

TALENT-IS CAMPUS
COLLEGE VEURNE

SCHOOLREGLEMENT

2026 – 2027

Afspraken, leefregels en praktische informatie voor leerlingen en ouders

www.cove.be

COLLEGE VEURNE · EEN SCHOOL VAN TALENT-IS

COLLEGE VEURNE · 2026–2027

Inhoudstafel

Campus

College Veurne

- **WELKOM OP ONZE SCHOOL**
- **DEEL 1 — PEDAGOGISCH PROJECT EN ENGAGEMENTSVERKLARING**
 - **Hoofdstuk 1 — Pedagogisch project**
 - **Hoofdstuk 2 — Engagementsverklaring tussen school en ouders**
 - 2.1 Afspraken m.b.t. het oudercontact
 - 2.2 Afspraken over aanwezigheid en spijbelbeleid
 - 2.3 Afspraken over leerlingenbegeleiding
 - 2.4 Positief engagement t.a.v. de onderwijstaal
- **DEEL 2 — HET REGLEMENT**
 - **Hoofdstuk 1 — Inschrijvingen en toelatingen**
 - **Hoofdstuk 2 — Onze school**
 - 2.1 Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling
 - 2.2 Beleid inzake extra-murosactiviteiten
 - 2.3 Schoolrekening
 - 2.5 Samenwerking met andere scholen
 - 2.6 Samenwerking met een leersteuncentrum
 - 2.7 Deconnectie
 - **Hoofdstuk 3 — Studiereglement**
 - 3.1 Afwezigheid
 - 3.2 Het talenbeleid van onze school
 - 3.3 Interactief afstandsonderwijs
 - 3.4 Leerlingenbegeleiding
 - 3.5 Begeleiding bij je studies
 - 3.6 De deliberatie
 - **Hoofdstuk 4 — Leefregels, afspraken, orde en tucht**
 - 4.1 Praktische afspraken en leefregels
 - 4.2 Privacy
 - 4.3 Gezondheid
 - 4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid
 - 4.5 Klachtenregeling
- **DEEL 3 — INFORMATIE**
 - 1. Wie is wie
 - 2. Studieaanbod
 - 3. Jaarkalender
 - 4. Jouw administratief dossier
 - 5. Bij wie kun je terecht als je het moeilijk hebt?

- 6. Samenwerking met andere organisaties
- 7. Waarvoor ben je verzekerd?
- 8. Zet je in voor de school als vrijwilliger
- 9. Exoneratieclausule

Welkom op onze school

Beste ouder

Meer dan ooit zijn opvoeding en onderwijs belangrijk. Dat je hiervoor onze school hebt uitgekozen, vinden wij fijn. Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zullen alles in het werk stellen om uw kind die kansen te bieden die nodig zijn om zich evenwichtig te ontplooien. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!

Samen met alle personeelsleden wensen we je een leerrijk en prettig schooljaar toe.

Veel succes!

De directie

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 coördinator ...

DEEL 1 Pedagogisch project en engagementsverklaring

Hoofdstuk 1 — Pedagogisch project

Het pedagogisch project van onze school gaat in dialoog met het pedagogisch credo dat we delen met alle katholieke scholen. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Kiezen voor een katholieke school houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders verwachten dat de school hen zoveel mogelijk betreft in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven.

Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop die scholen vandaag in verscheidenheid het pedagogisch credo gestalte geven. Als katholieke school verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en de vorming die de school hun kinderen verstrekt. Dat houdt ook in dat de leerlingen deelnemen aan de lessen rooms-katholieke godsdienst en de pastorale activiteiten tijdens de schooltijd.

Het [pedagogisch credo](#) en [de volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

CREATIEF

Onze school wil je kansen bieden om jezelf te ontplooien. Dingen ‘durven doen’ in een vertrouwde omgeving, dat is waarvoor wij samen gaan. Jezelf ontplooien gebeurt in lessen waarin je actief leert.

Denk hierbij aan lessenreeksen begeleid zelfstandig leren (BZL), vakoverstijgende projecten, lessen met ICT-ondersteuning, expressielessen, de miniononderneming in de lessen economie. Jezelf ontplooien kan ook gebeuren in schoolactiviteiten die de lessen overstijgen. Voorbeelden hiervan zijn de activiteiten van de sportraad en de drie leerlingenraden. In al deze activiteiten staat de wil tot samenwerking voorop. Hoe betrokkener je je voelt, hoe beter.

OPEN

Onze school wil je vanuit Vlaams-christelijke idealen een open kijk op de wereld meegeven, zowel dichtbij als veraf. Dichtbij vind je deze open kijk onder meer terug in de lessen die werken rond maatschappelijke thema's. Een open vizier op veraf herken je in de steun aan Wereldwinkelproducten op school en in de culturele reizen.

Een open school als de onze wil ook werk maken van werkelijke inspraak en van een duidelijke communicatie. Daarvoor staan de pedagogische raad (voor leerkrachten en ondersteunend personeel), de leerlingenraden, de ouderraad, de schoolraad, de adviesraad en de Inrichtende Macht garant. Iedereen in deze raden heeft recht op open en duidelijke informatie over wat op school reilt en zeilt (via brieven, de nieuwsbrief, de website en Smartschool).

LEREN

Onze school wil jouw leren zo uitdagend mogelijk maken. Hoe kunnen we jou leer-wijzer maken, dat is onze zorg. Daarom maken wij graag zes jaar lang werk van jouw ‘leren leren’. Daarom vinden wij de vrije studie onder begeleiding van een studiemeester nuttig en zinvol. Daarom brengen wij je in de zes jaar college in contact met zoveel mogelijk gevarieerde werkvormen, die je zelfstandig leren omgaan met informatie en kennis. Daarom bieden we graag hulp aan laatstejaars die zich op toegangspoeven voorbereiden. Op die manier krijg je goede troeven bij het verder studeren. De slaagcijfers van onze oud-leerlingen bewijzen dat volop.

LEVEN

Onze school wil voor jou een hartelijke leefomgeving zijn, een plaats waar je graag veel uren van de week doorbrengt. Het college is een middelgrote, nog overzichtelijke school waar een thuisgevoel geen ijdel woord is. Allerlei activiteiten bewijzen dit ten volle: het peter- en meterproject, groepsvormende dagen voor alle jaren (bv. de onthaaldagen voor de derdes en vijfdes, de Durbuy vierdaagse voor de vierdes). Schakelfiguren zoals je klassenleraar en de leerlingenbegeleider kunnen je vooruit helpen en bemoedigen. Ook de gekwetste jonge mens (bv. in een moeilijke thuissituatie) moet in onze school zijn plaatsje vinden. Ons gaat het erom dat jij als jonge mens zelfstandig, verantwoordelijk en vooral gelukkig mag worden. Daartoe krijg je talrijke kansen op lerend, sportief, creatief en sociaal vlak.

EIGENTIJD

Onze school wil in jouw belang een eigentijdse manier van werken nastreven. Materieel gezien doen we dat door de gebouwen van binnenuit op te frissen en aan te kleden, via een meerjarenplan. Zo voorzien we voor elke leerling een eigen computer. Zo kom je in heel wat goed uitgebouwde vaklokalen aan je trekken. Niet alleen materieel, maar ook didactisch wil onze school mee zijn met haar tijd. Dit gebeurt in de aanpak van de lessen door middel van gevarieerde, leermotiverende werkvormen en via het tweejarig traject binnenklasdifferentiatie. De leraren denken hierover na in hun vakgroepen.

GEOVIG

Onze school wil een bewust gelovige gemeenschap zijn. In jouw leer- en leefwereld vinden wij ruimte voor bezinning, viering, rouwverwerking heel belangrijk. De pastorale wekgroep trekt een lijn van zinvolle activiteiten doorheen het schooljaar. Het college wil zijn leerlingen ook begeleiden in hun zoektocht naar zingeving. Zo staan er voor de derde graad bezinningsdagen over relaties en toekomst op het programma. Bewust met je geloof omgaan betekent eveneens dat je je engageert voor andere, vaak zwakkere medemensen. De school werkt bijvoorbeeld mee aan Broederlijk Delen. Geloven gaat nog veel verder. Wij willen blijven geloven in de unieke waarde van ieder individu in onze school, ongeacht zijn of haar overtuiging.

EVENWICHTIG

Onze school wil een aantrekkelijk én vooral evenwichtig aanbod – waar ‘leren’ en ‘leven’ elkaar gevonden hebben – geven aan haar leerlingen. Je mag hier letterlijk en figuurlijk opgroeien en je ontplooien tot een verstandige, creatieve, ondernemende, bewuste, verantwoordelijke en sociale jongvolwassene. Met een open kijk op de wereld en de mensen om je heen, natuurlijk. Uiteindelijk zal je eens als volgroeide persoon de brede cirkel van het schoolleven verlaten...

