

Schoolreglement voor het voltijds gewoon secundair onderwijs

Schooljaar 2018-2019

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 ...

Inhoudsopgave

Deel I: Pedagogisch project en engagementsverklaring	p. 2
Deel II: Het reglement	p. 5
1. Inschrijving	p. 5
2. Onze school	p. 6
3. Studiereglement	p. 8
4. Leefregels, afspraken, orde en tucht	p. 24
Deel III: Informatie	p. 35
1. Wie is wie? (school, CLB)	p. 35
2. Studieaanbod	p. 41
3. Jaarkalender	p. 41
4. Jouw administratief dossier	p. 41
5. Bij wie kan je terecht als je het moeilijk hebt?	p. 42
6. Waarvoor ben je verzekerd?	p. 42

Deel I

Pedagogisch project en engagementsverklaring

1 Pedagogisch project

Opvoedingsproject vzw ECOV

De vzw ECOV heeft haar statuten op een eigen manier vertaald en vastgelegd in een onderwijscharter dat voor alle onderwijsgebruikers en alle personeelsleden in de ECOV-scholen een leidraad is.

De criteria van waaruit wij zien, oordelen en handelen zijn vastgelegd in ons maatschappijkritisch en maatschappijgericht opvoedingsproject dat in zes kern- punten samengevat kan worden:

- Wij bieden een brede algemene opvoedings- en vormingsbasis aan en bouwen daarop een doorgedreven en specifieke basisvorming gericht op het voortgezet onderwijs in brede zin, een specifiek technische en/of beroepsgerichte opleiding, afgestemd op de voortdurend evoluerende arbeidsmarkt of op aansluitend voortgezet onderwijs. Wij kaderen deze visie in een keuze voor levenslang en levensbreed leren.
- Wij leren jonge mensen om in deze wereld te leven vanuit een groeiend waardenbesef dat zijn wortels heeft in de christelijke inspiratie. Wij leren hun ervaren dat studie en arbeid, ook die als leraar of als medewerker in een van de vele diensten van de vzw ECOV, bevrijdend kunnen zijn, vreugde kunnen geven en een dienst zijn aan de evenmens en aan de wereld.
- Samen groeien wij in solidariteit met allen die aan dit onderwijsproject meewerken. Wij hebben speciale aandacht voor hen die het lastig hebben, maar bekommeren ons evenzeer om hen die op zoek gaan naar de verdere uitbouw van hun mogelijkheden. Wij zetten ons elke dag opnieuw in voor goede menselijke verhoudingen zowel binnen als buiten de school.
- Wij stimuleren voortdurend de zelfstandigheid van elk van onze leerlingen en collega's. We werken samen met hen aan groepsopdrachten waarin die zelfstandigheid een eigen plaats krijgt en die de groep sterker maken.
- Wij maken van de school een leefwereld die openstaat voor alles wat er binnen en buiten gebeurt. Wij hebben oog voor veranderingen, we leren ze naar waarde schatten en een plaats geven in ons leven.
- We staan open voor andere visies en cultuurpatronen, maar vragen ook respect voor de waarden en voor de cultuur die door ons gedragen wordt en die ons draagt.

2 Engagementsverklaring tussen school en ouders

Beste ouders

In deze engagementsverklaring vindt u een aantal afspraken die wij bij de inschrijving willen maken. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat uw kind bij ons is ingeschreven. Zie p.43

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg:

- binnen de scholengemeenschap SALEM waartoe onze school behoort;
- met de schoolraad van onze school.

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

2.1 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

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

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

Het kan altijd gebeuren dat uw kind om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat het te laat komt. Om het recht op een schooltoelage niet te verliezen, mag een leerling niet meer dan 29 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn geweest. Als de schooltoelage dan al was uitgereikt, moet ze worden terugbetaald.

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

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

Van zodra de school de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door naar het Ministerie van Onderwijs. Indien u of uw kind niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur beslissen om een tuchtprocedure tegen de leerling op te starten omdat hij het onderwijs- en vormingsgebeuren in gevaar brengt. Verder kan de school ook beslissen uw kind uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat hij of zij hardnekkig blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar uw kind verblijft.

2.2 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

Welke vormen van individuele leerlingenbegeleiding heeft onze school?

- de begeleiding bij leermoeilijkheden: aangepast handelingsplan bij leerstoornissen, begeleidingsplan studiehouding, mogelijkheid tot ondersteuning voor wiskunde, wetenschappen, taalvakken, individueel gesprek met leerlingen, ouder, leerkracht, volgkaart studiehouding, doorverwijzing cursus leren leren, brieven i.v.m. waarschuwingen vakken vorig schooljaar...
- gedragsmoeilijkheden en problemen op sociaal-emotioneel vlak: begeleidingsplan gedrag, time-outformulier, time-outproject, individueel gesprek met leerlingen, ouder, leerkracht, volgkaart gedrag, doorverwijzing externe hulpverlening, gemeenschapsdienst, strafstudie, interne en externe schorsing, definitieve uitsluiting, contract.
- wijze van communicatie met de ouders: telefonisch, schriftelijk (**meestal via Smartschool**), uitnodiging tot gesprek, oudercontact.

De school zal steeds in overleg met de ouders en de leerling zoeken naar de meest aangewezen vorm van begeleiding en daarbij rekent ze op de positieve medewerking van de ouders, bijv. ingaan op uitnodigingen tot overleg hierover, enz.. De leerlingenbegeleiding is immers een gedeelde zorg tussen ouders en school. Het CLB kan hier als extra ondersteuning ingeschakeld worden.

2.3 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

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

Deel II

Het reglement

1 De inschrijving

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

We kunnen een maximumcapaciteit vastleggen op het niveau van de studierichting en leerjaar. Eenmaal ingeschreven, blijf je ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer:

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

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

We kunnen je niet inschrijven in het secundair onderwijs als je vóór de start van het schooljaar al 25 jaar bent geworden. (enkel indien de school deze structuur- onderdelen aanbiedt) Voor 3^{de} leerjaren van de derde graad, Sen-Se en HBO Verpleegkunde 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 ook niet veranderen als in de andere studierichting de maximumcapaciteit al werd bereikt.

2 Onze school

2.1 Studieaanbod

Het studieaanbod van de school is steeds te raadplegen op de schoolwebsite of bij eenvoudige vraag op het schoolsecretariaat.

2.2 Lesspreiding (dagindeling) - vakantie- en verlofregeling

Onze dagindeling is te raadplegen via de site, infobrochure en in een bijlage in de onthaalmap voor de nieuwe leerlingen.

Een overzicht van de vrije dagen en de vakantieperiodes voor dit schooljaar vind je op de jaarkalender.

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

2.3 Beleid inzake extra-murosactiviteiten

Een extra-murosactiviteit is een activiteit die plaatsvindt op een andere locatie dan de vestigingsplaats van de school en wordt georganiseerd voor ten minste

één klas- of leerlingengroep. De activiteit kan plaats vinden in het binnen- en/of het buitenland en kan een halve dag tot meerdere dagen duren. Deze activiteit biedt steeds een onderwijzende en opvoedende meerwaarde en kadert in het opvoedingsproject.

