



School: SAFE  
Adres: Frederik de Merodestraat 18  
2800 MECHELEN  
Telefoon: 015/298491  
E-mail: info@s-a-f-e.be Website:  
www.s-a-f-e.be

# Schoolreglement

**Schooljaar 2021-2022**

# Welkom in SAFE

## **Beste ouders,**

Het verheugt ons dat u en uw kind kiezen voor **SAFE**. Samen willen we alles in het werk stellen om de kansen te scheppen die uw kind nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooien. Als ouders draagt u echter de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van uw kind.

**SAFE vraagt daarom ook een engagement van u voor minimum één volledig schooljaar. Elk volgend schooljaar wordt de leerling opnieuw ingeschreven door middel van het beslissingsformulier dat voor 1 april afgeleverd dient te zijn.**

Wij hopen ook dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de leefregels ervan na te leven. Wij zullen de rechten van uw minderjarig kind eerbiedigen en zijn belangen behartigen. Terecht verwacht u van de school degelijk onderwijs, een christelijke opvoeding en daaruit voortvloeiend een passend onderwijsklimaat.

## **Beste meisje en beste jongen,**

Hartelijk welkom, nu ben je leerling van **SAFE**. We hopen dat het een fijn jaar voor je wordt en dat je het goed zal kunnen vinden met je medeleerlingen, leerkrachten, begeleiders, andere vrijwillige medewerkers en de directie.

Wij hopen je een veilige en warme omgeving aan te kunnen bieden, die je uitdaagt en je helpt Gods doel voor jouw leven te vinden.

# Inhoud

## Inhoud

Schooljaar 2021-2022	1
Welkom in SAFE	2
Inhoud	3
Deel I - Pedagogisch project	5
Deel II - Schoolreglement1	8
De inschrijving	8
Vorrang	10
Herinschrijving	10
Inschrijving geweigerd?	10
Onze school	11
Studieaanbod3	11
Vakken	11
Lesspreiding (dagindeling), vakantie- en verlofregeling6	12
Extra-murosactiviteiten, leerlingenstages en schoolvervangende onderwijsprogramma's	14
Schoolrekening	14
De betaling	14
Bij betalingsmoeilijkheden	16
Bij wanbetaling	16
Studiereglement	16
Afwezigheid	16
3.1.1. Algemene regel bij afwezigheden – de bewijslast	16
Je bent ziek	18
Tijdelijk onderwijs aan huis	20
Je moet naar een begrafenis of huwelijk	20
Je bent (top) sporter	22
3.1.5. Je hebt een topkunstenstatuut	22
Je bent zwanger	22
Je mag ook afwezig zijn om volgende redenen	22
Om een andere reden mag je enkel afwezig zijn als je de toestemming hebt van de school	24
Wat als je afwezig bent tijdens proefwerken, overhoringen, klasoefeningen of persoonlijke taken?	24
Spijbelen kan niet	24
Van school veranderen tijdens het schooljaar	24
Te laat komen	24
Vrijstellingen	25

Spreiding van het lesprogramma	26
Persoonlijke documenten	26
Je leerlingenskaart draag je steeds bij je, net zoals de identiteitskaart.	26
Schoolagenda	26
Notitieschriften	26
Persoonlijk werk	26
Rapport	28
Het taalbeleid van onze school	28
Begeleiding bij je studies	28
De klassenleraar	28
De begeleidende klassenraad	28
De evaluatie	28
De deliberatie op het einde van het schooljaar	32
Hoe functioneert een delibererende klassenraad?	32
Mogelijke beslissingen (attesten)	34
Adviezen	34
Betwisting van de genomen beslissing door je ouders	36
Leefregels, afspraken, orde en tucht	40
Praktische afspraken en leefregels op school	40
Afspraken i.v.m. de hartelijke omgang	40
Gezondheidsopvoeding	42
Pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag	45
Afspraken i.v.m. privacy	46
Orde- en tuchtreglement	48
Begeleidende maatregelen	49
Ordemaatregelen	50
Tuchtmaatregelen	50
Opvang op school tijdens een tuchtmaatregel	56
Anex Schending van leefregels	57
Deel III - Informatie	58
1 Wie is wie?	58
Jaarkalender	60
Zie online agenda van de leerling.	60
Schoolkosten	60
Deel IV - Bijlagen	61
Iedere werkdag van 9u tot 12u en van 13u tot 16u. Op maandag is het CLB open tot 19u.	62

## Deel I - Pedagogisch project

Het woord SAFE betekent veilig, geborgen en ook betrouwbaar. Dit zijn de kernwaarden die in deze vernieuwende vorm van onderwijs tot uiting komen in het onderwijs dat we aanbieden.

In het logo van SAFE zit een kruis, symbool van het offer van Jezus Christus, Zoon van God. Je herkent in het logo ook een weg, want SAFE wil jonge mensen op weg helpen naar een waarde(n)vol leven in relatie met hun Schepper, die een specifieke weg met hen wil gaan.

De afkortingen van het letterwoord S.A.F.E. zijn:

Secundair, Algemeen christelijk, Futuristisch, Educatief.

Het behelst secundair onderwijs (ASO) en is bestemd voor jongelui die hun ASO diploma wensen te behalen in een christelijke omgeving met medeleerlingen, die afkomstig zijn uit verschillende christelijke achtergronden.

Hierbij zijn zowel de nieuwe onderwijsvorm, als de leermiddelen toekomstgericht.

Tevens wordt aandacht geschonken aan karaktervorming.

Wat maakt het onderwijs in SAFE uniek?

Een kleine klas is één van de kenmerken van SAFE.

Begeleid zelfstandig leren, d.w.z. dat de leerstof niet slechts gedoceerd wordt, maar dat de leerling zich de leerstof eigen kan maken onder begeleiding d.m.v. leerboeken die op deze leermethode inspelen. Zo kan in eigen tempo gestudeerd en ook beter gedifferentieerd worden. SAFE gebruikt de nieuwste leerboeken en leerplannen die voldoen aan de eindtermen van de onderwijsinspectie.

Door vak overschrijdend en richting overschrijdend onderwijs kan de leerling zijn aanleg, gaven en talenten leren ontdekken en ontplooiën. De leerlingen maken tijdens de projectlessen kennis met houtbewerking, mechanica, elektronica, tuinbouw, voeding etc. Door de integratie van ICT tijdens de lessen krijgen de leerlingen up to date onderwijs. De brede waaier van aangeboden vakken helpt hen bovendien om tot een weloverwogen keuze te komen wat betreft het hoger onderwijs.

Betrokkenheid van de ouder is mogelijk doordat hij/zij zich één dagdeel of meer beschikbaar kan stellen voor toezicht of onderwijs, al naargelang zijn/haar diploma's. Door die betrokkenheid kan de relatie tussen ouder en kind bevorderd worden en de communicatie en openheid van de leerling naar de ouder toe gestimuleerd worden.

Via het elektronische platform kan de ouder de studieresultaten alsook het huiswerk opvolgen. De leerlingen kunnen hun agenda elektronisch raadplegen in functie van hun huiswerk, geplande toetsen en de resultaten daarvan.

Erkenning door de Vlaamse Overheidsinspectie met het instellingsnummer: 131243 heeft tot gevolg dat de diploma's die door SAFE uitgereikt worden, erkend zijn en aansluiting bieden naar hoger of universitair onderwijs.

Geen subsidie van de overheid heeft tot gevolg dat de leerkrachten, lesgevers en begeleiders onbezoldigd in hun vrije tijd lesgeven op vrijwillige basis, op grond van motivatie en visie.

Waar komen dan de financiën vandaan? We vertrouwen op vrijwillige bijdragen en giften van mensen die christelijk secundair onderwijs noodzakelijk vinden en die deze visie ook willen ondersteunen Rek.nr. BE68 9731 0341 1734 SAFE vzw Kleine Bareelstr. 42, 2800 Mechelen.

Kosten voor de ouders willen we beperken tot het bedrag dat ook in andere scholen gangbaar is.

De leerlingen volgen het onderwijs in de lokalen aan de Frederik de Merodestraat 18 op dagen en uren die gebruikelijk zijn in scholen voor secundair onderwijs. Elk jaar kan overgestapt worden naar een andere school of een andere richting (intern of buiten deze school) in overleg met de school en het C.L.B, omdat het onderwijs dezelfde eindtermen heeft als de andere scholen in Mechelen.

Het uitgangspunt van het onderwijs in SAFE en in elke nevenactiviteit wordt bepaald en is beschreven in de grondslag van de school en gebeurt vanuit het pedagogisch profiel:

#### VISIE:

De Schepper leren vertrouwen en respecteren, waardoor het kind een positief en gezond Godsbeeld, mensbeeld en zelfbeeld ontwikkelt en zich een gezonde visie op verleden, heden en toekomst eigen maakt.

Ontwikkelen van weerbaarheid door Gods plan te leren ontdekken met de schepping, de maatschappij, de kerk en met ieder persoonlijk. Zo wordt het kind gemotiveerd om zijn verantwoordelijkheid in de maatschappij op te nemen en een zinvol leven te leiden.

#### KARAKTERVORMING:

In relatie tot God, de medemens en zichzelf een gezonde identiteit en persoonlijkheid helpen ontwikkelen en de leerling onderwijzen in het wijken van het kwade (Ps. 111:10, Spr. 9:10, Spr. 15:33) en het doen van het goede.

#### ONDERWIJS:

Consolideren en verder bouwen op wat de leerlingen geleerd hebben in het lager onderwijs.

Voorzien in richtingen op maat van de leerling in overleg met ouder en leerling.

De onderwijsdoelen in het secundair onderwijs in acht nemen.

