook op school volgen. In uitzonderlijke gevallen kan dit ook georganiseerd worden voor een individuele leerling.

## 2.3 Beleid inzake stages en werkplekleren

In de 3de graad van de AM-richtingen evenals in de 3de graad van de DA richting Elektrische Installatietechnieken, Gezondheidszorg en Opvoeding en Begeleiding zijn er stages voorzien. De praktische informatie omtrent de stageplaatsen en periodes worden tijdig meegedeeld. Via de school wordt de stageplaats toegewezen. Alle afspraken i.v.m. stage-uren en stageplaatsen worden door de school bepaald. De leerling ontvangt bij aanvang een bundel met stagevoorschriften. Afwezigheden moeten steeds ingehaald worden in overleg met de stagebegeleiding.

## 2.4 Beleid inzake extra-murosactiviteiten

Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten, (buitenlandse) stages, e.d. worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven je een kans om je te verrijken en je verder te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat je hieraan moet deelnemen. Indien je om een ernstige reden niet aan één van deze activiteiten kan deelnemen, dan bespreken je ouders dit vooraf met de directeur of zijn afgevaardigde en moeten ze dit schriftelijk motiveren.

## 2.5 Schoolrekening

### 2.5.1 De bijdrageregeling

Op eenvoudig verzoek kan de **bijdrageregeling** voor elk studiejaar bij het secretariaat opgevraagd worden. De geüpdatete versie verschijnt ook nog op de website.

- Verplichte uitgaven zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken zoals het betalen van kopieën, huurboeken, gebruiksvergoedingen, werkstukken, turnkledij ... Zaken die je alleen bij ons kan aankopen, zoals voorgedrukt collegepapier, koop je verplicht bij ons. Zaken die je ook elders kan kopen (bv. geodriehoek), mag je uiteraard ook buiten de school kopen.
- Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen of activiteiten waar je niet verplicht aan deelneemt (bv. verkoopacties leerlingenraad,...). Als je ervan gebruik maakt, dan moeten je ouders ervoor betalen.
- Daar we niet alle kosten op voorhand weten, baseren wij ons op de richtprijzen van het vorige schooljaar. Daarom zullen wij u per brief ook steeds informeren over de richtprijzen van uitstappen. De kostprijs van werkstukken en het aantal kopieën weten wij niet op voorhand. Die zijn bijgevolg ook een variabele prijs.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

### 2.5.2 De schoolrekening

- 3x per schooljaar geven we een **schoolrekening** mee. We verwachten dat deze op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na verzending. De rekening kan betaald worden via overschrijving of een QR-code (POM). Deze schoolrekening omvat kosten voor drukwerk, kopieën, activiteiten, schoolbenodigdheden, de schoolkrant etc. Deze laatste wordt trimestrieel enkel bij het oudste kind van het gezin aangerekend (€1). De gebruiksvergoeding van €9 wordt per trimester aangerekend bij elke leerling. Onder

deze gebruiksvergoeding valt: gebruik van bordboeken en licenties, organisatie en kosten van activiteiten zoals voetbalcompetitie, schaakclub, musical, sporten op school, schoolbibliotheek, samenwerkingscontracten met onder andere Vlajo, KOV...

- Als ouder kan je ervoor kiezen om de kosten van de schoolrekening te **spreiden** door maandelijks 30 euro te betalen op rekeningnummer IBAN BE 34 4180 0601 8190 met vermelding NAAM Kind. Daarvoor maak je zelf bij je bankinstelling een automatische betaling aan van 30 euro voor de maanden september tot en met juni, telkens op de 15de van de maand. Voor meer informatie, zie <https://sintclara.be/praktisch/schoolrekening>. Op het einde van het schooljaar wordt er een eindafrekening gemaakt. Een eventueel saldo wordt dan teruggestort.
- De boeken bestel én betaal je via onze boekenleverancier Studieshop. De boeken worden thuis geleverd. De boeken verschijnen dus niet op de schoolrekening.
- Voor volgende zaken zijn er extra rekeningen: de laptop, gereedschappen en excursies van met één of meerdere overnachtingen. Bij deze excursies werken we telkens met een voorschotfactuur. Is de uitstap achteraf gezien toch goedkoper dan berekend? Dan storten wij de ouders het saldo terug.  
Opgelet: De extra rekeningen vallen niet onder de eventuele gespreide betaling van €30.
- Niet-deelname aan een binnenlandse of buitenlandse excursie kan enkel mits geldig doktersattest of geldige reden die met de pedagogisch directeur van de school vooraf besproken werd (bv. deelname aan wedstrijd in kader van sportstatuut). Als er geen geldig doktersattest of geldige reden is, zullen er annuleringskosten van 10% aangerekend worden.
- Voor de buitenlandse reizen van het 6de middelbaar kan de ouder intekenen voor een spaarplan. U zal hiervoor in het 5de middelbaar 3 keer een voorschotfactuur ontvangen van €150. In het 6de middelbaar zijn dit in oktober en december nog 2 voorschotfacturen van €200. Indien uw zoon of dochter Luxemburg kiest als meerdaagse reis, zal er geen afrekening meer komen in het 6de jaar. U kan er ook voor kiezen om de volledige reis in 1 keer te betalen.
- Als school bieden wij geen annulatieverzekering aan. Indien u dit wenst, dient u contact op te nemen met uw verzekeringsmakelaar.  
Voor de Romereis zijn de voorwaarden afhankelijk van de gekozen luchtvaartmaatschappij, voor het hotel is annulatie meestal geen probleem.  
Voor de skireis en de reis naar Luxemburg: is de annulatie kosteloos tot 1 januari. Tussen 1 januari en 1 maart wordt 10% van het totaal aangerekend, vanaf 1 maart 30%. Enkel bij een gegronde medische reden mét doktersattest kunnen we hiervan afwijken.
- Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we hen beide kunnen aanspreken om de volledige



rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het onderling niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, zullen we hen allebei een identieke schoolrekening bezorgen. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

