



Schoolbestuur Sint-Paulus vzw

Schooljaar 2025-2026
Deel 1 en deel 2

Pedagogisch project.....	2
Engagementsverklaring tussen school en ouders	3
1 De inschrijving	7
1.1 De inschrijving	7
1.2 Voorrangsregeling.....	7
1.3 Veranderen van studierichting doorheen het schooljaar	8
1.4 Eerste inschrijving.....	8
1.5 Inschrijving geweigerd?.....	8
1.6 Vrije leerling	8
2 Onze school	10
2.1 Studieaanbod	10
2.2 Lesspreiding.....	10
2.3 Extra-murosactiviteiten.....	11
2.4 Schoolrekening	11
2.5 Digitaal pakket.....	13
2.6 Reclame en sponsoring	13
2.7 Deconnectie.....	14
3 Studiereglement	14
3.1 Afwezigheid.....	14
3.1.1 Je bent ziek	15
3.1.2 Je moet naar een begrafenis of huwelijk	18
3.1.3 Je bent (top)sporter.....	18
3.1.4 Je hebt een topkunstenstatuut	18
3.1.5 Je bent zwanger	18
3.1.6 Je bent afwezig om de volgende redenen.....	18
3.1.7 Afwezig om een andere reden	19
3.1.8 Afwezig tijdens proefwerken, overhoringen, klasoefeningen of persoonlijke taken	19
3.1.9 Praktijklessen en stages inhalen, vakken met gespreide evaluatie.....	19
3.1.10 Spijbelen kan niet	19
3.1.11 Van school veranderen tijdens het schooljaar	20

3.1.12	Vrijstelling.....	20
3.1.13	Lesbijwoning.....	20
3.2	Persoonlijke documenten.....	21
3.2.1	Persoonlijk werk.....	21
3.2.2	Bewaren van persoonlijke documenten.....	21
3.3	Het talenbeleid van onze school.....	21
3.4	Leerlingenbegeleiding.....	21
3.5	Begeleiding bij je studies.....	22
3.5.1	De vakleerkracht.....	22
3.5.2	De klasleerkracht.....	22
3.5.3	De evaluerende en leerlingenbegeleidende klassenraad.....	22
3.5.4	De cel leerlingenbegeleiding.....	22
3.5.5	De evaluatie.....	24
3.6	De deliberatie.....	28
3.6.1	Hoe werkt een delibererende klassenraad?.....	28
3.6.2	Mogelijke beslissingen.....	29
3.6.3	Het advies van de delibererende klassenraad.....	32
3.6.4	Betwisting van de beslissing van de delibererende klassenraad.....	32
4	Leefregels, afspraken, orde en tucht.....	35
4.1	Privacy.....	35
4.2	Gezondheid.....	37
4.2.1	Rookverbod.....	37
4.2.2	Preventiebeleid rond drugs.....	37
4.2.3	Eerste hulp, het gebruik van geneesmiddelen en medische handelingen op school.....	38
4.3	Leerlingenvervoer.....	39
4.4	Herstel- en sanctioneringsbeleid.....	39
4.4.1	Begeleidende maatregelen.....	39
4.4.2	Herstel.....	40
4.4.3	Ordemaatregelen.....	40
4.4.4	Tuchtmaatregelen.....	41
4.5	Klachtenregeling.....	44

Geachte ouders

Vooreerst willen wij u danken voor het vertrouwen dat u stelt in onze school. U heeft waarschijnlijk een hele weg afgelegd om tot bij ons te komen.

U vertrouwt ons uw dochter of zoon toe.

U mag dan ook verwachten dat wij een degelijke opleiding verschaffen met het oog op de persoonlijke ontwikkeling, eventuele verdere studies of op directe beroepsintegratie.

Goed onderwijs draagt bij tot de intellectuele vorming en de technische bedrevenheid, maar heeft in onze setting minstens evenveel oog voor de groei als mens.

We willen een kompas zijn voor leerlingen die omwille van een bepaalde problematiek of verschillende problematieken meer nood hebben aan begeleiding om hun weg doorheen het reguliere onderwijs te vinden.

We willen doorheen ons onderwijs onze leerlingen ook op het spoor brengen van fundamentele waarden in het leven, hen een “goed” mens helpen worden vanuit de christelijke inspiratie als pijler van het Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

Wij nemen deze boeiende opdracht met veel zorg en toewijding op en zullen ons inzetten om uw vertrouwen niet te beschamen.

Opvoeden is geen eenvoudige opdracht in een samenleving waar de jeugd met nieuwe maatschappelijke problemen geconfronteerd wordt. Meer dan ooit is het daarom noodzakelijk dat school, het gezin en iedereen die van dichtbij de handen in elkaar slaan en samen in dezelfde richting kijken.

Deze brochure is een stap om u in te lichten over de gang van zaken op school. Mogen wij u vragen deze grondig door te nemen. Over onderwerpen die hier niet ter sprake komen, zal u tijdig, in de loop van het schooljaar, ingelicht worden via de schoolagenda of een aparte brief.

Wij hopen dat deze informatie de start vergemakkelijkt en uw dochter of zoon op weg helpt naar een vruchtbaar schooljaar.

Team De Pass

Dag nieuwe leerling

Hartelijk welkom, nu je vandaag de eerste stap in **De Pass** zet!

Voortaan ben je leerling van het schoolbestuur Sint-Paulus vzw en een deel van de scholengemeenschap Oost-Brabant.

Ben je ingeschreven in het eerste leerjaar, dan is de lagere school nu voorgoed voorbij en zal jij je, samen met je nieuwe klasgenoten, moeten aanpassen aan een andere leefwereld, met nieuwe gewoonten en verplichtingen. Dat die aanpassing niet altijd even vlot verloopt, weten je leerkrachten gelukkig ook! Zij trachten je daarom zo goed mogelijk te begeleiden.

Heb je reeds elders één of meer jaren secundair onderwijs achter de rug? Kom je nu naar onze school omdat onze studierichtingen meer in de lijn liggen van jouw noden? Ook jij bent hartelijk welkom en we hopen dat je met nieuwe moed bij ons begint. In ieder geval start je met een schone lei.

En jij, goede oude bekende

Hartelijk welkom. Jij bent al op de hoogte van het reilen en zeilen in onze school. Wij hopen dat je de nieuwe medeleerlingen mee op weg wil helpen.

En tot jou, meerderjarige leerling

Een aparte aanspreking! Op juridisch vlak verandert de relatie tot je ouders grondig door je meerderjarigheid. Toch hopen wij dat er zich hierdoor geen essentiële wijzigingen in jullie verhouding tot de school voordoen. Zowel jijzelf, als je ouders, ondertekenen het schoolreglement voor akkoord bij het begin van het schooljaar. Jouw handtekening is echter volledig rechtsgeldig vanaf je achttiende verjaardag.

Samen met alle leerkrachten en ondersteunend personeel wensen wij alle leerlingen veel enthousiasme toe bij deze nieuwe start.

Veel succes!

Yves Petré
directeur

Over dit reglement

Ons schoolreglement bestaat uit drie delen. In het eerste deel vind je ons pedagogisch project en een engagementsverklaring tussen school en ouders. In het tweede deel vind je o.a. afspraken over afwezigheden, begeleiding bij je studies en een aantal leefregels. Ten slotte vind je nog heel wat informatie over diverse onderwerpen in het derde deel. Alle drie de delen werden besproken op de schoolraad.

Daarnaast is er ook een pedagogisch ICT-reglement en voor bepaalde klassen een stagereglement en een labo- en werkplaatsreglement.

Je inschrijving in onze school houdt in dat je ouders akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig dat we het schoolreglement in de loop van het schooljaar aanpassen. Als er wijzigingen zijn in het eerste of tweede deel, moeten je ouders opnieuw akkoord gaan. Bij veranderingen in het derde deel is dat niet nodig.

Zodra je 18 wordt, treed je volledig zelfstandig op. Waar we in het schoolreglement over 'je ouders' spreken, zal je dan zelf beslissen. In elk geval verwachten we dat je zelf het schoolreglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft.

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

Deel 1

Pedagogisch project

Engagementsverklaring

Pedagogisch project

Doelstellingen

De Pass, buitengewoon secundair onderwijs biedt vanuit christelijke inspiratie secundair onderwijs aan voor leerlingen met een verslag OV4 type 9. Het is onze betrachting kwaliteitsvol onderwijs aan te bieden en opvoedingsondersteunend te werken.

