



't vier
secundaire
freinetschool

SCHOOLREGLEMENT

2024-2025

Dag leerling
Dag ouders

Welkom op onze freinetschool! We hopen dat onze school bij kan dragen tot jouw groei.

Voor jou ligt het schoolreglement van 'tvier.

Dit is een wettelijk verplicht document dat veel nuttige informatie bevat.

Het bestaat uit drie delen.

In het eerste deel vind je ons **pedagogisch project, onze mens- en maatschappijvisie en een engagementsverklaring.**

Het tweede deel bevat de **leefregels** voor leerlingen, ouders en school. In het derde deel vind je **de overige afspraken.**

Je bent pas definitief ingeschreven in de school als dit reglement (digitaal) ondertekend werd door de ouders. Door het document te ondertekenen, verklaar je je akkoord met onze visie, het pedagogisch project en de afspraken. Je kan steeds een papieren versie van dit schoolreglement verkrijgen op school. Vragen over dit schoolreglement mag je altijd richten tot de coördinator.

De uitleg en afspraken over de dagdagelijkse werking krijg je mee in het begin van het schooljaar. We houden ervan om ook samen met de leerlingen afspraken te maken en te evalueren.

Veel leesplezier!

Het team van 'tvier

INHOUDSTAFEL

Mens- en maatschappijvisie	7
Omgaan met het leerproces	7
Omgaan met democratie	7
Omgaan met de wereld van vandaag	7
Omgaan met informatie, producten en activiteiten	8
Omgaan met diversiteit	8
Visie op levensbeschouwing	8
Wat is freinetonderwijs voor ons?	9
Freinetpedagogie	9
De freinettechnieken	9
Freinetpedagogie als studierichting	10
Hoe gaan we met elkaar om in onze freinetschool?	10
Missie en visie van de RHIZO-scholengroep	12
Engagementsverklaring tussen school en ouders	13
Engagementsverklaring tussen school en ouders	13
Wederzijdse afspraken met betrekking tot ouderbetrokkenheid	13
Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid	13
Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding	14
Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal	15
Schoolafspraken	16
Herstel- en sanctiebeleid	19
Orde- en tuchtreglement	21
Gevolg	21
Herstel	21
Verwittiging	21
Begeleidingsmaatregel	21
Ordemaatregel	22
Tuchtmaatregelen	22
1 Inschrijven	25
2 Weekschema en jaarschema	27
Jaarschema	27
Weekschema	27
3 Aanwezigheid op school	28
Stage en werkplekleren	28
Extra-murosactiviteiten	28
Je bent ziek	28
Je moet naar een begrafenis of huwelijk	31
Je bent (top)sporter	31
Je hebt een topkunstenstatuut	31
Je bent zwanger	31
Andere afwezigheden	32

Wat als je afwezig bent tijdens proefwerken, toetsen, klasoefeningen of persoonlijke taken?	32
Praktijklessen en stages inhalen	32
Spijbelen	33
4 Evalueren	33
Algemeen: formatieve en summatieve evaluaties	33
De geïntegreerde proef	34
Rapportering aan ouders	35
Zorgmaatregelen bij evaluatie	35
Deliberatie	36
Evaluatie- en deliberatiepraktijk RHIZO vzw	37
1 Algemene principes	37
1.1 Samenstelling van de delibererende klassenraad	37
1.2 Autonomie van de delibererende klassenraad	37
1.3 De deliberatie is toekomstgericht	37
1.4 De deliberatiebeslissing wordt voor elke leerling afzonderlijk genomen	38
1.5 Evaluatie van houdingen en attitudes	38
2 Werkwijze en procedures	39
3 Communicatie naar ouders en leerlingen	44
4 Betwisten van de beslissing van de delibererende klassenraad	45
5 Begeleiding en zorg	48
Onze visie op zorg	48
Dagelijkse begeleiding van leerlingen op school	49
Trajectbegeleiding	49
Teamoverleg en klassenraad	50
Begeleidingsplan bij extra zorg	50
Monitoren welbevinden op school via de app Appwel	50
Deconnectie	51
Het CLB	52
Het leersteuncentrum	55
6 Afwezigheid leerkrachten-begeleiders	55
7 Geneesmiddelen op school - EHBO	56
8 Diefstal en schade	57
9 Gevaarlijke producten	57
10 Reclame en sponsoring	58
11 Samenwerking met andere scholen	58
12 Samenwerking met een school voor buitengewoon onderwijs	58
13 Samenwerking met een leersteuncentrum	58
14 Samenwerking met de politie	59
15 Ouder- en leerlingparticipatie	60
16 Privacy	60
1 Welke informatie houden we over je bij?	60
2 Publicatie van beeldopnamen (foto's, filmpjes ...)	60
3 Doorzoeken van lockers/tassen	61

4 Wat als je van school verandert?	61
5 Vertrouwelijke informatie en beroepsgeheim	61
6 Monitoringsoftware	62
17 Kosten	62
18 Waarvoor ben je verzekerd?	63
Vrijwilligers	63
19 Bijlagen	65

DEEL EEN Pedagogisch project

pedagogisch PROJECT

Wij werken iedere dag aan innovatief onderwijs en warme begeleiding, waarbij elke lerende zijn of haar talenten kan ontwikkelen en stevig in het (samen)leven kan staan.

COÖPERATIEF

JU - Goed onderwijs is onze kernopdracht. We maken de leerlingen sterker en emanciperen hen tot kritische burgers. We gaan voor **maximale leerwinst**. Leerlingen, ouders en team werken democratisch samen.

WU - Als coöperatieve school maken we **samen school**. Samen met de leerlingen, hun ouders en het schoolteam. De jongere staat centraal: die krijgt vertrouwen en autonomie om het eigen leerproces uit te bouwen. Begeleiders ondersteunen hen hierbij. Van ouders verwachten we betrokkenheid zodat de leerling kan groeien en leren.

ONDERWIJS - We passen de principes van de **freinetpedagogie** toe. Zo werken we met ateliers, projectwerk, rondes en toonementen. We gaan gelijkwaardig met elkaar om. Leerlingen leren kritische vragen te stellen, hun mening te onderbouwen en compromissen te sluiten.



VERBINDEND

JU - We gaan **vriendelijk en respectvol** met elkaar om. De begeleiders bieden de nodige structuur en zorg, zodat leerlingen optimaal kunnen leren en samenwerken. De school is zo georganiseerd dat dialoog en overleg mogelijk zijn.

WU - Wij verwachten dat **iedereen** (leerlingen, teamleden, ouders, externen) **verantwoordelijkheid** neemt en bijdraagt aan de school. Gelijkwaardigheid, overleg en inspraak vinden we vanzelfsprekend. Plezier maken vinden we belangrijk. Gezelligheid is broodnodig.

ONDERWIJS - We zijn een **warme school**. We zetten in op verbinding en laten ons hierbij inspireren door de visie van herstelgericht werken: problemen voorkomen we liever.

ONDERZOEKEND

JU - Een **nieuwsgierige houding** vinden we belangrijk: openstaan voor nieuwe informatie en betrokken zijn bij wat er gebeurt in de wereld.

WU - We volgen als school de inzichten en onderzoeken over goed onderwijs. **We scholen bij waar nodig.**

ONDERWIJS - Als **onderzoekende school** gaan we in onze werking uit van wat echt werkt in onderwijs. De totale ontwikkeling van de jongere staat centraal, naast een stevige basiskennis zijn ook andere vaardigheden en attitudes belangrijk. Wat je geleerd hebt, moet je zinvol kunnen gebruiken in de samenleving van vandaag en morgen.

Mens- en maatschappijvisie

Omgaan met het leerproces

In onze school geven wij onderwijs volgens de leerplannen van het katholiek onderwijs. We geloven in de 'groeidrang' die in ieder mens aanwezig is en benaderen iedere jongere positief. Iedere leerling wordt erkend in zijn eigenheid, kennis, vaardigheden, tempo en ontwikkelingsniveau.

Onze schoolorganisatie biedt maximale kansen voor de totale ontwikkeling van het kind: cognitief, sociaal-emotioneel en creatief.

Omgaan met democratie

De school is zo georganiseerd dat inspraak mogelijk is. Leerlingen, ouders en team werken samen om op een democratische wijze school te maken. Om zo school te maken, gebaseerd op zelfbeheer, is alle informatie toegankelijk en onze manier van werken duidelijk en transparant voor alle betrokken partijen.

We brengen leerlingen vaardigheden bij die voorbereiden om later als geëmancipeerde mensen deel te nemen aan de wereld rondom hen: kritisch nadenken, genuanceerd en respectvol je mening uiten, ervaren dat rechten gepaard gaan met plichten, je loyaal neerleggen bij een door de meerderheid genomen beslissing, empathisch dialogeren. Leerlingen worden betrokken bij beslissingen over afspraken.

Ouders zijn welkom op onze school, elk naar eigen aanvoelen, denken en mogelijkheden. Onderwijs maak je immers samen, elk vanuit een eigen rol en verantwoordelijkheid. Ook op bestuursniveau zijn ouders duidelijk aanwezig. Ze zetelen in het vestigingsbestuur en kunnen hier mee beslissen over het beleid van de school.

Ook in ons personeelsbeleid vinden we gelijkwaardigheid, overleg en inspraak vanzelfsprekend. Iedere medewerker neemt verantwoordelijkheid en draagt bij aan de school. Het team zetelt in alle beslissingsorganen van de school.

Omgaan met de wereld van vandaag

School en samenleving zijn geen twee afzonderlijke zaken, ze horen onlosmakelijk bij elkaar. Wij begeleiden onze leerlingen zodat ze zich ontwikkelen met respect voor en een open houding tegenover de hen omringende wereld. Ze bouwen eigen waarden en normen op en staan oordeelkundig in deze veranderende wereld. Hun eigen oordeelsvermogen en de daaruit voortvloeiende inzichten inspireren hen tot daadwerkelijk engagement, alleen of samen met anderen.

Omgaan met informatie, producten en activiteiten

We zoeken, samen met ouders en leerlingen, voortdurend naar een evenwicht tussen het aanbod en de behoefte aan bepaalde producten en activiteiten.

Als school stimuleren wij elkaar om vaardigheden en inzichten te ontwikkelen die bijdragen tot de opbouw van een mensvriendelijke en duurzame wereld. We gaan zorgzaam om met energie en materialen.

We leren jongeren omgaan met de verleiding van bepaalde informatie, producten en diensten. We proberen hen een kritische houding bij te brengen ten aanzien van hun consumptiegedrag en leren hen hoe ze verantwoordelijk en oordeelkundig kunnen omgaan met informatie.

Door minder en bewuster te consumeren en door eerlijke handel te stimuleren, proberen we ons steentje bij te dragen aan een meer rechtvaardige verdeling van rijkdom in onze wereld. We gaan bewust om met de problematiek van kansarmoede.

Omgaan met diversiteit

Op onze school worden mensen benaderd vanuit een fundamenteel respect voor ieders eigenheid. Verscheidenheid van afkomst, geloof en levensbeschouwing, levensstijl, geaardheid, capaciteiten en beperkingen... vinden we evident en mooi. We zoeken naar manieren om duurzaam samen te leven, zonder de moeilijkheden die hiermee kunnen gepaard gaan te ontkennen.

Omgaan met gevoelens vinden wij hierbij een cruciale vaardigheid. We leren hoe onze leerlingen hun gevoelens gepast kunnen uiten. Zo vinden ze een zekere emotionele rust, een innerlijke vrijheid. Ook de houding die ze aannemen tegenover de anderen, getuigt van positieve aanvaarding. Op die manier bied je anderen groeikansen.

Visie op levensbeschouwing

Als school sluiten we ons aan bij de opdrachtverklaring van het katholiek onderwijs Vlaanderen zoals uitgewerkt in de [visietekst](#) op de katholieke dialoogschool. In de overtuiging dat elke dialoogschool anders is, hebben wij ons eigen levensbeschouwelijk project uitgewerkt in drie basisbegrippen: democratie, dialoog en engagement. Dit levensbeschouwelijk project is samen te lezen met onze mens- en maatschappijvisie.

Wat is freinetonderwijs voor ons?

Freinetpedagogie

In een freinetschool is een leraar in de eerste plaats **begeleider van het leerproces** van de leerlingen. Deze begeleiding gebeurt vanuit een actuele blik op de pedagogische uitgangspunten van Célestin Freinet (1896-1966).¹

Elk kind, elke jongere, heeft volgens Freinet een **aangeboren drang om te leren**. Deze drang zorgt ervoor dat het op verkenning gaat en zo zaken kan automatiseren. In een freinetschool vertaalt zich dat in ruimte om proefondervindelijk te verkennen. Freinetonderwijs is ervaringsgericht onderwijs. Daarbij is het creëren van een uitdagende leeromgeving belangrijk. 'Het proces van **proefondervindelijk verkennen** kan verrijkt en versneld worden door een hulpvaardige omgeving die het kind de best mogelijke voorbeelden biedt, zijn persoonlijke ervaringen stimuleert en hem leidt bij het automatiseren van behaalde successen door de kans op fouten te verkleinen.' Dit proces kan vooral tijdens onze verschillende ateliers.