De keuze en invulling van dergelijke activiteiten behoren tot de bevoegdheid van de school na raadpleging van de plaatselijke inspraakorganen.

Alle leerlingen nemen in beginsel deel aan de activiteit. De niet-deelnemende leerlingen worden op een pedagogisch verantwoorde wijze opgevangen.

De school zal beslissen of de verhouding tussen wel- en niet-deelnemers de organisatie van de activiteit alsnog opportuun maakt.

De kosten voor zo een extra-murosactiviteit worden in de mate van het mogelijke al opgenomen in de lijsten van de financiële bijdrage. **Als je niet deelneemt of afwezig bent op een extra-murosactiviteit dan draagt de leerling/ouders de kosten die we als school zelf niet kunnen recupereren.**

2.4 Schoolrekening

Wat vind je terug in de bijdrageregeling?

In de bijdrageregeling (in het infomapje bij inschrijving) vind je een schatting van de schoolkosten die we je ouders kunnen vragen. De meeste in rekening genomen uitgaven zijn verplichte uitgaven.

Het bedrag dat je uiteindelijk 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.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Hoe wordt de schoolrekening betaald?

Je ouders krijgen 4 maal per schooljaar een schoolrekening. We verwachten dat die afrekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de tien dagen na verzending.

We gaan administratief wel in op de vraag om de schoolrekening te splitsen. Je ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we hen uiteindelijk allebei kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. Als je ouders het dus niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, zullen we hen allebei een identieke schoolrekening bezorgen. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven je beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Wat als je ouders het moeilijk hebben om te betalen?

Als je ouders het moeilijk hebben om de schoolrekening te betalen, kunnen zij contact opnemen met de directie (Lut Matthijs). We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen.

Wat als je ouders weigeren te betalen?

Als we vaststellen dat je ouders weigeren de schoolrekening te betalen, zullen we het gesprek met hen aangaan. Zorgt dat niet voor een oplossing, dan kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we een intrestvoet aanrekenen op het bedrag dat nog niet betaald is. Dat is maximaal de wettelijke intrestvoet.

2.5 Samenwerking met andere scholen

SJS Mere maakt deel uit van de scholengroep ECOV en behoort samen met VTI Aalst en DvMHTB tot eenzelfde schoolbestuur.

3 Studiereglement

3.1 Afwezigheid

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

Elke afwezigheid moet gewettigd worden. In sommige gevallen gebeurt dat automatisch als je de juiste documenten binnenbrengt. Die afwezigheden vind je terug in de punten 3.1.1 tot en met 3.1.6. Je ouders verwittigen ons in zulke gevallen zo snel mogelijk, als het mogelijk is op voorhand. In alle andere gevallen heb je vooraf de uitdrukkelijke toestemming van de school nodig. Meer informatie daarover vind je in punt 3.1.7.

Op de infodag/opendeurdag rekenen we op jouw aanwezigheid indien een medewerker van de school dit uitdrukkelijk vraagt. Kan je er dan niet zijn, dan bespreek je dit met de directie en zorg je voor een afwezigheidsbewijs.

3.1.1 Je bent ziek

3.1.1.1 Hoe wettig je een afwezigheid wegens ziekte?

- een verklaring van je ouders (handtekening + datum) volstaat voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen. Let op: dat kan maximaal vier keer in een schooljaar. (zie planningsagenda voor 1^e jaars t.e.m. 3^e jaars of mapje met documenten vanaf 4^e jaars)
- een medisch attest is nodig;
- zodra je 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als één of meer van die dagen geen lesdagen zijn;
- wanneer je ouders in hetzelfde schooljaar al 4 keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring;
- als je tijdens de examens ziek bent. In dat geval worden inhaalproeven besproken met de zorgcoördinator.

3.1.1.2 Wanneer aanvaarden we een medisch attest niet?

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

- uit het attest blijkt dat de arts zelf twijfelt (hij schrijft: “dixit de patiënt”);
- de datum waarop het attest is opgemaakt valt niet in de periode van afwezigheid;
- begin- of einddatum zijn vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met je medische toestand te maken heeft, bv. de ziekte van één van je ouders, hulp in het huishouden

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

3.1.1.3 Wanneer lever je een medisch attest in?

Je geeft de verklaring van je ouders of het medisch attest af op je eerste dag terug op school. Als je meer dan 10 opeenvolgende lesdagen ziek bent, moet je het medisch attest onmiddellijk op school (laten) afgeven, dus vóór je terug- komt.

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 ver- klaring van je ouders.

3.1.1.4 Wat met de lessen lichamelijke opvoeding die je mist?

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

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

3.1.1.5 Wat is tijdelijk onderwijs aan huis?

Als je door ziekte of ongeval tijdelijk minder dan de helft van de lessen op school kan volgen, heb je als regelmatige leerling recht op tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH). Dat betekent dat je elke week 4 uur thuis les krijgt. De klassenraad beslist, in overleg met je ouders, welke vakken je tijdens die uren krijgt. TOAH is gratis.

Je hebt recht op tijdelijk onderwijs aan huis als je aan deze voorwaarden voldoet:

- je bent 21 volledige kalenderdagen ononderbroken afwezig geweest. Als je na een periode van TOAH binnen 3 maanden hervalt of als je chronisch ziek bent, valt deze voorwaarde weg. Ben je niet chronisch ziek dan krijg je 4 uur per week thuis les. **Ben je chronisch ziek dan krijg je 4 uur les per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid.**
- je verblijft op 10 km of minder van de school;
- je ouders bezorgen een schriftelijke aanvraag bij de directeur samen met een medisch attest waaruit blijkt dat je onmogelijk naar school kan komen, maar wel les kan krijgen.

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

3.1.1.6 Wat is synchroon internetonderwijs?

Als je door ziekte of ongeval tijdelijk de lessen niet kan volgen, heb je mogelijk recht op synchroon internetonderwijs 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 pedagogisch directeur of de zorgcoördinator.

3.1.2 Je moet naar een begrafenis of huwelijk

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

3.1.3 Je bent (top)sporter

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

3.1.4 Je hebt een topkunstenstatuut

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

3.1.5 Je bent zwanger

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

3.1.6 Je bent afwezig om één van de volgende redenen

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

3.1.7 Je hebt de toestemming van de school om afwezig te zijn

Voor alle afwezigheden die niet in de vorige punten staan, heb je onze toestemming nodig (bv. persoonlijke redenen, lesvervangende projecten...). Daarvoor moet je je wenden tot directie. Je hebt dus geen recht op deze afwezigheden. We kunnen je vragen om dit schriftelijk te verantwoorden (bv. een verklaring van je ouders).

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

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

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

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.