Hiertoe willen wij:

Als school een gemeenschap vormen waarin leerlingen, leerkrachten, directeur, ouders en lokale gemeenschap samenleven en samenwerken aan opvoeding en ontwikkeling, aan verrijkend samen-zijn.	Stakeholders
Als schoolbestuur onze buitengewone school volledige ontwikkelingen. We hebben vanaf schooljaar 2025-2026 een volledige eerste en een volledige tweede graad. We willen vanaf schooljaar 2026-2027 aan een derde graad beginnen bouwen. Het schoolbestuur wenst die derde graad geïntegreerd te zien in de derde graad van onze zusterschool VIA. We onderzoeken nog hoe inclusief dat vorm kan krijgen. Onze missie zal altijd subliem passend onderwijs blijven bieden, zijn.	Schoolbestuur
Onderwijs verstrekken in een campusschool met een oriënterende en inspirerende 1ste graad en een 2de graad waar studierichtingen worden aangeboden in twee studiedomeinen. Binnen elk studiedomein hebben we een arbeidsfinaliteit richting en een dubbele finaliteitsrichting. Op deze manier kunnen jongeren met diverse talenten samen "leren-leven" in één school. Jongeren vormen die bewust worden van hun eigen-ik, van hun eigen kunnen op intellectueel, sociaal en moreel vlak. Bouwen aan een hartelijke school waar iedereen zich geborgen voelt.	Schoolniveau
Jongeren helpen opgroeien tot volwassenen: <ul style="list-style-type: none">• Die bekwaam zijn vanuit verantwoorde motieven te kiezen, te beslissen en te handelen;• Die maatschappelijk geëngageerd zijn, gedragen door een christelijke overtuiging. Kwaliteitsonderwijs aanbieden, door elke dag opnieuw te werken aan de volgende drie bouwstenen, met respect voor iedere leerling: <ul style="list-style-type: none">• Uitdagend en toegankelijk onderwijs voor onze buitengewone leerlingen• Warm en zorgzaam onderwijs door onze buitengewone leraars• Gedreven en gepassioneerd onderwijs door het buitengewone team en voor onze buitengewone leerlingen	Leerlingniveau

Engagementsverklaring tussen school en ouders

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

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg:

- binnen de scholengemeenschap Oost-Brabant, waartoe onze school behoort;
- met de schoolraad van onze school;

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

1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

- 1.1 Oudercontacten vormen een belangrijke ontmoeting tussen school en ouders. We organiseren deze op verschillende momenten in het schooljaar. Het is voor ons erg belangrijk dat u aanwezig bent. Op deze momenten willen we, samen met u, de leervorderingen van uw kind en de adviezen in verband met studiekeuze bespreken. Voor deze oudercontacten wordt u steeds uitgenodigd via ons Smartschoolplatform.
- 1.2 Het kan echter ook gebeuren dat u expliciet wordt uitgenodigd omdat we ons ernstig zorgen maken over de leervorderingen van uw kind of over zijn functioneren op school. In dit geval staan we erop dat u op deze uitnodiging ingaat of contact opneemt om een andere afspraak te maken.
- 1.3 Voor de concrete data van de infoavonden en de oudercontacten verwijzen we u naar deel 3 van ons schoolreglement (jaarkalender).

We verwachten dat u aanwezig bent op infoavonden en oudercontacten om samen met directie, klas- en vakleerkrachten het functioneren van uw kind op school te bespreken.

2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid.

- 2.1 Door de inschrijving van uw kind in onze school verwachten we dat hij of zij vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat hij/zij volgt.
Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten in binnen- en buitenland enzovoort zijn normale schooldagen, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven uw kind de kans om zich te verrijken en te ontwikkelen en zijn een praktische invulling of toelichting bij de leerstof. Dat betekent dan ook dat uw kind hieraan moet deelnemen.
- 2.2 We verwachten dat uw kind elke schooldag tijdig aanwezig is op school. Te laat komen kan gesanctioneerd worden met een orde- of tuchtmaatregel.

- 2.3 Het kan gebeuren dat uw kind om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan de lessen of lesvervangende activiteiten of dat het te laat komt. Sommige afwezigheden zijn een recht, andere kunnen alleen met toelating van de directeur. De concrete afspraken hierover vindt u terug in deel 2 en deel 3 van het schoolreglement.
- 2.4 Om het recht op een schooltoeslag (die een onderdeel is van het groeipakket) niet te verliezen, mag een leerling niet meer dan 29 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn geweest. Als de schooltoeslag dan al was uitgereikt, moet ze worden terugbetaald.

Wij verwachten dat u zich engageert om er mee op toe te zien dat uw kind dagelijks op school is, tijdig aanwezig is en deelneemt aan de door de school georganiseerde activiteiten. We verwachten dat u de concrete afspraken omtrent afwezigheden, zoals vermeld in het schoolreglement, naleeft.

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

Van zodra de school de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door naar het ministerie van onderwijs. Onze school heeft met de politie een protocol opgesteld. Meer informatie hierover vindt u in deel 2 en deel 3 van dit schoolreglement.

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

De school verwacht dat u ingaat op elke uitnodiging hieromtrent en dat u uw actieve medewerking verleent bij begeleidingsmaatregelen op dit vlak.

3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

Onze school biedt zeer veel ondersteuning bij leermoeilijkheden, bij gedragsmoeilijkheden en bij problemen op sociaal-emotioneel vlak. De cel leerlingenbegeleiding kan leerlingen begeleiden op verzoek van het personeel, de ouders, de leerling. Voor de concrete invulling van de cel leerlingenbegeleiding verwijzen we u naar deel 3 van ons schoolreglement.

Ook hier is de medewerking van u, ouders noodzakelijk want leerlingenbegeleiding is immers een gedeelde zorg en verantwoordelijkheid. In overleg met ouders, leerling en CLB zal de school zoeken naar de meest aangewezen vorm van begeleiding.

We verwachten dat u ingaat op elke uitnodiging tot overleg.

4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

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

We verwachten dat u uw kind aanmoedigt om ook buiten de schooluren Nederlands te leren en te spreken.

Deel 2 Reglement

1 De inschrijving

1.1 De inschrijving

Beschik je over een verslag dat toegang verleent tot ons buitengewoon onderwijs (OV4-verslag), opgemaakt door een centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) dan kan je je inschrijven in onze school.

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug in het punt 'Inschrijvingsbeleid' (schoolreglement deel 3, punt 3) en ten gepaste tijde op onze website: www.depass.be

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

- je verlaat zelf onze school;
- je wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd;
- je niet langer voldoet aan de toelatingsvoorwaarden;
- Je bent reeds ingeschreven, maar je noden als leerling wijzigen:
 - Het CLB wijzigt het IAC-verslag (opgemaakt voor 1 september 2024) omdat ook na onze aanpassingen op maat binnen onze context het voor hou niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar.
- Jij en je ouders gaan niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. Je inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar;
- Je blijft ondanks begeleiding spijbelen.

Om praktische redenen vragen we je wel om op het einde van elk schooljaar te bevestigen of je ook het volgende schooljaar bij ons blijft en zo ja, in welke studierichting. Meer informatie hierover vind je in deel 3 van het schoolreglement.

We kunnen je niet inschrijven in het OV4 type 9 secundair onderwijs als je vóór de start van het schooljaar al 25 jaar bent geworden. De enige uitzondering hierop is als je vorig schooljaar al in het secundair onderwijs was ingeschreven.

1.2 Voorrangsregeling

Ben je reeds ingeschreven in onze school, dan hebben je (plus)broers en (plus)zussen bij vrije plaatsen inschrijvingsvoorrang op alle andere nieuwe leerlingen bij de inschrijving in het eerste leerjaar van de eerste graad voor het daaropvolgende schooljaar. Deze regeling is ook van kracht voor kinderen van personeelsleden verbonden aan De Pass.

Voor de start van de inschrijvingsprocedure worden je ouders ingelicht over de periode waarbinnen en de wijze waarop zij aanspraak kunnen maken op de voorrangsregeling

1.3 Veranderen van studierichting doorheen het schooljaar

Eerste graad: In de eerste graad kan je gedurende het ganse schooljaar van studierichting veranderen. Dit steeds in overleg met het multidisciplinaire team.

Tweede graad: In de loop van het schooljaar kan je enkel overstappen naar een andere studierichting vóór een bepaalde datum die wettelijk is vastgelegd. Daarna kan je normaal gezien niet meer veranderen. Je kan ook niet veranderen als in de andere studierichting de maximumcapaciteit al werd bereikt.

1.4 Eerste inschrijving

Vooraleer je ingeschreven wordt, nemen jij en je ouders kennis van het pedagogisch project en de engagementsverklaring (deel 1) en het schoolreglement (deel 2) van onze school.

Je inschrijving is pas definitief:

- nadat je ouders akkoord zijn gegaan met het pedagogisch project en het schoolreglement van onze school; dit betekent dat je niet telefonisch ingeschreven kan worden en dat minstens één van je ouders, die handelt met de instemming van de andere ouder, aanwezig is op het intakegesprek. De ondertekening van het pedagogisch project en het schoolreglement gebeurt op het inlichtingenblad bij het begin van het schooljaar.
- als je voldoet aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden zoals bewijs basisonderwijs of oriënteringsattest én het verslag OV4 type 9 voor buitengewoon onderwijs

1.5 Inschrijving geweigerd?

- 1.3.1 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.
- 1.3.2 Onze school heeft het recht om elke bijkomende inschrijving te weigeren wanneer wegens materiële omstandigheden de vooropgestelde maximumcapaciteit wordt overschreden.
- 1.3.3 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 (LOP) zal automatisch bemiddelen.
- 1.3.4. Onze school kan je inschrijving weigeren wanneer je niet voldoet aan de toelatingsvoorwaarden OV4 type 9.

1.6 Vrije leerling

Als je niet voldoet aan de reglementair vastgelegde toelatings- of overgangsvoorwaarden, kan je inschrijving geweigerd worden. In een dergelijk geval kan je ingeschreven worden als vrije leerling. Op een dergelijke inschrijving heb je geen recht. Ze heeft ook als gevolg dat er op het einde van het schooljaar geen studiebewijs uitgereikt kan worden.

2 Onze school

2.1 Studietoeraanbod

In het eerste leerjaar van de Eerste Graad kunnen alle basisschoolverlaters terecht en maken we onderscheid tussen een eerste leerjaar A voor leerlingen met een getuigschrift basisonderwijs en een eerste leerjaar B voor leerlingen zonder getuigschrift basisonderwijs. Onder bepaalde voorwaarden kan een leerling met getuigschrift ook instappen in het eerste leerjaar B.

In elke richting van de A-stroom worden 27 lestijden gemeenschappelijk aangeboden in de algemene basisvorming. Daarnaast vult de school de 5 complementaire uren aan met specifieke vakken die noden van onze leerlingen ondersteunen. U kan in de lessentabel de concrete invulling hiervan terugvinden.

In 1B beoogt men de achterstanden in de basisvaardigheden zoals lezen, schrijven en rekenen weg te werken. In het vak techniek ligt de klemtoon op "doen". Zo wordt de zelfwerkzaamheid van de leerlingen bevorderd en hun zelfvertrouwen gewekt.

