

Schoolreglement

Onze school is een plek waar wij leren: allemaal en zo veel mogelijk.

Eenieder die daar samen aan wil werken is welkom

om er zich thuis te voelen en te groeien.

WELKOM IN ONZE SCHOOL

Beste ouder
Beste leerling

Wij zijn blij dat jullie voor Immaculata gekozen hebben om je middelbareschooltijd verder te zetten. Samen met alle andere leerlingen en hun ouders gaan we ongetwijfeld een aantal boeiende en leerrijke jaren tegemoet.

In een school leven veel leerlingen samen, we maken er een prioriteit van om aan ieder kind de aandacht te geven die het nodig heeft – ieder kind moet zich thuis kunnen voelen. Bij ons heeft iedere leerling het recht om zich optimaal te kunnen ontplooiën, te groeien. Vanaf vandaag willen ook wij hen begeleiden in hun zoektocht naar volwassenheid. Wij rekenen erop daar samen met u en uw kind aan te mogen werken.

Om ons samenleven te organiseren is er dit schoolreglement, we verwachten dat eenieder dit naleeft. Naast een aantal leefregels vinden jullie op de volgende bladzijden ook nog andere, meer algemene informatie: ons opvoedingsproject, het orde- en tuchtreglement, het evaluatiesysteem..., kortom onderwerpen die zeker nuttig zijn om weten.

We verwijzen met een asterisk (*) naar de items waarin een meerderjarige leerling autonoom kan optreden. Toch hopen we dat ouders dan nog steeds betrokken blijven bij de schoolloopbaan van hun kind. Zowel jijzelf als leerling, als je ouders ondertekenen het schoolreglement bij het begin van het schooljaar voor akkoord.

Wij zijn ervan overtuigd dat we met ieders inzet prettig en vruchtbaar samen zullen kunnen werken, werken aan jullie toekomst.

Dank voor het vertrouwen dat jullie in onze school stellen!

Christine Driesen
Directeur Immaculata secundair

Inhoudsopgave

| | |
|---|-----------|
| WELKOM IN ONZE SCHOOL..... | 2 |
| INHOUD | 3 |
| HET SCHOOLREGLEMENT | 5 |
| 1 PEDAGOGISCH PROJECT EN ENGAGEMENTSVERKLARING TUSSEN SCHOOL EN OUDERS.. | 6 |
| 1.1 Pedagogisch project..... | 6 |
| 1.2 Engagementsverklaring tussen school en ouders..... | 9 |
| 1.2.1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact | 9 |
| 1.2.2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid | 9 |
| 1.2.3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding | 10 |
| 1.2.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal | 10 |
| 2 HET REGLEMENT | 11 |
| 2.1 Inschrijvingen en toelatingen..... | 11 |
| 2.2 Onze school..... | 13 |
| 2.2.1 Lesspreiding (dagindeling), vakantie- en verlofregeling | 13 |
| 2.2.2 Beleid inzake leerlingenstages en werkplekieren..... | 13 |
| 2.2.3 Beleid inzake extra-murosactiviteiten | 13 |
| 2.2.4 Schoolrekening | 13 |
| 2.2.5 Reclame en sponsoring | 14 |
| 2.2.6 Samenwerking met een leersteuncentrum | 15 |
| 2.2.7 Levensmiddelenhygiëne en meldingsplicht | 15 |
| 2.2.8 Deconnectie | 16 |
| 2.3 Studiereglement | 17 |
| 2.3.1 Afwezigheid..... | 17 |
| 2.3.2 Het talenbeleid van onze school..... | 22 |
| 2.3.3 Interactief afstandsonderwijs | 22 |
| 2.3.4 Persoonlijke documenten | 22 |
| 2.3.5 Leerlingenbegeleiding | 23 |
| 2.3.6 Begeleiding bij je studies..... | 25 |
| 2.3.7 De evaluatie..... | 26 |
| 2.3.8 De deliberatie | 27 |
| 2.4 Leefregels, afspraken, orde en tucht | 33 |
| 2.4.1 Praktische afspraken en leefregels op school | 33 |
| 2.4.2 Privacy | 39 |
| 2.4.3 Gezondheid | 42 |
| 2.4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid..... | 44 |
| 2.4.5 Klachtenregeling | 48 |

| | | |
|----------|--|-----------|
| 3 | INFORMATIE | 50 |
| 3.1 | Wie is wie? | 50 |
| 3.2 | Studieaanbod | 52 |
| 3.3 | Jaarkalender | 52 |
| 3.4 | Jouw administratief dossier | 52 |
| 3.5 | Bij wie kan je terecht als je het moeilijk hebt? | 52 |
| 3.5.1 | Het gaat over jou | 52 |
| 3.5.2 | Geen geheimen..... | 52 |
| 3.5.3 | Een dossier | 52 |
| 3.5.4 | De cel leerlingenbegeleiding..... | 53 |
| 3.5.5 | Je leraren..... | 53 |
| 3.6 | Schoolverzekering..... | 53 |
| 3.6.1 | Dekking..... | 53 |
| 3.6.2 | Wat te doen bij een ongeval? | 53 |
| 4 | EXONERATIECLAUSULE..... | 54 |

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.

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 graadcoördinator ...

1 Pedagogisch project en engagementsverklaring tussen school en ouders

1.1 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 op:

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

Als katholieke school willen we jongeren helpen op te groeien tot christelijke volwassenen, dit wil zeggen tot persoonlijkheden met een evenwichtig geloofs-, verstands- en gevoelsleven:

- die bekwaam zijn om na grondige informatie, vanuit verantwoorde motieven te kiezen, te beslissen, te handelen;
- die bekwaam zijn tot dienstverlening aan de maatschappij, niet door zich aan de maatschappij aan te passen maar wel door actief bij te dragen tot een gunstige maatschappelijke verandering, gedragen door een christelijke overtuiging.

Onze school wil mensen vormen die in onze samenleving gestalte durven geven aan hun christen-zijn, die in dialoog kunnen treden en kunnen samenwerken met personen en groepen met een andere levensbeschouwing.

ONS OPVOEDINGSPROJECT

Onze school behoort tot de groep van de Zusters van de Christelijke Scholen van Vorselaar. Daarom willen wij ons bij onze opvoedende taak laten inspireren door de stichter Lodewijk Donche in de manier waarop hij Jezus navolgde als hij met mensen en kinderen omging.

Wij proberen onze leerlingen te vormen tot persoonlijkheden met een evenwichtig geloofs-, verstands- en gevoelsleven.

Hierbij richten we ons op zes pijlers:

1 Onze opvoeding is gericht op het leven

Als opvoeders reiken we niet alleen waarden aan maar begeleiden we leerlingen ook in hun zoektocht naar de juiste weg in hun leven. We leren hen hun opinie te formuleren en we zullen ook met het grootste respect naar hen luisteren.

2 Onze opvoeding streeft naar totale persoonsvorming

We willen onze leerlingen opvoeden tot veelzijdige personen zoals het ook in de eindtermen wordt beschreven. Met ons vormingsproject willen we hen een culturele gevoeligheid bijbrengen die hen helpt om ook zinvol om te gaan met hun vrije tijd. Leerlingen moeten op vele gebieden kunnen openbloeien door hun talenten te ontwikkelen.

3 Onze opvoeding getuigt van een voorkeur voor de zwaksten

Moderne armoede kent vele gezichten. Sommige jongeren zijn arm aan relatiewarmte, arm aan cultuur, arm aan hoop of geluk. Ook hier willen we aan tegemoet komen. We kiezen dan ook duidelijk de zijde van de meest kwetsbaren en richten ons op een maatschappelijke en kritische vorming.

4 Onze opvoeding steunt op een persoonsbevorderende relatie

Wij maken afspraken met onze leerlingen. Het is belangrijk dat ze geconfronteerd worden met grenzen. Zij zullen desondanks ervaren dat we op een respectvolle manier met hen willen omgaan. De deur is nooit volledig dicht.

5 Onze opvoeding heeft een zorg voor eigentijdse geloofsopvoeding

Het is voor jongeren niet gemakkelijk om een weg te vinden in een maatschappij waarin vele godsdienstige en niet-godsdienstige levensbeschouwingen een waaier van zingevingen aanreiken. Met de geloofsopvoeding op onze school willen we een bijdrage leveren tot de algemene 'mens-vorming'. We leren jongeren nadenken over wat het evangelie hen te bieden heeft en helpen hen hierin houvast te vinden. Dit vraagt uiteraard een vernieuwde eigentijdse geloofsopvoeding.

6 Onze opvoeding haalt kracht uit een goede samenwerking

Opvoeden tot relatiebekwame mensen kan slechts gebeuren als alle partijen die betrokken zijn bij de opvoeding goed samenwerken. Hiermee bedoelen we een samenwerking in alle openheid en met veel respect voor elkaar. Slechts dan zullen we in ons opzet slagen.

ONZE VISIE

Natuurlijk Samen Groeien

Onze school vormt een warme leeromgeving waar iedereen zich welkom voelt: leerlingen, ouders en medewerkers. Je leert jezelf beter kennen, ontdekt je talenten en vindt een plek in een groene omgeving die uitnodigt tot groei.

We kiezen bewust voor een kleinschalige aanpak op een ruime, moderne campus. Hier ontmoet je anderen, werk je samen en ervaar je hoe leren en rust elkaar versterken. Het groene karakter leeft niet alleen op het schoolterrein, maar ook in onze houding: we zorgen voor elkaar en maken duurzame keuzes.

Ons ruim studieaanbod sluit aan bij wat jongeren boeit. We voorzien trajecten voor denkers en doeners. Elke leerling krijgt in onze school kansen om te excelleren vanuit zijn of haar sterktes.

We bouwen aan een school waar iedereen mee verantwoordelijkheid draagt. Leerlingen, leraren en ouders denken mee, participeren en zetten zich samen in. Dat versterkt het gevoel van betrokkenheid en zorgt voor een stevige band met de school en elkaar.

Jongeren groeien bij ons niet alleen in kennis, maar ook als mens. Ze denken na over wie ze zijn en welke rol ze willen opnemen in de wereld. We moedigen hen aan om zorgzaam om te gaan met zichzelf, met anderen en met de samenleving. Zo gaan ze met vertrouwen en zinvol engagement de toekomst tegemoet.

Onze visie steunt op vijf pijlers:

1 Groeien in leren

Op onze school leren we allemaal en zoveel mogelijk. We geloven dat iedereen kan groeien, elk op zijn eigen tempo en vanuit eigen talenten. We realiseren samen een cultuur van leerwinst, waarin iedereen zich uitgedaagd én ondersteund voelt.

2 Jezelf leren kennen

Wie goed wil leren, moet zichzelf kennen. We geven jongeren tijd en ruimte om te ontdekken wie ze zijn en wat hen drijft. Met gerichte feedback, zelfreflectie en keuzemogelijkheden nemen ze hun leerproces in eigen handen. Zo groeien we samen in autonomie, bewustzijn en engagement.

3 Creativiteit stimuleren

Onze school is een plek waar ideeën mogen stromen. We dagen jongeren uit om initiatief te nemen, oplossingen te zoeken en hun verbeelding in te zetten. Door ruimte te geven aan experiment en ondernemingszin, bouwen we aan een cultuur waarin creativiteit groeit, zowel in de klas als in het hele schoolteam.

4 Leven in balans

Goed zorgen voor jezelf en anderen is essentieel om te kunnen groeien. We zetten in op beweging, gezonde voeding en mentale weerbaarheid. Door aandacht te hebben voor het welzijn van iedereen, creëren we een veerkrachtige school waar mensen zich goed voelen – en dus ook beter leren en werken.