3.1.10 Spijbelen kan niet

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

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

3.1.11 Van school (of van studierichting) veranderen tijdens het schooljaar

Als je beslist om in de loop van het schooljaar van school te veranderen, verwittigen je ouders ons onmiddellijk.

3.1.12 Leerlingen **binnen het ondersteuningsmodel en het niet-volgen van bepaalde vakken**

Leerlingen met een beperking of problematiek die in het kader van het geïntegreerd onderwijs, het gewoon secundair onderwijs volgen maar omwille van hun handicap bepaalde situatie niet kunnen volgen, kunnen daarvoor een vrijstelling krijgen in- dien zij vervangende activiteiten volgen. De toelatingsklassenraad beslist over de vrijstelling en legt de vervangende activiteiten vast.

3.2 Persoonlijke documenten

De afspraken i.v.m. het gebruik van de klasagenda, notitieschriften, taken en oefeningen, schoolrapport(en) worden je meegedeeld.

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

3.4 Leerlingenbegeleiding

Als school hebben we opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen we door o.a.:

Haalbare Maatregelen, de zogenaamde redelijke aanpassingen te nemen, zodat leerlingen met specifieke behoeften kunnen instromen. Onze school staat al jaren garant voor de zorg die we dragen voor onze leerlingen.

De school heeft een document opgemaakt in het kader van de basiszorg (fase 0) uit het M – decreet. Hierbij stelden we ons de vraag: welke maatregelen, gegroeid vanuit onze specifieke zorg, kunnen we uitbreiden naar alle leerlingen. Waar worden met andere woorden alle leerlingen beter van? Deze maatregelen kan je lezen in het luikje Fase 0: basiszorg. De afspraken die hier staan, gelden voor alle leerlingen

Voor leerlingen met leerstoornissen of andere specifieke noden worden er bijkomende maatregelen genomen. In het M – decreet spreken we van verhoogde zorg (fase 1). Deze afspraken worden dus voor bepaalde leerlingen in de klas genomen. De afspraken die hier staan, gelden voor leerlingen die verhoogde zorg nodig hebben. Deze maatregelen kan je lezen in het luikje Fase 1: verhoogde zorg. Ouders kunnen bij de start van het schooljaar nog bijkomende maatregelen (STICORDI- of D-maatregelen), waarmee we hun kind kunnen ondersteunen, doorgeven aan de zorgcoördinator via mail of tijdens een gesprek. Deze bijkomende maatregelen worden opgenomen in het leerlingendossier op Smartschool – Leerlingenvolgsysteem – beginsituatie of klassenraad. Hierdoor zijn alle leerkrachten die aan deze leerling les geven op de hoogte van de bijkomende maatregelen die we voor dit kind toepassen.

Voldoen de voorgaande maatregelen niet voor een bepaalde leerling, dan wordt het CLB betrokken partij. In het M – decreet noemt men dit fase 2: uitbreiding van zorg. Wanneer een gemeenschappelijk curriculum niet meer haalbaar is voor een leerling, kan beslist worden om over te gaan tot een individueel aangepast curriculum (IAC), uiteraard na uitvoerig overleg met de betrokken partijen. Op dat moment bevinden we ons in fase 3 van het M – decreet. Omdat we in deze fases heel leerling – specifiek werken, werden deze maatregelen niet vastgelegd in dit document. Bij het opstellen van deze maatregelen werken we heel nauw samen met ouders en leerling, CLB , GON.

Meer uitleg over het gemeenschappelijk curriculum versus het individueel aangepast curriculum (het zorg – continuüm) vind je aansluitend op de afspraken. Ook een overzicht van alle fases (zorg – continuüm) uit het M – decreet werd hierin opgenomen.

Basiszorg Sint – Jozef Mere

In het kader van schoolinterne zorg, voorzien wij een brede basiszorg voor elke leerling (gemeenschappelijk curriculum zonder meer)

Fase 0: Basiszorg

De school biedt kwalitatief en uitdagend onderwijs met passende didactiek en methodiek.

We bieden zo veel mogelijk structuur aan alle leerlingen door:

- * organiseren van sessie leren-leren voor de 1e jaars, opgenomen in de klaspraktijk door vakleerkracht;
- * gebruiken van duidelijke & positieve instructietaal;
- * geven van raad over bijhouden en ordenen cursusmateriaal (klastitularissen en vakleerkrachten) en aanbieden van geperforeerd cursusmateriaal;
- * meedelen van agenda, taken en toetsen in de les en noteren in Smartschool door de vakleerkracht waarbij het voor leerlingen en ouders heel duidelijk is om welke taak, voorbereiding of toets het gaat;
- * opvolgen door vakleerkracht of de leerlingen noteren;
- * bevorderen van een gunstig klasklimaat, door de vakleerkrachten en klastitularissen in samenwerking met de leerlingen.

Afspraken rond toetsen en proeven:

- * we zorgen ervoor dat beperkende leesvaardigheden geen invloed hebben op het oplossen van toets – of examenvragen vb. vragen kunnen worden voorgelezen en toegelicht , gebruik van SPRINTPLUS, voorzien van exemplaren op formaat A3;
- * leerkrachten waken er over dat de leerlingen voldoende tijd krijgen bij het oplossen van toetsen of SP'en en kunnen aanpassingen doen vb. minder uitbreiding bevragen, ondersteunen met stappenplan, spellingskaart of formularium gebruiken;
- * leerlingen waarvoor de school (via de klassenraad) het aangewezen vindt, leggen de SP'en af in een apart lokaal;

- * toetsen en SP'en worden zodanig opgesteld dat de vragen duidelijk opgesplitst zijn in deelvragen, geen visuele overlast (vb. foto's om de vraag op te vrolijken), lettertype calibri en grootte min 11, interlinie min 1,5, geen cursief, puntenverdeling aangegeven per (deel)vraag, voldoende ruimte onder elke vraag en waar mogelijk volle lijnen (lijnen in grijswaarden) om antwoorden te formuleren;
- * begeleiders benadrukken dat de leerlingen antwoorden moeten nalezen vooraleer in te dienen.

Bekrachtigen van positieve kwaliteiten van leerlingen.

We volgen de leerlingen systematisch op:

- * de leerkracht dagelijks in de klas en via smartschool Leerlingenvolgsysteem;
- * bij achterstand voor leerstofonderdelen kan de leerling remediëring en/of inhalles volgen, vaak werken we met een remediëringsschrift;
- * de leerling ontvangt maandelijks een rapport met gerichte rapportcommentaar door vakleerkracht en klastitularis;
- * 3 keer per jaar bespreken we de leerling in een klassenraad, bij dringendere zaken organiseren we een extra klassenraad.

Verhoogde zorg (Fase 1) Sint – Jozef Mere

In het kader van schoolinterne zorg, voorzien wij een verhoogde zorg (fase 1) voor bepaalde leerlingen in de klas (gemeenschappelijk curriculum zonder meer). Voor meer informatie hierover kan u contact opnemen met directie en de zorgcoördinator.

