



VADEMECUM

voor ouders en leerlingen
van

**Spectrumcollege
campus Beringen middenschool**

schooljaar 2023-2024

www.spectrumcollege.be/campusberingen/

Inhoud

WELKOM	2
SCHOOLREGLEMENT	3
DEEL I - PEDAGOGISCH PROJECT EN ENGAGEMENTSVERKLARING	
Pedagogisch project “Als gezegd zal worden...”	4
Pijlers pedagogisch project	6
Engagementsverklaring tussen onze school en de ouders	9
DEEL II - HET REGLEMENT	
1 Inschrijvingen en toelatingen	12
2 Onze school	
2.1 Lesspreiding - vakantie- en verlofregeling	13
2.2 Beleid inzake extra-murosactiviteiten	14
2.3 Schoolrekeningen: de bijdrageregeling voor de ouders in de kosten	14
2.4 Reclame en sponsoring	15
2.5 Levensmiddelenhygiëne en meldingsplicht	15
2.6 Deconnectie	
3 Het studiereglement	
3.1 Aanwezigheid - afwezigheid	16
3.2 Persoonlijk(e) documenten en schoolgerief	21
Smartschool	22
3.3 Het talenbeleid van onze school	24
3.4 Leerlingenbegeleiding	25
3.5 Begeleiding bij de studies	26
3.6 De deliberatie op het einde van het schooljaar	30
4 Leefregels, afspraken, orde en tucht	
4.1 Wat mag je van onze middenschool verwachten... en wat verwachten wij van jou?	35
4.2 Afspraken in een notendop	38
4.3 Inspraak	41
4.4 Gezondheid, welbevinden en preventie	41
4.5 Veiligheid	43
4.6 Privacy en sociale media(wijsheid)	45
4.7 Herstel- en sanctioneringsbeleid	47
4.8 Klachtenregeling Katholiek Onderwijs Vlaanderen	50
DEEL III - INFORMATIE	
1 Wie is wie?	51
2 Jaarkalender	54
3 Samenwerking met de politie	55
4 Studieaanbod	56
5 Het administratieve dossier van de leerling	58
6 Bij wie kan jij, leerling, terecht als je het moeilijk hebt?	58
7 De schoolverzekering	59
8 Vrijwilligers	59
Bijlage: raming bijdrageregeling voor ouders	61

Naam:
Klas:



Welkom

Dag nieuwe leerling van het eerste leerjaar

1 september... Op deze eerste schooldag van het nieuwe schooljaar zet je een belangrijke stap in je schoolloopbaan. Je begint aan je secundair onderwijs in een heel nieuwe omgeving. Spectrumcollege campus Beringen middenschool wordt nu jouw school.

Natuurlijk vraagt de overgang van de basisschool naar onze middenschool van jou wat aanpassing. Daarom kan je hiervoor rekenen op iedereen die meewerkt aan en in onze middenschool. Leerkrachten, secretariaats-medewerkers, dienstpersoneel, CLB-medewerkers, zorgleraren en de directie staan voor jou klaar.

In onze middenschool wordt niet alleen les gegeven. Als jonge mens moet je er ook twee jaar lang 'thuis' kunnen komen. Samen maken we hier werk van.

Net zoals thuis zal je op school veel fijne momenten kennen, maar soms ook met vragen zitten of verdriet hebben. Dan zal het voor jou en je ouders belangrijk zijn dat jullie met je gevoelens bij iemand terecht kunnen, dat er iemand naar jullie luistert.

Wij gaan ervoor om er twee toffe schooljaren van te maken. Jij ook?

Ook jou, leerling van het tweede jaar

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

Beste ouder

We zijn blij dat u voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind voor onze middenschool kiest.

We zullen ons uiterste best doen om kansen te scheppen die uw kind nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooien. Als ouder draagt u de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en onderwijs van uw kind. We hopen dan ook dat u uw kind aanmoedigt om de doelstellingen van onze school na te streven en de leefregels van ons huis na te leven.

We wensen hiervoor goed met u samen te werken en danken u nu al voor het vertrouwen dat u in onze school stelt.

Directie en personeel van Spectrumcollege campus Beringen middenschool wensen alle leerlingen bij de start van het nieuwe schooljaar veel enthousiasme en succes toe.



Het schoolreglement



Ons schoolreglement bestaat uit 3 delen.

- ✓ In het eerste deel vinden jullie ons pedagogisch project en een engagementsverklaring tussen onze school en de ouders.
- ✓ In het tweede deel vinden jullie o.a. afspraken over afwezigheden, de studie(keuze)begeleiding en een aantal leefregels.
- ✓ In het derde deel vinden jullie nog heel wat nuttige informatie terug. Dat derde deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan.

Alle drie de delen werden besproken op de schoolraad.

De inschrijving in onze school houdt in dat jullie, ouders en leerling, akkoord gaan met het volledige schoolreglement.

Soms is het nodig dat de school het schoolreglement in de loop van het schooljaar aanpast. Als er wijzigingen zijn in het eerste of tweede deel, moeten de ouders opnieuw akkoord gaan. Bij veranderingen in het derde deel is dat niet nodig.

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

Leren gebeurt best in een rustig en positief klimaat en in een school waarin kinderen zich thuis voelen. Wij vragen met nadruk dat iedere leerling op en voor school altijd het beste van zichzelf geeft en uitdrukkelijk de leef- en leerregels van de school nakomt.



DEEL I

Pedagogisch project en engagementsverklaring tussen school en ouders

1 Pedagogisch project

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Kiezen voor een katholieke dialoogschool 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 scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en de vorming die de school hun kinderen verstrekt. Dat houdt ook in dat leerlingen deelnemen aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.

De volledige tekst van de *Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs* vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen: <https://pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/katholieke-dialoogschool/engagementsverklaring>



Pedagogisch project

campus Beringen middenschool

als gezegd zal worden...

Ik ben graag in de middenschool geweest.
Daar heb ik leren leren.
Ik deed er de kennis op
en kreeg er de vaardigheden onder de knie
waarop ik mijn verdere studies kon bouwen.
Ik heb mezelf beter leren kennen,
gevoeld waar ik goed in ben.
Ik heb er deugd beleefd aan vrienden en vriendinnen,
hartelijkheid mogen ondervinden
van mensen die me geduldig begeleidden.
Naar hen heb ik opgekeken,
zij waren een voorbeeld voor mij.
Ze hebben me niet in de kou laten staan
toen ik problemen had of verdriet.
Mijn ogen zijn er opengestaan voor de grote wereld,
ik heb er het mooie leren waarderen
in onze eigen cultuur en ook in de andere.
Het verlangen is er gegroeid
om iemand van goede wil te zijn,
om onrecht niet te verdragen,
om de wereld een beetje beter te helpen maken.
Ik heb er leren nadenken over het leven,
stilgestaan bij God,
en ik heb begrepen dat ik mijn eigen weg moet vinden.

dan hebben wij ons doel bereikt



campus Beringen middenschool, deel van een geheel

Onze middenschool is geen eiland. Onze school werkt nauw samen met de middenscholen en bovenbouwscholen van campus Beringen, campus Lummen en campus Paal. Samen vormen wij de scholengemeenschap

Spectrumcollege.

De directies, de leraren en het ondersteunend personeel van alle scholen van het Spectrumcollege zijn voortdurend in de weer om het leven in hun scholen zo aangenaam en leerrijk mogelijk te maken. Ook de ouders worden nauw betrokken bij het leven van hun kinderen op school. Wie onze middenschool verlaat, komt waarschijnlijk in een andere school van onze scholengemeenschap terecht. Ook daar zal men voor dezelfde positieve sfeer proberen te zorgen.



Pijlers pedagogisch project

Een school wil heel wat. Ze wil leerlingen, net zoals ouders, helpen om “groot” te worden. Vaak doen ouders van verschillende gezinnen dat op dezelfde manier. Maar wie goed luistert en kijkt, zal ook wel merken dat er in elk gezin wel ergens een eigen “klank” klinkt. Zo gaat dat ook met scholen. Ze gebruiken misschien wel dezelfde boeken, geven dezelfde vakken en lessen maar toch hebben ze ook hun eigen manier van opvoeden en onderwijzen. Deze eigen manier noemen we het opvoedingsproject van de school.

Wie voor onze school kiest, kiest voor een katholieke school waar elke leerling samen met al zijn/haar medeleerlingen respect, eerlijkheid, hulpvaardigheid, verdraagzaamheid, gelijkheid ... belangrijk vindt en nastreeft.

Onze school: een middenschool

Het secundair onderwijs is verdeeld in 3 graden van elk twee leerjaren:

- de eerste graad met het 1^{ste} en 2^{de} leerjaar secundair onderwijs
- de tweede graad met het 3^{de} en 4^{de} leerjaar secundair onderwijs
- de derde graad met het 5^{de} en 6^{de} leerjaar secundair onderwijs.

De ‘middenschool’ organiseert de eerste graad. Deze graad bestaat uit het eerste leerjaar A, het eerste leerjaar B, het tweede leerjaar A en het tweede leerjaar B.

Wie het 6^{de} leerjaar van de basisschool ‘met vrucht’ beëindigd heeft, komt in het eerste leerjaar A terecht. Wie in de basisschool veel moeilijkheden had en geen getuigschrift basisonderwijs kreeg, gaat naar 1B.

Wat zijn onze doelstellingen?

- ✓ *opvang voor basisschoolverlaters*
- ✓ *brede vorming voor iedere leerling*
- ✓ *leren leren maar ook leren leven en leren kiezen*
- ✓ *uitgestelde studiekeuze.*

- **Wij willen openstaan voor zoveel mogelijk leerlingen die de basisschool verlaten.**

Campus Beringen middenschool wil zoveel mogelijk - we houden rekening met onze schoolinfrastructuur en omkaderingsmiddelen - basisschoolverlaters goed opvangen, kwaliteitsvol onderwijs bieden en de nodige begeleiding geven.

Onze middenschool staat dus open voor een brede waaier van kinderen, elk met hun talenten, ambities en achtergronden. Zonder onderscheid krijgen ze allemaal gelijkwaardige, maximale groeikansen. Hiervoor biedt onze middenschool in zowel de A-stroom als de B-stroom een zo ruim mogelijk studieaanbod aan. Verder proberen we voor onze leerlingen voortdurend onze pedagogische en didactische vaardigheden te verbreden en te verdiepen, om zoveel mogelijk leerlingen goed te kunnen opvangen en te kunnen verwelkomen in onze warme thuis die we als school willen zijn.



- **Elke leerling moet een degelijke algemene (basis)vorming krijgen.**

In de algemene vorming zitten verschillende vormingscomponenten: talige en wiskunde vorming, natuurwetenschappelijke, digitale en technische vorming, sociale, levensbeschouwelijke en lichamelijke vorming, culturele en economische vorming, maatschappelijke en historische vorming.

Stap voor stap willen we onze leerlingen deze degelijke secundaire basisvorming geven. We sluiten aan bij hun lagere-schoolvorming maar we willen hen ook voorbereiden op de secundaire bovenbouwschool. Uiteraard leggen we de lat hoog omdat we uit elke leerling willen halen wat uit haar/hem gehaald kan worden.

Voor elke jongere is zo een brede, degelijke vorming van groot belang voor zijn/haar toekomst. Algemene vorming is daarom gemeenschappelijke leerstof voor alle leerlingen.

Die algemene vorming houdt voor onze middenschool meer in dan 'kennis van leerstof'. Leerlingen moeten ook een flinke werkhouding krijgen en zelfstandig leren handelen. Ze moeten vlot met medemensen leren omgaan, zich een eigen mening vormen, voor zichzelf én voor anderen durven opkomen. Ze zouden stilaan hun weg moeten vinden in onze moderne maatschappij en de kunst verstaan om kritisch, plichtbewust, vreedzaam en gelukkig met anderen samen te leven.

We dagen uit! - We helpen vooruit!

De uren algemene vorming - de gemeenschappelijke leerstof - blijven de belangrijkste lessen van de week. Tot de algemene vorming behoren verschillende vakken. Iedereen moet de leerdoelen van deze vakken bereiken.

Lukt dit niet meteen, dan mag een leerling rekenen op bijkomende hulp.

Wie vlot de leerstof uit de vakken van de algemene vorming onder de knie krijgt, dagen we uit met meer en moeilijkere leerstof.

Zo is er ruimte voor individuele vooruitgang op basis van eigen talenten, tempo en interesses.

- **We leren onze leerlingen leren.**

Bij het verwerven van al die kennis en vaardigheden hebben jongeren van 12-14 jaar natuurlijk hulp nodig. Naast studie- en studiekeuzebegeleiding wil het lerarenkorps in onze middenschool ook werk maken van 'leren leren'.

Om leerstof goed onder de knie te krijgen, is een goede werkhouding essentieel. Daarom leren we onze leerlingen leren: de juiste handvaten om te komen tot een studiehouding op eenieders maat. We brengen hun houdingen, studiemethodes en -vaardigheden bij die ze met steeds meer zelfstandigheid zullen moeten hanteren.

Goed leren leren is een hele klus. De vakleerkrachten zullen de leerlingen helpen om een goede studiemethode te verwerven. Zij reiken een aantal vakgebonden basisinzichten en -vaardigheden aan. Ook vanuit de algemene schoolorganisatie voorzien we tips en tricks om leerlingen te helpen.

Waar nodig en waar mogelijk zorgen we voor een individuele en gedifferentieerde begeleiding en benadering van elke leerling.

- **We leren onze leerlingen leven.**

Leerlingen brengen heel veel tijd door op school. Op school moet het goed zijn om te vertoeven. Onze school wil daarom een warme en veilige ontmoetingsplaats én thuishaven zijn waar iedereen zich goed voelt, zichzelf kan ontplooiën, met aandacht voor ieders unieke talenten.



Opvoeden betekent voor ons waarden aanbieden en houdingen bijbrengen die we, bewust of onbewust, beschouwen als grondslagen van elk beschaafd samenleven: medemenselijkheid, aandacht voor de zwakken, de plicht om je talenten te ontwikkelen voor jezelf en anderen, zin voor verantwoordelijkheid, verdraagzaamheid ... Voor ons zijn dat in wezen evangelische waarden.

In dit opzicht vinden we respect voor ieders eigenheid, wat zich weerspiegelt in een correcte manier van met elkaar omgaan, uiterst belangrijk. We zien de school als een plaats van samen leren maar vooral van samen leven in een sfeer van verdraagzaamheid, gelijkheid, openheid en respect voor elkaar.

Leerlingen zijn jonge mensen in ontwikkeling. En 'groot' worden verloopt niet altijd bij iedereen van een leien dakje.

In hun ontwikkeling moeten ze immers vlot met medemensen leren omgaan, zich een eigen mening vormen, voor zichzelf én voor anderen durven opkomen. Ze zouden stilaan hun weg moeten vinden in onze moderne maatschappij en de kunst verstaan om kritisch, plichtbewust, vreedzaam en gelukkig met anderen samen te leven.

Begeleiding en ondersteuning hierbij is dan ook een opgave die directie, leerkrachten, ondersteunend personeel, de zorgleraren en de CLB-medewerkers samen dag aan dag moeten proberen waar te maken.

- **We stellen de definitieve studiekeuze uit tot na het tweede leerjaar.**

We hechten veel belang aan een oprechte studieoriëntering na het eerste en het tweede jaar. Deze oriëntering wordt enerzijds gebaseerd op de belangstelling en de interesses van leerlingen en anderzijds op de sterke en minder sterke punten. Zo leren we de leerling en zijn ouders bewust studiekeuzes maken.

Bij de instap in onze middenschool kiest elke leerling van het eerste jaar, aanvullend op de algemene vorming, een keuzepakket. In dit pakket geven we onze leerlingen ruimte om hun eigen dromen en interesses te ontdekken en/of te verkennen. Voor een juiste keuze moedigen we hen aan rekening te houden met hun interesses, talenten, resultaten van het zesde leerjaar, studiehouding en -motivatie... De keuze in het eerste jaar is geen definitieve keuze en laat in het tweede jaar andere keuzemogelijkheden (de basisopties) open.

Bij de overgang van het eerste naar het tweede jaar kiest elke leerling een differentiatiepakket en een basisoptie. Welk keuzegedeelte voor hen een passende en haalbare uitdaging is, komen de leerlingen te weten aan de hand van ervaringen met het keuzepakket van het eerste jaar, de resultaten, die ze behaald hebben, onderzoek van hun studiehouding en -motivatie, kennismaking met de inhoud van de basisopties, het studiekeuze-advies van hun leraren.

Ook in het tweede jaar is de keuze nog niet definitief voor de verdere schoolloopbaan van de leerling.

Op het einde van de eerste graad, het laatste jaar van de middenschool, moeten onze tweedejaars een gemotiveerde keuze kunnen maken voor de tweede graad: voor een studiedomein op basis van hun interesses, voor een finaliteit op basis van hun abstractievermogen.

Net zoals bij de andere keuzemomenten bereiden we onze leerlingen hierop voor met studiekeuze-lessen, keuze- en werkbrochures als "Weet waaruit er kan gekozen worden!", "Ken jezelf!" en "Maak een keuze die past bij jezelf!".

Tijdens het keuzeproces worden de leerlingen begeleid door de klassenleraar, de vakleraren, het zorgteam, de directie en het CLB .

Ook de ouders worden in dit proces betrokken. Alle keuze- en werkbrochures rond studiekeuze zijn voor hen beschikbaar en worden op info-ouderavonden nader toegelicht.



2 Engagementsverklaring tussen onze school en de ouders

Beste ouders

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

Deze engagementverklaring kwam tot stand na overleg

- binnen de scholengemeenschap Spectrumcollege waartoe onze school behoort
- met de schoolraad van onze school.

Als **katholieke school** willen wij uw kind zo goed mogelijk begeleiden doorheen zijn school- en studieloopbaan. Het inschrijven van je kind in onze school is echter niet vrijblijvend. **Om je kind alle mogelijke kansen te bieden rekenen wij ten volle op uw medewerking.** Wij willen werken in partnerschap en rekenen daarom ten volle op jouw medewerking.

2.1. WEDERZIJDSE AFSPRAKEN M.B.T. HET OUDERCONTACT

Oudercontacten vinden we onontbeerlijk voor de goede opvolging van leerlingen. Op geregelde tijdstippen organiseren we daarom dergelijke contacten waarbij een gesprek met de (co-)klassenleraar, de vakleerkrachten en de directie mogelijk is. Ook de CLB-medewerker kan tijdens de oudercontacten gesproken worden. We vinden het zeer belangrijk dat je op deze oudercontacten aanwezig bent. Zo werk je nauw met de school samen aan de opvoeding en het onderwijs van je zoon/dochter.

Voor de ouders van de nieuwe leerlingen organiseert de school kort na de **aanvang van het schooljaar** een klassikale (1A) of individuele (1B) informatievergadering. De werking van onze middenschool wordt er nader toegelicht door de klassen- en co-klassenleraar.

Tijdens het schooljaar worden alle ouders **net voor de herfstvakantie en aan het eind van elk trimester** uitgenodigd om het **herfst-/trimesterrapport** van hun kind af te halen. De ouders ontvangen hiervoor tijdig een schriftelijke uitnodiging. We verwachten dat je zeker op deze uitnodiging ingaat. Met de (co-)klassenleraar kan je dan in een individueel gesprek van gedachten wisselen over de schoolresultaten, de leer- en leefhouding van je kind.

Kort na de herfst-, kerst- en paasvakantie organiseert onze school oudercontacten waarop met de vakleraren kan gesproken worden over resultaten, leef- en studiehouding. Ook hiervoor ontvangen de ouders tijdig een schriftelijke uitnodiging. Als je een afspraak maakt, verwachten we ook dat je aanwezig bent. Ben je plots verhinderd, dan vragen we je om de school zo snel mogelijk hiervan telefonisch te verwittigen.

Voor de examenperiode van het tweede trimester organiseert onze school een **informatieavond** over de **studiekeuze** voor het volgende schooljaar. Op deze avond informeren we je over het studieaanbod waaruit je zoon/dochter het volgende schooljaar kan kiezen. We brengen de ouders tijdig van deze informatieavond op de hoogte. Schrijf je je voor deze avond in, dan verwachten we dat je ook aanwezig bent.

De school verwacht dat, telkens wanneer ouders expliciet op een oudercontact worden uitgenodigd, zij zeker aanwezig zijn en dus op de uitnodiging ingaan. Indien dit niet mogelijk is, vragen we de ouders de school hiervan zo snel mogelijk telefonisch te verwittigen.