Freinetpedagogie is een **pedagogie van het werk**. Jongeren moeten zinvol aan het werk gaan. Werk in schoolverband is zeer ruim te interpreteren. Dit kan zijn: artistiek werk produceren of voorstellen, een (vrije) tekst schrijven, een ouderavond organiseren, een tentoonstelling opzetten,... Het werk dient niet enkel het leerproces van de jongere, maar het is ook iets dat gemeenschap sticht. In een **coöperatieve school** dient de gemeenschap de leerling, maar de leerling dient ook de gemeenschap.

Een laatste belangrijk accent in de freinetpedagogie is de **natuurlijke methode**. Door de geschikte omgeving te creëren als begeleider kunnen jongeren het natuurlijke leven (zoals het zich aandient in al haar complexiteit) gebruiken als vertrekpunt voor hun leren. Een freinetschool streeft er steeds naar het natuurlijk leren te stimuleren en te faciliteren.

De freinettechnieken

Het freinetonderwijs is ontstaan vanuit een voortdurende dialoog tussen praktijk en de theoretische reflectie hierop. Dat betekent dat de freinetpedagogie didactisch vertaald wordt in de freinettechnieken. Maar dat de praktijk in de klas met behulp van de freinettechnieken ook de freinetpedagogie beïnvloedt. Beiden dialogeren met elkaar in de schoolpraktijk. Een freinetbegeleider toetst steeds de theorie aan de praktijk en omgekeerd.

Freinettechnieken zijn bekend onder verschillende namen. Hieronder sommen we een aantal van deze technieken op die relevant zijn voor het bereiken van de leerplandoelen. De korte omschrijving van de techniek is niet exhaustief.

- De **ronde of kring**: de dag start en/of eindigt met een kringmoment. Ook tussendoor kan een kring gevormd worden met de leerlingen om zaken te bespreken, voor te stellen en te organiseren. De ronde volgt zo het leerproces van de leerling in de groep samen op.
- De **klasraad** en **schoolraad**: in de klasraad wordt de stem van de leerlingen gehoord. Er worden ook afgevaardigden gekozen naar een eventuele leerlingenraad en schoolraad. De leerlingen organiseren de klasraad zelf. De begeleider coacht het proces. De klasraad vormt de basis van het coöperatief samenwerken in de freinetschool.
- **Vrije tekst en tekstbespreking**: leerlingen schrijven eigen teksten die voorgedragen en/of besproken worden met de medeleerlingen. Deze teksten kunnen het startpunt vormen voor het behandelen van bepaalde leerdoelen. De teksten kunnen ook een slotpunt vormen van een onderzoek of project.

- **Druk- en illustratietechnieken, krant, correspondentie:** deze technieken hebben als doel om het geleerde ook te verspreiden buiten de klasruimte. Zo wordt het werk van de leerlingen zinvol voor een ruimere doelgroep. Deze technieken kunnen ook het taalonderwijs stimuleren.
- **Onderzoek:** het voeren van onderzoeken is essentieel in het freinetonderwijs. De school heeft daarbij aandacht voor de verschillende fases in het onderzoek:
 - een goede onderzoeksvraag of hypothese formuleren,
 - een onderzoek plannen en uitvoeren,
 - de juiste bronnen en materialen op een correcte manier hanteren,
 - de essentie kunnen samenvatten,
 - het onderzoeksresultaat presenteren.
- **Vrije expressie:** jongeren worden gestimuleerd om in verschillende artistieke vormen artistiek werk te produceren vanuit de eigen verbeelding of eigen (artistiek) onderzoek. Ze presenteren dit werk en reflecteren erover.
- **Burgerschapsvorming:** Praktische burgerschapsvorming is een vorm van community service learning die leerlingen actief betreft in hun gemeenschap, hen daarop voorbereidt en over dat werk ook reflecteert.
- **Atelier:** in een atelier oefenen leerlingen tijdens een aantal sessies een vaardigheid in. Deze ateliers kunnen zowel verbredend zijn als verdiepend. Ateliers spelen een belangrijke rol bij studieoriëntatie (verbredend) en bij het diepgaander kennismaken of onderzoeken van een onderdeel uit het curriculum (verdiepend). Ateliers worden begeleid door de begeleiders of (ouder-)experten.
- **Buurtwandeling:** op uitstap in de buurt krijgen leerlingen actieve opdrachten of onderzoeken.

Freinetpedagogie als studierichting

Freinetpedagogie is ook de studierichting die we aanbieden in 2A en in de doorstroomfinaliteit.

Je vindt de lessentabellen van de studierichting altijd op onze website.

Freinetpedagogie is een **brede studierichting** die algemeen vormend is en voorbereidt op hoger onderwijs. Er is voldoende ruimte om te **verdiepen**. Daarom bieden we standaard verdiepingen aan voor wetenschappen en wiskunde (major STEM) en voor talen en cultuur (major T&C).

Hoe gaan we met elkaar om in onze freinetschool?

In onze school gebruiken we methodes van herstelgericht werken en nieuwe autoriteit om de freinetpedagogie te vertalen naar het dagelijks leven op onze school. We zoeken naar een manier om coöperatief samen te werken met elkaar. Hieronder staan een aantal basisvoorwaarden die helpen om dit te realiseren:

Van de leerlingen verwachten we o.a. dat ze:

- kunnen samenwerken met elkaar en met begeleiders/ouders,
- bereid zijn om bij te leren, te werken en over hun leerproces te reflecteren,
- respect voor zichzelf, anderen en materiaal hebben,
- verantwoordelijkheid kunnen opnemen voor hun eigen daden en leren omgaan met de vrijheid die ze krijgen,
- hun leerproces in eigen handen willen nemen,
- de handen uit de mouwen willen steken voor school.

Van de ouders verwachten we o.a. dat ze:

- open en transparant kunnen communiceren met de begeleiders,
- contact opnemen met de trajectbegeleider indien ze een vraag hebben over het leerproces of welbevinden van hun kind,
- naar de oudercontacten komen (4x per jaar) en naar de klasvergaderingen/ouderavonden komen (2x per jaar),
- vrijwillig een handje komen toesteken,
- bereid zijn om mee actief na te denken over de realisatie van ons pedagogisch project.

Van de begeleiders verwachten we o.a. dat ze:

- gastvrij en toegankelijk zijn voor ouders en leerlingen,
- degelijk les geven, feedback geven en transparant evalueren,
- bereid zijn om bij te leren en over hun leerproces te reflecteren,
- coöperatief kunnen samenwerken met ouders, teamleden en leerlingen,
- kwaliteit nastreven in hun werk voor school.

Missie en visie van de RHIZO-scholengroep

RHIZO CITY

Rhizo city - de denkbeeldige stad die beantwoordt aan al onze idealen. Een leer-, leef- en werkomgeving in de ruimste zin, die altijd leeft en beweegt, bruist en evolueert. De stad raakt aan de motivatie van haar mensen en de mensen aan de motivatie van de stad. Wees welkom!



Engagementsverklaring tussen school en ouders

Engagementsverklaring tussen school en ouders

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

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg met de schoolraad van onze school en na akkoord van het lokaal overlegplatform waartoe onze school behoort.

Wederzijdse afspraken met betrekking tot ouderbetrokkenheid

Via het leerplatform **Canvas** van de leerlingen en de **weekberichten** via e-mail informeren wij leerlingen en ouders. Wij verwachten dat leerlingen en ouders deze informatie lezen. De algemene informatie vind je op Canvas bij de vakken '**Prikbord**' en '**Ouderinfo**'

Op regelmatige basis wordt op school een **oudercontact** georganiseerd. Op dit oudercontact wordt de groei van de leerling besproken met de ouders en de leerling. Dit contactmoment duurt ongeveer tien minuten. Op elk oudercontact kan je ook een gesprek met andere begeleiders aanvragen.

Deze oudercontacten zijn minstens gepland op het einde van module 2 en 4. Als school verwachten wij dat de ouders en de leerling aanwezig zijn op deze oudercontacten. Je verwittigt de trajectbegeleider indien je afwezig bent zodat er eventueel een andere regeling kan worden afgesproken.

Daarnaast verwachten we de ouders ook op de **klasvergaderingen/oudervergaderingen** die een tweetal keer per jaar worden georganiseerd. We bespreken er de voorbije en komende activiteiten en hoe het in de klasgroep of rondegroep loopt.

Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

Door de inschrijving van uw dochter/zoon in onze school verwachten we dat zij/hij vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat zij/hij volgt.

Uitstappen, buitenschoolse activiteiten enzovoort worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven uw dochter/zoon een kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat uw dochter/zoon hieraan moet deelnemen. Verder verwachten we dat uw dochter/zoon elke schooldag tijdig aanwezig is op school. (minstens om 8.25u). Te laat komen kan gesanctioneerd worden met een orde- of tuchtmaatregel.

Het kan altijd gebeuren dat uw dochter/zoon om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat zij/hij te laat komt. De concrete afspraken hierover vindt u terug in dit schoolreglement. Om het recht op een schooltoeslag (die een onderdeel is van het groepspakket) niet te verliezen, mag de leerling niet meer dan negenentwintig halve schooldagen

ongewettigd afwezig zijn geweest. Het CLB stelt bij overschrijding een dossier op, volgt dit verder op en stuurt dit door naar het ministerie van Onderwijs.

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

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

Van zodra de school de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door naar het ministerie van Onderwijs. Bij spijbelen kan de schooltoeslag (groeipakket) niet toegekend worden of teruggevorderd worden.

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

Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

Op onze school zijn er mogelijkheden tot individuele leerlingenbegeleiding:

Op studievak zijn er de volgende mogelijkheden tot individuele leerlingenbegeleiding:

- Ad hoc remediëring bij een vakbegeleider: zoals geven van extra uitleg over een onderdeel van de leerstof.
- Zelfstandige en stille werktijd: begeleiding bij het maken en opvolging van planning en eventueel extra uitleg geven door de begeleider.
- Trajectbegeleiding: 2-wekelijkse gesprekjes rond opvolging van het leren op school.
- Avondbegeleiding: op maandag, dinsdag en donderdag kunnen leerlingen tot 17.00u op school blijven werken.

Aanwijsbare ontwikkelingsproblemen en leerproblemen kunnen ondersteund worden door een begeleidingsplan.

Op socio-emotioneel vlak kan er begeleiding aangeboden worden via de trajectbegeleider of leerlingbegeleider. In overleg met het CLB wordt (twee)wekelijks op een vertrouwelijke en discrete manier de problematiek besproken in de cel leerlingenbegeleiding.

De school zal bij elke melding in overleg met de ouders en/of de leerling zoeken naar de meest aangewezen vorm van begeleiding. Hierbij rekent de school op de medewerking van de ouders om in te gaan op een uitnodiging tot overleg.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Uw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat u uw dochter/zoon aanmoedigt om Nederlands te leren, ook buiten de school. Wanneer uw dochter/zoon enkel Nederlands hoort, spreekt of leest tijdens de schooluren is het voor de school een onmogelijke opgave uw dochter/zoon een behoorlijke kennis van het Nederlands bij te brengen.

Wij verwachten daarnaast ook dat u instemt met bijkomende taalondersteuning als de klassenraad daartoe beslist.

DEEL TWEE Leefregels

Schoolafspraken

In een groep samenwerken en samenleven vraagt om afspraken en uitleg bij de afspraken.

In 'tvier werken wij herstelgericht. Herstelgericht werken is een basishouding die in de hele schoolwerking voelbaar is en die inzet op preventie en herstel.

Dit betekent dat de zorg en de leefregels niet losstaan van de rest van de werking. We werken samen aan een school waar iedereen graag komt en waaraan iedereen zijn of haar steentje bijdraagt. We gaan problemen niet uit de weg of negeren ze niet, we gaan er op een oplossingsgerichte manier mee om. We wegen de belangen van de groep steeds af tegenover individuele zorgnoden.

In 'tvier liggen drie regels vast. We verwachten dat iedereen zich aan deze regels houdt.

Deze **niet-onderhandelbare regels** in 'tvier zijn:

1. Je gebruikt geen geweld, ook niet met woorden. Een 'stop is een 'stop'.
2. Gebruik, bezit, dealen, delen en onder invloed zijn van alcohol, tabak (sigaretten, snus,...), vapes en illegale middelen is niet toegestaan op school.
3. Je verlaat de school niet zonder toestemming.



niet-onderhandelbare regels

01.

We gebruiken geen geweld, ook niet met woorden. Een 'stop' is een 'stop'.

02.

Gebruik, bezit, dealen, delen en onder invloed zijn van alcohol, tabak (sigaretten, snus ...), vapes en illegale middelen is niet toegestaan op school.

03.

We verlaten de school niet zonder toestemming.

Het overtreden van één of meerdere van deze regels vinden we steeds ernstig. Er kan dan ook een orde- of tuchtmaatregel aan verbonden zijn. (zie verder: herstel en gevolg)

Bij **middelen-problemen** (regel 2) hanteren we een afwegingskader om de ernst goed te kunnen inschatten. We vertrekken daarbij in eerste instantie van de hulpvraag van de leerling en wegen dit af tegenover de belangen van de groep of de school. Als school kunnen we in samenwerking met de politie een preventieve onaangekondigde drugscontrole organiseren (met of zonder hondenbrigade).