Hoofdstuk 2 — Engagementsverklaring tussen school en ouders

Beste ouders

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

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg:

- binnen de scholengemeenschap Veurne - Westkust, waartoe onze school behoort;
- met de schoolraad van onze school;

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

2.1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

Het oudercontact neemt een belangrijke plaats in de communicatie tussen de school en u, ouders, met betrekking tot het functioneren van uw kind(eren) in onze school. De school organiseert dan ook op regelmatige basis oudercontacten waarop de schoolresultaten en het algemeen functioneren van uw kind binnen onze school zowel met de klassenleraar als met de vakleraren kunnen besproken worden. Wij willen u daarom ook aanmoedigen van die gelegenheden gebruik te maken. De school dringt erop aan dat u, als ouder, **aanwezig** bent op het **oudercontact**. Indien een leerling meer direct opgevolgd moet worden, kunnen ook momenten van individuele oudercontacten voorzien worden, zowel op vraag van de school als op vraag van de ouder.

2.2 Wederzijdse afspraken over aanwezigheid en spijbelbeleid

Door de inschrijving van je kind in onze school verwachten we dat hij of zij **vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni** deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar die hij of zij volgt.

Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten enzovoort worden als **normale schooldagen** beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven je kind een kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen. Dat betekent dan ook dat je kind hieraan moet deelnemen.

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

Het kan altijd gebeuren dat je kind om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat het te laat komt. De concrete afspraken hierover vind je terug in het schoolreglement onder punt 3.1.9.

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

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

Wij verwachten dat je je engageert om er mee op toe te zien dat je kind dagelijks op school is, 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 je actieve medewerking bij eventuele begeleidingsmaatregelen op dit vlak.

Van zodra de school de **spijbelproblematiek** beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door naar het Ministerie van Onderwijs.

In het kader van ons **protocol** met de politie werden afspraken gemaakt, beschreven in het veiligheidsprotocol van Gerechtelijk arrondissement Veurne. Het protocol dient om de veiligheid en de bescherming van personeelsleden en leerlingen uit de secundaire scholen te bevorderen. In de eerste plaats willen de ondertekenaars voorkomen dat op school of in schoolverband strafbare feiten worden gepleegd. In de tweede plaats willen ze de slachtoffers van strafbare feiten opvangen en hen tegen represailles beschermen. En ten slotte willen ze voor de daders voorzien in vormen van opvang en begeleiding, liever dan in bestraffende maatregelen.

Meer informatie over het spijbelbeleid van de school vind je terug in het schoolreglement onder punt 3.1.9.

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

2.3 Wederzijdse afspraken over leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in **kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding** te voorzien. Dit doen wij door in elke graad een leerlingenbegeleider voor leren leren en socio-emotionele problemen te voorzien. De begeleiders van het zorgteam komen op maandagvoormiddag samen in het team leerlingenbegeleiding.

De school werkt samen met het CLB. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB: er wordt binnen de context van het zorgcontinuüm vraaggestuurd gewerkt met het CLB. Dit gebeurt in het kader van leren studeren, de onderwijsloopbaanbegeleiding, het psychosociaal functioneren en de preventieve gezondheidszorg.

Naast een algemeen zorgbeleid voor alle leerlingen kan onze school instaan voor een individueel begeleidingstraject. Dit gebeurt in overleg met het CLB. Om de begeleidingsinitiatieven te laten slagen is uw positieve medewerking noodzakelijk.

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

2.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

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

DEEL 2 Het reglement

Hoofdstuk 1 — Inschrijvingen en toelatingen

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

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

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

stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

- Jij en je ouders gaan niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. Je inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.
- Je blijft ondanks begeleiding spijbelen.

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

In de loop van het schooljaar kun 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 kunt niet veranderen als in de andere studierichting de **maximumcapaciteit** al werd bereikt.

Hoofdstuk 2 — Onze school

2.1 Lesspreiding (dagindeling) – vakantie- en verlofregeling

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

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

Voor de aanvang van de lessen voorzien we in toezicht op het schooldomein vanaf 7.45 uur. Pas vanaf dan worden jullie op school verwacht. Na de schooluren is er in toezicht voorzien tot 18.00 uur. Voor en na die uren mogen leerlingen het schooldomein niet zonder toestemming betreden.

2.2 Beleid inzake extra-murosactiviteiten

Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten, sportdagen, leefdagen of andere lesvervangende activiteiten worden **als normale schooldagen beschouwd**, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven de leerling de kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen.

Dat betekent dan ook dat elke leerling hieraan moet deelnemen. Deze school- en klassenactiviteiten buiten het normale programma vinden plaats onder het toezicht en de verantwoordelijkheid van een personeelslid. Je ouders worden hierover vooraf ingelicht.

Als je wegens een ernstige reden aan een activiteit niet kunt deelnemen, dan **bespreken** je ouders dit **vooraf** met de directeur en moeten ze dit schriftelijk motiveren.

Als je ingeschreven was voor een buitenschoolse of lesvervangende activiteit en op de afspraak ontbreekt wegens een gewettigde reden, dan wordt deze activiteit niet aangerekend op de schoolrekening. Bij een niet-gewettigde afwezigheid moeten de **werkelijk gemaakte kosten** of de kosten die **de school niet kan recupereren vereffend** worden.

Leerlingen die niet kunnen deelnemen aan een extramurosactiviteit worden op school opgevangen op een pedagogisch verantwoorde manier. Deze leerlingen kunnen verplicht worden op school aanwezig te zijn.

Voor meerdaagse studiereizen en klasuitwisselingen geldt een speciale regeling. Bij gewettigde afwezigheid beslist de directeur in overleg met het organiserende personeelslid welk deel van de kost aan je ouders terugbetaald wordt. Bij een niet-gewettigde afwezigheid moeten de werkelijk gemaakte kosten of de kosten die de school niet kan recupereren vereffend worden.

Op **excursies** hou je je strikt aan de **richtlijnen** van de verantwoordelijke leerkracht. Als je zonder expliciete toelating de groep verlaat, kan je onmiddellijk gesanctioneerd worden.

Buitenschoolse activiteiten zonder personeelsleden of met personeelsleden zonder opdracht daartoe, vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de school. Dergelijke activiteiten zijn door de schoolverzekering ook niet gedekt.

2.3 Schoolrekening

Wat vind je terug in de bijdrageregeling?

In de **bijdrageregeling** vind je een lijst met schoolkosten die we je ouders kunnen vragen. Je vindt de bijdrageregeling als bijlage bij dit schoolreglement. Op die lijst staan zowel verplichte als niet verplichte uitgaven: verplichte uitgaven zijn uitgaven die je ouders zeker zullen moeten maken zoals het betalen van je schoolboeken, kopieën ... Zaken die je alleen bij ons kan aankopen, koop je verplicht bij ons. Er zijn ook zaken die je zowel bij ons als ergens anders kan kopen; je kiest zelf waar je die zaken koopt, maar als je ze bij ons koopt, dan moeten je ouders ervoor betalen. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen of activiteiten waar je niet verplicht aan deelneemt; als je ervan gebruik maakt, dan moeten je ouders ervoor betalen.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Van sommige uitgaven, producten of activiteiten kennen we op voorhand de prijs. Dat zijn de vaste prijzen. Voor een zwart/wit kopie A4 betaal je bijvoorbeeld 0,05 euro per stuk en als het om een kleurenkopie A4 gaat, betaal je 0,15 euro per stuk. Van die prijzen zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Je kan er dan voor kiezen om van bepaalde (duurdere) diensten geen gebruik te maken.

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

In deze bijdrageregeling vind je een overzicht van de kosten voor ICT-materiaal en/of digitale leermiddelen. Het toestel waarmee we op school werken moet voldoen aan bepaalde minimumvereisten. We werken samen met een partner. Het aangeboden toestel met service en garantie kost 799 EUR of 19,80 EUR huurkoop gedurende 42 maanden (+ 4 maand huur als waarborg). Je mag ook zelf een toestel aankopen dat voldoet aan de vereisten van de school (BYOD). Alle informatie is te vinden in de laptopbrochure. Wij voorzien een eenmalige vermindering op de schoolfactuur van 20 euro bij aankoop of huurkoop van een toestel. Leerlingen van de eerste graad en leerlingen met een lopende huurovereenkomst kunnen een toestel huren van de school. In de huurprijs van 9 EUR is een korting van 2 EUR inbegrepen. De prijs is hierdoor €7 per maand.