Ouders kunnen bij de start van het schooljaar nog bijkomende maatregelen (STICORDI- of D-maatregelen), waarmee we hun kind kunnen ondersteunen, doorgeven aan de zorgcoördinator via mail of tijdens een gesprek. Deze bijkomende maatregelen worden opgenomen in het leerlingendossier op Smartschool – Leerlingenvolgsysteem - beginsituatie.

Daarnaast voorzien we in de nodige socio-emotionele begeleiding, leerbegeleiding en loopbaanbegeleiding. We verwijzen hierbij naar onze info-momenten en onze algemene informatiebrochure. U mag steeds de directie of leerlingenbegeleiding contacteren voor meer info.

3.4.1 De begeleidende klassenraad

De begeleidende klassenraad is belast met de vorming en de evaluatie van de vorderingen van een bepaalde groep leerlingen, met uitsluiting van de definitieve eindbeoordeling op het einde van het schooljaar die de studiebekrachtiging voorafgaat.

Naast de begeleidende functie heeft de begeleidende klassenraad ook een adviserende taak in het licht van de tuchtrechtspleging. Zo de tuchtmaatregel de definitieve uitsluiting omvat, wordt voorafgaandelijk het advies van de begeleidende klassenraad ingewonnen; ook kan de begeleidende klassenraad zelf een voorstel tot tuchtmaatregel formuleren.

3.4.2 Een aangepast lesprogramma

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

Bij specifieke onderwijsbehoeften

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

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

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

Bij (tijdelijke) leermoeilijkheden (enkel als de school één of meer van deze flexibele trajecten toepast)

- Als je te maken hebt met (tijdelijke) leermoeilijkheden kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen om makkelijker terug aan te sluiten bij de klas. In principe kan er nooit een volledig vak wegvallen, tenzij je tijdens de vrijgekomen uren extra Nederlands krijgt. Een aangepast lesprogramma kan enkel in de volgende gevallen:
 - wanneer je hoogbegaafd bent en dat is vastgesteld of bevestigd door het CLB
 - wanneer je een leerstoornis hebt en dat is vastgesteld of bevestigd door het CLB;
 - wanneer je een tijdelijke achterstand moet wegwerken omdat je verandert van studierichting of de overgang maakt vanuit het buitenland of het Franstalig onderwijs;
 - wanneer je als ex-OKAN-leerling een tijdelijke achterstand voor één of meer vakken moet wegwerken.

3.4.3 De evaluatie

3.4.3.1 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 ...

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.

3.4.3.2 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. Eventueel kunnen jullie ook een (digitale) kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact (aangetekende brief) op te nemen met de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

3.4.3.3 De deliberatie op het einde van het schooljaar

Hoe werkt een delibererende klassenraad?

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

Een leraar zal tijdens de delibererende klassenraad nooit deelnemen aan de bespreking van een leerling waaraan hij privaattlessen of een schriftelijke cursus heeft gegeven. Hij zal ook niet deelnemen aan de bespreking van familieleden tot en met de vierde graad: kinderen (eerste graad), kleinkinderen of broers en zussen (tweede graad), de kinderen van broers en zussen (derde graad), neven en nichten (vierde graad).

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

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

Hij steunt zich bij zijn beslissing:

- op de resultaten die je in de loop van het schooljaar hebt behaald;
- op beslissingen, vaststellingen (o.a. waarschuwingen) en adviezen van de begeleidende klassenraad doorheen het schooljaar;
- op de mogelijkheden voor je verdere studie- en beroepsloopbaan. De besprekingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

De 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. Komt er echter geen zichtbare positieve evolutie, dan kunnen we het volgende schooljaar onmogelijk even soepel zijn.

Als de klassenraad van oordeel is dat je wel geslaagd bent, maar dat je 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 vakantiewerk geven. De kwaliteit van het afgeleverde werk kunnen al belangrijk zijn voor het volgende schooljaar.

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

Mogelijke beslissingen

- Op basis van je prestaties in het voorbije schooljaar spreekt de delibererende klassenraad zich in de eerste plaats uit over je slaagkansen in het volgende schooljaar:
- krijg je een oriënteringsattest A, dan word je zonder beperkingen toegelaten tot het volgende leerjaar; 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 en kan je niet overgaan naar een volgend leerjaar. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.
- Het oriënteringsattest is bindend, ook als je van school verandert.
- Na de eindleerjaren van een graad krijg je een studiebewijs dat van waarde is in de maatschappij:
 - een getuigschrift van de eerste graad;
 - een getuigschrift van de tweede graad;
 - een studiegetuigschrift van het 2^{de} leerjaar van de derde graad bso;
 - een diploma van secundair onderwijs (op het einde van het 2^{de} leerjaar van de derde graad aso/kso/tso of op het einde van het 3^{de} leerjaar van de derde graad bso (specialisatiejaar));
- 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. Ten laatste op de eerste lesdag van het volgende schooljaar zal de klassenraad een beslissing te nemen.

Het advies van de delibererende klassenraad

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

- suggesties voor je verdere studieloopbaan (bv. al dan niet overzitten);
- concrete suggesties over je studie- en werkmethode of raad om tekorten of zwakke punten weg te werken, al dan niet ondersteund door een vakantietaak;
- De klassenraad kan je ook uitdrukkelijk een waarschuwing voor een of meerdere vakken geven. Ondanks één of meer tekorten, neemt hij toch een positieve beslissing. Je krijgt één jaar tijd om bij te werken. Wij zullen je hierbij helpen. We verwachten dat je een merkbare positieve evolutie doormaakt. Is dat niet het geval, dan houden we daar het volgende schooljaar rekening mee bij de eindbeoordeling.
- Als de klassenraad van oordeel is dat je wel geslaagd bent, maar dat je het best een onderdeel van de leerstof van één of ander vak tijdens de vakantie wat zou uitdiepen of op peil houden, dan kan hij je als studiehulp een vakantietaak geven. De kwaliteit van het afgeleverde werk en de ernst waarmee het uitgevoerd werd kunnen al voor het volgende schooljaar belangrijk zijn.

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 een B-attest of een C-attest hebt gekregen. Als je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) niet akkoord gaan met de beslissing, volgen ze de procedure in dit punt.

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

- 1 Je ouders kunnen een persoonlijk gesprek aanvragen met de voorzitter van de delibererende klassenraad. 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 jaarplanning. We geven het rapport altijd aan je ouders / aan jou zelf mee, ongeacht je leeftijd. Als je tijdens de zomervakantie uitzonderlijk

bijkomende proeven hebt afgelegd, begint die termijn pas te lopen nadat we de uitgestelde beslissing hebben meegedeeld. De datum van die uitgestelde beslissing vind je terug in de jaarplanning

Er is dus een termijn van twee dagen* om een gesprek aan te vragen. Jullie kunnen dit schriftelijk aanvragen. Jullie krijgen een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Het overleg vindt ten laatste plaats op de vierde dag* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.