Er geldt in onze school ook een **algemeen rookverbod**. Met roken bedoelen we het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten. (vb: sigaretten, e-sigaret, sisha-pen,...) Ook bij uitstappen is dit geldig. Iedereen die zich op onze campus bevindt dient zich hieraan te houden (ouders, leerlingen, begeleiders, vrijwilligers, externen). Binnen de school is het roken altijd verboden. Bij overtreding van dit gebod kan de coördinator een orde- of tuchtmaatregel nemen.

Specifiek bij **pestproblemen en ongewenst seksueel gedrag** (zowel virtueel als op school, regel 1) hanteren we steeds ons herstel- en sanctiebeleid. Zo werken in het geval van pestgedrag met goed voorbereide en door een moderator geleide (herstel)cirkel of hergo. Er is daarbij bijzondere aandacht voor een no-blame aanpak. Bij ongewenst seksueel gedrag gaan we steeds in dialoog met de betrokken partijen vooraleer te handelen. Bij door de wet bepaalde strafbare feiten zullen we steeds pleiten om aangifte te doen bij de politie. De zorgcoördinator, leerlingenbegeleiders en de trajectbegeleiders zijn het eerste aanspreekpunt voor deze problemen.

Leerlingen die les volgen in de derde graad kunnen op donderdag en vrijdag over de middag de school verlaten (regel 3). Ze hebben daarvoor de toestemming van hun ouders nodig.

Concrete **schoolafspraken en klasafspraken** (vb: gsm-gebruik) maken we samen met de leerlingen in de rondes en de lesgroepen. Deze afspraken worden geafficheerd en meegegeven op papier zodat de betrokken leerlingen weten waar zich aan te houden. Ze staan ook beschikbaar op Canvas voor de leerlingen en de ouders.

Herstel- en sanctiebeleid

We vertrekken vanuit de **kapstok van respect**:

- 1) Ik heb respect voor mezelf.
- 2) Ik heb respect voor de ander.
- 3) Ik heb respect voor materiaal.

Leerlingen en begeleiders leven deze principes na.

Deze kapstok wordt samen met de leerlingen concreet gemaakt, onder meer tijdens de trajectbegeleiding en de rondes.

Er starten **twee bewegingen** als je ingaat tegen één van de principes van de kapstok:

- 1) Er komt een gevolg.
- 2) We zoeken naar herstel.



1. Herstel.

- Een begeleider spreekt je aan op je gedrag.
- Heb jij tijd nodig om te kalmeren? Of oordeelt de begeleider dat je er even uit moet? Je gaat naar de Vlamme en vult een gespreksblad in.
- Daarna volgen één of meerdere **herstelgesprekken**.
- Nemen alle betrokkenen hun verantwoordelijkheid en is de situatie opgelost, dan kunnen we weer verder.
- Neem je geen verantwoordelijkheid of is de situatie niet hersteld, maak je samen met een begeleider een **herstelplan**.
- Bij een herstelplan kan een **steuncirkel** komen waarin je jouw herstelplan toelicht

2. Gevolg.

- Als wij oordelen dat het incident **ernstig** is (bijvoorbeeld: je gebruikt geweld, je verlaat de school zonder toestemming,...), volgt er een ordemaatregel of kan een tuchtmaatregel worden opgestart.
- Als wij oordelen dat het incident **minder ernstig** is en het de eerste keer is dat het gebeurt, is er geen gevolg. We gaan ervan uit dat je het de volgende keer beter doet.
- Als hetzelfde of een gelijkaardig feit al meerdere keren gebeurd is, krijg je een gevolg.

***Herstelplan**: je schrijft, samen met je traject- of met een andere begeleider, een kort of langer plan: wat ga je vanaf nu anders doen? Hoe kan je ervoor zorgen dat het niet meer gebeurt? Wie kan jou hierbij helpen? Waar en wanneer ga je het doen? Wanneer evalueren we je plan?
Dit plan wordt, afhankelijk van de situatie, besproken met je ouders en/of met de les- of rondegroep.

***Gevolg**:

- sanctie: een taak die verband houdt met wat je fout gedaan hebt. Bijvoorbeeld: een taak maken in de Vlamme, een brief schrijven, klusjes,...
- begeleidingsmaatregelen: je kan een volgkaart krijgen of krijgt een extra taak,
- ordemaatregelen: de school legt een gevolg op, eventueel vastgelegd in een contract, dit kan ook een gemeenschapsdienst zijn,
- tuchtmaatregelen: zie tuchtreglement.

Orde- en tuchtreglement

We verwachten dat iedereen in schoolverband de afspraken naleeft. Als dat niet het geval is, maken we gebruik van sancties, begeleidings-, orde- en uiteindelijk tuchtmaatregelen. We werken herstelgericht. Dat betekent dat er, naast het bepalen van een gevolg, ook steeds ingezet wordt op herstelgerichte acties.

Gevolg

Wanneer het gedrag van de leerling ingaat tegen de afspraken en de goede werking van de school hindert, is er een gevolg.

Afhankelijk van de aard en de frequentie, zijn dit de stappen die wij zetten:

- 1) verwittiging
- 2) sanctie
- 3) begeleidingsmaatregel
- 4) ordemaatregel
- 5) tuchtmaatregel

Herstel

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

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep, lesgroep of rondegroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- No Blame-methode bij pesten;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO): Een herstelgericht groepsoverleg is een gesprek, onder leiding van een onafhankelijk persoon, tussen slachtoffer en dader, ouders, vertrouwensfiguren... Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor de feiten die zich hebben voorgedaan. De coördinator of een afgevaardigde van het schoolbestuur kan een tuchtprocedure voor onbepaalde tijd uitstellen om een herstelgericht groepsoverleg te laten plaatsvinden.
- een naadloos flexibel traject (NAFT) voor de klas of voor de leerling (als de ouders akkoord gaan);
- een familieconferentie (eigen kracht conferentie) door externen begeleid. De coördinator of een afgevaardigde van het schoolbestuur kan een tuchtprocedure voor onbepaalde tijd uitstellen om een conferentie te laten plaatsvinden.

Verwittiging

De begeleider spreekt de leerling aan. Er is geen verder gevolg.

Als hetzelfde gedrag regelmatig gebeurt, gaan we over naar een begeleidingsmaatregel.

Begeleidingsmaatregel

Als een leerling herhaaldelijk gedrag stelt dat ingaat tegen de kapstok van respect, volgt een begeleidingsmaatregel:

- De ouders worden op de hoogte gebracht.
- De leerling krijgt een opdracht om hem/haar te begeleiden
- De leerling krijgt een 'volgkaart gedrag'.

Ordemaatregel

Als een leerling (herhaaldelijk) een niet-onderhandelbare regel overtreedt of herhaaldelijk onrespectvol gedrag blijft stellen, nemen we een ordemaatregel.

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

Deze kunnen onder andere zijn:

- een gedragscontract
- een officiële verwittiging;
- een tijdelijke verwijdering uit de les;
- een aparte verplichte opdracht ipv. de gebruikelijke les tijdens maximaal één lesdag
- een alternatieve ordemaatregel;
- ...

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

Tuchtmaatregelen

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

Indien nodig wordt door het team een tuchtprocedure gestart. We volgen hiervoor de afspraken van de katholieke scholengroep RHIZO. In het geval dat er een tuchtprocedure gestart wordt, krijg je extra uitleg over deze procedure. Een tuchtprocedure komt in de regel nooit zomaar uit de lucht gevallen (tenzij bij zeer ernstige misgrepen). Er gaan andere maatregelen aan vooraf. Een tuchtprocedure betekent niet dat de leerling automatisch van school gestuurd wordt.

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

Welke tuchtmaatregelen zijn er?

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

Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?

Alleen de coördinator of een afgevaardigde van het schoolbestuur kan een tuchtmaatregel opleggen. Als hij een definitieve uitsluiting overweegt, vraagt hij vooraf het advies van de begeleidende klassenraad. Het advies van de klassenraad maakt deel uit van het tuchtdossier.

Hoe verloopt een tuchtprocedure?

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

- De coördinator of een afgevaardigde van het schoolbestuur 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* (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum. Jullie

kunnen je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Dat hoeft niet noodzakelijk een advocaat te zijn. 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.

- Na het gesprek brengt de coördinator of een afgevaardigde van het schoolbestuur je ouders binnen een termijn van drie dagen* (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) 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 tot het einde van de tuchtprocedure.

Kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?

Enkel tegen een definitieve uitsluiting kan je 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 de voorzitter van het schoolbestuur:
RHIZO vzw
Graaf Gwijde van Namenstraat 2
8500 Kortrijk
Of
Wanneer de school open is, kunnen je ouders het beroep bij het schoolbestuur op school aan de coördinator persoonlijk afgeven.
Je ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.
- Let op: de aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat je de beslissing van je definitieve uitsluiting hebt ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen* (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend). 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.
- Als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de interne 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 aan de directie (met bewijs van ontvangst).
 - Het beroep is gedateerd of ondertekend.
 - Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.
 - We verwachten daarnaast ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom je ouders de definitieve uitsluiting betwisten.
- Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden. De beroepscommissie zal ook altijd jou en je ouders voor dat gesprek uitnodigen. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. 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 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 stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

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

Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure

- Als je na een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, hebben we het recht om een nieuwe inschrijving van jou te weigeren tijdens hetzelfde schooljaar en tijdens de twee volgende schooljaren.
- 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.
- Als je definitief wordt uitgesloten, zullen wij je samen met het CLB helpen bij het zoeken naar een andere school.
 - Wanneer 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.
- Je tuchtdossier kan niet doorgegeven worden aan een andere school.

Wat is een preventieve schorsing?

Een preventieve schorsing houdt in dat je in afwachting van een eventuele tuchtmaatregel niet op school wordt toegelaten. Dit kan in het kader van een tuchtprocedure en in heel uitzonderlijke situaties gebeuren:

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

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

Alleen de coördinator of een afgevaardigde van het schoolbestuur kan je preventief schorsen. Hij deelt die beslissing schriftelijk en kort gemotiveerd aan je ouders mee. Hij bevestigt dit in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart en geeft zo nodig bijkomende motivering. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan 10 lesdagen. Uitzonderlijk kan de preventieve schorsing eenmaal verlengd worden.

Opvang op school tijdens een tuchtmaatregel

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

Wanneer je preventief wordt geschorst of na een tuchtprocedure tijdelijk of definitief wordt uitgesloten, kunnen je ouders 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 of je ouders.

DEEL DRIE Organisatie van de school

1 Inschrijven

Je kan elke werkdag inschrijven in 'tvier.

De inschrijving van minderjarige leerlingen gebeurt in aanwezigheid van vader, moeder, voogd of een ander daartoe gemachtigde meerderjarige.

De overheid controleert aan de hand van je **administratief dossier** of je aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. Het is dan ook van het allergrootste belang dat we zo vlug mogelijk over de juiste gegevens beschikken. De school moet zich bij elke nieuwe inschrijving baseren op een officieel document zoals het trouwboekje van je ouders, je identiteitskaart, een uittreksel uit bevolkings-, vreemdelingen- of wachtregister...

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

Wat breng je mee bij inschrijving of bezorg je zo snel mogelijk aan de school?

- Identiteitskaart of gelijkwaardig document
- laatst behaalde attest (indien niet digitaal beschikbaar)
- Voor leerlingen van het 1^e jaar: het getuigschrift lager onderwijs (indien niet digitaal beschikbaar)

Veranderen van school kan tot de datum die wettelijk is vastgelegd.

Veranderen van school of richting na die datum kan enkel als de klassenraad dit toestaat.

De definitieve inschrijvingsperiode en aanmeldperiode wordt georganiseerd conform de wetgeving en de decretale bepalingen van het Ministerie van Onderwijs en het LOP (Lokaal Onderwijsplatform). Zodra de inschrijvingsprocedure vastligt, vind je deze terug op de [website](#) van de school.

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

- je verlaat zelf onze school
- je wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd
- je voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden

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

Als je beslist om van school te veranderen, verwittigen je ouders ons onmiddellijk schriftelijk.

Als je niet voldoet aan de reglementair vastgelegde toelatings- of overgangsvoorwaarden, kan je inschrijving geweigerd worden. In zo'n 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 door de school.

2 Weekschema en jaarschema

Jaarschema

Wij verdelen het jaar in vier modules van ongeveer zes tot acht weken. De normale schoolvakanties, zoals vastgelegd door de overheid worden gevolgd.

Per **module** zijn er dagen waarop het gewoon lessenrooster niet gevolgd wordt. Dit wordt gecommuniceerd via de weekberichten aan de ouders. Dit gaat onder andere over projectweken en het kamp. Op het einde van de module zijn er vaak dagen met klassenraad/evaluatie waar de leerlingen lesvrij zijn. Deze dag wordt tijdens de module aangekondigd via de weekberichten voor ouders. Ook alle andere speciale regelingen voor deze weken worden via de weekberichten verspreid. De **jaarkalender** is beschikbaar online voor ouders.

Weekschema

maandag dinsdag donderdag vrijdag	07:45	de school gaat open onder beperkt toezicht (in de Vlamme)
	08:00	toezicht in de Vlamme
	08:30-08:45	ronde &
	08:45-10:25	les
	10:25-10:40	pauze
	10:40-12:20	les
	12:20-13:20	pauze
	13:20-15:00	les
	15:00-15:15	pauze
	15:15-16:05	les
	16:05-16:55	les voor leerlingen met een achtste lesuur
	16:15-17:00	vrijwillige avondbegeleiding (niet op vrijdag)
woensdag	07:45	de school gaat open onder beperkt toezicht (in de Vlamme)
	08:00	toezicht in de Vlamme
	08:30-10:10	les
	10:10-10:20	pauze
	10:20-12:00	les

We gaan flexibel met dit uurschema om.