Je mag vragen om de ICT-kosten gespreid te betalen. Neem hiervoor contact op met de directeur C. Desloovere. Wij voeren de volgende sociale correcties door: een extra bijdrage voor wie onderwijscheques krijgt. Als je klachten hebt over het ICT-kostenbeleid dan kan je contact opnemen met de directeur C. Desloovere.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

We hebben de volgende afspraken over de schoolrekening:

Voor elke vakantieperiode (4 keer per jaar) krijgen de ouders een schoolrekening toegestuurd (elektronisch of uitzonderlijk onder gesloten omslag). Het betreft de schoolrekening die aan de ouders toegestuurd wordt voor de herfstvakantie, de kerstvakantie, de paasvakantie en zomervakantie. Daarnaast is er ook een afzonderlijke **schoolrekening voor de boeken**. Deze factuur voor de boeken dient binnen de week na ontvangst betaald te worden. Er is voor de krokusvakantie een afzonderlijke schoolrekening voor een betaalschijf voor de meerdaagse reizen. We verwachten

dat de afrekening van de schoolrekeningen op tijd (binnen de 20 dagen na facturatedatum) en volledig wordt betaald via domiciliëring of overschrijving.

Ouders zijn, **ongeacht hun burgerlijke staat**, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus **niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen**. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, zullen we beide ouders een identieke schoolrekening bezorgen. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Bij problemen om de schoolrekening te betalen, is de contactpersoon op onze school Tom Hauweele. We gaan **discreet** om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen, bv. gespreid betalen.

Bij een weigering om de schoolrekening te betalen, gaan we in eerste instantie het gesprek aan. Zorgt dat niet voor een oplossing, dan kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we een rentevoet aanrekenen op het bedrag dat nog niet betaald is. Dat is maximaal de wettelijke rentevoet.

Als je afzegt voor een activiteit of op dat moment afwezig bent, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening. Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig.

2.5 Samenwerking met andere scholen

2.5.1 Samenwerking met een school voor gewoon onderwijs

Wij **werken samen** met Talent-is campus Annuntiata, Vleeshouwerstraat 22, Veurne en Talent-is campus Engineering, Ieperse steenweg 90, Veurne. Concreet betekent dit dat we sommige lessen samen organiseren. Het kan dus zijn dat een deel van je lessen in campus Annuntiata of campus Engineering plaatsvindt of dat je voor sommige lessen samenzit met leerlingen uit die school. Hoewel de lessen door leraren van een andere school worden gegeven, is het uiteindelijk onze school die instaat voor de deliberatie. Ook blijft dit schoolreglement steeds volledig van toepassing.

2.5.2 Samenwerking met een school voor buitengewoon onderwijs

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

2.6 Samenwerking met een leersteuncentrum

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

van leerlingen met **specifieke onderwijsbehoeften**. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Katholiek Leersteuncentrum West-Vlaanderen West. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3 en type 9. Voor type 4, type 7 en type 6 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum Dominiek Savio en het specifiek leersteuncentrum Spermalie - De Kade.

Het leersteuncentrum: **Katholiek Leersteuncentrum West-Vlaanderen West**, Hendrik Consiencestraat 36, 8600 Beerst.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum (www.leersteunwvl.be).

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

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

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

2.7 Deconnectie

Op onze school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders en de leerlingen. Die zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement van de personeelsleden.

Het officiële communicatiekanaal van onze school is **Smartschool**. We gebruiken Smartschool als digitaal leer- en communicatieplatform. Andere digitale kanalen (inclusief private digitale tools zoals sociale media, whatsapp ...) zijn **geen officiële communicatiekanalen**. Er kan dus niet verwacht worden dat er via deze kanalen gecommuniceerd wordt. In het geval van problemen kan er contact opgenomen worden met het onthaal van de school.

Voor dringende berichten kan ook **telefonisch contact** opgenomen worden of een **e-mail** verstuurd worden naar info@cove.be.

Timing van het versturen, lezen en beantwoorden van berichten: personeelsleden/de directie zijn digitaal bereikbaar tijdens de uren waarop de school fysiek geopend is. Er kan van hen dus niet verwacht worden een bericht te lezen/te beantwoorden buiten deze uren, tijdens de rustperiodes of vakanties. Dit geldt in beide richtingen, zowel voor de zender als de ontvanger, en zowel voor personeelsleden als leerlingen.

Dit houdt in dat verstuurd en ontvangen berichtgeving op Smartschool tijdens de uren dat **de school fysiek geopend** is, elke werkdag wordt gelezen en indien een antwoord wordt verwacht, het antwoord tegen ten laatste de tweede daaropvolgende werkdag (tenzij een later tijdstip aangegeven wordt) wordt verstuurd.

Worden na de fysieke openingsuren van de school nog berichten verstuurd, dan worden ze beschouwd als verstuurd de eerstvolgende werkdag.

Vakantieperiodes zijn digitaal luwe periodes. Om de rust van personeelsleden, ouders en leerlingen tijdens de vakantieperiode te garanderen worden de digitale berichten in die periodes tot een minimum beperkt. Op het einde van een vakantieperiode verwachten we dat de communicatie en info doorgenomen wordt voor de start van de volgende schooldag.

Het versturen van berichten naar ouders door de klassenleraar of een vakleraar gebeurt naar het **co-account** op Smartschool. Je kan, na het ontvangen van een bericht, ook zelf via deze weg communiceren. Gebruik hiervoor als ouder steeds jouw co-account. Wij rekenen er dus op dat de ouders een co-account hebben en op regelmatige basis Smartschool raadplegen en zo op de hoogte zijn. Taken, overhoringen worden tijdig gepland in de digitale Planner en ook steeds mondeling meegedeeld in de klas.

Hoofdstuk 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 1 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 3.1.7.

Wanneer je leraar afwezig is of bij gebrek aan een leraar, kan de directeur of zijn afgevaardigde beslissen dat leerlingen van de derde graad tijdens één of meerdere lesuren niet op school aanwezig moeten zijn. Dit kan alleen als je ouders daarvoor vooraf en eenmalig schriftelijk toestemming hebben gegeven. Dit kan enkel voor leerlingen die een 8e uur hebben in hun lessenrooster.

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 4 keer in een schooljaar.

Een medisch attest is nodig: zodra je 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als één of meer van die dagen geen lesdagen zijn; wanneer je ouders in hetzelfde schooljaar al 4 keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring; als je tijdens de proefwerken ziek bent. Bij wettige afwezigheid voorziet de school dagen voor inhaalproefwerk. Die voorzien we op het einde van de voorziene periode.

3.1.1.2 Wanneer aanvaarden we een medisch attest niet?

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

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

3.1.1.3 Wanneer lever je een medisch attest in?

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

3.1.1.4 Wat met de lessen lichamelijke opvoeding?

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

Als je door ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften helemaal geen lichamelijke opvoeding kan volgen, dan kan de leraar je een vervangtaak geven. De klassenraad kan ook beslissen je een aangepast lesprogramma te geven. Dat wil zeggen dat je tijdens die uren ofwel een ander vak zal volgen, ofwel de lessen lichamelijke opvoeding op een andere manier zal benaderen (bv. theoretisch). Een aangepast lesprogramma maakt deel uit van de eindbeoordeling.

Je ouders kunnen steeds de vraag stellen naar een aangepast lesprogramma voor het vak lichamelijke opvoeding. De klassenraad zal de vraag onderzoeken, maar deze maatregel is geen recht.

3.1.1.5 Wat is tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)?

Word je als (regelmatig) leerling geconfronteerd met ziekte of ongeval, geniet je van moederschapsverlof of verblijf je in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum dan wordt tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) georganiseerd indien aan bepaalde voorwaarden is voldaan.

De klassenraad beslist, in overleg met je ouders, welke vakken je tijdens TOAH krijgt. TOAH is gratis.

Bij een langdurige afwezigheid ten gevolge van een niet-chronische ziekte, een ongeval of moederschapsverlof: je bent meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig op school (wachttijd); jouw afwezigheid wordt geattesteerd door een arts; je ouders bezorgen de directeur een schriftelijke aanvraag samen met het medisch attest; je verblijft op 10 km of minder van de school. Je krijgt dan 4 uur per week les thuis of waar je verblijft. Bij verlenging van de afwezigheid is geen nieuwe wachttijd of aanvraag nodig (wel een nieuw medisch attest). Hervat je de lesbijwoning en ben je binnen drie maanden opnieuw afwezig wegens ziekte of ongeval, dan gaat TOAH onmiddellijk in (wel een nieuw medisch attest).

Bij een chronische ziekte: een arts-specialist maakt een medisch attest op; je ouders bezorgen de directeur een schriftelijke aanvraag (voor je hele schoolloopbaan volstaat één aanvraag en één attest); je verblijft op 10 km of minder van de school. Je krijgt dan 4 uur TOAH per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid, bij jou thuis of (in overleg) gedeeltelijk op school, buiten de uren en niet tijdens de middagpauze.