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

Tijdens dat gesprek geven je ouders ook schriftelijk hun bezwaren mee. 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 klassen- raad rechtvaardigen;
- de voorzitter van de delibererende klassenraad vindt dat de argumenten van je ouders het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de delibererende klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

Als je ouders het niet eens zijn met ofwel de beslissing van de voorzitter van de delibererende klassenraad, ofwel met de beslissing van de nieuwe delibererende klassenraad, dan blijft de betwisting bestaan.

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

Ronny Goossens

Voorzitter VZW ECOV

Sinte Annalaan 99 9300 Aalst

OF als de school open is, kunnen jullie het beroep bij het schoolbestuur of de school persoonlijk afgeven tegen ontvangst van bewijs dat aantoon op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

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

Er is dus een termijn van twee 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 tweede dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Deze termijn geldt ook als jullie ervoor kiezen om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

- het beroep is 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 als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

3 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een ad hoc 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. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.

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

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

4 Leefregels, afspraken, orde en tucht

4.1 Praktische afspraken en leefregels op school

Zie uitgebreide leefregels specifiek voor Sint-Jozefschool Mere

4.2 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 leerlingenbegeleiding en/of de directie. Wij zullen dan een manier zoeken om je te helpen, zonder te oordelen en met aandacht voor de privacy van alle betrokkenen.

4.3 Privacy

- Welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen jouw schoolloopbaan heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingenbegeleiding hebben we jou uitdrukkelijke toestemming nodig. Meer informatie daarover vind je in deel III, punt 4 van het schoolreglement.

Jouw persoonsgegevens verwerken we met Informat (leerlingenadministratie) en Smartschool (leerlingenbegeleiding). 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).

Jij en je ouders kunnen ook zelf gegevens opvragen die we over jou bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ook kan je een (digitale) kopie daarvan vragen. Dit 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 Martine Vanhuylenbroeck of de directie.

- Wat als je van school verandert?

Als je beslist om van school te veranderen, verwittigen je ouders ons onmiddellijk. Wanneer je van school verandert, zullen 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. 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 een kopie van een eventueel gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, aan je nieuwe school te bezorgen. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moeten jij of je ouders ons dat schriftelijk (aangetekende brief) binnen de 10 kalenderdagen na je inschrijving in een andere school laten weten.

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

Wij publiceren geregeld beeldopnamen van leerlingen op onze web-site, in het schooltijdschrift, op affiches, uitnodigingen en dergelijke. Met die beelden willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de beeldopnamen maken zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de beeldopnamen niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van het schooljaar vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- en geluidsoptnames. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming intrekken.

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

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

Bewakingscamera's

Wij maken gebruik van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Iedereen die gefilmd werd, mag vragen om die beelden te zien, maar dat kan enkel bij een grondige reden en mits akkoord van het CPBW.

4.4 Gezondheid

- 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 het orde- en tuchtreglement. 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.
- Rookverbod

Op school geldt er een algemeen rookverbod voor iedereen, **zowel voor producten op basis van tabak als andere rookwaren**. Als je het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod bij ons op school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je eventueel klacht indienen bij de onderwijsinspectie.

Bij extra-murosactiviteiten volg je de regels en afspraken door de begeleiding van de activiteit opgesteld en afgesproken.

- Eerste hulp en het gebruik van geneesmiddelen op school

Eerste hulp

We beschikken over een verzorgingslokaal waar je de eerste zorgen kan krijgen als je het slachtoffer wordt van een ongeval of als je je onwel voelt.

Zo nodig zullen we de hulp inroepen van een dokter of een ziekenhuis. We zullen je ouders of een andere contactpersoon zo snel mogelijk verwittigen. Telkens we eerste hulp verlenen, noteren we dat in een register. We willen zo nagaan welke ongevallen op school gebeuren, zodat we maatregelen kunnen nemen om die in de toekomst te voorkomen. Op het einde van het jaar worden de gegevens in dit register vernietigd.

Als je tijdens de praktijkvakken (PV), de kunstvakken (KV), de beroepsgerichte vorming (BGV), werkplekleren of de stage- activiteiten 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.

- 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.

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

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

- Toezien op het gebruik van geneesmiddelen

Het kan gebeuren dat je tijdens de schooluren geneesmiddelen moet nemen. Je ouders kunnen ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een formulier dat zij en de behandelende arts vooraf moeten invullen en ondertekenen. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de geneesmiddelen en erop toezien dat je je geneesmiddelen stipt neemt. Dat wordt telkens genoteerd in een register. Op het einde van het schooljaar worden de gegevens in dat register vernietigd. Eventueel zullen we je helpen bij het innemen van geneesmiddelen (bv. bij het indruppelen), maar we zullen geen andere medische handelingen stellen, want dat is strikt verboden.

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

- Medische handelingen

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

4.5 Orde- en tuchtreglement

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

4.5.1 Begeleidende maatregelen

Wanneer je gedrag de goede werking van de school hindert, kunnen we in overleg met jou en je ouders een begeleidende maatregel voorstellen.

Begeleidende maatregelen kunnen bv. zijn:

- een gesprek met de klastitularis;
- een begeleidingsovereenkomst

Hierin leggen we samen met jou een aantal gedragsregels vast waarop je je meer zal focussen. Je krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar je mee verantwoordelijk voor bent. Eenmaal de begeleidingsovereenkomst is afgesloten, zullen we de afspraken samen met jou opvolgen. Op die manier willen we je helpen je gedrag zo aan te passen dat het contact en de samenwerking met personeelsleden en medeleerlingen opnieuw beter zal verlopen.

- **een naadloos flexibel traject onderwijs-welzijn (NAFT)**, ook wel een time-out genoemd;

Dat is een programma dat in de plaats komt van de normale lessen. Je wordt een tijdje opgevangen in een project om aan je gedrag te werken. Je ouders moeten wel akkoord gaan.

4.5.2 Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid willen we bij een conflict op de eerste plaats inzetten op het herstel. We nodigen de betrokkenen 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 betrokkenen;
- Een herstelcirkel op niveau van leerlingengroep
- Een bemiddelingsgesprek
- No-blame methode
- Herstelgericht groepsoverleg.

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

4.5.3 Ordemaatregelen

4.5.3.1 Wanneer kan je een ordemaatregel krijgen?

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

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

4.5.3.2 Welke ordemaatregelen zijn er?

- een verwittiging;
- strafwerk;
- de tijdelijke verwijdering uit de les;
- een aparte verplichte opdracht i.p.v. de gebruikelijke les (of gelijkgestelde activiteit) tijdens maximaal één lesdag;
- ...

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

4.5.4 Tuchtmaatregelen

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

4.5.4.1 Wanneer kan je een tuchtmaatregel krijgen?

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

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

4.5.4.2 Welke tuchtmaatregelen zijn er?

- 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.

4.5.4.3 Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?

Alleen de directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtmaatregel opleggen.