- Regelmatig gaan we op uitstap of trekken we naar een andere lesplaats. Dit kan gevolgen hebben voor het tijdstip van de lessen.
- In de namiddag pauzeren we uitzonderlijk op een door de groep vrij te kiezen moment. Dit gebeurt frequent in de atelierwerking.
- Wanneer de lessen onverwacht niet kunnen doorgaan en we geen opvang (via vervangende leraar, alternatieve activiteit, studie) kunnen organiseren, kan de directeur beslissen om de leerlingen naar huis te laten gaan zonder vooraf de ouder(s)/voogd te verwittigen.

Iedereen is tijdig aanwezig in zijn/haar rondegroep om stipt te starten met de schooldag.

3 Aanwezigheid op school

Het schooljaar start op 1 september en eindigt op 30 juni. Tijdens het schooljaar delen we de vakantiedagen en lesvrije dagen mee aan de ouders in de weekberichten.

De deelname aan de uitstappen en projecten is verplicht voor alle leerlingen.

Een afwezigheid moet je **altijd melden**. Kan je er eens **niet op tijd geraken** wegens bepaalde omstandigheden?

Stuur dan vanaf 8.00u een sms/app of bel naar de school: 0496 06 77 03.

Je bezorgt de school zo snel mogelijk een schriftelijke verantwoording (wettiging).

Stage en werkplekleren

Bij het begin van het schooljaar krijg je uitleg over stages en werkplekleren. Je krijgt deze documenten mee en ze worden ondertekend voor akkoord door leerlingen en ouders.

Extra-murosactiviteiten

In onze freinetschool vinden we het belangrijk dat we ook in en van de wereld rondom ons leren. We verwachten dan ook alle leerlingen op onze extra-murosactiviteiten. Je wordt steeds via de weekberichten gebrieft over praktische zaken op onze activiteiten. Het schoolreglement is ook van toepassing op deze uitstappen, tenzij anders vermeld.

Indien je om ernstige redenen (een deel van) de activiteiten niet kan meemaken, dan spreek je de verantwoordelijke aan. Kosten worden niet aangerekend bij afwezigheid in de mate dat de school geen kosten gemaakt heeft of de door haar gemaakte kosten kan recupereren.

Je bent ziek

1 Hoe wettig je een afwezigheid wegens ziekte?

Voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat het dat je een briefje, gedateerd en ondertekend door je ouders, binnenbrengt bij het onthaal.

Een medisch attest is nodig:

- zodra je vier opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als één of meer van die dagen geen lesdagen zijn;
- wanneer je ouders in hetzelfde schooljaar al vier keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring;
- voor elke afwezigheid tijdens de proefwerken, de dag voor een proefwerkperiode;
- tijdens de afwezigheid stage, inhaalstage en terugkomdagen.
- als je niet kan deelnemen aan extra-murosactiviteiten

2 Wanneer aanvaarden we een medisch attest niet?

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

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

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

3 Wanneer lever je een medisch attest in?

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

Als er geen wettiging is na 4 weken, krijgt je automatisch een B-code (onwettige afwezigheid)!

4 Ziek zijn en de school verlaten

Als je omwille van ziekte de school wil verlaten, vraag je toelating aan een begeleider. We proberen altijd eerst een ouder of andere contactpersoon te bereiken vooraleer je de school kan verlaten.

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

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

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

6 Wat is tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)?

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

TOAH kan niet in de voorbereidende leerjaren op het hoger onderwijs van de derde graad aso.

De klassenraad beslist, in overleg met je ouders, welke vakken je tijdens die uren 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.

1) 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 10 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;
- Je krijgt 4 uur per week thuis les.

2) 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 10 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, maar kan ook gedeeltelijk op school worden georganiseerd. Dat is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school. TOAH op school vindt plaats buiten de lesuren van het structuuronderdeel waarvoor je bent ingeschreven. TOAH kan ook niet tijdens de middagpauze.

Als je aan deze voorwaarden van TOAH voldoet, zullen we je op de mogelijkheden 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.

Onze school heeft het afstandscriterium verruimd. Als je op minder dan veertig kilometer van de school verblijft, heb je recht op TOAH.

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

7 Wat is synchroon internetonderwijs (SIO)?

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

Je moet naar een begrafenis of huwelijk

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

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. Je mag niet afwezig zijn voor wekelijkse trainingen.

Je hebt een topkunstenstatuut

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

Je bent zwanger

Als je zwanger bent, heb je recht op moederschapsverlof, dat is maximaal één week gewettigde afwezigheid vóór de vermoedelijke bevallingsdatum en maximaal negen weken na de bevalling; De

schoolvakanties schorten dit verlof niet op. Tijdens de afwezigheid kom je in aanmerking voor tijdelijk onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs (zie hierboven)

Andere afwezigheden

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

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

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

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

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

Praktijklessen en stages inhalen

Als je afwezig bent, kan de coördinator of iemand van het beleidsteam beslissen dat je gemiste lessen, praktijk of stages moet inhalen. Hij bespreekt dit met de begeleidende klassenraad of team. Hij beslist ook hoe en wanneer je de praktijklessen of stages zal inhalen.

Spijbelen

Om het recht op een schooltoeslag (Groeipakket) niet te verliezen, mag de leerling niet meer dan 29 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn. CLB stelt een dossier op, volgt dit verder op en stuurt dit door naar het ministerie van Onderwijs.

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

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

Leerlingen **verlaten de school niet zonder toestemming** van een begeleider. Tijdens de middagpauze mogen leerlingen enkel de school verlaten als de ouders hiervoor toestemming geven (via mail, een briefje of telefonisch). Dit toch doen wordt eveneens als spijbelen beschouwd.

4 Evalueren

Algemeen: formatieve en summatieve evaluaties

Slagen in een schoolloopbaan is meer dan een optelsom van cijfertjes. Evalueren is in de eerste plaats bedoeld om te weten wat een leerling kan en kent, en om te achterhalen wat moet bijgestuurd worden. In 't vier worden **formatieve taken** gegeven en toetsen afgenomen over kleine en grotere leerstofgehelen. Op die manier evalueren we het leerproces van de leerling en sturen we bij waar nodig. De taken en toetsen worden op voorhand aangekondigd via het digitaal leerplatform. Daar staan ook de inhoudelijke afspraken en de verwachtingen ten aanzien van de leerlingen.

De **Vlaamse Toetsen** worden als formatieve evaluatie beschouwd. Het resultaat van een leerling op de Vlaamse toetsen kan door de klassenraad al dan niet meegenomen worden als één van de mogelijke elementen waarmee de klassenraad rekening houdt bij de evaluatie van een leerling.

In het 2de leerjaar van de eerste graad nemen de leerlingen 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.

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 ...

Bij het raadplegen van bronnen voor het maken van een tekst bij een taak, toets of opdracht verwachten wij een bronvermelding. Dit geldt zowel voor digitale als niet-digitale bronnen, voor zowel klassieke bronnen als nieuwe AI-bronnen (zoals ChatGPT, Bard ...) . De begeleider geeft aan hoe je jouw bron precies moet vermelden.

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

Leerlingen krijgen minstens **tweewekelijks feedback** over hun werk en werkhouding in een gesprek met hun trajectbegeleider.

Tijdens een module worden regelmatig **summatieve toetsen** gegeven over grotere lesonderdelen. We organiseren twee maal per jaar een examenperiode.

Bij de voorbereiding en het afnemen van **examens** maken we duidelijke afspraken:

- Op voorhand krijgt een leerling een online vakwijzer van elk vak. Daarin staat het leerstofoverzicht, de doelen en wat er nodig is van materiaal om het examen te maken.
- Een examen kan zowel schriftelijk, mondeling, digitaal, op papier of in een hybride vorm worden opgesteld.
- In samenspraak met het zorgteam en eventueel de klassenraad kunnen faciliteiten voorzien worden voor leerlingen met een zorgvraag.
- Bij vaststellen of vermoeden van fraude kan een leerling het examen verder afleggen in een andere kleur (bij schriftelijk examen). De leerling wordt daarna gehoord door de coördinator. De klassenraad neemt daarna een beslissing over een mogelijk gevolg.
- Alle examenafspraken zijn te vinden op het Prikbord van Canvas.

In de derde graad arbeidsmarkt en dubbele finaliteit is **stage** een belangrijk element in de evaluatie van de leerling en bij de beoordeling over het al dan niet slagen.

De geïntegreerde proef

Op onze school is er geen geïntegreerde proef.

Rapportering aan ouders

We organiseren regelmatig een ouder- en leerlinggesprek om te overleggen over het leren en het welbevinden van de leerling. Na elke module wordt een **rapport** opgemaakt waarin we elk vak beoordelen met een kleur: **groen, rood, oranje en geel**.

- Een rode kleur betekent dat een leerling niet geslaagd is voor een vak.
- Bij het kleur oranje zijn er nog belangrijke werkpunten voor het vak. Die werkpunten moeten geredimeerd worden.
- Bij groen is er sprake van een goed verloop zonder belangrijke werkpunten.
- Bij geel is er sprake van onderpresteren.

Er wordt ook gerapporteerd over het **differentiatieniveau**:

- **blad**: dit is het basisniveau, gelijklopend met de minimumdoelen of specifieke minimumdoelen uit de leerplannen. Er is vooral ruimte voor herhaling en remediëring in het differentiatietraject. Leerlingen krijgen soms ook extra hulpmiddelen voor toetsen en examens.
- **steen**: dit is het basisniveau met ruimte voor verdiepingsdoelen. Het bereidt in de eerste graad voor op de doorstroomfinaliteit vanaf het derde jaar. In de hogere jaren bereidt het eveneens voor op het verder studeren in een academische (bij doorstroomrichting) of professionele (bij dubbele finaliteit) bacheloropleiding.
- **schaar**: op dit niveau krijgt de leerling extra uitdagingen, eventueel ook extra-curriculair.

Ouders hebben steeds toegang tot de **taken en feedback van hun kind** op ons digitaal leerplatform. Hier kunnen ze het leerproces van hun kind volgen. Vragen hierover kunnen via e-mail aan de betrokken begeleider gesteld worden.

Zorgmaatregelen bij evaluatie

Bij **tijdelijke (leer)moeilijkheden** kan de klassenraad een aangepast programma met aangepaste evaluatie voorstellen.

Wanneer je **cognitief sterk functioneert**, kan de klassenraad toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen. Een vak kan wegvallen als de klassenraad oordeelt dat de doelen behaald zijn. Er kan ook versneld worden gedelibereerd zoals voorzien door de Vlaamse Overheid.

Deliberatie

Op het einde van het schooljaar komen we samen in de **delibererende klassenraad**

De delibererende klassenraad is officieel bevoegd om te beslissen over:

- slagen of niet slagen in een bepaald leerjaar,
- het toekennen van attesten, getuigschriften en diploma's,
- het geven van adviezen voor verdere studie of andere mogelijkheden,
- het eventueel uitstellen van de deliberatie en het opleggen van bijkomende proeven.

Deze vergadering met alle begeleiders van het leerjaar wordt voorgezeten door de coördinator of door zijn afgevaardigde. Ook de CLB-medewerker kan als adviserend lid op deze vergadering aanwezig zijn.

De klassenraad is autonoom in haar beslissingen. De motivering van een redelijke en niet willekeurige beslissing moet steeds steunen op bestaande informatie uit het pedagogisch dossier zoals resultaten van opdrachten en toetsen, dagelijks werk, vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad, verslagen van de trajectbegeleiding en het portfolio van de leerling.

Een leerling slaagt indien hij in voldoende mate de doelstellingen die in de leerplannen zijn opgenomen heeft bereikt en bekwaam wordt geacht zijn studies verder te zetten in het volgende leerjaar dat logisch voortbouwt op het huidige leerjaar. Of een leerling slaagt, wordt in hoofdzaak bepaald door de kansen die de leerling, naar oordeel van de klassenraad, heeft om in het volgende leerjaar te slagen. In de bespreking van de deliberaties worden alle gekende aspecten van de leerling besproken. Elke deliberatie is voor elke leerling anders. Ieder resultaat wordt jongere per jongere bekeken.

De delibererende klassenraad zal **uitgestelde proeven/herexamens** overwegen in volgende situaties:

- Een onvolledig dossier waardoor er nog geen oordeel kan uitgesproken worden. (vb: bij langdurige ziekte of afwezigheid)
- Jaartekorten in het zesde leerjaar.

Een uitgestelde proef is dus geen recht van een leerling bij het niet slagen voor één of meerdere vakken. In de regel wordt een attest eind juni uitgesproken met de informatie die op dat moment voorhanden is.

Wij volgen in onze deliberatie de principes van onze scholengroep RHIZO.

Als jullie niet akkoord gaan met die beslissing kan je gebruikmaken van de beroepsprocedure zoals hieronder beschreven.