5 Leren in en met de natuur

Onze groene campus in Westmalle biedt rust, zuurstof en inspiratie. Buiten leren we van en met de natuur. Zo bouwen we niet alleen aan kennis, maar ook aan respect en verantwoordelijkheid voor de wereld rondom ons.

1.2 Engagementsverklaring tussen school en ouders

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

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg:

- binnen de scholengemeenschap Malle-Zandhoven, waartoe onze school behoort;
- met de schoolraad van onze school.

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

1.2.1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

De school organiseert een intakegesprek en algemene infomomenten met je ouders(*) om hen te laten kennis maken met de school, directie en leerkrachten.

Er zijn eveneens individuele oudercontacten die op school of digitaal worden georganiseerd:

- na het eerste rapport;
- na de kerstproefwerken;
- na de proefwerken van Pasen voor de nieuwe leerlingen;
- op het einde van het schooljaar;
- bij gelegenheid van sommige klassenraden.

Om contact op te nemen met de school, hoeven je ouders(*) echter niet te wachten tot de informatievergaderingen. Een telefoontje of mailtje volstaat voor een afspraak.

We verwachten als school dat wanneer de ouders expliciet worden uitgenodigd om aanwezig te zijn op het oudercontact, de ouders op die uitnodiging ook ingaan en ze, als dat niet mogelijk is, de school verwittigen.

Oudercontacten bieden ouders de mogelijkheid om te communiceren met leerkrachten, directie of CLB-medewerkers. Wij zijn ervan overtuigd dat het belangrijk is om daarvan gebruik te maken. Een gesprek met een leerkracht kan je inzicht geven in het functioneren van uw kind op school. Wanneer zich problemen stellen, kunnen we samen naar oplossingen zoeken.

Voor de exacte data van de informatieavonden en oudercontacten verwijzen we naar de schoolkalender.

1.2.2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

1.2.2.1 Regelmatige aanwezigheid

Door de inschrijving van je 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 je kind een kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen. Dat betekent dan ook dat je kind hieraan moet deelnemen.

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

Het kan altijd gebeuren dat je kind om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat het te laat komt. De concrete afspraken hierover vind je terug verder in

het schoolreglement. In dat geval wordt dit VOORAF met de directie besproken. Wanneer je kind te laat aankomt op school of in de les, meldt hij of zij zich eerst aan het onthaal.

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

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

1.2.2.2 Spijbelen

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

1.2.3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

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

Als leerling breng je veel tijd door op school. Samen willen we ervoor zorgen dat dit zo aangenaam mogelijk verloopt. Onze school zet in op leren én leven. We vinden het dus belangrijk om volgende vier domeinen als een rode draad doorheen het schoolleven van onze leerlingen te laten lopen: leren en studeren, onderwijsloopbaan, psychisch en sociaal functioneren en gezondheid.

Er wordt wekelijks een overleg gehouden met de leerlingbegeleiders en CLB waarbij getracht wordt te werken op maat van elke leerling. Voor al onze leerlingen wordt het zorgcontinuüm toegepast vertrekkende vanuit de brede basiszorg.

Wat ondersteuning van leermoeilijkheden betreft, moeten we wel realistisch blijven. Een totale remediëring ligt buiten onze mogelijkheden. Wij ondersteunen zo goed mogelijk maar kunnen leermoeilijkheden niet volledig oplossen. Het is belangrijk dat je kind de gepaste studierichting volgt zodat de lessen op zijn/haar niveau zijn.

We verwachten dat je geregeld de digitale planner controleert en nakijkt of je kind met zorg noteert tijdens de lessen.

1.2.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

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

2 Het reglement

2.1 Inschrijvingen en toelatingen

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

Onze school bestaat uit verschillende administratieve scholen die nauw samenwerken. Een inschrijving in de ene school geldt meteen ook voor de andere school. Als je verandert, hoef je je dus niet opnieuw in te schrijven. We kunnen daarnaast ook een maximumcapaciteit vastleggen op het niveau van de volledige campus van Mariagaarde.

Eenmaal ingeschreven, blijf je ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven.

De inschrijving stopt enkel als één van de volgende situaties zich voordoet:

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

Je bent reeds ingeschreven maar je noden als leerling wijzigen. We onderscheiden daarbij drie situaties:

Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien;

Het CLB maakt een OV4-verslag op. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar of wel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een gemeenschappelijk curriculum met de nodige hulpverlening mogelijk zien;

Het CLB wijzigt het huidige verslag (opgemaakt vóór 1 september 2023) of IAC-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) omdat ook na redelijke aanpassingen het voor jou niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

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

We kunnen je niet inschrijven in het secundair onderwijs als je vóór de start van het schooljaar al 25 jaar bent geworden. Voor het 3^{de} leerjaar van de derde graad geldt deze maximumleeftijd niet.

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

Als een lessentabel verschillende keuzemogelijkheden bevat, bv. in het eerste leerjaar A, dan geldt de genomen keuze voor een volledig schooljaar.

2.2 Onze school

2.2.1 Lesspreiding (dagindeling), vakantie- en verlofregeling

Een overzicht van de vrije dagen en de vakantieperiodes voor dit schooljaar vind je in de bijlage van het schoolreglement (Jaarkalender).

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

Op een aantal momenten tijdens het schooljaar organiseren we middagactiviteiten die aansluiten bij ons pedagogisch project. De data vind je terug in de jaarkalender. Deelname aan deze middagactiviteiten is verplicht.

Voor de aanvang van de lessen voorzien we in toezicht op het schooldomein vanaf 8 uur. Pas vanaf dan worden jullie op school verwacht. De school is open tot 16.30 uur. Voor en na deze uren mogen leerlingen het schooldomein niet zonder toestemming betreden.

Als wij op voorhand weten dat de lessen na 14u30 wegvallen omwille van afwezigheid van de leerkracht, dan ga je naar huis na het laatste uur dat je les hebt. Alle betrokken leerlingen en hun ouders krijgen **steeds** een bevestiging via smartschool. Zonder deze bevestiging heb je dus geen toelating om de school te verlaten, je leerkracht kan immers nog een toets inplannen die tijdens dit studie-uur op school gemaakt wordt. Ook kan je leerkracht een taak opgeven die op school dient gemaakt te worden. Wij zullen opvang voorzien voor leerlingen wiens ouders laten weten dat deze regeling problemen met zich meebrengt.

2.2.2 Beleid inzake leerlingenstages en werkplekieren

De school organiseert stages en werkplekieren voor bepaalde studierichtingen. Voor elke afwezigheid op stage is een doktersattest vereist. Dit geef je af op het secretariaat van de school. Een kopie ervan bezorg je aan je stagebedrijf. Dit geldt ook voor afwezigheden tijdens de dagen na proefwerken, op het einde van het trimester. Voor de stagiair gelden wat betreft afwezigheden op stage de afspraken van de onderwijsinstelling. De school kan beslissen dat de gemiste dagen worden ingehaald. Het inhalen kan gebeuren op een woensdagnamiddag, op het einde van een trimester op dagen met klassenraden, de pedagogische studiedag...

2.2.3 Beleid inzake extra-murosactiviteiten

Als school organiseren wij regelmatig extra-murosactiviteiten, zoals bijvoorbeeld bezinningsdagen, studie-uitstappen, opendeurdagen, sportdagen, meerdaagse reizen en dergelijke. Deze dagen geven je een kans geven om je te verrijken en je verder te ontwikkelen en worden als normale schooldagen beschouwd. Als je geen geldig bewijs hebt om niet deel te nemen aan deze initiatieven wordt dit als een onwettige afwezigheid beschouwd. Alle leerlingen zijn dus verplicht aanwezig. Er is een medisch attest vereist om niet deel te nemen aan dergelijke schoolse activiteiten. Meen je toch een ernstige reden te hebben om aan een van deze activiteiten niet te moeten deelnemen, dan bespreek je dit vooraf met de directie of haar afgevaardigde en moeten je ouders (*) dit schriftelijk motiveren.

Voor studie-uitstappen wordt de prijs berekend op het aantal leerlingen van de klas. Als je afzegt voor een activiteit of op dat moment afwezig bent, zullen we alleen het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, nemen we op in de schoolrekening.

2.2.4 Schoolrekening

De bijdrageregeling

In de bijdrageregeling vind je een lijst met schoolkosten die we je ouders kunnen vragen. Je vindt de bijdrageregeling als bijlage bij dit schoolreglement. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven:

Verplichte uitgaven zijn uitgaven die je ouders zeker zullen moeten maken zoals het betalen van je schoolboeken, kopieën ... Zaken die je alleen bij ons kan aankopen, zoals het turnuniform, koop je verplicht bij ons;

Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet verplicht moet aankopen of activiteiten waar je niet verplicht aan deelneemt. Als je ervan gebruik maakt, dan moeten je ouders ervoor betalen.

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

Van sommige kosten kennen we op voorhand de prijs. Dat zijn de vaste prijzen. Voor een kopie betaal je bijvoorbeeld x euro per stuk. Van die prijs zullen we niet afwijken;

Van sommige kosten kennen we de prijs niet op voorhand. We geven voor die kosten richtprijzen mee. Het bedrag dat je moet betalen zal in de buurt van de richtprijs liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost.

Voor de verplichte huurkoop/aankoop van een laptop voor de leerlingen van het derde, vierde en vijfde jaar (laptopproject VIOLET) verwijzen we naar de laptopbrochure (zie startpagina van smartschool) en het Violetreglement op de website en op smartschool.

De bijdrageregeling wordt besproken op de schoolraad.

Afspraken over de schoolrekening;

- Meermaals per schooljaar krijgen ouders een schoolrekening via digitale weg. We verwachten dat die afrekening op tijd en volledig wordt betaald;
- Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, zullen we beide ouders een identieke schoolrekening bezorgen. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben;
- Bij problemen om de schoolrekening te betalen, is de contactpersoon op onze school de financieel medewerker. We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen, bv. gespreid betalen;
- Bij een weigering om de schoolrekening te betalen, gaan we in eerste instantie het gesprek aan. Zorgt dat niet voor een oplossing, dan kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we een rentevoet aanrekenen op het bedrag dat nog niet betaald is. Dat is maximaal de wettelijke rentevoet;
- Als je afzegt voor een activiteit of op dat moment afwezig bent, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening;
- Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn.

2.2.5 Reclame en sponsoring

De school ontvangt van personen, bedrijven of organisaties geen geld, diensten of goederen in ruil voor een tegenprestatie. Wel ontvangt zij soms giften of schenkingen bij facultatieve activiteiten: de naam van de schenker kan dan wel worden meegedeeld.

Indien de school reclame maakt, moet verenigbaar zijn met het opvoedingsproject van het schoolbestuur en met de pedagogische en onderwijskundige doelstellingen en taken van de school.

De sponsor moet – naar persoon, bedrijf of organisatie, dienst of product – acceptabel zijn voor de school en haar specifieke opdrachten.

De reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen. De naam van de school mag absoluut niet vermeld worden op drukwerk voor fuiven.

2.2.6 Samenwerking met een leersteuncentrum

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum VOKAN vzw. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9 en type 4 en type 7. Voor type 6 (visuele beperking) werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum 467 (Windekind – Ganspoel – K.I. Woluwe)

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

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

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. De contactmogelijkheden staan vermeld op de website: www.vokan.be.