Als hij een definitieve uitsluiting overweegt, vraagt hij vooraf het advies van de begeleidende klassenraad. Iemand van het begeleidende CLB zal ook in die klassenraad zetelen. Het advies van de klassenraad maakt deel uit van het tuchtdossier.

4.5.4.4 Hoe verloopt een tuchtprocedure?

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

- De directeur of zijn afgevaardigde nodigt jou en je ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar jullie gehoord zullen worden.
- Vóór dat gesprek kunnen jullie op school het tuchtdossier komen inkijken.
- Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag* na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending. Jullie kunnen je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders.
- Na het gesprek brengt de directeur of zijn afgevaardigde je ouders binnen een termijn van twee dagen* met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel.
- In uitzonderlijke situaties kan je preventief geschorst worden (zie punt 4.5.3.7).

4.5.4.5 Kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?

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

De beroepsprocedure gaat als volgt:

- Je ouders dienen met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur:

Ronny Goossens

Voorzitter VZW ECOV

Sinte Annalaan 99 9300 Aalst

OF als de school open is, kunnen jullie het beroep bij het schoolbestuur of de school persoonlijk afgeven tegen ontvangst van bewijs dat aantoonst op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

- De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van je definitieve uitsluiting werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen*. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

- Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.
- Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
 - het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd;
 - het beroep is gedateerd en ondertekend.
- Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.
- We verwachten daarnaast ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom je ouders de definitieve uitsluiting betwisten.
- Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. 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. Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.

- Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen* nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Die termijn van tien dagen wordt opgeschort tijdens schoolvakanties. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.
- De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De 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.

4.5.4.6 Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure

- We zorgen ervoor dat je ouders vóór het tuchtverhoor op de hoogte zijn van alle gegevens die mogelijk een rol zullen spelen bij de beslissing over een tuchtmaatregel. Andere gegevens kunnen niet gebruikt worden.
- Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders schriftelijk toestemming geven.
- Je tuchtdossier kan niet doorgegeven worden aan een andere school.
- Als je definitief wordt uitgesloten vóór het einde van het schooljaar (d.i. 31 augustus voor een Se-n-Se), blijf je bij ons administratief ingeschreven tot je inschrijving in een andere school. We zullen je samen met het CLB helpen bij het zoeken naar een andere school.
- Wanneer jij en je ouders weigeren om in te gaan op ons aanbod voor een andere school, kunnen we je administratief uitschrijven.
- Wanneer je 18 bent, kunnen we je vanaf de 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.

4.5.4.7 Wat is een preventieve schorsing?

Een preventieve schorsing houdt in dat je in afwachting van een eventuele tuchtmaatregel niet in de lessen of op school wordt toegelaten. Dit kan enkel bij de start van een tuchtprocedure en in heel uitzonderlijke situaties gebeuren:

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

Alleen de directeur of zijn afgevaardigde kan je preventief schorsen. Hij deelt die beslissing schriftelijk en kort gemotiveerd aan je ouders mee. Hij bevestigt dit in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan tien lesdagen. Uitzonderlijk kan de preventieve schorsing eenmaal verlengd worden.

4.5.4.8 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.

4.5 Klachtenregeling

Je ouders of jij zelf hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen zij contact opnemen met de directeur.

Samen met je ouders zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor je ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Dit moet gebeuren via een aantekende brief. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan zes maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. Je ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen.

De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:

- klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
- klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
- klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via www.katholiekonderwijs.vlaanderen.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen.

De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan je niet in beroep gaan. Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

Deel III 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.

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 ECOV is het schoolbestuur en de organisator van het onderwijs in onze school. Het adres en de maatschappelijke zetel is: vzw ECOV, Sinte Annalaan 99, 9300 Aalst. Ze is verantwoordelijk voor het algemeen beleid en scheidt noodzakelijke voorwaarden voor een optimaal verloop van het onderwijsproject.

- **de scholengemeenschap**

Onze ECOV-scholen behoren tot de scholengemeenschap SALEM (regio Aalst-Mere). De scholengemeenschap heeft als doel binnen het kader van het afgesloten samenwerkingsakkoord het onderwijs te coördineren en te begeleiden en beslissingen te nemen in de materies die door wettelijke of reglementaire bepalingen aan de scholengemeenschappen worden toegekend. Het adres van de scholengemeenschap is: SALEM, Pachthofstraat 3, 9308 Aalst-Gijzegem

- **de beroepscommissie** (De namen en/of de functies van de leden zullen bekend gemaakt worden via de Nieuwsbrief)
- **de directeur** (e.a. bestuurspersoneel)
 - Technisch directeur – Lut Matthijs
 - Pedagogisch directeur: Margo Daeleman
- **De zorgcoördinator**
 - Karolien Meuleman

- de **klassenraad**
- de **schoolraad en andere participatieorganen**
- de **beroepscommissie** bevoegd voor een beroep tegen een definitieve uitsluiting. De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen ofwel vernietigen.
- de **beroepscommissie** bevoegd voor een beroep tegen het oriënteringstest B of C dat je hebt behaald;
- in de tweede fase in de beroepsprocedure kan de beroepscommissie ofwel de betwiste beslissing bevestigen ofwel een andere beslissing nemen.
- **Het ondersteuningsnetwerk:**

De ondersteuningsnetwerken zijn sinds 1 september 2017 operationeel.

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk WAN-team.

Algemene informatie over dit ondersteuningsnetwerk kan je raadplegen

via de website www.wanteam.be. Vindt u niet het antwoord op uw

vragen over de werking van het ondersteuningsnetwerk of hebt u een

specifieke vraag over de ondersteuning van uw kind binnen de school,

dan kan je terecht bij de coördinatie van WAN-team

- telefoonnummer: 0477/99.02.10.

- info@wanteam.be

- **het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)** (zie tekst hieronder)

VCLB (Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding) Aalst

Langestraat 12

9300 Aalst

Tel : 053/78 85 10

Fax : 053/78 55 97 info@vclbaalst.be www.vclbaalst.be

De CLB-medewerkers voor de school zijn: Jolien Maroy (onthaler)

Openingsuren: Elke werkdag van 8.30 u – 12 u en van 13 u – 16.30 u.

Sluitingsperiodes:

Tijdens de kerstvakantie (met uitzondering van twee dagen die u via de school of na contactname met het CLB kunnen worden meegedeeld)

Tijdens de paasvakantie

Zomervakantie: gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus

CLB is ook te bereiken op de chat via www.clbchat.be op maandag, dinsdag en donderdag van 17u tot 20u en elke woensdag van 14u tot 20u, schoolvakanties niet meegerekend.

ouder(s) als de school kunnen het CLB om hulp vragen.

Het CLB werkt op verschillende vlakken samen met de school, maar behoort er niet toe. Je kan dus gerust onafhankelijk van de school bij hen terecht, maar enkel bij het CLB dat samenwerkt met de school waar jouw dochter/zoon ingeschreven is. Bij schoolverandering behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid tot de inschrijving in een school die onder de verantwoordelijkheid van een ander CLB valt.