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

3.1.1.6 Wat is synchroon internetonderwijs (SIO)?

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

3.1.2 Je moet naar een begrafenis of huwelijk

Je mag steeds afwezig zijn voor de begrafenis of het huwelijk van een familielid of van iemand die bij jou thuis inwoonde. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis of het huwelijk zelf. Wanneer het bijwonen meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig. Je bezorgt ons vooraf een verklaring van je ouders, met een overlijdensbericht of een huwelijksaankondiging.

3.1.3 Je bent (top)sporter

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

Als je een topsportstatuut F hebt, en je zit in de eerste graad, kun je maximaal 90 halve lesdagen afwezig blijven; in de tweede en derde graad maximaal 130 halve lesdagen. Je mag niet afwezig zijn voor wekelijkse trainingen.

3.1.4 Je hebt een topkunstenstatuut

Als je een topkunstenstatuut A of B hebt kan de selectiecommissie je het recht geven om een aantal halve lesdagen afwezig te zijn zodat je kunt 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 en synchroon internetonderwijs.

3.1.6 Je bent afwezig om andere 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.
- Je viert een feestdag die hoort bij je geloof (je ouders moeten dat vooraf schriftelijk melden): Islam (Suikerfeest, Offerfeest); Jodendom (Joods Nieuwjaar, Grote Verzoendag, Loofhuttenfeest, Slotfeest, Kleine Verzoendag, Feest van Esther, Paasfeest, Wekenfeest); Orthodoxe feesten (7 januari, Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren wanneer het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke).

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

In [dit overzicht](#) vind je de data van de feestdagen voor de komende jaren.

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

Voor alle afwezigheden die niet in de vorige punten staan, heb je onze toestemming nodig (bv. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten ...). Daarvoor moet je je wenden tot de directeur, Christof Desloovere. 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 Afwezig tijdens proefwerken, overhoringen of 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 Spijbelen mag 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.

In het kader van ons protocol met de politie werden afspraken gemaakt (beschreven in het veiligheidsprotocol van Gerechtelijk arrondissement Veurne). Het protocol dient om de veiligheid en de bescherming van personeelsleden en leerlingen uit de secundaire scholen te bevorderen, strafbare feiten te voorkomen, slachtoffers op te vangen en te beschermen, en voor daders te voorzien in opvang en begeleiding, liever dan in bestraffende maatregelen.

3.2 Het talenbeleid van onze school

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

Indien de klassenraad van je lagere school bij de beslissing over je getuigschrift of de klassenraad van de studierichting die je in het secundair onderwijs volgt, heeft bepaald dat je extra taallessen (maximaal 3 lesuren) moet volgen om je achterstand voor Nederlands weg te werken, dan ben je verplicht om deel te nemen aan deze extra taallessen zoals ze door de school worden georganiseerd. Deze taallessen organiseren we bovenop de lessentabel van het structuuronderdeel dat je volgt.

De klassenraad is bevoegd om te beslissen of het aantal extra taallessen kan verminderd of stopgezet worden. Deze beslissing kan worden genomen tijdens of op het einde van het schooljaar en is gebaseerd op je studievoortgang. Indien je afwezig zou zijn tijdens een taalles dan moet je deze afwezigheid correct wettigen zoals hierboven bepaald in ons schoolreglement.

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. Meer informatie hierover vind je in punt 3.5.3.

3.3 Interactief afstandsonderwijs

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

3.4 Leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen wij door in elke graad een leerlingenbegeleider voor leren leren en socio-emotionele problemen te voorzien. De begeleiders van het zorgteam komen op maandagvoormiddag samen in het team leerlingenbegeleiding.

De school werkt samen met het CLB. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB: er wordt binnen de context van het zorgcontinuüm vraaggestuurd gewerkt met het CLB. Dit gebeurt in het kader van leren studeren, de onderwijsloopbaanbegeleiding, het psychosociaal functioneren en de preventieve gezondheidszorg.

Naast een algemeen zorgbeleid voor alle leerlingen kan onze school instaan voor een individueel begeleidingstraject. Dit gebeurt in overleg met het CLB. Om de begeleidingsinitiatieven te laten slagen is uw positieve medewerking noodzakelijk.

3.5 Begeleiding bij je studies

3.5.1 De klassenleraar

Een of meer leerkrachten vervullen de taak van klassenleraar. Bij die leerkracht(en) kan je in de loop van het schooljaar altijd terecht met je vragen, je problemen in verband met je studie of persoonlijke situatie. Een gesprek in volle vertrouwen kan soms wonderen verrichten. Een klassenleraar volgt elke leerling van zijn/haar klas van heel nabij. Hij/zij is ook de meest aangewezen persoon om in te spelen op mogelijke problemen in de klas.

3.5.2 De begeleidende klassenraad

Op onze school heb je als leerling recht op een passende begeleiding. Om het contact met en de samenwerking tussen al je leerkrachten te vergemakkelijken, komt er geregeld een “begeleidende” klassenraad samen. Tijdens die vergadering verstrekt je klassenleraar ruime informatie of toelichting over het gedrag, de studie-ijver en de evolutie van elke leerling van zijn klas. Bij de bespreking van de studieresultaten wordt gezocht naar een passende begeleiding, o.a. met bijlessen tijdens de middagpauze en extra oefeningen aangeboden via het digitaal leerplatform Smartschool door de vakleerkrachten. Soms is verwijzing naar het begeleidend CLB of een andere dienst noodzakelijk. Je ouders/voogd worden, via de schoolagenda of een brief, van elke voorgestelde hulp of remediëring op de hoogte gebracht. Eventueel worden zij uitgenodigd voor een gesprek.

In het klassenraadsdossier van de leerling wordt het resultaat van de bespreking (resultaten, evolutie, eventuele probleemstelling, eventueel voorgestelde remediëring, adviezen in verband met studiekeuze) opgenomen. Het hoofddoel van deze begeleidende klassenraad is je studievordering te volgen en te sturen om op die manier de eindbeslissing van de delibererende klassenraad op het einde van het jaar goed voor te bereiden.

3.5.3 Een aangepast lesprogramma

Normaal gezien volg je het hele programma van de studierichting waarin je bent ingeschreven. In enkele uitzonderlijke situaties kan de klassenraad toch beslissen om je voor één of meer vakken of

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.

3.5.3.1 Bij specifieke onderwijsbehoeften, ziekte of ongeval

- Als je specifieke onderwijsbehoeften hebt, kunnen jij en je ouders dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De directie zal je situatie voorleggen op de eerstvolgende klassenraad. De klassenraad kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van wat hij vaststelt in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat jij nodig hebt en wat wij als school kunnen organiseren. Het kan dan bv. gaan om extra hulpmiddelen (bv. dyslexiesoftware), om aangepaste doelstellingen, een spreiding van het lesprogramma ... We werken hiervoor samen met het CLB.
- Als je wegens specifieke onderwijsbehoeften, ziekte of ongeval één of meerdere vakken (tijdelijk) niet kan volgen, kan de klassenraad vervangende activiteiten geven. Dat kan betekenen dat je een vak op een andere manier zal benaderen (bv. meer theoretisch) of dat je een ander vak zal volgen.
- In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad je wegens specifieke onderwijsbehoeften of medische redenen toestaan het lesprogramma over twee schooljaren, of het programma van een graad over drie schooljaren te spreiden. De klassenraad beslist dan welke vakken in welk jaar worden gevolgd en zal je ook tussentijds evalueren. Naargelang het geval krijg je dan op het einde van het 1ste leerjaar of op het einde van het 1ste en het 2de leerjaar geen oriënteringsattest, maar enkel een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling. Tegen dat attest kun je niet in beroep gaan.

3.5.3.2 Als je een bijkomend studiebewijs wil behalen

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

3.5.3.3 Bij (tijdelijke) leermoeilijkheden

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

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

3.5.3.4 Voor cognitief sterk functionerende leerlingen

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

3.5.3.5 Als je eerder al geslaagd bent voor bepaalde onderdelen van het leerjaar dat je volgt

Als je reeds eerder geslaagd bent voor bepaalde onderdelen van je opleiding, kan de klassenraad beslissen om je voor die onderdelen een vrijstelling toe te kennen. Hij houdt daarbij rekening met het advies van de delibererende klassenraad van het voorafgaande schooljaar. Je volgt voor de vrijgekomen lesuren een individueel programma. Dit is bedoeld voor leerlingen die geslaagd zijn bij de examencommissie.

3.5.4 De evaluatie

Het evaluatiesysteem

De school communiceert op regelmatige basis of tijdig over: de basisprincipes met betrekking tot leerlingenevaluatie, m.i.v. de inhoud die via interactief afstandsonderwijs worden aangeboden; studievorderingen; remediëring; tijdstippen en vorm van de evaluatie en te beheersen materie.

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

Omdat we iedereen dezelfde kansen willen bieden om maximale leerwinst te maken, kan ook bij evaluatie gedifferentieerd worden.