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

2.2.7 Levensmiddelenhygiëne en meldingsplicht

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

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

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

2.2.8 Deconnectie

Op onze school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders en de leerlingen. Die zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement van de personeelsleden. Deconnectie heeft betrekking op het respecteren van de rust- en verlofperiodes en het vrijwaren van de balans tussen werk en privéleven.

Alle schoolgerelateerde communicatie gebeurt via Smartschool. Hier kan je je planner raadplegen, je leerlingvolgsysteem, je resultaten... Andere digitale kanalen (inclusief sociale media...) zijn geen officiële communicatiekanalen. De @immalle.be mail wordt enkel gebruikt wanneer er externe betrokken partijen zijn.

Communicatie tussen je ouders en de school:

- Een fysiek gesprek op school tijdens de voorziene oudercontacten draagt steeds de voorkeur.
- Ouders die op een ander moment contact willen opnemen met iemand van de school sturen een bericht naar info@immalle.be. Geef duidelijk weer waarover het gaat zodat de juiste persoon je kan contacteren.
- Dringende berichten worden via persoonlijk contact op school of telefoon gedaan via het nummer 03/3092300.

Communicatie tussen jou als leerling en je leerkrachten:

- Individuele communicatie tussen leerlingen en leerkrachten gebeurt mondeling in de klas. Een gesprek met je leerkracht draagt steeds de voorkeur.
- Klassikale communicatie tussen leerlingen en leerkrachten gebeurt bij voorkeur mondeling in de klas of schriftelijk via de planner of het LVS.
- Slechts in uitzonderlijke omstandigheden stuur je een bericht via smartschool naar je leerkrachten. Weet dat je leerkrachten recht hebben op deconnectie en je bericht niet meteen hoeven te lezen.
- We verwachten dat je elke dag je planner raadpleegt. Hierin vind je de nodige informatie over lesinhouden, toetsen, taken en andere afspraken met je leerkracht.

2.3 Studiereglement

2.3.1 Afwezigheid

Je bent verplicht om alle dagen op tijd aanwezig te zijn op school en deel te nemen aan de buitenschoolse (lesvervangende) activiteiten.

Elke afwezigheid moet gewettigd worden. In sommige gevallen gebeurt dat automatisch als je de juiste documenten binnenbrengt. Je ouders verwittigen ons in zulke gevallen zo snel mogelijk. Bij onvoorziene afwezigheden vragen we de school te verwittigen vóór 9 uur 's ochtends. In alle andere gevallen heb je vooraf de uitdrukkelijke toestemming van de school nodig.

2.3.1.1 Je bent ziek

Hoe wettig je een afwezigheid wegens ziekte?

Wanneer je ziek bent, kan je dit telefonisch aan de school melden of digitaal via de startpagina van smartschool. Je kan daar onmiddellijk het afwezigheidsattest opladen.

Een verklaring van je ouders (handtekening + datum) volstaat voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen. Let op: dat kan maximaal 4 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 ziek bent tijdens proefwerken of vooraf aangekondigde evaluaties die deel uitmaken van proefwerken;
- als je ziek bent tijdens stageactiviteiten of extra-murosactiviteiten.

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.

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.

Word je ziek op school?

Als je ziek wordt in de loop van de schooldag, ga je steeds en eerst langs de leerlingenbegeleiding waar het secretariaat je ouders zal contacteren. Enkel op deze manier kan juiste communicatie tussen de school en je ouders gegarandeerd worden. Je mag de school slechts verlaten als je door je ouders of grootouders afgehaald kan worden of als je ouders schriftelijke toestemming geven om de school zelfstandig te verlaten. De school zal daarvoor je ouders of grootouders opbellen.

Lessen lichamelijke opvoeding die je mist wegens ziekte

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

Als je door ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften helemaal geen lichamelijke opvoeding kan volgen, dan kan de leraar je een vervangtaak geven. De klassenraad kan ook beslissen je een aangepast lesprogramma te geven. Dat wil zeggen dat je tijdens die uren ofwel een ander vak zal volgen, ofwel de lessen lichamelijke opvoeding op een andere manier zal benaderen (bv. theoretisch). Een aangepast lesprogramma maakt deel uit van de eindbeoordeling. Je ouders kunnen steeds de vraag stellen naar een aangepast lesprogramma voor het vak lichamelijke opvoeding. De klassenraad zal de vraag onderzoeken, maar deze maatregel is geen recht.

Tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)

Voor (regelmatige) leerlingen die geconfronteerd worden met ziekte, ongeval, moederschapsverlof of verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum wordt tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) georganiseerd indien aan bepaalde voorwaarden is voldaan. De klassenraad beslist, in overleg met je ouders, welke vakken je tijdens 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. TOAH bij een langdurige afwezigheid ten gevolge van een niet-chronische ziekte, een ongeval of moederschapsverlof. Alle details van TOAH kan je nalezen op de website [Tijdelijk onderwijs aan huis \(TOAH\) | Vlaanderen.be](https://www.vlaanderen.be/toah)

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

2.3.1.2 Bijwonen van 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 overlijdensbericht of een huwelijksaankondiging. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis of het huwelijk zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis of het huwelijk meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.

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

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

Voor alle andere afwezigheden wegens buitenschoolse sportactiviteiten is voorafgaandelijke toestemming van de directie vereist.

2.3.1.4 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.

2.3.1.5 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 en synchroon internetonderwijs.

2.3.1.6 Je kan afwezig zijn 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 feesten: 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt), Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren (voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest).
 - De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.

2.3.1.7 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...)

Voor de toelating wordt er rekening gehouden met de volgende elementen:

- het eenmalige karakter van de afwezigheid;
- de impact op het lesgebeuren en het vak in kwestie (te behalen doelstellingen, geplande toetsmomenten...): een herhaaldelijke afwezigheid voor één vak zal niet goedgekeurd worden;
- de resultaten en de houding van de leerling in kwestie: je behaalt goede resultaten, geeft blijk van inzet en je gedraagt je zoals het hoort;

- het engagement van de leerling in kwestie om in orde te blijven met taken en lesmateriaal en de gemiste leerstof zelfstandig bij te werken: je vraagt zelf aan de leerkrachten welke taken en/of toetsen je zal moeten inhalen;
- de afwezigheid heeft geen lucratieve beweegredenen.

Er wordt geen toestemming verleend om een rijbewijs te behalen tijdens de schooluren.

Openlesdagen worden op woensdagnamiddag of tijdens de vakanties gevolgd. Uitzonderingen worden minstens een week vooraf aangevraagd bij de directie en gewettigd met een deelname-attest.

2.3.1.8 Afwezigheid tijdens proefwerken, overhoringen, klasoefeningen of persoonlijke taken

Afwezigheid de dag voor of tijdens praktijk-, labo- en andere examens moeten steeds gewettigd worden met een doktersattest.

Als je om welke reden ook niet deelneemt aan een overhoring, klasoefening of persoonlijk werk, kan je verplicht worden die achteraf te maken. De inhaaltoetsen gebeuren na de gewone lesmomenten. Je wordt hierover tijdig verwittigd. Wanneer je op een (inhaal)test ongewettigd afwezig bent, krijg je een 0 op deze test.

Kan je, wegens een geldige, gewettigde reden, niet deelnemen aan één of meer examens, dan moet je onmiddellijk de school verwittigen.

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.

Uitzonderlijk kan je bijkomende proeven krijgen op de vastgelegde data op de kalender.

Onwettige afwezigheden kunnen in functie van evaluatie beschouwd worden als fraude en tot een nulresultaat leiden.

2.3.1.9 Praktijklessen en stages inhalen

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

2.3.1.10 Spijbelen

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. Er wordt samengewerkt met CLB en politie volgens het provinciaal spijbelactieplan van de provincie Antwerpen.

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.

2.3.1.11 Van school veranderen tijdens het schooljaar

Als je in de loop van het schooljaar van school wenst te veranderen, melden je ouders ons dat onmiddellijk.

2.3.3 Het talenbeleid van onze school

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

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

2.3.3.1 Flexibele leertrajecten of NT2

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.

2.3.3.2 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 Engels (ev. Frans of Duits) 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.

2.3.4 Interactief afstandsonderwijs

Onze school organiseert occasioneel interactief afstandsonderwijs voor alle leerlingen. Dit houdt in dat je bepaalde lessen in principe niet op school volgt maar thuis. Het kan gaan om een klassikale online les of een zelfstandig leertraject met behulp van digitale tools.

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

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

In de derde graad worden de componenten van het vak Oriëntatie (gedeeltelijk) aangeboden via interactief afstandsonderwijs.

Het betreft de leerinhouden voor het complementair gedeelte van het tweede leerjaar van de derde graad. Deze kunnen in verschillende leervormen worden aangeboden en kunnen worden gedifferentieerd per leerling. De leerling heeft de mogelijkheid om dit complementair gedeelte op school te volgen; de keuzeonderdelen van dit leerstofonderdeel kunnen desgevallend door hun eigenheid worden beperkt.

2.3.5 Persoonlijke documenten

2.3.5.1 Digitale planner

Onze school werkt met de digitale planner van smartschool. Hierin kunnen jij en je ouders de planning van toetsen en taken opvolgen. Jijzelf kan deze planner ook gebruiken om een persoonlijke studieplanning op te stellen, wat een belangrijk element is in het leren studeren. We beschouwen het als een gedeelde verantwoordelijkheid dat zowel leerlingen, ouders als leerkrachten de digitale planner dagelijks opvolgen.

2.3.5.2 Persoonlijk werk

De huistaak is een aanvulling van het onderricht dat in de klas gegeven wordt. Ze confronteert je met je reeds wel of niet verworven inzicht. Een taak nodigt je uit tot persoonlijk werk en verdieping van je kennis. Het is duidelijk dat een individuele huistaak slechts zin heeft als ze persoonlijk gemaakt wordt. Ook groepswork moet het resultaat zijn van de inbreng van elk lid van de groep.

Je geeft dit altijd op de vastgestelde dag af. Wanneer je taak niet tijdig wordt ingeleverd, zal je hiervoor een nul krijgen. De eerstvolgende les kan je je taak nog afgeven en telt je tweede score ook mee.

Bij één dag of enkele dagen afwezigheid wordt elke huistaak bijgewerkt. Deze verplichting vervalt echter bij een langere gemotiveerde afwezigheid.

2.3.5.3 Bewaren van persoonlijke documenten

Notities, toetsen, taken en werkstukken van alle leervakken moeten gedurende één schooljaar in de school bewaard worden van 3 leerlingen per leerjaar en per studierichting. Op het einde van het schooljaar duidt de klastitularis deze leerlingen aan die hun documenten dienen te bundelen.

De overige leerlingen bewaren deze documenten thuis nog minstens één schooljaar.

Alle documenten i.v.m. proefwerken worden van alle leerlingen in de school bewaard gedurende twee schooljaren.

2.3.6 Leerlingenbegeleiding

2.3.6.1 Leerlingbegeleiding op school

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien.

Als leerling breng je veel tijd door op school. Samen willen we ervoor zorgen dat dit zo aangenaam mogelijk verloopt. Onze school zet in op leren én leven. We vinden het dus belangrijk om volgende vier domeinen als een rode draad doorheen het schoolleven van onze leerlingen te laten lopen: leren en studeren, onderwijsloopbaan, psychisch en sociaal functioneren en gezondheid.

De school doorloopt op handelingsgerichte wijze het zorgcontinuüm voor alle leerlingen vertrekkende vanuit de brede basiszorg. De leerlingbegeleiding van de school zit wekelijks samen met CLB voor overleg over individuele leerlingen.