# Deel II - Schoolreglement<sup>1</sup>

In het reglement van een school voor secundair onderwijs vind je onder meer: <sup>2</sup>

- Wat je moet doen als je kind te laat komt of afwezig is
- De lesspreiding en de vakantie- en verlofregeling
- De regeling in verband met buitenschoolse activiteiten en stages
- De samenwerking tussen de school van je kind en andere scholen of organisaties
- Afspraken over onderwijs aan huis voor zieke kinderen
- Bijdragen in de kosten die de school aan de ouders mag vragen, de afwijkingen die ze daarop kan toestaan en de contactpersoon op school waar je met vragen en opmerkingen over financiële aangelegenheden terecht kan
- De participatie- en inspraakmogelijkheden op school
- Hoe jij en je kind inzage in, toelichting bij en een kopie van de gegevens over de onderwijsloopbaan van je kind kan krijgen
- Hoe je je kan verzetten tegen de automatische overdracht van de gegevens van de onderwijsloopbaan van je kind wanneer het verandert van school
- De manier waarop de school de evaluatie en remediëring van de leerlingen organiseert en wanneer ze hierover communiceert
- Je recht als ouder op een schriftelijke motivering van de klassenraad over het toekennen van een oriënteringsattest B of C, en je recht op overleg met de directeur wanneer je het niet eens bent met die beslissing
- Hoe je als ouder beroep kan aantekenen tegen een oriënteringsattest B of C
- De lokale leefregels op school
- De tucht- of andere maatregelen die de school kan nemen wanneer je kind de leefregels overtreedt en hoe je als ouder in beroep kan gaan tegen een definitieve uitsluiting
- Afspraken over geweld, pesterij, ongewenst seksueel gedrag en roken op school
- Het reclame- en sponsoringsbeleid van de school
- Een engagementsverklaring met afspraken tussen school en ouders over:
  - Oudercontact
  - Regelmatige aanwezigheid en spijbelbeleid
  - Individuele leerlingenbegeleiding
  - De onderwijstaal: ouders moeten hun kind aanmoedigen om Nederlands te leren

## 1. De inschrijving

---

<sup>1</sup> Elk schoolbestuur dient een schoolreglement op te maken (decreet van 4 april 2014). Het schoolreglement respecteert - net zoals het pedagogisch project van de school - de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en die van het kind in het bijzonder. Niet van toepassing op SAFE: Het decreet van 2 april 2004 betreffende participatie op school dat bepaalt dat schoolbesturen van het gesubsidieerd onderwijs in een gezamenlijke vergadering overleg moet plegen met de schoolraad over het opstellen of wijzigen van het schoolreglement.

<sup>2</sup> <http://onderwijs.vlaanderen.be/het-schoolreglement#welke-afspraken-secundair>

## **1.1 Voorrang**

Je broers en zussen (ofwel hebben jullie dezelfde moeder of vader, al dan niet wonend op hetzelfde adres, ofwel hebben jullie geen gemeenschappelijke ouders, maar wonen jullie wel onder hetzelfde dak) hebben bij voorrang op alle andere leerlingen een recht op inschrijving in onze school.

## **1.2 Herinschrijving**

Eens je ingeschreven bent in onze school, ben je, tenzij je definitief wordt uitgesloten, ingeschreven voor de duur van je volledige schoolloopbaan. Onze school vraagt niet telkens op het einde van het schooljaar aan elke leerling een herbevestiging van de inschrijving. We gaan er dus vanuit dat je de schoolloopbaan verder zet. Anderzijds staat het elke ouder en leerling natuurlijk vrij om de schoolloopbaan te kiezen die voor hen het beste past.

## **1.5 Inschrijving geweigerd?**

1.5.1. Onze school heeft het recht om je inschrijving te weigeren indien je, na een tuchtprocedure, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

1.5.2. Onze school heeft het recht om elke bijkomende inschrijving te weigeren wanneer wegens materiële omstandigheden de vooropgestelde maximumcapaciteit wordt overschreden.

1.5.3. Als je je aanbiedt met een inschrijvingsverslag waarmee je georiënteerd werd naar het buitengewoon secundair onderwijs, dan schrijft onze school je voorwaardelijk in. Indien de school vaststelt niet voldoende draagkracht te hebben, wordt de overeenkomst ontbonden.

1.5.4. Onze school kan je inschrijving weigeren wanneer je je in de loop van het schooljaar aanbiedt omdat je door een andere school definitief uitgesloten werd. Het lokaal overlegplatform zal automatisch bemiddelen.



## 2. Onze school

### 2.1 Studieaanbod<sup>3</sup>

SAFE biedt voltijds onderwijs<sup>4</sup> aan in de eerste, tweede en derde graad secundair onderwijs.

*Eerste graad:*

- 1a4: eerste jaar A-stroom (met en zonder Latijn)
- 2aL, 2aTW: tweede jaar optie Latijn of optie techniek-wetenschappen

*Tweede graad:*

- 3aWe: derde jaar natuurwetenschappen
- 4aWe: vierde jaar natuurwetenschappen

*Derde graad:*

- 5aWiWe: vijfde jaar wiskunde-wetenschappen
- 6aWiWe: zesde jaar wiskunde-wetenschappen (vanaf schooljaar 2019-2020)

### Vakken

<b>Verplichte vakkenreeksen</b>	<b>1</b>	<b>2 L&amp;TW</b>	<b>3&amp;4 We</b>	<b>5&amp;6 WiWe</b>
Aardrijkskunde	2	1	1	1
Biologie			2	2
Chemie			2	2
Engels	2	2	2	2
Frans	3+1	3+1	4	3
Fysica			2	2
Geschiedenis	1	2	2	2
Godsdienst (PEGO)	2	2	2	2
Lichamelijke opvoeding	2	2	2	2
Mens & Samenleving	1	1		
Artistieke vorming	1	1	1	1
Nederlands	5	4	4	4

<sup>3</sup> Volgens Omzendbrief 64 (datum laatste wijziging: 10/07/2014) Qua structuraanbod kan een school kiezen om enkel de eerste graad ASO aan te bieden. In de eerste graad dient een school zowel het eerste als het tweede leerjaarniveau aan te bieden (de keuze tussen 1A en/of 1B en tussen het tweede leerjaar van de eerste graad en/of het beroepsvoorbereidend leerjaar, is vrij)

<sup>4</sup> Voltijds SO = Ten minste 28 wekelijkse lessen van 50 minuten (maximum aantal wekelijkse lestijden voor subsidiëring is 32 uur). (cfr. omzendbrief SO 74)

Natuurwetenschappen	2	1+1		
Techniek	2	2		
Wiskunde	4	4	5	6
Basisvorming tenminste	min. 27 uur	min. 24+2 uur	min. 28 uur	min. 28 uur

Het totaal uren basisvorming is wettelijk vastgelegd<sup>5</sup>.

### Keuzegedeelte

Optievakken	1aL	2aTW	2aL	3&4 We	5&6 WiWe
Latijn	4		5		
Wetenschappelijk werk		5			
Plastische opvoeding				2	2
ICT	1	1	1	1	1
Duits		1	1	1	1
Project	1	1	1	1	1

De [leerplannen van het VVKSO](#) worden gevolgd en de leerboeken worden in functie daarvan bepaald.

## 2.2 Lesspreiding (dagindeling), vakantie- en verlofregeling<sup>6</sup>

5 3.6.1 In het eerste leerjaar van de eerste graad omvat het lessenrooster de vakken van de basisvorming en eventueel een keuzegedeelte (keuzevakken). In alle overige leerjaren omvat het lessenrooster de vakken van de basisvorming, een specifiek gedeelte (vakken inherent aan de basisoptie, het beroepenveld respectievelijk de studierichting) en eventueel een complementair gedeelte (complementair aanbod dat de school of zelfs de leerling kiest). Bepaalde vakken/uren mogen gemeenschappelijk zijn voor leerlingen van verschillende structuuronderdelen, en binnen eenzelfde structuuronderdeel kunnen vakken met een verschillend aantal uren worden ingericht

3.6.2. Voor de vakken van de basisvorming (uitgezonderd de levensbeschouwelijke vakken) gelden eindtermen.

3.6.3. Elke school hanteert in elk structuuronderdeel één of meer door de overheid goedgekeurde leerplannen voor de realisatie van basisvorming en specifiek gedeelte.

6 Omzendbrief 74 (datum laatste wijziging: 29/07/2013). Het schooljaar loopt van 1 september tot en met 31 augustus daaropvolgend. De lessen worden gespreid over 9 halve dagen van maandag tot en met vrijdag. De lessen vangen ten vroegste om 8 u. aan en eindigen tussen 15 en 17 u. Er is een middagpauze van minimaal 50 min.

Voor evaluaties mag maximum 30 (of 60 halve) dagen uitgetrokken worden; voor scholen met uitsluitend permanente evaluatie maximaal 9 (18 halve) dagen.

SAFE volgt de officiële schoolvakantieregeling en de wettelijke en reglementaire vakantiedagen. De data staan op de website [kalender onderwijs-vlaanderen](http://kalender.onderwijs-vlaanderen.be) en op de schoolkalender.

- 1 week herfstvakantie
- 2 weken kerstvakantie
- 1 week krokusvakantie
- 2 weken paasvakantie
- 2 maanden zomervakantie
- en de wettelijke en reglementaire vakantiedagen voor zover die niet in een schoolvakantie vallen: Allerheiligen, Allerzielen, wapenstilstand, paasmaandag, Dag van de Arbeid, Hemelvaartsdag (+ de dag erna), pinkstermaandag
- 1 facultatieve vakantiedag, die de school vrij mag kiezen in de loop van het schooljaar.
- 1 halve dag per schooljaar om bij het begin van dit schooljaar administratieve en onthaal formaliteiten voor te bereiden.
- 1 dag per schooljaar voor het houden van een pedagogische studiedag voor leraren.

### Dagindeling

De schooldag begint om 8.30 uur. Tot 9.00 uur is er een bezinningsmoment, 's woensdags in de kapel.

maandag	dinsdag	woensdag	Donderdag	vrijdag
9.00 - 12.30	9.00 - 12.30	9.00 - 12.30	9.00 - 12.30	9.00 - 12.30
13.20 - 16.00	13.20 - 16.00		13.20 - 16.00	13.20 - 16.00

De ochtendpauze duurt van 10.40 uur tot 10.50 uur en de middagpauze van 15.00 uur tot 15.10 uur.

De school voorziet geen opvang vóór of na de schooluren.

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

#### 2.2.1 Voormiddag

Je komt naar school langs de kortste weg en binnen een redelijke tijd. Dit geldt ook voor het terugkeren naar huis. Anders kan je moeilijkheden veroorzaken voor de schoolverzekering en ben je niet gedekt indien er iets gebeurt. Het spreekt voor zich dat je onderweg voorzichtig en beleefd bent. Het verkeersreglement is voor iedereen. Dus ook voor jou.

Fietsen horen thuis in de fietsenstalling. Je legt je fiets met een slot vast.

De lessen beginnen om 8.30 u. Als je te laat komt, geldt het "te laat-protocol".

---

Een school mag afwijken van de standaard-tijdsordening om organisatorische, onderwijskundige of levensbeschouwelijke argumenten. Het aantal lessen op jaarbasis moet wel gelijk blijven. Over de organisatie van het schooljaar kunnen de personeelsleden inspraak uitoefenen. Alle documenten die betrekking hebben op de organisatie van het schooljaar moeten in de school ter beschikking liggen.