Leerlingen zonder getuigschrift basisonderwijs, die de 1B-klas met succes beëindigen, ontvangen dat getuigschrift. Voor de meeste leerlingen is 1B de aanloop tot 2B.

De keuzemogelijkheden in de eerste graad zien er als volgt uit:

1A Basis		1B	
Projecten: Economie & Organisatie, STEM, Maatschappij & Welzijn		Projecten: Economie & Organisatie, STEM, Maatschappij & Welzijn	
2A		2B	
STEM – Technieken (Praktisch georiënteerd)	Economie en Organisatie	STEM -Technieken (Praktisch georiënteerd)	Maatschappij en Welzijn + Economie en Organisatie

De keuzemogelijkheden voor de tweede graad in De Pass zien er als volgt uit:

Tweede graad		Tweede graad	
Dubbele finaliteit		Arbeidsfinaliteit	
Bedrijf en organisatie	Elektrotechnieken	Organisatie en logistiek	Elektriciteit

2.2 Lesspreiding

De lessen worden gespreid over 9 halve dagen per week. Elke klas heeft een vrije namiddag. Een klas kan 32 of 33 wekelijkse lestijden hebben. Elk lesuur duurt 50 minuten. Het gedetailleerde weekschema van je klas krijg je bij het begin van het schooljaar en telkens zich een belangrijke wijziging voordoet.

Ochtendspeeltijd	08u20 - 08u50
Eerste lesuur	08u50 - 09u40
Tweede lesuur	09u40 - 10u30
Speeltijd	10u30 - 10u45
Derde lesuur	10u45 - 11u35

Vierde lesuur	11u35 - 12u25
Middageten	12u25 - 12u50
Speeltijd	12u50 - 13u15
Vijfde lesuur	13u15 - 14u05
Zesde lesuur	14u05 - 14u55
Zevende lesuur	14u55 - 15u45

Afwijkingen van het algemeen regime zijn mogelijk. Deze afwijkingen worden steeds besproken in de schoolraad en schriftelijk aan je ouders meegedeeld.

Voor de aanvang van de lessen voorzien we in toezicht op het schooldomein vanaf 8.20 uur. Pas vanaf dan worden jullie op school verwacht.

Vakantie- en verlofregeling

Omdat de concrete vakantie- en verlofregeling elk schooljaar verschillend is, vind je de informatie daarover in het schoolreglement deel 3.

2.3 Extra-murosactiviteiten

De school organiseert regelmatig activiteiten die buiten de school plaats vinden. Deze kunnen zowel eendaags als meerdaags zijn. Deze activiteiten kaderen in het pedagogisch project van de school en in de verschillende leerplannen.

Ze worden – behoudens overmacht – in de jaarkalender opgenomen.

De kostprijs wordt vermeld op de ‘bijdrageregeling’ die bij het begin van het schooljaar wordt meegegeven.

Deelnemen aan deze activiteiten is verplicht, behoudens bepaalde buitenlandse reizen. Zie ook hiervoor de bijdrageregeling.

Als je gewettigd afwezig bent tijdens een activiteit, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, nemen we op in de schoolrekening.

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn.

2.4 Schoolrekening

Wat vind je in de bijdrageregeling?

Als bijlage bij dit schoolreglement ontvang 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 zullen moeten maken zoals het betalen van je schoolboeken, het betalen van de kopieën, gebruikte materialen, stagekleding, veiligheidskleding, ...

Materiaal en benodigdheden die de school als enige aanbiedt, bijvoorbeeld voorgedrukt papier, koop je verplicht aan op school. Er zijn ook zaken die je zowel op school als elders kan kopen. Je kiest vrij

waar je deze zaken aankoopt, maar als je ze op school aankoopt, dan moeten jij of je ouders er wel een bijdrage voor betalen.

Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet verplicht moet aankopen of activiteiten waar je niet verplicht aan moet deelnemen (bijvoorbeeld op een vrije namiddag), maar als je 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 posten zijn enkel richtprijzen vermeld. Bij een vaste prijs, ligt het bedrag dat je voor die post moet betalen, vast. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen.

Voor andere posten, kent het schoolbestuur de kostprijs niet op voorhand. Zij geeft voor die posten richtprijzen mee. Dit betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer maar het kan ook iets minder zijn. 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.

De betaling

De school bezorgt jou of je ouders per schooljaar verschillende schoolrekeningen. Jij of je ouders ontvangen de schoolrekening via e-mail. Wil je toch een factuur op papier ontvangen, dan wordt hiervoor telkens €3 aangerekend.

We verwachten dat die afrekening op tijd en volledig wordt betaald via de POM-betaalservice (*), via domiciliëring (voorkeur), via overschrijving of – in een uitzonderlijk geval - cash. Dat betekent binnen de 14 dagen na ontvangst van de factuur. Bij een niet-tijdige betaling wordt een herinnering per post opgestuurd, de administratiekosten hiervoor bedragen €3.

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 je ouders het niet eens zijn 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, blijven je ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze onderling gemaakt hebben.

(*) Toelichting: schoolrekeningen betalen via de POM-betaalservice:

Voortaan kan u de schoolrekeningen betalen via de POM-app door het scannen van de QR-code met de smartphone.

De betaling kan snel en gemakkelijk gebeuren door het downloaden van de POM-app in de App Store of Google Play Store. Indien u hierover meer informatie wenst, verwijzen wij naar de website van POM: <https://www.pom.be>

Bij de verzending van de schoolrekeningen via e-mail is ook de betaalapp POM voorzien: dit zorgt voor een vlotte en correcte betaling van de rekeningen.

Mocht u hierover nog vragen hebben, u kan ons steeds contacteren via het e-mailadres yves.petre@depass.be

Bij betalingsmoeilijkheden

Indien jij of je ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kunnen zij contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste manier van betalen. Wij verzekeren jou en je ouders een discrete behandeling van jullie vraag. Een afspraak voor gespreide betalingen of een afbetalingsplan kan je vragen via:

yves.petre@depass.be

Bij wanbetaling

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

Schoolrekeningen die na herhaalde aanmaningen tot betalen toch nog niet betaald worden, dragen we over aan het incassobureau TCM.

2.5 Digitaal pakket

Alle leerlingen van het secundair en buitengewoon secundair onderwijs Schoolbestuur Sint-Paulus vzw maken gebruik van een digitaal pakket. Dit pakket bevat een laptop in bruikleenovereenkomst met garantie, een helpdesk en een softwarepakket om de leerplandoelstellingen te bereiken.

Rekening houdend met de adviezen van de Commissie Zorgvuldig Bestuur zal de school de kostprijs voor het digitale pakket via de schoolrekening doorrekenen aan ouders. Een overzicht van de kosten per studierichting kan je terugvinden op de bijdrageregeling.

Verdere pedagogische schoolafspraken met betrekking tot ICT-gebruik worden opgenomen in een apart reglement. De concrete afspraken rond het gebruik van de lockers worden vastgelegd in een aparte gebruiksovereenkomst.

2.6 Reclame en sponsoring

Wij bieden geen artikelen aan die het logo van externe sponsors dragen. Bij het organiseren van activiteiten (bijvoorbeeld restaurantdagen) is de bijdrage van sponsors welkom en zal hun naam en logo discreet vermeld worden.

2.7 Deconnectie

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

Charter Smartschool

Werkdag	Weekend	Vakantie
<ul style="list-style-type: none">- We doen 1x per dag Smartschool open om te berichten te lezen- Vragen via Smartschool worden binnen de 48u beantwoord (zowel leerkrachten als leerlingen), exclusief weekend, vakantie en feestdagen- De planner moet ten minste 1x 's avonds gecontroleerd worden door leerlingen- Leerkrachten moeten toetsen en taken aankondigen in de klas (les) én in de planner een week op voorhand- Materiaal meebrengen moet door de leerkracht 48u op voorhand aangekondigd worden, exclusief weekend, vakantie en feestdagen	<ul style="list-style-type: none">- We openen Smartschool 1x per weekend om berichten te lezen- Vragen via Smartschool worden de eerste dag na het weekend beantwoord (zowel leerkrachten als leerlingen)	<ul style="list-style-type: none">- Je opent Smartschool 1x, tijdens het laatste weekend van de schoolvakantie, om je berichten te lezen- Vragen via Smartschool worden de eerste dag na de schoolvakantie beantwoord

3 Studiereglement

3.1 Afwezigheid

Je bent verplicht om alle dagen op tijd aanwezig te zijn op school en deel te nemen aan de buitenschoolse (lesvervangende) activiteiten. Dat staat ook zo in de engagementsverklaring in deel 1 die je ouders ondertekend hebben.

Elke afwezigheid moet gewettigd worden. In sommige gevallen gebeurt dat automatisch als je de juiste documenten binnenbrengt. Die afwezigheden vind je terug in de punten 3.1.1 tot en met 3.1.6. Je ouders verwittigen ons in zulke gevallen zo snel mogelijk, als het mogelijk is op voorhand. In alle andere

gevallen heb je vooraf de uitdrukkelijke toestemming van de school nodig. Meer informatie daarover vind je in punt 3.1.7.

3.1.1 Je bent ziek

3.1.1.1 Wat te doen bij afwezigheid

Bij afwezigheid wegens ziekte moeten je ouders of jij (indien meerderjarig) in elk geval de school telefonisch of via mail in Smartschool verwittigen voor 9.00 uur 's morgens. Je ouders melden de duur van de afwezigheid. Als ze dit dan nog niet weten, verwittigen ze de school de volgende dag van de afwezigheid opnieuw.

3.1.1.2 Hoe wettig je een afwezigheid wegens ziekte?

➤ Een attest van de ouders

- Voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een ondertekende verklaring, voorzien van de datum, van je ouders. Ook indien je toelating krijgt om de school overdag te verlaten wegens ziekte, breng je voor de rest van die dag een attest binnen.
- Je kan je afwezigheid wegens ziekte maximaal vier keer in een schooljaar op deze manier aantonen.
- Dit document krijg je in het begin van het schooljaar.