Evaluatie- en deliberatiepraktijk RHIZO vzw¹

1 Algemene principes

1.1 Samenstelling van de delibererende klassenraad

Op de delibererende klassenraad moet het volledige lerarenkorps van de betrokken klasgroep aanwezig zijn. Dit zijn meer bepaald alle leerkrachten die op de deliberatiedatum in functie zijn. Dezelfde leerkrachten moeten aanwezig zijn op de deliberatie van bijkomende proeven. Afwezigheden moeten gewettigd worden zoals op een gewone schooldag (bv. bij ziekte...) of met een document waaruit blijkt dat er sprake is van overmacht (bijvoorbeeld als meerdere deliberaties samenvallen).

De directeur kan één of meerdere van de volgende personen aanduiden om als adviserend lid op de delibererende klassenraad aanwezig te zijn: de CLB-medewerker, de TAC, het ondersteunend personeel, de leerlingenbegeleider, adjunct-directeur of graadcoördinator.

In de volgende gevallen zal een personeelslid op het ogenblik van de bespreking van de betrokken leerling de klassenraad verlaten: bij bloed- of aanverwantschap tot en met de vierde graad en indien de leerkracht privaattlessen heeft gegeven aan de betrokken leerling(e).

De delibererende klassenraad wordt voorgezeten door de directeur of haar/zijn afgevaardigde.

1.2 Autonomie van de delibererende klassenraad

De delibererende klassenraad is officieel bevoegd om te beslissen over het slagen of niet slagen van leerlingen in een bepaald leerjaar, het toekennen van attesten, getuigschriften, studiegetuigschriften en diploma's en het geven van adviezen voor de verdere studie of andere toekomstmogelijkheden. De klassenraad is autonoom in haar beslissingen. Die autonomie gaat niet zo ver dat de beslissingen onredelijk en/of willekeurig mogen zijn. De motivering van een beslissing moet steeds steunen op bestaande 'stukken' en wordt ook op de notulen genoteerd.

Met 'stukken' bedoelen we informatie uit het pedagogisch dossier zoals resultaten van proeven, dagelijks werk, vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad, enzovoort.

1.3 De deliberatie is toekomstgericht

Een leerling slaagt indien hij in voldoende mate de doelstellingen die in de leerplannen zijn opgenomen heeft bereikt en bekwaam wordt geacht zijn studies verder te zetten in het volgende leerjaar dat logisch voortbouwt op het huidige leerjaar. Of een leerling slaagt wordt in hoofdzaak bepaald door de kansen die de leerling, naar oordeel van de klassenraad, heeft om in het volgende leerjaar te slagen.

In het laatste jaar van het secundair onderwijs en het zevende specialisatiejaar krijgt de deliberatiebeslissing opnieuw een sterker retrospectief karakter. In die leerjaren ligt het accent van de delibererende klassenraad duidelijk op de vraag of de leerling de leerplandoelstellingen van het voorbije leerjaar voldoende heeft bereikt. Een toekomstgericht element bestaat er wel in dat, afhankelijk van de studierichting, de klassenraad ook tegelijkertijd nagaat in welke mate de leerling bekwaam wordt geacht om in te treden in het beroepsleven op een niveau zoals bepaald in het studieprofiel én/of om te slagen in één of andere vorm van hoger onderwijs. De klassenraad neemt hierin een globale beslissing.

¹ Gebaseerd op APR voor het voltijds secundair onderwijs nr. 3 (Mededelingen, KI.62.03, 25 april 2003)

1.4 De deliberatiebeslissing wordt voor elke leerling afzonderlijk genomen

De delibererende klassenraad beantwoordt de deliberatievraag voor iedere leerling afzonderlijk en steunt daarbij op het volledig pedagogisch dossier.

Het pedagogisch dossier bestaat uit de vastgestelde vorderingen, de resultaten van de rapporten dagelijks werk, de proefwerken, de vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad, de vastgestelde capaciteiten, eventuele waarschuwingen of resultaten van vakantietaken, de geïntegreerde proef indien van toepassing, enzovoort. Vermits de deliberatiebeslissing moet steunen op het volledig pedagogisch dossier is het niet aangewezen om de resultaten van leerlingen met elkaar te vergelijken. Deze vergelijking houdt immers per definitie slechts rekening met een beperkt gedeelte van het pedagogisch dossier (i.c. de resultaten op het dagelijks werk en de proefwerken). Leerlingen met sterk gelijkende resultaten kunnen toch een verschillend attest krijgen omdat er naast de resultaten op het dagelijks werk en de proefwerken ook andere, elementen uit het pedagogisch dossier (zie hoger) in rekening moeten worden gebracht.

De klassenraad schrijft bij een A- attest met vakantiewerk, een A- attest met waarschuwingen en een B- of C- attest deze argumentatie dan neer op een individuele synthesefiche, d.i. een concretisering van de wettelijk voorziene notulen

1.5 Evaluatie van houdingen en attitudes

Er kunnen drie soorten attitudes worden onderscheiden. In de eerste plaats komen er in bepaalde vakken specifieke houdingen en attitudes aan bod die verband houden met het profiel van de studierichting en als dusdanig ook in de leerplannen van die vakken zijn opgenomen. Daarnaast onderscheiden we attitudes die inherent verbonden zijn aan de onderwijsverstrekking zelf zoals medewerking in de klas, orde, stiptheid, enzovoort. Ten slotte zijn er algemene houdingen en attitudes in de klas of op school zoals beleefdheid, je houden aan gedragsafspraken, respectvol omgaan met leerlingen en leerkrachten, enzovoort.

- De evaluatie van specifieke houdingen en attitudes die binnen de leerplannen van bepaalde vakken zijn opgenomen, maken vanzelfsprekend een belangrijk onderdeel uit van het pedagogisch dossier waarop de delibererende klassenraad zich steunt bij het nemen van een beslissing. De evaluatie van deze attitudes maken een essentieel onderdeel uit van de evaluatie van het vak.
- Gedragingen die inherent verbonden zijn aan de onderwijsverstrekking zelf (medewerking in de klas, orde...) kunnen in rekening worden gebracht bij het nemen van een deliberatiebeslissing indien kan worden aangetoond dat de leerling en de ouders gedurende het schooljaar voldoende werden ingelicht en indien de school remediëringsoogingen heeft ondernomen bij een zichtbaar negatieve evolutie. De evaluatie van deze attitudes gebeurt via een attituderapport of kan ook via andere instrumenten worden opgevolgd zoals een leerlingenvolgkaart of een gedragscontract.
- Algemene houdingen en attitudes en eventueel problematisch gedrag op school hebben echter geen invloed op de deliberatiebeslissing. Deze houdingen kunnen eventueel wel gerapporteerd worden via een attituderapport of via andere instrumenten worden opgevolgd zoals een leerlingenvolgkaart of een gedragscontract. Disciplinaire overwegingen beïnvloeden immers in geen geval de studiebeoordeling. Eventueel wangedrag van leerlingen dat door orde- of tuchtmaatregelen werd gesanctioneerd, wordt met andere woorden niet in aanmerking genomen bij het beantwoorden van de deliberatievraag. Een tuchtdossier is één ding, het dossier voor leerlingenbegeleiding en studiebeoordeling iets heel anders.

2 Werkwijze en procedures

2.1 Overzicht en betekenis van de attesten

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

1) In het 1ste leerjaar van de eerste graad:

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

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

- o 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.

2) Vanaf het 2de leerjaar van de eerste graad:

- o als je geslaagd bent, krijg je
 - o een oriënteringsattest A, dan word je zonder beperkingen toegelaten tot het volgende leerjaar;
 - o 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.
- o als je niet geslaagd bent, krijg je een oriënteringsattest C. Je kan dan niet overgaan naar een volgend leerjaar. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

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

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

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

Overweeg je om je leerjaar over te zitten?

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

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

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

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

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

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

Uitzonderlijke gevallen zijn:

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

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

Volg je een individueel aangepast curriculum met IAC-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) voor OV3 dan kan de delibererende klassenraad onder bepaalde voorwaarden een getuigschrift van opleidingsvorm 3 geven.

Het gebeurt dat een delibererende klassenraad op het einde van het 1ste leerjaar van een graad van oordeel is dat de leerling in onvoldoende mate de leerplandoelen bereikt heeft om te kunnen overgaan naar het 2de leerjaar, maar ook weinig heil ziet in zittenblijven. Als het schoolbestuur er vooraf voor gekozen heeft in zulke gevallen flexibele leertrajecten mogelijk te maken, dan kan: o de delibererende klassenraad het oriënteringsattest vervangen door de uitreiking van een attest van regelmatige lesbijwoning in afwachting van het wegwerken van de tekorten; o de voltallige toelatingsklassenraad van het 2de leerjaar van de graad – na overleg met voornoemde delibererende klassenraad – de leerling toch toelaten, waarbij de leerling de tekorten voor de programmaonderdelen in het 1ste leerjaar weg moet werken vóór het einde van het 2de leerjaar van de graad in kwestie.

2.2 De deliberatiebeslissing vertrekt vanuit de deliberatievraag

De delibererende klassenraad geeft voor elke leerling afzonderlijk (met uitzondering van het zesde en zevende leerjaar) een antwoord op de volgende deliberatievraag: ‘heeft de leerling het leerjaar met vrucht beëindigd en heeft de leerling voldoende kansen om te slagen in het volgend leerjaar in het structuuronderdeel en/of de onderwijsvorm die logisch voortbouwt op het huidige leerjaar?’

De delibererende klassenraad mag zich niet laten leiden door het feit of leerlingen al hebben aangegeven dat ze een bepaalde studierichting toch niet meer wensen te volgen, al hebben ze aangekondigd dat zij naar een andere school zullen gaan, enzovoort.

- Indien de klassenraad ‘ja’ antwoordt op deze vraag, dan krijgt de leerling een A-attest. De klassenraad kan eventueel bepaalde aandachtspunten die zij belangrijk vindt bij de overgang naar het volgende leerjaar benadrukken met behulp van een advies.
- Indien de klassenraad ‘nee’ antwoordt op deze vraag, dan moet de klassenraad een antwoord geven op een tweede vraag: ‘heeft de leerling dan voldoende kansen om te slagen in het volgende leerjaar in een ander structuuronderdeel en/of onderwijsvorm die niet logisch voortbouwt op het huidige leerjaar?’
 - Als de klassenraad ‘ja’ antwoordt op deze vraag, dan krijgt de leerling een B-attest met de vermelding van de specifieke clausulering.
 - Als de klassenraad deze vraag negatief beantwoordt, dan krijgt de leerling een C-attest.

2.3 Stemming

De beslissing van de delibererende klassenraad is een groepsbeslissing en komt in principe in consensus tot stand. Een beslissing kan niet opgelegd worden door één bepaalde leraar.

Een stemming is eerder uitzonderlijk en wordt zoveel mogelijk vermeden.

2.4 Deliberatiecriteria

De delibererende klassenraad beantwoordt de deliberatievraag voor iedere leerling afzonderlijk en steunt daarbij op het volledige pedagogisch dossier. Het pedagogisch dossier bestaat uit de resultaten van de rapporten dagelijks werk, de resultaten van de proefwerken, de product- en procesevaluatie van de GIP (voor 6 en 7 tso/bso), de stageresultaten, de vastgestelde vorderingen, de vaststellingen

en adviezen van de begeleidende klassenraad, de vastgestelde capaciteiten, eventuele waarschuwingen of resultaten van vakantietaken...

Elke deliberatiebeslissing is daarom per definitie een individuele beslissing waarvan de legitimiteit enkel kan worden afgewogen door alle elementen binnen het leerlingendossier tegenover elkaar af te wegen. De klassenraad steunt bij het nemen van haar beslissingen op deliberatiecriteria die binnen RHIZO van toepassing zijn. Ouders die hun specifiek belang kunnen aantonen kunnen bij de directie inzage vragen in het onderdeel van de deliberatiecriteria dat hen aanbelangt.

2.5 Het schriftelijk advies van de delibererende klassenraad

Als een leerling een leerjaar met vrucht beëindigt met een A-attest of een B-attest betekent dit echter nog niet dat hij elke onderwijsvorm of studierichting die juridisch mogelijk is, ook werkelijk aankan. Het schriftelijk advies is een waardevol hulpmiddel voor de verdere studieloopbaan van de leerling en kan breder zijn dan het aanduiden van een studieweg.

Als een leerling een leerjaar zonder vrucht beëindigt met een C-attest betekent dit echter nog niet dat het wenselijk is om hetzelfde structuuronderdeel en/of onderwijsvorm over te doen. Dit is alleen het geval als de klassenraad gelooft dat de leerling over de nodige bekwaamheden beschikt maar dat die bekwaamheden tot op heden nog niet voldoende ontwikkeld werden. In het andere geval dringt zich een heroriëntering op.

Het schriftelijk advies van de delibererende klassenraad kan o.a. bevatten:

- raadgevingen over de studiehouding en het studeergedrag;
- een verwittiging voor vak(ken) waaraan de leerling het komende schooljaar extra aandacht moet schenken;
- concrete individuele suggesties om vastgestelde tekorten of zwakke punten weg te werken;
- suggesties voor het verder zetten van de studies.

Een advies van de delibererende klassenraad is niet bindend.