Je gaat ordelijk en rustig naar binnen. We beginnen de dag met gebed en samenzang. Indien je van lokaal moet veranderen, doe je dit ordelijk, in stilte en zonder tijd te verliezen. Tijdens de kleine speeltijden ben je op de speelplaats. Niemand blijft in de klas of de gangen rondhangen.

#### 2.2.2.2. Middageten

.....

#### 2.2.3 Namiddag

De lessen herbeginnen om 13.20 uur. De lessen eindigen om 16.00 uur. 's Woensdags eindigen de lessen om 12.30 uur. Na de lessen gaan we onmiddellijk naar huis. Denk erom dat de verzekering niets vergoedt als er iets met je gebeurt op een ogenblik dat je reeds thuis had moeten zijn.

### **2.3 Extra-murosactiviteiten, leerlingenstages en schoolvervangende onderwijsprogramma's**

Om de eindtermen en ontwikkelingsdoelen van de 1<sup>e</sup> graad te halen worden verschillende extra-muros-activiteiten voorzien. De kosten kan je in de concrete lijst van bijdragen terugvinden bij deel III, punt 6. Leerlingen die niet kunnen deelnemen aan een extra-murosactiviteit worden op school opgevangen op een pedagogisch verantwoorde manier en kunnen verplicht worden om op school aanwezig te zijn.

### **2.4 Schoolrekening**

In deel III van dit schoolreglement vind je een lijst met financiële bijdragen die van jou of je ouders kunnen worden gevraagd. Deze lijst bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven. Verplichte uitgaven zijn uitgaven die jij of je ouders zeker moeten doen, bijvoorbeeld het betalen van je kopieën, je LO-kledij... Zaken die je school als enige aanbiedt, bv. voorgedrukte toets- en taakbladen, koop je verplicht op school. Er zijn ook zaken die je zowel op school als elders kunt aanschaffen. Indien je ze op school aankoopt, dan moeten jij of je ouders de bijdrage betalen.

Niet verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet verplicht moet aankopen of activiteiten waar je niet verplicht aan moet deelnemen. Als je toch aankoopt of deelneemt, dan moeten jij of je ouders er wel een bijdrage voor betalen. Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere zijn richtprijzen vermeld. Bij een vaste prijs ligt het bedrag dat je moet betalen vast. Voor posten waarvan het schoolbestuur de kostprijs niet op voorhand kent, geeft ze richtprijzen mee. Dit betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen.

Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of de activiteit vorig schooljaar kostte. Deze bijdrageregeling werd overlegd in de schoolraad.

## **2.5 De betaling**

De school bezorgt aan je ouders driemaal per schooljaar een schoolrekening. We verwachten dat deze afrekening tijdig en volledig wordt betaald.

Je ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot betaling van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken tot het betalen van de volledige rekening. De school kan niet ingaan op een vraag tot splitsing van de schoolrekening. Als er tussen je ouders onenigheid bestaat over het betalen van de schoolrekening, zal de school aan elk van je ouders een identieke schoolrekening versturen. Zolang het verschuldigde bedrag niet volledig betaald is, blijft elke ouder het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze onderling gemaakt hebben. Bepaalde kosten van activiteiten en/of goederen komen niet op de schoolrekening, maar worden contant betaald. Ook de aankopen in de school worden contant betaald. Bij niet deelname aan verplichte activiteiten wordt niet altijd het volledige bedrag terugbetaald.

Hou er rekening mee dat niet recupereerbare kosten worden aangerekend.

### **2.5.1 Bij betalingsmoeilijkheden**

Indien jij of je ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kunnen zij contact opnemen met de directeur. We zoeken dan samen, in overleg, naar een oplossing. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste manier van betalen. Wij verzekeren je ouders uiteraard een discrete behandeling van jullie vraag.

### **2.5.2 Bij wanbetaling**

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dit moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

## **3. Studiereglement**

### **3.1 Afwezigheid**

Idealiter zit elke leerling elke dag op school. Er kunnen echter heel wat redenen zijn waardoor een leerling er één of enkele dagen niet kan zijn. Hij of zij kan ziek zijn, naar een begrafenis of een huwelijk moeten gaan, voor de rechtbank moeten verschijnen, deelnemen aan een cultureel evenement,...

### 3.1.1. Algemene regel bij afwezigheden - de bewijslast

Bij ziekte is het belangrijk om de dag zelf nog de school te verwittigen. Andere afwezigheden worden steeds op voorhand gemeld aan de school. Voor bepaalde afwezigheden is er vooraf toestemming van de directie nodig. Een verklaring van de ouders volstaat bij afwezigheden wegens ziekte van maximum 3 opeenvolgende kalenderdagen of minder (maximaal 4 keer per schooljaar) en niet:

- tijdens examenperiodes
- bij afwezigheden tijdens evaluatiemomenten buiten examenperiodes indien de instelling bepaalt dat voor dergelijke afwezigheid een attest uitgereikt door een arts is vereist
- in de week voor/na schoolvakantie

Overige afwezigheden wegens ziekte zijn gewettigd door een medisch attest uitgereikt door een arts.

(bron: website <https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/aanwezig-of-afwezig>)

### 3.1.2 Je bent ziek

Als je afwezig bent wegens ziekte, moet je daar een bewijs van voorleggen.

- voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een ondertekende en gedateerde verklaring van je ouders. Je kan je afwezigheid wegens ziekte maximaal vier keer in een schooljaar op deze manier aantonen.
- We verzorgen maximaal ook lessen online. Dus als je te ziek bent om naar school te komen, maar toch fit genoeg om online de les te volgen, dan zorgen we er maximaal voor dat je online de les kan meevolgen.

Een medisch attest is nodig:

- voor een langere ziekteperiode, d.w.z. van zodra je vier opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als in die vier dagen eventueel één of meer vrije dagen zitten;
- wanneer je in hetzelfde schooljaar reeds vier keer een korte afwezigheid om medische redenen hebt gewettigd met een verklaring van je ouders;
- als je tijdens de proefwerken wegens ziekte afwezig bent;
- als je tijdens de week onmiddellijk vóór of na een schoolvakantie ziek bent (allerheiligenvakantie, kerstvakantie, krokusvakantie, paasvakantie en zomervakantie).
- bij elke buitenschoolse activiteit.

Dagen waarop een bezinning, een studiereis, een sportdag, een projectdag of dergelijke plaatsvinden, worden als normale schooldagen beschouwd. Aanwezigheid en deelname zijn uiteraard verplicht. Deze initiatieven geven je immers een kans om je te verrijken en je verder te ontwikkelen. Bij afwezigheid omwille van ziekte, moet je altijd een medisch attest kunnen voorleggen.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in de volgende gevallen:

- het attest geeft zelf de twijfel van de arts aan wanneer deze schrijft “dixit de patiënt”;
- het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;

- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, ...
- begin- of einddatum zijn vervalst.

Een afwezigheid wegens ziekte die gedekt wordt door een twijfelachtig attest, beschouwen we als spijbelen.

De verklaring van je ouders of het medisch attest moet je inleveren, wanneer je de eerste dag terug op school bent. Als je meer dan 10 opeenvolgende lesdagen ziek bent, dan moet je het medisch attest onmiddellijk op school (laten) bezorgen, vóór je terugkomt.

Als je omwille van eenzelfde medische behandeling meerdere malen afwezig bent op school, volstaat één medisch attest met de verschillende data. Ook wanneer je vaak afwezig bent wegens een chronische ziekte, zonder dat telkens de raadpleging van een arts nodig is, kan je in samenspraak met de schoolarts één enkel medisch attest indienen, dat dan, telkens als je afwezig bent, gepreciseerd wordt door een verklaring van de ouders.

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

**3.1.2.2 Wat met de lessen lichamelijke opvoeding die je mist wegens ziekte?** Als je wegens ziekte niet kan deelnemen aan bepaalde oefeningen of aan het geheel van het vak lichamelijke opvoeding, dan moet je aan de arts een “medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school” vragen, zodat de leerkracht lichamelijke opvoeding kan uitmaken wat wel en wat niet kan in de lessen. Als je door ziekte, ongeval of handicap helemaal geen lichamelijke opvoeding kan volgen, dan kan de leraar je een vervangtaak geven.

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

### **3.1.2.3 Tijdelijk onderwijs aan huis**

Als je door ziekte of ongeval tijdelijk de lessen niet (of voor minder dan de helft) kan volgen op school, heb je als regelmatige leerling recht op tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH). Dit betekent dat je elke week 4 uur les krijgt thuis. De klassenraad beslist, in overleg met je ouders, in welke vakken. Behalve voor chronisch zieke leerlingen, geldt dat je pas recht hebt op TOAH nadat je

21 volledige kalenderdagen ononderbroken afwezig bent geweest. Als je na een periode van TOAH opnieuw naar school komt, maar binnen 3 maanden hervalt, moet deze wachtperiode echter niet opnieuw worden doorlopen.

Als je op 10 km of minder van de school verblijft, heb je sowieso recht op TOAH.

Als je aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je op de mogelijkheid van TOAH wijzen. Als je van TOAH wil gebruik maken, dan dienen je ouders een schriftelijke aanvraag in bij de directeur en voegen daar een medisch attest bij waaruit blijkt dat je onmogelijk naar school kan komen maar dat je wel onderwijs mag krijgen. TOAH is gratis. Er wordt mee gestart uiterlijk vanaf de schoolweek die volgt op de week waarin je aanvraag werd ontvangen en ontvankelijk bevonden.

### **3.1.3 Je moet naar een begrafenis of huwelijk**

Je mag steeds afwezig zijn om een begrafenis of huwelijksplechtigheid van een bloed- of aanverwant of iemand die bij jou thuis inwoont, bij te wonen. Je bezorgt vooraf aan de school dan één van de volgende documenten: een verklaring van je ouders, een doodsbericht of -brief, of een huwelijksaankondiging of -brief.

Naast de afwezigheid omwille van het bijwonen van een begrafenis, kan de school je n.a.v. het overlijden van een bloed- of aanverwant enkele dagen afwezigheid toekennen zodat je je emotioneel evenwicht kan terugvinden (zie punt 3.1.7).

### **3.1.4 Je bent (top) sporter**

Als je in het bezit bent van het topsportstatuut (A of B) kan je maximum 40 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, tornooien en wedstrijden. Dit geldt niet voor het volgen van wekelijkse trainingen.