➤ Een medisch attest

- Voor een langere ziekteperiode, d.w.z. van zodra je vier opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als één of meer van die dagen geen lesdagen zijn.
- Wanneer je al vier keer in hetzelfde schooljaar een korte afwezigheid om medische redenen hebt gewettigd met een verklaring van je ouders.
- Als je tijdens de proefwerken ziek bent. De school kan bijkomende evaluatiemomenten voorzien.
- Als je afwezig bent tijdens een stageperiode.
- Als je afwezig bent tijdens een extra-murosactiviteit.

3.1.1.3 Wanneer aanvaarden we een medisch attest niet?

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

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

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

3.1.1.4 Wanneer lever je een medisch attest in?

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

Een afwezigheid wegens ziekte bij een extra-murosactiviteit dient altijd gestaafd te worden met een medisch attest! Je geeft dit de eerstvolgende schooldag af aan het secretariaat. Indien dit niet in orde is, wordt dit gezien als een problematische afwezigheid.

3.1.1.5 Afwezigheid bij een meerdaagse studiereis

De deelname aan meerdaagse studiereizen die door de school worden georganiseerd op lesdagen, is verplicht voor alle betrokken leerlingen. Deze activiteiten zijn direct gekoppeld aan de leerdoelen van het curriculum. De aanwezigheid van elke leerling is essentieel voor het behalen van deze doelstellingen.

In het geval dat een leerling niet kan deelnemen aan de studiereis wegens ziekte of een andere geldige reden, is het vereist dat de afwezigheid gewettigd wordt door middel van een doktersattest. Dit attest dient ingediend te worden bij het secretariaat uiterlijk één dag na de eerste dag van afwezigheid.

3.1.1.6 Wat met de lessen lichamelijke opvoeding die je mist wegens ziekte?

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

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

3.1.1.7 Tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)

Voor (regelmatige) leerlingen die geconfronteerd worden met ziekte, ongeval, moederschapsverlof of verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum wordt tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) georganiseerd indien aan bepaalde voorwaarden is voldaan.

TOAH kan niet in de 7^{de} leerjaren met uitzondering van de 7^{de} leerjaren gericht op instroom arbeidsmarkt (de vroegere specialisatiejaren BSO).

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

De voorwaarden voor TOAH zijn anders als het gaat om een langdurige afwezigheid ten gevolge van een niet-chronische ziekte, een ongeval of moederschapsverlof dan wel om een veelvuldige afwezigheid wegens een chronische ziekte.

TOAH bij een langdurige afwezigheid ten gevolge van een niet-chronische ziekte, een ongeval of moederschapsverlof: voorwaarden en organisatie

Voorwaarden:

- Je bent meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig op school (wachttijd).

- Jouw afwezigheid wordt geattesteerd door een arts (niet noodzakelijk een arts-specialist); Uit dit attest blijkt dat je niet of minder dan halftijds naar school kan gaan, maar wel onderwijs mag krijgen.
- Je ouders bezorgen de directeur een schriftelijke aanvraag samen met het medisch attest.
- Je verblijft op 20 km of minder van de school.
- Bij verlenging van de oorspronkelijk voorziene afwezigheid, is er geen nieuwe wachttijd en moet er geen nieuwe aanvraag worden ingediend. TOAH loopt verder. Er is wel een nieuw medisch attest vereist.
- Als je de lesbijwoning op school (voltijds, halftijds of meer dan halftijds) hervat en binnen de drie maanden opnieuw afwezig bent wegens ziekte of ongeval, is er geen nieuwe wachttijd en moet er geen nieuwe aanvraag ingediend worden. TOAH gaat dan onmiddellijk in. Er is wel een nieuw medisch attest vereist.

Organisatie:

- TOAH kan enkel georganiseerd worden bij jou thuis of waar je verblijft.
- Je krijgt 4 uur per week les thuis of waar je verblijft.

TOAH bij een chronische ziekte: voorwaarden en organisatie

Voorwaarden:

- Een arts-specialist maakt een medisch attest op dat jouw chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je onderwijs mag krijgen.
- Je ouders bezorgen de directeur een schriftelijke aanvraag samen met het medisch attest. Voor jouw volledige schoolloopbaan in onze school volstaat één schriftelijke aanvraag en één medisch attest. Bij een verlenging van de oorspronkelijk voorziene afwezigheid of bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van dezelfde chronische ziekte is dus geen nieuwe aanvraag nodig.
- Je verblijft op 20 km of minder van de school.

Organisatie:

- Je krijgt 4 uur TOAH per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid.
- TOAH vindt bij jou thuis plaats of waar je verblijft, maar het kan ook gedeeltelijk op school worden georganiseerd. Dat is mogelijk na akkoord tussen de ouders en de school. TOAH op school vindt plaats buiten de lessen van het structuuronderdeel waarvoor je bent ingeschreven. TOAH kan ook niet tijdens de middagpauze.

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

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

3.1.1.8 Wat is synchroon internetonderwijs (SIO)?

Als je door ziekte, ongeval of moederschapsverlof tijdelijk (maar maximaal 36 halve lesdagen) de lessen niet kan volgen, heb je mogelijk recht op synchroon internetonderwijs (SIO) via Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen, samen met je klasgenoten. Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directie.

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

3.1.2 Je moet naar een begrafenis of huwelijk

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

3.1.3 Je bent (top)sporter

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

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

3.1.4 Je hebt een topkunstenstatuut

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

3.1.5 Je bent zwanger

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

3.1.6 Je bent afwezig om de 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 bent 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:
 - Islam: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag);
 - Jodendom: het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen) en het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het Feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);
 - Orthodoxe Kerk (enkel voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke feest): Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag).

3.1.7 Afwezig om een andere reden

Voor 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.

3.1.8 Afwezig 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 was bij één of meer proefwerken (je hebt een doktersattest), beslist de directeur of zijn afgevaardigde samen met de klassenraad of je de gemiste proefwerken moet inhalen. Hij beslist ook hoe en wanneer (eventueel op woensdagnamiddag) dat zal gebeuren. We brengen je ouders in dat geval op de hoogte.

Als je ongewettigd afwezig bent tijdens één of meer proefwerken (je hebt geen doktersattest), leidt dit tot een 0 op het/de gemiste proefwerk(en).

3.1.9 Praktijklessen en stages inhalen, vakken met gespreide evaluatie

Als je afwezig bent, kan de directeur of zijn afgevaardigde ook beslissen dat je niet gevolgde lessen **praktijk of stages en vakken met gespreide evaluatie** moet inhalen. Hij doet dit steeds in samenspraak met de begeleidende klassenraad. Hij beslist ook hoe en wanneer (eventueel tijdens de schoolvakanties of op woensdagnamiddag) je ze dan moet inhalen.

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.

Bovendien hebben we samen met de Preventiedienst van de gemeente Hoegaarden en Stad Tienen en de lokale politie afspraken gemaakt om spijbelende leerlingen te melden.

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 zal de school je dossier, omdat ze het als zorgwekkend beschouwt, doorspelen naar het departement Onderwijs.

3.1.11 Van school veranderen tijdens het schooljaar

Als je beslist om in de loop van het schooljaar van school te veranderen, melden je ouders dit onmiddellijk aan de school. Wanneer je van school verandert, zullen wij samen met je administratief dossier een aantal gegevens over je schoolloopbaan aan je nieuwe school doorgeven. Dit heeft als enige bedoeling jou ook in je nieuwe school een aangepaste studiebegeleiding aan te bieden. Het gaat om de essentiële gegevens die jouw studieresultaten en studievoortgang bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. Zowel jij als je ouders kunnen vragen om die gegevens in te zien. We geven geen informatie door als jullie dat niet willen, tenzij we daartoe wettelijk verplicht zijn. Zo zijn we verplicht om aan je nieuwe school te melden dat je een verslag OV4 hebt en de inhoud ervan toe te lichten. Je nieuwe school kan dit verslag OV4 raadplegen via IRIS-CLB online.

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

3.1.12 Vrijstelling

In bepaalde gevallen kan de directeur een leerling voor bepaalde lessen of vakken vrijstelling geven. Een doktersattest moet in principe een vrijstelling om medische redenen staven.

De onderwijsinspectie kan op gemotiveerd verzoek van je ouders een beslissing nemen over een tijdelijke of permanente vrijstelling van de leerplicht.

De leerplicht is bedoeld om jou alle kansen te geven zich te ontplooien. Een geslaagde schoolloopbaan is ook het resultaat van de samenwerking tussen de directeur, de leerkrachten, de ouders en de leerlingen.

3.1.13 Lesbijwoning

Wanneer de noodzaak zich voordoet tot lesbijwoning in een andere school zullen wij in eerste instantie een gastschool zoeken binnen de eigen scholengroep. Indien dit onmogelijk is zoeken wij, in overleg met ouders en CLB de best mogelijke oplossing.

De lesbijwoning in een andere school kan zijn omwille van:

- beschikbaarheid van specifieke of meer moderne didactische apparatuur;
- aanwezigheid van bijzondere expertise of knowhow in een bepaald vakgebied;
- verzekerde lesverstrekking bij afwezigheid van eigen leraar (door ziekte, bedrijfsstage ...);
- keuzeverruiming voor leerlingen binnen het complementair vakkenpakket;
- "proeven" van andere opleiding met het oog op eventuele heroriëntering;
- faciliteren van geheel of gedeeltelijk schoolbegeleide vormen van werkplekleren;
- ...

Je kan maximaal halftijds een deel van de vorming bijwonen in een andere school.