Naast de - op vastgelegde tijdstippen - oudercontacten kan je steeds **uit eigen beweging** met de school **contact opnemen**. Best maakt u vooraf telefonisch een afspraak.

Wij engageren ons om tijdens elk oudercontact open te staan voor het uitwisselen van informatie over resultaten, leer- en leefhouding van de leerling, om bij vragen, zorgen of problemen samen met de ouders naar oplossingen te zoeken.



2.2 WEDERZIJDSE AFSPRAKEN OVER REGELMATIGE AANWEZIGHEID & SPIJBELBELEID

2.2.1 Door de inschrijving van je zoon/dochter in onze school verwachten we dat hij/zij **vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en lesvervangende activiteiten** van het leerjaar dat hij/zij volgt. Bezinningsdagen, sportdag, studiereizen, andere buitenschoolse activiteiten enz. worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven je kind kansen om zich te verrijken en verder te ontwikkelen. Dat betekent dan ook dat je kind hieraan moet deelnemen.

Verder verwachten we dat uw kind **elke schooldag tijdig op school aanwezig is, ten laatste om 8.15 uur**. Te laat komen kan gesanctioneerd worden met een orde- of tuchtmaatregel.

Het kan gebeuren dat je kind om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat het te laat komt. De concrete afspraken hierover vind je terug in het schoolreglement op blz. 16 en volgende.

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

We verwachten dat je je engageert om er mee op toe te zien dat je kind dagelijks op school is, deelneemt aan alle door de school georganiseerde activiteiten, en ook telkens op tijd aanwezig is.

2.2.2 Jongeren vinden leren en schoollopen soms om uiteenlopende redenen lastig en minder leuk. **Zomaar wegblijven uit school kan echter niet.** Bij moeilijkheden wil de school, samen met het CLB, zoeken naar oplossingen. De school verwacht bovendien uw actieve medewerking bij eventuele begeleidingsmaatregelen op dit vlak.

Als de school vaststelt dat je kind gespijbeld heeft, dan word je hiervan zo snel mogelijk op de hoogte gebracht. Zorgwekkende spijbeldossiers worden gemeld aan het ministerie van onderwijs.

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

2.3. WEDERZIJDSE AFSPRAKEN OVER VORMEN VAN INDIVIDUELE LEERLINGENBEGELEIDING

We nemen de verantwoordelijkheid op ons voor de **begeleiding van de studie** van je kind. Daarvoor zijn er de vakleerkrachten en de (co-)klassenleraar; zij komen geregeld samen in een vergadering van de begeleidende klassenraad om de studievorderingen van uw kind te bespreken. Op die manier willen we zorgen voor een permanente studiebegeleiding. Met die zorg is ook elke individuele leerkracht begaan. Eventueel kan deze zorg gepaard gaan met remediëring; op die manier proberen wij via een gedifferentieerde begeleiding aan zoveel mogelijk leerlingen maximale slaagkansen te bieden.

Onze middenschool maakt een uitstel van studiekeuze mogelijk. Op twaalfjarige leeftijd zijn vele kinderen immers nog niet klaar om een specifieke studiekeuze te maken. Met **studiekeuzebegeleiding** gaan we samen met jou en je kind op zoek naar het juiste spoor voor een succesvolle studieloopbaan.

Onze school voert een **zorgbeleid**. Enerzijds bieden we een pakket van leezorgmaatregelen aan en anderzijds is er een zorgteam in onze school actief.

Leerlingen met dyslexie, dyscalculie, AD(H)D of ASS kunnen op onze school genieten van **leerzorgmaatregelen**. Als je ons over (een) leerstoornis(sen) van uw kind informeert, ontvang je van ons een brief met een aantal standaardmaatregelen voor deze leerstoornis(sen). Opteer je voor deze maatregelen, dan engageren wij ons ertoe deze zo goed mogelijk op te volgen bij de begeleiding van uw kind. Zijn er verdere noden, dan gaan we met jou in gesprek om te zoeken naar haalbare, redelijke aanpassingen zodat de leerling het gemeenschappelijke programma kan blijven volgen.

Wordt een leerling begeleid door een schoolexterne medewerk(st)er van het ondersteuningswerk, dan werken wij met hem/haar samen aan de ondersteuning en begeleiding van de leerling.



Het zorgteam (cel leerlingenbegeleiding) heeft als opdracht bij te dragen tot het **welbevinden** van de leerlingen. Het bestaat uit hiertoe geschoolde personeelsleden, de adjunct-directeur en de CLB-medewerkster. Het team is het aanspreek- of contactpunt voor leerkrachten en leerlingen, luisterend oor bij studie- en andere problemen en bemiddelaar bij conflicten. Dat neemt niet weg dat leerlingen, dus ook jouw kind, steeds gehoor vinden bij alle personeelsleden van onze school.

Onze school zal steeds in overleg met jou en je kind zoeken naar de meest aangewezen haalbare vorm van individuele begeleiding. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat we van jou als ouder verwachten.

2.4. POSITIEF ENGAGEMENT TEN AANZIEN VAN DE SCHOOLTAAL: HET NEDERLANDS

Onze school is een Nederlandstalige school. **De taal op school is dus altijd het Nederlands.** Jouw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat u uw kind aanmoedigt om behoorlijk Nederlands te leren en te spreken, ook buiten de school. Om je kind een behoorlijke kennis van het Nederlands bij te brengen, is het een grote hulp wanneer je kind niet enkel tijdens de schooluren, maar ook thuis Nederlands hoort, spreekt of leest.

Voor anderstalige leerlingen die moeite hebben met het Nederlands, richten we naschools specifieke **taallessen Nederlands** in of geven we **taalopdrachten** mee. Wanneer je kind deze lessen of opdrachten bij beslissing van de klassenraad opgelegd krijgt, verwachten we dat je instemt met deze bijkomende taalondersteuning én toeziet op de deelname aan de lessen of de opdrachten.



DEEL II

HET REGLEMENT

1. Inschrijvingen en toelatingen

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen is terug te vinden op de website van onze school: www.spectrumcollege.be/campusberingen/.

De leerling is pas ingeschreven nadat de ouders schriftelijk akkoord zijn gegaan met het pedagogisch project en het schoolreglement van onze school. Dat akkoord wordt op school gegeven. Op het 'inschrijfgesprek' is minstens één van de ouders, die handelt met de instemming van de andere ouder, aanwezig.

Enmaal ingeschreven, blijft de leerling ook het volgende schooljaar bij ons ingeschreven.

De inschrijving stopt enkel:

- als de leerling zelf onze school verlaat; of
- wanneer de leerling als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school wordt gestuurd; of
- als een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor de leerling niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. De inschrijving van de leerling kan dan na overleg met hem/haar, de ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij onze school een individueel aangepast programma haalbaar ziet; of
- als de leerling en zijn ouders niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar; of
- wanneer de leerling ondanks begeleiding blijft spijbelen (zie 3.1.8).

Leerlingen die hun studieloopbaan verderzetten in onze middenschool worden automatisch heringeschreven als ze uiterlijk op de laatste dag van het lopende schooljaar schriftelijk of digitaal hun studiekeuze (basisoptie, keuzepakket) hebben meegedeeld.

Onze school kan een leerling niet inschrijven in het secundair onderwijs als hij/zij voor de start van het schooljaar al 25 jaar is geworden.

Onze school heeft het recht om de inschrijving te weigeren indien de leerling, na een tuchtprocedure, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten. Onze school heeft ook het recht om elke bijkomende inschrijving te weigeren wanneer de vooropgestelde maximumcapaciteit wordt overschreden of wanneer een structuuronderdeel volzet werd verklaard.

Voor een leerling die zich aanbiedt met een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, is de inschrijving gerealiseerd onder ontbindende voorwaarde. De ouders moeten het verslag ter beschikking stellen bij het inschrijfgesprek opdat er overleg zou kunnen plaatsvinden tussen school, ouders en CLB.

Als een leerling niet voldoet aan de reglementair vastgestelde toelatings- of overgangsvoorwaarden, wordt de inschrijving geweigerd. De leerling wordt in dat geval ook niet als vrije leerling ingeschreven.

In de loop van het schooljaar kan een leerling enkel overstappen naar een andere studierichting vóór een bepaalde datum die wettelijk is vastgelegd. Daarna kan enkel in uitzonderlijke gevallen de toelatingsklassenraad beslissen dat de leerling nog kan veranderen. Als in de andere studierichting de maximumcapaciteit al werd bereikt, is veranderen niet mogelijk.

Als een lessentabel verschillende keuzemogelijkheden bevat, bv. in 1A, dan passen we in de loop van het schooljaar bij deze overstappen de datum toe die wettelijk is vastgelegd voor het 2de leerjaar.



2. Onze school

2.1 Lesspreiding (dagindeling) - vakantie- en verlofregeling

Een overzicht van de vrije dagen en de vakantieperiodes voor dit schooljaar is terug te vinden in deel III van het schoolreglement. In uitzonderlijke gevallen kunnen we om organisatorische redenen afwijken van de normale dagindeling.

Dagindeling

In de voormiddag zijn er vier uren, in de namiddag drie.

Een lesuur duurt 50 minuten.

Woensdagnamiddag is er geen les.

8.15 uur	alle leerlingen zijn op school aanwezig
8.20 uur	begin van de eerste periode
9.10 uur	begin van de tweede periode
10.00 uur	pauze van 15 minuten
10.15 uur	begin van de derde periode
11.05 uur	begin van de vierde periode
11.55 uur	middagpauze van 50 minuten vijfde periode
12.45 uur	begin van de zesde periode
13.35 uur	begin van de zevende periode
14.25 uur	pauze van 15 minuten
14.40 uur	begin van de achtste periode
15.30 uur	einde van de lessen
15.45 uur	begin avondstudie en busstudie (voor wie ingeschreven is)
16.45 uur	einde van de avondstudie



Onze school is geopend vanaf 7.35 uur. Vanaf dan is een secretariaatsmedewerker aanwezig aan het onthaal. Vanaf 7.50 uur voorzien we in toezicht op de speelplaats.

Na de schooluren is er toezicht tot 16.50 uur ('s woensdag tot 12.15 uur, 's vrijdags tot 16.15 uur).

Het is mogelijk dat tijdens een negende periode lessen voor vrijwilligers worden ingericht. Zo een negende periode duurt eveneens 50 minuten. Wanneer leerlingen hiervoor intekenen, worden afwezigheden tijdens deze negende periode op dezelfde manier behandeld als deze tijdens een andere periode.

Leerlingen die een remediëringaanbod Nederlands tijdens de naschoolse taalklas opgelegd krijgen, volgen dit ook tijdens een negende periode. Afwezigheden in deze taalklas worden op dezelfde wijze behandeld als deze tijdens een andere periode.

De afspraken over de avond- en busstudie zijn elders in dit schoolreglement terug te vinden.

2.2 Beleid inzake extra-murosactiviteiten

Onze school organiseert extra-murosactiviteiten. Dit zijn activiteiten die buiten de school plaatsvinden. Soms, bij studiereizen bijv., kan dat ook in het buitenland zijn. De extra-murosactiviteiten duren een halve of een volledige dag. Bij al dit soort activiteiten kan de school van de normale dagindeling afwijken.

De extra-murosactiviteiten passen steeds in het kader van de leerplandoelen en de (transversale) eindtermen. De deelname eraan is dus verplicht. Bij afwezigheid is een medisch attest vereist. Bij een ongewettigde afwezigheid wordt een forfaitaire vergoeding van €10,- voor het (bus)vervoer aangerekend. Ook reeds voor de extra-murosactiviteit gedane onkosten moeten bij een niet-gewettigde afwezigheid vergoed worden. Dat geldt trouwens ook voor de lesvervangende activiteiten op school.

Meerdaagse reizen vinden plaats tijdens schoolvakanties en zijn daarom facultatief.

De school beseft goed dat studiereizen en lesvervangende activiteiten niet gratis zijn. De school engageert er zich toe de kostprijs zo laag mogelijk te houden. We proberen ook om vooraf zo exact mogelijk de kostprijs mee te delen. Dat is helaas niet altijd mogelijk.

Tijdens extra-murosactiviteiten houdt iedereen zich aan de leefregels van het schoolreglement. Dus net zoals op een gewone lesdag op school. Bij elke busreis verwachten we dat elke leerling gedurende de hele reis op zijn/haar plaats blijft zitten. Met de gordel vastgeklit! Veiligheid gaat immers boven alles. Iedereen volgt steeds de richtlijnen van de begeleidende personeelsleden en van de buschauffeur.

2.3 Schoolrekeningen: de bijdrageregeling voor de ouders in de kosten

Achteraan dit schoolreglement is een lijst met schoolkosten terug te vinden die van de ouders kunnen worden gevraagd. Op deze lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

- Verplichte uitgaven zijn uitgaven die de ouders zeker zullen moeten doen zoals bijvoorbeeld het betalen van de schoolboeken, kopieën... Zaken die de school als enige te koop aanbiedt, zoals bijvoorbeeld voorgedrukte bladen met hoofd, koopt men verplicht aan op school. Er zijn ook zaken die zowel op school als elders kunnen gekocht worden. Ouders en leerling kiezen vrij waar ze deze zaken aankopen, maar als ze op school aangekocht worden, dan moeten de ouders ervoor betalen.
- Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die men niet moet aankopen of activiteiten waaraan men niet verplicht is deel te nemen. Als de leerling ervan gebruik maakt, dan moeten de ouders ervoor betalen.

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

- Voor sommige kosten kent de school op voorhand de prijs. Een eerste kopie kost bijvoorbeeld 0,04 euro. Van deze prijs zal de school niet afwijken.
- Voor sommige kosten kent de school de kostprijs echter niet op voorhand. Voor die kosten worden richtprijzen gegeven. Het te betalen bedrag zal in de buurt van de richtprijs liggen, het kan iets meer maar ook iets minder zijn. De school baseert zich bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar heeft gekost.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

We hebben de volgende afspraken over de schoolrekening:

- Het boekenpakket, waarvoor we eind augustus schikkingen treffen, wordt op dat ogenblik of uiterlijk zeven dagen na verdeling ook betaald.
- Tweemaal per jaar bezorgt de school een schoolrekening aan de ouders. We verwachten dat deze rekening uiterlijk op de aangegeven betaaldatum via overschrijving volledig wordt betaald.
- Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van elke schoolrekening. Dat betekent dat de school beide ouders kan aanspreken om de volledige rekeningen te betalen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, zal de school hun allebei een identieke schoolrekening bezorgen. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.



- Bij problemen om de schoolrekeningen te betalen, is de contactpersoon op onze school de directeur. De school gaat discreet om met elke vraag. School en ouders zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen, bijv. gespreid betalen.
- Indien de school vaststelt dat schoolrekeningen geheel of gedeeltelijk onbetaald blijven, zal zij de ouders contacteren. Zorgt dat niet voor een oplossing, dan kan de school een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling) versturen. Vanaf dat moment kan de school een intrestvoet aanrekenen op het bedrag dat nog niet betaald is. Dat is maximaal de wettelijke rentevoet. Andere maatregelen blijven ook mogelijk.
- Leerlingen zijn verplicht deel te nemen aan lesvervangende intra- en extra-murosactiviteiten. Bij afwezigheid is een medisch attest vereist. Bij een ongewettigde afwezigheid wordt een (forfaitaire) vergoeding voor het vervoer aangerekend. Ook reeds voor de activiteit gedane onkosten moeten bij een niet-gewettigde afwezigheid vergoed worden.
- Als een activiteit geannuleerd wordt, zullen we kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig over de leerlingen voor wie de activiteit werd georganiseerd.

2.4 Reclame en sponsoring

Als onze school reclame en sponsoring door derden toelaat, houdt ze zich aan een aantal beginselen:

- door het schoolbestuur verstrekte leermiddelen zijn vrij van reclame(boodschappen)
Op een didactisch middel wordt erg dikwijls louter de naam of logo van een merk, bedrijf of leverancier vermeld. Dat beschouwen we niet als reclame. Uitdrukkelijke commerciële slogans of boodschappen voor een merk of bedrijf daarentegen horen niet thuis op een didactisch middel.
- alle onderwijsactiviteiten die de school organiseert, zijn eveneens vrij van reclame
Reclame die enkel maar bedoeld is om de aandacht te vestigen op het feit dat een activiteit kon worden gerealiseerd dankzij de steun of medewerking van de persoon of de onderneming waarvoor reclame wordt gemaakt, is wel toegelaten. De school waakt er wel over dat de sponsoring zich enkel richt tot de deelnemers aan de activiteit of het onderwijs en dus niet tot de buitenwereld.
- reclame en sponsoring moeten verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en met de doelstellingen van de school. De school valt ter zake terug op haar opvoedingsproject. Reclame noch sponsoring mogen in strijd zijn met wat daarin is opgenomen.
- reclame en sponsoring brengen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang.

2.5 Levensmiddelenhygiëne en meldingsplicht

Voor leerlingen die op school in hun lessenpakket geregeld met voedingswaren of voedingsstoffen in aanraking komen, is er een meldingsplicht.

Van zodra de medische toestand van een leerling een risico inhoudt op (on)rechtstreekse verontreiniging van levensmiddelen, brengen hij/zij en de ouders de school hiervan onmiddellijk op de hoogte. De school beslist vervolgens of de leerling tijdelijk bepaalde programmaonderdelen niet mag volgen dan wel dat hij/zij de opleiding niet langer mag volgen en naar een andere opleiding moet overgaan.

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

2.6 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.

Afspraken rond het deconnecteren zijn terug te vinden op Smartschool onder de rubriek "Communicatie".



3. Het studiereglement

3.1 Aanwezigheid - afwezigheid

▪ AANWEZIGHEID

Elke leerling is verplicht om alle dagen op tijd aanwezig te zijn op school en deel te nemen aan alle lessen en lesvervangende activiteiten (binnen- en buitenschools) van het leerjaar dat de leerling volgt. Dat staat ook zo in de engagementsverklaring in deel I die de ouders ondertekend hebben.

Bij lesvervangende activiteiten gelden de schoolregels over houding en gedrag.

De school zal nooit toelating geven aan een leerling om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren.

De leerlingen moeten om 8.15 uur op school zijn. Wie te laat komt, moet naar het onthaal. In de schoolagenda wordt hiervan een aantekening gemaakt. Van de ouders wordt voor de volgende dag een handtekening verwacht. Deze handtekening komt de leerling de volgende morgen om 8.00 uur laten zien. Deze werkwijze hernemen we telkens wanneer een leerling te laat op school is.

Is een leerling voor de eerste keer te laat, dan volstaat de aantekening in de agenda. Wanneer een leerling voor de tweede keer te laat is, krijgt hij/zij een tekst over te schrijven. De derde keer blijft de leerling op woensdagnamiddag na van 12.00 tot 13 uur. Voor hardnekkige telatkomers blijft dit alle volgende keren de ordemaatregel. Een tuchtmaatregel is echter ook mogelijk.

Stiptheid is een noodzakelijke houding en we hechten er dan ook veel belang aan.

De school wordt nooit verlaten zonder toelating van de directie of zijn afgevaardigde.

- Wie 's middags thuis gaat eten, moet met zijn schoolpasje kunnen aantonen dat de ouders hiervoor bij het begin van het schooljaar gekozen hebben.
- **Wie volgens z'n inschrijvingsformulier op school moet blijven eten, mag enkel met een schriftelijke toelating van de ouders de school verlaten om THUIS te gaan eten.** Wij willen ten stelligste vermijden dat onze leerlingen 's middags ergens in Beringen rondhangen.

Wie zonder toestemming de school verlaat, mag zich steevast verwachten aan strafstudie. Het gaat immers om een ernstige overtreding die ook zware gevolgen kan hebben. Hij/zij ontslaat in zo'n geval de school en haar verzekering van hun verantwoordelijkheid. Bij een ongeval kan dit ernstige gevolgen hebben voor de leerling en zijn/haar ouders.

▪ AFWEZIGHEID

Elke afwezigheid moet gewettigd worden. In sommige gevallen gebeurt dat automatisch als de juiste documenten op school worden binnengebracht. Die afwezigheden zijn terug te vinden in de punten 3.1.1 tot en met 3.1.6. De ouders verwittigen de school in zulke gevallen zo snel mogelijk, als het mogelijk is op voorhand. In alle andere gevallen heeft de leerling vooraf de uitdrukkelijke toestemming van de school nodig. Meer informatie daarover is te lezen in punt 3.1.7.