2.6 De waarschuwing

De klassenraad kan ook een waarschuwing voor één of meer vakken aan het A-attest of het B-attest toevoegen. Dat betekent dat de leerling naar het volgend leerjaar mag overgaan en één jaar tijd krijgt om de tekorten voor die bepaalde vakken bij te werken. De school zal hierbij helpen. We verwachten dat je een merkbare positieve evolutie doormaakt. Is dat niet het geval, dan houden we daar het volgend schooljaar rekening mee bij de eindbeoordeling.

Het geven van een waarschuwing is een pedagogische maatregel die vooral wordt toegepast wanneer leerlingen tekorten hebben wegens een opvallend gebrek aan inzet. Leerlingen die zich sterk inzetten maar het blijvend moeilijk hebben met één of meerdere vakken worden meer geholpen met een vakantiewerk of met een heroriëntering dan met een waarschuwing.

De waarschuwing wordt opgenomen in het schriftelijk advies.

2.7 Het vakantiewerk

De delibererende klassenraad kan bij een oriënteringsattest A of B ook een vakantiewerk toekennen voor één of meer vakken. Een vakantiewerk heeft een remediërende bedoeling en is nooit sanctionerend. De klassenraad geeft enkel een vakantiewerk als het aangewezen is dat een leerling gedurende de vakantie een onderdeel van de leerstof van één of ander vak verder uitdiept of op peil houdt. De inhoud van het vakantiewerk moet daarom relevant zijn als voorbereiding op de leerstof van het volgende leerjaar. 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.

Het vakantiewerk wordt opgenomen in het schriftelijk advies.

2.8 De bijkomende proef

In principe worden alle deliberatiebeslissingen op 30 juni genomen. In een beperkt aantal gevallen kan het gebeuren dat de delibererende klassenraad over te weinig gegevens beschikt om te kunnen beslissen of je het leerjaar met vrucht hebt beëindigd. Hij kan dan beslissen om een bijkomende proef te organiseren voor leerlingen in de loop van de zomervakantie om zo de nodige gegevens te verzamelen.

Ten laatste op de eerste lesdag van het volgend schooljaar zal de klassenraad een beslissing nemen.

3 Communicatie naar ouders en leerlingen

3.1 Tussentijdse communicatie over de vorderingen in de loop van het schooljaar

De school brengt op geregelde tijdstippen de leerlingen en de ouders op de hoogte over de vorderingen.

Indien de klassenraad zich zorgen maakt over het slagen van een leerling wordt dit zoveel mogelijk expliciet op het rapport of per afzonderlijke brief vermeld. Nadat er problemen worden gemeld, probeert de school remediëringsinitiatieven te nemen.

De deliberatiebeslissing vloeit in principe logisch voort uit de tussentijdse evaluaties die aan de ouders en de leerlingen werden meegedeeld in de loop van het schooljaar. De klassenraad kan echter niet altijd de evolutie van de vorderingen voorspellen.

Soms blijkt pas dat een leerling toch ernstigere problemen heeft dan verwacht met de leerstof op het moment dat de leerling grotere gehelen moet verwerken voor een proefwerkenperiode.

3.2 Communicatie bij de deliberatiebeslissing

De eindbeslissing van de delibererende klassenraad wordt aan de leerling en zijn ouders meegedeeld via het deliberatieverslag dat bij het eindrapport wordt gevoegd. Bij een A-attest met vakantiewerk, een A-attest met waarschuwing en een B- of een C-attest zal de school in dit deliberatieverslag ook een synthese opnemen van de elementen die tot deze beslissing hebben geleid.

Enkel de directie en de klassenleerkracht(en) zijn gemachtigd om de beslissing verder mondeling toe te lichten. Over de wijze waarop de beslissing van de klassenraad is tot stand gekomen kan echter in geen enkel geval, ook niet door de directie of de klassenleerkracht(en), toelichting worden gegeven. De beraadslaging op de delibererende klassenraad is geheim.

Bij de betwisting van een deliberatiebeslissing kunnen de ouders steeds inzage vragen en/of om een fotokopie verzoeken van de notulen van de individuele synthesesfiche waar de inhoudelijke argumentatie voor het toekennen van het A- attest met vakantiewerk, A-attest met waarschuwing en het B- of C-attest op staat vermeld.

Ouders krijgen nooit inzage in de notulen van andere leerlingen vermits dit een inbreuk is op de privacy.

Er mag ook geen andere informatie worden verstrekt die toelaat een vergelijking te maken met beslissingen die werden genomen over andere leerlingen. Een beroep op het gelijkheidsbeginsel is als dusdanig in rechte niet relevant.

4 Betwisten van de beslissing van de delibererende klassenraad

De delibererende klassenraad beslist na grondig overleg. Het is uitzonderlijk dat jij of je ouders die beslissing zullen aanvechten. Het kan enkel als je niet het meest gunstige studiebewijs hebt gekregen. Mocht dit bij jou het geval zijn, dan moeten je ouders of jij zelf (zodra je 18 bent) de volgende procedure volgen.

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

4.1 Je ouders vragen een persoonlijk gesprek aan met de voorzitter van de delibererende klassenraad of zijn afgevaardigde.

Bij de kennisgeving van de eindbeslissing informeren we je ouders over deze mogelijkheid en de wijze waarop ze dit gesprek aanvragen. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je ouders moeten dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen. Dat kan ten laatste de derde dag* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. De precieze datum van de rapportuitdeling vinden jullie in de jaarplanning. We geven het rapport altijd aan je ouders mee, tenzij je ouder bent dan 18. Er is dus een termijn van drie dagen* (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend). Het gesprek aanvragen gebeurt schriftelijk, bv. via 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 rapporten werden uitgedeeld.

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

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

Tijdens dat gesprek geven je ouders hun bezwaren. De voorzitter van de delibererende klassenraad of zijn plaatsvervanger 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 of zijn afgevaardigde vindt dat de argumenten van je ouders geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen;
- De voorzitter van de delibererende klassenraad of zijn afgevaardigde 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 schriftelijk het resultaat van die vergadering.

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

4.2 Als de betwisting na de eerste fase blijft bestaan (zie punt 4.1), dan kunnen je ouders of jij zelf (zodra je 18 bent) in een volgende fase met een aangetekende brief beroep instellen bij het schoolbestuur:

RHIZO vzw
Graaf Gwijde van Namenstraat 2
8500 Kortrijk

Of

Wanneer de school open is, kunnen je ouders het beroep bij het schoolbestuur persoonlijk aan de directie 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:

- ofwel het resultaat is meegedeeld van het gesprek met de voorzitter van de delibererende klassenraad of zijn afgevaardigde (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* (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) 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, 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 als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

4.3 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen.

In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden (zoals de voorzitter van de delibererende klassenraad) als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

In die brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij 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 evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal ofwel de betwiste beslissing bevestigen, ofwel een andere beslissing nemen. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een redelijke termijn en ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar met een aangetekende brief aan je ouders meedelen.

Als je op het einde van een eerste leerjaar van de graad een attest van regelmatige lesbijwoning hebt gekregen, kan het zijn dat je bij school- of studieverandering toch een oriënteringsattest krijgt van de delibererende klassenraad van dat eerste leerjaar. Als je ouders die beslissing betwisten, wordt de hele procedure afgerond binnen de 20 dagen* (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).

5 Begeleiding en zorg

Onze visie op zorg

In 'tvier vertrekt onze zorg vanuit een **positieve** blik naar anderen.

We gaan uit van **vertrouwen** in elkaar. We zijn ervan overtuigd dat iedereen het goed wil doen.

We willen het positieve in elke leerling naar boven halen, zodat iedereen zijn **talenten** kan ontplooiën. Om dit te realiseren zetten we in op **verbinding** tussen leerlingen, begeleiders, ouders en externe partners. Het **welbevinden** van elke leerling is voor ons een belangrijk uitgangspunt om tot leren te komen. Daarnaast bieden we voldoende structuur en grenzen zodat iedereen zich veilig voelt en tot leren kan komen.

Onze zorg wil **emancipatorisch** zijn. Dit betekent dat de verantwoordelijkheid voor het leren en leven op school een gedeelde verantwoordelijkheid is tussen de leerling, de ouders en het team van tvier. Samen zorgen we voor de kwaliteit van leren en leven op school.



We werken we met een zorgcontinuüm, een bouwsteen in ons zorgbreed en kansenrijk onderwijs:

- Fase 0 is de **brede basiszorg**: een krachtige leeromgeving met kwaliteitsvol onderwijs voor alle leerlingen. Alle begeleiders streven ernaar om hun lessen zo vorm te geven dat ze een brede basiszorg bieden voor iedereen. Ze krijgen daartoe impulsen vanuit ons zorgteam en de ondersteuners. De trajectbegeleider biedt de nodige basiszorg aan de leerlingen die zij/hij opvolgt. De trajectbegeleider van de leerling is in deze fase de spilfiguur.
- Is dit niet voldoende, dan gaan we voor sommige leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften naar fase 1, de fase van de **verhoogde zorg**. Het zorgteam denkt mee over de gepaste maatregelen voor deze leerlingen. Voor leerlingen die in verhoogde zorg zitten, maakt ofwel de trajectbegeleider, ofwel de leerlingenbegeleider een begeleidingsplan op met extra ondersteunende maatregelen. De leerlingenbegeleider van de graad is in deze fase de spilfiguur.
- De volgende fase (fase 2) is die van **uitbreiding van zorg**. Daar wordt het advies ingewonnen van externe partners, voornamelijk van het CLB, maar ook van het leersteuncentrum, CAW, Ligand, psycholoog, logopedist,... Via het CLB kan een handelingsgericht en/of diagnostisch traject (HGD-traject) opgestart worden. Het CLB kan een GC-verslag (gemeenschappelijk curriculum) opstellen om ondersteuning in te schakelen vanuit het leersteundecreet.
De leerlingenbegeleider en de zorgcoördinator zijn aan zet, in overleg met alle betrokkenen: de leerling zelf, de trajectbegeleider, ouders, CLB, team, ondersteuners, andere partners.
- De laatste fase is fase 3 waarin het CLB een verslag kan opstellen om de leerling toegang te geven tot een **Individueel Aangepast Traject** in het gewoon of buitengewoon onderwijs (IAC-verslag) of **OV4-verslag** (toegang tot opleidingsvorm 4, je volgt het gemeenschappelijk curriculum).

Dagelijkse begeleiding van leerlingen op school

In 'tvier hechten we veel belang aan deze vaardigheden:

- verantwoordelijkheid opnemen
- zelfstandig werken
- een planning maken en volgen
- autonoom kunnen beslissen

We begeleiden de leerlingen zodat ze doorheen de zes jaren in 'tvier groeien in deze competenties. Dat doen we door hen **hulpmiddelen** aan te reiken in onze dagelijkse begeleiding:

- Planningsagenda of verplichte (digitale) planning die leerlingen moeten maken.
- Overzicht van taken en toetsen op het dashboard van Canvas.
- Zelfstandige Werktijd: aanleren van zelfstandig werk (1e G), begeleiding van zelfstandig werk (2e G).
- Beschikbaar stellen van ingevulde cursussen en verbeter sleutels op Canvas.
- Vakwijzers bij de examens en duidelijke verwachtingen bij toetsen.

Trajectbegeleiding

Iedere leerling heeft een eigen trajectbegeleider (TB-er). De trajectbegeleider is de eerste aanspreekpersoon voor de leerling en voor de ouders. De TB-er volgt het traject van de leerling op

school: op vlak van **leren** en op vlak van **welbevinden** (leven). Dit gebeurt in de individuele gesprekjes, meestal om de twee weken. Van dit gesprek wordt een kort verslagje bijgehouden in je persoonlijk dossier.

Daarnaast is er bij de trajectbegeleider in de eerste graad één lesuur per week **TB-sessie**. In deze sessies, in de rondegroep, maken we tijd om met de leerlingen te overleggen, studie-attitude aan te leren, sociale vaardigheden in te oefenen, in te spelen op actualiteit. Ook in de tweede en derde graad maken we een aantal keer per jaar ruimte voor een TB-sessie.

Teamoverleg en klassenraad

Met het team komen we wekelijks samen op het teamoverleg.

Daarnaast komen we met het team minstens vier keer per schooljaar samen in een begeleidende klassenraad. Deze wordt voorgezeten door de coördinator of zijn afgevaardigde. Een CLB-medewerker of ondersteuner kan ook deel uitmaken van deze vergadering. We bespreken er welbevinden, attitude, studievorderingen en -resultaten. We overleggen over de aanpak en indien nodig het bijsturen van het leren en van je houding op school.

Op een **klassenraad** kunnen we ook concrete zorgmaatregelen bespreken zoals bv:

- Opstellen of evalueren van een begeleidingsplan
- Afspraken van zorgmaatregelen in de klas
- Aangepaste lesprogramma of examenprogramma

In geval van ernstige gedragsproblemen en de daaruit volgende tuchtmaatregelen is het advies van een begeleidende klassenraad vereist. Een neerslag van de begeleidende klassenraad wordt opgenomen in je persoonlijk dossier.

Begeleidingsplan bij extra zorg

Onze school biedt een brede basiszorg. Als dit toch niet voldoende is, kunnen leerlingen worden ondersteund door een individueel begeleidingsplan. Als dit plan reeds vanuit een vorige school bestaat, dan proberen we te starten met dezelfde maatregelen.