Enkel het schoolreglement waar je bent ingeschreven, is op jou van toepassing en deze school is uitsluitend bevoegd en verantwoordelijk voor je evaluatie en studiebekrachtiging. Krijg je les in een

school die behoort tot het eigen schoolbestuur, dan maken je leraren deel uit van de bevoegde klassenraad met stemrecht. Krijg je les in een school van een ander schoolbestuur, dan kunnen je leraren hun advies meegeven aan de bevoegde klassenraad.

Uiteraard wordt van jou verwacht dat je tijdens jouw lesbijwoning in de andere school de leefregels en afspraken respecteert die daar gelden.

3.2 Persoonlijke documenten

3.2.1 Persoonlijk werk

Je taken en oefeningen worden zorgvuldig gemaakt en op het afgesproken moment afgegeven. Bij een korte afwezigheid worden taken/opdrachten bijgewerkt. Concrete afspraken rond het persoonlijk werk worden per vak genoteerd in de pedagogische fiche.

3.2.2 Bewaren van persoonlijke documenten

Je schriften, je huistaken en overhoringen, je werkstukken en je examens zijn bewijsstukken die door de inspectie en door de school kunnen opgevraagd worden, vooraleer getuigschriften of diploma's erkend worden. Bewaar alles van het lopende en het vorige schooljaar dus zorgvuldig.

3.3 Het talenbeleid van onze school

Wanneer je je voor het eerst in het secundair onderwijs hebt ingeschreven, zullen we onderzoeken of je extra ondersteuning nodig hebt, bv. voor taal. Dat onderzoek gebeurt normaal gezien in loop van september en oktober en kan als gevolg hebben dat de klassenraad je een aangepaste begeleiding biedt. De school zal dit concreet met jou en je ouders bespreken.

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

3.4 Leerlingenbegeleiding

Elke leerling heeft recht op kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding. Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling van alle leerlingen, verhoogt hun welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen.

Leerlingenbegeleiding situeert zich daarbij steeds op vier begeleidingsdomeinen: leren en studeren, psychisch en sociaal functioneren, de onderwijsloopbaanbegeleiding en preventieve gezondheidszorg.

De begeleiding vertrekt steeds vanuit een geïntegreerde benadering van de vier begeleidingsdomeinen en dit vanuit een continuüm van zorg. Acties of ondersteuning omtrent het ene domein worden nooit los gezien van de andere domeinen.

De school werkt samen met het CLB. Er werden concrete afspraken gemaakt over de dienstverlening door het CLB.

3.5 Begeleiding bij je studies

Iedere leerling wordt op onze school op meer dan één manier begeleid. Niet alleen zijn er de vakleerkrachten die de studieresultaten van iedere leerling voor hun vak bijhouden, maar zijn er ook een paar extra personen om leerlingen te begeleiden.

3.5.1 De vakleerkracht

Elke vakleerkracht is zeer goed op de hoogte over je vorderingen voor zijn vak. Ook als het moeilijk gaat kan zij/hij je helpen.

In de eerste plaats zal hij je begeleiden via je persoonlijk werk en je toetsen. Belangrijke opmerkingen en bezorgdheden zal hij onmiddellijk aan je ouders meedelen via de dagboekmelding (Smartschool) of het rapport dagelijks werk.

Op de oudercontacten zal de vakleerkracht je ouders graag te woord staan. Indien jij of je ouders eerder een gesprek willen met de vakleerkracht, dan maak je vooraf een afspraak.

3.5.2 De klasleerkracht

Eén van je leerkrachten vervult de taak van klasleerkracht. Bij die leerkracht kan je, in de loop van het schooljaar, altijd terecht met je vragen, je problemen in verband met je studie of persoonlijke situatie. Een gesprek in vertrouwen kan soms wonderen verrichten.

Een klasleerkracht volgt elke leerling van haar/zijn klas van nabij. Zij/Hij is ook de meest aangewezen persoon om in te spelen op mogelijke problemen in de klas.

3.5.3 De evaluerende en leerlingenbegeleidende klassenraad

Op onze school heb je als leerling recht op een passende begeleiding. Om het contact met en de samenwerking tussen al je vakleraren te vergemakkelijken, komt er op wekelijkse basis een "leerlingenbegeleidende" klassenraad samen. Door bespreking van de studieresultaten en je individuele groeipunten zoeken je leraren naar een begeleiding op maat en wordt opgenomen in je begeleidingsplan.

Soms is doorverwijzing naar een begeleidend CLB-centrum of een andere instantie noodzakelijk. In je leerlingendossier worden de resultaten van deze besprekingen en de eventuele adviezen genoteerd. Je hebt het al begrepen: het hoofddoel van deze "begeleidende" klassenraad is je studievordering in de tijd te volgen om op die manier de eindbeslissing van de delibererende klassenraad goed voor te bereiden.

3.5.4 De cel leerlingenbegeleiding

Elke week vergaderen de leerlingenbegeleiders, een CLB-medewerker en eventueel de directeur. Zij vormen de cel leerlingenbegeleiding. Leerlingen, voor wie een tussenkomst van het CLB nodig wordt

geacht, worden hier besproken en van nabij opgevolgd. De cel zoekt hierbij steeds naar meer individuele begeleiding.

3.5.4.1 Begeleidingscyclus

Beginsituatie en diagnose: waar start ons zorgteam de begeleiding?

Na je inschrijving in het buitengewoon onderwijs probeert ons zorgteam zo snel mogelijk jouw onderwijs- en opvoedingsbehoeften te bepalen.

Intakesgesprek

Deze begeleiding start bij een grondige inschatting van de beginsituatie van de leerling. We vinden het bij De Pass immers belangrijk om een goed zicht te krijgen op het schools functioneren, het sociaal functioneren, de klasattitude, de kenmerken van de autismespectrumstoornis en de eventuele leerproblemen van de leerling.

Om deze beginsituatie goed te kunnen inschatten wordt er een beroep gedaan op informatie verkregen via een gesprek met de ouders (het intakegesprek) en informatie verkregen via alle andere externe betrokken instanties (CLB, voorgaande school, begeleidende kinderpsychiater of psycholoog...). Deze informatie kan eventueel aangevuld worden met een extra observatie of diagnostische toets (bv. Diataal). Op basis van de inschatting van de beginsituatie wordt er vervolgens een individueel begeleidingsplan (IBP) opgesteld, waarin de doelen geformuleerd worden die we bij een bepaalde leerling wensen te bereiken. Dit individueel begeleidingsplan wordt door het zorgteam tijdens de begeleidende klassenraad met het leerkrachtenteam besproken. Het resultaat van deze fase is een beginsituatie voor elk leergebied of vak en een algemeen beeld over jouw functioneren.

Up-to-date

Niet alleen bepalen we de beginsituatie bij de instap in onze school waar onze begeleiding aanvangt, we houden deze informatie ook up-to-date. Tijdens de wekelijkse begeleidende klassenraad wordt er opgevolgd of de doelen uit het individueel begeleidingsplan bereikt werden en worden er eventueel nieuwe doelen/hulpvragen geformuleerd. Er wordt ook steeds nagegaan of er extra begeleiding of bijscholing nodig is om de doelen te bereiken.

Er wordt tevens nagegaan hoe de didactische aanpak zo goed mogelijk op de ondersteuningsbehoeften van de individuele leerling afgestemd kan worden, dit binnen de mogelijkheden van opleidingsvorm 4. Hiervoor werkt het zorgteam van De Pass nauw samen met de externe instanties die de leerling begeleiden. De evolutie van de leerling wordt tevens op regelmatige basis naar de ouders toe gecommuniceerd.

Specifieke leerlingenbegeleiding. Hoe begeleiden we jou?

Onze school hecht veel belang aan zorg en we werken hiervoor samen met het CLB en je ouders. Naargelang de noden van de leerling nemen wij onder andere remediërende, differentiërende, compenserende of dispenserende maatregelen.

Enkele voorbeelden:

- Het op voorhand meegeven van leesteksten voor begrijpend lezen, het gebruik van formulebladen, het anders quoteren van spellingsfouten bij leerlingen met dyslexie, het gebruikmaken van een computer, kunnen verder werken in een tijdsklas, extra uitdaging voorzien, ...

Het zorgteam zorgt voor de sociaal-emotionele opvolging van de leerlingen, terwijl de vakleerkrachten instaan voor de cognitieve opvolging.

Indien leerkrachten moeilijkheden herkennen die kunnen wijzen op een leerproblematiek worden deze tijdens de begeleidende klassenraad besproken en wordt er een plan van aanpak opgesteld.

Wanneer je recht hebt op het gebruik van REDICODI-maatregelen zullen deze individueel bepaald worden. In samenspraak met de ouders, leerling en leerkracht zal een individueel plan opgesteld worden door de klassenraad. Via het LVS-systeem in Smartschool, kunnen we dit alles mooi bijhouden en communiceren naar het ganse team.

Tijdens de klassenraad kan er beslist worden om jou extra remediering aan te bieden. Dit kan onder de vorm van deelname aan de huiswerkklas, individuele studietoetsing of extra ondersteuning door de vakleerkracht.

Als leerling kan je terugvallen op de expertise van ons zorgteam om je te ondersteunen.

In de klascontext worden volgende zaken toegepast: ingevulde cursussen en extra oefeningen op smartschool, een vaste kleurencode voor de cursussen, gebruik van stappenplannen indien nodig, klassikale ondersteuning bij het maken van een studieplanning voor de examens, ...

Het pedagogisch project vindt zijn neerslag in een schoolwerkplan.

Hoger onderwijs / werkvloer

In de derde graad ligt onze nadruk op 'zelfstandigheid'. Als leerling krijg je de nodige ondersteuning om via stages, lessen sociale vaardigheden, infomomenten,... de stap te zetten naar de werkvloer of een verdere studie.