1. Betwistingen aangaande de factuur moeten aangetekend gemeld worden uiterlijk binnen de 8 kalenderdagen na de factuurdatum.
2. Al onze facturen zijn onmiddellijk betaalbaar en uiterlijk binnen de 14 kalenderdagen na de factuurdatum.
3. Bij gebreke aan tijdige betaling wordt toepassing gemaakt van Boek XIX 'Schulden van de Consument' in het Wetboek van Economisch Recht (WER) als volgt:  
de consument zal een "eerste herinnering" (gratis) ontvangen; vervolgens heeft de consument maximaal 17 kalenderdagen vanaf de verzending tijd om te betalen, waarna de consument bovenop het verschuldigde (saldo) factuurbedrag dient te betalen:

A) een forfaitaire schadevergoeding van:

<i>Bedrag hoofdsom</i>	<i>Forfaitaire schadevergoeding</i>
0,01 euro - 150,00 euro	20,00 euro
150,01 euro – 500,00 euro	30,00 euro + 10%
> 500 euro	65,00 euro + 5% met een maximum van 2.000,00 euro

B) de van toepassing zijnde verwijlrent, die niet hoger mag zijn dan de intrest tegen de referentie-intrestvoet vermeerderd met acht procentpunten bedoeld in artikel 5, tweede lid, van de wet van 2 augustus 2002 betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransacties (artikel XIX.4, eerste lid, 1° WER - <https://financien.belgium.be>).

4. Bij niet tijdig nakomen van onze kant van onze hoofdverbintenis is dezelfde schadevergoeding, zoals vermeld in artikel 3 hierboven, door ons aan de consument verschuldigd.
  5. Enkel de rechtbanken van de woonplaats van consument zijn bevoegd, tenzij de wet expliciet anders bepaalt.
- Bij problemen om de schoolrekening te betalen, kan contact opgenomen worden met de boekhouding van onze school (014.67.85.72) of via [boekhouding@sintclara.kobart.be](mailto:boekhouding@sintclara.kobart.be) We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen. Indien we niet tot een oplossing komen, wordt een extern bemiddelingsbureau, My Trusto, ingeschakeld. Indien u dan geen gevolg geeft aan onze bemiddelingspogingen, zullen wij uw dossier overmaken aan Patrick Van

Buggehout (gerechtsdeurwaarder My Trusto) Dit heeft tot gevolg dat er een bijkomende kost van €17 wordt aangerekend.

- In het kader van de inningsprocedure ingevolge onbetaalde schoolrekeningen kan er een samenwerkingsverband zijn met het Sociaal Huis van je gemeente. Dit houdt in dat persoonlijke gegevens kunnen worden uitgewisseld met het Sociaal Huis van je gemeente, nadat de inningsprocedure eigen aan de school doorlopen werd en nog vóór het dossier overgeheveld wordt naar de deurwaarder, met het oog op een minnelijke regeling van eventuele openstaande schoolrekeningen. Deze regeling is in het belang van de ouders en van de kinderen, gezien derhalve nodeloze (gerechts)kosten vermeden worden.

## **2.6 Reclame en sponsoring**

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

## **2.7 Levensmiddelenhygiëne en meldingsplicht.**

In de richtingen binnen het domein maatschappij en welzijn en in het keuzepakket Voeding en Horeca kan het zijn dat je met voedingsmiddelen werkt. 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.

## 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, als het mogelijk is op voorhand. In alle andere gevallen heb je vooraf de uitdrukkelijke toestemming van de school nodig. Meer informatie daarover vind je in punt 3.1.7.

#### 3.1.1 Je bent ziek

##### 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 proefwerken ziek bent;
  - bij afwezigheid op de sportdag

##### 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. 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.

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

Als je wegens ziekte, handicap of ongeval niet kan deelnemen aan bepaalde oefeningen, dan moet je aan je arts vragen om een “medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school”. Op die manier kan de leraar lichamelijke opvoeding zien wat je wel en niet kan in de lessen.

Als je door ziekte, ongeval of handicap 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.

#### 5. Wanneer kan je afstandsonderwijs krijgen?

Vanaf een afwezigheid door medische omstandigheden van 5 dagen of omwille van een sportstatuut wordt een rooster afstandsonderwijs opgemaakt voor de afwezige leerling, indien de medische toestand het toelaat om van thuis uit online lessen te volgen. Bij langdurige afwezigheden krijgt echter Bednet de voorkeur (cfr.infra);

#### 6 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 TOAH 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.

A) 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;
- Je krijgt 4 uur per week thuis les.

B) 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, maar kan ook gedeeltelijk op school worden georganiseerd. Dat is mogelijk na akkoord tussen de ouders en de school. TOAH op school vindt plaats buiten de lessen van het structuuronderdeel waarvoor je bent ingeschreven. TOAH kan ook niet tijdens de middagpauze.

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

Onze school heeft het afstandscriterium verruimd. Als je op minder dan 15 km van de school verblijft, heb je recht op TOAH.

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

Wat is synchroon internetonderwijs (SIO)?

Als je door ziekte, ongeval of moederschapsverlof tijdelijk (maar minimaal 36 halve lesdagen) de lessen niet kan volgen, heb je mogelijk recht op synchroon internetonderwijs (SIO) via Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen, samen met je klasgenoten. Met vragen hierover kan je steeds terecht bij mevr. H. Sips. We zullen je ook op deze optie wijzen wanneer je aan de voorwaarden voldoet.

TOAH kan niet in de voorbereidende leerjaren op het hoger onderwijs van de derde graad aso.

### **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, toernooien en wedstrijden. Je mag niet afwezig zijn voor wekelijkse trainingen.

Als je een topsportstatuut F hebt (flexibel leertraject buiten een topsportschool), en je zit in de eerste graad, kan je maximaal 90 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, toernooien en wedstrijden. In de tweede en derde graad, kan je daarvoor 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 pedagogisch directeur, mevr. H. Sips. 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 die 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. Hij beslist dan ook hoe en wanneer dat zal gebeuren. We brengen in dat geval je ouders op de hoogte.

De afwezigheid vlak voor of tijdens een proefwerk moet je steeds met een doktersattest staven. Dit kan enkel in het geval van onverwachte afwezigheden zoals ziekte. Een vooraf geplande doktersafpraak kan niet tijdens de proefwerken.