Als regel zijn er drie proefwerkperiodes per jaar.

De beoordeling

Bij de evaluatie wordt 1/4 van de punten op basis van het dagelijks werk toegekend. Op het proefwerk staan 3/4 van de punten. Voor de trimestriële proefwerken wordt het puntengewicht als volgt verdeeld: 1° trimester 40%, 2° trimester 30%, 3° trimester 30%. Voor semestervakken: 1° semester 40% en 2° semester 60%.

Fraude

Elk gedrag waarmee je probeert een juiste beoordeling van jezelf of van een medeleerling onmogelijk te maken, beschouwen we als een onregelmatigheid (bv. spieken, plagiaat, 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 (je ouders mogen erbij zijn). Een verslag wordt samen met de bewijsstukken aan de klassenraad bezorgd, die oordeelt of het om fraude gaat en zijn beslissing zo snel mogelijk meedeelt 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 proef nietig wordt verklaard. 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, maar enkel wanneer de fraude zo ernstig is dat de behaalde resultaten nietig zijn.

Medelen van de resultaten

Je krijgt je persoonlijke resultaten per vak en voor het totaal, een algemeen rapportcommentaar en eventueel vakcommentaar. Er is een tussentijds rapport met cijfers van de schriftelijke beurten per vak (herfstvakantie voor alle leerlingen; krokusvakantie voor de eerste en tweede graad; paasvakantie voor de derde graad). Het herfstrapport vermeldt voor de eerste graad ook de cijfers van de evaluaties tot oktober.

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 ook een (digitale) kopie, via schriftelijk contact met Christof Desloovere. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

3.6 De deliberatie

3.6.1 Hoe werkt een delibererende klassenraad?

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

Een leraar zal tijdens de delibererende klassenraad nooit deelnemen aan de bespreking van een leerling waaraan hij privaattlessen heeft gegeven, en evenmin aan de bespreking van familieleden tot en met de vierde graad.

Op het einde van het schooljaar of uitzonderlijk in de loop van het schooljaar is het de delibererende klassenraad die beslist of je al dan niet geslaagd bent en welk oriënteringsattest of studiebewijs je krijgt. Hij steunt zich daarbij op je resultaten, op beslissingen en adviezen van de begeleidende klassenraad doorheen het schooljaar, en op de mogelijkheden voor je verdere studie- en beroepsloopbaan.

Zit je in het 2de leerjaar van de eerste graad of in het 2de leerjaar van de derde graad dan neem je in principe deel aan de Vlaamse toetsen. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar; het resultaat van de Vlaamse toetsen kan als bijkomende bron dienen, maar nooit het enige doorslaggevende element zijn.

De besprekingen van de delibererende klassenraad zijn geheim. De delibererende klassenraad zal je ook een advies geven voor je verdere schoolloopbaan.

3.6.2 Mogelijke beslissingen

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

In het 1ste leerjaar van de eerste graad:

- als je geslaagd bent, krijg je er een oriënteringsattest A waarin de klassenraad je:
 - ofwel zonder beperkingen toelaat tot het volgende leerjaar;
 - ofwel toelaat tot het volgende leerjaar, maar:

- niet naar om het even welke basisoptie of pakket en/of;
- je in het 2de leerjaar verplicht om je tekorten bij te werken (remediëring).

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

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

Vanaf het 2de leerjaar van de eerste graad:

- als je geslaagd bent, krijg je:
 - een oriënteringsattest A: dan word je zonder beperkingen toegelaten tot het volgende leerjaar;
 - een oriënteringsattest B: je mag naar het volgende leerjaar overgaan, maar niet naar om het even welke studierichting. De delibererende klassenraad oordeelt dat bepaalde resultaten te zwak zijn om er een redelijke slaagkans te hebben en bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.
- als je niet geslaagd bent, krijg je een oriënteringsattest C. Je kunt dan niet overgaan naar een volgend leerjaar. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.
 - Als je op het einde van de derde graad een C-attest krijgt en geslaagd bent voor het geheel van de basisvorming, kan de klassenraad een bewijs voor slagen van basisvorming uitreiken.
 - Als je op het einde van het 2de leerjaar van de tweede graad of het 1ste of 2de leerjaar van de derde graad in de D/A-finaliteit of in de A-finaliteit een C-attest krijgt en beroepsgerichte competenties hebt bereikt, kan de klassenraad een van onderstaande studiebewijzen uitreiken als je beslist om van school of studierichting te veranderen:
 - Een bewijs van beroepskwalificatie
Je krijgt een bewijs van beroepskwalificatie als je slaagt voor de competenties die deel uitmaken van een beroepskwalificatie. In een beroepskwalificatie worden de competenties opgesomd die een beginnende werknemer in een bepaald beroep moet kunnen uitoefenen.
 - Een bewijs van deeltkwalificatie
Je krijgt een bewijs van deeltkwalificatie als je niet slaagt voor alle competenties die deel uitmaken van de beroepskwalificatie maar wel voor een afgerond geheel van competenties uit de beroepskwalificatie dat relevant is voor de arbeidsmarkt.
 - Een bewijs van competenties
Je krijgt een bewijs van competenties als je geen afgerond geheel van competenties bereikt. Op dit bewijs staan de afzonderlijke onderdelen die je behaalt. Je kunt dit bewijs daarnaast ook krijgen als je bovenop een beroepskwalificatie of deeltkwalificatie nog verschillende andere competenties behaalt zonder dat dit echter een afgerond geheel van competenties vormt.

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

Overweeg je om je leerjaar over te zitten?

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

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

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

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

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

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

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

Uitzonderlijke gevallen zijn:

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

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

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

3.6.3 Het advies van de delibererende klassenraad

De delibererende klassenraad kan, zowel bij een oriënteringsattest A, B of C, een advies geven voor je verdere schoolloopbaan: suggesties voor je **verdere studieloopbaan**, concrete suggesties over je **studie- en werkmethode** (al dan niet met een vakantietaak), of een **waarschuwing** voor een of meer vakken waar je extra aandacht aan moet schenken.

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

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

3.6.4 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, en dit kan enkel als je niet het meest gunstige studiebewijs hebt gekregen. Als je ouders of jij zelf (zodra je 18 bent) niet akkoord gaan met de beslissing, volgen ze de procedure in dit punt.

Let op: “dagen” omvat hier alle dagen, zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend.

1. Je ouders vragen ten laatste de derde dag na de overhandiging van de evaluatiebeslissing een persoonlijk gesprek aan met Christof Desloovere de voorzitter van de delibererende klassenraad. Bij de kennisgeving van de eindbeslissing informeren we je ouders over deze mogelijkheid en de

wijze waarop ze dit gesprek aanvragen. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je ouders moeten dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen. Dat kan ten laatste de derde dag* na de dag waarop de evaluatiebeslissing fysiek werd overhandigd. In de meeste gevallen gebeurt dat op een vaste datum. Deze datum vinden jullie in de jaarplanning in deel 3, punt 3. De klassenraad kan ook in de loop van het schooljaar op een andere datum een evaluatiebeslissing nemen. In dit geval telt de datum vermeld op de evaluatiebeslissing. We overhandigen de evaluatiebeslissing altijd aan jou. Naast een fysieke overhandiging stelt de school de evaluatiebeslissing ook digitaal ter beschikking.

Als je tijdens de zomervakantie uitzonderlijk bijkomende proeven hebt afgelegd, begint die termijn pas te lopen nadat we de uitgestelde beslissing hebben meegedeeld. Ook die datum vind je terug in de jaarplanning in deel 3.

Er is dus een termijn van drie dagen* om een gesprek aan te vragen. Jullie vragen dit schriftelijk aan, bv. via e-mail, bij Christof Desloovere. Jullie krijgen een uitnodiging die de afspraak bevestigt.

2. Het overleg vindt ten laatste plaats op de zesde dag na de overhandiging. Het gesprek vindt fysiek plaats op school, tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de voorzitter van de delibererende klassenraad na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

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

3. Na het gesprek delen we het resultaat met een aangetekende brief mee: Er zijn twee mogelijkheden:

- De voorzitter van de delibererende klassenraad vindt dat de argumenten van je ouders geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen.
- De voorzitter van de delibererende klassenraad vindt dat de argumenten van je ouders het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de delibererende klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

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

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

Dit kan via een aantekende brief aan: Marc Vansteenkiste, Astridlaan 2a - 8630 Veurne

Wanneer de school open is, kunnen je ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur. Die brief versturen je ouders of geven je ouders op school af ten laatste de derde dag* nadat aan hen:

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

Er is dus een termijn van drie dagen*, die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen. Deze aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie boven) wordt geacht de derde dag* na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

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

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

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

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen (zie deel 3, punt 1). 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. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan bij een beroepscommissie niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen vind je in deel 3 van dit document. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het louter laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht.