3.5.5 De evaluatie

3.5.5.1 Evaluatie en rapportstelsysteem

Er zijn verschillende soorten evaluatie:

- **Gespreide evaluatie:** sommige vakken hebben geen proefwerken. De optelsom van alle toetsen, taken en werkstukken is dan het resultaat voor zo'n vak. Voor een aantal vakken is gespreide evaluatie met permanente feedback een geschikt instrument: door deze vorm van evaluatie kan de leerkracht je vorderingen nauwkeurig vaststellen. Niet alleen het eindresultaat wordt op die manier beoordeeld maar ook het proces, de weg die je afgelegd hebt om tot het eindresultaat te komen. Voor sommige vakken voorzien we wel nog een toetsmoment op het einde van elke periode.

Indien leerlingen omwille van afwezigheden tijdens het schooljaar niet kunnen deelnemen aan toetsen of taken niet tijdig kunnen inleveren, zal een regeling worden uitgewerkt in samenspraak met de vakleerkracht.

- **Examens:** hiermee gaan we na of een leerling grote delen leerstof en vaardigheden voldoende beheerst.

In de eerste graad zijn er drie examenperiodes: Kerstmis, Pasen en juni.

In de tweede graad zijn er voor de derdejaars drie examenperiodes (Kerstmis, Pasen en juni). Voor de vierdejaars zijn er twee examenperiodes, nl. met Kerstmis en in juni.

Voor de concrete planning van de examenperiodes verwijzen we naar Deel 3 van dit schoolreglement.

3.5.5.2 De concrete organisatie

- In het begin van het schooljaar worden jij en je ouders door de vakleerkrachten geïnformeerd over hoe je beoordeeld wordt (via toetsen, examens, groepswork, gespreide evaluatie, ...) op hun vakken, vakoverschrijdende thema's, seminaries, ...
In uitzonderlijke situaties kan de school afwijken van de evaluatievorm die bij het begin van het schooljaar werd vastgelegd. Deze gemotiveerde beslissing wordt aan jou en je ouders meegedeeld.
- De examenperiodes vind je in deel 3 van dit schoolreglement.
- Jij en je ouders worden minstens 2 weken voor het begin van de examenperiode op de hoogte gebracht van de regeling (welk vak op welke dag) en een aantal afspraken om de proefwerken in optimale omstandigheden te laten verlopen.
- Tijdens de proefwerkreeks ben je in de namiddag thuis om te studeren. Wie dat verkiest kan op school studeren.
- Om ernstige redenen kan je toestemming krijgen om op een andere dan op de voorgeschreven manier ondervraagd te worden. Dit kan voortvloeien uit een begeleidingsplan (in samenspraak met de begeleidende klassenraad) of uit een uitzonderlijke individuele situatie. Afspraken hierover zullen gemaakt worden met de directeur en de begeleidende klassenraad.

Visie op bijkomende proeven

In een beperkt aantal gevallen kan het gebeuren dat de delibererende klassenraad eind juni over onvoldoende gegevens beschikt om te kunnen beslissen of je het leerjaar met vrucht hebt beëindigd. Hij kan je dan bijkomende proeven opleggen in de loop van de zomervakantie om zo de nodige gegevens te verzamelen.

Tegen deze beslissing van de klassenraad om bijkomende proeven op te leggen is geen beroep mogelijk. Ten laatste op de eerste lesdag van het volgende schooljaar zal de klassenraad een beslissing te nemen.

3.5.5.3 De beoordeling

Over de verhouding tussen dagelijks werk en examens vind je gedetailleerde informatie in het rapport.

3.5.5.4 Fraude

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

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

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

Het plegen van fraude tijdens een proef of examen kan tot gevolg hebben dat je voor de bewuste proef het cijfer nul krijgt of dat de bewuste proef nietig wordt verklaard (en je dus geen cijfer krijgt voor de proef). Bij ernstige vormen van fraude kunnen we bovendien een tuchtprocedure opstarten.

Als fraude pas achteraf aan het licht komt en je al een getuigschrift of diploma hebt behaald, is het mogelijk dat je de afgeleverde getuigschriften en diploma's zal moeten teruggeven. Dat zullen we enkel doen wanneer de fraude zo ernstig is dat de behaalde resultaten nietig zijn en we de beslissing als juridisch onbestaande moeten beschouwen.

3.5.5.5 Mededeling van de resultaten

Jij en je ouders hebben steeds de kans om via Smartschool je resultaten voortdurend op te volgen. Jullie kunnen ook zelf vragen om inzage te krijgen in en/of uitleg bij de toetsen en proeven die je hebt afgelegd. Eventueel kunnen jullie ook een (digitale) kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

Daarnaast geven we op regelmatige tijdstippen volgende documenten mee met betrekking tot je schoolvorderingen:

- **Dagelijks werk (DW):** Dit rapport is een stand van zaken van de punten van dagelijks werk in een bepaalde periode (StaVaZa = stand van zaken). Dit omvat de beoordeling van je klasoefeningen, je persoonlijk werk, de resultaten van je overhoringen, je kennis, vaardigheden, vakattitudes, je leerhouding, zoals je inzet in de les, je medewerking aan opdrachten, groepswork, e.d. Deze evaluatie verstrekt aan de leerkracht informatie over je studievordering en ontwikkeling.

De leerkracht kan in elke les aangekondigd of onaangekondigd leerstofonderdelen individueel of klassikaal ondervragen.

Om je tekorten in de leerstof weg te werken, kan je remediërende opdrachten krijgen die je moet uitvoeren.

- **Trimesterrapport (TR)**

Het perioderapport sluit een langere periode af met definitieve cijfers.

Voor een aantal vakken is er een **gespreide evaluatie met permanente feedback**. Voor deze vakken is het cijfer van het trimesterrapport (TR) de optelsom van de individuele punten per vak gedurende deze periode. We behouden voor een aantal vakken wel een toetsmoment (Kerstmis-Pasen-einde schooljaar). De punten van deze evaluaties worden mee verrekend in het cijfer van het trimesterrapport (TR).

Voor andere vakken zijn er **examens**. Voor deze vakken is het cijfer van het trimesterrapport (TR) de optelsom van het cijfers op het dagelijks werk en van het cijfer voor het proefwerk volgens een vooraf vastgelegde verhouding. De juiste verhouding kan u als bijlage in het rapport terugvinden. Enkele vakken combineren gespreide evaluatie en examens.

De resultaten van de trimesterrapporten worden met de ouders besproken op het oudercontact (zie jaarkalender en schoolreglement).

- **Het jaarrapport**

Het is een synthese van de vorige rapporten.

Je ontvangt dit rapport de laatste lesdag in juni (zie jaarkalender, Deel 3) of tijdens de diploma-uitreiking van de laatstejaars (zie jaarkalender, Deel 3).

- **In de stagebundel** vind je je resultaten voor de afgelopen stageperiode, de evaluatie van de mentor en de stagebegeleider en je werkpunten naar de volgende stage,

Bespreking van de rapporten met je ouders

Bij het eerste DW (dagelijks werkrapport) is er gelegenheid tot een individueel gesprek over je resultaten en vorderingen met de klastitularis. Voor de concrete datum verwijzen we naar de jaarkalender in Deel 3 van dit schoolreglement. Je kan op dit moment ook een individueel gesprek met je vakleerkracht en/of leerlingbegeleiding aanvragen.

Het trimesterrapport en het jaarrapport wordt in elk geval met je ouders besproken. De rapporten zijn altijd terug te vinden op Smartschool. Niet afgehaalde jaarrapporten blijven ter beschikking op school.

Contact opnemen met de school kan ook los van de geregelde contactmomenten. Een telefoontje volstaat voor een afspraak.

3.6 De deliberatie

3.6.1 Hoe werkt een delibererende klassenraad?

De directeur of zijn afgevaardigde zit de delibererende klassenraad voor. Al de leerkrachten die dit jaar bij je opleiding betrokken zijn, nemen deel aan deze vergadering behoudens gewettigde afwezigheid of bewezen overmacht. De vergadering kan bijgewoond worden door een CLB-medewerker en/of de leerlingenbegeleider.

Een leerkracht mag tijdens de delibererende klassenraad niet deelnemen aan de bespreking van een leerling waaraan hij privaatlessen 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 of uitzonderlijk in de loop van het schooljaar beslist de delibererende klassenraad volledig autonoom:

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

Hij steunt zich bij zijn beslissing:

- op de resultaten die je in de loop van het schooljaar hebt behaald;
- op het resultaat van je globale evaluatie (die betrekking heeft op de volledige wekelijkse lessentabel);
- op beslissingen, vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad doorheen het schooljaar;
- op de mogelijkheden voor je verdere studie- en beroepsloopbaan.

In het 2^{de} leerjaar van de eerste graad nemen de leerlingen in principe deel aan de Vlaamse toetsen. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de delibererende klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn bij de eindbeslissing.

Kortom, de delibererende klassenraad baseert zich op het volledig pedagogisch dossier zoals dit doorheen de studieloopbaan van de leerling tot stand is gekomen. De begeleidende klassenraden hebben geregeld vergaderd om de vorderingen van de leerlingen te evalueren, de begeleiding van leerlingen te optimaliseren en, zo nodig, remediërende initiatieven te nemen, dan kunnen uit dit geheel nu conclusies worden getrokken die het besluitvormingsproces in goede banen zullen leiden.

Na onderzoek van alle gegevens zal de delibererende klassenraad tot een beslissing trachten te komen door het nastreven van een consensus.

De delibererende klassenraad is toekomstgericht en prospectief. Je wordt als geslaagd beschouwd indien je *in voldoende mate* de doelstellingen die in het leerplan zijn opgenomen hebt bereikt en aldus bekwaam wordt geacht je studies voort te zetten in het volgende leerjaar. Of je een leerjaar "met vrucht" beëindigt, wordt dus in hoofdzaak bepaald door de kansen die je hebt, naar het oordeel van de delibererende klassenraad, om in het volgende leerjaar (al dan niet van dezelfde onderwijsvorm en/of studierichting) te slagen.

De beraadslagingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

Tijdens de beraadslaging leidt de klasleerkracht het gesprek over haar/zijn klas in en geeft zij/hij bij elke leerling:

- het globale resultaat van de gespreide evaluatie en de proefwerken;
- de evolutie (positief, negatief of status-quo) op basis van gegevens, adviezen, beslissingen en eventuele andere documenten van de begeleidende klassenraden;
- de resultaten van stages;
- je mogelijkheden in verband met verdere studies.

De eindbeslissing van de delibererende klassenraad wordt aan je ouders meegedeeld in het jaarrapport of per brief. Uiteraard kunnen je ouders met hun vragen steeds terecht bij de directie, de klassenleerkracht of de vakleerkrachten, eventueel bij de CLB-afgevaardigde, tijdens het geplande oudercontact.

De delibererende klassenraad zal je ook een advies geven voor je verdere schoolloopbaan (zie punt 3.6.3)

In principe neemt de delibererende klassenraad zijn beslissing uiterlijk op 30 juni, d.w.z. dat de gegevens van jaarwerk en proefwerken bepalend zijn om een oordeel te vormen en dat bijkomende proeven slechts in uitzonderlijke gevallen zullen overwogen worden.

De klassenraad kan je via het jaarrapport ook uitdrukkelijk een **waarschuwing** geven. Ondanks één of meer tekorten, wordt toch een positieve beslissing genomen. Je krijgt één jaar tijd om bij te werken. De school zal je hierbij helpen. Komt er echter geen merkbare positieve evolutie, dan kan men het volgend schooljaar onmogelijk even soepel zijn.

Soms krijg je als studiehulp een **vakantiewerk** mee, zodat je een onderdeel van de leerstof van een of ander vak tijdens de vakantie kan uitdiepen of op peil houden. Je wordt hiervan via het jaarrapport verwittigd. De kwaliteit van het afgeleverde werk alsmede de ernst waarmee het werd uitgevoerd, kunnen reeds belangrijk zijn voor het volgend schooljaar.

3.6.2 Mogelijke beslissingen

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

In het 1^{ste} leerjaar van de eerste graad:

- als je geslaagd bent, krijg je er een **oriënteringsattest A** waarin de klassenraad je
 - ofwel zonder beperkingen toelaat tot het volgende leerjaar;
 - ofwel toelaat tot het volgende leerjaar, maar
 - niet naar om het even welke basisoptie of pakket; en/of
 - je in het 2^{de} leerjaar verplicht om je tekorten bij te werken (remediëring).

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

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

Vanaf het 2^{de} leerjaar van de eerste graad:

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

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

- **Een bewijs van beroepskwalificatie**
Je krijgt een bewijs van beroepskwalificatie als je niet slaagt voor de competenties die deel uitmaken van een beroepskwalificatie. In een beroepskwalificatie worden de competenties opgesomd die een beginnende werknemer in een bepaald beroep moet kunnen uitoefenen.
- **Een bewijs van deelkwalificatie**
Je krijgt een bewijs van deelkwalificatie als je niet slaagt voor alle competenties die deel uitmaken van de beroepskwalificatie maar wel voor een afgerond geheel van competenties uit de beroepskwalificatie dat relevant is voor de arbeidsmarkt.
- **Een bewijs van competenties**
Je krijgt een bewijs van competenties als je geen afgerond gehaal van competenties bereikt. Op dit bewijs staan de afzonderlijke onderdelen die je behaalt. Je kunt dit bewijs daarnaast ook krijgen als je bovenop een beroepskwalificatie of deelkwalificatie nog verschillende andere competenties behaalt zonder dat dit echter een afgerond gehaal van competenties vormt.

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

Overweeg je om je leerjaar over te zitten?

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

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

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

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

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

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

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

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

- een getuigschrift van de eerste graad;
- een getuigschrift van de tweede graad;
- een diploma van secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 3 (OK3) (op het einde van het 2^{de} leerjaar van de derde graad in de A-finaliteit);
- een diploma van secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 4 (OK4) (op het einde van het 2^{de} leerjaar van de derde graad in de D- en D/A-finaliteit);
- een diploma van secundair onderwijs op het einde van het 7^{de} leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt (vroegere 3^{de} leerjaar van de derde graad BSO);
- een certificaat van een 7^{de} leerjaar (het vroegere Se-n-Se van de derde graad TSO).

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

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

Als je in de loop van het 2^{de} leerjaar van school of van studierichting zou veranderen, kan het zijn dat de delibererende klassenraad van het 1^{ste} leerjaar opnieuw zal samenkomen om alsnog een oriënteringsattest uit te reiken. Als je ouders niet akkoord gaan met die beslissing, geldt dezelfde procedure als bij een oriënteringsattest op het einde van het schooljaar (zie punt 3.6.4).

Volg je een individueel aangepast curriculum? Dan ontvang je op het einde van het schooljaar een attest van verworven bekwaamheden. Uitzonderlijk kan de delibererende klassenraad alsnog de gewone studiebekräftiging uitreiken op voorwaarde dat hij de vooropgestelde doelen van het individueel aangepast curriculum als gelijkwaardig beschouwt met die van het gevolgde structuuronderdeel

3.6.3 Het advies van de delibererende klassenraad

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

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

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

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

3.6.4 Betwisting van de beslissing van de delibererende klassenraad

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

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

1. Je ouders vragen een persoonlijk gesprek aan met de voorzitter van de delibererende klassenraad. Bij de kennisgeving van de eindbeslissing informeren we je ouders over deze mogelijkheid en de wijze waarop ze dit gesprek aanvragen. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je ouders moeten dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen. Dat kan ten laatste de derde dag* na de dag waarop de evaluatiebeslissing fysiek werd overhandigd. De precieze datum van de overhandiging vinden jullie in de jaarplanning in deel 3, punt 4. We overhandigen de evaluatiebeslissing altijd aan je ouders. Naast een fysieke overhandiging stelt de school de evaluatiebeslissing ook digitaal ter beschikking.

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

Ook die datum vind je terug in de jaarplanning in deel 3, punt 4.

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

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

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

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

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

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

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

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:

Aan het Schoolbestuur Sint-Paulus
Administratieve zetel
Waaibergstraat 41
3300 Tienen

Wanneer de school open is, kunnen je ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

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

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

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

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

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

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

3. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde 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 jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Ze zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen vind je in deel 3, punt 1.10 van dit document. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

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

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

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

Als de betwiste beslissing over een 7^{de} leerjaar (Se-n-Se) op 31 januari werd genomen (of bij uitstel op 1 maart), wordt de beroepsprocedure ten laatste op 15 maart afgerond.

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

4 Leefregels, afspraken, orde en tucht

4.1 Privacy

Hoe en welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen jouw schoolloopbaan heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor jouw begeleiding verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingbegeleiding (zie punt 3.4). Als we samenwerken met andere instanties zoals een andere school of een leersteuncentrum wisselen we noodzakelijke gegevens over jou uit met als doel om je zo goed mogelijk te begeleiden.

Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.

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

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

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

Jij en je ouders kunnen ook zelf gegevens opvragen die we over je bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kan foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over je gezondheidstoestand verwerken, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van jou of je ouders. Je kan je toestemming altijd intrekken.

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je krijgt de privacyverklaring via je klasleerkracht op de eerste schooldag. Als je vragen hebt over jouw privacy rechten of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, dan kan je contact opnemen met de directeur.

Wat als je van school verandert?

Als je beslist om van school te veranderen, verwittigen je ouders ons onmiddellijk. Wanneer je van school verandert, zullen wij samen met je administratief dossier een aantal gegevens over je schoolloopbaan aan je nieuwe school doorgeven. Dit heeft als enige bedoeling jou ook in je nieuwe school een aangepaste studiebegeleiding aan te bieden. Het gaat om de essentiële gegevens die jouw studieresultaten en studievoortgang bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren.

Zowel jij als je ouders kunnen vragen om die gegevens in te zien. We geven geen informatie door als jullie dat niet willen, tenzij we daartoe wettelijk verplicht zijn. Zo zijn we verplicht om aan je nieuwe school te melden als je een gemotiveerd verslag of een verslag (opgemaakt voor 1 september 2023) of een GC-, IAC- of OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) hebt. Je nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag, verslag of GC-, IAC- of OV4-verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een verslag, IAC-verslag of OV4-verslag geven we daarvan ook een kopie aan je nieuwe school. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moeten jij of je ouders ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na je inschrijving in een andere school laten weten.

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

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

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

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

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

Gebruik van sociale media

Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op sociale media. Neem je deel aan de (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen hebben opgesteld.

Bewakingscamera's

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

Doorzoeken van lockers, persoonlijke opbergkastjes of koffers

De directeur behoudt zich het recht om, in geval van een ernstig vermoeden van overtreding van het schoolreglement, de inhoud van de lockers en persoonlijke opbergkastjes of koffers in het bijzijn van de gebruiker te controleren.

Monitoringssoftware

We verwachten van jou dat je jouw computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die je krijgt, nooit voor privé-zaken.

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

4.2 Gezondheid

Onze school wil 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 genotmiddelen.

De zorg voor een gezonde geest in een gezond lichaam, is essentieel bij je opvoeding.

Het is niet altijd makkelijk om als jongere kritisch te staan tegenover het overaanbod aan consumptiegoederen die nadelige gevolgen hebben voor de fysische en psychische gezondheid. In de school willen we je via een duidelijke reglementering en via allerlei initiatieven tegen een oppervlakkig en misleidend consumptiegebruik wapenen.

4.2.1 Rookverbod

Op school geldt er een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten. Het gebruik van onder meer sigaren, (elektronische) sigaretten, sishapen, heatstick, pruim- of snuifbak en dergelijke meer zijn verboden.