De school en het CLB wisselen op overlegmomenten relevante gegevens uit die voor de begeleiding op school nodig zijn. Dat gebeurt binnen de grenzen van de deontologie, de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en het beroepsgeheim van de CLB-medewerker. Je kan aangeven welke informatie wel of niet mag uitgewisseld worden.

De CLB-contactpersoon is op regelmatige basis aanwezig op school. Het is wenselijk eerst een telefonische afspraak te maken. De persoonlijke contactgegevens vind je terug op www.vclbaalst.be/scholen.

Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

De CLB's bieden gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen. Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij.

Het CLB werkt vooral voor individuele leerlingen, vertrekkende van een hulpvraag van de leerling, de ouders of de school.

Zo kan je naar het CLB met vragen over ...

- leren en studeren: bv. problemen met de werkhouding, hardnekkige leerproblemen,...
- onderwijsloopbaan: bv. studiekeuze, info over het onderwijslandschap,...
- gezondheid: bv. het toedienen van vaccinaties, vragen over relaties en seksualiteit, leef- en voedingsgewoonten, ...
- welbevinden: bv. omgaan met verlies, faalangst, depressieve gevoelens, moeilijk gedrag, vragen over zelfbeeld, zich niet goed in zijn vel voelen ...

De CLB-contactpersoon zal je hulpvraag beluisteren en analyseren om daarna samen na te gaan welke stappen gezet kunnen worden. Ook een andere CLB-medewerker kan betrokken worden, indien een begeleidings- of diagnostisch traject wordt opgezet. Dit traject kan een gesprek zijn, een psycho-diagnostisch onderzoek, een observatie, het afnemen van een vragenlijst, enz.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een

begeleidingsvoorstel doen.

Als de leerling bekwaam geacht wordt (d.w.z. als deze voldoende in staat is om zelfstandig keuzes te maken), zet het CLB de begeleiding slechts voort als de leerling hiermee instemt. Vanaf 12 jaar vermoedt men dat de leerling bekwaam is.

Als de leerling onbekwaam geacht wordt, dan wordt de begeleiding alleen voortgezet na instemming van zijn/haar ouders. De leerling en de ouders worden maximaal betrokken bij alle 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.

De leerling en de ouders kunnen zich NIET verzetten (verplichte begeleiding) tegen:

- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leerkrachten op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen
- de opvolging van de leerplicht (spijbelen): elke leerling die 5 halve dagen onwettig afwezig is, wordt door de school gemeld bij het CLB. In overleg wordt nagegaan welke acties kunnen worden opgezet om de leerling terug op school te krijgen.
- de preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten. We raden dan ook aan elk van volgende besmettelijke ziekten bij uw zoon of dochter te melden aan school: kroep, geelzucht, buiktyfus, hersenvliesontsteking, kinderverlamming, roodvonk, longtuberculose, kinkhoest, schurft, bof, mazelen, salmonellosen, rubella, huidinfectie, schimmels, luizen, windpokken, parelwratte, impetigo en HIV-infectie.
- de collectieve medische onderzoeken (zie hieronder)

Op medisch onderzoek

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-artsen en verpleegkundigen. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren (in het buitengewoon onderwijs op leeftijden). Tijdens deze contactmomenten worden een aantal elementen uit de ontwikkeling en de leefgewoonten nagegaan. In de aanloop van deze contactmomenten zal je een brief krijgen met meer uitleg en/of een vragenlijst om in te vullen. Je mag uiteraard aan de verpleegster en de dokter altijd vragen stellen. Je kan ook met hen voor een vraag of een zorg een afspraak maken op een later tijdstip.

- 3de secundair 14/15 jaar

Schooljaar 2018-2019 is een overgangsjaar, omdat de onderzoeksmomenten wijzigen volgens het nieuwe decreet. Dit wil zeggen dat sommige klassen uitzonderlijk niet gezien zullen worden en andere klassen een extra onderzoek zullen krijgen. Dit om te vermijden dat sommige leerlingen te lang niet onderzocht zouden worden. U zal hierover in de loop van het schooljaar geïnformeerd worden.

De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich verzetten tegen het uitvoeren van een systematisch contact door een bepaalde medewerker van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte systematische contact te laten uitvoeren door een andere medewerker van hetzelfde CLB, een medewerker van een ander CLB of een andere medewerker buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dat laatste geval betaal je als ouder wel zelf de kosten. De leerling of zijn ouders bezorgen binnen vijftien dagen na de datum van het systematisch contact hiervan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

Inentingen

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

- 1ste secundair 12/13 jaar HPV (Baarmoederhalskanker) – 2 v
- 3de secundair 14/15 jaar Difterie, Tetanus, Kinkhoest

CLB-dossier

Het CLB maakt voor elke leerling één multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Dit dossier bevat alle relevante sociale, psychologische en medische gegevens die over jou op het centrum aanwezig zijn. De CLB-medewerkers behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid. Ze houden zich aan het beroepsgeheim, het 'decreet rechtspositie minderjarigen' en de privacywetgeving.

Je kan het dossier samen met een CLB-medewerker inkijken. Zij/hij geeft

hierover telkens uitleg in een gesprek. Dit recht geldt niet voor het volledige dossier maar enkel voor gegevens die van jou afkomstig zijn. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Deze kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan voor jeugdhulp.

Naar een andere school

Gaat je zoon/dochter naar een andere school dan gaat het dossier 10 werkdagen na de inschrijving naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je hoeft 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 het dossier wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving in je nieuwe school, schriftelijk laten weten aan de directeur van je vorige CLB. Je kan je echter niet verzetten tegen het overdragen van:

- identificatiegegevens
- (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag,
- (indien van toepassing) een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs,
- gegevens in het kader van de verplichte begeleiding
- gegevens in het kader van de systematische contacten

En later?

Het CLB houdt je dossier 10 jaar bij, te tellen vanaf het laatste medisch onderzoek (tot 15 jaar voor leerlingen in het buitengewoon onderwijs).

Een klacht?

Heb je een klacht dan luistert het CLB er graag naar. Ze hebben een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Meer info zie www.vclbaalst.be/klacht

2 Studieaanbod

Het studieaanbod van de school is steeds te raadplegen op de schoolwebsite of bij eenvoudige vraag op het schoolsecretariaat.

3 Jaarkalender

De school heeft een jaarkalender met de vermelding van allerlei activiteiten (sportactiviteiten, evaluatieperiodes, opendeurdag,...), de vakantieperiodes en de vrije dagen doorheen het schooljaar. Je kan die raadplegen via ofwel de website ofwel via het exemplaar van de jaarkalender dat je meekrijgt bij het begin van het schooljaar.

Het lessenrooster met de dagindeling (de lesmomenten, lesonderbrekingen en middagpauze) krijgt u eveneens als basisinformatie mee.