### **3.1.9 Praktijklessen en stages inhalen (enkel in AM en DA)**

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

### **3.1.10 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**

Je notities, taken en toetsen evenals de rapporten bewaar je thuis tot 2 jaar nadat je je getuigschrift of je diploma hebt behaald. De school bewaart de digitale info en proefwerken.

## **3.3 Het talenbeleid**

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 begin

eerste trimester en kan als gevolg hebben dat de klassenraad je een aangepaste begeleiding aanbiedt.

### **3.3.1 Flexibele trajecten**

Als je het moeilijk hebt met een of meer vakken door taalproblemen, kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen, om makkelijker terug aan te sluiten bij de klas.

### **3.3.2 CLIL (content and language integrated learning)**

Wij willen als school inzetten op meertalig onderwijs. Dat wil zeggen dat we een aantal niet-taalvakken in het Frans of Engels aanbieden. Op die manier krijg je een bijkomende kans om die talen actief te gebruiken. Jij en je ouders kunnen echter beslissen de vakken toch gewoon in het Nederlands te volgen. De keuze die je maakt geldt in elk geval voor het volledige schooljaar. Om met CLIL te kunnen starten is een gunstige beslissing van de klassenraad nodig.

## **3.4 Het ICT-beleid**

Vanaf het schooljaar 2022-2023 beschikt elke leerling over een eigen laptop op school.

Iedere leerling en elke leerkracht heeft een eigen schoolaccount waarmee hij/zij zich kan aanmelden op het wifi-netwerk en inloggen op alle cloud-toepassingen.

De leerling is zelf verantwoordelijk voor dit toestel en gebruikt het zoals de leerkracht het hen voorschrijft. Alle concrete afspraken i.v.m. het gebruik, het opbergen, het transport... kan je terugvinden op Smartschool. (SCC voor leerlingen-algemene afspraken ICT, Smartschool en Resultaten).

De school behoudt zich het recht toe om tijdens de school(m)uren software te gebruiken voor het bewaken en besturen van de laptops van de leerlingen en de leerkrachten te ondersteunen bij het lesgeven in digitale leeromgevingen of het geven van ondersteuning op afstand. Dit geldt ook wanneer de leerling zijn eigen laptop gebruikt.

De school verwacht dat leerlingen en ouders de digitale informatie via Smartschool, de agenda, mails, vakrapportering, nieuwsbrief... opvolgen. De school bezorgt alle leerlingen en ouders een account en een wachtwoord.

Misbruik van internet, zoals illegale downloads, hacking ... is ten strengste verboden. Wanneer we dit vaststellen op school, wordt automatisch de tuchtprocedure opgestart.

Meer informatie over het ICT-beleid kan je terugvinden in [deze DOEL-brochure](#).

Het gebruik van artificiële intelligentie (AI, en niet beperkt tot large language modellen zoals vb. ChatGPT) voor om het even welke geëvalueerde taak of toets is niet toegestaan tenzij anders vermeld door de leerkracht.

Bij gebruik van AI is bronvermelding altijd verplicht.

Bij twijfel over het (correct) gebruik van AI mag de leerkracht de leerling vragen om de opdracht opnieuw uit te voeren.



## **3.5 Begeleiding bij je studies**

### **3.5.1 De klasleerkracht**

De klasleerkracht is dé contactpersoon voor zijn of haar klas en zorgt naast zijn/haar lesopdracht voor de opvang en begeleiding van de leerlingen van deze klas. Hij /zij is de klasmentor, bij wie men in eerste instantie terecht kan voor vragen of opmerkingen rond leer- en/of leefzorg. Daarnaast wordt er indien nodig extra ondersteuning aangereikt door de leerlingbegeleiders.

### **3.5.2 De begeleidende klassenraad**

Op geregelde tijdstippen worden op school begeleidende klassenraden georganiseerd. Tijdens dit overleg bespreken de leerkrachten het studie-en/of keuzeproces, het gedrag en sociaal functioneren van de leerlingen.

Na elke proefwerkenperiode worden de resultaten besproken en waar nodig bijkomende remediërvormen afgesproken.

In verband met de studiekeuzebegeleiding biedt de school in samenwerking met het CLB informatie aan over het onderwijsaanbod en werkt ze daarbij procesmatig en geïntegreerd aan bijkomende aspecten zoals leren kiezen en jezelf beter leren kennen. Op het einde van het 1<sup>ste</sup>, 2<sup>de</sup>, 4<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> jaar spreekt de klassenraad een advies uit i.v.m. verdere studieoriëntering.

### **3.5.3 Specifieke onderwijsbehoeften**

Als je specifieke onderwijsbehoeften hebt, kunnen jij en je ouders dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De directie zal je situatie voorleggen op de eerstvolgende klassenraad. De klassenraad kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van wat hij vaststelt in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat jij nodig hebt en wat wij als school kunnen organiseren. Het kan dan bv. gaan om extra hulpmiddelen (bv. dyslexiesoftware) of om aangepaste doelstellingen.

De leerlingbegeleiding (OLB) en het CLB zullen steeds een belangrijke rol opnemen wanneer we vaststellen dat je na de verhoogde zorg (fase1) nood hebt aan een uitbreiding van zorg (fase 2). In dat geval zullen we ook jou en je ouders betrekken.

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.

We kiezen voor duurzame leersteun door in te zetten op leerling-, leerkracht- en schoolniveau. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en de 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.

De school kan leersteun aanvragen voor leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag en waarbij de leerkracht een leervraag heeft. Het GC-verslag of IAC-verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en de ouders.

De leerondersteuner komt naar de school en werkt samen met de school aan inclusief onderwijs door op zoek te gaan naar kansen en mogelijkheden. Hierbij worden alle partijen betrokken: het leersteuncentrum, de school, de ouders, de leerling, het CLB, de pedagogische begeleidingsdienst en eventueel andere partners. Leerkrachten en ondersteuners gaan samen aan de slag.

