



't vier
secundaire
freinetschool

SCHOOLREGLEMENT

2026-2027

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?	11
Missie en visie van de RHIZO-scholengroep	12
Engagementsverklaring tussen school en ouders	14
Engagementsverklaring tussen school en ouders	14
Wederzijdse afspraken met betrekking tot ouderbetrokkenheid	14
Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid	14
Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding	15
Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal	17
Schoolafspraken	18
Niet-onderhandelbare regels: dé basis	18
Klasafspraken en schoolafspraken op ons domein	20
Slimme apparaten: gsm, smartwatches,...	20
Herstel- en sanctiebeleid	21
Orde- en tuchtreglement	23
Gevolg	23
Herstel	23
Verwittiging	23
Begeleidingsmaatregel	23
Tuchtmaatregelen	24
1 Inschrijven	27
2 Weekschema en jaarschema	29
Jaarschema	29
Weekschema	29
3 Aanwezigheid op school	30
Te laat	30
Tandarts of doktersbezoek tijdens de schooluren	30
Stage en werkplekleren	30
Extra-murosactiviteiten	30
Je bent ziek	31
Je moet naar een begrafenis of huwelijk	34

Je bent (top)sporter	34
Je hebt een topkunstenstatuut	34
Je bent zwanger	34
Voor cognitief sterk functionerende leerlingen	34
Andere afwezigheden	34
Wat als je afwezig bent tijdens proefwerken, toetsen, klasoefeningen of persoonlijke taken?	35
Praktijklessen en stages inhalen	35
Spijbelen	35
4 Evalueren	36
Algemeen: formatieve en summatieve evaluaties	36
De geïntegreerde proef	37
Rapportering aan ouders	37
Zorgmaatregelen bij evaluatie	38
Deliberatie	39
Evaluatie- en deliberatiepraktijk RHIZO vzw	40
1 Algemene principes	40
1.1 Samenstelling van de delibererende klassenraad	40
1.2 Autonomie van de delibererende klassenraad	40
1.3 De deliberatie is toekomstgericht	40
1.4 De deliberatiebeslissing wordt voor elke leerling afzonderlijk genomen	41
1.5 Evaluatie van houdingen en attitudes	41
2 Werkwijze en procedures	42
3 Communicatie naar ouders en leerlingen	47
4 Betwisten van de beslissing van de delibererende klassenraad	48
5 Begeleiding en zorg	51
Onze visie op zorg	51
Dagelijkse begeleiding van leerlingen op school	52
Trajectbegeleiding	53
Teamoverleg en klassenraad	53
Begeleidingsplan bij extra zorg	53
Deconnectie	53
Het CLB	54
Het leersteuncentrum	56
6 Afwezigheid leerkrachten-begeleiders	57
7 Geneesmiddelen op school - EHBO	57
8 Diefstal en schade	58
9 Veiligheid op school	59
Gevaarlijke of verboden producten	59
Preventie en veiligheid	59
Levensmiddelenhygiëne en meldingsplicht	60
10 Reclame en sponsoring	60
11 Samenwerking met andere scholen	60
12 Samenwerking met een school voor buitengewoon onderwijs	61

13 Samenwerking met een leersteuncentrum	61
14 Samenwerking met de politie	61
15 Ouder- en leerlingparticipatie	63
16 Privacy	63
1 Hoe en welke informatie houden we over je bij?	63
2 Publicatie van beeldopnamen (foto's, filmpjes ...)	63
3 Doorzoeken van lockers/tassen	64
4 Wat als je van school verandert?	64
5 Vertrouwelijke informatie en beroepsgeheim	65
6 Monitoringsoftware	65
7 Artificiële intelligentie	65
17 Kosten	65
18 Waarvoor ben je verzekerd?	68
Vrijwilligers	69
19 Klachtenregeling	69
Intern melden van klachten	69
Externe commissies	70
20 Exoneratieclausule	71

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 en onze eigen leerplannen. 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 de schoolraad 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,
 - reflecteren op het gemaakte werk van zichzelf en anderen.
- **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 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 exacte wetenschappen) en voor menswetenschappen (major menswetenschappen).