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

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

De beroepscommissie zal ofwel de betwiste beslissing bevestigen, ofwel een andere beslissing nemen. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een redelijke termijn en ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar met een aangetekende brief aan je ouders meedelen.

Als je op het einde van een 1ste leerjaar van de graad een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling hebt gekregen, kan het zijn dat je bij school- of studieverandering toch een oriënteringsattest krijgt van de delibererende klassenraad van dat 1ste leerjaar. Als je ouders die beslissing betwisten, kunnen ze ertegen in beroep gaan.

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

Hoofdstuk 4 — Leefregels, afspraken, orde en tucht

4.1 Praktische afspraken en leefregels op school

4.1.1 Inspraak

De schoolraad

De leerlingen, de leraars, de ouders en de vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap vormen samen de schoolraad. De raad stelt in overleg krachtlijnen voor het schoolbeleid op.

De ouderraad

De ouderraad vergadert regelmatig met de directeur en een vertegenwoordiging van leraars. Jaarlijks organiseert ze een boeiende quizavond of verleent ze haar medewerking aan informatieavonden.

De leerlingenraad

Er is een leerlingenraad. Heel wat activiteiten gebeuren door of in samenwerking met die raden: het schoolfeest, acties voor het goede doel, een quiz enz. Voor de leerlingen biedt zo'n leerlingenraad de kans om hun mening te leren verwoorden, maar is het ook een leerschool in democratische samenwerking.

4.1.2 Kledij

Van elke leerling verwachten wij een verzorgde kledij en haarsnit. Make-up en sieraden kunnen wel, maar moeten bescheiden zijn. Zichtbare piercings kunnen niet. Als leerling maak je een onderscheid tussen vrijetijds-kledij en kledij die op school, in een sfeer van studeren en werken past. Extravagante, vrijetijds- en strandkledij kunnen dus niet! Een short, een minirok, een T-shirt zonder mouwen en slippers worden bijvoorbeeld als vrijetijds-kledij beschouwd.

Voor de gymlessen draag je een Talent-is T-shirt, sportsokken en stevige propere sportschoenen. Andere vrijetijdsschoenen zijn niet toegelaten. Jongens dragen een kort zwart broekje. Meisjes dragen een donkerblauw, zwart kort broekje.

Tijdens de zwemlessen dragen de jongens een zwembroek. De meisjes dragen er een badpak. Een bikini en zwemshort is niet toegelaten tijdens de zwemlessen. Een zwembril is niet verplicht, maar ten zeerste aan te raden.

4.1.3 Persoonlijke bezittingen

Smartphone, gsm-toestel, computerspelletjes en alle aanverwanten mag je niet gebruiken. Je zet het toestel af voor je op school komt en steekt het veilig weg. Het personeel ziet erop toe dat je deze toestellen niet gebruikt. Bij misbruik loop je het risico dat deze toestellen (volgens de wettelijke bepalingen) in bewaring genomen worden. Bij terugkerende overtredingen kunnen we sanctie opleggen conform het orde- en tuchtreglement. Het toegelaten gebruik omschrijven we verder in punt 4.1.4.

Je brengt berichtgeving en versiering in klas altijd in overleg met je klasleraar aan.

Als de directeur erin toestemt, mag je op school drukwerk en affiches verspreiden of ophangen. Dit kan enkel op de aangegeven plaats.

Op school is het aanbieden of de verkoop van producten en diensten onder leerlingen afhankelijk van de toelating van de directeur.

4.1.4 Verbod op smartphones en slimme apparaten

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

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken: voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt; in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen; tijdens extra-murosactiviteiten als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat; enkel voor individuele leerlingen van de tweede graad wegens persoonlijke omstandigheden met toestemming van de directeur of zijn afgevaardigde.

Het verbod geldt voor alle leerlingen, behalve voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt, in het kader van redelijke aanpassingen of medische redenen, of voor individuele leerlingen wegens persoonlijke omstandigheden met toestemming van de directeur of zijn afgevaardigde.

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

4.1.5 Pesten en geweld

Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag (met inbegrip van het antipestbeleid)

Onze school streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve leer- en leefomgeving. Grensoverschrijdend gedrag, waaronder pesten, fysiek of verbaal geweld, seksueel grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, ongepaste digitale communicatie en elke andere vorm van schadelijk gedrag wordt niet aanvaard. We verwachten dat iedereen mee bouwt aan een positief en veilig schoolklimaat.

Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken. Bij de start van het schooljaar lichten we de afspraken toe. We hanteren vijf regels die zichtbaar zijn via onze sleutelhanger en de banner in het atrium. De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen.

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan eenieder die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden. Dit kan bij elk personeelslid. Leerlingen kunnen ook steeds terecht bij personen van het zorgteam, die inzetten op een veilige context. Bij elke melding wordt ingeschat welke opvolging noodzakelijk is, met aandacht voor een gevoel van veiligheid en duidelijkheid voor de leerling over wat er met de melding zal gebeuren.

Aanpak en maatregelen

Bij meldingen reageert de school actief, met inspiratie en informatie (o.a. over de aanpak van seksueel grensoverschrijdend gedrag) terug te vinden op de pro.-site van de school.

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

We verwachten dat leerlingen meewerken aan een zorgzame schoolomgeving en grensoverschrijdend gedrag melden. Ouders worden gevraagd signalen tijdig door te geven en de schoolaanpak constructief te ondersteunen.

Als we melding krijgen van grensoverschrijdend gedrag of pesten dan laten we dat weten aan de ouders van de leerling die met het gedrag te maken krijgt, en informeren we hen over onze verdere aanpak. De ouders van leerlingen die zelf grensoverschrijdend gedrag stellen of zelf pesten, informeren we naar gelang de situatie dat vraagt: vanuit een niet-confronterende aanpak kan het gebeuren dat we hen niet inlichten; bij een confronterende aanpak lichten we ouders mogelijk op een later moment in. Ons doel is altijd dat het grensoverschrijdend gedrag en pesten stopt. We verwachten hierbij dat ouders vertrouwen hebben in de professionaliteit van de school om met deze delicate situaties om te gaan.

4.1.6 Veiligheid op school

4.1.6.1 Preventiemaatregelen

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

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

4.1.7 Gebruik van schoolsoftwareplatform en IT-gerelateerde toestellen

4.1.7.1 ICT en Smartschool

Gebruik infrastructuur — Onze school beschikt over een uitgebreid computerpark dat intensief gebruikt wordt. Dagelijks zijn de ICT-coördinator, maar ook de leraren in de weer om het netwerk in prima conditie te houden. Dankzij deze inzet kan elke leerling elke les over een goed werkend toestel beschikken. Ook na de schooluren krijgen leerlingen de kans om van de computerinfrastructuur gebruik te maken.

Om deze zaken te kunnen blijven garanderen, eisen wij van onze leerlingen dat ze deze infrastructuur professioneel gebruiken.

Als er problemen zijn met een computer of het netwerk, dan is het de taak van de leerling om de leraar hiervan op de hoogte te brengen. De leerling mag niet proberen het probleem zelf op te lossen.

Indien een leerling opzettelijk schade berokkent, zal hij/zij deze moeten vergoeden. Onder opzettelijke schade wordt hier o.a. verstaan: het wijzigen van en/of schade toebrengen (graffiti inbegrepen) aan de hardware; het besmetten van het systeem met virussen; het wissen of wijzigen van instellingen en van de software die ter beschikking staat van de leerlingen.

Uitwendige gebreken aan de computer waar de leerling op werkt, of aan een toestel in zijn onmiddellijke omgeving dienen bij de aanvang van de les door de leerling gesignaleerd te worden aan de leerkracht.

Gebruik van internet — Het gebruik van internet kan tijdens de lessen enkel indien het bedoeld is voor het vervullen van schoolopdrachten. Hetzelfde geldt voor alle andere internettoepassingen, waaronder chatten, het gebruik van nieuwsgroepen, e-mail, sociale media ...

Account — Je vraagt je klassenleraar of de ICT-coördinator om hulp als je jouw paswoord kwijt bent of wanneer je vermoedt dat iemand anders jouw (Smartschool-)account gebruikt.

Communicatie — Je gebruikt altijd de standaardtaal om met elkaar te communiceren. Je stuurt enkel berichten in functie van schoolse opdrachten. Je brengt de naam van de school niet in diskrediet. Je voegt geen links toe naar niet-lesgebonden websites.

Controle — Controle van het gebruik van Smartschool of je SGVW-account is altijd mogelijk.

4.1.7.2 Studiemiddelen: laptops

Omdat we met laptops werken in de klas, ben je verplicht om een laptop te huren van de school (zie huurovereenkomst). De school kiest bewust voor een uniform toestel voor alle leerlingen.