Concreet: wanneer hun kind afwezig is, verwittigen de ouders altijd de school vóór het begin van de lessen. Ze doen dat telefonisch op het nummer 011 493 450 en delen hierbij ook de reden van de afwezigheid mee.

Is de afwezigheid te voorzien en/of vereist ze het voorafgaand akkoord van de school, dan wordt de school op voorhand op de hoogte gebracht.



3.1.1. Als een leerling afwezig is wegens ziekte, moet daarvan een schriftelijk bewijs voorgelegd worden om deze afwezigheid te wettigen:

- Voor een korte ziekteperiode van 1, 2 of 3 opeenvolgende kalenderdagen volstaat een verklaring van de ouders met handtekening en datum (afwezigheidsbriefje schoolagenda). Let op: dat kan maximaal 4 keer in een schooljaar.
- Een medisch attest is **altijd** nodig
 - zodra een leerling 4 opeenvolgende kalenderdagen afwezig is, zelfs als één of meer van die dagen geen lesdagen zijn;
 - wanneer de ouders in hetzelfde schooljaar al vier keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring;
 - als een leerling wegens ziekte afwezig is tijdens de examens en/of de inhaalmomenten voor deze examens;
 - bij niet-deelname aan lesvervangende activiteiten (binnen- of buitenschools) die in schoolverband georganiseerd worden (Art. 1134 BW). Wie zonder medisch attest afwezig is, moet de voor uitstappen en/of activiteiten gemaakte onkosten betalen.
- Een **medisch attest** wordt beschouwd als **twijfelachtig** - en daarom door de school niet aanvaard - in de volgende gevallen:
 - 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 de afwezigheid;
 - begin- en einddatum op het attest zijn vervalst;
 - het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft, bijv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, ...Een afwezigheid wegens ziekte, gedekt door een twijfelachtig attest, beschouwt de school als spijbelen.
- **Wanneer moet het medisch attest aan de school bezorgd worden?**
 - De verklaring van de ouders (afwezigheidsbriefje schoolagenda) of het medisch attest geeft de leerling **onmiddellijk** aan het secretariaat af van zodra hij/zij terug op school is.
 - Is de leerling **meer dan 10 opeenvolgende lesdagen** ziek, dan moet het medisch attest **onmiddellijk** door de ouders aan het secretariaat bezorgd worden. Dus nog vóór de terugkomst van de leerling.
 - Als de leerling omwille van eenzelfde medische behandeling meerdere malen afwezig is op school, volstaat één medisch attest met de verschillende data. Ook wanneer iemand vaak afwezig is wegens een chronische ziekte, kan in samenspraak met de schoolarts één enkel medisch attest ingediend worden. Wanneer de leerling dan afwezig is, is het niet nodig om telkens naar een arts te gaan, maar volstaat een verklaring van de ouders.

Leerlingen die hun afwezigheid niet kunnen wettigen, zijn problematisch afwezig. In het aanwezigheidsregister krijgen zij een code “B”. De school is verplicht om de met deze B-code genoteerde dagen door te geven aan het ministerie van onderwijs. Nadelige gevolgen kunnen bijv. zijn: geen oriënteringsattest op het einde van het schooljaar en de terugbetaling van de schooltoelage.

➤ **Wat met de lessen lichamelijke opvoeding die een leerling mist wegens ziekte?**

Alle leerlingen moeten aan de lessen LO (zwemmen, sport, turnen...) actief deelnemen. Als een leerling wegens ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften niet kan deelnemen aan bepaalde oefeningen, dan moet hij/zij aan de arts een “medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school” vragen. Op die manier kan de leerkracht LO zien wat de leerling wel en niet kan in de lessen.

Als iemand door ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften helemaal geen LO kan volgen, dan kan de leraar een vervangtaak geven. De klassenraad kan ook beslissen de leerling een aangepast lesprogramma te geven. Dat wil zeggen dat de leerling tijdens die uren ofwel een ander vak volgt, ofwel de lessen LO anders



(bijv. theoretisch) moet benaderen. Een aangepast lesprogramma maakt deel uit van de eindbeoordeling. De ouders kunnen steeds de vraag stellen naar een aangepast lesprogramma voor het vak LO. De klassenraad onderzoekt deze vraag, maar een aangepast lesprogramma is geen recht.

➤ Tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)

Voor een (regelmatige) leerling die geconfronteerd wordt met ziekte of ongeval wordt tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) georganiseerd indien aan bepaalde voorwaarden is voldaan. De klassenraad beslist, in overleg met de ouders voor welke vakken de leerling TOAH krijgt. TOAH is gratis. De voorwaarden voor TOAH zijn anders als het gaat om een langdurige afwezigheid ten gevolge van een niet-chronische ziekte of een ongeval dan wel om een veelvuldige afwezigheid wegens een chronische ziekte.

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

Voorwaarden:

- de leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig op school (wachtijd);
- de afwezigheid wordt geattesteerd door een arts (niet noodzakelijk een arts-specialist); uit dit attest blijkt dat de leerling niet of minder dan halftijds naar school kan gaan maar wel onderwijs mag krijgen;
- de ouders bezorgen de directeur een schriftelijke aanvraag samen met het medisch attest;
- de leerling verblijft op 10 km of minder van de school;
- bij verlenging van de oorspronkelijk voorziene afwezigheid, is er geen nieuwe wachtijd 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 wachtijd 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.

▪ TOAH bij een chronische ziekte: voorwaarden en organisatie

Voorwaarden:

- een arts-specialist maakt een medisch attest op dat het chronisch ziektebeeld van de leerling bevestigt en waaruit blijkt dat de leerling onderwijs mag krijgen;
- de ouders bezorgen de directeur een schriftelijke aanvraag samen met het medisch attest. Voor de volledige schoolloopbaan van de leerling in onze school volstaat 1 schriftelijke aanvraag en 1 medisch attest. Bij een verlenging van de oorspronkelijke voorziene afwezigheid of bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van dezelfde chronische ziekte is dus geen nieuwe aanvraag nodig;
- de leerling verblijft op 10 km of minder van de school.

Organisatie:

- de leerling 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 akkoord tussen de ouders en de school. TOAH op school vindt plaats buiten de lessen van het structuuronderdeel waarvoor de leerling is ingeschreven. TOAH kan ook niet tijdens de middagpauze.

Voldoet een leerling aan de voorwaarden van TOAH, dan zal de school ouders en leerling op de mogelijkheid van TOAH wijzen. Indien de ouders TOAH aanvragen, starten we met TOAH ten laatste in de schoolweek die volgt op de week waarin de school de aanvraag van de ouders ontving en kon beoordelen. TOAH en synchroon internetonderwijs kunnen gecombineerd worden.



➤ Synchron internetonderwijs (SIO)

Als een leerling door ziekte, ongeval of moederschapsverlof tijdelijk (maar minimaal 36 halve lesdagen) de lessen niet kan volgen, heeft hij/zij mogelijk recht op synchron internetonderwijs (SIO) via Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen, samen met zijn/haar klasgenoten. Met vragen hierover kan men steeds terecht bij de directie. De school zal leerling en ouders op deze mogelijkheid wijzen wanneer de leerling aan de voorwaarden voldoet.

3.1.2. De leerling moet naar een begrafenis of huwelijk

Een leerling mag steeds afwezig zijn voor de begrafenis of huwelijksplechtigheid van een familielid of van iemand die bij hem/haar thuis inwoonde. De leerling bezorgt dan vooraf aan de school een verklaring van de ouders, een overlijdensbericht of een huwelijksaankondiging.

3.1.3. De leerling is (top)sporter

Als een leerling een topsportstatuut (A of B) heeft, kan hij/zij maximaal 40 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, toernooien en wedstrijden. Dit geldt niet voor het volgen van wekelijkse trainingen.

Als de leerling van de eerste graad een topsportstatuut F heeft, kan hij/zij maximaal 90 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, toernooien en wedstrijden. De leerling mag niet afwezig zijn voor wekelijkse trainingen.

3.1.4. De leerling heeft een topkunstenstatuut

Als een leerling een topkunstenstatuut (A of B) heeft, kan de selectiecommissie hem/haar het recht geven om een aantal halve lesdagen afwezig te zijn zodat hij/zij kan deelnemen aan wedstrijden, stages of andere activiteiten die aansluiten bij zijn/haar discipline.

3.1.5. De leerling is zwanger

Als een leerling zwanger is, heeft ze recht op moederschapsverlof, dat is maximaal één week gewettigde afwezigheid voor de vermoedelijke bevallingsdatum en maximaal negen weken na de bevalling. De schoolvakanties schorten dit verlof niet op. Tijdens die afwezigheid komt de leerling in aanmerking voor tijdelijk onderwijs aan huis en synchron internetonderwijs.

3.1.6. De leerling is afwezig om één van de volgende redenen

- hij/zij moet voor een rechtbank verschijnen;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- bij een maatregel opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
- op dagen waarop hij/zij proeven aflegt voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- hij/zij is preventief geschorst;
- hij/zij is tijdelijk of definitief uitgesloten;
- hij/zij neemt als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering deel aan de activiteiten van de Vlaamse Scholierenkoepel;
- om een feestdag te vieren die hoort bij zijn/haar geloof. De ouders moeten dit wel vooraf schriftelijk melden aan de school. Het gaat om de volgende feestdagen die eigen zijn aan de door de grondwet erkende religies:
 - Islam: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
 - Jodendom: het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen) en het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het Feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);
 - Orthodoxe Kerk (enkel voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke feest): Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag).



3.1.7. De leerling heeft toestemming van de school om afwezig te zijn

Voor alle afwezigheden die niet in de vorige punten staan, heeft de leerling de toestemming van de school nodig (bv. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten...). Hiervoor moet de leerling zich wenden tot de directeur. De leerling heeft dus geen recht op deze afwezigheden. Indien de toestemming gegeven wordt, moet de leerling wel steeds een door de school gevraagd verantwoordingsstuk bezorgen.

3.1.8. Terug op school na een afwezigheid (toetsen, klasoefeningen, persoonlijke taken, examens...)

De opgelopen studieachterstand moet zo snel mogelijk opgehaald worden, de schoolagenda en de leerwerkboeken zo gauw als het kan, aangevuld.

Bij een langere afwezigheid nemen de ouders best even contact op met de school of met de klassenleraar. Die zal een beroep doen op de klasgenoten om voor de notities van de afwezige te zorgen. De school kan ook ingevulde cursussen via Smartschool ter beschikking stellen zodat de leerling desgevallend thuis kan bijschrijven.

Als een leerling om welke reden dan ook niet deelneemt aan een overhoring, klasoefening of persoonlijk werk, kan hij/zij verplicht worden die achteraf te maken.

Als een leerling gewettigd afwezig was bij één of meer examens, beslist de directeur of zijn afgevaardigde samen met de klassenraad of hij/zij de gemiste examens moet inhalen. Hij beslist dan ook hoe en wanneer dat zal gebeuren. De school brengt de ouders hiervan op de hoogte.

3.1.9. Spijbelen kan niet

Leerlingen ervaren leren en schoollopen soms als lastig of als een minder leuke opdracht. Zomaar uit school wegblijven of spijbelen kan echter niet! Als er moeilijkheden zijn, dan wil onze school samen met het CLB elke leerling er weer bovenop helpen. Daarvoor rekenen we ook op de positieve instelling van de leerling en zijn/haar ouders.

Spijbelt een leerling te veel, dan brengt de school het ministerie van onderwijs hiervan op de hoogte. Indien een leerling niet meewerkt, kan de directeur beslissen om hem/haar uit te schrijven. Dat kan bijvoorbeeld wanneer de leerling blijft spijbelen of wanneer het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar hij/zij is.

3.1.10. Van school veranderen tijdens het schooljaar

Als de ouders beslissen om de leerling in de loop van het schooljaar van school te laten veranderen, dan melden ze dit onmiddellijk aan de school.



3.2 Persoonlijk(e) documenten en schoolgerief

Elke leerling besteedt veel zorg aan het volgende:

- **De schoolagenda (online en papieren): studiebegeleider en informant**

In onze school is de **schoolagenda in Smartschool** de dagelijkse studiebegeleider van de leerling en tevens informant voor de ouders. Alle lesonderwerpen, taken, opdrachten... zijn hier terug te vinden, ook wat voor een volgende dag/les moet meegebracht worden.

In deze schoolagenda gebruiken we voor taken, toetsen, lessen... volgende omschrijvingen: taak (TK), les (LS), toets (TS), herhalingsstoets (HTS), grote opdracht (GO), examen (EX).

In hun papieren schoolagenda noteren leerlingen enkel de te leren lessen, de uit te voeren taken en opdrachten, het mee te brengen schoolmateriaal. Ze volgen hierbij de aanwijzingen van de leerkrachten. Volledige en correcte notities zijn de verantwoordelijkheid van elke leerling.

In de papieren agenda wordt verder ook aantekeningen gemaakt i.v.m. te laat komen, het gedrag, de studiehouding en dergelijke meer. Dat gebeurt in combinatie met de module 'Leerlingvolgsysteem' van Smartschool (orde, remediëring en uitdaging) en met de module 'puntenboek Resultaten' (evaluatiecommentaren bij resultaten).

De papieren schoolagenda is geen 'verzamelmap van foto's, kaarten, brieven...'. Er mag niets geschreven, getekend of geplakt worden op de kaft of op de plastic omslag!

De schoolagenda is een belangrijk document. De leerlingen hebben deze dan ook altijd bij op school. Telkens wanneer dat gevraagd wordt, laten ze hun ouders deze agenda handtekenen.

- **Boeken en schriften**

Leerwerkboeken worden gekaft, met zorg behandeld en in een degelijke boekentas vervoerd. Boeken die men niet nodig heeft, worden thuis gelaten. De boekentas zal zo al zwaar genoeg zijn. Om precies te weten wat in de boekentas moet zitten, hoeven de leerlingen maar in hun schoolagenda te kijken.

Schriften en werkbladen worden ingevuld volgens de instructies van elke vakleerkracht.

- **Het persoonlijk werk in de klas en thuis**

Elke leerling moet voor zijn schoolopdrachten altijd het beste van zichzelf geven. Op school en thuis! Taken, voorbereidingen, remediëringsoefeningen, opdrachten... moeten zorgvuldig gemaakt worden en op de afgesproken dag (zie schoolagenda) ingeleverd. Hierbij worden de instructies van de leerkrachten gevolgd. Dat geldt ook voor de oefeningen en opdrachten die aangeboden worden op de digitale platformen waarmee de school werkt: Knooppunt, Diddit, Smartschool...

Ook voor praktijkvakken voeren de leerlingen zorgvuldig en veilig, volgens de instructies, de oefeningen en opdrachten uit die de leerkracht opgeeft. Enkel de school en de leraren zorgen hierbij voor de nodige materialen.

In vakken waar voeding wordt onderwezen, maken de leerlingen in groepjes in de klas voedingswaren klaar. Enkel de school en haar leerkrachten zorgen voor de nodige ingrediënten. Aan het einde van de les wordt samen gegeten volgens onze tafeletiquette: beleefd, met de nodige tafelmanieren en met mes en vork. Elke leerling proeft altijd een klein beetje van elk gerecht dat werd klaargemaakt. Het spreekt voor zich dat voedselallergie gemeld wordt bij de inschrijving van de leerling. Vegetarisme en veganisme worden eveneens bij de start van het schooljaar aan de school gesignaleerd.

Iedere leerling volgt verder de meldingsplicht i.v.m. de levensmiddelenhygiëne. Meer informatie hierover is te lezen in 2.5 van het schoolreglement.

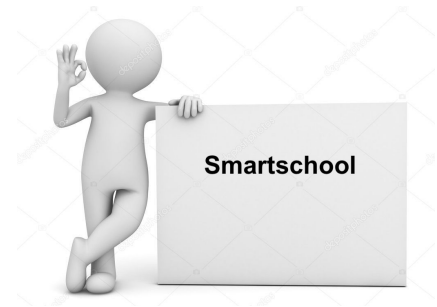


- **Het online schoolplatform Smartschool - andere elektronische (leer)omgevingen**

Smartschool is het online schoolplatform dat in onze school gebruikt wordt als **communicatie- en infokanaal** en als **leerplatform**.

Leerlingen en ouders ontvangen kort na de start van het schooljaar een login om toegang tot dit platform te krijgen. De ouders zijn hierbij de zogenaamde co-accounts van hun kinderen.

Smartschool is online te raadplegen op een pc of laptop en, via de Smartschoolapp, op een smartphone of tablet.



- Brieven of mededelingen aan ouders en leerlingen worden verspreid via **'BERICHTEN'**. Alle brieven blijven het ganse schooljaar lang gepubliceerd in **'INTRADESK' > Communicatie > leerlingen en ouders**.
- Info kan op de startpagina van Smartschool onder 'Nieuws' ook meegedeeld worden via **'NIEUWS-BERICHTEN'**. We verwachten dat leerlingen en ouders (nieuws)berichten in Smartschool regelmatig opvolgen. Berichten, die na schooltijd ontvangen worden, moeten niet tegen de volgende dag opgevolgd worden. In normale lesweken gaan we ervan uit dat leerlingen en ouders hierop, indien hierom gevraagd, binnen de 2 schooldagen antwoorden.
- Soms bevragen we leerlingen via **'ENQUÊTES'**. Uitnodigingen om aan enquêtes deel te nemen verspreiden we via 'berichten'. Krijgen de leerlingen zo'n uitnodiging, dan verwachten we dat ze aan de enquête deelnemen en de gestelde vragen beantwoorden.
- Op het **'INFOBORD'** bovenaan de startpagina van Smartschool kunnen leerlingen en ouders de **'SCHOOLKALENDER'** volgen. Items uit deze schoolkalender kunnen verduidelijkt worden door bijhorende nieuwsberichten.

Onze school informeert dus hoofdzakelijk digitaal via Smartschool.

Daarnaast maken we soms ook aantekeningen in de **papieren schoolagenda**.

Van 'te laat op school' bijvoorbeeld.

In **beperkte mate** geven we de leerlingen nog **brieven op papier** mee. Ook deze papieren brieven worden gepubliceerd in Intradesk > Communicatie > Leerlingen en ouders van Smartschool.

- De **'SCHOOLAGENDA'** in Smartschool laat alle gebruikers toe
 - de lesinhouden
 - de schoolopdrachten (taken, toetsen, herhalingstoetsen, leesdossiers...) op te volgen.We vragen leerlingen en ouders om dat systematisch te doen.
- De module **'VAKKEN'** in Smartschool wordt door leerkrachten ook gebruikt als **digitaal leerplatform**. Naast vaknieuws staan in deze module bv. leerbladen, enquêtes, (remediërings)oefeningen uit te voeren taken, verbeter sleutels... Leerlingen moeten via deze weg mogelijk ook taken uploaden. Het gebruik van de computer thuis zal daarom vaak noodzakelijk zijn.
- Via **'RESULTATEN PUNTENBOEK'** kan u samen met zoon/dochter voor elk vak dagdagelijks volgen:
 - de **behaalde resultaten** (in een lijst, tabel of grafiek)
 - de **feedback** hierover (**'EVALUATIECOMMENTAREN'**)We vragen leerlingen en ouders om dit zeker systematisch te doen. Het herfst- en trimesterrapport worden nog wel meegegeven in afgedrukte versie, maar zijn na de uitreiking ook digitaal via Smartschool te raadplegen.

- In het '**LEERLINGVOLGSYSTEEM**' is voor zowel voor de leerling als voor de ouders nuttige info te lezen over de leer- en leefhouding onder
 - **remediëring en uitdaging** (bijwerkmomenten, remediëringstaken...)
 - **taal** (taalscreening aanvang secundair onderwijs, naschoolse taalklassen, taalopdrachten)
 - **orde** (aanmerkingen i.v.m. de studiehouding en het gedrag tegenover medeleerlingen en personeelsleden)
 - **afwezigheden** (rapportering en al dan niet wettiging van de afwezigheden).

Ouders kunnen dus hun zoon/dochter beter volgen en ondersteunen als ze zeer regelmatig bij Smartschool inloggen.