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!



Het pedagogisch project van onze school gaat in dialoog met het **pedagogisch credo** dat we delen met alle katholieke scholen. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Kiezen voor een katholieke school houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders verwachten dat de school hen zoveel mogelijk betreft in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop die scholen vandaag in verscheidenheid het pedagogisch credo gestalte geven. Als katholieke school verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en de vorming die de school hun kinderen verstrekt. Dat houdt ook in dat de leerlingen deelnemen aan de lessen rooms-katholieke godsdienst en de pastorale activiteiten tijdens de schooltijd.

Het pedagogisch credo en de volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

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.

We verwachten dat je respect opbrengt voor de school en voor het gezag van het team.

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

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 groeipakket) niet te verliezen, mag de leerling niet meer dan negenentwintig halve schooldagen per schooljaar 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 door een vakbegeleider: zoals geven van extra uitleg of oefeningen 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 gesprekken 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.

Niet-onderhandelbare regels: dé basis

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 **pestproblemen, uitsluiting, racisme en ongewenst seksueel gedrag** (zowel virtueel als op school, regel 1) hanteren we steeds ons herstel- en sanctiebeleid. Zo werken we 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. We zetten hier stappen op tempo van het slachtoffer of de melder en hebben bijzondere aandacht voor de rol van de omstaanders.

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.

Er is een digitale **meldknop** voorzien via op school zodat leerlingen situaties van (cyber)pesten, uitsluiting, racisme en andere bezorgdheden kunnen melden. Deze melding kan al dan niet anoniem worden opgevolgd.

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). Het afwegingskader vind je op Canvas.

Er geldt in onze school een **algemeen rookverbod**. (regel 2) 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 en 10 meter rond de school is het roken altijd verboden.

Leerlingen die les volgen **in de derde graad kunnen over de middag** de school verlaten (regel 3). Ze hebben daarvoor de toestemming van hun ouders nodig. Ze verlaten de school onmiddellijk na het vierde lesuur of samen met de leerlingen die naar het park vertrekken om 12.45u. Ze keren pas op het einde van de middagpauze terug.

Klasafspraken en schoolafspraken op ons domein

Concrete **schoolafspraken en klasafspraken** 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.

Slimme apparaten: gsm, smartwatches,...

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

Het is alleen toegelaten om smartphones en andere slimme apparaten te gebruiken op onze school:

- in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;
- tijdens extra-murosactiviteiten als het team dit toestaat;
- enkel voor individuele leerlingen van de tweede graad wegens persoonlijke omstandigheden met toestemming van de coördinator.

Indien een apparaat gebruikt wordt, zal gevraagd worden om het apparaat weg te stoppen en de eigen gsm naar de Vlamme te brengen. Daar kan de gsm 's avonds terug opgehaald worden. Je brengt daarna 3 dagen op rij de gsm 's morgens voor de lessen binnen en haal je het terug op 's avonds na de lessen. Bij het niet indienen komt er telkens een dag bij waarin je het apparaat in bewaring geeft. Bij het in bewaring nemen kan de school niet (juridisch) verantwoordelijk genomen worden indien er schade is. De leerling en ouders moeten beseffen dat in de eerste plaats de slimme apparaten verboden zijn op school.

Indien leerlingen weigeren het apparaat in bewaring te geven, dan zal het team een ander gevolg geven dat past binnen onze herstel- en gevolg visie. We bellen de ouders op.

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 of een tijdelijke schorsing uit (bepaalde) lessen,
- 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 (en herstel)
- 3) begeleidingsmaatregel
- 4) 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. We zoeken hier steeds naar de schade die berokkend is, naar behoeften bij de verschillende partijen en naar het nemen van verantwoordelijkheid.

Herstelgerichte methodieken kunnen zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep, lesgroep of rondgroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- No Blame-methode bij (cyber)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.
- een non-contract waar we bindende afspraken maken met de leerling.

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'.