Ook sporters die niet in het bezit zijn van een topstatuut, kunnen van de school de toelating krijgen om deel te nemen aan een sportmanifestatie bv. op grond van een selectie door een erkende sportfederatie (zie punt 3.1.8).

### **3.1.5. Je hebt een topkunstenstatuut**

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

### **3.1.6 Je bent zwanger**

Als je zwanger bent, heb je recht op moederschapsverlof, dat is maximaal één week gewettigde afwezigheid vóór de vermoedelijke bevallingsdatum en maximaal negen weken na de bevalling. De schoolvakanties schorten dit verlof niet op. Tijdens die afwezigheid kom je in aanmerking voor tijdelijk onderwijs aan huis (zie punt 3.1.2.3).

### **3.1.7 Je mag ook afwezig zijn om volgende redenen**

- Je moet voor een rechtbank verschijnen;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- je bent onderworpen aan een maatregel opgelegd in het kader van de



- bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
- je moet proeven afleggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
  - je werd preventief geschorst;
  - je werd, bij wijze van tuchtmaatregel, tijdelijk of definitief uitgesloten;
  - je neemt, als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering, deel aan activiteiten verbonden aan het lidmaatschap van de Vlaamse Scholierenkoepel;
  - je wenst de feestdagen die inherent zijn aan je - door de grondwet erkende - levensbeschouwelijke overtuiging te beleven. Je ouders moeten dit wel vooraf en schriftelijk melden aan de school. De volgende feestdagen komen hiervoor in aanmerking:
    - ben je moslim: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag);
    - ben je jood: het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag); het Loofhuttenfeest (2 dagen) en het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag); het Feest van Esther (1 dag); het paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);
    - ben je orthodox (enkel voor de jaren waarin het orthodox kerst- of paasfeest niet samenvalt met het katholieke feest): kerstfeest (2 dagen), paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag)

### **3.1.8 Om een andere reden mag je enkel afwezig zijn als je de toestemming hebt van de school**

Voor een andere dan bovenvermelde afwezigheden (bv. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten) heb je de toestemming van de school nodig. Je hebt dus geen recht op deze afwezigheden. Indien je de toestemming krijgt, moet je wel steeds een door de school gevraagd verantwoordingsstuk binnenbrengen.

### **3.1.9 Wat als je afwezig bent tijdens proefwerken, overhoringen, klasoefeningen of persoonlijke taken?**

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

Als je gewettigd afwezig bent bij één of meerdere proefwerken, dan moet je de directeur of zijn afgevaardigde hiervan onmiddellijk verwittigen. Als je langdurig afwezig bent, beslist hij steeds in samenspraak met de klassenraad of je de niet gemaakte proefwerken moet inhalen. Hij beslist ook hoe en wanneer je ze dan moet inhalen. Dit wordt aan je ouders meegedeeld.

### **3.1.10 Spijbelen kan niet**

Hierboven heb je kunnen lezen in welke gevallen je op school gewettigd afwezig kan zijn. Leren en schoollopen kunnen soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten ervaren worden. Blijf echter niet zomaar weg uit school. Spijbelen kan niet! Wij willen je er bij moeilijkheden, samen met het CLB, weer bovenop helpen. Daarvoor rekenen we ook op jouw positieve ingesteldheid bij onze begeleidingsinspanning. In het kader van ons protocol met de politie werden aan aantal afspraken gemaakt. Dit protocol ligt ter inzage in de school.

Indien je niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur beslissen om je uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat je blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar je bent. In deze gevallen kan de school je dossier, omdat ze het als zorgwekkend beschouwt, doorspelen naar het departement Onderwijs en Vorming.

### **3.1.11 Van school veranderen tijdens het schooljaar**

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

### **3.1.12 Te laat komen**

Je begrijpt dat wie te laat komt in de les het klasgebeuren stoort. Vertrek dus tijdig. Als je te laat komt, dien je je aan te melden op het secretariaat, vóór je naar de klas gaat. Daar wordt een stempel in je agenda gezet. Hierdoor heb je toelating om naar de les te gaan. Je toont de leraar van dit lesuur dan ook even de stempel als je de klas binnenkomt. Zonder stempel kom je de klas niet binnen. Wie veelvuldig te laat komt, wordt doorverwezen naar de studieleider of de directeur. Wie na het 1e of het 5e lesuur toekomt, dient steeds een schriftelijke verantwoording binnen te brengen.

## **3.2 Vrijstellingen**

Normaal gezien volg je het hele programma van de studierichting waarin je bent ingeschreven. In enkele uitzonderlijke situaties kan je eventueel een vrijstelling krijgen voor één of meer vakken of vakonderdelen.

Je ouders kunnen de vraag om vrijgesteld te worden voor één of meerdere vakken steeds stellen. De klassenraad zal deze vraag onderzoeken, maar de vrijstelling is niet afdwingbaar. Als je wegens ziekte, ongeval of handicap één of meerdere vakken, andere dan lichamelijke opvoeding (eventueel tijdelijk) niet kan volgen, kan de klassenraad beslissen je vrijstelling te verlenen, op voorwaarde dat je vervangende activiteiten volgt. Je lesprogramma kan aangepast worden, maar zonder vermindering van het aantal lessen. De klassenraad kan je vragen om de vakken op een andere manier te benaderen (bv. theoretisch) of kan je een ander vak opleggen. Uiteraard kan dit slechts in individuele en uitzonderlijke gevallen.

## **3.3 Spreiding van het lesprogramma**

Soms kan de klassenraad je toestaan om het lesprogramma over twee schooljaren te spreiden. Ook hier geldt dat je ouders de vraag naar spreiding van het lesprogramma steeds kunnen stellen. De school zal deze vraag onderzoeken, maar de spreiding van het lesprogramma is niet afdwingbaar. De klassenraad zal dan beslissen welke vakken in welk jaar moeten gevolgd worden en zal je ook tussentijds evalueren.

## **3.4 Persoonlijke documenten**

**3.4.1 Je leerlingenkaart draag je steeds bij je, net zoals de identiteitskaart.**

**3.4.2 Schoolagenda**

De school maakt gebruik van een elektronische agenda die door elke leerling kan geraadpleegd worden. Deze wordt elk lesuur door de leerkracht in samenspraak met de leerlingen aangevuld, zodat ook afwezige leerlingen uur per uur kunnen meevolgen. Aan het einde van elke les wordt afgesproken welke de eventuele taken en testen zijn die mogen verwacht worden en die dan in de agenda beschikbaar gemaakt worden.

### **3.4.3 Notitieschriften**

Elke leerkracht zal je duidelijk zeggen welke leerstof en oefeningen je moet inschrijven en hoe dit dient te gebeuren. Elke vakleerkracht zal geregeld je notitieschriften nakijken. Zorg ervoor dat je ze steeds nauwgezet en volledig invult.

### **3.4.4 Persoonlijk werk**

Je taken en opdrachten worden zorgvuldig gemaakt en op de afgesproken dag afgegeven. Een leerling die zijn werk te laat afgeeft, krijgt altijd een 2e kans. Indien hij dan nog niet in orde is, wordt een beoordelingscijfer '0' gegeven, dat verrekend wordt in zijn dagelijks werk. Bij één dag of enkele dagen afwezigheid wordt elke huistaak bijgewerkt. Deze verplichting vervalt echter bij een langere gemotiveerde afwezigheid. Indien leerlingen voor een langere periode afwezig zijn, zullen hun medeleerlingen solidair de notities van de afwezigen verzorgen. Ouders die daar een beroep wensen op te doen, nemen daarvoor contact op met de school of de klasleraar.

### **3.4.5 Rapport**

In de loop van het schooljaar wordt viermaal het rapport uitgedeeld met vermelding van de resultaten van het dagelijks werk. Ook na de drie of vier toetsenperiodes wordt het rapport met de toetsresultaten meegegeven.

## **3.5 Het taalbeleid 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 in de loop van september en kan als gevolg hebben dat de klassenraad je een aangepaste begeleiding aanbiedt onder vorm van remediëring of inhaallessen tijdens een 8e lesuur.

## **3.6 Begeleiding bij je studies**

### **3.6.1 De klassenleraar**

Bij die leerkracht kan je, in de loop van het schooljaar, altijd terecht met je vragen, je problemen in verband met je studie, persoonlijke situatie of de klas. Een klassenleraar volgt elke leerling van zijn klas van zeer nabij.

### **3.6.2 De begeleidende klassenraad**

Om het contact met en de samenwerking tussen al je vakleerkrachten te vergemakkelijken, komt er op geregelde tijdstippen een "begeleidende" klassenraad samen.

Tijdens deze vergadering verstrekt je klasleerkracht ruime informatie of toelichting over de studie van elke leerling van zijn klas. Door bespreking van de studieresultaten zoekt men naar een passende individuele begeleiding en kan door de klasleraar of door een vakleerkracht een

begeleidingsplan worden afgesproken. In het verslag van deze vergadering wordt het resultaat van de bespreking en eventueel het geformuleerde advies aan je ouders opgenomen.

Indien klassikale remediëring niet aangewezen is, kan op individuele remediëring een beroep gedaan worden. Inhaallessen worden ingericht om partiële tekortkomingen te verhelpen. Communicatie hierover gebeurt via de schoolagenda.

### 3.6.3 De evaluatie

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

#### 3.6.3.1 De permanente evaluatie

Ze omvat de beoordeling van je klasoefeningen, je persoonlijk werk, de resultaten van je overhoringen. Deze evaluatie verstrekt aan de leerkracht informatie over bepaalde aspecten van je studievordering en ontwikkeling.

De leerkracht bepaalt, in afspraak met de begeleidende klassenraad, zowel het aantal als de spreiding van mondelinge en schriftelijke opdrachten. De leerkracht kan altijd leerstof op het einde van de les toetsen.

#### 3.6.3.2 Proefwerken of grote toetsen

De bedoeling hiervan is na te gaan of je grote gedeelten van de leerstof kan verwerken. Onze school toetst de grote gehelen; de leerlingen worden hiervan tijdig met een toetsenregeling op de hoogte gebracht.

#### 3.6.3.3 Fraude

Wanneer een medewerker van de school je betrapt op een onregelmatigheid, verzamelt het de nodige bewijsstukken en treft een ordemaatregel die alleen tot doel heeft, een verder normaal verloop van de grote toetsen mogelijk te maken. De leraar kan beslissen om je voor die taak of toets een nul te geven.