Naast Smartschool gebruikt onze school de digitale leeromgevingen van Knooppunt, Diddit... om leerlingen extra bij het leren te ondersteunen. Ook op deze elektronische leeromgevingen kunnen de leerlingen online (bijkomende) taken, opdrachten, herhalings- en remediëringsoefeningen maken.

Logins

- Voor zijn/haar **Smartschoolaccount** krijgt elke leerling:
 - een gebruikersnaam
 - een wachtwoord.
- Verder krijgt elke leerling een **e-mailadres (...@spectrumstudent.be)** van de school. Ook hier horen een
 - een gebruikersnaam
 - een wachtwoord
 bij.

Gebruikersnamen en wachtwoorden zijn altijd strikt persoonlijk en worden daarom niet uitgewisseld. We verwachten dat elke leerling de logins uit het hoofd leert en, wanneer nodig, zelf moeite doet om wachtwoorden te laten resetten.

Digitale platformen, door de school aangereikt, worden enkel voor schoolse doeleinden gebruikt. Bij communicatie hanteert iedereen verzorgd taalgebruik en wordt de netiquette gerespecteerd.

Zijn er thuis i.v.m. Smartschool of het e-mailadres van de school technische problemen met de computer en/of smartphone, dan vragen we om dit te melden. Zo kan de ICT-dienst hulp aanreiken.



- **Bewaren van schoolgebonden documenten**

Op het einde van het schooljaar worden van enkele leerlingen de ingevulde leerwerkboeken, leerblaadjes, cursussen, gemaakte opdrachten... op school bewaard. De overige leerlingen bewaren al deze documenten thuis, behalve hun schoolagenda. Die houden we in de school. Schoolgebonden documenten moeten voor de onderwijsinspectie worden bewaard.

- **Sportkledij**

LO - in het eerste leerjaar hoort ook zwemmen hiertoe - is voor elke leerling een vak dat moet gevolgd worden. Voor de lessen LO is een sportuniform verplicht. Dit uniform, maar ook het zakje met de turn- of zwemkledij, moet voorzien zijn van de naam van de leerling-eigenaar.

De sportvloer van onze schoolsporthal wordt enkel betreden met net en proper sportschoeisel, dus nooit met sportschoenen die buiten worden gedragen.

Wat betreft de zwemkledij volgen we stipt de voorschriften op van zwembaduitbater Sportoase. Dat geldt natuurlijk ook voor de andere afspraken uit het huishoudelijk reglement van Mijn Zwemparadijs.

Sportkledij wordt op het einde van de schooldag altijd mee naar huis genomen en blijft zeker niet in de klas, in de gangen of op de speelplaats achter. De school kijkt hierop nauwgezet toe en treedt, wanneer nodig, sturend op. We vinden hygiëne immers erg belangrijk. De school is niet verantwoordelijk wanneer een leerling deze sportkledij op school achterlaat en zo zijn/haar materiaal kwijtraakt.

- **Vervoermap**

Dagelijks vervoeren de leerlingen in hun boekentas heel wat schoolse documenten. Dit kunnen bv. toetsen, taken of blanco bladen met hoofd zijn, maar ook brieven, formulieren of uitnodigingen voor de ouders.

Om al deze documenten netjes van en naar school te brengen, heeft elke leerling een vervoermap. Hij/zij zorgt ervoor dat deze vervoermap geen verzamelmap voor alles en nog wat wordt.

- **Vlaamse toetsen**

In mei 2024 worden voor het eerst Vlaamse toetsen voor Nederlands en wiskunde verplicht afgenomen bij leerlingen in het tweede leerjaar van de eerste graad van het gewoon secundair onderwijs. De resultaten van de Vlaamse toetsen zijn in de eerste plaats een bron van informatie voor de kwaliteitsontwikkeling van de school. Ze zijn dus niet rechtstreeks bedoeld als middel voor evaluatie van leerlingen.

3.3 Het talenbeleid van onze school

Mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid vereisen een voortdurende training. Daarom is het noodzakelijk dat de leerlingen hun gedachten en gevoelens leren verwoorden in Algemeen Nederlands. De taal op school en tijdens alle schoolactiviteiten is dan ook altijd en overal dit AN. Dialect, vreemde talen, brutaal... horen in onze school dus niet thuis. Algemeen Nederlands gebruiken getuigt ook van beleefdheid en respect tegenover personeel en medeleerlingen. Onze school voert dan ook een actief beleid om de taalvaardigheid van leerlingen, mondeling en schriftelijk, te bevorderen.

Wanneer een leerling zich voor het eerst in het secundair onderwijs heeft ingeschreven, zullen we onderzoeken of hij/zij extra ondersteuning nodig heeft, bijv. voor taal. Dat onderzoek gebeurt normaal gezien in de loop van september.

Voor leerlingen met een taalachterstand kan de klassenraad een verplicht remediëringaanbod Nederlands organiseren. Die extra taallessen, maximaal 3 lessen per week, komen bovenop het gewone lessenrooster en vinden plaats buiten de lessen. Leerlingen die door de klassenraad voor deze lessen worden weerhouden, zijn verplicht hieraan deel te nemen.



De duur van die extra taallessen hangt af van de evaluatie door de begeleidende klassenraad van de studievoortgang van de leerling. Wij verwachten dat u instemt met bijkomende taalondersteuning als de klassenraad daartoe beslist.

Door de inschrijving van hun kind verklaren de ouders kennis genomen te hebben van deze engagementsverklaring, akkoord te gaan met de inhoud ervan en deze na te leven.

3.4 Leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Deze begeleiding gebeurt op vijf domeinen en situeert zich op vier niveaus.

Deze vijf domeinen zijn:

- leren en studeren (planning, concentratie, studiemethode, schema's maken ...)
- onderwijsloopbaan (studieoriëntering)
- psychisch en sociaal welbevinden
- gezondheidszorg (functioneren in de klas, pesten, gedragsproblemen, preventieve gezondheidszorg ...)
- waardevorming (respect, solidariteit, verdraagzaamheid, waardering ...)



De leerlingenzorg situeert zich op vier niveaus waarbij verschillende personeelsleden als actor(en) optreden:

- De **brede basiszorg (niveau 0)** richt zich op alle leerlingen. De vak- en klassenleraren, de klassenraden en de secretariaatsmedewerkers zijn hierbij belangrijke spilfiguren. Zij staan immers het dichtst bij de leerlingen. Begeleiding gebeurt in de eerste plaats door hen.
- Sommige leerlingen hebben in onze school nood aan een **verhoogde zorg (niveau 1)**. Naast de klassenleraar en de klassenraad speelt het zorgteam op dit niveau de belangrijkste rol met ondersteuning van het CLB.
- Voor een beperkt aantal leerlingen is **uitbreiding van zorg (niveau 2)** noodzakelijk. De problematiek (automutilatie, autismespectrumstoornis, suïcidale neigingen, eetstoornissen,...) waarmee deze leerlingen geconfronteerd worden vereist externe hulp van het CLB, het Vrij Leersteuncentrum Limburg en andere instanties. Bij de begeleiding van de leerling worden de ouders zoveel mogelijk actief betrokken.
- Wanneer **school op maat wenselijk is (niveau 3)**, denkt de school actief mee met ouders en CLB om een passende oplossing te vinden.

Nauw verwant met de begeleiding en zorg voor leerlingen is de GOK-werking van onze school. Met de uren gelijke onderwijskansen willen we voor alle leerlingen, en in het bijzonder voor kansarme autochtone en allochtone jongeren, een onderwijspraktijk uitbouwen die rekening houdt met de taalachtergrond en diversiteit van iedere leerling.

Verdere info over leerlingenbegeleiding is te lezen in de *onderdelen Engagementsverklaring ouders-school*, deel II 3.5 *Begeleiding bij de studies*, deel II 4.3 *Inspraak*, deel II 4.4 *Gezondheid, welbevinden en preventie*, deel III 6 *Bij wie kan jij, leerling, terecht als jij het moeilijk hebt?*

De school werkt voor de leerlingenbegeleiding nauw samen met het CLB. Voor afspraken over de dienstverlening tussen de school en het CLB verwijzen we naar deel III blz. 52-53 waar het item CLB ter sprake komt.



3.5 Begeleiding bij de studies

○ De klassenleraar, de spilfiguur in de leerlingenbegeleiding

In het begin van het schooljaar maakt de klassenleraar de leerlingen zo vlug mogelijk vertrouwd met de school en al haar activiteiten. Samen met de co- klassenleraar en de andere vakleraren van de klas probeert hij/zij de leerlingen klassikaal een goede studiehouding aan te leren en hun praktische studietips te geven. Zij/hij helpt samen met de co- klassenleraar ook elke leerling individueel bij studieproblemen en andere moeilijkheden.

De co- en klassenleraar volgen samen hun leerlingen dus van zeer nabij, zij zijn de meest aangewezen personen om in te spelen op mogelijke problemen in hun klas en houden contact met de ouders.

○ De begeleidende klassenraad

Deze klassenraad bestaat uit alle leerkrachten die lesgeven aan een klas. De directeur of zijn afgevaardigde maakt er ook deel van uit. Vaak zullen ook de CLB-medewerker en een leerlingenbegeleider aanwezig zijn. Het hoofddoel van de begeleidende klassenraad is de studievoordringen in de tijd te volgen om op die manier de eindbeslissing van de delibererende klassenraad goed voor te bereiden. Onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde of de klassenleraar bespreekt de klassenraad de leer- en leefhouding, de studie-evolutie, de resultaten... van elke leerling. Resultaten van zo een bespreking kunnen zijn: een advies voor inhaallessen, het volgen van de avondstudie, extra taken... Wanneer nodig, wordt ook in samenwerking met de medewerker van het CLB, gezocht naar een gepaste individuele begeleiding. Het kan dan gaan om een doorverwijzing naar een of andere instantie.

○ Leren leren - remediëring - bijwerkmomenten

Leren leren en studiebegeleiding zijn belangrijke aandachtspunten op onze school. Via de (co-) klassenleraar en vakleraren komen leerlingen te weten wat goede studievaardigheden en -technieken zijn, hoe schoolwerk best georganiseerd wordt, hoe ze de leerstof moeten structureren, schematiseren en instuderen. Vakleerkrachten zullen dit aanvullen met studietips voor hun vak.

In bepaalde gevallen hebben leerlingen naast de gewone lessen nood aan extra ondersteuning, bv. na een lange periode van afwezigheid wegens ziekte. Is de leerachterstand niet te groot, dan zal de vakleerkracht hen tijdens de lessen bijwerken. In andere gevallen kunnen ze worden doorverwezen naar (een) bijwerkmoment(en) buiten de lessen. Zo een bijwerkmoment kan ook door een andere vakleerkracht gegeven worden.

Wie zich goed inzet, flink studeert maar er toch niet in slaagt om leerstofonderdelen onder de knie te krijgen, mag rekenen op remediëring van de eigen vakleerkracht. Dat kan in alle vakken. Met bijkomende uitleg en oefeningen probeert hij/zij de leerachterstand te verhelpen.

Van leerlingen verwachten we voor remediëringsopdrachten echte motivatie, aandacht en inzet. Wie dat niet kan of wil opbrengen, zet zich buiten spel.

Remediëring of studiebegeleiding kan ook worden opgestart op advies van de klassenraad. Ook dan is succes enkel maar verzekerd bij extra inzet van de betrokken leerlingen.

Het resultaat van deze extra ondersteuning wordt genoteerd in het dossier van de leerling. Leerling en ouders kunnen dat meevolgen in de module 'Leerlingvolgsysteem' van Smartschool.

○ Een aangepast lesprogramma

Normaal gezien volgt elke leerling het hele programma van de studierichting waarin hij/zij is ingeschreven. In enkele uitzonderlijke situaties kan de klassenraad toch beslissen om een leerling voor één of meer vakken of vakonderdelen een aangepast lesprogramma te geven. De ouders kunnen dat bij ons aanvragen. Als een leerling aan de voorwaarden voldoet, zal de klassenraad de vraag onderzoeken en een beslissing nemen.

○ Bij specifieke onderwijsbehoeften, ziekte of ongeval

- Als een leerling specifieke onderwijsbehoeften heeft, kunnen hij/zij en de ouders dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat de leerling mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De directie zal de situatie van de leerling voorleggen op



de eerstvolgende klassenraad. De klassenraad kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van wat hij vaststelt in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat de leerling nodig heeft en wat de school kan organiseren. Het kan dan bv. gaan om extra hulpmiddelen (bv. dyslexiesoftware) of om aangepaste doelstellingen, een spreiding van het lesprogramma... De school werkt hiervoor samen met het CLB.

- Als een leerling wegens specifieke onderwijsbehoeften, ziekte of ongeval één of meerdere vakken (tijdelijk) niet kan volgen, kan de klassenraad vervangende activiteiten geven. Dat kan betekenen dat de leerling een vak op een andere manier zal benaderen (bijv. meer theoretisch) of dat hij/zij een ander vak zal volgen.
- In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad om medische redenen toestaan het lesprogramma over twee schooljaren, of het programma van een graad over drie schooljaren te spreiden. De klassenraad beslist dan welke vakken in welk jaar worden gevolgd en zal de leerling ook tussentijds evalueren.
Naargelang het geval krijgt de leerling dan op het einde van het 1^{ste} en 2^{de} leerjaar geen oriënteringsattest, maar enkel een attest van regelmatige lesbijwoning. Tegen dat attest kan niet in beroep gegaan worden.
- **Studiekeuzelessen**
Tijdens het tweede trimester krijgen de leerlingen studiekeuzelessen. Ook voor de ouders wordt een informatieavond georganiseerd. Basisopties, onderwijsvormen, studierichtingen, studiedomeinen en studiefinaliteiten van het volgende schooljaar worden dan duidelijk toegelicht. De leerlingen maken eerst een voorlopige keuze; die kan besproken worden op het individuele oudercontact bij het afhalen van het rapport van het tweede trimester. In het derde trimester maken de leerlingen een definitieve keuze. De studiekeuze gebeurt heel geleidelijk. Elke leerling krijgt van de klassenraad een studiekeuzeadvies.
- **Leerstoornissen**
Voor leerlingen met leerstoornissen zoals dyslexie, dyscalculie, AD(H)D of ASS is er speciale begeleiding bij het invullen van werkschriften en bij het afleggen van toetsen en examens. Specifieke maatregelen worden met de betrokkenen in de loop van september besproken. Hiervoor tekent het zorgteam paraat. Ook bij studieproblemen staan ze klaar om te helpen.
- **Namiddagstudie in de examenperiode**
Elke examenperiode kunnen de leerlingen 's namiddags onder toezicht op school studeren. Wie hiervoor intekent, is aanwezig tijdens alle namiddagstudies.
- **Begeleide avondstudie**
Leerlingen kunnen op maandag, dinsdag en donderdag naar de avondstudie komen tussen 15.45 uur en 16.45 uur. Ze schrijven zich hiervoor in aan het begin van het schooljaar. Wie voor avondstudie kiest, kiest meteen voor de drie wekdagen (maandag, dinsdag en donderdag) samen.
Met de keuze voor avondstudie gaan leerlingen en ouders een ernstig engagement aan. Op een lukraak moment stoppen met avondstudie (omdat men er bijvoorbeeld geen zin meer in heeft) kan niet. De afspraak is dat leerlingen zich pas uit de avondstudie kunnen uitschrijven na een schoolvakantie of na een oudercontact.
- **Schoolbrede attitudes**
Onze school leert leren. Het bijbrengen en opvolgen van goede leerhoudingen verdient dan ook de nodige aandacht. Uiteindelijk zijn planning, werkorganisatie, efficiëntie, volharding, motivatie,... in de verdere schoolloopbaan én in het latere beroepsleven onmisbaar.
Onze school leert ook leven. Personeelsleden en leerlingen maken samen school. Dit gebeurt in een geest van verdraagzaamheid, betrokkenheid en openheid. Wie wil uitgroeien tot een volwaardige deelnemer aan het maatschappelijke leven, moet ook van deze houdingen werk maken.



○ De evaluatie

✓ Het evaluatiesysteem

- onderlinge verhouding tussen de verschillende vakken

In onze middenschool volgen de leerlingen van eenzelfde structuuronderdeel grotendeels dezelfde lessentabel. De vakken van de algemene vorming en het bijhorende aantal lessen zijn voor iedereen omzeggens gelijk, het keuzegedeelte kan wel verschillend zijn. Alle vakken worden gelijkwaardig behandeld, dus los van het aantal lessen dat de leerlingen voor een bepaald vak hebben.

- gespreide evaluatie - examens

In het eerste leerjaar A en in het tweede leerjaar A hanteren we het systeem van gespreide evaluatie al dan niet in combinatie met examens. Aan het begin van het schooljaar worden de leerlingen door hun vakleraren geïnformeerd over de manier waarop zij zullen beoordeeld worden (gespreide evaluatie of gespreide evaluatie en examens).

In het eerste leerjaar B en in het tweede leerjaar B worden zowel de theoriegerichte als de praktijkgerichte vakken enkel gespreid geëvalueerd. De resultaten voor dagelijks werk samen vormen dus per trimester meteen de eindevaluatie voor het vak. Er zijn dus geen examens.

✓ Evaluatievormen

- dagelijks werk (DW)

Om voor DW mee te tellen, moet een praktische of creatieve oefening in de klas gemaakt worden. Dit geldt ook voor lesoverhoringen en herhalingstoetsen en hierbij moet de te kennen leerstof vooraf in de schoolagenda vermeld zijn. Er kan zowel mondeling als schriftelijk geëvalueerd worden. Ook vakgebonden vaardigheden en vakattitudes kunnen voor DW geëvalueerd worden. Het aantal opdrachten voor dagelijks werk is voor elk vak onbeperkt. De eerste dag na een schoolvakantie worden geen toetsen gegeven die meetellen voor DW.

Soms moeten leerlingen thuis een, grote, opdracht voor dagelijks werk maken. In de schoolagenda wordt genoteerd wanneer en hoe deze opdracht aan de vakleerkracht moet afgegeven worden. Wordt de opdracht te laat afgegeven, dan kan de leraar hiervoor punten aftrekken. Het tijdig inleveren van de opdracht beschouwen we immers als een deel van de opdracht.

- andere opdrachten

Voor huistaken, persoonlijk werk,... kan de vakleerkracht ook een beoordeling geven. Het resultaat van deze opdrachten wordt niet in het dagelijks werk opgenomen. De quoterings voor dit soort taken wordt door de leraren op de opdracht zelf genoteerd.

- examens

Elk trimester organiseert de school voor de klassen van de A-stroom voor sommige vakken examens om na te gaan of de leerlingen grote gedeeltes van de leerstof kunnen verwerken. Vóór het begin van de examens bezorgt de vakleerkracht aan de leerlingen een overzicht van de te beheersen leerstof. Dat zal tijdens één van de laatste lessen gebeuren. De school bepaalt zelf het aantal examens. De periodes worden in de jaarkalender opgenomen. De school behoudt zich wel het recht voor om in geval van onvoorziene omstandigheden daarvan af te wijken. In de drie examenperiodes worden in de voormiddag schriftelijke examens afgenomen; in de namiddag studeren de leerlingen thuis of, onder toezicht, op school.

- sperperiode voor de examenperiode

+/- Vijf weekdagen voor de start van elke examenperiode worden er geen toetsen, overhoringen, taken ... meer opgegeven noch gepland zodat leerlingen zich ten volle kunnen concentreren op de voorbereiding van hun af te leggen examens. Deze afspraak is niet van toepassing voor de vakken van de basisopties.



✓ De beoordeling

Van elke leerling worden de oefeningen, het persoonlijk werk, de resultaten van overhoringen, herhalingstoetsen en examens, de leerhouding, de inzet in de les, de medewerking aan opdrachten, groepswork, de vorderingen i.v.m. vakvaardigheden en vakattitudes e.d. nauwgezet gevolgd en beoordeeld. De beoordeling gebeurt onder de vorm van een cijfer of een formulering. Bij zo'n cijfer kan ook een schriftelijke toelichting (evaluatiecommentaren in 'Resultaten puntenboek') worden gegeven. Over de schoolbrede attitudes is schriftelijke feedback mogelijk bij resultaten van DW, examens en op overzichts-rapporten.

Deze evaluatie verstrekt aan de leraar, maar ook aan de leerling zelf, informatie over bepaalde aspecten van zijn haar studievordering en ontwikkeling.