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

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 begeleidingsmaatregel zoals een gemeenschapsdienst;
- ...

Tegen begeleidingsmaatregelen is geen beroep mogelijk.

Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we in dit punt spreken over dagen* bedoelen we telkens alle dagen: zaterdag, 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 (eenmalige) 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 e-mail of 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 e-mail of 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:
Dhr. Luc Beelprez - RHIZO vzw
Budastraat 35
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 aantoon 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* (zaterdag, zondag, 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 schoolbestuur of zijn afgevaardigde 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. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan bij een beroepscommissie niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen* nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de derde dag* na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. 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 e-mail/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. Indien mogelijk wordt een veilige en gecertificeerde digitale inschrijvingsmogelijkheid aangeboden. Die is even geldig als het langskomen op school.

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.

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

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 Weeschema 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.

Weeschema

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 7.45u een sms/app of bel naar de school: 0496 06 77 03.

Je bezorgt de school zo snel mogelijk een schriftelijke verantwoording via mail of brief (wettiging). Een SMS of app telt niet als wettiging.

Te laat

Ben je te laat, langer dan een lesuur, dan wordt je als afwezig geregistreerd op school en dien je een wettiging te hebben.

Tandarts of doktersbezoek tijdens de schooluren

Wij vragen een medisch attest in te leveren voor ieder bezoek aan de dokter of de tandarts. Dit kan ook een attest zijn met alle data van de afspraken.

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 gebriefd 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. Je motiveert schriftelijk de reden van je afwezigheid en bij niet tijdig verwittigen, worden alle niet-recupereerbare kosten aangerekend.

Aangerekende kosten bij afwezigheid:

- Bij wettige afwezigheid, enkel met doktersattest, worden de niet recupereerbare kosten aangerekend (reservaties, trein-, tram- en/of bus tickets, e.d.), dit volgens de annuleringsvoorwaarden van de betreffende activiteit;
- Bij onwettige afwezigheid worden alle kosten aangerekend;
- Bij schorsing worden de niet recupereerbare kosten aangerekend.

De kosten van deze activiteiten worden via de schoolrekeningen aangerekend

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 (B-code).

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 moederschapverlof 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. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis of het huwelijk zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis of het huwelijk meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de coördinator nodig.

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, tornooien 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, tornooien en wedstrijden. In de tweede en derde graad, kun je daarvoor maximaal 130 halve lesdagen afwezig blijven. Je mag niet afwezig zijn voor wekelijkse trainingen.

Als je een leerling bent die voor het **project KVK-RHIZO of SPURS-RHIZO** inschreef, dan verwijzen we naar de afspraken gemaakt in de overeenkomst tussen de leerling, de ouders, KVK/SPURS en de school. Deze overeenkomst wordt door de leerling en de ouders ondertekend.

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)

Voor cognitief sterk functionerende leerlingen

Wanneer je cognitief sterk functioneert, kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen. Dit kan ook voor een examen in de examencommissie zijn.

In principe valt er geen volledig vak weg tenzij de klassenraad oordeelt dat de doelen van een bepaald vak reeds bereikt zijn.

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). Orthodox nieuwjaar.

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

Evaluatie is voor ons het verzamelen en beoordelen van gegevens om iets te weten te komen en daarmee beslissingen te nemen over het onderwijs en de ontwikkeling van een leerling. Dit doen we op een valide, betrouwbare en transparante manier.

In 't vier worden **formatieve taken** gegeven en formatieve 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 en het 2de leerjaar van de derde 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/fraude**. 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, Claude,...) . De begeleider geeft aan hoe je jouw bron precies moet vermelden.

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

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

Tijdens een module worden regelmatig **summatieve toetsen en taken** gegeven over grotere lesonderdelen. We organiseren twee maal per jaar een examenperiode. Het niet of te laat indienen resulteert in een 0-score en heeft gevolg voor de summatieve beoordeling. Examens worden standaard ingehaald bij een geldige reden.

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**.

- 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 geremedieerd worden.
- Bij groen is er sprake van een goed verloop zonder belangrijke werkpunten.