2.3.6.2 CLB

Het CLB geeft volgende info mee over haar werking:

Jouw CLB: Vrij CLB AMi 1

VCLB AMi1 hoofdzetel
Mgr. Donchelei 9
2290 Vorselaar

Tel 014/ 50 74 00
Website www.clb-ami1.be
Mail vorselaar@clb-ami1.be

VCLB AMi1 vestiging Zoersel
Bethaniënlei 6B
2980 Zoersel

Tel 03/380 38 00
Website www.clb-ami1.be
Mail zoersel@clb-ami1.be

Toegankelijk voor publiek :
9:00 tot 12:00 u - 13:00 tot 16:00u.

Op maandag tot 19 uur.

Als deze openingsuren voor jou echt niet haalbaar zijn, dan zoeken we flexibel naar een afspraak buiten de openingsuren.

Sluitingsperiodes:

- tijdens de weekends
- tijdens de wettelijke feestdagen
- tijdens de kerstvakantie; min. 2 dagen geopend (zie website)
- tijdens de paasvakantie; min. 2 dagen geopend (zie website)
- tijdens de zomervakantie: gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus
- mogelijk bijkomende sluitingsdagen (bv. brugdagen): zie website



CLB anoniem beschikbaar via www.clbchat.be

We zijn er voor leerlingen, ouders en school. Gratis. We werken op verschillende vlakken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kind kan dus gerust los van de school bij ons terecht. Je kan terecht bij het CLB dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

Waarvoor kan je bij ons terecht?

- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
- als je kind moeite heeft met leren;
- voor hulp bij studie- en beroepskeuze;
- als er vragen zijn over de gezondheid van je kind, lichaam... ;
- als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid;
- met vragen over inentingen.

Een deel van wat we doen is verplicht.

Je moet naar het CLB...

- voor het systematisch contactmoment;
 - als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);
 - wanneer de school leersteun wil aanvragen voor een leerling met specifieke onderwijsbehoeften (GC-verslag);
 - voor toegang tot het gemeenschappelijk curriculum met intensieve ondersteuning in gewoon of buitengewoon onderwijs (OV4-verslag)
 - voor toegang tot een individueel aangepast curriculum in gewoon of buitengewoon onderwijs (IAC-verslag)
- De volledige lijst met verplichte opdrachten op vlak van advisering en trajectbegeleiding kan je [hier](#) terug vinden.

De maatregelen die het CLB instelt ter preventie van besmettelijke ziekten zijn ook verplicht.

Op onderzoek: het medisch consult

- | | |
|----------------------------------|--------------|
| • 1 ^{ste} kleuterklas | 3 - 4 jaar |
| • 1 ^{ste} lagere school | 6 - 7 jaar |
| • 4 ^{de} lagere school | 9 - 10 jaar |
| • 6 ^{ste} lagere school | 11 - 12 jaar |
| • 1 ^{ste} secundair | 12 - 13 jaar |
| • 3 ^{de} secundair | 14 - 15 jaar |

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en

-verpleegkundige. De meeste onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren. In het buitengewoon onderwijs en ook in de centra voor leren en werken of een erkende vorming is dat op leeftijden. Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegster en de dokter altijd vragen stellen. Je kan ook met de dokter een afspraak maken op een later tijdstip. Je kan de onderzoeken door een andere arts laten uitvoeren, maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

Inentingen

| | | | |
|--|--------------------------------|--------------|---|
| Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het vaccinatieprogramma dat door de overheid is aanbevolen. | 1 ^{ste} lagere school | 6 / 7 jaar | Welke inentingen kan je krijgen? Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest |
| Om ingeënt te worden moeten de ouders toestemming geven. | 4 ^{de} lager school | 9 / 10 jaar | Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond) |
| | 1 ^{ste} secundair | 12 / 13 jaar | Humaan Papillomavirus: 2 inentingen |
| | 3 ^{de} secundair | 14 / 15 jaar | Difterie, Tetanus, Kinkhoest |

CLB-dossier

Als je kind bij ons voor begeleiding komt, dan maken we een dossier. Daarin noteren we alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

De CLB-medewerker kan aanwezig zijn tijdens een multidisciplinair overleg, een klassenraad of een cel leerlingenbegeleiding. Relevante informatie, die belangrijk is voor de leerlingbegeleiding door het CLB, kan opgenomen worden in het CLB-dossier.

Het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag je kind een gedeelte van het dossier inkijken. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Is je kind jonger dan 12 jaar, dan mag je als ouder of voogd (een deel van) het dossier inkijken. Inkijken gebeurt wel altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts. Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders gebruikt worden dan voor jeugdhulp.

Je kan vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken en de gegevens rond leerplichtbegeleiding.

Naar een andere school

Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kan je daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dat kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag of (indien van toepassing) een kopie van het verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs.

Als je niet wil dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

En later?

We houden het dossier van je kind minstens 10 jaar bij, te tellen vanaf de laatste CLB-tussenkoms. Daarna wordt het vernietigd.

Een klacht?

Heb je een klacht, dan luisteren we daar graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dat garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. Die procedure vind je terug op onze website of kan je vragen aan je CLB-medewerker.

2.3.7 Begeleiding bij je studies

2.3.7.1 De klassenleraar

Elke klas krijgt een titularis of een titularisteam toegewezen. Bij hen kan je, in de loop van het schooljaar, altijd terecht met je vragen, je problemen in verband met je studie of persoonlijke situatie. Een gesprek in volle vertrouwen kan soms wonderen verrichten. Een titularis volgt elke leerling van zijn klas van zeer nabij. Hij is ook de meest aangewezen persoon om in te spelen op mogelijke problemen in de klas.

2.3.7.2 De begeleidende klassenraad

Op onze school heb je als leerling recht op een passende begeleiding. Op geregelde tijdstippen komen je leerkrachten onder leiding van de klastitularis samen om je studieresultaten en studiehouding te bespreken. Wanneer blijkt dat niet alles even vlekkeloos verloopt, proberen de leerkrachten een passende individuele begeleiding (inhaallessen, extra taken, begeleidingsplan...) op te maken. Leerkrachten kunnen hiervoor ook beroep doen op ondersteuning van leerlingbegeleiding en van CLB voor verhoogde zorg. In het verslag van deze vergadering wordt het resultaat van de bespreking evenals het geformuleerde advies aan je ouders(*) opgenomen. Het hoofdoel van deze begeleidende klassenraad is je studievordering in de tijd te volgen om op die manier de eindbeslissing van de delibererende klassenraad goed voor te bereiden.

2.3.7.3 Een aangepast lesprogramma

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

Bij 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), om aangepaste doelstellingen, een spreiding van het lesprogramma ... We werken hiervoor samen met het CLB.

Bij ziekte of ongeval

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

In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad je om medische redenen toestaan het lesprogramma over twee schooljaren, of het programma van een graad over drie schooljaren te spreiden. De klassenraad beslist dan welke vakken in welk jaar worden gevolgd en zal je ook tussentijds evalueren. Naargelang het geval krijg je dan op het einde van het 1ste leerjaar of op het einde van het 1ste en het 2de leerjaar geen oriënteringsattest, maar enkel een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling. Tegen dat attest kun je niet in beroep gaan.

2.3.8 De evaluatie

2.3.8.1 Evaluatiesysteem

De school communiceert op regelmatige basis of tijdig over:

- de basisprincipes met betrekking tot leerlingenevaluatie, m.i.v. de inhoud die via interactief afstandsonderwijs worden aangeboden;
- studievorderingen;
- remediëring;
- tijdstippen en vorm van de evaluatie en te beheersen materie.

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

In onze school worden verschillende evaluatievormen gehanteerd. Zowel je dagelijks werken in de klas als proefwerken kunnen mee verwerkt worden in je evaluatie. Voor sommige vakken geldt enkel een permanente evaluatie; in de B-stroom en arbeidsmarktgerichte finaliteit worden geen proefwerken georganiseerd – ook hier geldt enkel permanente evaluatie..

In bepaalde leerjaren gaat aparte aandacht uit naar de evaluatie van de stages: stageverslagen, beoordeling van de stage door de mentor...

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

Een leerkracht probeert je inspraak te geven in de planning van taken en toetsen. Dit neemt niet weg dat hij/zij steeds onaangekondigde toetsen kan afnemen.

2.3.8.2 Proefwerken

De bedoeling van proefwerken is na te gaan of je grote gehelen leerstof kan verwerken. De school zelf bepaalt in welke jaren en studierichtingen er proefwerken worden afgenomen, alsook het aantal proefwerken en proefwerkperiodes. Deze worden vooraf meegedeeld. De school behoudt zich het recht voor om in geval van onvoorziene omstandigheden daarvan af te wijken.

De lessen op de dag voor de start van een proefwerk kunnen eindigen om 12.00 uur. Deze regeling geldt in elk geval niet wanneer de proefwerken op maandag starten. Voor elke proefwerkperiode wordt de proefwerkregeling en -reglement gecommuniceerd.

Indien ouders hun zoon of dochter op school willen laten studeren, geven ze dit vooraf aan. We vragen hier wel respect voor absolute stilte en rust zodat iedereen zich optimaal kan concentreren.

Als leerling lees je voor elke reeks grondig het proefwerkenreglement en check je de bustijden.

2.3.8.3 Fraude

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

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

Wanneer je tijdens een proef of examen betrapt wordt op een onregelmatigheid, 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.

2.3.8.4 Meedelen 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 geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

Minstens vier keer per jaar ontvangen de leerlingen van alle klassen een schoolrapport.

Het rapport is bedoeld als een dialoog tussen school en gezin en geeft je vorderingen op studiegebied weer.

De berekeningswijze verschilt per graad/onderwijsvorm en is toegelicht vooraan in het rapport. Het eindrapport bevat nog andere nuttige aanduidingen, o.a. het behaalde oriënteringsattest na elk leerjaar, de oriënteringsadviezen, waarschuwing of vakantiewerk, aanmoedigingen of verwittigingen van diverse aard.

De klastitularis overhandigt je dit rapport op de data die vermeld staan in de jaarkalender, uitzonderlijk wordt het digitaal ter beschikking gesteld. Evaluaties kunnen steeds digitaal worden geraadpleegd via Smartschool.

Omdat het rapport een communicatie-instrument tussen school en gezin is, vragen wij de ouders het rapport van hun kind met veel aandacht en belangstelling in te kijken en te bespreken.

2.3.9 De deliberatie

2.3.9.1 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 heeft gegeven. Hij zal ook niet deelnemen aan de bespreking van familieleden tot en met de vierde graad.

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

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

Hij steunt zich bij zijn beslissing:

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

In het 2de leerjaar van de eerste graad nemen de leerlingen in principe deel aan de Vlaamse toetsen. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de delibererende klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse

toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevend element zijn bij de eindbeslissing.

De besprekingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

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

2.3.9.2 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 1^{ste} 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 2^{de} 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.

Als je op het einde van het 2de leerjaar van de tweede graad of het 1ste of 2de leerjaar van de derde graad in de D/A-finaliteit of in de A-finaliteit een C-attest krijgt en beroepsgerichte competenties hebt bereikt, kan de klassenraad een van onderstaande studiebewijzen uitreiken als je beslist om van school of studierichting te veranderen:

Een bewijs van beroepskwalificatie

Je krijgt een bewijs van beroepskwalificatie als je slaagt voor de competenties die deel uitmaken van een beroepskwalificatie. In een beroepskwalificatie worden de competenties opgesomd die een beginnende werknemer in een bepaald beroep moet kunnen uitoefenen.