Voor algemene vragen over leersteun kan je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Op de website van het leersteuncentrum is een klachtenprocedure voorzien voor ouders.



tel: 0472/ 12 36 64

mail: [info@lsc-kempen.be](mailto:info@lsc-kempen.be)

website: [www.leersteuncentrumkempen.be](http://www.leersteuncentrumkempen.be)

We gaan ervan uit dat je deze tegemoetkomingen van de school weet te appreciëren door actief mee te werken en tijdig een seintje te geven indien de genomen maatregelen niet goed zouden lopen

- ✓ *Bij ziekte, ongeval of handicap*
  - Als je wegens ziekte, ongeval of handicap één of meerdere vakken (tijdelijk) niet kan volgen, kan de klassenraad vervangende activiteiten geven. Dat kan betekenen dat je een vak op een andere manier zal benaderen (bv. meer theoretisch) of dat je een ander vak zal volgen.
  - In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad je om medische redenen toestaan het lesprogramma over twee schooljaren, of het programma van een graad over drie schooljaren te spreiden. De klassenraad beslist dan welke vakken in welk jaar worden gevolgd en zal je ook tussentijds evalueren.
  
- ✓ *Als je een bijkomend studiebewijs wil behalen (enkel in scholen met een derde graad)*
  - Als je een bijkomend studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs wil behalen (= een bijkomende kwalificatie) kan de klassenraad beslissen om je een vrijstelling toe te kennen. Dat kan enkel op voorwaarde dat je de vakken of leerinhouden al eerder hebt gevolgd én al over een studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs beschikt. De klassenraad beslist of je in dat geval minder lessen hebt of dat je een vervangend programma moet volgen.
  
- ✓ *Bij (tijdelijke) leermoeilijkheden*

- Als je te maken hebt met (tijdelijke) leermoeilijkheden kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen om makkelijker terug aan te sluiten bij de klas. In principe kan er nooit een volledig vak wegvallen, tenzij je tijdens de vrijgekomen uren extra Nederlands krijgt. Een aangepast lesprogramma kan enkel indien de klassenraad daartoe besluit.
- ✓ *Een aangepast lesprogramma voor cognitief sterk functionerende leerlingen*
  - Cognitief sterk functionerende leerlingen kunnen vrijgesteld worden van een volledig vak indien de klassenraad oordeelt dat de leerling doelen van dat vak reeds heeft bereikt. De klassenraad voorziet dan in een vervangend programma.
- ✓ *Een individueel aangepast curriculum ( IAC)*
  - Indien een leerling zeer specifieke onderwijsbehoeftes heeft en het niet mogelijk is om de gemeenschappelijke leerdoelen te behalen, maakt het CLB een verslag op (fase 3) en kan de leerling mits akkoord van de school een individueel aangepast curriculum (IAC) volgen. De klassenraad maakt zelf de afweging of hij de vooropgestelde doelen van het IAC als gelijkwaardig beschouwt met die van het gevolgde structuuronderdeel.
  - Wanneer in de loop van het schooljaar het IAC moet worden aangepast, weegt de school - op basis van het gewijzigd verslag van het CLB - de redelijkheid van de aanpassingen terug af. Indien deze onredelijk zijn, kan de inschrijving ontbonden worden met het oog op het volgende schooljaar.

### 3.5.4 De evaluatie

#### 1. Het evaluatiesysteem

Heel het jaar door worden leerlingen gevolgd in hun studie. Resultaten in smartschool, en voor bepaalde vakken de attituderapporten, houden ouders en leerlingen op de hoogte van studievorderingen, attitudes, leermethodes en kennis. Op het syntheserapport worden de resultaten van dagelijks werk en proefwerken meegedeeld met een begeleidend commentaar van de klassenraad. Voor een aantal vakken zijn er geen proefwerken, maar wordt er permanent geëvalueerd.

Verhouding dagelijks werk(DW) / proefwerk (PW):

- 1A en 2A: DW 40% - PW 60% - 1B en 2B permanente evaluatie
- 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> graad DO/DG: DW 25 % - PW 75% in combinatie met permanente evaluatie
- 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> graad DA/ AM: DW 40 % - PW 60% in combinatie met permanente evaluatie

Elk rapport laat je door je vader of moeder ondertekenen. Je bezorgt het de eerstvolgende schooldag terug aan je klasleraar, die het in de tussentijdse periodes bewaart.

#### 2 De beoordeling

Het doel van de evaluatie is nagaan in hoeverre de leerplandoelstellingen werden bereikt. De school hanteert hierbij volgende beoordelingscategorieën:

- 70% of meer: de basisdoelstellingen, verbredings- en verdiepingsdoelstellingen zijn bereikt

- 60-69%: basisdoelstellingen zijn bereikt
- 50-59%: basisdoelstellingen zijn bereikt maar er zijn nog leemtes
- minder dan 50%: onvoldoende beheersing van basisdoelstellingen

### *3. De geïntegreerde proef*

In het tweede leerjaar van de derde graad AM organiseert de school een vakoverschrijdend project, de geïntegreerde proef.

- De GIP heeft als doel de beroepsbekwaamheid/theorie en vaardigheden/ competenties binnen een studierichting toe te passen.
- Een groot aantal leerplandoelstellingen /competenties kunnen geïntegreerd bereikt worden binnen de GIP.
- De leerlingen krijgen een bundel met opdracht en planning (deadlines) waar ze zich moeten aan houden. De mentor volgt dit nauwgezet op.

Rol van de externe deskundigen

- Juryleden van buiten de school (externe juryleden) zullen tijdens het schooljaar (1x) en/of bij de voorstelling op het einde van het zesde jaar de GIP mee beoordelen. Het aantal externe juryleden mag numeriek het aantal leraren niet overschrijden.
- De waarde van hun beoordeling maakt nooit meer dan 50% uit van de gehele evaluatie.

Gewicht van de GIP bij de eindbeoordeling

- De leerlingen krijgen regelmatig beoordelingen op de GIP(=procesevaluatie); in de opdrachtenbundel worden de evaluaties beschreven.
- Stage kan onderdeel van de GIP zijn.
- De begeleidende klassenraad op het einde van het schooljaar neemt de GIP in zijn totaliteit mee in overweging. Hierbij wordt nagegaan of de doelstellingen/competenties die in het leerplan opgenomen zijn in voldoende mate behaald zijn.