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. Je kan een visietekst met meer maatregelen aanvragen via de zorgcoördinator.

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 minstens 75% van de 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 minstens 75% van het 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 remediëringsopties 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 derde graad een C-attest krijgt en geslaagd bent voor het geheel van de basisvorming, kan de klassenraad een bewijs voor slagen van basisvorming uitreiken.

Als je op het einde van het 2de leerjaar van de tweede graad of het 1ste of 2de leerjaar van de derde graad in de D/A-finaliteit of in de A-finaliteit een C-attest krijgt en beroepsgerichte

competenties hebt bereikt, kan de klassenraad een van onderstaande studiebewijzen uitreiken als je beslist om van school of studierichting te veranderen:

- **Een bewijs van beroepskwalificatie**

Je krijgt een bewijs van beroepskwalificatie als je 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 leerjaren van de 2de graad 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 2de 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).

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 regelmatige 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**? Dan ontvang je op het einde van het schooljaar een attest van verworven bekwaamheden. Uitzonderlijk kan de delibererende klassenraad alsnog de gewone studiebekräftiging uitreiken op voorwaarde dat hij de vooropgestelde doelen van het individueel aangepast curriculum als gelijkwaardig beschouwt met die van het gevolgde structuuronderdeel. Volg je een individueel aangepast curriculum met een verslag (opgemaakt vóór 1 september 2023) of IAC-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) voor OV3, dan kan de

delibererende klassenraad onder bepaalde voorwaarden een getuigschrift van opleidingsvorm 3 of een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2 (OK2) 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:

- de delibererende klassenraad het oriënteringsattest vervangen door de uitreiking van een attest van regelmatige lesbijwoning in afwachting van het wegwerken van de tekorten;
- 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 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
Budastraat 35
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. Een personeelslid van de school van de school, van het CLB of het ondersteundend leercentrum kan bij een beroepscommissie niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of

overmacht. 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.

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 **mondeline 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

Onze school werkt nauw samen met CLB Aan de Leie - campus Groeninge . Het CLB is een onafhankelijke dienst waar leerlingen en ouders terecht kunnen voor informatie, hulp en begeleiding door een team van artsen, verpleegkundigen, maatschappelijk werkers en psychologen of pedagogen.

1 Contact en bijkomende info

Kasteelstraat 27,

8500 Kortrijk

056 24 97 00

groeninge@clbaandeleie.be

www.clbaandeleie.be

Anonieme chat: Via www.clbchat.be voor vragen van ouders en leerlingen.

2 De rol van het CLB tov de school

Het CLB is een belangrijke partner voor de school. Het CLB ondersteunt de leraren en het schoolteam bij problemen van individuele leerlingen of groepen. Het CLB signaleert behoeften van leerlingen en kan de school wijzen op onregelmatigheden of noden in het schoolbeleid. De school en het CLB leggen samen afspraken vast over de leerlingenbegeleiding en de samenwerking. De school en het CLB wisselen enkel die gegevens uit die strikt noodzakelijk zijn voor de begeleiding op school. Zowel de school als het CLB streven naar het welzijn van jouw kind, op elk vlak en in alle omstandigheden. Dat we samenwerken belet niet dat we als CLB onafhankelijk zijn van de school. Maar terwijl de school gespecialiseerd is in onderwijs, zijn wij gespecialiseerd in hulpverlening .

3 Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

Je kan er terecht met vragen over:

- Psychosociaal functioneren.
 - Mijn kind heeft faalangst
 - Ik weet niet wat er scheelt, maar het gaat niet goed op school en mijn kind weent vaak
 - Mijn kind luistert niet en stelt moeilijk gedrag
 - Mijn kind wordt gepest
 - Ik krijg mijn kind niet meer naar school
 - ...
- Leren en studeren .
 - Het leren verloopt moeizaam, hoe komt dit?
 - Zou er bij mijn kind sprake kunnen zijn van een leerstoornis?
 - Mijn kind is niet meer gemotiveerd
 - Het kan zich moeilijk richten op de leerstof.
 - ...
- Preventieve gezondheidszorg.
 - Ik maak me zorgen om de groei van mijn kind
 - Vaccinatiestatus is niet gekend
 - Er is sprake van luizen in de klas
 - Hoort mijn kind eigenlijk wel voldoende
 - Er zijn problemen op motorisch vlak