Beoordeelde opdrachten worden achteraf verbeterd. Wanneer dit niet klassikaal zou gebeuren, is het belangrijk dat de leerling dit individueel thuis doet. Dit vormt een goede basis om het vervolg van de leerstof beter te kunnen begrijpen of voor het studeren van de examens.

Aan het einde van het schooljaar gelden voor de delibererende klassenraden geen strikt wiskundige criteria: de behaalde punten zijn indicatief. Dit houdt in dat een leerling met een tekort voor een of meerdere vakken misschien toch naar het volgende leerjaar kan overgaan.

De door de leerling behaalde resultaten maken natuurlijk een wezenlijk onderdeel uit van de afweging door de delibererende klassenraad of de leerling geslaagd is. Wie voor de examens, dagelijks werk of de gespreide evaluatie geen 50% behaalt, wie tekorten heeft voor richtingspecifieke vakken, wie zware onvoldoendes scoort, wie over verschillende vakonderdelen en examenperiodes verschillende onvoldoendes heeft, zal bezwaarlijk als geslaagd kunnen worden beschouwd.

✓ Fraude - eerlijkheid bij toetsen, examens, taken, opdrachten

Elk gedrag waarmee een leerling probeert een juiste beoordeling van hem-/haarzelf of van een medeleerling onmogelijk te maken, wordt beschouwd als een onregelmatigheid. We denken bijv. aan spieken, plagiaat, het gebruik van niet-toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen, met opzet afwezig blijven op evaluatiemomenten...

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

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

Het plegen van fraude tijdens een examen kan tot gevolg hebben dat de leerling voor de bewuste proef of voor (een) vra(a)g(en) ervan het cijfer nul krijgt of dat de bewuste proef nietig wordt verklaard (dan krijgt de leerling geen cijfer voor de proef). Daarnaast kan de school ook een ordemaatregel treffen. Bij ernstige vormen van fraude kunnen we bovendien een tuchtprocedure opstarten.

Als fraude pas achteraf aan het licht komt en de leerling al een getuigschrift of diploma heeft behaald, is het mogelijk dat hij/zij de afgeleverde getuigschriften en diploma's zal moeten teruggeven. Dat zal enkel gebeuren wanneer de fraude zo ernstig is dat de behaalde resultaten nietig zijn en de school de beslissing als juridisch onbestaande moet beschouwen.



- **Meedelen van de resultaten: rapporten**

- ✓ **online rapportering**

Ouders en leerlingen worden via de module 'Resultaten puntenboek' in Smartschool permanent op de hoogte gehouden van de resultaten voor dagelijks werk. Aan het eind van een trimester zijn hier ook de voor examens behaalde resultaten terug te vinden.

Bij de resultaten voor DW kan de vakleraar in Resultaten een schriftelijke toelichting - een evaluatiecommentaar - geven: d.i. feedback over het toetsresultaat, eventueel aangevuld met studiehulp en/of remedieringstaken.

- ✓ **het herfstrapport**

Op het herfstrapport worden alle in september en oktober behaalde resultaten voor dagelijks werk opgeteld en procentueel weergegeven. Dit rapport geeft duidelijk aan hoe de leerling aan het nieuwe schooljaar begonnen is. Het herfstrapport wordt net vóór de herfstvakantie door de ouders op school afgehaald.

- ✓ **het trimesterrapport**

Aan het einde van elke periode krijgen de leerlingen een rapport. Alle vakken worden hierop in procenten gerapporteerd. Voor vakken waarin met dagelijks werk en examens wordt gewerkt, telt het dagelijks werk mee voor 40%, de examens voor 60%. De vakken met enkel gespreide evaluatie hebben per trimester slechts één quotering op 100%. De resultaten voor dagelijks werk vormen samen de score op 100% voor het vak.

Op het trimesterrapport wordt voor elk vak ook de mediaan meegedeeld.

Op elk trimesterrapport maakt de klassenraad aantekeningen over de leervorderingen, de leer- en leefhouding van de leerling. Op het rapport bij Pasen wordt ook een studiekeuzeadvies gegeven. Het eindrapport (juni) vermeldt het behaalde attest en, opnieuw, een studiekeuzeadvies.

Elk trimester wordt het evaluatieresultaat door de ouders op school afgehaald op ofwel de voorlaatste schooldag na schooltijd of op de laatste schooldag in de voormiddag. De ouders worden hiervoor per brief uitgenodigd. Het moment van afspraak wordt tussen hen en de klassenleraar overeengekomen en schriftelijk gecommuniceerd.

In principe verloopt elk contact via de ouders. Zonder hun aanwezigheid worden er geen gesprekken gevoerd met andere familieleden. Leerlingen en ouders kunnen ook zelf vragen om inzage te krijgen in en/of uitleg bij de toetsen en examens die werden afgelegd. Eventueel kan ook een (digitale) kopie gevraagd worden. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. We kunnen wel geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

Bij het niet in ontvangst nemen door de ouders/de betrokken personen wordt het evaluatieresultaat geacht te zijn ontvangen op de voorziene ontvangstdatum.

3.6 De deliberatie

- **Hoe werkt een delibererende klassenraad?**

De delibererende klassenraad bestaat ten minste uit de leraren die dit schooljaar aan de leerling hebben lesgegeven en wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde. Een leraar zal tijdens de delibererende klassenraad nooit deelnemen aan de bespreking van een leerling waaraan hij/zij privaattlessen of een schriftelijke cursus heeft gegeven. Hij zal ook niet deelnemen aan de bespreking van familieleden tot en met de vierde graad.

Op het einde van het schooljaar is het de delibererende klassenraad die beslist:

- of de leerling al dan niet geslaagd is;
- welk oriënteringsattest of studiebewijs de leerling krijgt.



Hij steunt zich bij zijn beslissing:

- op de resultaten die de leerling in de loop van het schooljaar heeft behaald;
- op beslissingen, vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad doorheen het schooljaar;
- op de mogelijkheden van de leerling voor zijn/haar verdere studie- en beroepsloopbaan.

De besprekingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

De delibererende klassenraad zal de leerling ook een advies geven voor zijn/haar verdere studieloopbaan.

○ **Mogelijke beslissingen**

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

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

- Als de leerling geslaagd is, krijgt hij/zij een **oriënteringsattest A** waarin de klassenraad de leerling
 - ofwel zonder beperkingen toelaat tot het volgende leerjaar;
 - ofwel toelaat tot het volgende leerjaar, maar
 - niet naar om het even welke basisoptie of pakket; en/of
 - hem/haar in het 2^{de} leerjaar verplicht om tekorten bij te werken (remediëring).De delibererende klassenraad bezorgt de leerling samen met het rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.
- Als de leerling niet geslaagd is, krijgt hij/zij een **oriënteringsattest C** en kan hij/zij niet overgaan naar het volgende leerjaar. De delibererende klassenraad bezorgt de leerlingen samen met het rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

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

- Als de leerling geslaagd is, krijgt hij/zij
 - een **oriënteringsattest A**, de leerling wordt dan zonder beperkingen toegelaten tot het volgende leerjaar;
 - een **oriënteringsattest B**: de leerling 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 de leerling samen met het rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing;
- Als de leerling niet geslaagd is, krijgt hij/zij een **oriënteringsattest C**: de leerling kan dan niet overgaan naar een volgend leerjaar. De delibererende klassenraad bezorgt de leerling samen met het rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

Een oriënteringsattest is bindend, ook wanneer de leerling van school verandert.

- Overweegt een leerling om zijn/haar leerjaar over te zitten?

Voor het overzitten van een leerjaar heeft de leerling meestal een gunstig advies van de delibererende klassenraad nodig.

Behaalde de leerling in het 1^{ste} leerjaar B een oriënteringsattest zonder beperkingen, dan kan hij/zij beslissen om het eerste leerjaar A over te zitten. De delibererende klassenraad en het CLB kunnen hierin adviseren maar hun adviezen zijn niet bindend.

Behaalde de leerling in het 2^{de} leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren een oriënteringsattest A, dan kan hij/zij beslissen om het leerjaar over te zitten in een andere structuuronderdeel. In dat geval moet de leerling aan het CLB advies vragen om hem/haar te helpen beslissen of hij/zij het leerjaar, ondanks het gunstig resultaat (A-attest), toch wil overzitten in een andere studierichting. Dit advies is niet bindend. De delibererende klassenraad kan de leerling hierin ook adviseren maar dit advies is niet bindend.



Behaalde de leerling een oriënteringsattest C, dan kan hij/zij weliswaar steeds het leerjaar overzitten.

- Na de eindleerjaren van een graad krijgt de regelmatige leerling een studiebewijs dat van waarde is in de maatschappij. Aan het einde van de eerste graad wordt een getuigschrift van de eerste graad secundair onderwijs als studiebewijs uitgereikt.
- In een beperkt aantal gevallen kan het gebeuren dat de delibererende klassenraad eind juni over onvoldoende gegevens beschikt om te kunnen beslissen of een leerling het leerjaar met vrucht heeft beëindigd. Hij kan dan bijkomende proeven opleggen in de loop van de zomervakantie om zo de nodige gegevens te verzamelen. Ten laatste op de eerste lesdag van het volgende schooljaar zal de klassenraad een beslissing nemen.

○ **Het advies van de delibererende klassenraad**

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

- suggesties voor de verdere studieloopbaan (bijv. al dan niet overzitten);
- concrete suggesties over de studie- en werkmethode of raad om tekorten of zwakke punten weg te werken, al dan niet ondersteund door een vakantietaak;
- een waarschuwing voor een of meerdere vakken waaraan het volgende schooljaar extra aandacht moet geschonken worden.

De klassenraad kan de leerling ook uitdrukkelijk een waarschuwing geven. Ondanks één of meerdere tekorten, neemt hij toch een positieve beslissing. De leerling krijgt één jaar tijd om bij te werken. De school zal hierbij helpen. We verwachten dat de leerling een merkbare positieve evolutie doormaakt. Is dat niet het geval, dan houdt de school daar het volgende schooljaar rekening mee bij de eindbeoordeling.

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

○ **Betwisten van de beslissing van de delibererende klassenraad**

De delibererende klassenraad beslist na grondig overleg. Een beslissing is dus steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling. Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissingen door de ouders worden aangevochten. Het kan enkel als de leerling niet het meest gunstige studiebewijs heeft gekregen. Als de ouders niet akkoord gaan met de beslissing, volgen ze de procedure in dit punt.

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

1. De ouders vragen een persoonlijk gesprek aan met de voorzitter van de delibererende klassenraad. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. De 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 is terug te vinden in de jaarplanning in deel III van dit schoolreglement. We geven het rapport bij het oudercontact aan het einde van het schooljaar altijd mee aan de ouders.

Als een leerling tijdens de zomervakantie uitzonderlijk bijkomende proeven heeft afgelegd, begint die termijn pas te lopen nadat de school de uitgestelde beslissing heeft meegedeeld. De termijn begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school met de beslissing wordt ontvangen. De aangetekende brief wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.



Er is dus een termijn van drie dagen* om een gesprek aan te vragen. De ouders doen dit schriftelijk bij de directeur. Zij krijgen een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Het overleg vindt ten laatste plaats op de zesde dag* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.

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

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

De school deelt het resultaat van dit gesprek met een aangetekende brief aan de ouders mee. Er zijn twee mogelijkheden:

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

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

2. Als de betwisting na de eerste fase blijft bestaan, kunnen de ouders in een volgende fase met een aangetekende brief beroep instellen bij het schoolbestuur. Het adres hiervoor is:
Schoolbestuur KOBEL vzw, Bogaarsveldstraat 13, 3580 Beringen

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen (zie ook deel III, punt 1 'Wie is wie'). In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden (zoals de voorzitter van de delibererende klassenraad) als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds de leerling en de ouders uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, situeert zich in de maanden juli, augustus en september. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

In de brief met uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling



blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

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

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

4. Maar hopelijk komt het allemaal niet zo ver en slaagt de leerling erin het schooljaar succesvol af te sluiten zodat hij- /zijzelf en zijn/haar ouders tevreden zijn met het behaalde resultaat. Dat succes wensen wij elke leerling ook van harte toe!



4. Leefregels, afspraken, orde en tucht

4.1 Wat mag je van onze middenschool verwachten... en wat verwachten wij van jou?

➤ In onze school dragen we de christelijke waarden hoog in het vaandel.

Vriendschap, verdraagzaamheid en respect voor elkaar kenmerken er het leven van iedere schooldag. De ervaring heeft ons geleerd dat leerlingen met een andere godsdienstige en culturele achtergrond heel goed achter deze waarden kunnen staan, zonder hun eigenheid prijs te geven. Wel wordt van elke leerling verwacht dat hij de lessen volgt in de katholieke godsdienst. Ook daar zal trouwens gelegenheid zijn om mekaars geloof en tradities beter te leren kennen.

Kwetsende opmerkingen over iemands afkomst of geloofsovertuiging en racistische uitlatingen worden niet geduld.

Het personeel verbindt er zich toe respect te tonen en interesse op te brengen voor de leerlingen. Wij zullen proberen hen zo spoedig mogelijk bij naam en voornaam te leren kennen.

Wij verwachten dan ook van de leerlingen dat zijzelf hun medescholieren respecteren en nooit kwetsende bijnamen of scheldwoorden gebruiken. In de samenleving van vandaag blijkt hoe langer hoe meer de kleinste ruzie tot afschuwelijke scheldpartijen kan leiden, ook bij volwassenen. Daarbij meent degene die uitgescholden wordt, het recht te hebben terug te schoppen of te slaan. Meer en meer jongens en meisjes groeien spijtig genoeg in zo'n dwaze omgeving op. Ouders die hun kinderen in deze geest 'grootbrengen', zullen hierover nooit gelijk krijgen in onze school. In onze middenschool willen we de leerlingen leren zichzelf te beheersen en een ruzie uit te praten. We willen hen opvoeden tot weerbaarheid, maar dan wel op een beschaafde manier. In de lessen 'Mens en samenleving' of 'Maatschappelijke vorming' zullen thema's als 'pesten op school', 'sociaal gedrag', enz. trouwens regelmatig aan bod komen.

Het personeel wordt beleefd aangesproken met 'Mevrouw', 'Juffrouw' of 'Mijnheer'. Ook wordt respect geëist voor eigen en andermans zaken, voor de eigendommen van de school. Wie schade toebrengt, zal deze moeten vergoeden.

Leerlingen en personeel zullen dus samen proberen te zorgen voor een aangename sfeer op school. Maar ook na de lestijden en buiten de school verwachten we van iedereen een beleefde en vriendelijke houding.

➤ In onze middenschool wordt gestreefd naar openheid en eerlijkheid.

De school wil een goede verstandhouding met ouders en leerlingen. Via 'Resultaten puntenboek' in Smartschool en via de rapporten van de leerlingen kunnen ouders de studieprestaties, de leerhouding en het gedrag van hun kind op de voet volgen.

Het lerarenkorps en de directie staan klaar voor ouders die problemen wensen te bespreken, ook buiten de geplande oudercontacten.

Voor de leerlingen is de schoolagenda (digitaal en op papier) een veilige leidraad bij hun studies. Elke leerkracht laat alle schoolopdrachten in de agenda noteren zodat de leerlingen goed weten wat van hen verwacht wordt.

Toetsen over leerstof die niet vooraf in de lessen werden opgegeven, tellen nooit mee voor het rapport (tenzij voorgeschreven door het leerplan). De eerste dag na een vakantieperiode (herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie) zijn er geen lesoverhoringen, herhalingen of toetsen die meetellen voor het rapport.

➤ Het leven in onze middenschool speelt zich af in een mooie, nette omgeving.

Elke dag worden gangen, trappen, de sanitaire voorzieningen en het restaurant grondig gepoetst. De klaslokalen krijgen wekelijks een schoonmaakbeurt. Het is dan ook normaal dat elke leerling alles doet om de school zo proper mogelijk te houden en zich beleefd en vriendelijk gedraagt tegenover het onderhoudspersoneel.

Tijdens de speeltijden wordt er in de gangen en lokalen niet gegeten noch gedronken. Dat gebeurt op de speelruimtes. Hier staan vuilnisbakken voor het afval. Koekjes e.d. worden meegebracht zonder verpakking en in een koekendoosje bewaard. Afval wordt in onze school zo veel mogelijk gesorteerd. Zo hoort in de klas gebruikt papier niet thuis in de prullenmand maar in de daartoe bestemde gele papiermand. Verder vragen we het afval zo veel mogelijk te beperken en geen



aluminiumfolie maar boterhamendozen te gebruiken om boterhammen in te pakken. Deze boterhamendozen zijn voorzien van de naam en de klas van de leerling.

Boompjes, struiken en zitbanken scheppen op school een vriendelijke sfeer.

We willen dat de leerlingen natuur en milieu respecteren en zich houden aan de gemaakte afspraken. De dagelijkse orde in het klaslokaal wordt door de leerlingen zelf gedaan. De klassenleraar stelt hiervoor samen met de leerlingen een beurtrol op.

In onze middenschool wordt van de leerlingen ook verwacht dat zij een verzorgd voorkomen hebben. Wie er goed uitziet, heeft dikwijls een streepje voor op anderen. Wij als school willen de leerlingen motiveren, niet alleen om er fris en verzorgd uit te zien, maar ook om gezond te leven. We willen dat leerlingen naar school komen in verzorgde, nette en aangepaste kledij. Schoeisel en kleding zijn op school dus zeker anders dan op het strand, in de sportclub of bij het uitgaan.

Te korte rokken, kleedjes en shorts kunnen op school dus niet. Ook kledingstukken met lage hals- of nekuitsnijding of hoge split horen op school niet thuis. Kledij is ook niet doorzichtig. Omwille van de veiligheid draagt iedereen schoeisel dat achteraan gesloten is. Geen (teen)slippers dus.

Kledij maakt voor een stuk deel uit van iemands persoonlijkheid, maar we willen echt niet dat leerlingen er uitdagend, onverzorgd of ordinair bijlopen. Dat geldt ook voor make-up, gelnagels, valse wimpers, kapsels en andere opsmuk.

Concreet: we willen geen blote buiken op school en ook niet dat iemand met zijn ondergoed te koop loopt. Wanneer make-up niet bescheiden is aangebracht, willen we dat die verwijderd wordt. Piercings en neusbellen worden op school niet gedragen. Zichtbare tatoeages kunnen niet. We spreken verder af dat het dragen van hoofddeksels op school beperkt blijft tot petten en mutsen op de speelplaats. Als haren geverfd worden, verwachten we natuurlijke haarkleuren. Is een verzorgde, modieuze haardos trouwens niet mooi genoeg voor een leerling van 13 of 14 jaar?

Teksten op kledij en op materiaal die getuigen van een gebrek aan respect voor mensen of ideeën, passen niet op school.

Een goede waardemeter: kijk rond op de speelplaats en het wordt duidelijk hoe het ongeveer moet. Het uiteindelijke antwoord ligt bij de directie en de personeelsleden; zij bewaken de stijl van het huis!

De inhoud te vinden onder: 4.2 In een notendop afspraken voor een goede gang van zaken, maakt onverkort deel uit van deze afspraken

➤ **Onze school hecht veel belang aan gezondheid en veiligheid.**

Er wordt les gegeven in lokalen die gemakkelijk verlucht kunnen worden en in de winter goed verwarmd zijn. De speelplaats biedt voldoende bewegingsruimte tijdens de pauzes. Daar kunnen de leerlingen zich, onder toezicht, op een gezonde manier ontspannen.

Iedereen moet zich op de speelplaats veilig en ontspannen voelen. Wild of agressief gedrag, pesterijen, intimidaties enz. worden streng aangepakt. Niemand mag, op welke manier dan ook, een bedreiging vormen voor een ander. In het schoolgebouw moet iedereen zich kalm gedragen: niet door de gangen hollen, niet van de trap springen, niet stoeien ...

Ook in het restaurant heerst een rustige sfeer. Men kan er suikervrije en/of niet bijgezoete dranken in flesjes kopen. Wie in het restaurant tijdens de middagpauze bij het eten kraantjeswater wil drinken, kan dat in een zelf meegebrachte drinkbus. Er hoeft dus geen drank van thuis meegebracht te worden in de (toch al zware) boekentas. Doet men dat toch, dan brengt men drank mee in herbruikbare drinkbus maar niet in blik. 'Pepdrankjes' (zoals Red Bull...) zijn uiteraard niet toegelaten. Suikerhoudende en/of bijgezoete dranken brengen we ook niet mee van thuis. We vragen verder niet te veel snoep mee te brengen maar te kiezen voor gezonde lekkernijen, fruit bijvoorbeeld.