### *4 Vlaamse toetsen*

Vanaf schooljaar 2023-2024 moeten alle leerlingen van het tweede leerjaar van de eerste graad deelnemen aan de Vlaamse toetsen. Zij zullen in het derde trimester een toets afleggen voor wiskunde en Nederlands. Het resultaat van deze toetsen zal meegegeven worden met het rapport van juni. Deze resultaten tellen voor 5% mee in het dagelijks werk van de derde periode.

### *5 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, onrechtmatig gebruik van AI, het gebruik van niet-toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen, met opzet afwezig blijven op evaluatiemomenten ...

Wanneer je tijdens een gewone taak of toets betrappt wordt op een onregelmatigheid, zal 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 een ordemaatregel opleggen zodat de proef normaal kan verdergaan. Achteraf zullen we een gesprek met je hebben. Als je dat wil, kunnen je ouders daarbij aanwezig zijn. Een verslag van dat gesprek wordt daarna samen met de verklaring van de persoon die toezicht hield en andere bewijsstukken aan de klassenraad bezorgd. Die zal oordelen of hij de onregelmatigheid als fraude beschouwt. De klassenraad deelt zijn beslissing zo snel mogelijk mee aan jou en je ouders.

Het plegen van fraude tijdens een proef of examen kan tot gevolg hebben dat je voor 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 vormen 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.

#### *6. Mededelen van de resultaten*

We houden je op geregelde tijdstippen op de hoogte van je resultaten. 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. We kunnen uiteraard geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

### **3.6 De deliberatie**

#### **3.6.1 Hoe werkt een delibererende klassenraad?**

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

Een leraar zal tijdens de delibererende klassenraad nooit deelnemen aan de bespreking van een leerling waaraan hij privaattlessen of een schriftelijke cursus heeft gegeven. Hij zal ook niet deelnemen aan de bespreking van familieleden tot en met de vierde graad.

Op het einde van het schooljaar is het de delibererende klassenraad die beslist:

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

Hij steunt zich bij zijn beslissing:

- op de resultaten die 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.

De besprekingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

De delibererende klassenraad zal je ook een advies geven voor je verdere schoolloopbaan (zie punt 3.5.3).

### 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 1ste leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren.

In het 1ste leerjaar van de eerste graad:

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 2de leerjaar verplicht om je tekorten bij te werken (remediëring).

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

als 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:

als je geslaagd bent, krijg je

- een oriënteringsattest A, dan word je zonder beperkingen toegelaten tot het volgende leerjaar;
- een oriënteringsattest B: je mag naar het volgende leerjaar overgaan, maar niet naar om het even welke studierichting. De delibererende klassenraad oordeelt dat bepaalde resultaten te zwak zijn om er een redelijke slaagkans te hebben en bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

als je niet geslaagd bent, 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?

Er is niet langer een advies van het CLB nodig bij het overzitten na een A- of B-attest.

Wanneer de leerling in 1A of 1B een A-attest met uitsluiting van minstens de helft van alle bestaande basisopties van 2A of 2B behaalt, dan behoudt de leerling de mogelijkheid om over te zitten.

Behaalde je een oriënteringsattest B, dan kan je je leerjaar (in dezelfde of in een andere studierichting) niet zomaar overzitten. Dat kan enkel als de delibererende klassenraad dat gunstig vindt. Maar indien de leerling in de eerste of de tweede graad een B-attest behaalt met clausulering voor minstens alle structuuronderdelen van drie onderwijsvormen of van twee finaliteiten, dan geeft

de klassenraad geen advies inzake overzitten meer en behoudt de leerling de mogelijkheid tot 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 studiegetuigschrift van het 2de leerjaar van de derde graad AM-finaliteit;
- een diploma van secundair onderwijs (op het einde van het 2de leerjaar van de derde graad DO/DG/DA of op het einde van het 3de leerjaar van de derde graad AM (specialisatiejaar));
- een certificaat van een Se-n-Se van de derde graad kso/tso.

Heel uitzonderlijk 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 een beslissing tot bijkomende proeven is geen beroep mogelijk. De periode waarin bijkomende proeven tijdens de zomervakantie plaatsvinden, vindt men terug in de jaarkalender van de school.

Ten laatste op de eerste lesdag van het volgende schooljaar zal de klassenraad een beslissing te nemen.

In uitzonderlijke gevallen kan de delibererende klassenraad op het einde van het 1ste leerjaar van een graad beslissen dat je ondanks enkele tekorten toch al mag starten in dat 2de leerjaar. Je moet dan wel in de loop van dat 2de leerjaar die tekorten wegwerken. De school zal je hierbij ondersteunen. Op het einde van het 1ste leerjaar krijg je dan geen oriënteringsattest, maar enkel een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling. Tegen dat attest kan je niet in beroep gaan.

Uitzonderlijke gevallen zijn deze die door de klassenraad werden bepaald (ziekte, ongeval, Okan-leerling)

Als je in de loop van het 2de leerjaar van school of van studierichting zou veranderen, kan het zijn dat de delibererende klassenraad van het 1ste leerjaar opnieuw zal samenkomen om alsnog een oriënteringsattest uit te reiken. Als je ouders niet akkoord gaan met die beslissing, geldt dezelfde procedure als bij een oriënteringsattest op het einde van het schooljaar.

### **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. Dat 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 meer vakken waar je het volgende schooljaar extra aandacht aan moet schenken.
- Bij een B-attest, kan je enkel nog overzitten nadat de delibererende klassenraad een gunstig bindend advies heeft gegeven voor overzitten. Is dat het geval, dan moeten je ouders

bijkomend en op eigen initiatief een niet-bindend advies van het CLB vragen. Maar is het klassenraadadvies ongunstig, dan moet je doorstromen naar het hoger leerjaar in een studierichting die niet is uitgesloten.