Elk gedrag in het kader van de beoordeling van een vak waardoor je het vormen van een juist oordeel omtrent jouw kennis, inzicht en/of vaardigheden dan wel de kennis, het inzicht en/of vaardigheden van andere leerlingen onmogelijk maakt of probeert te maken, wordt beschouwd als onregelmatigheid. We denken bv. aan spieken, plagiaat, het gebruik van niet toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen, het strategisch afwezig blijven op evaluatiemomenten. Voorbeeld: het gebruik van een GSM tijdens toetsen, grote toetsen is een vorm van spieken. Zo wordt onder een onregelmatigheid ook verstaan het zonder duidelijke bronvermelding geheel of gedeeltelijk overnemen van gegevens bij schriftelijke opdrachten zoals projecten.

Na de vaststelling van de medewerker van de school, zal jij steeds gehoord worden. Indien je dit wenst, kunnen je ouders tijdens dit gesprek aanwezig zijn. De bewijsstukken worden verzameld. Het verslag van jouw verhoor en de verklaring van de medewerker van toezicht worden erin opgenomen. Dit alles wordt aan de klassenraad bezorgd. De klassenraad oordeelt of de vastgestelde onregelmatigheid kan worden beschouwd als fraude en deelt zijn beslissing zo snel mogelijk mee aan jou en je ouders.

Het plegen van fraude kan tot gevolg hebben dat je voor het bewuste proefwerk het 'cijfer nul' krijgt of dat het bewuste proefwerk nietig wordt verklaard... De nietigverklaring heeft tot gevolg dat je geen cijfer krijgt voor het proefwerk. Wanneer de onregelmatigheid pas aan het licht komt op het moment dat er al een getuigschrift of diploma werd uitgereikt, dan kan de school, ongeacht het moment waarop de onregelmatigheid wordt vastgesteld, de afgeleverde getuigschriften en diploma's terugvorderen. Dit zal gebeuren wanneer de fraude zo ernstig is dat de behaalde resultaten nietig zijn en de genomen beslissing als juridisch onbestaande moet worden beschouwd. Het vaststellen van ernstige vormen van fraude kan bovendien leiden tot het opstarten van een tuchtprocedure.

#### 3.6.3.4 Mededeling van de resultaten

We houden je op geregelde tijdstippen op de hoogte van je resultaten. Jij en je ouders kunnen ook zelf vragen om inzage te krijgen in en/of uitleg bij de toetsen en proeven die je hebt afgelegd. Eventueel kunnen jullie daarna ook een kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de schooldirecteur. De kosten hiervoor vind je in de bijdrageregeling als bijlage bij het schoolreglement. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

##### 3.6.3.4.1 Het rapport

Het is een schriftelijk verslag van je dagelijks werk en je grote toetsresultaten. Daardoor is het mogelijk je werkzaamheden op school te volgen, te evalueren en bij te sturen.

Aan de leerlingen wordt een apart attituderapport uitgereikt.

Elk rapport laat je door je vader of moeder ondertekenen. Je bezorgt het de eerstvolgende schooldag terug aan je klassenleraar die verantwoordelijk is voor het tussentijds bewaren ervan.

##### 3.6.3.4.2 Informatievergaderingen

Op geregelde tijdstippen organiseert de school contacten met je ouders om hen te laten kennismaken met de school, directie en leerkrachten. Zij krijgen dan heel wat nuttige informatie over het pedagogisch project, de vakinhouden, het evaluatiesysteem, het rapport, de schoolagenda...

##### 3.6.3.4.3 Oudercontacten

- na het eerste rapport
- begin tweede trimester (op vraag)
- op het einde van het schooljaar
- na de kerstproefwerken
- begin derde trimester (op vraag)

## 3.7 De deliberatie op het einde van het schooljaar

### 3.7.1 Hoe functioneert een delibererende klassenraad?

De delibererende klassenraad bestaat ten minste uit de leraars die dit schooljaar bij je opleiding betrokken zijn en wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde.

Een leerkracht mag tijdens de delibererende klassenraad niet deelnemen aan de bespreking van een leerling waaraan hij privaattlessen of een schriftelijke cursus heeft gegeven of waarmee

hij bloed- of aanverwant is tot en met de vierde graad (dit betekent dat een leerkracht niet mag delibereren over zijn kinderen (eerste graad), zijn kleinkinderen of broers en zussen (tweede graad), de kinderen van zijn broers en zussen (derde graad), zijn neven en nichten (vierde graad) en al hun aanverwanten).

Op het einde van het schooljaar beslist deze vergadering volledig autonoom:

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

Hij zal je ook raad geven voor je verdere studieloopbaan.

Hij steunt zich daarbij op:

- het resultaat van je globale evaluatie;
- beslissingen, vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad doorheen het schooljaar;
- je mogelijkheden i.v.m. verdere studies.

De personen die je beoordelen, hebben je gedurende een volledig schooljaar gevolgd en begeleid. Eind juni kennen zij je voldoende om een verantwoorde eindbeslissing (zie punt 3.7.2) te kunnen nemen. Als de klassenraad van oordeel is dat je wel geslaagd bent, maar dat je best een onderdeel van de leerstof van een of ander vak tijdens de vakantie wat zou uitdiepen of op peil houden, dan kan hij je als studiehulp een vakantiewerk geven. Je wordt hiervan via het eindrapport of per brief verwittigd. De kwaliteit van het afgeleverde werk alsmede de ernst waarmee het werd uitgevoerd, kunnen reeds belangrijk zijn voor het volgende schooljaar.

De eindbeslissing, al dan niet met vakantietaak en/of waarschuwing, wordt aan jou en je ouders meegedeeld via het eindrapport of per brief. Uiteraard kunnen jij en je ouders met hun vragen steeds terecht bij de directeur of zijn afgevaardigde, de klassenleraars, de vakleraars, eventueel de CLB-afgevaardigde tijdens het geplande oudercontact.

### **3.7.2 Mogelijke beslissingen (attesten)**

Behalve op het einde van je secundaire studieloopbaan, spreekt de delibererende klassenraad zich, op basis van je prestaties in het voorbije schooljaar, op de eerste plaats uit over je slaagkansen in het volgende schooljaar:

- krijg je een oriënteringsattest A, dan word je zonder beperkingen toegelaten tot het volgende leerjaar;
- ook met een oriënteringsattest B ben je nog geslaagd: 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, dan krijg je een oriënteringsattest C (bv. omdat het globale resultaat zo zwak is dat je niet mag overgaan naar een volgend leerjaar). De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

Heel uitzonderlijk kan het gebeuren dat de delibererende klassenraad eind juni over onvoldoende gegevens beschikt om te kunnen beslissen of je het leerjaar met vrucht hebt beëindigd. Hij kan je dan bijkomende proeven opleggen in de loop van de zomervakantie om zo

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

Een oriënteringsattest is bindend ook als je van school verandert.

Eindleerjaren van een graad worden bekrachtigd met een studiebewijs dat waardevol kan zijn voor je later functioneren in de maatschappij;

- een getuigschrift van de eerste graad;
- een getuigschrift van de tweede graad;
- een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad bso (vervolmakingsjaar);
- een diploma van secundair onderwijs (op het einde van het tweede leerjaar van de derde graad
- aso/kso/tso of op het einde van het derde leerjaar van de derde graad bso (specialisatiejaar);
- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad kso/tso (specialisatiejaar).
- een certificaat van een Se-n-Se van de derde graad TSO/BSO.

### 3.7.3 Adviezen

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

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

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, kunnen al voor het volgende schooljaar belangrijk zijn.

### 3.7.4 Betwisting van de genomen beslissing door je ouders

De delibererende klassenraad beslist na grondig overleg. Het is uitzonderlijk dat jij of je ouders die beslissing zullen aanvechten. Het kan enkel als je een B-attest of een C-attest hebt gekregen. Als je ouders (of jijzelf zodra je 18 bent) niet akkoord gaan met de beslissing, volgen ze de procedure in dit punt.

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

1. Je ouders kunnen een persoonlijk gesprek aanvragen met de voorzitter van de delibererende klassenraad. Dat kan ten laatste de derde dag\* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. De precieze datum van de rapportuitdeling vinden jullie in de jaarplanning [in deel III, punt 2]. We geven het rapport altijd aan jou zelf mee, ongeacht je leeftijd. Er is dus een termijn van drie dagen\* om een gesprek aan te vragen. Jullie kunnen dit schriftelijk aanvragen via e-mail, bij de voorzitter van de delibererende klassenraad van wie jullie de gegevens terugvinden op het attest. Jullie krijgen een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Het overleg vindt ten laatste plaats op de zesde dag\* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen [zie ook deel III, punt 1 'Wie is wie']. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds je ouders uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.

De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De beroepscommissie zal ofwel de betwiste beslissing bevestigen, ofwel een andere beslissing nemen. Het schoolbestuur zal de gemotiveerde beslissing binnen een redelijke termijn en ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar met een aangetekende brief aan je ouders meedelen.

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

3. Maar hopelijk komt het allemaal zo ver niet en slaag je erin op 30 juni het schooljaar succesvol af te sluiten, zodat jezelf en je ouders best tevreden zijn met je resultaat. Dat succes wensen wij je ook van ganser harte toe!

## 4. Leefregels, afspraken, orde en tucht

### 4.1 Praktische afspraken en leefregels op school

#### 4.1.1 Afspraken i.v.m. de hartelijke omgang

Je helpt mee aan een sfeer van hartelijke interesse waarin je geluk en geloof een zo groot mogelijke kans krijgen. Bovendien gaan we ervan uit dat iedereen de gebruikelijke vormen van wellevendheid, menselijke omgang en hygiëne eerbiedigt.

4.1.1.1. Over zulke grote principes is iedereen het wel eens, maar mensen verschillen wel eens van mening als het om de toepassing ervan in de kleine dagelijkse praktijk gaat. Men zou elk detail kunnen uitschrijven in een reglement, maar dit zou leiden tot een koude en onderdrukkende school en dit willen wij niet. Daarom de volgende algemene regel: als je vindt dat een leraar of opvoeder zich vergist, doe je in eerste instantie toch maar wat hij je van je

verwacht. Je kunt nadien met hem of met een vertrouwensleraar het meningsverschil uitpraten. Zulke gesprekken zijn meestal leerrijk voor beide partijen en ze versterken het wederzijdse vertrouwen. We verwachten dat alle partijen op een respectvolle wijze met elkaar communiceren.