Een bewijs van deelkwalificatie

Je krijgt een bewijs van deelkwalificatie als je niet slaagt voor alle competenties die deel uitmaken van de beroepskwalificatie maar wel voor een afgerond geheel van competenties uit de beroepskwalificatie dat relevant is voor de arbeidsmarkt.

Een bewijs van competenties

Je krijgt een bewijs van competenties als je geen afgerond geheel van competenties bereikt. Op dit bewijs staan de afzonderlijke onderdelen die je behaalt. Je kunt dit bewijs daarnaast ook krijgen als je bovenop een beroepskwalificatie of deelkwalificatie nog verschillende andere competenties behaalt zonder dat dit echter een afgerond geheel van competenties vormt.

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

Overweeg je om je leerjaar over te zitten?

Behaal je in het 1ste leerjaar A of B een oriënteringsattest A zonder beperkingen, dan is overzitten in hetzelfde structuuronderdeel niet mogelijk. Je kunt na het behalen van een oriënteringsattest A zonder beperkingen in 1B wel de overstap maken naar 1A.

Behaal je in het 1ste leerjaar A of B een oriënteringsattest A met beperkingen, dan kun je in principe niet overzitten in 1A of 1B. Indien je echter in 1A of 1B een oriënteringsattest met uitsluiting van de toegang tot minstens de helft van alle bestaande basisopties van 2A of 2B behaalt, dan kun je er wel voor kiezen om het leerjaar over te zitten.

Behaal je in het 1ste leerjaar A of B een oriënteringsattest C, dan kun je er steeds voor kiezen om het leerjaar over te zitten.

Behaal je in het 2de leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren een oriënteringsattest A, dan kun je beslissen om je leerjaar over te zitten in een ander structuuronderdeel.

Behaal je in het 2de leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren een oriënteringsattest B, dan heb je voor het overzitten van het leerjaar in dezelfde of een ander structuuronderdeel, een gunstig advies van de delibererende klassenraad nodig. Enkel in geval van een gunstig advies inzake overzitten heb je de mogelijkheid om het leerjaar over te zitten. Heeft de klassenraad een ongunstig advies inzake overzitten gegeven, dan is overzitten in dat leerjaar niet mogelijk.

Behaal je in het 2de leerjaar van de eerste graad en de leerjaren van de tweede graad een oriënteringsattest B met een clausulering voor alle studierichtingen van drie van de vier onderwijsvormen of voor alle studierichtingen van twee van de drie finaliteiten, dan geeft de klassenraad geen advies inzake overzitten. Je kunt er dan voor kiezen om het leerjaar in hetzelfde of een ander structuuronderdeel over te zitten.

Behaal je in het 2de leerjaar van de eerste graad of de hogere leerjaren een oriënteringsattest C, dan kun je steeds het leerjaar overzitten.

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

- een getuigschrift van de eerste graad;
- een getuigschrift van de tweede graad;
- een diploma van secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 3 (OK3) (op het einde van het 2de leerjaar van de derde graad in de A-finaliteit);
- een diploma van secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 4 (OK4) (op het einde van het 2de leerjaar van de derde graad in de D- en D/A-finaliteit).
- een bewijs van beroepskwalificatie op het einde van het 7de leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt.

In de onderwijskwalificatie van de A- en D/A-finaliteit ligt het bewijs van beroepskwalificatie en eventueel het bewijs van deelkwalificatie vervat.

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

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

In uitzonderlijke gevallen kan de delibererende klassenraad op het einde van het 1^{ste} leerjaar van een graad beslissen dat je ondanks enkele tekorten toch al mag starten in dat 2^{de} leerjaar. Je moet dan wel in de loop van dat 2^{de} leerjaar die tekorten wegwerken. De school zal je hierbij ondersteunen.

Op het einde van het 1^{ste} leerjaar krijg je dan geen oriënteringsattest, maar enkel een attest van regelmatige lesbijwoning. Tegen dat attest kan je niet in beroep gaan.

Uitzonderlijke gevallen zijn:

- wanneer je door ziekte of ongeval een groot deel van de leerstof hebt gemist;
- wanneer je van studierichting bent veranderd;
- wanneer je als ex-OKAN-leerling een grote inhaalbeweging moet maken voor één of meer vakken.

Als je in de loop van het 2^{de} leerjaar van school of van studierichting zou veranderen, kan het zijn dat de delibererende klassenraad van het 1^{ste} 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.

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

2.3.9.3 Het advies van de delibererende klassenraad

De delibererende klassenraad kan, 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.

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 door middel van een studiebegeleidingsplan. We verwachten dat je een merkbare positieve evolutie doormaakt. Is dat niet het geval, dan houden we daar het volgende schooljaar rekening mee bij de eindbeoordeling.

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

2.3.9.4 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 feestdagen en 11 juli niet meegerekend).

Fase 1

Je ouders vragen een persoonlijk gesprek aan met de voorzitter van de delibererende klassenraad. Bij de kennisgeving van de eindbeslissing informeren we je ouders over deze mogelijkheid en de wijze waarop ze dit gesprek aanvragen. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je ouders moeten dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen. Dat kan ten laatste de derde dag* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. De precieze datum van de rapportuitdeling vinden jullie in de jaarkalender. We geven het rapport altijd aan jou zelf mee, tenzij het uitzonderlijk enkel digitaal ter beschikking wordt gesteld.

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 jaarkalender.

Er is dus een termijn van drie dagen* om een gesprek aan te vragen. Het overleg vindt ten laatste plaats op de zesde dag* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.

Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directeur van de school na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

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. De brief vermeldt hoe je ouders in beroep kunnen gaan tegen die beslissing.

Fase 2

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

*Voorzitter vzw Onderwijsgroep Zusters der Christelijke Scholen Midden-Kempen
vzw OZCS Midden-Kempen
Oude Molenstraat 11
2390 WESTMALLE*

Die brief versturen je ouders ten laatste de derde dag* nadat aan hen:

- ofwel het resultaat is meegedeeld van het gesprek met de voorzitter van de delibererende klassenraad (wanneer de betwiste beslissing werd bevestigd);
- ofwel de beslissing is meegedeeld van de nieuwe klassenraad, (wanneer die na het eerste gesprek opnieuw is bijegekomen, 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, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd;
- het beroep is gedateerd en ondertekend.

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

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

Fase 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 (zoals de voorzitter van de delibererende klassenraad) als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het louter laattijdig consulteren van een advocaat is geen gewettigde reden of overmacht.

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

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

De beroepscommissie zal ofwel de betwiste beslissing bevestigen, ofwel een andere beslissing nemen. De voorzitter van de beroepscommissie 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 1^{ste} 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 1^{ste} leerjaar. Als je ouders die beslissing betwisten, kunnen ze ertegen in beroep gaan.

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!

2.4 Leefregels, afspraken, orde en tucht

2.4.1 Praktische afspraken en leefregels op school

Wanneer ouders hun kinderen op school inschrijven, staan ze aan de leerkrachten een deel van hun ouderlijk gezag af. De leerlingen behandelen hen daarom met respect en waardering. Zij gedragen zich tegenover gans het personeel, stagiaires, gastsprekers en medeleerlingen beleefd en vriendelijk. In alle omstandigheden, ook buiten de school, op straat, in de bus, in het stagebedrijf enz. gedragen zij zich voornaam en hoffelijk. Wij lichten in de volgende punten graag toe wat dit op onze school inhoudt.

Een samenvatting van de leefregel vinden de leerlingen terug in het ImmALFABET dat digitaal ter beschikking wordt gesteld. Het staat leerkrachten vrij om extra klasafspraken met de leerlingen te maken; deze kunnen niet indruisen tegen dit algemeen schoolreglement.

Leerlingen kunnen inspraak omtrent deze regels laten gelden via hun afgevaardigden in de leerlingen- en de schoolraad.

2.4.1.1 Inspraak

Inspraak van onze leerlingen wordt geapprecieerd, zowel via formeel als informeel overleg.

Formeel wordt inspraak georganiseerd via de leerlingenraad en de schoolraad.

2.4.1.2 Kledij

Op onze school mag iedereen zichzelf zijn. Respect voor elkaar en voor de school is een waarde die we hoog in het vaandel dragen. Je kledingkeuze is een manier om dit respect uit te stralen. De pijlers van Mariagaarde zijn verweven in al wat we doen en ook in hoe we ons kleden:

Zelfbewustzijn: je bent je ervan bewust dat je op school andere kledij draagt dan tijdens het sporten, het uitgaan of je vrije tijd. Je schoolkledij is aangepast aan een schoolcontext en niet aanstootgevend:

- je ondergoed, buik en rug zijn bedekt;
- je schouderbandjes zijn enkele centimeters breed;
- je kledij is niet te kort en niet te diep uitgesneden;
- je kledij vertoont geen gaten of scheuren;
- enkel tijdens sportlessen draag je sportkledij (volgens de afspraken met de sportleerkrachten), je draagt dus geen jogging buiten deze sportlessen;
- de prints op je kledij zijn neutraal.

Natuurlijk: je voorkomen oogt natuurlijk en is aangepast aan het seizoen:

- je hebt een natuurlijke haarkleur;
- je draagt geen te opvallende make-up;
- tattoos of piercings zijn niet zichtbaar;
- je draagt geen hoofddeksels in de gebouwen.

Gezonde levensstijl: je kledij, accessoires, schoenen enz. zijn op een gezonde manier aangepast aan de schoolcontext.

- je draagt verzorgde schoenen met stevige hielsluiting;
- je draagt slechts enkele, eenvoudige sieraden.

Creativiteit: iedereen mag zichzelf zijn en creatief zijn met kleuren en stijlen zolang de andere afspraken worden nageleefd. We staan niet toe dat mensen worden uitgesloten op basis van hun voorkomen. We verwachten dat alle leerlingen hun creativiteit en eigenheid kunnen en mogen tonen binnen de afspraken van onze dresscode.

Je kan aangesproken worden wanneer je deze dresscode niet volgt. De leerlingenbegeleiding en directie beslist wat aanstootgevend of ongepast is.

Bij uitstappen, tijdens stage, tijdens schoolvervoer... blijven de kledingafspraken van gelden.

2.4.1.3 Persoonlijke bezittingen

De school is niet verantwoordelijk voor schade aan of diefstal van op school gestalde fietsen of andere persoonlijke bezittingen, zoals brillen, boeken, schoolgerei, horloges, gsm's, boekentassen, kleren, juwelen, geld en dergelijke. Dit neemt niet weg dat de school al het mogelijke doet opdat ieders eigendom zou geëerbiedigd worden.

Portefeuilles en waardevolle voorwerpen worden niet in de jas op de gang bewaard. Fietsen worden voorzien van een slot. Op school draag je geen waardevolle uurwerken of juwelen. Zo voorkom je problemen.

Kledingstukken (ook sjaals, mutsen...) en brooddozen worden getekend met naam en klas.

Gevaarlijke voorwerpen horen eveneens niet thuis op school; ze kunnen worden afgenomen en aan de directie in bewaring gegeven. Teruggave zal enkel gebeuren aan de ouders.

Ruilen of verkopen van voorwerpen is niet toegestaan.

Bezit van drugs en alcoholische middelen op school en tijdens extra-murosactiviteiten is niet toegelaten.

Het bezit van tabak en soortgelijke producten op school en tijdens extra-murosactiviteiten is niet toegelaten (onder meer sigaren, sigaretten, elektronische sigaretten, shisha-pen, heatstick en vapers zijn verboden). Het verbod geldt voor het volledige schooldomein met inbegrip van de open plaatsen.