- In verband met de mogelijkheid om over te stappen naar het duaal leren (leren en werken) is de delibererende klassenraad in richtingen met een dubbele of arbeidsmarktgerichte finaliteit verplicht een niet-bindend advies uit te spreken over de arbeidsbereidheid en de arbeidsrijpheid van elke jongere. Een niet-bindend advies wil zeggen dat jij en je ouders niet verplicht zijn om het advies op te volgen. Een verderzetting in het reguliere voltijdse secundair onderwijs blijft perfect mogelijk.
  - 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 vakantietask 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 Attestering in de loop van het schooljaar**

De evaluatiebeslissing wordt genomen in de periode van de vijfde lesdag van de maand juni tot en met 30 juni. Vanaf het schooljaar 2022-2023 kan de delibererende klassenraad voor individuele gevallen in de tweede en derde graad de evaluatiebeslissing vervroegen als de klassenraad oordeelt dat de leerling de toepasbare doelen al heeft bereikt. Het initiatief recht hiertoe ligt enkel bij de klassenraad. De delibererende klassenraad kan niet vervroegd een oriënteringsattest C uitreiken. De mogelijkheid tot vervroegde attestering is niet van toepassing, wanneer deze in strijd is met andere toepasbare regelgeving met betrekking tot het uitgereikte studiebewijs.

#### **3.6.5 Betwisten van de beslissing van de delibererende klassenraad**

De delibererende klassenraad beslist na grondig overleg. Het is uitzonderlijk dat jij of je ouders die beslissing zullen aanvechten. Het kan enkel als je niet het meest gunstige studiebewijs hebt gekregen. Als je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) niet akkoord gaan met de beslissing, volgen ze de procedure in dit punt.

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

1 Je ouders kunnen een persoonlijk gesprek aanvragen met de voorzitter van de delibererende klassenraad, meestal de directeur. Dat kan ten laatste de derde dag\* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. De precieze datum van de rapportuitdeling vinden jullie in de jaarplanning (planningsagenda) We geven het rapport altijd aan je ouders mee. Enkel in het geval je meerderjarig bent, geven we het rapport aan jou zelf mee.



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

Er is dus een termijn van drie dagen\* om een gesprek aan te vragen. Jullie vragen dit schriftelijk aan, bv. via e-mail. Jullie krijgen een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Het overleg vindt ten laatste plaats op de zesde dag\* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.

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

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

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

- De voorzitter van de delibererende klassenraad vindt dat de argumenten van je ouders geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen;

De voorzitter van de delibererende klassenraad 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:

KOBArT

Katholiek Onderwijs Bisdom Antwerpen regio Turnhout t.a.v. de afgevaardigd bestuurder

Nooitrust 4  
2390 Malle

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

- ofwel het resultaat is meegedeeld van het gesprek met de voorzitter van de delibererende klassenraad (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.

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

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 als onontvankelijk moeten afwijzen. 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 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 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 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.

Als je op het einde van een 1ste leerjaar van de graad een attest van regelmatige lesbijwoning hebt gekregen, kan het zijn dat je bij school- of studieverandering toch een oriënteringsattest krijgt van de delibererende klassenraad van dat 1ste leerjaar. Als je ouders die beslissing betwisten, wordt de hele procedure afgerond binnen de 20 dagen\*.

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

### **3.6.6 Klachtencommissie**

Vanaf schooljaar 2023-2024 is er een optie om klachten in te dienen via de online klachtentool van Katholiek Onderwijs Vlaanderen. Op deze website kunnen leerlingen en/of ouders klachten indienen over een katholieke school. De optie om per brief een klacht in te dienen blijft bestaan.

## **4 Leefregels, afspraken, herstel en sanctionering**

### **4.1 Praktische afspraken en leefregels op school**

Een uitvoerige toelichting vind je terug in de praktische informatie en leefregels die werden opgenomen in de planningsagenda voor leerlingen. Een aantal aspecten komen volledigheidshalve ook terug in het schoolreglement:

#### **4.1.1 *Inspraak***

Viermaal per jaar organiseert de school een overleg met de schoolraad, een orgaan dat is samengesteld met een afvaardiging van de leerlingenraad, de lerarenraad, de ouderraad en het plaatselijk comité. Via inspraak en overleg met genoemde instanties wil de school het draagvlak voor het schoolbeleid vergroten.

#### **4.1.2 *Kledij***

De school streeft naar een houding die getuigt van respect. Ook kledij en kapsel kaderen in het opvoedingsproject van de school. De leefregels in de planningsagenda lichten dit verder toe. In geval van discussie beslist de coördinatie, pedagogische beleidscoördinator of de directie of de norm overschreden werd.

#### **4.1.3 *Persoonlijke bezittingen***

Waardevolle zaken laat je best thuis of je merkt ze.

Vanuit de opvoedende rol van de school is een beperkt gebruik van de gsm toegelaten, met name enkel voor de 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> graad tijdens hun lunchpauze in de eetruimtes. Foto's nemen of filmen is ten strengste verboden. De school vraagt de ouders het opvoedingsbeleid te ondersteunen en niet te pas en te onpas te bellen naar de gsm van zoon of dochter.

Tijdens de lessen wordt de GSM bewaart in het GSM-hotel dat in elke klas voorzien is. Elke leerling legt bij de start van de les zijn GSM in dit hotel bij zijn nummer. Wanneer ze, op het einde van de les, het lokaal terug verlaten, nemen de leerlingen hun GSM rustig terug en steken deze onmiddellijk weg in hun boekentas. Wanneer je betrappt wordt op onrechtmatig GSM-gebruik, kan dat leiden tot een orde- of tuchtmaatregel.

#### **4.1.4 *Pesten en geweld***

De school duldt geen enkele vorm van agressie of geweld. Mede met de ondersteuning van fixers, peters en meters voor het eerste jaar en peer mediators tracht de school te werken aan een vriendelijk leer- en leefklimaat. Pesten wordt niet getolereerd. Het personeel zal onmiddellijk tussenkomen en indien nodig het herstel- en sanctioneringsbeleid toepassen. Als je gepest wordt, meld je dit daarom zo snel mogelijk aan de klasleerkracht of aan een fixer. Ook wanneer je getuige bent van een pestsituatie, vraagt de school jou dit te signaleren.