#### 4.1.1.2 Leefregel (zie bijlage)

#### 4.1.1.3 Seksueel en grensoverschrijdend gedrag

We vinden het belangrijk dat seksualiteit en relaties in het algemeen bespreekbaar zijn op onze school. Wij aanvaarden geen grensoverschrijdend gedrag, van welke aard ook. Als je met vragen zit of je niet goed voelt bij iets wat op school is gebeurd, kan je contact opnemen met iemand van de cel leerlingenbegeleiding. Wij zullen dan een manier zoeken om je te helpen, zonder te oordelen en met aandacht voor de privacy van alle betrokkenen.

#### 4.1.2 Persoonlijke bezittingen

In een school waar hartelijke omgang zo belangrijk is, sluiten we ons niet af van de anderen door gebruik van gsm, smartphones, multimedia (iPod of mp3). Tijdens de schooluren mogen ze in ieder geval niet geactiveerd zijn. Indien deze afspraken niet worden nageleefd, dan zullen we deze toestellen voor een tijdje afnemen.

Zoals op alle privé-domeinen is het op onze school niet toegestaan – op welke wijze dan ook – beeld- of geluidsopnamen te maken zonder voorafgaande toestemming van de betrokken persoon. Volgens de privacywet mag je beeld- of geluidsopnamen waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of verspreiden tenzij je uitdrukkelijk de toestemming hebt van alle betrokkenen.

#### 4.1.3 Kleding en hygiëne

In Safe vinden we éénvormige kledij niet belangrijk. Daarom vragen we dit ook niet. Maar je moet je net en verzorgd kleden, dit is een zaak van zelfrespect. Vrijtijds-kledij is niet toegelaten. Teenslippers zijn geen schoeisel om mee naar school te komen. Verzorg je haar en handen; dit is een eis van goede hygiëne. Binnen de gebouwen dragen wij geen hoofddekkel. De gangbare regels van het fatsoen en welvoegelijkheid zijn bij dit alles het uitgangspunt.

De school behoudt zich het recht om aanstootgevende vormen van kleding en kapsel te verbieden. Bij het werken met machines draag je een overall. Dit is de meest veilige kledij: geen loshangende mouwen of kledingstukken die niet gesloten zijn. De veiligheidsregels verbieden dit. Leerlingen met lange haren dragen een haarnetje. Je laat je werkkledij naamtekenen. Regelmatig laat je deze wassen.

Oorringen voor jongens, schminken en piercings zijn verboden.

#### 4.1.4 Gezondheidsopvoeding

##### 4.1.4.1 Alcohol, tabak en drugs

Onze school wil ook actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op je eigen gezondheid en die van anderen. Zij wil bewust meehelpen jongeren te behoeden voor

overmatig drinken, roken en voor het misbruik van genees- en genotsmiddelen. Daarom wordt het bezit en het gebruik van alcohol en tabak op het grondgebied van de school niet toegestaan.

Vanuit onze opvoedende opdracht voeren wij een preventiebeleid rond drugs. Ze kunnen namelijk een ernstig gevaar zijn voor jouw gezondheid en die van medeleerlingen. Onder “drugs” verstaan we dan alle legale en illegale genotsmiddelen: alcohol, tabak, cannabis, en andere illegale drugs, psychoactieve medicatie maar ook energydrinks en games. Het beleid met de visie en de regelgeving van onze school is uitgeschreven in de brochure “DOS op school”. Deze maakt deel uit van het schoolreglement en ze kan worden geraadpleegd op onze website.

Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van dergelijke drugs dan ook strikt verboden. Vanuit haar opvoedende opdracht voert onze school terzake een preventiebeleid. Wij nodigen alle schoolbetrokken partners uit aan dit beleid mee te werken.

Als je in moeilijkheden geraakt of dreigt te geraken met drugs, dan zal onze school op de eerste plaats een hulpverleningsaanbod doen. Een begeleidingsplan werd uitgeschreven door de scholengemeenschap en is derhalve van toepassing in alle scholen van onze regio. Dit impliceert dat we conform het orde- en tuchtreglement sancties kunnen nemen. Dit zal het geval zijn o.m. wanneer je niet meewerkt met dit hulpverleningsaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen bij drugsgebruik betreft.

#### 4.1.4.2 Eerste hulp en het gebruik van geneesmiddelen op school

##### - Eerste hulp

De school beschikt over een verzorgingslokaal waar je de eerste zorgen kan krijgen als je het slachtoffer wordt van een ongeval of als je je onwel voelt. De school beschikt ook over enkele personeelsleden die geregeld opleiding volgen om eerste hulp te verstrekken. Als je eerste hulp nodig hebt, laat je dat meteen weten aan één van onze personeelsleden. Zo nodig zal de school de hulp van gespecialiseerde diensten invoeren of jou zelf naar het ziekenhuis laten voeren. De school zal je ouders of een andere contactpersoon zo snel mogelijk verwittigen. Als je een beroep doet op eerste hulp, dan wordt dat in een register genoteerd. De bedoeling is zo na te gaan welke ongevallen op school gebeuren, zodat we maatregelen kunnen nemen om die te voorkomen. Op het einde van het jaar worden de gegevens in dit register vernietigd.

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

##### - Toezien op het gebruik van geneesmiddelen

Als je minderjarig bent en je moet tijdens de schooluren geneesmiddelen nemen, kunnen je ouders de school vragen om erop toe te zien dat dit stipt gebeurt. Je ouders vragen dan een formulier aan dat zij en de behandelende arts vooraf moeten invullen en ondertekenen. De school zal dan instaan voor de bewaring van de geneesmiddelen en een medewerker zal 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.

De geneesmiddelen worden uitsluitend in het verzorgingslokaal ter beschikking gesteld. Zo nodig zal het toezien personeelslid je helpen (bijvoorbeeld bij het indruppelen), maar in geen geval zal de medewerker andere medische handelingen stellen (bijvoorbeeld een inspuiting), want dat is strikt verboden. Neem je het geneesmiddel om een of andere redenen niet, dan worden je ouders daarvan op de hoogte gesteld.

Het aanvraagformulier kan je verkrijgen de directeur of zijn afgevaardigde.

#### - Je wordt ziek op school

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

De school mag geen medische handelingen stellen en zal in geen geval geneesmiddelen ter beschikking stellen, ook geen pijnstillers.

#### - Medische handelingen

De school mag geen medische handelingen stellen. De school zal dan ook niet ingaan op verzoeken tot medische bijstand die buiten de hierboven behandelde situaties vallen. In geval van nood zal de school steeds een arts contacteren.

#### 4.1.4.3 Rookverbod

In alle gesloten ruimten op school geldt er een algemeen rookverbod voor iedereen. In open lucht geldt op de schoolterreinen een rookverbod tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Als je het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod bij ons op school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je eventueel klacht indienen bij de onderwijsinspectie.

#### 4.1.5 Pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag

We vinden het belangrijk dat seksualiteit en relaties in het algemeen bespreekbaar zijn op onze school. Wij aanvaarden geen grensoverschrijdend gedrag, van welke aard ook. Als je met vragen zit of je niet goed voelt bij iets wat op school is gebeurd, kan je contact opnemen met de leerlingenbegeleiders of de studieleiders. Wij zullen dan een manier zoeken om je te helpen, zonder te oordelen en met aandacht voor de privacy van alle betrokkenen.

#### 4.1.6 Afspraken i.v.m. privacy

De school publiceert geregeld beeldopnamen van leerlingen op haar website, in de schoolkrant (opsomming van de verschillende publicatiekanalen) en dergelijke. De bedoeling van deze foto's is geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze te informeren over de schoolse activiteiten. Leraren en andere personeelsleden zullen foto's maken met respect voor de afgebeelde personen. De foto's worden steeds genomen in een normale schoolcontext. De school waakt erover dat de foto's niet aanstootgevend kunnen zijn. Bij twijfel zal de school zich

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

We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van de beeldopnamen die in een schoolse context genomen worden. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat melden aan de directie. We zullen je bezwaar respecteren en geen beelden van jou publiceren.

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Wat de leerlingenadministratie betreft, heeft de school een wettelijke basis om je gegevens te verwerken. Jouw uitdrukkelijke toestemming is dan ook niet vereist. Wat de gegevensverwerking in het kader van de schoolinterne leerlingenbegeleiding betreft, heeft de school jouw instemming wél nodig. Meer informatie over onze schoolinterne schoolbegeleiding vind je in deel III van het schoolreglement.

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dit gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school over jou verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

Jij en je ouders kunnen ook zelf gegevens opvragen die we over je bewaren. In eerste instantie gaat het om inzage in en uitleg bij die gegevens. Eventueel kunnen jullie daarna ook een kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. De kosten hiervoor vind je in de bijdrageregeling als bijlage bij het schoolreglement; We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

#### – Bewakingscamera's

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

#### – 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.

#### - Wat als je van school verandert?

Als je beslist om van school te veranderen, verwittigen je ouders ons onmiddellijk. Wanneer je van school verandert, zullen wij samen met je administratief dossier een aantal gegevens over je schoolloopbaan aan je nieuwe school doorgeven. Dit heeft als enige bedoeling jou ook in je nieuwe school een aangepaste studiebegeleiding aan te bieden. Zowel jij als je ouders kunnen vragen om die gegevens in te zien. We geven geen informatie door als jullie dat niet willen, tenzij we daartoe wettelijk verplicht zijn. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moeten jij of je ouders ons dat schriftelijk binnen de 10 dagen na je inschrijving in een andere

school laten weten.

#### **4.1.7 Veiligheid op school**

De school staat in voor de veiligheid en de gezondheid van de personen die er leven en werken. Je kunt het reglement opvragen bij de studieleiders. In het kader van veiligheid, treft zij ook maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zij brengt veilige elektrische installaties aan. Zij zorgt voor EHBO-voorzieningen. Het spreekt vanzelf dat je deze inspanningen eerbiedigt en dat je je mee inzet om de veiligheid op school te bevorderen. De school doet inspanningen om defecten en storingen te vermijden en op te sporen. Het is echter ieder zijn taak om deze te signaleren.