- ...
- Begeleiding van onderwijsloopbaan.
 - Welke richtingen bestaan er en waar kan ik die volgen?
 - Hoe zit de vernieuwing van het secundair onderwijs in elkaar?
 - Kan ik nog veranderen van studierichting?
 - Ik kom moeilijk tot een definitieve keuze?
 - Wat is het verschil tussen...?
 - Mijn kind loopt vast in zijn leertraject.
 - ...

4 Hoe werkt het CLB?

De dienstverlening is gratis en discreet . De begeleiding is meestal vraaggestuurd en start na een vraag van de leerling, de ouders of de school. Tussentijdse bezoeken zijn doorgaans vrijwillig ; een traject start pas na instemming van de leerling of ouders.

Bekwaamheid vanaf 12 jaar: Vanaf 12 jaar wordt een leerling in principe bekwaam geacht om zelfstandig te beslissen over de begeleiding. Indien een leerling niet bekwaam is, is instemming van de ouders nodig.

5 Verplichte opdrachten

Naast het vraaggestuurde luik heeft het CLB ook een verplichte opdracht waar je je als leerling/ouder niet kan tegen verzetten, dit gaat over:

- Systematische contactmomenten: Dit zijn vijf verplichte medische onderzoeken op vastgelegde momenten, waarvan 1 in het derde jaar secundair onderwijs. Dit contactmoment is verplicht en wordt gratis door het CLB uitgevoerd. Het kan ook buiten het CLB, maar daar zijn voorwaarden aan verbonden. Neem hiervoor contact op met het CLB.
- Begeleiding bij spijbelen: Aanpak van problematische afwezigheden.
- Maatregelen bij infectieziekten: Ter bescherming van de gezondheid op school.

6 Het CLB-dossier en privacy

Het CLB legt voor elke leerling één multidisciplinair dossier aan, beschermd door het beroepsgeheim.

Overdracht: Bij een nieuwe school wordt het dossier na 10 werkdagen overgedragen. Je kan je binnen die termijn schriftelijk verzetten tegen de overdracht van niet-verplichte gegevens.

Het leersteuncentrum

Directeur: An Vanooteghem

Coördinatoren:

- Type 2: Tiny De Jonghe

- Type 3, 9 en basisaanbod: Lies Verhegge (regio Kortrijk)

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).

Voor algemene vragen over leerondersteuning kan je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum: www.leersteunwvl.be

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.

Wanneer je leraar afwezig is of bij gebrek aan een leraar, kan de directie of zijn afgevaardigde toestemming geven om een of meerdere van de gebruikelijke schooluren niet op school aanwezig te zijn. Dit kan enkel als je ouders hiervoor vooraf en eenmalig schriftelijk de toestemming hebben gegeven. Dit is enkel van toepassing voor leerlingen van de 3de graad. Leerlingen van de 1ste en 2de graad kunnen de school niet verlaten of later starten bij afwezigheid van de leerkracht. Dit is wettelijk bepaald.

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. We baseren ons daarbij op de bijsluiter van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies van de verpleegkundige of arts. 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 apotheker):

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

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 Veiligheid op school

Gevaarlijke of verboden producten

Wapens zijn verboden op school. Het verbod geldt voor iedereen die het schooldomein betreedt.

Preventie en veiligheid

De school staat in voor de veiligheid en de gezondheid van het personeel en de leerlingen en treft maatregelen rond brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Jaarlijks wordt bij de aanvang van het schooljaar een evacuatieoefening gehouden, waarvoor tijdig de nodige instructies in klas besproken worden. Verder voorziet de school in veilige elektrische installaties en de wettelijk verplichte veiligheidsmiddelen en -voorschriften in ateliers, labo's en andere praktijklokalen.