#### **4.1.5 *Seksueel grensoverschrijdend gedrag***

We vinden het belangrijk dat seksualiteit en relaties in het algemeen bespreekbaar zijn op onze 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 de

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

#### **4.1.6 Veiligheid op school**

In de eerste plaats ben je zelf verantwoordelijk voor je gedrag.

Je draagt zelf de gevolgen bij opzettelijk misbruik of beschadiging van materiaal. Je gedraagt je zo dat je jezelf en anderen niet in gevaar brengt.

Je respecteert ook de veiligheidsvoorschriften en werkplaatsreglementen die gelden in bepaalde lokalen (de keukens, de wetenschapslokalen, de werkhal, ...) Als je die regels overtreedt, kan dat leiden tot een orde- of tuchtmaatregel.

Elk jaar wordt een brandoefening gehouden, zodat je weet wat je te doen staat in geval van brand. Misbruik van de brandalarminstallatie wordt streng bestraft: je betaalt min. € 125 en krijgt een lange woensdagnamiddagstudie. Veiligheid moet je altijd ernstig nemen.

#### **4.1.7 Media-wijs**

Als een eigentijdse en innovatieve school steunt het SCC dagelijks op een ICT-netwerk en ICT-medewerkers. Laptops, digiboeken en digiborden, tablets, gsm's, smartphones zijn algemeen goed geworden.

Vanuit het gemeenschappelijk funderend leerplan moeten jongeren leren omgaan met alle media. We werken dus bij al onze leerlingen aan een breed pakket aan ICT-vaardigheden en de bijhorende noodzakelijke attitudes: technische vaardigheden, informatievaardigheden en strategische vaardigheden. Omgaan met sociale media is daar een belangrijk aspect van. Tijdens de mediawijze week in het eerste trimester wordt hier extra aandacht aan besteed.

## **4.2 Privacy**

### **4.2.1 Welke informatie houden we over je bij?**

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen jouw schoolloopbaan heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor jouw begeleiding verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding.

Jouw persoonsgegevens verwerken we met Informat en Smartschool. 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 erop 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).

Jij en je ouders kunnen ook zelf gegevens opvragen die we over je bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. 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, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over je gezondheidstoestand verwerken, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van jou of je ouders. Je kan je toestemming altijd intrekken.

Als je vragen hebt over jouw privacyrechten, dan kan je contact opnemen met de directie.

#### **4.2.2 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 wij 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 bijvoorbeeld verplicht om een kopie van een eventueel gemotiveerd verslag of verslag aan je nieuwe school te bezorgen. 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.

#### **4.2.3 Publicatie van beeldopnamen (foto's, filmpjes ...)**

Wij publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in ons schoolblad de Clare Kijk, facebook 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 mevr. S. Nysmans.

We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor jou gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen. Op school filmen of fotograferen of geluidsopnames met je gsm is ten strengste verboden.

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

#### **4.2.4 Doorzoeken van lockers**

Bepaalde klassen beschikken over een locker, b.v. in de werkhal. 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.

#### **4.2.5 Bewakingscamera's**

Wij maken gebruik van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan zijn speelplaatsen, fietsenstalling, zone aan de poort en parking. Aan de inkom van de school wordt dit duidelijk aangegeven met een pictogram. Als je gefilmd werd, mag je vragen (na een schriftelijke aanvraag met motivatie) om die beelden te zien. Je geeft hierbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

### **4.3 Gezondheid**

#### **4.3.1 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 medeleerlingen. Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van drugs dan ook strikt verboden.

We willen ervoor zorgen dat alle leerlingen kunnen leren en studeren in een veilige schoolomgeving waar hun ontwikkeling niet in het gedrang komt door middelengebruik. Wij nodigen alle schoolbetrokken partners uit mee te werken aan dit beleid. De politie zal in het kader van drugpreventie een aantal keren controleacties uitvoeren in onze school. Als je in moeilijkheden geraakt of dreigt te geraken met drugs, dan zal onze school op de eerste plaats een hulpverleningsaanbod doen.

Dit neemt echter niet weg dat we conform het herstel- en sanctioneringsbeleid sancties kunnen nemen. Dit zal o.m. het geval zijn wanneer je niet meewerkt met het hulpverleningsaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft, wanneer je medeleerlingen bij druggebruik betreft of drugs verhandelt. In geval van dealen volgt er automatisch een definitieve uitsluiting.

In het kader van het scholenprotocol, opgesteld in samenwerking met de politie, zullen ouders niet altijd als eerste op de hoogte gebracht worden wanneer er meldingen komen van drugbezit.

#### **4.3.2 Rookverbod**

Op school en tijdens extra-murosactiviteiten geldt er een algemeen rookverbod voor iedereen. Tijdens meerdaagse extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken of te vaperen tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Als je het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid. Als je vindt dat het rookverbod bij ons op school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je eventueel klacht indienen bij de directie.

#### **4.3.3 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), de kunstvakken (KV), de beroepsgerichte vorming (BGV), werkplekleren of de stageactiviteiten 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.

#### **4.3.4 Geneesmiddelen en medische handelingen op school**

- *Je wordt ziek op school*

Als je ziek wordt of je onwel voelt, laat je dat meteen weten. Afhankelijk van de situatie zal je opgevangen worden in het verzorgingslokaal, mag je naar huis of word je naar een ziekenhuis gebracht. Als we je ouders kunnen bereiken, zullen we hen laten beslissen wat er verder gebeurt. Uiteraard mag je nooit op eigen houtje naar huis gaan zonder ons op de hoogte te brengen.

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

Als we vaststellen dat je op eigen houtje overmatig veel geneesmiddelen gebruikt, zullen we contact opnemen met je ouders.

- *Toezien 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 formulier dat zij en de behandelende arts vooraf moeten invullen en ondertekenen. Dit formulier kan je verkrijgen op het secretariaat. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de geneesmiddelen en erop toezien dat je je 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 (bv. bij het indruppelen).

Neem je het geneesmiddel om een of andere redenen niet, dan brengen we je ouders daarvan op de hoogte.