In verband met gezondheid en veiligheid worden verscheidene initiatieven genomen. Op blz.41 en volgende is hierover meer te lezen.



➤ **We beloven een goede service aan onze leerlingen.**

Beste leerling, we willen proberen je op alle gebieden zo goed mogelijk te helpen.

Aan het onthaal kan je altijd terecht voor inlichtingen, formulieren en mededelingen. Je kan er ook waardevolle voorwerpen of geld in bewaring geven.

Het leerlingensecretariaat staat ook voor je klaar:

- als je thuis iets onmisbaars vergeten hebt (bril, geneesmiddelen);
- als je gekwetst bent, of je voelt je ziek;
- als je een verloren voorwerp gevonden hebt;
- als je zelf op school iets bent kwijtgeraakt. Maar denk eraan: de school is hiervoor niet verantwoordelijk! Breng daarom nooit veel geld mee en draag geen dure juwelen. Voorzie jassen, turn- en zwemkledij van je naam. Laat geen sportkledij of andere kledingstukken rondslingeren op de speelplaats of in de gangen. Neem ze na de lessen terug mee naar huis.

Als je nog andere problemen hebt, wil je klassenleraar je zeker helpen. Die maakt je vanaf de eerste schooldag wegwijs in je nieuwe omgeving. Zij of hij zal je gauw goed leren kennen.

Ook het zorgteam is er voor jou. Zoek deze mensen gerust op voor een gesprek, goede raad, een helpende hand. We hebben graag dat je je thuis voelt in onze middenschool.

Zit je in 1A of 2A, dan kan je na de lessen avondstudie volgen.

Dit 'begeleid studiemoment' heeft op maandag, dinsdag en donderdag plaats in ons restaurant tussen 15.45 uur en 16.45 uur. In het begin van het schooljaar kan je hiervoor inschrijven. Wie voor avondstudie kiest, kiest meteen voor de drie vermelde weekdagen samen. De avondstudie is gratis, maar je dient wel een aantal afspraken te respecteren. Zo moet wie eenmaal ingeschreven is, ook altijd aanwezig zijn. Alleen met een briefje van je ouder(s) (dat je op voorhand afgeeft) kan je uit de studie wegblijven. Aanwezigheid wordt elke dag gecontroleerd. Iedereen krijgt een vaste plaats. Er moet in volstreekte stilte gewerkt worden. Enkel aan de leraren mogen vragen gesteld worden. Zij helpen je dan graag verder. Wie niets meer te doen heeft, krijgt een zinvolle studieopdracht. In de eerste avondstudie wordt het volledige reglement uitgedeeld en uitgelegd. De keuze voor avondstudie houdt een ernstig engagement van leerlingen en ouders in. Op een lukraak moment met deze studie stoppen (omdat men er bijvoorbeeld geen zin meer in heeft), kan niet. We maken de afspraak dat een leerling zich enkel maar uit de avondstudie kan uitschrijven na een schoolvakantie of na een oudercontact.

Naast de avondstudie bestaat ook de 'busstudie'. Die is bedoeld voor leerlingen die een tijdje moeten wachten op de lijnbus naar huis. Tussen 15.45 uur en 16.30 uur kunnen de ingeschreven leerlingen in een klaslokaal onder toezicht beginnen aan hun taken en lessen. Om zich voor de busstudie in te schrijven, nemen de ouders zelf contact op met het leerlingensecretariaat. Dan worden praktische afspraken gemaakt.



4.2 In een notendop afspraken voor een goede gang van zaken

1. Leefhouding op school

Als katholieke school dragen we de christelijke waarden hoog in het vaandel (4.1. *Wat mag je van onze middenschool verwachten en... wat verwachten wij van jou?*). Iedereen is steeds beleefd, vriendelijk, welwillend en behulpzaam tegenover directie, leraren, secretariaatsmedewerkers, onderhoudspersoneel, medeleerlingen en bezoekers.

Beleefde omgangsvormen zijn een teken van respect voor de andere. Vrijpostig, uitdagend of kwetsend gedrag, verwijten of uitlatingen van uitsluiting/discriminatie horen op onze school niet thuis. Niet verbaal, niet fysiek!

Aanwijzingen en aanduidingen van directie, leerkrachten en medewerkers van het secretariaat worden opgevolgd.



2. Leerhouding op school

Leren is een werkwoord. Om de nodige kennis en vaardigheden te verwerven moet je voor alle vakken steeds het beste van jezelf geven. In de klas én thuis. Werk daarom tijdens de lessen aandachtig en actief mee: wees luisterbereid en volg de aanwijzingen en raad van je leraren op, denk, werk en spreek mee. Het nodige lesmateriaal heb je altijd bij. Je schoolagenda, leerwerkboeken, leerbladen zijn volledig, leesbaar en verzorgd ingevuld. Alle schoolopdrachten (lessen, taken, voorbereidingen, remediëringen, verbeteringen...) voer je nauwgezet en op tijd uit. Op een voorgestelde remediëring ga je vanzelfsprekend altijd in.

Raadpleeg elke dag Smartschool op 'Berichten' en 'Nieuws'. Volg je punten via Resultaten. Controleer of je papieren schoolagenda 'matcht' met de digitale Smartschoolagenda..

Stoor je leraren, je medeleerlingen en... jezelf niet met misplaatst gedrag. Een goede studiehouding schept in de klas een aangename sfeer, een geest van samenwerking en gezamenlijke inzet.

3 Begin en einde van de schooltijd

Iedereen is elke schooldag om 8.15 uur op school aanwezig. Wie te laat in de klas komt, stoort immers de les. Telaarcomers melden zich aan op het secretariaat. Omdat stiptheid een noodzakelijke houding is, hechten we hieraan veel belang. In 3.1. *aanwezigheid* is te lezen waaraan telaarcomers zich mogen verwachten.

's Woensdags is de laatste les gedaan om 11.55 uur, de andere dagen om 15.30 uur. Iedereen maakt zich dan meteen klaar om naar huis, naar de avondstudie, huiswerk- of taalklas te gaan. Leerlingen die aan de ordebeurt zijn, beginnen daar onmiddellijk mee.

4 De school binnenkomen en verlaten

Kom je met de fiets naar school, fiets dan via de aparte toegangsweg voor fietsers naar de fietsenloods en stal hier, met een slot vastgemaakt, je fiets. De fietsenstalling is geen speelplaats; blijf er voor of na schooltijd niet rondhangen maar ga meteen naar de speelplaats.

Aan het einde van de schooldag halen fietsers hun fiets meteen in de fietsenstalling op. Versper nooit de toegangsweg. Zo kan elke andere fietser en voetganger vlot passeren.

Wie met een bus van de Lijn naar school komt, wandelt 's morgens via de toegangsweg (gelegen schuin tegenover Beringen busstation aan de groen gemarkeerde zone op de Koolmijnlaan) over de speelplaats van de bovenbouwen naar onze middenschool. Na schooltijd wandelt men in omgekeerde zin naar Beringen busstation.

Voetgangers bereiken en verlaten de school via de groene schuifpoort tussen blok B en blok D. 's Morgens blijft niemand voor deze poort rondhangen. Iedereen gaat onmiddellijk naar de speelplaats en blijft hier tot het begin van de lessen.

Onder 'Verkeersveiligheid' vind je in 4.5 *Veiligheid* bijkomende afspraken over het 'school-thuis-verkeer'.

5. Besignalen - Rijen

Het 1^{ste} besignaal betekent dat je onmiddellijk je boekentas neemt en naar je rij gaat. Blijf niet onder het afdak rondhangen.

Bij het 2^{de} besignaal ga je rustig in de rij staan. Bij het 3^{de} belteken moet er gezwegen worden. Je gaat dan achter elkaar, in stilte, zonder duwen en trekken, naar het klaslokaal. Jassen, horen thuis aan de kapstokken in de gang. Zorg ervoor dat je jas van een lusje voorzien is. Laat er geen geld of waardevolle zaken in achter. Crossbodybags en heuptasjes worden niet gedragen in de klas. Steek ze in je boekentas tijdens de schooldag.



6. (Tussen) de lessen

Wanneer je met de klas het lokaal binnenkomt, ga je achter je tafel staan. Je wacht tot de lerares of leraar het teken geeft om te gaan zitten. In de les werk je naar eigen mogelijkheden mee. Wil je een vraag stellen of een antwoord geven, steek dan je hand op en wacht tot je het woord krijgt. Ga nooit van je plaats zonder toelating. Op het einde van de les ruim je pas op wanneer de leraar hiervoor het teken geeft. Als de directeur, de adjunct-directeur of een vreemde de klas binnenkomt, sta je uit beleefdheid recht. Tussen twee lessen in in hetzelfde lokaal blijf je altijd op je plaats zitten. Er mag rustig gepraat worden tot de volgende leraar of lerares binnenkomt. Je staat dan recht en zwijgt.

Moet je voor de volgende les naar een ander lokaal, doe dat dan kalm (roepen, lopen, spelen, doen we in lokalen, gangen en traphallen trouwens nooit), met de hele klas samen, langs de kortste weg. Je mag dan ook niet naar het toilet. Hiervoor dienen de speeltijden. Moet je tijdens of tussen de lessen toch naar het toilet, vraag dan toelating aan je leerkracht.

7. Gsm en soortgelijke apparaten - sociale media(wijsheid)

Op (het) school(terrein) staat je gsm altijd volledig uit. Schakel dus 's morgens je toestel steeds volledig uit in de fietsenloods of voor je, via de groene poort, het schoolterrein betreedt. Mobiel bellen of gebeld worden is op school immers ongepast en storend. Dat geldt ook voor sms'en of ge-sms't worden.

Je bergt je gsm of smartphone bij aanvang van de lessen op in de 'gsm-tas' van de klas en haalt aan het einde van de lessen zelf je apparaatje er weer uit. Je doet dat rustig en voorzichtig, met respect voor andermans toestelletje. Je voorziet je eigen gsm of smartphone ook van een volledig beschermend hoesje of case. Best staat hierop ook je naam of een ander herkenningsteken.

Met de gsm filmen of fotograferen is niet toegestaan. Dezelfde afspraken gelden voor smartphones en andere soortgelijke devices.

Heel wat zaken die dagelijkse kost zijn, zijn strafbaar en kunnen dus niet op school, bv. foto's, filmpjes publiceren op internet zonder de toestemming van de persoon in kwestie, op sociale media zich voordoen als iemand anders... Wat in 4.4 onder *Cyberpesten* en in 4.6 onder *Privacy en sociale media(wijsheid)* over Facebook, Instagram, WhatsApp... te lezen is, maakt onverkort deel uit van deze afspraken.

8. Verzorgd voorkomen

Je komt naar school in verzorgde en aangepaste kledij. Schoenen en kleding zijn op school anders dan in de sportclub, de jeugdvereniging, de vrije tijd, het strand... Er uitdagend, onverzorgd, slordig of ordinair op school bijlopen kan niet. Zo zijn fel uitgerafelde of fel gescheurde broeken of teksten op kledij en op materiaal die getuigen van een gebrek aan respect voor mensen of ideeën, niet gepast op school. Hetzelfde geldt voor te korte kleding (te korte T-shirts met blote buik, hotpants of te korte shorts of te korte rokjes en kleedjes). Een uitzondering: als je blikdichte collants draagt mag een rokje of kleedje iets korter zijn binnen de grenzen van het fatsoen. Ook opzichtige, extravagante make-up, gelnagels, valse wimpers, kapsels en andere opmaak passen niet. Te blote schouders kunnen niet en diepe uitsnijdingen op borst en rug zijn niet toegelaten. Ondergoed mag niet zichtbaar zijn. Piercings en neusbellen worden op school niet gedragen. Zichtbare tatoeages kunnen niet. We spreken verder af dat het dragen van hoofddeksels op school beperkt blijft tot petten en mutsen op de speelplaats. De inhoud te vinden onder: *'Het leven in onze middenschool speelt zich af in een mooie, nette omgeving'* rubriek 4.1 *Wat mag je van onze middenschool verwachten en... wat verwachten wij van jou?*, maakt onverkort deel uit van deze afspraken.

9. Verzorgd Nederlands taalgebruik

In onze school spreek je altijd en overal verzorgd Nederlands. Correct Nederlands taalgebruik is onmisbaar bij het leren én in de omgang met mekaar. Verzorgd taalgebruik is immers een teken van respect voor degene tot wie je spreekt. Wees ook in je schoolagenda, werkboeken, aantekeningen, toetsen en taken niet taalslordig. Pas op voor spel- en andere taalfouten. Van het bord, uit een boek of van een blad iets overschrijven, moet foutloos gebeuren.

Volg je de taalklas, dan ben je steeds stipt aanwezig. Krijg je taalopdrachten, dan voer je die verzorgd en tijdig uit (zie 3.3 *Het talenbeleid van onze school*).



10. Speeltijden

Voor een speeltijd ga je van het lokaal rechtstreeks naar de speelplaats. Heb je na de speeltijd les in een ander lokaal, neem dan je boekentas mee naar de speelplaats. Je mag die niet naar een hogere verdieping brengen of naar een ander blok. Tijdens de speeltijd blijft niemand zonder toelating in de lokalen of gangen.

Op de speelplaatsen wordt niet wild en brutaal gestoeid en zeker niet gepest. Ook spugen past niet in onze school. Ga respectvol om met elkaar. Maak nooit kwetsende opmerkingen, gebruik geen bijnamen en spreek Nederlands. Respecteer de omheining (leun of lig er niet tegen en kruip er zeker niet over) en de aanplanting. De toiletten dienen niet als speel- of schuilruimte. Hou ze netjes!

Tijdens de speeltijden wordt er in de gangen en lokalen niet gegeten noch gedronken. Op de speelplaats eet je als tussendoortje tijdens de pauzes best een stuk fruit of een droge koek.

Kies dus niet voor snoep maar voor gezonde lekkernijen. Chips, lolly's, kauwgom en pitten zijn op school niet toegelaten.

Water drinken kan je tijdens de pauzes altijd aan de drinkfonteinnetjes.

11. Het restaurant

Het restaurant is open tijdens de voormiddag- en de middagpauze. Iedereen neemt er plaats aan één van de tafels die voor zijn/haar klas voorzien is en gedraagt zich netjes en rustig. Ook hier eet je geen chips of pitten en snoep je ook geen kauwgom.

Boterhammen breng je mee in een brooddoos waarop je naam staat!. Gebruik zeker geen aluminiumfolie! Zo help je mee om de afvalberg op school zo klein mogelijk te houden. Drank kan je op school kopen. Breng je die toch mee van thuis, zorg er dan voor dat het geen suikerhoudende of bijgezoete dranken zijn. Verder zijn ook drank in blik en pepdrankjes niet toegelaten.

Ben je klaar met eten, zet dan je lege flesje in de kratten aan de deur en gooi afval in de juiste afvalbakken.

Wie gemorst heeft, haalt aan de wasbak een doek en veegt de tafel schoon. Schuif je stoel tegen de tafel als je weggaat. Je brooddoos hoort thuis in de box van je klas in het rek op de speelplaats. **Op het einde van de middagpauze neem je die doos mee naar je leslokaal om in je boekentas te stoppen.**

12. Hygiëne, orde en netheid

Iedereen houdt van hygiëne en is gesteld op zindelijke toiletten. Dit is een zorg en bekommernis voor iedereen afzonderlijk en getuigt ook van respect voor het onderhoudspersoneel dat ervoor zorgt dat iedereen het netjes heeft. Werp dus nooit papier, fruitresten e.d. in de toiletten.

De **ordebeurt** begint meteen na het laatste lesuur en houdt in: het bord schoonmaken, de vloer vegen, de ramen sluiten, de prullenbak leegmaken in de container voor restafval, de gele papiermand met gebruikt papier naar de papiercontainer brengen ('s vrijdags) en de lichten doven. Doe de orde in een rustige sfeer. Hang en roep niet uit het raam! Verlaat de klas pas als het toezichthoudend personeelslid je werk gecontroleerd heeft.

De ordelijkheid en de netheid van de speelplaatsen bepalen voor een groot deel het uitzicht van de school. Gooi daarom **alle afval** (snoepwikkels, schillen en resten van fruit, petflesjes...) in **vuilnisbakken**.

13. Zorg voor eigen materiaal en schoolmateriaal

Leerwerkboeken worden bij de start van het schooljaar meteen gekaft of in een map gestoken. Op de kaft of plastic omslag van de agenda wordt niets geschreven, getekend of gekleefd. Je leerlingenkaart heb je op school steeds op zak. Turn- en zwemkledij neem je na elke les mee naar huis. Laat ook andere kledingstukken en persoonlijke spullen nergens op school rondslingeren. Voorzie al dat materiaal van je naam. De school is niet verantwoordelijk voor wat je bent kwijtgeraakt. Dat geldt ook voor alles wat je bij een activiteit aan een leraar in bewaring hebt gegeven. Je haalt dit bij het einde van de activiteit onmiddellijk bij hem/haar af. Je doet dat zelf en laat het niet over aan een medeleerling.

Natuurlijk draag je zorg voor schoolmateriaal. Wie verantwoordelijk is voor beschadiging van schoolmateriaal en -infrastructuur, moet uiteraard herstellingskosten betalen. Dat is ook de regel bij beschadiging van materiaal van derden waarvan de school gebruik maakt. Bovendien wordt vrijwillige beschadiging bestraft met een orde- of tuchtmaatregel. Zo'n maatregel dringt zich ook op bij elk oneigenlijk gebruik van schooluitrusting. Wat onder 'Brandpreventie', 'het gebruik van lift en ICT-middelen' en 'veiligheidsvoorschriften' in 4.5 *Veiligheid* te lezen is, hoort tot 'Zorg voor schoolmateriaal'.



14. Veiligheid op school

Preventiemaatregelen

- Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kan de school op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn bovendien in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van veiligheidskledij, het verplicht dragen van een mondkapje of het beperken van contacten tussen leerlingen.
- Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou en je ouders hierover informeren. Tijdens de lessen in het technieklokaal, het STEM-lokaal, het wetenschapslokaal, het computerlokaal, de sporthal en het zwembad geldt een eigen reglement. Als je die regels overtreedt kan dat leiden tot een orde- of tuchtmaatregel. Je kunt het reglement opvragen bij de directeur (Peter Bogaerts) of bij de vakleerkrachten van de betreffende lokalen.

4.3 Inspraak

Een samenleving kan niet zonder rechten en plichten, afspraken en regels. Dat geldt ook voor onze school waar vele leerlingen en personeelsleden samen leven en samen werken. Afspraken en regels worden dus nageleefd. We willen als school immers onze doelstellingen realiseren. Daarom besteden we veel zorg aan de naleving van deze afspraken en regels.

Afspraken houden niet enkel verplichtingen in, maar maken ook duidelijk dat wie bij de school betrokken is ook rechten heeft in de school.

Naast het recht op degelijk onderwijs, uiteraard het belangrijkste, hebben leerlingen op school ook recht op een faire behandeling, op begeleiding bij de studies en de studiekeuze, op inspraak op een aantal vlakken. Zij kunnen zich hiervoor wenden tot de directie, het zorgteam, hun klassenleraar, vakleraren en elk ander personeelslid van de school.

Als groep kunnen de leerlingen deelnemen aan de organisatie van het schoolleven en de bespreking van initiatieven om het leven op school aangenamer te maken. Dit gebeurt in de leerlingenraad.

Ook ouders kunnen actief aan het schoolgebeuren participeren. Dat kan bijv. via de verschillende oudercontacten, infovergaderingen of, na afspraak, via een persoonlijk onderhoud met een personeelslid van de school. Al deze contacten zijn een onmisbare schakel in de opvolging van de leerling. De geleding ouders is ook vertegenwoordigd in de schoolraad Beringen en het medezeggenschapscollege van de scholengemeenschap. Bij sommige betwistingen kunnen ouders zich wenden tot de beroepscommissie van de school.

In (deel III van) dit schoolreglement is verdere informatie over de leerlingen- en ouderparticipatie te lezen.

4.4 Gezondheid, welbevinden en preventie

■ Preventiebeleid rond drugs

Vanuit onze opvoedende opdracht voeren we een preventiebeleid rond drugs. Ze kunnen namelijk een ernstig gevaar zijn voor de gezondheid van elke leerling. Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van drugs, zowel legale als illegale, dan ook strikt verboden.