Tevens zorgt de school voor voldoende **EHBO-voorzieningen**. Om redenen van hygiëne en/of veiligheid moet in sommige lessen aangepaste kledij gedragen worden. In sommige gevallen zal het dragen van haarnetjes, badmutsen of beschermkledij aangewezen of zelfs verplicht zijn.

In andere gevallen zal de directie of de betrokken leraar, naargelang het geval het dragen van hoofddekseis, sieraden, losse kledij, sjaaltjes en dergelijke verbieden wanneer de hygiëne en/of veiligheid dit vereisen.

De nodige richtlijnen (zoals afstappen van de bromfiets/fiets aan de schoolpoort, niet rijden op de speelplaats, oversteken op het teken van de gemachtigde toezichter ...) worden gegeven voor het veilig binnenkomen en verlaten van de school hetzij te voet, hetzij met de fiets of bromfiets.

De school doet inspanningen om defecten en storingen te vermijden en op te sporen. Het is echter eenieder's taak om deze te **signaleren**, ook die van de leerling.

Het spreekt uiteraard vanzelf dat iedereen deze veiligheidsmaatregelen eerbiedigt en de reglementeringen naleeft, om zo actief mee te werken aan de veiligheid op school. Ook als leerling signaleer je defecten en storingen.

In praktijklokalen, laboratoria, sporthal ... zijn specifieke reglementen van kracht. Deze reglementen hangen in deze lokalen uit. Deze worden aan de leerlingen toegelicht en moeten strikt nageleefd worden.

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

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

Levensmiddelenhygiëne en meldingsplicht

In onze school werk je soms met voedingsmiddelen. Wanneer jouw medische toestand dan een risico inhoudt op (on)rechtstreekse verontreiniging van levensmiddelen, dan breng je de school onmiddellijk op de hoogte. De school beslist vervolgens of je tijdelijk bepaalde programmaonderdelen niet mag volgen dan wel dat je de opleiding niet langer mag volgen en naar een andere opleiding moet overgaan.

Als je een werkplek/stageplek hebt, brengt de school ook jouw werkgever/stagegever op de hoogte van de situatie. We verwachten ook van jou dat je hiervan de werkgever/stagegever op de hoogte brengt.

Deze gegevens over jouw medische toestand worden verwerkt onder de verantwoordelijkheid van de directeur van de school. De directeur en de personeelsleden van de school gaan er vertrouwelijk mee om.

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.

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:

- onze schoolraad, die 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 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 Hoe en welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen jouw schoolloopbaan heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je op als 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), PAGS 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.

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

3 Doorzoeken van lockers/tassen

Lockers worden louter ter beschikking gesteld als beveiligingsmaatregel tegen diefstal en kunnen geenszins als privéruimte worden beschouwd. Ten allen tijde kunnen deze lockers doorzocht worden in kader van preventie of reactieve acties. De directie kan jou ook de toelating vragen je locker en je tas (boekentas, sporttas...) te doorzoeken ingeval van een ernstige overtreding van het schoolreglement, in elk geval wanneer zij een vermoeden heeft van diefstal of het bezit van, gebruik van, verhandelen van drugs. De politie zal door de directie in elk geval verwittigd worden wanneer deze toelating door jou geweigerd wordt wanneer het gaat om een vermoeden van diefstal of het bezit van, gebruik van, 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. Het gaat om de essentiële gegevens die jouw studieresultaten en studievoortgang bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. Zowel jij als je ouders kunnen vragen om die gegevens in te zien. Deze gegevensoverdracht zullen we ook doen als je je inschrijft in een centrum voor volwassenonderwijs of een centrum voor basiseducatie wanneer het centrum hierom verzoekt, op voorwaarde dat je tijdens het lopende schooljaar of het voorafgaande schooljaar op onze school was ingeschreven. We geven geen informatie door als je dat niet wilt, tenzij we daartoe wettelijk verplicht zijn. Zo zijn we verplicht om aan je nieuwe school te melden dat je een gemotiveerd verslag of een verslag (opgemaakt vóór 1 september 2023) of een GC-, IAC- of OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) hebt en de inhoud ervan toe te lichten, behalve indien je je inschrijft in een centrum voor volwassenonderwijs of een centrum voor basiseducatie. Je nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag, verslag of GC-, IAC- of OV4-verslag raadplegen via IRIS-CLB online. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moeten jij of je ouders ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na je inschrijving in een andere school laten weten.