- *Medische handelingen*

Wij 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 sanctioneringbeleid**

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

#### 4.4.1 Begeleidende maatregelen

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

- een gesprek met de klasleerkracht
- een begeleidingsovereenkomst;  
Hierin leggen we samen met jou een aantal gedragsregels vast waarop je je meer zal focussen. Je krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar je mee verantwoordelijk voor bent. Eenmaal de begeleidingsovereenkomst is afgesloten, zullen we de afspraken samen met jou opvolgen. Op die manier willen we 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. Dat kan tijdens de lessen gebeuren. We starten dit traject op in samenspraak met jou en je ouders.
- ...

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 of proactieve cirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek met de fixers of peers
- 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 voor onbepaalde tijd uitstellen om een herstelgericht groepsoverleg te laten plaatsvinden. In dat geval brengt hij je per brief op de hoogte.

#### 4.4.2 Ordemaatregelen

##### 1. Wanneer kan je een ordemaatregel krijgen?

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

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

##### 2. Welke ordemaatregelen zijn er?

- een verwittiging;
- strafwerk;
- een korte of lange woensdagnamiddagstudie



- de tijdelijke verwijdering uit de les; je meldt je dan onmiddellijk bij het leerlingensecretariaat. Hier vul je steeds een versieblad in.
- een aparte verplichte opdracht i.p.v. de gebruikelijke les (of gelijkgestelde activiteit) tijdens maximaal één lesdag;
- ...

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

### 4.4.3 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).

#### 1. Wanneer kan je een tuchtmaatregel krijgen?

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

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

#### 2. Welke tuchtmaatregelen zijn er?

- je kan tijdelijk uitgesloten worden uit de lessen voor één, meer of alle vakken (zie punt 4.4.4) gedurende tien opeenvolgende lesdagen;
- je kan definitief uitgesloten worden uit de school.

#### 3. Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?

Alleen de directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtmaatregel opleggen. Als hij een definitieve uitsluiting overweegt, vraagt hij vooraf het advies van de begeleidende klassenraad. Iemand van het begeleidende CLB zal ook in die klassenraad zetelen. Het advies van de klassenraad maakt deel uit van het tuchtdossier.

#### 4. Hoe verloopt een tuchtprocedure?

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

- De directeur of zijn afgevaardigde nodigt jou en je ouders 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 kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders.
- 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.
- In uitzonderlijke situaties kan je preventief geschorst worden (zie punt 4.4.3.7).

### 5. Kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?

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:
  - KOBA regio Turnhout
  - t.a.v. de afgevaardigd bestuurder
  - Noorderlaan 108
  - 2030 Antwerpen
- 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 de ontvangst.

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 aantoon op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur. Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. 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 als onontvankelijk moeten afwijzen. 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 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. 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 even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. 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.

#### *6. 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 of 31 januari voor een Se-n-Se), 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 10de 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.

#### *7. 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 enkel bij de start van een tuchtprocedure en in heel uitzonderlijke situaties gebeuren:

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

Alleen de directeur of zijn afgevaardigde kan je preventief schorsen. Hij deelt die beslissing schriftelijk en kort gemotiveerd aan je ouders mee. Hij bevestigt dit in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan tien lesdagen. Wanneer de tuchtprocedure wegens externe factoren niet binnen de termijn van tien opeenvolgende lesdagen preventieve schorsing kan worden afgerond, kan de preventieve schorsing eenmalig verlengd worden met een maximale termijn van tien opeenvolgende lesdagen. Deze verlenging behoort tot de bevoegdheid van de directeur of zijn afgevaardigde.

#### *8. Wat is een herstelgericht groepsoverleg?*

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 voor onbepaalde tijd uitstellen om een herstelgericht groepsoverleg te laten plaatsvinden. In dat geval brengt hij je per brief op de hoogte.

#### **4.4.4 Opvang op school tijdens een tuchtmaatregel**

Wanneer je preventief geschorst wordt tijdens de tuchtprocedure of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, zullen we je steeds meedelen of je tijdens die periode wel of niet op school aanwezig moet zijn. Zowel bij een preventieve schorsing als een tijdelijke of 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.

## **5 Deconnectie**

Onze school wenst dat zijn werknemers, leerlingen en ouders een goed evenwicht tussen werk-, school- en privéleven hebben. Iedereen heeft recht op deconnectie. Communicatie hoeft niet voortdurend plaats te vinden en moet niet dadelijk opgevolgd worden. Om die reden schetsen we in onderstaand document ook een kader waarin onze verwachtingen in verband met professionele communicatie worden uiteengezet.

(zie ook affiche)

17:00 uur



- ✓ tot 17:00 uur kunnen berichten | taken | opdrachten gepost worden voor de volgende dag
- ✓ tot 17:00 uur word je verondersteld dat je deze leest/doet tegen de volgende dag
- ✓ om 17:00 uur zijn de resultaten op smartschool zichtbaar
- ✓ om 17:00 uur op donderdag krijgen je ouders een melding van de resultaten



## DECONNECTIE

goed evenwicht tussen school- en privéleven



communicatiekanalen



persoonlijk  
gevoelig  
dringend

MONDELING



bereikbaarheid schoolweek



bereikbaar  
antwoordtijd



communicatiekanalen



leerkrachten  
leerlingen

SMARTSCHOOL



communicatiekanalen



externen  
bv. stagebedrijf

OUTLOOK-MAIL

## 6 Contactgegevens schoolbestuur:

De school heeft als schoolbestuur de vzw KOBArT, met maatschappelijke zetel te Nooitrust 4, 2390 Malle, gekend bij de Kruispuntbank der Belgische Ondernemingen onder nummer 447.929.667.

Het schoolbestuur wordt vertegenwoordigd door Afgevaardigd Bestuurder mevrouw Dominique Devel.

Adres voor een beroep:

“aan de afgevaardigd bestuurder van vzw KOBArT, Nooitrust 4, 2390 Malle”

### Deel III – Informatie

Het derde deel is van meer informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg binnen de school.

Dit deel, de informatie over het CLB en de de jaarkalender werden volledig opgenomen in de informatieboekje van de leerlingen, meer bepaald in het informatieve luik. Info over het studietoelaanbod vind je terug op de website van de school [www.sintclara.be](http://www.sintclara.be) en kan in brochurevorm op het leerlingensecretariaat verkregen worden