Als een leerling in moeilijkheden raakt of dreigt te geraken met drugs, dan probeert de school hem/haar te helpen. Dat neemt niet weg dat de school ook sancties kan opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid. Dat zal bv. het geval zijn wanneer de leerling niet meewerkt aan ons hulpaanbod, wanneer hij/zij het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer de leerling medeleerlingen aanzet tot gebruik of drugs verhandelt.

■ Rookverbod

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

Het verbod geldt voor het volledige schooldomein m.i.v. de open plaatsen en aan de schoolpoort. Dit rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die de school organiseert zoals extra-murosactiviteiten. Als een leerling het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid. Wie vindt dat het rookverbod op school ernstig met de voeten wordt getreden, kan terecht bij de directie.



■ Eerste hulp, het gebruik van geneesmiddelen op school en medische handelingen

○ Eerste hulp

De school beschikt over een verzorgingslokaal waar leerlingen de eerste zorgen kunnen krijgen als ze het slachtoffer worden van een ongeval of wanneer ze zich onwel voelen. Zo nodig zal de school de hulp inroepen van een dokter of een ziekenhuis. De ouders of een andere contactpersoon worden zo snel mogelijk verwittigd.

Telkens wanneer de school eerste hulp verleent, wordt dat in een register genoteerd. We willen zo nagaan welke ongevallen er gebeuren, zodat we maatregelen kunnen nemen om die in de toekomst te voorkomen. Aan het einde van het schooljaar worden de gegevens in dit register vernietigd. Als een leerling tijdens praktijkvakken het slachtoffer is van een ongeval, dan zal de preventiedienst van de school dit ongeval onderzoeken. De bedoeling is gelijkaardige ongevallen in de toekomst te voorkomen.

○ Geneesmiddelen en medische handelingen op school

Geneesmiddelen

- Een leerling wordt ziek op school.

Eerst en vooral wil de school benadrukken dat, in het belang van de andere leerlingen en het personeel, een zieke leerling niet thuishoort op school. Een leerling komt dus 's morgens niet ziek naar school!

Als een leerling op school ziek wordt of zich onwel voelt, laat hij/zij dat onmiddellijk weten. Afhankelijk van de situatie zal de leerling opgevangen worden in het verzorgingslokaal, of naar huis of naar een ziekenhuis gebracht worden. Als de school de ouders kan bereiken, dan zal ze hen laten beslissen wat er verder gebeurt. Uiteraard mag een leerling niet op eigen houtje naar huis gaan zonder de school op de hoogte te brengen.

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

- Toezien op het gebruik van geneesmiddelen.

Het kan gebeuren dat een leerling tijdens de schooluren geneesmiddelen moet nemen. De ouders kunnen ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een formulier dat zij en de behandelende arts vooraf moeten invullen en ondertekenen. De school zal dan instaan voor de bewaring van de geneesmiddelen en een personeelslid zal erop toezien dat de leerling de geneesmiddelen stipt neemt. Dat wordt telkens genoteerd in een register. Aan het einde van het schooljaar worden de gegevens in dat register vernietigd.

Eventueel zal het toezien personeelslid de leerling helpen (bijvoorbeeld bij het indruppelen).

Wanneer een leerling het geneesmiddel om een of andere reden niet neemt, dan worden de ouders daarvan op de hoogte gebracht.

Het aanvraagformulier is te verkrijgen bij het leerlingensecretariaat.

- Medische handelingen

De personeelsleden van de school stellen geen medische handelingen. De school zal dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand die niet onder de bovenstaande situaties vallen. In geval van nood zal de school steeds een arts contacteren.

■ (Cyber)pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag

Op weg van en naar school, op school, bij buitenschoolse activiteiten verwachten we van iedereen een respectvolle houding tegenover anderen.

Pesten (waaronder ook cyberpesten en trolling), geweld en ongewenst seksueel gedrag werken enorm negatief in op het welbevinden van leerlingen. Verbaal of fysiek geweld, intimidatie, het verspreiden van ongewenste en ongepaste boodschappen via sociale media of mobiele telefonie... tolereren we dus niet. Positieve acties om pestgedrag te voorkomen, zijn belangrijk. Onze school heeft een preventiestrategie en een interventieplan i.v.m. pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag.



Systematisch vijandig gedrag tegenover steeds dezelfde leerling, die geïsoleerd wordt en geen weerstand kan bieden, kan niet worden getolereerd.

Wij geven dan ook de volgende signalen :

- aan de gepeste leerling: indien je het slachtoffer bent van pesten, geweld of ongewenst seksueel gedrag op school, kan je steeds terecht bij de directie, het zorgteam of een ander personeelslid;
- aan de pestende leerling: wij zullen onmiddellijk tussenkomen, het herstel en sanctiebeleid zal worden toegepast en je ouders zullen worden ingelicht;
- aan alle leerlingen: wij verwachten van jullie allen dat elk pestgedrag gesignaleerd wordt.

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

4.5 Veiligheid

■ Verkeersveiligheid

Met welk vervoermiddel je ook naar school komt, je moet steeds om 8.15 uur op school zijn. Vertrek dus tijdig! Deze afspraak geldt dus ook wanneer je met de lijnbus komt!

- **met de fiets**

Kom naar school en ga terug naar huis langs de normale, veiligste weg. Leef de verkeersregels na en zorg dat je fiets verkeertechnisch in orde is.

- **met de lijnbus**

Deze buslijnen doen de halte 'Beringen - Busstation' aan:

Lijn 7	Diest - Paal - Beringen	Lijn 22	Hasselt - Beringen
Lijn 23	Hasselt - Lillo - Beringen	Lijn 32	Beringen - Paal - Tessenderlo
Lijn 52	Hasselt - Boekt - Beringen	Lijn 58	Beringen - Lommel
Lijn 90	Donk - Herk-de-Stad - Lummen - Beringen		
Lijn 170	Mol - Beringen		

Wie met een bus van de Lijn naar school komt, wandelt 's morgens via de toegangsweg (gelegen schuin tegenover Beringen busstation aan de groen gemarkeerde zone op de Koolmijnlaan) over de speelplaats van de bovenbouw recht naar onze middenschool. Na schooltijd wandelt men in omgekeerde zin naar Beringen busstation.

- **met de auto**

Voor auto's geldt een rijverbod in de Bogaarsveldstraat en gedeeltelijk ook in de A. Cuppensstraat. Voor voetgangers, fietsers en bromfietzers geldt dit verbod niet.

Ouders die hun kinderen met de auto naar school brengen of afhalen, zetten hen dus af/halen hen op aan de parkeergelegenheden ter hoogte van de August Cuppensstraat (waar het rijverbod niet geldt) en de Blijkstraat.

- **algemeen**

Omwille van hun veiligheid (rijdende auto's - bewegende slagboom) is de personeelsparking verboden terrein voor (brom)fietsers en voetgangers. De parking is ook geen kiss and ride-zone voor ouders. Zelfs niet indien de slagboom geopend is.

Op weg van en naar de school gelden de regels van de ongevallenverzekering. De weg tussen thuis en de school moet de kortste route zijn, in afstand en best ook in tijd. Blijven rondhangen of een ommetje maken raden we dan ook af. Voor een verzekeringsmaatschappij is de regel immers de regel!

Ook op straat verwachten we een respectvolle houding tegenover alle anderen, of men nu fietst, naar huis wandelt of op de bus wacht. De ouders zijn verantwoordelijk voor je gedrag buiten de school. Toch zal de school bij onregelmatigheden optreden.

In verscheidene lessen of activiteiten worden de leerlingen over verkeersveiligheid geïnformeerd en ervan bewustgemaakt.



■ Brandpreventie, defecten en storingen

De school heeft in verband hiermee de nodige maatregelen getroffen. Het veiligheidscomité van onze school doet er alles aan om defecten en storingen te vermijden. Bij evacuatie in geval van brand (oefening of realiteit) moeten de leerlingen de gemaakte afspraken, de signalen, de bevelen en de vluchtwegen respecteren. Het is eenieder's taak om defecten en storingen te vermijden, op te sporen en te signaleren. Eventuele onkosten als gevolg van een valse alarmmelding en/of misplaatste aanwending van brandbestrijdingsmiddelen zijn ten laste van wie hiervan onrechtmatig gebruik maakt. Dit komt bovenop een maatregel uit ons herstel- en sanctineringsbeleid.

■ Veiligheidsvoorschriften in vak- en doelokalen

In de meeste vak- en doelokalen hangen specifieke afspraken uit i.v.m. veiligheid. Die dienen uiteraard strikt nageleefd te worden. In de keuken en in sommige doelokalen is het dragen van een schort verplicht. Het niet-naleven van al deze afspraken kan leiden tot een maatregel uit ons herstel- en sanctineringsbeleid.

■ Correct gebruik van ICT-middelen

In onze school leren leerlingen regelmatig met digitale devices als computers, laptops en iPads. Ze dragen bij tot een krachtige en eigentijdse leeromgeving.

Het spreekt voor zich dat er geen misbruik wordt gemaakt van deze digitale devices of dat ze beschadigd worden. Dat geldt trouwens voor alle andere materialen, apparaten, toestellen... op school.

We willen dat deze digitale devices veilig en gepast gebruikt worden. Illegale software downloaden of gebruiken, ongepaste inhoud opzoeken of installeren, mailen, gamen, chatten of een andere communicatievorm gebruiken zonder toestemming van de leraar, paswoorden en gebruikersnamen uitwisselen of deze van iemand anders gebruiken... zullen we daarom niet tolereren en bestraffen met een maatregel uit ons herstel- en sanctineringsbeleid.

■ Gevaarlijke en storende voorwerpen - oneigenlijk gebruik van de gsm, smartphones en andere devices

(Gevaarlijke) voorwerpen die anderen kunnen kwetsen, schade toebrengen en/of storen, zijn verboden. Wie ermee betrapt wordt, moet ze afgeven en krijgt ze niet meer terug.

Audioapparaatjes (MP3/4, ipod, geluidsboxen...), elektronische spelletjes en andere storende speeltuigjes zijn niet toegelaten. Gsm's/smartphones worden op school niet gebruikt en zijn volledig uitgeschakeld. Op school mobiel bellen of gebeld worden is storend en ongepast. Dat geldt ook voor sms'en of ge-sms't worden.

Ongepast en/of onrechtmatig gebruik van gsm's/smartphones of andere dergelijke devices draagt helemaal niet bij tot een ernstige lessfeer in de klas, een sociale, respectvolle houding op de speelplaats, in de eetzaal, gangen, lokalen, fietsenstalling...

Om dat te voorkomen en te vermijden worden bij het begin van de lessen gsm's en smartphones door de leerling zelf in de gsm-tas opgeborgen. Elke leerling die een apparaatje op zak heeft, bergt dit apparaat in het juist genummerd zakje van de gsm-tas op. Aan het einde van de lessen neemt iedereen dan persoonlijk enkel zijn/haar eigen apparaatje uit de gsm-tas. Om schade te vermijden verwachten we dat elk toestelletje in een volledig beschermend (ook het glazen scherm) hoesje of case steekt. Best staat hierop ook de naam van de leerling of ander herkenningsteken. Diefstal en verlies van, schade aan een gsm, smartphone... vallen niet onder de schoolverzekering

Wie op school zijn gsm/smartphone of andere dergelijke devices ongepast of onrechtmatig gebruikt, niet meewerkt aan de preventieve maatregelen, mag zich stevast aan een maatregel uit ons herstel- en sanctineringsbeleid verwachten.

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

■ De lift op school - enkel gebruik met toestemming

De lift op school mag enkel gebruikt worden door leerlingen die door ziekte, handicap of een kwetsuur moeilijk te been zijn. Toestemming voor het liftgebruik wordt door iedere leerling in kwestie vooraf gevraagd aan de directeur of zijn afgevaardigde. Deze toelating wordt in de schoolagenda onder 'communicatie' genoteerd.



Bij het gebruik van de lift laat de leerling, die moeilijk te been is, zich vergezellen door een medeleerling. Wanneer nodig, duidt de klassenleraar deze medeleerling aan. Wie de lift gebruikt, volgt nauwgezet de bedieningsinstructies ervan op.

4.6 Privacy en sociale media(wijsheid)

■ Hoe en welke informatie houden we over de leerling bij?

Op school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van de leerling heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van de leerling op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van de leerlingen verzamelen we in het kader van ons beleid daaromtrent.

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

We verwerken de persoonsgegevens met het softwareprogramma Informat en Smartschool. We maken met deze softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

We zijn verplicht om de identificatiegegevens en de aanwezigheden van de leerlingen door te geven aan het Agentschap voor onderwijsdiensten (AgODI). Zij controleren o.a. of leerlingen aan de leerplichtwet voldoen en of ze voldoende op school aanwezig zijn.

De leerling en de ouders kunnen ook zelf gegevens opvragen die de school over hem/haar bewaart. Ze kunnen inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ze kunnen foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kunnen ze een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties kan de school uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van de leerling verwerken, maar dat gebeurt enkel met schriftelijke toestemming van de leerling en zijn ouders. Deze toestemming kan altijd ingetrokken worden.

We bewaren de gegevens van leerlingen maximaal 1 jaar nadat ze de school verlaten hebben. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn die langer kan zijn.

In onze privacyverklaring zetten we deze informatie nog eens op een rijtje. De privacyverklaring is terug te vinden op Smartschool > Communicatie > Leerlingen en ouders > Algemene Verordening Gegevensbescherming - Privacyverklaring.

Als leerlingen/ouders vragen hebben over de privacyrechten of bezwaar hebben tegen bepaalde verwerkingen, dan kunnen ze contact opnemen via privacy@spectrumcollege.be.

■ Wat als de leerling van school verandert?

Als een leerling beslist om van school te veranderen, verwittigen de ouders onmiddellijk de school. Wanneer een leerling van school verandert, zal de school samen met het administratief dossier een aantal gegevens over de schoolloopbaan van de leerling aan de nieuwe school doorgeven. Dit heeft als enige bedoeling de leerling ook in zijn/haar nieuwe school een aangepaste studiebegeleiding aan te bieden. Het gaat om essentiële gegevens die de studieresultaten en -voortgang bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. Zowel leerling als ouders kunnen vragen om die gegevens in te zien. We geven geen informatie door als zij dat niet willen, tenzij we daartoe wettelijk verplicht zijn. Zo zijn we verplicht om aan de nieuwe school te melden wanneer je een gemotiveerd verslag of een verslag hebt. De nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag of verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een verslag geven we daarvan ook een kopie aan de nieuwe school. Als leerling en ouders niet willen dat we bepaalde gegevens



doorgeven, moeten zij ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving in de andere school laten weten.

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

De school publiceert geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op haar website en Facebook-pagina, in het jaarboek en dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over de schoolactiviteiten. De personen die de beeldopnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. De school let erop dat de beeldopnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de schoolloopbaan vragen we de leerlingen/ouders toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Deze toestemming, die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van de leerlingen gelden. Enkel indien we beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder hebben gevraagd, vragen we opnieuw toestemming. Ook al heeft men zijn/haar toestemming gegeven, men kan die altijd nog intrekken. Hiervoor wordt contact opgenomen met de directeur.

We wijzen erop dat deze privacyregels ook gelden voor de leerlingen. Volgens de privacyregelgeving mogen beeld- of geluidsopnamen waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet gepubliceerd of verspreid/doorgestuurd worden tenzij met uitdrukkelijke toestemming van alle betrokkenen.

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

■ **Gebruik van sociale media: Facebook, Instagram, WhatsApp... mediawijsheid en privacy!**

Sociale media en communicatie via mobiele telefonie of de digitale weg zijn niet meer weg te denken uit de leefwereld van jongeren. Het gebruik ervan valt onder de verantwoordelijkheid van de ouders. Het is dan ook aangewezen dat zij als eerste opvoeders zelf op het taalgebruik en de aard van de gevoerde gesprekken of de 'gepostte' boodschappen en beeldopnames toekijken en bij oneigenlijk gebruik gepast reageren. Iedereen moet nadenken over wat hij/zij schrijft. Wat de een grappig vindt, komt bij een ander niet altijd zo over en kan zelfs kwetsend zijn.

Wordt de school, een medeleerling of een personeelslid op één of andere manier betrokken bij plagerijen of pesterijen die starten vanuit Facebookgebruik of een ander sociaal medium, dan mag elke leerling die hieraan meewerkt zich stevast aan een maatregel uit ons herstel- en sanctioneringsbeleid verwachten. De school kan zich ook tot de politie wenden. Netiquette moet de regel zijn! Het gebruik van sociale media mag immers niet het goed en veilig school- en onderwijsklimaat voor leerlingen en personeelsleden in het gedrang brengen. Gebeurt dat toch, dan dringt een maatregel uit ons herstel- en sanctioneringsbeleid zich op.

We raden onze leerlingen aan om behoedzaam en bewust met deze communicatiemiddelen om te gaan. Niet iedereen moet tot "vriend" worden gemaakt, niet alles 'leuk' bevonden, niet elke foto of boodschap op het internet verspreid. De school roept de leerlingen dus op om zelf hun privacy te beschermen. Dat kan zeker ook door paswoorden en gebruikersnamen niet met anderen te delen en het gsm-nummer niet kwistig te verspreiden. Verder is iedereen ook voorzichtig met het doorgeven van (erg) persoonlijke gegevens en foto's via het internet, ook aan vrienden. Vanaf het moment dat de andere over deze informatie beschikt, heeft men zelf helemaal geen controle meer en kan de info op grote schaal verspreid worden.

We respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op sociale media. Nemen ze deel aan de (sociale) media van de school, dan verwachten we dat ze ieders privacy respecteren. Ook verwachten we dat ze zich houden aan bovenstaande afspraken over netiquette.

■ **Bewakingscamera's op Spectrumcollege campus Beringen**

We kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Iemand die gefilmd werd, mag vragen om die beelden te zien. Hij/zij geeft hierbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen de betrokken beelden vlot gevonden worden.



■ Monitoringssoftware

Wanneer je tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leraar je scherm blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leraar doet dit om bij te sturen en te evalueren. We verwachten van jou dat je dat je jouw computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die je krijgt.

4.7 Herstel- en sanctieeringsbeleid

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

1. Begeleidende maatregelen

Wanneer het gedrag van een leerling de goede werking van de school hindert, kan de school in overleg met leerling en ouders een begeleidende maatregel bepalen. Begeleidende maatregelen zijn bijvoorbeeld:

- een gesprek met de klassenleraar, een leerlingbegeleider, het CLB, de directie...
- een naadloos flexibel traject onderwijs-welzijn (NAFT). Tijdens dit traject werkt de school samen met de leerling aan zijn/haar gedrag. Dat kan tijdens de lessen gebeuren. Het traject wordt in samenspraak met leerling en ouders opgestart.
- een begeleidingsovereenkomst: hierin legt de school samen met de leerling een aantal gedragsregels vast waarop de leerling zich meer zal focussen. De leerling krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waarvoor hij/zij mee verantwoordelijk is. Eenmaal de begeleidingsovereenkomst is afgesproken, zal de school de afspraken samen met de leerling opvolgen. Op die manier wil de school de leerling helpen zijn/haar gedrag zo aan te passen dat het contact en de samenwerking met personeelsleden en medeleerlingen opnieuw beter zal verlopen.

2. Ordemaatregelen

1. Wanneer het gedrag van een leerling de goede werking en de leefregels van de school schendt, kan elke persoon die daartoe gemachtigd is door het schoolbestuur en op dat moment toezicht uitoefent, deze leerling een ordemaatregel opleggen. Tijdens een ordemaatregel blijft de leerling op school aanwezig. Een ordemaatregel raakt niet aan het recht op studiebekrachtiging van de leerling.

2. Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een mondelinge of schriftelijke verwittiging;
- een aanmerking in de agenda;
- een schrijfwerk;
- een doe-opdracht (bijv. het verwijderen van kauwgom, als hij/zij betrapt is op “kauwgommen”);
- nablijven op school: de ouders krijgen een brief ter ondertekening en/of ze worden telefonisch verwittigd; de strafstudie vindt doorgaans plaats op woensdag van 12.00 tot 14.00 uur;
- de tijdelijke verwijdering uit de les: de leerling meldt zich dan onmiddellijk bij de directeur of zijn afgevaardigde;
- een aparte verplichte opdracht i.p.v. de gebruikelijke les (of gelijkgestelde activiteit) tijdens maximaal één lesdag;
- een alternatieve ordemaatregel;
- ...