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.

Wanneer je tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leraar of de medewerker met toezicht werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer je scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen.

Het programma zal je hiervoor een waarschuwing geven. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De begeleider met toezicht zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft jouw werkzaamheden op te volgen, bij te sturen en te evalueren.

7 Artificiële intelligentie

Het is mogelijk dat tijdens een les op school een begeleider toestemming geeft aan de leerlingen om gebruik te maken van een specifiek systeem van artificiële intelligentie. Op canvas vind je een overzicht van de systemen die we kunnen gebruiken en onder welke voorwaarden deze systemen gebruikt kunnen worden. Bij het begin van jouw schoolloopbaan vragen we de toestemming om te mogen werken met deze systemen van artificiële intelligentie tijdens de les. Deze toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor jouw hele schoolloopbaan gelden. Enkel indien we een ander AI-systeem zouden gebruiken dat andere gebruikersvoorwaarden en toepassingen heeft dan degenen waarvoor we eerder toestemming hebben verkregen, vragen we opnieuw de toestemming van je ouders. Ook al hebben je ouders toestemming gegeven, ze kunnen altijd hun toestemming nog intrekken. Ze kunnen hiervoor contact opnemen met de coördinator.

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: Lichtvis, leerlingenfactuur en vrijwillige gift.

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.

De bijdragelijst is een overzicht van de schoolkosten die we je kunnen vragen. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven:

- **Verplichte uitgaven** zijn uitgaven die je zeker zal moeten maken zoals het betalen van schoolboeken, kopieën ... Zaken die je alleen bij ons kan aankopen, zoals voorgedrukt proefwerkpapier, koop je verplicht bij ons. Er zijn ook zaken die je zowel bij ons als ergens anders kan kopen. Je kiest zelf waar je die zaken koopt, maar als je ze bij ons koopt, dan moet je ervoor betalen.
- **Niet-verplichte uitgaven** zijn kosten voor producten of activiteiten waaraan je niet per se hoeft mee te doen. Als je er toch voor kiest, betaal je deze uitgaven.

In de bijdragelijst 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. Voor een kopie betaal je bijvoorbeeld [x] (We houden hier X omwille van eventuele prijsstijgingen) euro per stuk. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens, prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen.
- Van sommige kosten kennen we de prijs niet op voorhand. We geven voor die kosten **richtprijzen** mee. Het bedrag dat je moet betalen zal in de buurt van de richtprijs liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost. De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

Je krijgt 4 maal per schooljaar een schoolrekening: voor de herfstvakantie, voor de kerstvakantie, voor de paasvakantie en voor de grote vakantie. We verwachten dat die afrekening op tijd en volledig wordt betaald, dit volgens de betaaltermijn op de schoolrekening.

De rekeningen bevatten de schoolkosten: de huur van de handboeken, de kosten voor studiereizen, vormende dagen, werkstukken, huur locker, ...

Naast de reguliere schoolfactuur kan je een afzonderlijke factuur ontvangen voor activiteiten die niet direct gerelateerd zijn aan het lesprogramma, zoals een vrijwillige excursie. Voor deze facturen is gespreide betaling mogelijk, echter dienen de kosten van dergelijke activiteiten vooraf te worden voldaan.

Aangerekende **kosten bij afwezigheid**:

- Bij wettige afwezigheid, enkel met doktersattest, worden de niet recupereerbare kosten aangerekend (reservaties, trein-, tram- en/of bus ticket, e.d.), dit volgens de annuleringsvoorwaarden van de betreffende activiteit;
- Bij onwettige afwezigheid worden alle kosten aangerekend;
- Bij schorsing worden de niet recupereerbare kosten aangerekend.