Leerlingen met een **begeleidingsplan** worden soms op een vertrouwelijke en discrete manier besproken in de cel leerlingenbegeleiding, waar ook het CLB aanwezig is.

De school zal bij elke melding in overleg met de ouders en/of de leerling zoeken naar de meest aangewezen vorm van begeleiding.

Monitoren welbevinden op school via de app Appwel

Twee tot drie keer per jaar bevragen we de leerlingen van wie we de toestemming kregen van de ouders digitaal over hun welbevinden op school. Dit gebeurt via de app Appwel van de hogeschool PXL.

De privacyverklaring van Appwel staat in bijlage van dit schoolreglement.

We bekijken en bespreken de resultaten van Appwel nooit op individueel niveau, enkel op groepsniveau. We zien deze monitoring als belangrijke manier om ons kwaliteitsbeleid verder vorm te geven en in te kunnen spelen op het welbevinden van onze leerlingen op school.

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.

Binnen onze school geniet **mondelinge communicatie** de voorkeur: wat mondeling kan afgehandeld worden doen we via mondelinge communicatie. Mondelinge communicatie zorgt nog steeds voor de beste verbinding.

Alle schoolgerelateerde communicatie gebeurt via de **schooltelefoon, mail of Canvas**. Dit zijn de enige tools die hiervoor gebruikt mogen worden. Dringende berichten worden via persoonlijk contact, telefoon, mail of Canvas gedaan, bij voorkeur tijdens de werkuren. Het telefoonnummer van de school vindt u op de website.

Personeelsleden en directie zijn digitaal bereikbaar tijdens de uren dat de school fysiek geopend is. Er kan van hen dus niet verwacht worden een bericht te lezen/beantwoorden buiten deze uren, tijdens de rustperiodes, vakanties of inactiviteitsdagen. Concreet geldt dit voor verstuurd en ontvangen berichten waarvan akte dient genomen te worden of die beantwoord moeten worden.

Het bericht dat het personeelslid / de directie ontvangt tijdens de uren dat de school fysiek geopend is, wordt verondersteld tegen de tweede daaropvolgende werkdag gelezen/beantwoord te zijn (tenzij een later tijdstip aangegeven wordt).

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

In geval van **hoogdringendheid** en overmacht vragen we om te telefoneren.

Sociale media dienen vanuit de school als een infotool om de leer- en leefwereld van de school te tonen aan externen. Sociale media (reacties of berichten) dienen niet als communicatiemiddel. Het digitale gedrag op sociale media stemt overeen met respectvol en beleefd gedrag dat wij ook op school verwachten.

Is een personeelslid of directie ziek of is er een geval van overmacht, dan kan je een automatisch antwoord krijgen. Er wordt tijdens een ziekteperiode geen antwoord verwacht.

Bij niet-werkdagen voor personeelsleden met een deeltijdse opdracht kan je verwachten dat de professionele digitale communicatie gelezen en indien nodig beantwoord wordt uiterlijk de tweede werkdag na de niet-werkdag van het personeelslid.

Vakantieperiodes zijn digitaal luwe periodes: om de rust van personeelsleden tijdens de vakantieperiode te garanderen, veronderstellen we dat berichten in die periodes tot een minimum worden beperkt. Op het einde van een vakantieperiode verwachten we dat de berichten doorgenomen worden voor de start van de volgende werkdag.

In het **groot verlof** is er volledige deconnectie gedurende de administratieve sluiting van de school. In de periode dat de school open is, verwachten we dat berichten gelezen worden door teamleden. We vragen wel aan ouders het aantal berichten tot een minimum te beperken.

Het CLB

De school werkt samen met het CLB. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB (= Centrum voor Leerlingenbegeleiding):

1 Contact en bijkomende info

CLB Groeninge
Kasteelstraat 27
8500 Kortrijk
056 24 97 00
info@vclbgroeninge.be
www.vclbgroeninge.be

Het CLB voorziet geen permanentie op school. Wens je iemand te spreken, dan kan je een e-mailtje sturen. Onze school heeft een vaste contactpersoon van het CLB. Wordt er een begeleidingstraject opgezet, dan kunnen ook andere CLB-medewerkers je helpen.

2 Wat doet het CLB?

Naar leerlingen en ouder(s) toe heeft het CLB twee luiken in zijn werking, nl. een verplicht aanbod en een leerlingenaanbod. Daarnaast is het CLB ook een partner van de school.

Het verplicht aanbod. - Het CLB staat in voor het uitvoeren van het 'medisch onderzoek' op gezette tijdstippen. Deze systematische contactmomenten staan gepland in het eerste leerjaar van de tweede graad.

Tijdens deze contactmomenten worden een aantal elementen uit de ontwikkeling en de leefgewoonten nagegaan. In de aanloop van deze contactmomenten zal je een brief krijgen met meer uitleg en/of een vragenlijst om in te vullen. Je vindt ook meer uitleg op de website van het CLB.

Binnen het verplicht aanbod heeft het CLB ook een opdracht in de opvolging van de leerplicht (spijbelen): elke leerling die 5 halve dagen onwettig afwezig is, wordt door de school gemeld bij het CLB. In overleg wordt nagegaan welke acties kunnen worden opgezet om de leerling terug op school te krijgen.

Tot slot heeft het CLB een opdracht in het nemen van maatregelen in het geval van besmettelijke ziekten. We raden dan ook aan elk van volgende besmettelijke ziekten bij uw zoon of dochter te melden aan school: kroep, geelzucht, buiktyfus, hersenvliesontsteking, kinderverlamming, roodvonk, longtuberculose, kinkhoest, schurft, bof, mazelen, salmonellosen, rubella, huidinfectie, schimmels, luizen, windpokken, parelwratten, impetigo en HIV-infectie.

Zowel de medische onderzoeken, de activiteiten in verband met de opvolging van de leerplicht en de maatregelen in geval van besmettelijke ziekten kunnen in principe niet door de leerling of zijn ouder(s) worden geweigerd.

De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich wel verzetten tegen het uitvoeren van een onderzoek door een bepaalde arts van het CLB. In dit geval wordt het consult uitgevoerd door een andere arts van hetzelfde CLB of door een arts van een CLB naar keuze, of door een andere arts. De bevindingen worden altijd medegedeeld aan een arts van het CLB waarbij de school is aangesloten.

Het leerlingenaanbod. - Het CLB werkt vooral ten behoeve van individuele leerlingen met een hulpvraag en biedt antwoorden bij volgende problemen:

- Leren en studeren: bv. problemen met de algemene ontwikkeling, aandacht of werkhouding, hardnekkige leerproblemen,...
- Onderwijsloopbaan: bv. studiekeuze, info over het onderwijslandschap,...
- Gezondheid: bv. het toedienen van vaccinaties, vragen over omgaan met ziekte op school,...
- Welbevinden: bv. omgaan met verlies, faalangst, depressieve gevoelens, moeilijk gedrag, vragen over zelfbeeld,...

Een CLB-medewerker zal je hulpvraag beluisteren en analyseren om daarna samen met jullie na te gaan welke stappen gezet kunnen worden. Dit kan een gesprek zijn, een onderzoek, het afnemen van een vragenlijst, enz.

3 Hoe werkt het CLB?

Het CLB werkt onafhankelijk, gratis en discreet. Zowel ouder(s), leerlingen als de school kunnen het CLB om hulp vragen. Elke school wordt door één CLB begeleid. Als leerling of ouder kan je je CLB dus niet vrij kiezen. Als een leerling van school verandert, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een school die onder de verantwoordelijkheid van een ander CLB valt.

Het CLB respecteert de rechten van elke minderjarige in de jeugdhulp en de privacywetgeving. CLB-medewerkers hebben beroepsgeheim wat betekent dat je hen dingen in vertrouwen kan zeggen zonder dat dit doorgezegd wordt aan iemand anders.

Je leest meer over je rechten op de website: <http://www.vclb-koepel.be>

4 Ouder(s), CLB en school

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

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

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

Regelmatig is de contactpersoon van het CLB aanwezig op onze cel leerlingenbegeleiding.

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

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

5 Een multidisciplinair CLB-dossier

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

Als je niet wil dat je dossier wordt overgedragen, moeten jij of je ouders dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB's of in één van de vestigingen van het CLB Groeninge. Je kan je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens, (indien van toepassing) een kopie van van een GC-, IAC- of OV4-verslag kun je je niet verzetten. In principe worden deze verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag
- systematische contactmomenten: het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor vijf keer in een schoolloopbaan een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kun je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kunt wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kunt dan vragen om het onderzoek door een andere arts van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangsbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.
- de maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek infectieziekten, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.

- de hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

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

Het leersteuncentrum

Directeur: An Vanootegehem

Coördinatoren: Lies Verhegge, Liesbeth Desmyter, Jeannot Vanhaecke en Nele D'hont

Onze school is aangesloten bij het **katholiek leersteuncentrum West-Vlaanderen Zuid**. Dit leersteuncentrum ondersteunt leerlingen van type basisaanbod, type 2, 3 en 9. Zij werken samen met de specifieke leersteuncentra van Dominiek Savio (voor leerlingen van type 4) en ook met het leersteuncentrum van Spermalie-de kade (voor leerlingen van type 6 en 7).

- Adres: Kanaal 127, Spinnerijstraat 107, 8500 Kortrijk
- Voor algemene vragen over leerondersteuning kan je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum

6 Afwezigheid leerkrachten-begeleiders

Als school staan we zoveel mogelijk in voor een kwalitatieve vervanging van afwezige begeleiders:

- we kondigen via Canvas aan welke begeleider afwezig is op welk moment,
- de leerlingen krijgen als het kan een vervangopdracht,
- er wordt toezicht voorzien.

Het kan door overmacht gebeuren dat deze vervanging niet gegarandeerd kan worden of dat leerlingen meer dan twee uren vervanging per dag hebben. Ook kan het gebeuren dat we bij een langdurige afwezigheid van een begeleider geen interim vinden. In deze situaties handelen we volgens volgende principes:

- leerlingen van de eerste graad worden prioritair op school gehouden,
- leerlingen van de tweede en derde graad kunnen bij meerdere uren vervanging per dag naar huis gaan (beslissing door de coördinator),
- het eerste en laatste lesuur in vervanging kan het gebeuren dat leerlingen een lesuur later naar school kunnen komen of een lesuur eerder naar huis mogen vertrekken (beslissing door de coördinator),
- er kunnen vormen van hybride onderwijs worden ingezet om het recht op leren te vrijwaren.

7 Geneesmiddelen op school - EHBO

Als school stellen wij in geen geval geneesmiddelen ter beschikking, ook geen pijnstillers. Het kan gebeuren dat je een door de **arts voorgeschreven medicijn** (stipt) moet innemen tijdens de schooluren. Je ouders kunnen ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een medicijnattest dat zij vooraf moeten invullen en ondertekenen. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de geneesmiddelen en erop toezien dat je je geneesmiddelen stipt neemt. Dat wordt telkens genoteerd in een register. Op het einde van het schooljaar worden de gegevens in dat register vernietigd. Eventueel zullen we je helpen bij het innemen van geneesmiddelen (bv. bij het indruppelen). Neem je het geneesmiddel om een of andere redenen niet, dan brengen we je ouders daarvan op de hoogte.

Het medicijnattest kun je verkrijgen via de [website](#) van het Departement Onderwijs en Vorming.

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 je tijdens de schooluren ziek wordt of je raakt gewond, beschikken wij over een zeer beperkte voorraad van eenvoudige en gekende **medicijnen** (die vrij verkrijgbaar zijn in de apotheek):

- flamigel
- neutraal oogspoelmiddel
- ontsmettingsmiddel op basis van chloorhexidine-diguconaat
- verbandmiddelen en pleisters

Enkel als je ouders vooraf toestemming hebben gegeven en wanneer de omstandigheden dat vereisen, zullen we je één van die geneesmiddelen in zeer beperkte mate aanbieden. Je ouders moeten op een lijstje aankruisen welke geneesmiddelen we je wel en niet mogen geven. Ze houden daarbij rekening met o.a. eventuele allergische reacties.

Elk gebruik van een geneesmiddel zullen we noteren in een **register**. Op het einde van het schooljaar worden de gegevens in dit register vernietigd of aan je ouders bezorgd.

In elk ander geval neemt de school contact op met je ouders om te overleggen over de stappen die de school moet ondernemen. Wanneer we je ouders niet kunnen bereiken, contacteren we je huisarts of, indien nodig, de schoolarts om advies te verkrijgen over de verder te ondernemen stappen.

Er mogen **geen geneesmiddelen doorgegeven** worden onder leerlingen. Ongecontroleerd gebruik en/of allergische reacties kunnen schadelijke gevolgen hebben. Als we vaststellen dat leerlingen op eigen houtje overmatig veel geneesmiddelen gebruikt, zullen we contact opnemen met de ouders.

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

8 Diefstal en schade

De school is **niet verantwoordelijk** voor verlies, vrijwillige of onvrijwillige beschadiging of diefstal van persoonlijke eigendom van leerlingen. Waardevolle voorwerpen houden de leerlingen steeds bij zich of bergen ze op in hun afgesloten locker. Diefstal moet onmiddellijk gemeld worden aan de begeleiders. De vergoeding van beschadiging is ten laste van degene die ze veroorzaakt.