Afspraken i.v.m. jouw verantwoordelijkheid voor je laptop — Je bent zelf verantwoordelijk voor je laptop, d.w.z. dat je in geval van diefstal, beschadiging, verlies, enz. de school niet aansprakelijk kan stellen. Je maakt gebruik van de stevige beschermhoes voor je laptop en je zorgt ervoor dat je je laptop op een veilige manier kan vervoeren. Als je je laptop tijdens de les niet nodig hebt, dan berg je hem veilig op in je boekentas of in je locker.

Tijdens de lessen — Laptops zijn bedoeld als leermiddel. Je gebruikt ze dus alleen als de vakleerkracht daartoe instructie geeft en uitsluitend in functie van de les of opdracht. Je kunt je laptop ook gebruiken om notities te nemen op voorwaarde dat je vooraf toestemming hebt gekregen van je vakleerkracht. Op vraag van de leraar kun je met behulp van je laptop projecteren op het scherm in de klas. Je brengt je laptop steeds opgeladen mee naar de school. Zo niet, kan je verplicht worden je opdracht thuis te maken. Je hebt oortjes bij voor het geval dat je audio- of video-opdrachten krijgt.

Afspraken wanneer jouw laptop niet opgeladen is of wanneer je jouw laptop niet bijhebt: Tijdens een gewone les: bij het lesgeven is het principe geen gebruik, dus er wordt geen andere laptop gehaald; bij een taak/kleine toets tijdens de les moet deze ingehaald worden thuis (de leraar kan tijdens die les een andere taak op papier voorzien om je aan het werk te houden, bv. een tekst overschrijven). Tijdens een overhoring moet deze ingehaald worden tijdens een inhaalmoment. Heb je je oortjes niet bij voor een luisteropdracht, dan haal je die in tijdens een inhaalmoment of thuis.

Buiten de gewone lesactiviteiten — Tijdens de pauzes, LO-lessen of andere dan gewone lesactiviteiten berg je je laptop veilig weg in je locker. Sluit je locker goed af.

Respect voor de privacy — We verwachten van je dat je je wachtwoord strikt geheimhoudt, het aan niemand mededeelt en niet laat rondslingeren. Evenmin mag je aan anderen toegang verlenen tot het schoolnetwerk via je gebruikersnaam en wachtwoord, zelfs niet voor korte duur.

Je mag je laptop binnen de school niet gebruiken voor het maken van audio- of filmopnames tenzij een leerkracht je daartoe opdracht geeft. De wetgeving op de privacy moet je overal en in alle omstandigheden respecteren. Je weet dat de school kan zien welke sites je bezoekt. Bij vermoeden van misbruik zullen de logbestanden gecontroleerd worden met respect voor je privacy. De school behoudt zich het recht voor om de toegang tot communicatiemiddelen te beperken zoals toegang tot bepaalde sites, andere digitale platformen of het draadloze internet.

Het draadloze netwerk is beschikbaar. Dat is makkelijk en dat kan zo blijven, zolang iedereen op een faire manier daarmee omgaat. Het is dus verboden: grote bestanden te downloaden, schadelijke pakketten met kwaad opzet te verzenden, een vast IP-adres in te stellen, iets onwettelijks of onfatsoenlijks via het netwerk te doen, berichten anoniem of onder een andere naam te versturen, zonder toestemming van een leraar te connecteren met de beamer... Kortom, het is verboden iets te doen dat schade aan het netwerk aanricht, het gebruik ervan door anderen hindert of de rechten en privacy van anderen schendt.

Na schooltijd — Je neemt je laptop na elke schooldag mee naar huis. Je zorgt ervoor dat hij opgeladen is tegen de volgende dag. Bovendien kan je er thuis op werken.

Inleveren bij schade — Als je laptop stuk is, kom je met het toestel naar het leerlingensecretariaat. Daar zal men een eerste controle van het toestel doen. Bij een probleem met de software wordt je harde schijf gewist en krijg je een nieuwe image op je laptop. Al de bestanden die je op de laptop bewaart, ben je dan kwijt. We raden je aan om niet enkel op je laptop te bewaren. Maak gebruik van de opslag in de Cloud. Als de schade van een andere aard is, krijg je een laptop in bruikleen. Je tekent hiervoor een overeenkomst voor ontvangst. Je mag deze laptop ook thuis gebruiken zolang je persoonlijk toestel in herstelling is.

Herstelling tijdens schoolvakanties — De procedure voor een herstelling tijdens een schoolvakantie vind je terug op Smartschool.

4.1.9 Verbod op wapens

Wapens zijn verboden op school. Het verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden.

4.2 Privacy

4.2.1 Hoe en welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen jouw schoolloopbaan heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor jouw begeleiding verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding (zie punt 3.4).

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

Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk. Jouw persoonsgegevens verwerken we met Informat. We maken met de softwareleverancier afspraken over het gebruik van die gegevens. De leverancier mag de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

Jij en je ouders kunnen ook zelf gegevens opvragen die we over je bewaren. Je kunt inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kunt foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of

verwijderen. Ook kun je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met Christof Desloovere. 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 kunt je toestemming altijd intrekken.

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring via www.cove.be/nl/praktisch/reglement-en-privacy. Als je vragen hebt over jouw privacy rechten of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, dan kun je contact opnemen met Barbara Bruynooghe.

4.2.2 Wat als je van school verandert?

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

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

4.2.3 Publicatie van beeld- of geluidsopnames

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

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

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

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

4.2.4 Gebruik van sociale media

Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op sociale media.

Neem je deel aan de (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen hebben opgesteld.

4.2.5 Bewakingscamera's

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

4.2.6 Doorzoeken van lockers

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

4.2.7 Monitoringssoftware

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

4.2.8 Artificiële intelligentie

Het is mogelijk dat een leerkracht je tijdens een les op school of voor het maken van een opdracht toestemming geeft om gebruik te maken van een (generatieve) AI-tool. In ons ICT-beleid, en meer in het bijzonder onder het luik 'AI-beleid' vind je een overzicht van de systemen die we kunnen (laten) gebruiken en onder welke voorwaarden. Het gebruik zal steeds onder deskundige begeleiding van de leerkracht plaatsvinden, in overeenstemming met de gebruikersvoorwaarden van de aanbieder van de AI-tool.

4.3 Gezondheid

4.3.1 Preventiebeleid rond drugs

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

Als je in moeilijkheden raakt of dreigt te geraken met drugs, dan proberen we je te helpen. Dat neemt niet weg dat we ook sancties kunnen opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid in punt 4.4. 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.

4.3.2 Rook- en drugsverbod

Op school geldt er een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten.

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

Het verbod geldt voor het volledige schooldomein m.i.v. de open plaatsen en aan de schoolpoort. Dit rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die de school organiseert, zoals extra-murosactiviteiten (zie punt 2.2).

Als je het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid in punt 4.4. Als je vindt dat het rookverbod bij ons op school ernstig met de voeten wordt getreden, kun je terecht bij de directie. *(Voor het drugsverbod: zie punt 4.3.1 hierboven.)*

4.3.3 Eerste hulp

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

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

4.3.4 Gebruik van geneesmiddelen en medische handelingen op school

4.3.4.1 Geneesmiddelen

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

Als school stellen wij in geen geval geneesmiddelen ter beschikking, ook geen pijnstillers. Als we vaststellen dat je op eigen houtje overmatig veel geneesmiddelen gebruikt, zullen we contact opnemen met je ouders.

Je moet geneesmiddelen nemen tijdens de schooluren — Je ouders kunnen ons vragen om je te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig (schriftelijke) informatie op. Wij kunnen dan instaan voor de bewaring van de geneesmiddelen en zorgen ervoor dat je je geneesmiddelen stipt neemt. Dat wordt telkens genoteerd in een register. Op het einde van het schooljaar worden de gegevens in dat register vernietigd.

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).

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

4.3.4.2 Medische handelingen

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

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

4.4.1 Begeleidende maatregelen

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

- een gesprek met de klastitularis;
- 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): tijdens dit traject werken we samen met jou aan je gedrag. Dat kan tijdens de lessen gebeuren. We starten dit traject op in samenspraak met jou, je ouders en het CLB;
- ...

4.4.2 Herstel

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

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- No Blame-methode;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO): een gesprek, onder leiding van een onafhankelijk iemand, tussen slachtoffer en dader, ouders, vertrouwensfiguren ... Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor de feiten die zich hebben voorgedaan. De directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur kan een tuchtprocedure, zoals in punt 4.4.4 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om een herstelgericht groepsoverleg te laten plaatsvinden. In dat geval brengt hij je per brief op de hoogte;
- ...