Alle rekeningen worden uitsluitend via overschrijving vereffend. De schoolrekening kan ook gedomicilieerd worden bij de bankinstelling. Via [Aanvraag tot domiciliëring | RHIZO](#), kan je een domiciliëring aanvragen.

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

Wanneer de leerling bij de ondertekening van het schoolreglement minderjarig is, verbindt de ondertekenende ouder/wettelijke vertegenwoordiger zich in eigen naam als (hoofdelijk) medeschuldenaar tot betaling van alle verschuldigde schoolkosten en facturen tot het einde van het lopende schooljaar. Als de leerling tijdens dat schooljaar meerderjarig wordt, blijft deze verbintenis onverminderd gelden tot 31 augustus van dat schooljaar. De meerderjarige leerling is vanaf zijn/haar 18e tevens eigen schuldenaar voor de lopende en toekomstige schulden.

Bij wanbetaling

De opvolging van de rekeningen gebeurt zoals omschreven in de betaalvoorwaarden. De betaalvoorwaarden zijn terug te vinden op de website van RHIZO: [Betaalvoorwaarden Katholieke scholengroep RHIZO | RHIZO](#)

- Rekeningen zijn betaalbaar volgens vervaldag,
- Eerste kosteloze aanmaning na 15 dagen,
- Tweede aanmaning 21 dagen na de eerste,
- Derde (telefonische) aanmaning 15 dagen na de tweede,
- Minnelijke invordering,
- Gerechtelijke invordering.

Schoolmaaltijden

Schoolmaaltijden worden prepaid betaald via de app Click4food. Nadat er geld is opgeladen in de app kan je daarmee maaltijden betalen. Met de app kun je eenvoudig je saldo beheren en bijhouden hoeveel je uitgeeft.

Wanneer je de school verlaat, moet je het saldo zelf via de app afhalen. Het saldo dat zes maanden na het verlaten van de school nog op de rekening staat, komt ten goede van het sociaal fonds van onze scholengroep.

3) Vrijwillige gift

We nodigen alle ouders uit om indien mogelijk een maandelijkse **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 'tvier. 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.

Wat als je het moeilijk hebt om te betalen?

Als je het moeilijk hebben om de schoolrekening te betalen, kan je contact opnemen met de budgetverantwoordelijke Annemie Delberghe of met de sociale dienst van RHIZO. We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen, bv. gespreid betalen.

Sociale dienst RHIZO
Mevr. Ingrid Claerhout
Budastraat 35
8500 Kortrijk
056 82 82 80
0490 42 42 41
sociale.dienst@rhizo.be

18 Waarvoor ben je verzekerd?

Je vindt de verzekeringspolis op <https://www.rhizo.be/verzekering>. Wij zijn uitgebreid verzekerd voor zowel onze vrijwilligers, bestuurders, leerlingen als ons personeel. De school heeft een polis

Burgerlijke Aansprakelijkheid - Lichamelijke schade afgesloten via IC Verzekeringen nv, Handelsstraat 72 te 1000 Brussel.

Vrijwilligers

Onze vrijwilligers zijn verzekerd via RHIZO katholieke scholengroep vzw, Budastraat 35, 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.

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.

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 Klachtenregeling

Intern melden van klachten

Heb je een bezorgdheid, een vraag of zit er iets niet goed? Praat er eerst over met de betrokken personen, zoals de trajectbegeleider of de (leerlingen)begeleider. Vaak geraak je er samen al uit.

Is dat niet het geval, dan kun je rechtstreeks bij een coördinator van de school terecht voor verdere hulp. Dit mondeling overleg is een belangrijke en noodzakelijke eerste stap voordat je een overleg kan aanvragen bij het schoolbestuur.

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

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

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

Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de **Commissie voor Leerlingenrechten**.

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de **Commissie Zorgvuldig Bestuur**. Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloze toegang tot het secundair onderwijs, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

20 Exoneratieclausule

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

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

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