Het is verboden zakmessen en andere provocerende en/of gevaarlijke voorwerpen bij te hebben. Deze worden in beslag genomen.

2.4.1.4 Gsm/Smartphone

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

Het is alleen toegelaten om smartphones en andere slimme apparaten te gebruiken:

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

Wie zijn gsm of andere multimedia gebruikt op plaatsen of ogenblikken waar dat niet is toegestaan, kan gevraagd worden deze af te geven. Je kan het afgenomen materiaal dezelfde dag ophalen bij de leerlingenbegeleiding tussen 16u en 16u30.

Ook het opladen van je gsm, laptop, chromebook... op school is niet toegelaten. Het is eveneens niet toegestaan foto's te nemen of te filmen en geluidsopnamen te maken.

2.4.1.5 Houding

Racisme, discriminatie en/of duidelijke tekenen daarvan worden niet geduld.

Graag herinneren we je eraan dat in de school tijdens de lessen en bij het aanspreken van leerkrachten de voertaal Algemeen Nederlands is.

Voor nalatigheden, grove onbeleefdheid, weerspannigheid, het verstoren van de goede klasgeest, voortdurende verwaarlozing van werk en lessen, algemeen slecht gedrag en tekortkomingen op gebied van orde en tucht worden sancties getroffen. Er wordt verwacht dat je je verontschuldigt na een overtreding.

Je hebt respect voor (het werk van) de mensen die er alle dagen voor zorgen dat onze klaslokalen, gangen, refter er netjes bijliggen door zelf mee aan orde en netheid op onze school te werken.

Je draagt actief bij aan een nette speelplaats, o.a. door deel te nemen aan klassikale opruimacties voor zwerfvuil. Houd ook de speelplaats netjes door het afval in de juiste vuilnisbakken te gooien en gebruik geen aluminiumfolie maar een milieuvriendelijke brooddoos. Wegwerp flesjes water of frisdrank verhogen onze afvalberg. Kies dus voor een drinkbus of voor een navulflesje dat jullie steeds met water mogen vullen.

Er wordt van je verwacht dat je lokalen, meubilair, sanitair en ander materiaal respecteert, ook dat van medeleerlingen. Een opzettelijke beschadiging verplicht tot schadevergoeding en wordt bestraft. Wanneer men vrijwillig of onvrijwillig iets beschadigd heeft, persoonlijk of in groep, dan gaat men zich spontaan melden op het secretariaat. De school is niet aansprakelijk voor ontvreemding of beschadiging van voorwerpen door onbekenden.

Op boeken, schriften, kافتen, pennenzakken mogen geen onpedagogische teksten of tekeningen worden aangebracht.

2.4.1.6 Praktische leefregels

Zorg voor het materiaal van de school

Gebouwen, meubelen en uitrusting staan ter beschikking van de schoolgemeenschap. Hoe beter ze zijn aangepast en verzorgd, hoe aangenamer het leven er materieel mogelijk wordt. Iedere leerling is medeverantwoordelijk voor deze toerusting: men houdt de lokalen, de toiletten en de schoolmeubelen proper. Elke schade die eraan toegebracht wordt, meldt men onmiddellijk aan de directeur. De schade moet vergoed worden.

Didactisch materiaal zoals digitale schoolborden enz. mogen enkel en alleen door leerlingen gebruikt worden mits toestemming van en in aanwezigheid van een leerkracht.

Papier en restafval horen in de daartoe bestemde bakken. Om onze school net te houden kan je aangesproken worden om afval op te ruimen en te deponeren in de juiste afvalbak.

Algemene leefregels

Het is niet toegestaan de naam of het logo van de school te gebruiken voor eigen doeleinden zonder toestemming hiervoor. Een website of Facebookpagina aanmaken waarbij je de naam of het logo van de school gebruikt zonder voorafgaande toestemming van de directie, is dus verboden.

In de gebouwen en op de speelplaats vragen we dat je je rustig gedraagt: niet lopen, roepen, duwen, trekken, schreeuwen.

Zit je in de eerste of tweede graad? Verzamel met je klas bij het belsegnaal op een afgesproken plaats op de speelplaats en ga rustig naar je klas met de leerkracht.

Zit je in de derde graad? Ga na het belsegnaal zelfstandig naar je klaslokaal en wacht daar in alle rust op de leerkracht.

Bij het binnenkomen in de klas van een eventuele bezoeker, zoals de inspecteur, de verificateur, de adjunct-directeur, de directeur... sta je onmiddellijk zwijgend recht (een gewoon gebaar van beleefdheid).

Zorg dat je niet te laat komt. Bij het eerste belsignaal ben je aanwezig op school, zodat lessen tijdig kunnen starten na het tweede belsignaal. Het is heel vervelend voor de leerkracht en je medeleerlingen als de les moet onderbroken worden voor laatkomers. Indien je toch te laat komt, geef je altijd een verantwoording en laat je bij het binnenkomen het bewijs van het secretariaat, directie of CLB zien. Zorg ook voor een vlotte en snelle verplaatsing tussen de vaklokalen.

Tijdens de wisseling van 2 lessen blijf je in je lokaal en leg je alles klaar voor het volgende lesuur.

Reizende klassen blijven echter nooit zonder leerkracht in een 'gastklas'!
Ook in vaklokalen of computerklassen ben je NOOIT zonder leerkracht aanwezig!

Tijdens de pauzes ga je naar de speelplaats en blijf je niet in de gangen rondhangen.

Ramen worden tijdens de lessen zoveel mogelijk op kipstand geopend voor optimale ventilatie. Bij het beëindigen van een les worden alle ramen gesloten.

Eens op school, blijf je op school voor de hele schooldag!

Na de lessen of na de proefwerken blijf je niet in de gangen rondhangen. Sommige klassen hebben nog les en het onderhoudspersoneel moet ongestoord zijn werk kunnen doen.

Eten en drank op school: omwille van hygiëne en respect voor onderhoudspersoneel wordt er niet gegeten, gesnoept of gedronken in de klassen en gangen. Alleen na toestemming van de leerkracht kan er in het leslokaal door de leerlingen water gedronken worden. Gebruik hiervoor bij voorkeur een navulflesje of een drinkbus.

Afval- en milieubeleid: aluminiumfolie is absoluut verboden.

Als zitgelegenheden kan je enkel gebruik maken van de daartoe voorziene banken.

Jassen worden niet mee in de klas genomen omwille van de orde, de hygiëne en de brandveiligheid. Hang ze buiten het lokaal aan de voorziene kapstokken en haal alle waardevolle zaken (geld, gsm ...) eruit.

We streven samen met de leerlingen naar een aangenaam werkklimaat in de klas. Hang daarom enkel dingen op de prikborden die klassfeer bevorderend zijn: klasafspraken, praktische regelingen, illustraties bij lessen, posters geselecteerd in overleg met de titularis. In de school maken we geen reclame voor fuiven.

In je schoolbank laat je geen etensresten, snoepverpakkingen, vuile zakdoeken, e.d. achter. Je kleeft ook niets aan de binnenkant van de lessenaar.

Indien je les hebt in een ander lokaal, zorg je ervoor dat alles van je bank is en zet je je gesloten boekentas achteraan in de klas of neem je hem mee. Je portefeuille heb je steeds op zak! Breng nooit teveel geld mee. Zorg er steeds voor dat al je gerief getekend is.

Gebruik een degelijke boekentas of rugzak.

Bij het einde van de les vragen we dat het lokaal ordelijk achtergelaten wordt. Zorg ervoor dat het meubilair goed geschikt staat, zoals het voordien stond. Sluit de ramen en kastdeuren en veeg het bord schoon.

Orde op het einde van de lesdag: vloer vegen, vuilbak leegmaken, ramen sluiten, lichten doven en banken schikken. Op een aangeduide dag, wordt de klas klaargezet voor de schoonmaak door het onderhoudspersoneel en wordt de papierbak naar de papiercontainer gebracht. Een beurtrol duidt de verantwoordelijken aan.

Na een afwezigheid ga je altijd eerst langs het secretariaat met het afwezigheidsbewijs, zodat de wettiging kan geregistreerd worden.

2.4.1.7 Van en naar school

Fietsers en bromfietsers komen toe op school en verlaten de school via de Blijkerijstraat. Bij het toekomen en verlaten van de school gaan fietsers te voet over de speelplaats, vanaf en tot aan de schoolpoort. Zij plaatsen hun fietsen, voorzien van een veiligheidsslot, in de daartoe bestemde fietsenrekken, achteraan te beginnen zonder plaatsen over te slaan. De bromfietsen worden gestald onder het afdak langs de Blijkerijstraat (de motor staat nooit aan onder het afdak!). Leerlingen te voet komen toe en verlaten de school langs de Hoogstraatsebaan. Alle leerlingen respecteren de aanwijzingen van de gemachtigd opzichter.

Oversteken doe je alleen recht over het zebra-pad en niet schuin over het ganse autorijvak. Op straat eerbiedig je steeds de verkeersreglementen. De politie doet regelmatig controles in de buurt van de school.

Je komt recht naar school en gaat na schooltijd recht naar huis en blijft niet rondslechteren in het dorp. Je volgt steeds de kortste of veiligste weg; dit is tevens nodig voor de schoolverzekering.

Verhoog je veiligheid in het verkeer door je zichtbaar te maken met fluo en door geen oortjes te dragen. We rekenen er ook op dat je de omgeving van de school respecteert! Dit betekent dat je niet mag roken in de zone 30 km/u rond de school en dat je geen zwerfvuil (sigarettenpeuken, blikjes, ...) achterlaat op stoepen en in portalen! De buurtbewoners leiden uit je gedrag het imago van je school af!

2.4.1.8 Middagpauze

Leerlingen van Oostmalle mogen, mits schriftelijke toestemming van de ouders, 's middags thuis gaan eten. Zij moeten dan wel hun schoolpas bij zich hebben.

Leerlingen van de zevende jaren mogen hun lunchpakket buiten de school gebruiken.

Leerlingen van de zesde jaren, mogen één welbepaalde middag per week hun lunchpakket buiten de school gebruiken, volgens de in de leerlingenraad vastgestelde afspraken.

De andere leerlingen eten in de school en mogen deze niet verlaten, tenzij uitzonderlijk met een schriftelijke gegronde aanvraag van de ouders en een toelatingsbewijs, af te halen op het secretariaat.

Water (plat of bruis) kan aangekocht worden tijdens de middagpauze. Warm water is gratis te verkrijgen.

Er worden tijdens de middagpauze geen broodjes, frieten ... besteld en/of geleverd door handelaars of medeleerlingen. Toch liever een broodje? Dit is toegestaan maar enkel wanneer het afgehaald wordt voor de start van de lesdag. Vergeet zeker ook niet je lunchpakket mee te brengen op woensdagen dat je langer op school moet blijven.

Alle leerlingen van het 1ste en het 2de jaar die blijven eten, komen tussen de middag naar de refter tijdens de aangeduide eetbeurt. Leerlingen krijgen per klas een plaats aangewezen.

De leerlingen die buiten mogen eten (zie hoger) nemen geen flesjes drinken, soep of bestek mee uit de refter naar de speelplaats.

Leerlingen die zich niet houden aan de refterafspraken kunnen de toegang tot de refter geweigerd worden.

Je kan deelnemen aan middagsport, na afspraak met de sportleerkrachten.