#### **4.1.8 Afspraken i.v.m. milieu**

We willen een milieubewuste school zijn. Op een school wordt heel wat 'afval' geproduceerd. We doen dan ook ons best om dit afval zoveel mogelijk te beperken en waar het kan te recyclen. Daarnaast moeten we ook de gemeenschappelijke reglementering respecteren. Daarom volgende afspraken:

- leg gebruikt papier in de verzameldozen in elke klas
- gebruik voor je boterhammen een brooddoos, geen aluminiumfolie
- vervang blik en brik best door andere verpakking. Zo help je niet alleen het milieu, maar ook de school door ophaalkosten te besparen.
- gooi je afval en resten niet achteloos weg, maar deponeer ze selectief in de juiste vuilnisbakken die overal voorhanden zijn
- draag zorg voor aanplantingen of bloembakken

We houden van een nette school. Daarom laten wij het gebruik van lolly's en kauwgom niet toe.

## **4.2 Orde- en tuchtreglement**

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren. We verwachten dat iedereen op school de afspraken en leefregels naleeft. Als dat niet het geval is, kunnen we gebruik maken van het orde- en tuchtreglement.

### **4.2.1. Begeleidende maatregelen**

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

- een gesprek met de klastitularis of begeleidingsteam, iemand van de leerlingenbegeleiding, studieleider, directie.
- een begeleidingscontract; Hierin leggen we een aantal gedragsregels vast waarop je je meer zal focussen. Op die manier willen we helpen je gedrag zo aan te passen dat het contact en de samenwerking met personeelsleden en medeleerlingen opnieuw beter zal verlopen.
- een time-out; Dat is een programma dat in de plaats komt van de normale lessen. Je wordt een tijdje opgevangen in een project om aan je gedrag te werken. Je ouders moeten wel akkoord gaan

## 4.2.2. Ordemaatregelen

### 4.2.2.1 Wanneer kan je een ordemaatregel krijgen?

Wanneer je de leefregels van de school schendt, kan elke persoon die daartoe gemachtigd is door het schoolbestuur en op dat moment toezicht uitoefent, je een ordemaatregel opleggen. Tijdens een ordemaatregel blijf je op school aanwezig. Een ordemaatregel raakt niet aan je recht op studiebekrachtiging.

### 4.2.2.2 Welke ordemaatregelen zijn er?

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

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk

## 4.2.3 Tuchtmaatregelen

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

### 4.2.3.1 Wanneer kan je een tuchtmaatregel krijgen?

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

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

### 4.2.3.2 Welke tuchtmaatregelen zijn er?

- je kan tijdelijk uitgesloten worden uit de lessen voor één, meer of alle vakken voor maximaal 15 schooldagen (zie punt 4);
- je kan definitief uitgesloten worden uit de school.

### 4.2.3.3 Wie kan een tuchtmaatregel opleggen

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

### 4.2.3.4 Hoe verloopt een tuchtprocedure?

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

- De directeur of zijn afgevaardigde nodigt jou en je ouders met een aangetekende

brief uit op een gesprek waar jullie gehoord zullen worden.

- Vóór dat gesprek kunnen jullie op school het tuchtdossier komen inkijken.
- Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag\* na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending. Jullie kunnen je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een medewerker van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders.
- Na het gesprek brengt de directeur of zijn afgevaardigde je ouders binnen een termijn van drie dagen\* met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel.
- In uitzonderlijke situaties kan je preventief geschorst worden (zie punt 4.2.3.7).

#### 4.2.3.5 Kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?

Enkel tegen een definitieve uitsluiting kunnen je ouders of jijzelf (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:
- De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van je definitieve uitsluiting werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen\*. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.
- Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.
  - Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.
- Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
- het beroep is per aangetekende brief verstuurd,
- het beroep is gedateerd en ondertekend.
  - Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen. We verwachten daarnaast ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom je ouders de definitieve uitsluiting betwisten.
- Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen [zie ook deel III, punt 1 'Wie is wie'] . In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds je ouders uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.
- Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen\* nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Die termijn van tien dagen wordt opgeschort tijdens schoolvakanties. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn.



De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

- De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen, ofwel vernietigen. Het schoolbestuur zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen\* met een aangetekende brief aan je ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

#### 4.2.3.6 Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure:

- We zorgen ervoor dat je ouders vóór het tuchtverhoor op de hoogte zijn van alle gegevens die mogelijk een rol zullen spelen bij de beslissing over een tuchtmaatregel. Andere gegevens kunnen niet gebruikt worden.
- Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders schriftelijk toestemming geven.
- Je tuchtdossier kan niet doorgegeven worden aan een andere school.
- Als je definitief wordt uitgesloten vóór het einde van het schooljaar (d.i. 31 augustus of 31 januari voor een Se-n-Se), blijf je bij ons administratief ingeschreven tot je inschrijving in een andere school. We zullen je samen met het CLB helpen bij het zoeken naar een andere school.
- Wanneer jij en je ouders weigeren om in te gaan op ons aanbod voor een andere school, kunnen we je administratief uitschrijven.
- Wanneer je 18 bent, kunnen we je vanaf de 10de lesdag na je definitieve uitsluiting administratief uitschrijven.
- Als je na een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, kunnen we een nieuwe inschrijving van jou weigeren tijdens hetzelfde schooljaar en tijdens de twee volgende schooljaren.

#### 4.2.3.7 Wat is een preventieve schorsing?

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

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

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

#### 4.2.3.8 Wat is een herstelgericht groepsoverleg?

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

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

Wanneer je preventief geschorst wordt tijdens de tuchtprocedure of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, zullen we je steeds meedelen of je tijdens die periode wel of niet op school aanwezig moet zijn.

Zowel bij een preventieve schorsing als een tijdelijke of een definitieve uitsluiting kunnen je ouders ook zelf vragen om je op school op te vangen. We vragen dat ze dat schriftelijk doen, samen met de redenen van hun vraag. Als we niet ingaan op hun vraag, zullen wij op onze beurt ook schriftelijk aangeven waarom we dat niet doen. Als we wel op de vraag ingaan, zullen we vooraf enkele praktische afspraken maken met jou en je ouders.

*Het schoolreglement kan geen onderwerpen bevatten waarin de betrokken personen een individuele keuze kunnen maken die hen door regelgeving wordt gegarandeerd, zoals bv. portretrecht, auteursrechten, ... De school zal hier op een andere manier dan via het schoolreglement de keuze van de betrokken personen moeten bevragen, waarbij die keuze geen invloed heeft op het inschrijvingsrecht.*

## Anex Schending van leefregels

Zoals opgenomen in het schoolreglement, zullen in elke school een reeks plaatselijke leefregels van kracht zijn. Die leefregels kunnen van materiële aard (bv. kledingvoorschriften) of immateriële aard (bv. taalgebruik) zijn en kunnen niet los worden gezien van het pedagogisch project van de school. Leefregels strekken ertoe de dagdagelijkse werking van een school zo vlot mogelijk te laten verlopen. Vermits het schoolbestuur de verantwoordelijkheid draagt voor het onderwijs dat het inricht, is het autonoom om te bepalen welke leefregels het meest bijdragen tot een ordentelijke onderwijsverstrekking. Het schoolbestuur heeft wel de verplichting om hierover afdoende te communiceren via het schoolreglement.

Niettegenstaande leerlingen verondersteld worden duidelijk op de hoogte te zijn van de regels waaraan ze zich dienen te houden bij elke les- of gelijkgestelde onderwijsactiviteit, is regelschending niet uitgesloten. Op dergelijke situaties moet de school adequaat kunnen reageren door ten een aanzien van de leerling in kwestie een gepaste maatregel te nemen, die tevens een signaalfunctie heeft naar de andere leerlingen. Die maatregelen kunnen zeer divers zijn en spreiden zich over een continuüm van minimaal naar maximaal ingrijpend, waarbij maximaal betekent "definitieve uitsluiting". De school moet steeds voor ogen houden dat indien redelijkerwijs mag worden aangenomen dat met een minder zware maatregel dezelfde corrigerende of remediërende effecten bij de leerling worden bereikt, geen zwaardere maatregel hoeft genomen. Het werken volgens een continuüm betekent echter niet dat in een geval van regel schending eerst een lichtere en, bij onvoldoende resultaat, vervolgens een zwaardere maatregel kan worden opgelegd. Dit laatste kan enkel indien zich een nieuw feit van regel schending heeft voorgedaan (cfr. principe "niemand kan voor eenzelfde vergrijp tweemaal worden gestraft").

Het begrip "ordemaatregel" wordt, zoals blijkt, niet langer gebruikt. Er is nog enkel sprake van "maatregelen bij schending van leefregels", waarvan er slechts twee het statuut "tuchtmaatregel" dragen, nl. de tijdelijke en de definitieve uitsluiting.

Zie ook details in deze Omzendbrief 64

<https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=9418>

### 6.2.3. Tucht dossier en –onderzoek.

De volgende regels, inherent aan tuchtrechtspleging, zijn ook binnen onderwijs van toepassing:

1. de intentie tot een tuchtmaatregel wordt aan de betrokken personen schriftelijk ter kennis gebracht;
2. de betrokken personen alsmede de leerling, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon naar keuze, worden gehoord;
3. elke genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd; indien het een definitieve uitsluiting behelst dan wordt schriftelijk verwezen naar de mogelijkheid tot beroep met overeenkomstige procedure;
4. elke beslissing wordt schriftelijk ter kennis gebracht aan de betrokken personen voordat de tuchtmaatregel van kracht wordt;
5. er is geen mogelijkheid om tot collectieve uitsluitingen over te gaan waarbij in één beslissing meerdere leerlingen worden gevat; wanneer bijgevolg een groep leerlingen heeft bijgedragen tot hetzelfde feit, dan mag dit nimmer tot een collectief tuchtvoorstel leiden (elk tuchtdossier is dus een individueel dossier);
6. de betrokken personen hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling;
7. de tuchtmaatregel moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten (het zogenaamde "redelijkheids- en proportionaliteitsbeginsel");
8. het tuchtdossier en de tuchtmaatregel zijn niet overdraagbaar naar een andere school.