Het verbod geldt voor het volledige schooldomein met inbegrip van de open plaatsen en in een omtrek van 10m rond de schoolpoort.

Dit rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die de school organiseert, zoals extra-murosactiviteiten. Als je het rookverbod overtreedt, zal de school gepaste maatregelen nemen.

4.2.2 Preventiebeleid rond drugs

Met het oog op het waarborgen van een gezonde en veilige leeromgeving, is het belangrijk dat iedereen zich bewust is van de ernstige gevolgen van drugsgebruik. Daarom willen wij jullie informeren over het schoolreglement met betrekking tot drugs:

- Onder invloed zijn, doorgeven en dealen van energydrinks, alcohol, medicatie, cannabis en andere illegale drugs is strikt verboden.
- Bezit en gebruik van: energydrinks alcohol, cannabis andere illegale drugs is verboden.
- Bezit en gebruik van medicatie zonder voorschrift is toegelaten.
- Bezit en gebruik van medicatie op voorschrift is toegelaten op voorwaarde van attest.

De school zal de gepaste maatregelen nemen.

4.2.3 Eerste hulp, het gebruik van geneesmiddelen en medische handelingen 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. Zo nodig zal de school de hulp inroepen een dokter of een ziekenhuis. We zullen je ouders of een andere contactpersoon zo snel mogelijk verwittigen.

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

Als je tijdens de praktijkvakken (PV), de kunstvakken (KV), de beroepsgerichte vorming (BGV) of de stageactiviteiten het slachtoffer bent van een ongeval, dan zal de preventiedienst van de school of van het bedrijf dit ongeval onderzoeken. De bedoeling van dit onderzoek is gelijkaardige ongevallen in de toekomst te voorkomen.

Geneesmiddelen en medische handelingen op school

Geneesmiddelen

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

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

Je moet geneesmiddelen nemen tijdens de schooluren

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

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

Medische handelingen

Wij stellen geen medische handelingen die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige. We zullen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand die niet onder de bovenstaande situaties vallen. In geval van nood zullen we steeds een arts contacteren.

4.3 Leerlingenvervoer

Fiets

De school voert hier preventieve acties in samenwerking met de politie en de preventiedienst van de stad Tienen. Regelmatig zal je fiets onderworpen worden aan een fietscontrole. In geval van tekortkomingen word je uitgenodigd je fiets zo spoedig mogelijk in orde te zetten en dit te laten vaststellen door de politie.

- Zorg ervoor dat je fiets in orde is en voldoet aan de verplichte reglementeringen.
- Draag een fluohesje op weg van en naar school, zeker tijdens de wintermaanden.
- Ook een fietshelm raden we ten zeerste aan.
- Op de speelplaats rij je niet met de fiets, ook niet op vrije dagen of tijdens proefwerken (denk aan het risico voor anderen).
- Zet je fiets op de voorziene plaats, ook tijdens de (mondelinge) proefwerken.
- Zorg voor een degelijke beveiliging: fietsen moeten met een slot vastgemaakt worden.

Bromfiets/wagen

Ook als je met de bromfiets/wagen naar school komt, zorg je ervoor dat je voertuig voldoet aan alle wettelijke bepalingen.

Je stalt je voertuig op de voorziene plaats.

Je rijdt niet op de speelplaats, ook niet tijdens vrije dagen of tijdens de proefwerken.

Zorg voor een degelijke beveiliging.

Als je met de wagen komt, is het niet toegelaten deze op het schooldomein te parkeren.

Openbaar vervoer

Ook als je met het openbaar vervoer naar school komt, verwachten we dat je je correct en hoffelijk gedraagt.

In samenwerking met de preventiedienst van de stad Tienen en de andere Tiense scholen, werden afspraken gemaakt met De Lijn.

4.4 Herstel- en sanctineringsbeleid

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

4.4.1 Begeleidende maatregelen

Wanneer je gedrag het onderwijs- of vormingsgebeuren op school hindert of in gevaar brengt, kan de school in overleg met jou en je ouders begeleidende maatregelen bepalen. Begeleidende maatregelen kunnen bv. zijn:

- een gesprek met de klasleerkracht;
- een begeleidingsovereenkomst;

Hierin leggen we een aantal gedragsregels vast waarop je je meer zal focussen. Je krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar je mee verantwoordelijk voor bent. Eenmaal de begeleidingsovereenkomst is afgesloten, zullen we de afspraken samen met jou opvolgen.

Op die manier willen we je helpen je gedrag zo aan te passen dat het contact en de samenwerking met personeelsleden en medeleerlingen opnieuw beter zal verlopen.

- Een naadloos flexibel traject onderwijs-welzijn (NAFT). Tijdens dit traject werken we samen met jou aan je gedrag. Dat kan tijdens de lessen gebeuren. We starten dit traject op in samenspraak met jou, je ouders en het CLB.

4.4.2 Herstel

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

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

4.4.3 Ordemaatregelen

Als je het onderwijs- of vormingsgebeuren op school hindert, kan er een ordemaatregel worden genomen.

Deze ordemaatregelen kunnen worden genomen door elke persoon die daartoe gemachtigd is door het schoolbestuur en op dat moment toezicht uitoefent.

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging;
- strafwerk;
- een 8^{ste} lesuur nablijven;
- de tijdelijke verwijdering uit de les: je meldt je dan onmiddellijk op het secretariaat;
- een aparte verplichte opdracht i.p.v. de gebruikelijke les (of gelijkgestelde activiteit) tijdens maximaal één lesdag;
- strafstudie.
- een alternatieve ordemaatregel;

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

4.4.4.1 Wanneer 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 stelt;
- als je de realisatie van het pedagogisch project in gevaar brengt.

4.4.4.2 Welke tuchtmaatregelen zijn er?

Tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting uit de lessen van één, meer of alle vakken voor maximaal 15 schooldagen (zie punt 4);
- een definitieve uitsluiting uit de school.

4.4.4.3 Wie kan tuchtmaatregelen opleggen?

Tuchtmaatregelen kunnen alleen genomen worden door de directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur. Als zij/hij de definitieve uitsluiting overweegt, wint zij/hij eerst het advies in 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.

4.4.4.4 Hoe verloopt een tuchtprocedure?

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

- De directeur of zijn afgevaardigde nodigt jou en je ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar jullie gehoord zullen worden.
- Vóór dat gesprek kunnen jullie op school het tuchtdossier komen inkijken.
- Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag* na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending. Jullie kunnen je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders.
Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsmaatregelen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via de elektronische weg) ligt de beslissing bij de directeur of zijn afgevaardigde na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

- Na het gesprek brengt de directeur of zijn afgevaardigde je ouders binnen een termijn van vijf dagen* met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je ouders in beroep kunnen gaan tegen die beslissing.
- In uitzonderlijke situaties kan je preventief geschorst worden.

4.4.4.5 Kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?

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

De beroepsprocedure gaat als volgt:

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

Aan het Schoolbestuur Sint-Paulus
Administratieve zetel
Waaibergstraat 41
3300 Tienen

Wanneer de school open is, kunnen je ouders het beroep bij het schoolbestuur ook daar persoonlijk afgeven. Je ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

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

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

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

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

- Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen [zie 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.

- De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden. De beroepscommissie zal ook altijd jou en je ouders voor dat gesprek uitnodigen. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.
- Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen* nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Die termijn van tien dagen wordt opgeschort tijdens schoolvakanties. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.
- De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn.
De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen, ofwel vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen* met een aangetekende brief aan je ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

4.4.4.6 Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure

- We zorgen ervoor dat je ouders vóór het tuchtverhoor op de hoogte zijn van alle gegevens die mogelijk een rol zullen spelen bij de beslissing over een tuchtmaatregel. Andere gegevens kunnen niet gebruikt worden.
- Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders schriftelijk toestemming geven.
- Je tuchtdossier kan niet doorgegeven worden aan een andere school.
- Als je definitief wordt uitgesloten vóór het einde van het schooljaar (afhankelijk van de situatie kan dat in een 7^{de} leerjaar op 31 augustus of 31 januari), blijf je bij ons administratief ingeschreven tot je inschrijving in een andere school. We zullen je samen met het CLB helpen bij het zoeken naar een andere school.
 - Wanneer jij en je ouders weigeren om in te gaan op ons aanbod voor een andere school, kunnen we je administratief uitschrijven.
 - Wanneer je 18 bent, kunnen we je vanaf de 10^{de} lesdag na je definitieve uitsluiting administratief uitschrijven.
- Als je na een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, kunnen we een nieuwe inschrijving van jou weigeren tijdens hetzelfde schooljaar en tijdens de twee volgende schooljaren.

4.4.4.7 Wat is een preventieve schorsing?

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

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

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

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

4.4.4.8 Opvang op school tijdens een tuchtmaatregel

Wanneer je preventief geschorst wordt tijdens de tuchtprocedure of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, zullen we je steeds medelen of je tijdens die periode wel of niet op school aanwezig moet zijn. Zowel bij een preventieve schorsing als een tijdelijke of een definitieve uitsluiting kunnen je ouders ook zelf vragen om je op school op te vangen. We vragen dat ze dat schriftelijk doen, samen met de redenen van hun vraag. Als we niet ingaan op hun vraag, zullen wij op onze beurt ook schriftelijk aangeven waarom we dat niet doen. Als we wel op de vraag ingaan, zullen we vooraf enkele praktische afspraken maken met jou en je ouders.

4.5 Klachtenregeling

Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met de algemeen directeur. Samen zoeken we naar een oplossing. Blijf je bezorgdheden hebben, dan kun je contact opnemen met het schoolbestuur. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>
- via post naar Klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel

De klachtencommissie kan je klacht enkel behandelen als die aan bepaalde voorwaarden voldoet.

De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren.

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.