2.4.1.9 Studie en werkstudie

Bij afwezigheid van een leerkracht worden de vrijgekomen uren zoveel mogelijk door andere leerkrachten gebruikt om inhaallessen of oefeningen te geven. De oefeningen moeten afgewerkt worden. Tijdens een studie-uur wordt er niet vrij op het internet gesurft naar zaken die niets met lesopdrachten te maken hebben.

Als wij op voorhand weten dat de lessen na 14u30 wegvallen omwille van afwezigheid van de leerkracht, dan ga je naar huis na het laatste uur dat je les hebt. Alle betrokken leerlingen en hun ouders krijgen **steeds** een bevestiging via smartschool. Zonder deze bevestiging heb je dus geen toelating om de school te verlaten, je leerkracht kan immers nog een toets inplannen die tijdens dit studie-uur op school gemaakt wordt. Ook kan je leerkracht een taak opgeven die op school dient gemaakt te worden. Wij zullen opvang voorzien voor leerlingen wiens ouders laten weten dat deze regeling problemen met zich meebrengt.

Indien je herhaaldelijk niet in orde bent met taken of indien je vakleerkracht denkt dat je bepaalde zaken moet bijwerken, kan je gevraagd worden om naar de werkstudie te komen. Je mag ook vrijwillig komen om iets in te halen maar spreek dit steeds op voorhand af met de vakleerkracht of titularis. Deze werkstudies vinden plaats op woensdagmiddag vanaf 12.15 uur. Wanneer je taken afgerond zijn, mag je naar huis gaan. Breng eventueel een lunchpakket mee want tijdens de middagpauze blijf je op school.

2.4.1.10 Extra-murosactiviteiten

De leerlingen kunnen buiten de school niet optreden als klas of schoolgroep. Zij mogen dus ook als klas geen fuiven inrichten. Wie deelneemt aan een fuif kan dit enkel ten persoonlijke titel en buiten elk schoolverband.

Ook tijdens studie-uitstappen gelden de voorschriften omtrent kledij en houding zoals hierboven bepaald en gelden alle afspraken van het schoolreglement. Leerlingen verlaten bij geleide uitstappen nooit de groep!

Leerlingen die na een studie-uitstap rechtstreeks naar huis willen gaan, leggen voorafgaandelijk de schriftelijke toelating van hun ouders voor.

2.4.1.11 Pesten

Elke leerling mag zichzelf zijn binnen ons veilig schoolklimaat. Pesten wordt dan ook nooit getolereerd. Samen met alle betrokken partners (leerlingen, ouders, leerkrachten, leerlingenbegeleiding, CLB...) werken we preventief om pesten zoveel mogelijk uit onze school te weren. Pestgedrag wordt aangepakt met concrete acties die gericht zijn op het snel herstellen van een veilige en respectvolle leeromgeving. Om pestgedrag te voorkomen, zetten we actief in op preventief werken. We hanteren hiervoor tien concrete bouwstenen die bijdragen aan een positieve groepsdynamiek en het welzijn van alle leerlingen:

- 1 We werken aan een goede groeps sfeer vanaf het begin van het schooljaar. Via klasgesprekken, groepsactiviteiten en verbindende opdrachten bouwen we aan vertrouwen en verbondenheid.
- 2 We zijn duidelijk over wat pesten is en wat niet kan. Onze leerlingen weten dat pesten nooit getolereerd wordt. We benoemen grensoverschrijdend gedrag en maken onze verwachtingen helder.
- 3 We vertellen kinderen en jongeren waar ze terecht kunnen. Leerlingen weten bij wie ze hulp kunnen zoeken: een leerkracht, titularisteam of leerlingenbegeleiding. We zorgen ervoor dat die drempel laag blijft.
- 4 We geven ouders een plaats in ons antipestbeleid. We informeren hen en betrekken hen als partners in de aanpak van zorg en welzijn.
- 5 We praten over onze gevoelens en leren grenzen aanvoelen én aangeven. Sociaal-emotionele vorming krijgt een vaste plek in ons curriculum en in klasgesprekken.
- 6 We houden het positief online. We besteden aandacht aan mediawijsheid en zetten in op respectvol online gedrag, ook buiten de schooluren.
- 7 We brengen variatie in spel en les. Afwisseling en beweging helpen om spanningen te voorkomen.
- 8 We zoeken samen naar oplossingen. Bij problemen betrekken we alle betrokkenen op een constructieve manier. We gaan in gesprek en zoeken herstelgericht naar een gedragen oplossing.
- 9 We praten met elkaar en luisteren naar elkaars mening. We stimuleren dialoog en leren leerlingen om op een respectvolle manier te communiceren, ook wanneer meningen verschillen.
- 10 We geven elkaar complimenten. We versterken positief gedrag en zorgen voor erkenning, wat het zelfvertrouwen en de groeps sfeer bevordert.

2.4.1.12 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.

2.4.1.13 Veiligheid op school

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

Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou en je ouders hierover informeren.

2.4.1.14 Scholenprotocol

Samen met de andere secundaire scholen van Malle hebben wij een samenwerkingsovereenkomst met parket en politie in de vorm van een scholenprotocol.

Wij kunnen op dit protocol beroep doen indien er zich in de (omgeving van de) school delicten voordoen. Het scholenprotocol streeft naar een integrale aanpak om een veilige school en schoolomgeving te creëren en norm overschrijdend gedrag in en rond scholen efficiënt aan te pakken en op te volgen.

2.4.2 Privacy

2.4.2.1 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. Als we samenwerken met andere instanties zoals een andere school of een leersteuncentrum, wisselen we noodzakelijke gegevens over jou uit, met als doel je zo goed mogelijk te begeleiden.

Jouw persoonsgegevens verwerken we met WISA. We maken met de softwareleverancier afspraken over het gebruik van die gegevens. De leverancier mag de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

We zijn verplicht om je identificatiegegevens, nationaliteit, rijksregisternummer en je aan- en afwezigheden door te geven aan het Agentschap voor Onderwijsdiensten (Agodi). Zij controleren o.a. of je aan de leerplichtwet voldoet en of je voldoende op school aanwezig bent.

Jij en je ouders kunnen ook zelf gegevens opvragen die we over je bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. 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 [naam contactpersoon].

2.4.2.2 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 bv. verplicht om aan je nieuwe school te melden als je een gemotiveerd verslag of een verslag (opgemaakt vóór 1 september 2023) of een GC-, IAC- of OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) hebt. Je nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag, verslag of GC-, IAC- of OV4-verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een verslag, IAC-verslag of OV4-verslag geven we daarvan ook een kopie aan je nieuwe school.

Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moeten jij of je ouders ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na je inschrijving in een andere school laten weten.

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

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

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

We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor jou gelden.

Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend. Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken. 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.

2.4.2.4 Doorzoeken van lockers

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

2.4.2.5 Artificiële intelligentie

Artificiële Intelligentie (AI) biedt nieuwe mogelijkheden voor het onderwijs en het leerproces. Als school willen we AI op een verantwoorde, ethische en transparante manier inzetten en leerlingen en personeel begeleiden in het effectief en kritisch gebruik ervan. Dit beleid is opgesteld in lijn met de Europese AI-Verordening (EU AI Act) en de waarden van onze school.

Wat verstaan we onder AI?

Onder AI verstaan we systemen die zijn ontworpen om te redeneren, problemen op te lossen, te leren en beslissingen te nemen op een manier die menselijke intelligentie nabootst. Dit kunnen bijvoorbeeld schrijfhulpmiddelen, software voor data-analyse of educatieve tools zijn die zich aanpassen aan het niveau van de leerling.

Algemene principes voor het gebruik van AI

Bij het gebruik van AI op onze school staan de volgende principes centraal:

- Menselijk toezicht: AI is een hulpmiddel. Belangrijke beslissingen, vooral die met impact op de evaluatie of schoolloopbaan van leerlingen, worden altijd door mensen genomen. De school zorgt ervoor dat er menselijke controle is op AI-systemen die binnen de schoolcontext worden gebruikt.
- Transparantie: De school streeft naar duidelijkheid over wanneer en hoe AI wordt ingezet, vooral bij systemen die als hoog-risico worden beschouwd volgens de EU AI Act. Dit betreft bijvoorbeeld AI-systemen voor de evaluatie van leerprestaties of systemen die de toegang tot onderwijs bepalen.
- Eerlijkheid en non-discriminatie: We zetten ons in om AI-tools te gebruiken die eerlijk zijn en geen vooroordelen bestendigen.
- Privacy en gegevensbescherming: Bij de inzet van AI-systemen die persoonsgegevens verwerken, handelt de school steeds conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), zoals verder toegelicht in artikel 2.4.2 Privacy van dit schoolreglement. Leerlinggegevens worden met de grootste zorg behandeld en beschermd.
- Veiligheid en betrouwbaarheid: De school kiest voor AI-toepassingen die veilig en betrouwbaar zijn.

Gebruik van AI door leerlingen

We moedigen leerlingen aan om AI te verkennen als hulpmiddel, maar verwachten dat dit op een kritische en integere manier gebeurt.

Toegestaan gebruik:

- Bij toestemming en onder toezicht van de vakleerkracht mag AI tijdens de les gebruikt worden als hulpmiddel bij het leerproces, bijvoorbeeld voor het opzoeken van informatie, het genereren van ideeën, het oefenen van leerstof of het krijgen van feedback op eigen werk.
- Bij het gebruik van AI voor schoolwerk (bv. voor een taak of presentatie) ben je verplicht om duidelijk en correct te vermelden hoe en welke AI-tool(s) je hebt gebruikt. Je leerkracht zal hierover specifieke instructies geven.
- Je benadert AI-gegenereerde informatie steeds met een kritische blik. Wees je bewust van mogelijke onjuistheden, onvolledigheden of vooroordelen in de output van AI-systemen

Niet toegestaan gebruik:

- Het presenteren van door AI gegenereerd werk als volledig eigen werk (plagiat) is niet toegestaan.
- Het gebruik van AI om te frauderen bij toetsen, examens of andere evaluatiemomenten is strikt verboden.
- Het is verboden AI te gebruiken voor het creëren, verspreiden of pesten, bedreigen, discrimineren of voor het maken van ongepaste of schadelijke inhoud.

- Het gebruik van AI-tools die niet zijn goedgekeurd door de school of die een risico vormen voor je privacy of die van anderen, is niet toegestaan.
- De school verbiedt het gebruik van AI-systemen voor emotieherkenning bij leerlingen.

Inzet van AI door de school

De school kan AI-systemen inzetten voor educatieve en administratieve doeleinden. Hierbij gelden de volgende aandachtspunten:

- **Transparantie:** Wanneer de school AI-systemen inzet die een significante impact hebben op leerlingen (bv. voor evaluatie van leerresultaten of toegang tot onderwijs), zullen leerlingen en ouders hierover geïnformeerd worden.
- **Menselijke eindbeslissing:** De school garandeert dat beslissingen die een aanzienlijke invloed hebben op de leerling, zoals eindevaluaties of toelatingsbeslissingen, altijd onderworpen zijn aan betekenisvol menselijk toezicht en een finale menselijke beslissing.
- **Selectie van AI-tools:** De school selecteert AI-tools zorgvuldig en controleert of deze voldoen aan de vereisten van de EU AI Act en de AVG. Instructies van leveranciers voor veilig gebruik worden strikt opgevolgd.
- **Verboden AI-systemen:** De school zal geen AI-systemen gebruiken die door de EU AI Act als "onaanvaardbaar risico" worden bestempeld (bv. systemen voor sociale scoring of AI die manipuleert of misbruik maakt van kwetsbaarheden). Het gebruik van AI-systemen voor emotieherkenning binnen onderwijsinstellingen is verboden.