4.4.3 Ordemaatregelen

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

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

4.4.3.1 Welke ordemaatregelen zijn er?

- Een verwittiging.
- Strafwerk.
- De tijdelijke verwijdering uit de les; je meldt je dan onmiddellijk bij het leerlingensecretariaat of indien niemand aanwezig, het secretariaat.
- Een aparte verplichte opdracht i.p.v. de gebruikelijke les (of gelijkgestelde activiteit) tijdens maximaal één lesdag.
- ...

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

4.4.4.1 Wanneer kun 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.

4.4.4.2 Welke tuchtmaatregelen zijn er?

- Je kunt tijdelijk uitgesloten worden uit de lessen voor één, meer of alle vakken voor maximaal 15 schooldagen.

- Je kunt definitief uitgesloten worden uit de school.

4.4.4.3 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 begeleidend CLB zal ook in die klassenraad zetelen. Het advies van de klassenraad maakt deel uit van het tuchtdossier.

4.4.4.4 Hoe verloopt een tuchtprocedure?

- 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, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directeur of zijn afgevaardigde na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- Na het gesprek brengt de directeur of zijn afgevaardigde je ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je ouders in beroep kunnen gaan tegen die beslissing.
- In uitzonderlijke situaties kun je preventief geschorst worden.

4.4.4.5 Kun 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 (vzw KSO Veurne-De Panne-Nieuwpoort, Astridlaan 2a, 8630 Veurne), ten laatste verstuurd op de vijfde dag nadat de beslissing van je definitieve uitsluiting werd ontvangen.

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

Er is dus een termijn van vijf dagen*. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag* na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

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

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

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen (zie deel 3, punt 1). In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden. De beroepscommissie zal ook altijd jou en je ouders voor dat gesprek uitnodigen. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan bij een beroepscommissie niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

4.4.4.6 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.
- Bij schoolverandering mogen we het tuchtdossier doorgeven aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en dat daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur.

- Als je definitief wordt uitgesloten vóór het einde van het schooljaar, blijf je bij ons administratief ingeschreven tot je inschrijving in een andere school. We zullen je samen met het CLB helpen bij het zoeken naar een andere school. Weigeren jij en je ouders om in te gaan op ons aanbod voor een andere school, dan kunnen we je administratief uitschrijven. Wanneer je 18 bent, kunnen we je vanaf de 10de lesdag na je definitieve uitsluiting administratief uitschrijven.
- Als je na een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, kunnen we een nieuwe inschrijving van jou weigeren tijdens hetzelfde schooljaar en tijdens de twee volgende schooljaren.

4.4.4.7 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. Die bewarende maatregel kan in heel uitzonderlijke situaties in het kader van een tuchtprocedure gebeuren: bij zware gedragsmoeilijkheden die kunnen leiden tot je definitieve uitsluiting; wanneer je aanwezigheid op school een gevaar of ernstige belemmering vormt voor jezelf, voor medeleerlingen of voor personeelsleden van de school.

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

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

4.4.4.8 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

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

Heb je een bezorgdheid, een vraag of zit er iets niet goed? Praat er eerst over met de betrokken personen, zoals de (klas)leraar of de zorgcoördinator/leerlingenbegeleider. Vaak geraak je er samen uit. Is dat niet het geval, dan kun je rechtstreeks bij de directeur van de school terecht voor verdere hulp. Dit mondeling overleg is een belangrijke en noodzakelijke eerste stap voordat je een overleg kan aanvragen bij het schoolbestuur.

Kom je er na overleg met de directeur niet uit, dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur vind je in deel 3. Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

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

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

DEEL 3 Informatie

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

1. Wie is wie

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

- het schoolbestuur: vzw KSO Veurne-De Panne-Nieuwpoort, Astridlaan 2a, 8630 Veurne
- de scholengemeenschap: SG Veurne - Westkust
- de directeur (e.a. bestuurspersoneel): Christof Desloovere
- de beleidsmedewerkers: V. Engelbrecht, P. Vanryckeghem, V. Veryser
- het zorgteam: V. Engelbrecht, L. Feryn, K. Oyen
- de klassenraad: samengesteld uit alle vakleraren of een vertegenwoordiging van vakleraren die les geven aan de betrokken leerling. Voorzitter is de directeur of zijn afgevaardigde. Bij de klassenraad kunnen opvoeders van de betrokken leerling, leerlingenbegeleider, ondersteuningsbegeleider en CLB-medewerker aanwezig zijn. Uitzonderlijk kan de directeur beslissen een externe uit te nodigen op de klassenraad.
- de schoolraad en andere participatieorganen: de leerlingen, de leraars, de ouders en de vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap vormen samen de schoolraad. De raad stelt in overleg krachtlijnen voor het schoolbeleid op.
- de beroepscommissie bevoegd voor een beroep tegen een definitieve uitsluiting: deze commissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen ofwel vernietigen.
- de beroepscommissie bevoegd voor een beroep tegen het oriënteringsattest B of C dat je hebt behaald: in de tweede fase van de beroepsprocedure kan deze commissie ofwel de betwiste beslissing bevestigen, ofwel een andere beslissing nemen.
- het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB): heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Die begeleiding situeert zich op vier domeinen: het leren en studeren; de onderwijsloopbaan; de preventieve gezondheidszorg; het psychisch en sociaal functioneren.

Onze school wordt begeleid door CLB Westhoek-Houtland, vestigingsplaats Veurne, Oude Beestenmarkt 6, 8630 Veurne. Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Die afspraken zijn ook besproken op de schoolraad. Jij en je ouders kunnen ook rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

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

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

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

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

Als je niet wil dat je dossier wordt overgedragen, moeten jij of je ouders dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contactmomenten. Ook tegen de overdracht van een gemotiveerd verslag of verslag (opgemaakt vóór 1 september 2023) of van een GC-, IAC- of OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) kun je je niet verzetten. Een GC-verslag laat toe dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum volgt met extra ondersteuning. Een IAC-verslag laat toe dat de leerling een individueel curriculum volgt met ondersteuning in gewoon of buitengewoon onderwijs. Een OV4-verslag laat toe dat de leerling intensieve ondersteuning en speciale aanpassingen krijgt om het gemeenschappelijk curriculum te volgen in het gewone onderwijs of OV4 van het buitengewoon onderwijs.

In principe worden deze verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Als het CLB de leerling aangemeld had of wou aanmelden bij een gemandateerde voorziening (Ondersteuningscentrum Jeugdzorg of Vertrouwenscentrum Kindermishandeling), zal het CLB- team bespreken of ze nog steeds verontrust zijn over de leerling. Bij een blijvende verontrusting zullen de gegevens over de verontrustende situatie ook naar het volgende CLB gaan. Daar kun je je niet tegen verzetten.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

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

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

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. Het CLB zet een vaccin nooit zonder toestemming van een ouder en/of bekwame leerling. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele schoolloopbaan kun je niet doen.

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

Het leersteuncentrum: Leercentrum West, Hendrik Consiencestraat 36, 8600 Beerst. Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum (www.leersteunwvl.be).

2. Studietoelagen

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

3. Jaarkalender

De jaarkalender vind je terug op www.cove.be/nl/kalender/jaarkalender.

4. Jouw administratief dossier

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

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

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

5. Bij wie kun je terecht als je het moeilijk hebt?

Wanneer je het om de een of andere reden wat moeilijker hebt, willen we je helpen. Daarom kun je terecht bij leraren en 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.

Op school kun 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 zorgteam.

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 kun 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 zorgteam 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 2, punt 4.2. 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 Het zorgteam

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

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

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. Samenwerking met andere organisaties

Aan te vullen door de school: vermeld hier met welke organisaties de school samenwerkt, bv. het CLB, het leersteuncentrum, het lokaal bestuur, jeugd- of welzijnswerk ...

7. Waarvoor ben je verzekerd?

- Belfius: Lichamelijke ongevallen op weg naar school en binnen de schoolmuren
- Belfius: BA binnen de schoolmuren

8. 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. Hier vind je meer informatie over de manier waarop we dit organiseren. Voor de volgende activiteiten doen we zoal beroep op vrijwilligers: sportactiviteiten, GFL-dag,

8.1 Organisatie

De vzw KSO Veurne-De Panne-Nieuwpoort, Astridlaan 2a, 8630 Veurne.

Maatschappelijk doel: de vereniging heeft tot doel, met uitsluiting van winstoogmerk, het inrichten en bevorderen van onderwijs en opvoeding geïnspireerd door de christelijk-katholieke traditie en met de bepalingen van het kerkelijk recht over de christelijke opvoeding.

8.2 Verzekeringen

8.2.1 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 Belfius.

8.2.2 Vrije verzekering

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 AXA. Je kunt de polis inkijken op het schoolsecretariaat.

8.3 Vergoedingen

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

8.4 Deontologie

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

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening 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 is vertrouwd.

9. Exoneratieclausule

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

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

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