9 Gevaarlijke producten

Over het algemeen zijn hier echter enkele veelvoorkomende verboden voorwerpen die je zou kunnen tegenkomen in het secundair onderwijs:

1. Wapens: Dit omvat niet alleen vuurwapens, maar ook messen, bijlen, en andere voorwerpen die als wapen kunnen worden gebruikt.
2. Drugs en alcohol: Het bezit of gebruik van verdovende middelen en alcoholische dranken is doorgaans streng verboden op schoolterreinen.
3. Tabak: Roken en het bezit van tabaksproducten zijn vaak verboden op schoolterreinen, zelfs voor studenten onder de wettelijke rookleeftijd.
4. Vuurwerk: Om veiligheidsredenen wordt vuurwerk meestal verboden op schoolterreinen.
5. Gokken: Het organiseren van gokspellen of het bezit van gokapparatuur is over het algemeen verboden.
6. Expliciet materiaal: Voorwerpen zoals pornografisch materiaal, expliciete afbeeldingen of teksten worden vaak verboden op school.
7. Elektronische gadgets: Hoewel dit kan variëren, kunnen sommige scholen het gebruik van elektronische gadgets zoals mobiele telefoons, tablets, en draagbare spelconsoles tijdens de lessen verbieden.
8. Laserpennen: Deze worden soms verboden omdat ze als storend of gevaarlijk kunnen worden beschouwd.
9. Gevaarlijke stoffen: Dit omvat chemicaliën, oplosmiddelen, en andere potentieel gevaarlijke stoffen die niet voor educatieve doeleinden zijn goedgekeurd.

10 Reclame en sponsoring

Op school wordt in principe **geen reclame** gevoerd. De school ontvangt geen sponsoring van organisaties en/of personen. Indien dit uitzonderlijk toch voorvalt, dan zal dat uiteraard steeds gebeuren met respect voor de wettelijke beginselen van zorgvuldig bestuur.

11 Samenwerking met andere scholen

De Katholieke scholengroep RHIZO bestaat uit:

- RHIZO College Zwevegem, Sint-Niklaasstraat 22, 8550 Zwevegem
- RHIZO Hotelschool Kortrijk, Senator Coolestraat 1, 8500 Kortrijk
- RHIZO Lifestylschool Kortrijk, Deken Camerlyncklaan 76, 8500 Kortrijk
- RHIZO Lyceum OLV Vlaanderen Kortrijk, Beverlaai 75, 8500 Kortrijk
- RHIZO Sportschool Kortrijk, Deken Camerlyncklaan 76, 8500 Kortrijk
- RHIZO Zorgkrachtschool Kortrijk, Beheerstraat 10, 8500 Kortrijk
- Secundaire freinetschool 'tvier Kortrijk, Sint- Denijsestraat 36, 8500 Kortrijk
- VIVATO Kortrijk, Doorniksesteenweg 145, 8500 Kortrijk
- VIVES HBO5 verpleegkunde Kortrijk- Ieper, Doorniksesteenweg 145, 8500 Kortrijk
- Hoge Kouter Kortrijk, Bad Godesberglaan 21, 8500 Kortrijk
- Lage Kouter Kortrijk, Beekstraat 113 b, 8500 Kortrijk

Concreet betekent dit dat we sommige lessen samen organiseren. Het kan dus zijn dat een deel van je lessen in een andere school van RHIZO plaatsvindt of dat je voor sommige lessen samenzit met leerlingen uit die school. Hoewel de lessen door leraren van een andere school worden gegeven, is het uiteindelijk onze school die instaat voor de deliberatie. Ook blijft dit schoolreglement steeds volledig van toepassing.

12 Samenwerking met een school voor buitengewoon onderwijs

Beschik je over een IAC- of een OV4-verslag, dan kun je maximaal halftijds de lessen bijwonen in een school voor buitengewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou, je ouders en het CLB. Op de momenten dat je les volgt in het buitengewoon onderwijs, heb je geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor jouw ondersteuning.

13 Samenwerking met een leersteuncentrum

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning

die jouw maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het katholiek leersteuncentrum West-Vlaanderen Zuid. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9. Zij werken samen met de specifieke leersteuncentra van Dominiek Savio (voor leerlingen van type 4) en ook met het leersteuncentrum van Spermalie-de kade (voor leerlingen van type 6 en 7).

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

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

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

14 Samenwerking met de politie

Onze school volgt de afspraken die gemaakt werden in het veiligheidsprotocol van het gerechtelijk arrondissement Kortrijk (ondertekend op 01/02/2007) tussen de procureur des Konings, de burgemeesters, de korpschefs van de lokale politie en de schoolbesturen. Dat protocol dient om de veiligheid en de bescherming van personeelsleden en leerlingen te bevorderen en te voorkomen dat op school of in schoolverband strafbare feiten worden gepleegd. Dit protocol is na te lezen op de website van de scholengemeenschap www.sggroeninge.be.

Zoals eerder vermeld in het schoolreglement kunnen we in samenwerking met de politie overgaan tot onaangekondigde preventieve drugscontroles, al dan niet met inzet van de hondenbrigade.

15 Ouder- en leerlingparticipatie

Zoals in onze visie duidelijk is vinden we coöperatie heel erg belangrijk.

Deze coöperatie en participatie krijgt gestalte in:

- ons vestigingsbestuur, dat vzw secundaire freinetschool 'tvier bestuurt en waar beslist wordt over de uitgaven met de vrijwillige giften,
- onze leerlingenraad,
- onze schoolclubs, hobby's in de school georganiseerd voor en door leerlingen,
- onze schoolraad, met participatie van team, leerlingen en ouders,
- onze open oudervergaderingen, waar we thematisch werken rond het schoolleven,
- werkgroepen die ad hoc bestaan zoals praktische werkgroepen en een feestwerkgroep. Elke ouder kan hiertoe initiatief nemen.

16 Privacy

1 Welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen jouw schoolloopbaan heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je op als het nodig is voor de leerlingenadministratie en-begeleiding.

Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we daarvoor jouw uitdrukkelijke toestemming nodig.

Jouw persoonsgegevens verwerken we met Informat, Google Apps for Education, Canvas LMS (Instructure) 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 erop toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot jouw gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij jouw begeleiding (zoals de klassenraad, het CLB).

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

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

Als je vragen hebt over jouw privacyrechten, dan kan je contact opnemen met de verantwoordelijke via privacy@rhizo.be

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

Wij publiceren geregeld beeld- (en geluids)opnames van leerlingen op onze website, Instagram, Facebookpagina, in de weekberichten en dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden op

school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

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

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

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

3 Doorzoeken van lockers/tassen

Lockers worden louter ter beschikking gesteld als beveiligingsmaatregel tegen diefstal. Begeleiders kunnen jou de toelating vragen je locker en je tas (boekentas, sporttas ...) te doorzoeken in het geval van een ernstige overtreding van het schoolreglement, ook in elk geval wanneer wij een vermoeden hebben van diefstal of het bezit van, gebruik van of verhandelen van drugs. De politie zal door de coördinator verwittigd worden wanneer deze toelating door jou geweigerd wordt wanneer het gaat om een vermoeden van diefstal of het bezit van, gebruik van of verhandelen van drugs.

4 Wat als je van school verandert?

Als je beslist om van school te veranderen, verwittigen je ouders ons onmiddellijk. Wanneer je van school verandert, zullen wij samen met je administratief dossier een aantal gegevens over je schoolloopbaan aan je nieuwe school doorgeven. Dit heeft als enige bedoeling jou ook in je nieuwe school een aangepaste studiebegeleiding aan te bieden. Zowel jij als je ouders kunnen vragen om die gegevens in te zien. We geven geen informatie door als jullie dat niet willen, tenzij we daartoe wettelijk verplicht zijn. Zo zijn we verplicht om aan je nieuwe school te melden als je een gemotiveerd verslag of een verslag (opgemaakt vóór 1 september 2023) of een GC-, IAC- of OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) hebt en de inhoud ervan toe te lichten. Je nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag, verslag of GC-, IAC- of OV4-verslag raadplegen via IRIS-CLB online. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moeten jij of je ouders ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na je inschrijving in een andere school laten weten.

5 Vertrouwelijke informatie en beroepsgeheim

Op school kan je praten met alle begeleiders. Wij hebben een discretieplicht en gaan dus vertrouwelijk om met de informatie die je aan hen vertelt. Maar wij kunnen je niet beloven dat alles wat je vertelt geheim blijft. Wat je vertelt, wordt soms besproken met een ander teamlid.

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

6 Monitoringsoftware

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.

Wij gebruiken als school geen monitoringsoftware die het scherm van een leerling kan overnemen, opnemen of bekijken.

17 Kosten

In het secundair onderwijs betaal je geen inschrijvingsgeld of schoolgeld. Wel dragen de ouders bij aan de kosten.

Dit gebeurt op drie manieren:

1) Lichtvis

Schoolboeken en schoolmateriaal bestel je begin juli digitaal. De kosten voor een schooljaar variëren volgens leerjaar en studierichting. Deze bestelling betaal je via overschrijving. Je krijgt daarvoor een digitale factuur. Na betaling ontvang je eind augustus het boekenpakket en andere schoolbenodigdheden.

2) Leerlingenfactuur

Vier keer per jaar ontvang je een factuur. Hierop komen allerlei kosten zoals: maaltijden, kopieën, materiaal, uitstappen... We verwachten dat die afrekening op tijd en volledig wordt betaald. Je kan via de sociale dienst (zie hieronder) jouw facturen maandelijks spreiden.

Een richtprijs van de ouderbijdragen die op de factuur komen, vind je in de **bijdragelijst** die je ontvangt aan het begin van het schooljaar.

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

Van sommige kosten kennen we op voorhand de prijs. Dat zijn de vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken.

Van sommige kosten kennen we de prijs niet op voorhand. We geven voor die kosten richtprijzen mee. Het bedrag dat je moet betalen zal in de buurt van de richtprijs liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of de activiteit op andere scholen kost. De budgetnota wordt besproken op het vestigingsbestuur.

3) Vrijwillige gift

We nodigen alle ouders uit om indien mogelijk een maandelijks **vrijwillige gift** te geven. Het idee achter de vrijwillige gift is dat de sterkste schouders de zwaarste lasten dragen. Iedereen krijgt de kans om naar eer, geweten en vermogen maandelijks een gift te doen aan de vzw 't vier. Dit is vrijblijvend en vertrouwelijk, slechts één persoon ziet de bedragen van de giften.

Met de som van de giften worden bepaalde kosten die anders zouden doorgerekend worden op de individuele factuur betaald. Dit zijn kosten die typisch zijn aan ons pedagogisch project, bijvoorbeeld uitstappen, sessies van externen ...

Op basis van de begroting geven wij de ouders **een richtcijfer** mee op de oudervergadering. Om dit te bereiken is er ongeveer een gemiddelde bijdrage per kind van 30 €/schoolmaand nodig. Maar kleinere giften helpen uiteraard ook.

Hoe gaat dat in zijn werk?

Je vraagt de bank om een **doorlopende opdracht** uit te voeren, op elke 1ste van de maand. Dit voor je bedrag naar keuze. Je kan dit doen voor 10 maanden (=schooljaar), of ook tijdens de vakantie laten doorlopen (12 maanden). De **begunstigde** is VZW 'tvier. Als **vermelding** gebruik je: "gift + naam kind(eren)".

Aanvraag schooltoeslag

Vanaf het schooljaar 2019-2020 is de schooltoeslag voor kinderen in het kleuter-, lager en secundair onderwijs geïntegreerd in het Groeipakket. Je schooltoeslag wordt automatisch berekend en uitbetaald door je uitbeter Groeipakket. Je moet dus geen aanvraag meer indienen.

Heb je vragen over je eventuele schooltoeslag? Neem dan contact op met je uitbeter. Die kan je terugvinden via www.groeipakket.be/nl/zoek-je-uitbeter.

Gespreid betalen

Als je ouders het moeilijk hebben om de schoolrekening te betalen, kunnen zij contact opnemen met onze sociale dienst om gespreid te betalen (Graaf Gwijde van Namenstraat 2, 056 82 82 80 / 0490 42 42 41, spredingsplannen@rhizo.be). We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen.

18 Waarvoor ben je verzekerd?

Je vindt de verzekeringspolis op intranet. Wij zijn uitgebreid verzekerd voor zowel onze vrijwilligers, bestuurders, leerlingen als ons personeel. De school heeft een polis Burgerlijke Aansprakelijkheid - Lichamelijke schade afgesloten bij AXA Verzekeringen nv via IC Verzekeringen nv, Handelsstraat 72 te 1000 Brussel.

Vrijwilligers

Onze vrijwilligers zijn verzekerd via RHIZO katholieke scholengroep vzw, Graaf Gwijde van Namenstraat 2, Kortrijk.

De organisatie, Katholieke Scholengroep RHIZO vzw, heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid,

van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij AXA Verzekeringen nv met polisnummer 73042081800111.

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij AXA Verzekeringen nv met polisnummer 73042081800111.

De vrijwilligersactiviteiten zijn onbezoldigd en niet verplicht. Er is geen vergoeding voorzien.

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

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

19 Bijlagen

Privacyverklaring Appwel:  230901_PXL_Privacy notice deelnemers Appwel-bijlageSchoolreglement