# Deel III - Informatie

## 1 Wie is wie?

### **Gegevens school**

Naam: Safe

Adres: Frederik de Merodestraat 18  
2800 MECHELEN

Telefoon: 015/298 438

Receptie: 015/298 491

E-mail: [info@s-a-f-e.be](mailto:info@s-a-f-e.be)

Website: [www.s-a-f-e.be](http://www.s-a-f-e.be)

Net: Vrij gesubsidieerd onderwijs

### **Inrichtende macht**

Naam: vzw Secundair Algemeen-christelijk Futuristisch Educatiecentrum

Adres: Kleine Bareelstraat 42  
2800 MECHELEN

Telefoon: 015/59.01.84

E-mail: [info@s-a-f-e.be](mailto:info@s-a-f-e.be)

### **Directie**

Directeur: Iwan Kaljouw

### **Bestuur schoolbestuur**

Voorzitter: Kevin Buch

Algemeen lid: Gert Nuyens, Willy de Vylder

Secretaris: Iwan Kaljouw

**Bestuur inrichtende macht** Voorzitter: Kevin Buch

Leden: Joas & Rachel Maria, Silas & Lisa Mariën, Nees Zwaan, Iwan Kaljouw, Sandra Furfari, Immanuel Kaljouw

**Zorgleerkracht** Myriam Dewilde 0486/504 898 [myriamdewilde@telenet.be](mailto:myriamdewilde@telenet.be)

### **Samenwerking met andere instellingen**

(voor zover rechtstreekse impact op leerlingen)

- De school heeft een overeenkomst met CLB Het Kompas, Vijfhoek 1a, 2800 Mechelen
- De school heeft een overeenkomst met de politie (overlastteam).
- De heft een overeenkomst met KOV (<https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/>)
- De school werkt samen met de verzekeringsmaatschappij:  
ETHIAS, Prins Bisschopssingel 73 te 3500 Hasselt  
Waarborgen: Schoolongevallen – algemeen secundair onderwijs  
Polisnummer: 07/002 – 45.327.646

## 2. Jaarkalender

Zie online agenda van de leerling.

### Schoolkosten

SAFE rekent globaal genomen aan 600 euro per schooljaar per leerling:

- 300 euro op 1 september,
- 100 euro per 31 december,
- 100 euro per 1 april,
- 100 euro per 30 juni.

Deelname aan het tentenkamp tijdens het weekend van Pinksteren bedraagt 150 euro.

Deelname aan de cultuurklassen bedraagt 280 euro.

## Deel IV - Bijlagen

Bijlage 1: Brochure SAFE: zie website

Bijlage 2: alles ivm met het CLB: zie volgende bladzijden

## **1. Contactgegevens**

De school werkt samen met het Centrum voor Leerlingenbegeleiding Het Kompas.

Adres: Vijfhoek 1A – 2800 Mechelen

Tel.: 015/41 89 11 Mail: mechelen@clbkompas.be

Met vestigingen:

In Heist-op-den-Berg:

Adres: Frans Coeckelbergsstraat 2 – 2220 Heist-op-den-Berg

Tel.: 015/24 81 10 Mail: heistopdenberg@clbkompas.be

In Rumst:

Adres: Kardinaal Cardijnstraat 33 – 2840 Rumst (Terhagen)

Tel.: 03/886 76 04 Mail: rumst@clbkompas.be

Website: [www.clbkompas.be](http://www.clbkompas.be)

Het CLB is open:

**Iedere werkdag van 9u tot 12u en van 13u tot 16u. Op maandag is het CLB open tot 19u.**

Indien een afspraak tijdens de openingsuren niet lukt, wordt gezocht naar een ander moment.

Het CLB is gesloten:

- op 11/7
- van 15/07 t.e.m. 15/08
- op alle wettelijke feestdagen
- de andere sluitingsdagen kan u op de website vinden

## **2. De CLB-werking (zie ook filmpje op onze website)**

De begeleiding van het CLB situeert zich op **4 domeinen**:

- psycho-sociaal functioneren
- preventieve gezondheidszorg
- leren en studeren
- onderwijsloopbaanbegeleiding

Het CLB is georganiseerd in ankerteams, trajectteams, een medisch team, een infoteam en een ondersteunend team.

A. Aan iedere school is een CLB-medewerker verbonden die elke nieuwe vraag beluistert. Deze medewerkers vormen samen **het ankerteam** van het CLB.

Leerlingen en ouders kunnen rechtstreeks of via de school **contact opnemen** met de ankermedewerker. De school weet wie de ankermedewerker is en hoe die kan gecontacteerd worden. Via de website

[www.clbkompas.be](http://www.clbkompas.be) kan u eveneens deze info vinden.

Als de school advies wenst rond een leerling of wil dat het CLB deze leerling begeleidt, dan bespreekt de school dit vooraf met deze leerling en/of de ouders.

Afhankelijk van de vraag

- neemt de ankermedewerker dit zelf op en geeft advies of informatie
- geeft de ankermedewerker de vraag door naar een medewerker van het trajectteam van het CLB, die in overleg de interventies afspreekt
- verwijst de ankermedewerker door naar externe hulpverleners.

B. In het **trajectteam** werken verschillende disciplines : artsen, maatschappelijk werkers, psychologen/pedagogen en verpleegkundigen. Samen zijn zij verantwoordelijk voor het opnemen van alle vragen die door het ankerteam worden doorgegeven. Zij zijn niet gebonden aan één school.

Voor de begeleiding van **leerplichtproblemen** (veelvuldige afwezigheden) is instemming van de leerling of van de ouders niet vereist. School en CLB werken hierbij nauw samen.

C. In het **medisch team** verzorgen clb-artsen en paramedici de systematische contactmomenten.

Ze vaccineren en nemen vragen op rond besmettelijke ziekten.

Vanaf schooljaar 2019-2020 is er een verplicht contactmoment in de eerste kleuterklas, het eerste leerjaar, het vierde leerjaar, het zesde leerjaar en het derde jaar secundair. Voor het contactmoment van de eerste kleuterklas zetten we in op maximale aanwezigheid van de ouders.

Na toestemming kan er gevaccineerd worden in het eerste leerjaar ( Difterie, Tetanus, Pertussis, Polio), het vijfde leerjaar van de lagere school (Mazelen, Bof, Rodehond), in het eerste jaar secundair (Baarmoederhalskanker) en het derde jaar secundair (Difterie, Tetanus, Pertussis). Voor leerlingen die geen klassiek schooltraject lopen, doen we een leeftijdsgebonden aanbod. We zien deze leerlingen op de leeftijd van 3 jaar, 6 jaar, 9 jaar, 11 jaar en 14 jaar.

De systematische contactmomenten zijn **wettelijk verplicht** voor iedere leerplichtige leerling. De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich wel verzetten tegen het uitvoeren van het systematisch contactmoment door een bepaalde clb-arts of verpleegkundige van het centrum. Dit verzet moet via een aangetekend schrijven (officieel formulier verkrijgbaar op het CLB) worden ingediend bij de directeur van het CLB. Het contactmoment moet dan wel binnen een termijn van negentig dagen worden uitgevoerd door een andere clb-arts of door een andere bevoegde arts. In dat laatste geval betalen de ouders zelf de dokterskosten.

School en ouders hebben de plicht om hun medewerking te verlenen aan de organisatie en de uitvoering van de systematische contactmomenten en de **preventieve maatregelen** in het kader van **besmettelijke ziekten**.

D. Het **infoteam** van het CLB organiseert collectieve infomomenten voor leerlingen en ouders over de studiekeuzes die moeten gemaakt worden op de scharniermomenten tijdens de schoolloopbaan: de overgang van basis naar secundair onderwijs, de overgang van 1<sup>ste</sup> naar 2<sup>de</sup> graad secundair onderwijs en de overgang van secundair onderwijs naar hoger onderwijs of arbeidsmarkt.

E. Het **ondersteunend team** biedt een warm onthaal in het centrum en verzorgt de logistieke ondersteuning bij alle medewerkers.



Bij de start in een nieuwe school, worden leerlingen en ouders geïnformeerd over de **werking van het CLB**. Ook de school informeert ouders, leerlingen en eigen personeel over het CLB waarmee ze samenwerkt.

Als een leerling **van school verandert**, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een andere school.

Het CLB kan in de school besprekingen en overleg over leerlingen, leerlingenbegeleiding, zorgverbreding en andere acties of projecten bijwonen.

Het CLB en de school kunnen **belangrijke informatie over leerlingen** uitwisselen.

Behalve aan het schoolpersoneel, mogen het CLB en de CLB-medewerkers geen relevante gegevens uit het dossier aan derden bezorgen. Dit kan enkel op verzoek en/of mits toestemming van de leerling en/of de ouders.

Bij het doorgeven en het gebruik van deze gegevens wordt rekening gehouden met de regels over het beroepsgeheim en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Het CLB heeft de plicht om het **pedagogisch project van de school** te respecteren.

Het CLB respecteert altijd **de rechten van het kind**.

CLB Het Kompas houdt volgende **waarden** hoog in het vaandel: deskundig, respectvol, betrouwbaar, kansenbevorderend en oplossingsgericht.

### **3. Het CLB-dossier**

Het CLB legt **voor elke leerling waarvoor een begeleiding wordt gestart**, een dossier aan. Hierbij wordt rekening gehouden met de regels over het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

De regels voor de **samenstelling** van het dossier en de procedure voor **inzage** in het dossier zijn door de regelgeving bepaald. Meer informatie hierover is te verkrijgen bij het CLB.

**Als de leerling van school en daardoor ook van CLB verandert, zal het CLB-dossier 10 dagen na inschrijving bezorgd worden aan het nieuwe CLB.** De leerling of de ouders hoeven daar niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

**Indien de leerling of de ouders niet wensen dat het dossier wordt overgedragen**, dan moet er binnen de 10 dagen na inschrijving **schriftelijk verzet aangetekend worden bij het CLB van de vorige school**.

De vaccinatiegegevens, de gegevens in het kader van de verplichte systematische contactmomenten en indien van toepassing: de begeleiding van leerplichtproblemen, het gemotiveerd verslag, het verslag dat toegang geeft tot een individueel curriculum worden altijd aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk.

**Het CLB-dossier wordt bewaard tot ten minste tien jaar na de datum van het laatst uitgevoerde medisch onderzoek.** Daarna wordt het dossier vernietigd, maar niet vroeger dan het ogenblik waarop de leerling 25 jaar wordt. Voor leerlingen die hun schoolloopbaan in het buitengewoon onderwijs beëindigden, wordt het dossier vernietigd nadat ze 30 jaar zijn geworden.

## **4. Klachtenprocedure**

Een klacht is een onmiskenbare en duidelijke uiting van ongenoegen of ontevredenheid m.b.t. handelingen of procedures, gesteld door medewerkers van CLB Het Kompas in de uitvoering van hun opdracht. Een klacht wordt bij voorkeur op een informele manier behandeld, in gesprek met de betrokken medewerker, teamleider of directie. Pas wanneer de informele behandeling geen bevredigend resultaat oplevert, kan de formele procedure worden gestart. Het document over deze procedure kan je terugvinden op de website of bij het onthaal van het CLB.