Het schooljaar loopt van 1 september tot en met 31 augustus. Na de laatstgenoemde datum is geen enkele onderwijsactiviteit meer mogelijk die betrekking heeft op het voorbije schooljaar. De uitzondering hierop vormen de laattijdige beslissingen van de delibererende klassenraad (uiterlijk 1 september) of beroepen tegen omstreden beslissingen van de voornoemde klassenraad (15 september).

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 het bevolkings-, vreemdelingen- of wachtregister.

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

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

- het getuigschrift van basisonderwijs (of een kopie). Als je dat niet hebt behaald bezorg je het bewijs van het gevolgde leerjaar (of een kopie);
- een officieel document zoals het trouwboekje van je ouders, je identiteits- kaart of je SIS-kaart, waarvan we dan een fotokopie in je

dossier bewaren.

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

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 de directie, de leraren en de opvoeders. Ook de schoolinterne 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.

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.

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.

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. Meer informatie over hoe je toegang kan vragen tot deze informatie vind je in deel II, punt 4.3. 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.

5.4 De cel leerlingenbegeleiding

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

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

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.

6 Waarvoor ben je verzekerd?

De vzw ECOV heeft een verzekering onderschreven voor burgerlijke aansprakelijkheid, voor lichamelijke schade bij schoolongevallen en voor gerechtelijke bescherming van leerlingen. Om alle misverstanden uit te schakelen, beschouwen wij het als een plicht het belang van die verzekering te onderstrepen en u de draagwijdte ervan toe te lichten.

Deze verzekering dekt de schade ten gevolge van een ongeval, veroorzaakt tijdens alle schoolactiviteiten, ook inbegrepen de uitstappen en schoolreizen, ingericht door de school in om het even welk Europees land.

6.1 Waarborgen bij verzekering

Burgerlijke aansprakelijkheid (= schade aan derden)

- Lichamelijke schade: tot maximum **23 500 000 euro**
- Materiële schade: tot maximum **3 900 000 euro**
- Materiële schade veroorzaakt door stagiairs: tot maximum **95 000 euro** De schade bij ongevallen, veroorzaakt aan derden op de weg van en naar school is niet gedekt.

Lichamelijke ongevallen (= eigen lichamelijke schade ten gevolge van een ongeval)

Ingeval de burgerlijke aansprakelijkheid niet betrokken is of ingeval de rechthebbenden verzaken die in te roepen, waarborgt de maatschappij de terugbetaling van de medische kosten voor de bedragen, bepaald door de tarieven van toepassing inzake arbeidsongevallen (Wet van 10.04.1974) tot een maximum van **40 000 euro** met inbegrip van:

- de hospitalisatiekosten, beperkt tot de prijs voor de onderhoudsdag, bepaald door de minister van Volksgezondheid;
 - de kosten van tandprothese tot maximum **2 500 euro** per slachtoffer en maximum **600 euro** per tand;
 - de kosten van begrafenissen tot maximum **5 000 euro** per slachtoffer;
 - de opzoekings- en repatriëringkosten tot maximum **5 000 euro**.
- Ingevolge de wet op de verzekering tegen ziekte en invaliditeit (wet van 9 augustus 1963) moeten de ongevallen die gebeuren in de school of op weg naar of van de school, bij de mutualiteit aangegeven worden, om de terug- betaling van medische kosten en soortgelijke kosten mogelijk te maken.
- Er worden tevens uitkeringen voorzien in geval van blijvende invaliditeit en dodelijk ongeval.

De leerling, die lichamelijke schade heeft opgelopen, dient onmiddellijk langs te gaan bij de EHBO-dienst voor verzorging en om dit te melden.

De vergoedingen voor lichamelijke ongevallen worden eveneens toegekend voor de ongevallen op de weg van en naar school.

Rechtsbijstand

Burgerlijk verhaal, strafrechtelijke verdediging en belangenconflict: tot 50 000 euro

Insolvabiliteit van derden: tot 12 500 euro

Strafrechtelijke borgtocht: tot 12 500 euro

6.2 Aandachtspunten

Wij willen de aandacht van je ouders en jezelf vestigen op de volgende punten:

- In sommige gevallen kan uw burgerlijke aansprakelijkheid in het gedrang komen, bv bij ongevallen die door uw kind veroorzaakt worden aan medeleerlingen of derden, wanneer het niet meer onder toezicht is of moest zijn van de school. Veel ouders hebben het nut ingezien van een polis 'familiale burgerlijke aansprakelijkheid'. Dat contract dekt o.m. de schade bij ongevallen, veroorzaakt aan een derde op de weg van en naar school of tijdens het privéleven. Indien u die polis nog niet onderschreven hebt, dan kunt u dat doen bij de verzekeringsmaatschappij of makelaar naar keuze. Indien u oordeelt dat de kapitalen, vermeld onder de post lichamelijke ongevallen onvoldoende zijn, kunt u een verzekering van bijkomende kapitalen afsluiten bij de door u gekozen verzekeraar. Ingeval u dergelijke contracten zou onderschrijven is het, naar onze mening, best de waarborgen uit te breiden tot de risico's tijdens het privéleven van uw kind.
- Verplaatsingen in groep en onder toezicht zijn verzekerd. De schoolpolis geldt dus ook voor studiereizen voor 1 dag en meerdaagse binnenlandse en buitenlandse reizen. Voor deze reizen raden wij u aan eens te informeren bij uw mutualiteit welke aanvullende dekkingen zij voorzien bovenop onze schoolpolis. De schoolpolis dekt enkel kosten ten gevolge van een ongeval. Als uw kind bv. in het buitenland ziek wordt en er medische kosten gemaakt worden zonder dat er sprake is van een ongeval zou u moeten kunnen terugvallen op uw mutualiteit. Dit geldt ook voor repatriëring e.d. Indien u oordeelt dat de bijkomende dekking van de mutualiteit onvoldoende is, kunt u opteren om een reisverzekering af te sluiten bij uw eigen verzekeraar. De leerlingen blijven verzekerd voor

lichamelijke ongevallen en schade aan derden bij de door de school georganiseerde stages in andere instellingen, zelfs tijdens de vakantieperiodes. De verzekering van de lichamelijke ongevallen van en naar de stageplaats blijft eveneens gelden.

- Leerlingen die op onrechtmatige wijze de school verlaten en zich onttrekken aan het toezicht en de begeleiding, zijn niet verzekerd.

7 Zet je in voor de school als vrijwilliger:

Als school werken we bij de organisatie van verschillende activiteiten samen met vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen.

Verplichte verzekering

Wij hebben een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid,

van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC onder het polisnummer 31.960.356. Je kan de polis inkijken op het schoolsecretariaat.

Wij hebben een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die vrijwilligers lijden bij ongevallen tijdens het vrijwilligerswerk of op weg naar- en van de activiteiten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC onder het polisnummer 31.960.356. Je kan de polis inkijken op het schoolsecretariaat.

Vergoedingen

Vrijwilligersactiviteiten zijn onbezoldigd en niet verplicht. We voorzien in geen enkele vergoeding.

Geheimhoudingsplicht

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. **Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar toevertrouwd.**