AI-geletterdheid

De school vindt het belangrijk dat zowel leerlingen als personeelsleden leren omgaan met AI. Daarom zullen we aandacht besteden aan AI-geletterdheid. Dit omvat het ontwikkelen van vaardigheden, kennis en begrip om AI-systemen verantwoord te gebruiken en zich bewust te zijn van de kansen en risico's.

Verantwoordelijkheid en sancties

Elke leerling is verantwoordelijk voor een correct, ethisch en transparant gebruik van AI, conform de richtlijnen in dit schoolreglement en de instructies van leerkrachten. Het niet naleven van deze regels kan leiden tot maatregelen zoals beschreven in ons herstel- en sanctioneringsbeleid.

Meer informatie

Voor meer gedetailleerde informatie over de Europese AI-Verordening kan je terecht op de officiële website van de Europese Unie [Verordening - EU - 2024/1689 - EN - EUR-Lex \(europa.eu\)](https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2024/1689/oj)

2.4.3 Gezondheid

2.4.3.1 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.

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

Als bijlage bij dit schoolreglement wordt de visietekst rond preventie van drugs uit de scholengemeenschap gevoegd.

2.4.3.2 Rookverbod

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

Het gebruik van onder meer sigaren, sigaretten, elektronische sigaretten, shisha-pen, vapors en heatstick zijn verboden.

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

Dit rookverbod geldt ook tijdens extra-murosactiviteiten. 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, kun je dit melden bij de directie.

2.4.3.3 Eerste hulp

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.

2.4.3.4 Het gebruik van geneesmiddelen en medische handelingen op school

Geneesmiddelen

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, of naar huis of naar een ziekenhuis gebracht worden. Als we je ouders kunnen bereiken, zullen we hen laten beslissen wat er verder gebeurt. Uiteraard mag je niet op eigen houtje naar huis gaan zonder ons op de hoogte te brengen.

Je moet geneesmiddelen nemen tijdens de schooluren?

Je ouders kunnen ons vragen om je te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig (schriftelijke) informatie op. We baseren ons daarbij op de bijsluiter van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies van de verpleegkundige of arts. Wij kunnen dan instaan voor de bewaring van de geneesmiddelen en zorgen ervoor 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.

Neem je het geneesmiddel om een of andere redenen niet, dan brengen we je ouders daarvan op de hoogte. Geef hier de naam van de contactperso(n)en

Medische handelingen

Je ouders kunnen ons vragen om andere medische handelingen te stellen. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. Een personeelslid van de school moet daartoe wel bereid zijn. We bespreken dat met je ouders en je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

2.4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

2.4.4.1 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 klastitularis, leerlingbegeleiding, vakleerkracht of directie;
- een begeleidingsovereenkomst (positieve volgkaart). 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 en het CLB.

2.4.4.2 Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid willen we bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. De school kan, als herstel mogelijk is, de betrokkenen uitnodigen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan. Herstelgerichte methodieken kunnen zijn:

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

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

Bovenstaande herstelgerichte aanpak sluit niet uit dat de directeur of zijn afgevaardigde bij ernstige feiten een tuchtprocedure kan opstarten.

2.4.4.3 Ordemaatregelen

Wanneer kan je een ordemaatregel krijgen?

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

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

Welke ordemaatregelen zijn er?

- een verwittiging,
- strafwerk,
- de tijdelijke verwijdering uit de les. Je meldt je dan onmiddellijk bij het secretariaat;
- een aparte verplichte opdracht i.p.v. de gebruikelijke les (of gelijkgestelde activiteit) tijdens maximaal één lesdag;
- nablijfbeurt,
- strafstudie,
- tijdelijk afstandsonderwijs.

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

Gedragskaart

Wanneer je gedrag vertoont in de klas dat niet kan worden bijgestuurd met een positieve volgkaart, kan je een gedragskaart opgelegd worden door de klassenraad. Hierop staan punten vermeld waaraan moet gewerkt worden. Bij een aantal rode handtekeningen, kan een ordemaatregel worden opgelegd. Ouders worden hiervan steeds digitaal op de hoogte gebracht.

2.4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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.

Welke tuchtmaatregelen zijn er?

De tuchtmaatregelen zijn:

- je kan tijdelijk uitgesloten worden uit de lessen voor één, meer of alle vakken voor maximaal 15 schooldagen;
- je kan definitief uitgesloten worden uit de school.

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.

Hoe verloopt een tuchtprocedure?

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

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

In uitzonderlijke situaties kun je preventief geschorst worden.

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:

Voorzitter vzw Onderwijsinrichtingen Zusters der Christelijke Scholen Midden-Kempen
vzw OZCS Midden-Kempen
Oude Molenstraat 11
2390 WESTMALLE

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.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen. Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd;
- het beroep is gedateerd en ondertekend.

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

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

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden. De beroepscommissie zal ook altijd jou en je ouders voor dat gesprek uitnodigen. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen* nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De 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.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen* nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de derde dag* na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het louter laattijdig consulteren van een advocaat is geen gewettigde reden of overmacht. De 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 voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

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

Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure:

- We zorgen ervoor dat je ouders vóór het tuchtverhoor op de hoogte zijn van alle gegevens die mogelijk een rol zullen spelen bij de beslissing over een tuchtmaatregel. Andere gegevens kunnen niet gebruikt worden.
- Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders schriftelijk toestemming geven.
- Je tuchtdossier kan niet doorgegeven worden aan een andere school.
- Als je definitief wordt uitgesloten vóór het einde van het schooljaar (d.i. 31 augustus), blijf je bij ons administratief ingeschreven tot je inschrijving in een andere school. We zullen je samen met het CLB helpen bij het zoeken naar een andere school.

Wanneer jij en je ouders weigeren om in te gaan op ons aanbod voor een andere school, kunnen we je administratief uitschrijven.

Wanneer je 18 bent, kunnen we je vanaf de 10^{de} lesdag na je definitieve uitsluiting administratief uitschrijven.

Als je na een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, kunnen we een nieuwe inschrijving van jou weigeren tijdens hetzelfde schooljaar en tijdens de twee volgende schooljaren.

Wat is een preventieve schorsing.

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

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.

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

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

Opvang op school tijdens een tuchtmaatregel

Wanneer je preventief geschorst wordt tijdens de tuchtprocedure of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, zullen we je steeds 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.

2.4.5 Klachtenregeling

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

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

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

Kom je er na overleg met de directeur niet uit, dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur.

Aan de Voorzitter vzw Onderwijsgroep Zusters der Christelijke Scholen Midden-Kempen

vzw OZCS Midden-Kempen

Oude Molenstraat 11

2390 WESTMALLE

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

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

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

Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de Commissie voor Leerlingenrechten. Meer info: onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzakeleerlingenrechten.

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig Bestuur. Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en 62 sponsoring). Meer info: onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/eenvraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur

3 Informatie

Dit 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.

3.1 Wie is wie?

Graag stellen we je de volgende organen en mensen voor die mee instaan voor de organisatie van onze school:

| | |
|---|---|
| Het schoolbestuur | vzw OZCS Midden-Kempen Oude Molenstraat 11 2390 WESTMALLE |
| De scholengemeenschap | SG Malle-Zandhoven |
| De directeur | Mevr. C. Driesen |
| De voorzitter van de schoolraad | Dhr. E. Van Breda |
| Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) VCLB Ami1 Zoersel | Bethaniënlei 6b 2980 Zoersel +32 3 380 38 00 |
| Het ondersteuningsnetwerk | Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk VOKAN en KEMPEN |

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

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

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

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

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

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

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

Als je niet wil dat je dossier wordt overgedragen, moeten jij of je ouders dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kunt het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB's of in één van de vestigingen van het VCLB Ami1 Zoersel. Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een gemotiveerd verslag of verslag (opgemaakt vóór 1 september 2023) of van een GC-, IAC- of OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) kun je je niet verzetten. In principe worden deze verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- systematische contactmomenten.

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

- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek besmettelijke aandoeningen, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- De hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

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

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

Het leersteuncentrum: VOKAN.

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

3.2 Studieaanbod

Meer informatie over de structuur en organisatie van ons onderwijsaanbod vind je via www.immalle.be

3.3 Jaarkalender

Een overzicht van alle belangrijke data vind je terug in onze jaarkalender via www.immalle.be.

3.4 Jouw administratief dossier

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

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

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

3.5 Bij wie kan je terecht als je het moeilijk hebt?

Wanneer je het om de een of andere reden wat moeilijker hebt, willen we je helpen. Daarom kan je terecht bij leraren en opvoeders. Ook de leerlingenbegeleiding is er om je verder te helpen. Het is belangrijk dat je weet op basis van welke principes we werken. We zoeken steeds naar een begeleiding die bij jou past.

3.5.1 Het gaat over jou

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

3.5.2 Geen geheimen

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

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

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

3.5.3 Een dossier

Je begrijpt dat een leerlingenbegeleider niet alles kan onthouden en dat het nodig is belangrijke informatie schriftelijk bij te houden.

Tot die informatie hebben enkel de leden van het directieteam en de cel leerlingenbegeleiding toegang. We gaan ervan uit dat je ermee instemt dat we relevante gegevens bijhouden in je leerlingendossier.

We zullen samen met jou bekijken welke informatie we opnemen in het dossier. Om een oplossing te vinden, is het soms noodzakelijk te overleggen met anderen. In de mate van het mogelijke zullen we jou hier steeds over informeren.

3.5.4 De cel leerlingenbegeleiding

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

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

3.5.5 Je leraren

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

3.6 Schoolverzekering

3.6.1 Dekking

Een schoolverzekering werd afgesloten bij de verzekeringsmaatschappij *KBC Verzekeringen, Schoenmarkt 35, 2000 Antwerpen*.

Deze dekt de burgerlijke aansprakelijkheid van de leerlingen tijdens de schoolactiviteiten (dus ook tijdens studiereizen, stages, uitstappen, wandelingen, deelname aan sportcompetities van de school enz.), echter niet op de schoolweg.

Zij dekt tevens de kosten, voortvloeiend uit lichamelijke ongevallen, overkomen aan leerlingen in de school, tijdens schoolactiviteiten en op de schoolweg (normale uren en normale weg), zoals voorzien in de polis. Op eenvoudige vraag kunnen de ouders (*) de inhoud van de polis raadplegen.

Materiële schade o.a. beschadiging van kledingstukken, persoonlijke bezittingen, fietsen, bromfietsen enz. is uit de verzekering uitgesloten.

Wij raden de ouders aan een familiale polis af te sluiten voor de gevallen die niet door voornoemde verzekering gedekt zijn.

De school neemt ook geen enkele verantwoordelijkheid op dit gebied voor wat diefstal of beschadiging betreft.

3.6.2 Wat te doen bij een ongeval?

Bij lichamelijk letsel, overkomen in de school of op de weg van en naar de school, doe je zo snel mogelijk aangifte op het secretariaat. Je krijgt 2 formulieren mee, die nadat ze zijn ingevuld, zo vlug mogelijk op het secretariaat bezorgd worden:

- een aangifteformulier, in te vullen door de ouders(*);
- een medisch attest in te vullen door de behandelende geneesheer. De school bezorgt deze formulieren aan de verzekeringsmaatschappij, die verder alles afhandelt met de ouders(*).

4 Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben. In principe kunnen ouders of leerlingen geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen bij de uitvoering van het schoolreglement.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders of leerlingen dit wel kunnen:

- als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement;
- in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school;
- bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.