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

3. Tuchtmaatregelen

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

1. We kunnen beslissen om een leerling een tuchtmaatregel op te leggen wanneer hij/zij de leefregels van de school in die mate schendt dat zijn/haar gedrag een gevaar of een ernstige belemmering vormt voor



de goede werking van de school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van medeleerlingen, personeelsleden of anderen. Dit zal bv. het geval zijn:

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

2. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting uit de lessen voor één, meer of alle vakken voor maximaal 15 schooldagen;
- een definitieve uitsluiting uit de school.

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

4. Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

- De directeur of zijn afgevaardigde nodigt de leerling en zijn/haar ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar leerling en ouders gehoord worden.
- Vóór dat gesprek kunnen leerling en ouders op school het tuchtdossier komen inkijken.
- Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag* na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending. Leerling en ouders kunnen zich tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van leerling en ouders.
- Na het gesprek brengt de directeur of zijn afgevaardigde de ouders binnen een termijn van vijf dagen* met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe de ouders in beroep kunnen gaan tegen die beslissing (zie punt 5).
- In uitzonderlijke situaties kan je preventief geschorst worden (zie punt 7).

5. Beroep tegen een tuchtmaatregel

Enkel tegen een definitieve uitsluiting kunnen de ouders beroep aantekenen. Ook tijdens de beroepsprocedure blijft de tuchtmaatregel van kracht. De beroepsprocedure gaat als volgt: de ouders dienen met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur: Het adres luidt: Schoolbestuur KOBEL vzw, Bogaarsveldstraat 13, 3580 Beringen.

- De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen*. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

- Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
 - het beroep is per aangetekende brief verstuurd;
 - het beroep is gedateerd en ondertekend.

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

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

- Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen (zie ook deel III, punt 1 'Wie is wie'). In die beroepscommissie zitten



zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden. Ze zal steeds de leerling en de ouders uitnodigen voor dat gesprek. Die kunnen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kunnen de ouders het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen* nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Die termijn van tien dagen wordt opgeschort tijdens schoolvakanties. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

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

6. Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure

- We zorgen ervoor dat de 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 het tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer de ouders schriftelijk toestemming geven.
- Het tuchtdossier kan niet doorgegeven worden aan een andere school.
- Als een leerling definitief wordt uitgesloten vóór het einde van het schooljaar (d.i. 31 augustus), blijft hij/zij bij ons administratief ingeschreven tot de inschrijving in een andere school. De school zal hem/haar samen met het CLB helpen bij het zoeken naar een andere school.

Wanneer leerling en ouders weigeren in te gaan op ons aanbod voor een andere school, kunnen we de leerling administratief uitschrijven.

- Als een leerling na een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, kunnen we een nieuwe inschrijving van hem/haar weigeren tijdens hetzelfde schooljaar en tijdens de twee volgende schooljaren.

7. Preventieve schorsing

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

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

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

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



8. Opvang op school tijdens een tuchtmaatregel

Wanneer een leerling preventief geschorst wordt tijdens de tuchtprocedure of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, zal de school hem/haar en de ouders steeds meedelen of hij/zij tijdens die periode wel of niet op school aanwezig moet zijn. Zowel bij een preventieve schorsing als een tijdelijke of definitieve uitsluiting kunnen de ouders ook zelf vragen om de leerling op school op te vangen. We vragen dat ze dit schriftelijk doen, samen met de redenen van hun vraag. Als de school op deze vraag niet ingaat, zal ze dit op haar beurt ook schriftelijk aangeven waarom ze dat niet doet. Als de school op deze vraag wel ingaat, worden er vooraf enkele praktische afspraken gemaakt met de leerling en de ouders.

4.8 Klachtenregeling Katholiek Onderwijs Vlaanderen

Wanneer een leerling of ouders ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kunnen zij contact opnemen met directeur.

Samen met de ouders zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor de leerling of de ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet een brief gestuurd worden naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie

t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie, Guimardstraat ,1040 Brussel

Een klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>.

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan zes maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. Je ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan men niet in beroep gaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.



DEEL III

INFORMATIE

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

1. Wie is wie?

We stellen hier de organen en mensen voor die mee instaan voor de organisatie van onze school.

- **Het schoolbestuur:** VZW Katholiek Onderwijs Beringen en Lummen (VZW KOBEL)
Bogaarsveldstraat 13, 3580 Beringen
ondernemingsnummer BE 0423.547.233
www.spectrumcollege.be
RPR gerechtelijk arrondissement Limburg (België)

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator en eindverantwoordelijke van het onderwijs in onze school.

- Onze school behoort tot de **scholengemeenschap SPECTRUMCOLLEGE** die drie campussen telt: campus Beringen, campus Lummen en campus Paal.

- **De directie**

de directeur: Peter Bogaerts

de adjunct-directeur: Veerle Van Doninck

- **De personeelsleden:**

Ariën Martijn	Beerten Elly	Berges Sofie	Bielen Cédric
Bielen Michèle	Byloos Jill	Ceunen Bart	Christiaens Diane
Claes Dylan	Clerix Katleen	Comhair Patricia	Cools Lies
Das Gonda	Das Melissa	Deferme Els	Eevers Ann
Ekeroglu Aykut	Erten Tugba	Francois Christelle	GangemiLyandra
Gerits Gijs	Guarragi Sandro	Gunaydin Elanur	Guypen Hilde
Hendriks Kristien	Heylen Loes	Heyligen Ann	Heyligen Jasmine
Houtmeyers Liesbeth	Jamar Birgit	Kerfs Ellen	Knaepen Birgit
Laenen Yana	Lambregts An	Leeuws Evelien	Liberloo Vivian
Lodwyckx Marlies	Luyten Gunther	MaleuxSofie	Martens Robbe
Maes Dieter	Meelberghs Dagmar	Meert Griet	Meyen Lotte
Meykens Anneleen	Meykens Karolien	Mitilineos Maria	Moermans Tim
Nouwen Liesbet	Nowicki Nathalie	Piccart Ann	Put Daicy
Put Heidi	Rademakers Phaedra	Rapisarda Lesley	Reynders Britt
Reynders Lindsay	Schmitz Annick	Schops Anneleen	Schoofs Kristel
Smets Jo	Stalmans Jan	Steppe Ann	Taels Laurens
Thenaers Hilde	Vancamp Anita	Van Driesen Nick	Vanderwaeren Karen
Vanhamel Hans	Van Laer Tim	Wouters Elien	

Personeelsleden kunnen via de tool 'Berichten' van Smartschool gecontacteerd worden.



- Het **middenkader** en de **cel leerlingenbegeleiding/het zorgteam**:
 - coördinatoren: A. Lambregts, B. Jamar
 - preventieadviseur: E. Beerten
 - zorgleraren: Ph. Rademakers, S. Berges

De zorgleraren vormen samen met de adjunct-directeur en de medewerkster van het CLB de cel leerlingenbegeleiding of het zorgteam. Zij waken erover dat iedereen zich zo gelukkig mogelijk voelt op school. Ook bij studieproblemen, leerstoornissen... staan ze klaar om te helpen.



- **De klassenraad**

Deze klassenraad bestaat uit alle leerkrachten die lesgeven aan een klas. De directeur of zijn afgevaardigde maakt er ook deel van uit. Vaak zullen ook de CLB-medewerker en een leerlingenbegeleider aanwezig zijn. Het hoofddoel van de begeleidende klassenraad is de studievorderingen in de tijd te volgen om op die manier de eindbeslissing van de delibererende klassenraad goed voor te bereiden.

- **Schoolraad**

De schoolraad is bevoegd voor de midden- en bovenbouwscholen van het Spectrumcollege. De schoolraad geeft advies aan en overlegt met het schoolbestuur over een aantal pedagogische aangelegenheden. Ouders, leerlingen personeelsleden, schoolbestuur en de lokale gemeenschap zijn in de schoolraad vertegenwoordigd.

- **Medezeggenschapscollege van de scholengemeenschap**

In dit participatieorgaan krijgen de personeelsleden, de leerlingen, de ouders en de lokale gemeenschap inspraak in het onderwijsgebeuren van de scholengemeenschap Spectrumcollege waarvoor het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt. Elk met hun eigen inbreng, komen zij samen op voor de christelijke opvoeding van de leerlingen.

- **De beroepscommissie bevoegd voor een beroep tegen een definitieve uitsluiting**

Meer uitleg over deze beroepscommissie is te lezen in deel II, punt 4.7 van dit schoolreglement. De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen ofwel vernietigen.

- **De beroepscommissie bevoegd voor een beroep tegen een oriënteringsattest B of C**

Meer uitleg over deze beroepscommissie is te lezen in deel II, punt 3.5 van dit schoolreglement. In de tweede fase in de beroepsprocedure kan deze beroepscommissie ofwel de betwiste beslissing bevestigen ofwel een andere beslissing nemen.

- **Het LOC** (Lokaal Onderhandelingscomité)

In het lokaal onderhandelingscomité zetelen vertegenwoordigers van het schoolbestuur en van het personeel. Alle materies die betrekking hebben op de arbeidsvoorwaarden van het personeel behoren tot de bevoegdheid van het LOC.

- **Het CPBW** (Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk)

Dit comité bestaat uit de directie, de preventieadviseur en twee vertegenwoordigers van het personeel. Het CPBW buigt zich over alle facetten die de veiligheid en hygiëne op school aangaan.

- **Het leerlingenparlement**

Elke klas kiest bij het begin van het schooljaar op democratische wijze een klasverantwoordelijke die zetelt in het leerlingenparlement. Deze leerlingenraad vergadert geregeld tijdens het schooljaar en bespreekt allerlei initiatieven om het leven op school aangenamer te maken.

- **Het CLB** (Centrum voor Leerlingenbegeleiding)

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Die begeleiding van leerlingen situeert zich op vier domeinen:

- het leren en studeren
- de onderwijsloopbaan
- de preventieve gezondheidszorg
- het psychisch en sociaal functioneren.



Onze school wordt begeleid door VCLB West-Limburg, afdeling Beringen. Sint-Catharinastraat 8, 3580 BERINGEN.

Samen met dit CLB heeft onze school afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Die afspraken zijn ook besproken op de schoolraad. Leerlingen en ouders kunnen ook rechtstreeks contact opnemen met het CLB en er om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

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

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

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

Het CLB maakt voor elke leerling één multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Indien de leerling van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan VCLB West-Limburg afdeling Beringen. De leerling of zijn ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als de leerling niet wil dat zijn dossier wordt overgedragen, moeten hij of zijn ouders dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan het vorige CLB. Het adres van dat CLB is te bekomen bij de hoofdzetel van de CLB's of in één van de vestigingen van VCLB West-Limburg. Men kan zich echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten.

Ook tegen de overdracht van een gemotiveerd verslag of verslag kan men zich niet verzetten. In principe worden gemotiveerde verslagen en verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Ouders en leerlingen kunnen zich niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten
- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leerkrachten op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Als de ouders of de leerling (vanaf zijn twaalf jaar) bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebben tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kunnen ze een aangetekende brief sturen naar de directeur van het CLB. Men moet dan wel binnen een termijn van negentig dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval zullen de ouders wel zelf de kosten moeten betalen. De leerling of zijn ouders bezorgen binnen vijftien dagen na de datum van het onderzoek hiervan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

Waar, wanneer en hoe kan je het CLB bereiken?

VCLB West-Limburg afdeling Beringen - Sint-Catharinastraat 8, 3580 BERINGEN, tel. 011 45 63 10.

Het CLB is elke werkdag bereikbaar van 8.30 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 17.00 uur, uitgezonderd maandagnamiddag. Er wordt best vooraf een telefonische afspraak gemaakt.

Via www.clbchat.be kunnen ouders of leerlingen anoniem een vraag stellen of hun verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Info en openingsuren van de chat zijn terug te vinden op de website van het CLB.



• Het vrij leersteuncentrum Limburg

Onze school is aangesloten bij het Vrij Leersteuncentrum Limburg. 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 Vrij Leersteuncentrum Limburg. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3 en type 9. Voor type 4, 6 en 7 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum dat ondergebracht is in vzw KIDS. De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een gemotiveerd verslag of verslag (opgemaakt vóór 1 september 2023) of over een GC-verslag, IAC-verslag of OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023). Zo een verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school, je ouders en jijzelf.

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

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.

2. Jaarkalender

Deze data kunnen, om organisatorische redenen, eventueel nog wijzigen. Op Smartschool wordt alles precies gepubliceerd.

Start van het schooljaar: vrijdag 1 september

(Tijdens de laatste vakantieweek worden schikkingen voor het boekenpakket getroffen.)

Schoolvakanties en lesvrije dagen

In het eerste trimester (2023):

- | | |
|--|---|
| • vrijdag 29 september | pedagogische studiedag - leerlingen lesvrij |
| • dinsdag 24 oktober | rapporterende klassenraden |
| • maandag 30 oktober t.e.m. zondag 5 november | herfstvakantie |
| • dinsdag 19, woensdag 20, donderdag 21 december | rapporterende klassenraden |
| • maandag 25 december t.e.m. zondag 7 januari 2024 | kerstvakantie |

In het tweede trimester (2024):

- | | |
|---|----------------------------|
| • maandag 5 februari | lokale vrije verlofdag |
| • maandag 12 februari t.e.m. zondag 18 februari | krokusvakantie |
| • dinsdag 26, woensdag 27, donderdag 28 maart | rapporterende klassenraden |
| • maandag 1 april t.e.m. zondag 14 april | paasvakantie |

In het derde trimester (2024):

- | | |
|--|----------------------------|
| • woensdag 1 mei | Dag van Arbeid |
| • donderdag 9 mei en vrijdag 10 mei | weekend van Hemelvaart |
| • maandag 20 mei | pinkstermaandag |
| • maandag 24, dinsdag 25, woensdag 26 en donderdag 27 juni | delibererende klassenraden |

Oudercontacten

- | | |
|--|---------------------------------------|
| • maandag 18 september (<u>2023</u>) | gemeenschappelijke infoavond 2B |
| • dinsdag 19 september | klassikale infoavond 1A |
| • donderdag 21 september | klassikale infoavond 1A - 1TT |
| • donderdag 26 oktober na schooltijd | individueel afhalen herfstrapport |
| • dinsdag 7 november | individueel oudercontact 1A 1TT 2A 2B |
| • donderdag 21 december na schooltijd | individueel afhalen kerstrapport |



- vrijdag 22 december voormiddag
 - donderdag 11 januari (2024)
 - donderdag 28 maart na schooltijd
 - vrijdag 29 maart voormiddag
 - dinsdag 16 april
 - donderdag 27 juni na schooltijd
 - vrijdag 28 juni voormiddag
- individueel afhalen kerstrapport
individueel oudercontact 1A 1TT 2A 2B
individueel afhalen paasrapport
individueel afhalen paasrapport
individueel oudercontact 1A 1TT 2A 2B
individueel afhalen junirapport
individueel afhalen junirapport

De info-ouderavonden i.v.m. studiekeuze (2^{de} trimester) worden ad hoc bekendgemaakt.

De ouders worden steeds schriftelijk - per brief en/of via een Smartschoolbericht - voor de oudercontacten uitgenodigd. Herfst-, kerst- paas- en junirapport worden steeds op de voorziene tijdstippen afgehaald op school.

Bij het niet in ontvangst nemen door de ouders/de betrokken personen wordt het evaluatieresultaat geacht te zijn ontvangen op de voorziene ontvangstdatum.

Periodes waarin examens voor 1A en 2A georganiseerd worden

- Kerstmis: periode van donderdag 07 december tot en met vrijdag 15 december 2023
- Pasen: periode van donderdag 14 maart tot en met vrijdag 22 maart 2024
- Juni: periode van woensdag 12 juni tot en met woensdag 19 juni 2024

Einde van het schooljaar: de zomervakantie begint op 1 juli en eindigt op 31 augustus.

3. Samenwerking met de politie

De secundaire scholen uit Beringen en Tessenderlo hebben een veiligheidsprotocol afgesloten met de procureur des Konings te Hasselt, de korpschef van Lokale Politie Beringen-Ham-Tessenderlo en de burgemeesters van Beringen en Tessenderlo. Dit protocol is afgesloten om de veiligheid en de bescherming van de personeelsleden en leerlingen uit bovengenoemde scholen te bevorderen.

Op de eerste plaats willen de ondertekenaars voorkomen dat op school of in schoolverband strafbare feiten worden gepleegd. Op de tweede plaats willen ze de slachtoffers van strafbare feiten opvangen en hen tegen represailles beschermen. En ten slotte willen ze voor de daders voorzien in vormen van opvang en begeleiding, liever dan bestraffende maatregelen te nemen. Leerlingen en ouders kunnen bij de directie van de school de volledige tekst inzien.

Eén van de bepalingen is dat de politie op school - altijd na samenspraak met en akkoord van de directeur - gericht kan optreden bijv. in zaken van verkeer, drugs, agressie, diefstal... De politie gaat bij verhoren op school zo discreet mogelijk te werk, bijv. niet in uniform en in anonieme voertuigen. In andere gevallen, bijv. bij een controle van fietsen, zal zij juist wel het uniform dragen.

Het veiligheidsprotocol staat los van het herstel- en sanctioneringsbeleid van de school.



4. Studieaanbod

1. Het eerste leerjaar

1.1. Eerste leerjaar A -> de leerling heeft een getuigschrift basisonderwijs.

Aansluitend bij de algemene vorming kiest elke leerling één keuzepakket.

Algemene vorming 27u		Keuzepakket 5u	
Nederlands	4u	ICT	1u
Frans	3u	en één van deze keuzepakketten	
Wiskunde	4u	- Latijn: woordenschat, taalstudie en oef., cultuur en lectuur, initiatie Oudgrieks	4u
Aardrijkskunde	2u	- STEM: projecten Science, Technology, Engineering en Mathematics	4u
Beeld	2u	- SPECTRA: wekelijks 1u Frans wekelijks 1u Nederlands en	4u
Engels	1u	1 pakket met 2 uitdagingen (elk semester 1):	
Geschiedenis	1u	- actief techniek & woord in beeld	
Godsdienst	2u	- engineering & economie	
ICT	1u	- woord in beeld & lifestyle	
Lichamelijke opvoeding	2u	- lifestyle & actief techniek	
Mens & samenleving	2u	- talenXplo & engineering	
Muziek	1u	- economie & talenXplo	
Natuurwetenschappen	1u		
Techniek	2u		

1.2. Eerste leerjaar TT -> de leerling heeft geen getuigschrift basisonderwijs.

Aansluitend bij de algemene vorming volgt elke leerling per semester 1 uitdaging.

Algemene vorming 27u		Keuzepakket 5u	
Nederlands	5u	ICT	1u
Frans	2u	Nederlands	1u
Wiskunde	4u	Klassenuur	1u
Beeld	2u	en deze 2 uitdagingen (elk semester 1 uitdaging - 2u/week):	
Engels	1u	- Technische activiteiten	
Godsdienst	2u	- Zorg en welzijn	
Lichamelijke opvoeding	2u		
Maatschappelijke vorming	3u		
Muziek	1u		
Natuur en ruimte	2u		
Techniek	3u		



2. Het tweede leerjaar

2.1. Tweede leerjaar A -> de leerling behaalde een A-attest in het eerste leerjaar A.

Aansluitend bij de algemene vorming kiest elke leerling 1 differentiatiepakket en 1 basisoptie.

Algemene vorming 25u		Differentiatiepakket 2u	Basisoptie 5u
Nederlands	4u	1u wiskunde en 1u Frans	Economie & Organisatie
Frans	3u		
Wiskunde	4u	1u wiskunde en 1u Nederlands	Latijn
Aardrijkskunde	1u		
Engels	2u	2u economie	Maatschappij & Welzijn
Geschiedenis	2u		
Godsdienst	2u	2u wetenschappen	Moderne talen & Wetenschappen
Lichamelijke opvoeding	2u		
Muziek	1u		STEM-technieken
Natuurwetenschappen	2u		
Techniek	2u		STEM-wetenschappen

In de 2u differentiatie kan de leerling niet kiezen voor een vak dat behoort tot de basisoptie die hij/zij wil volgen.

2.2. Tweede leerjaar B -> de leerling behaalde een attest in het eerste leerjaar A of in het eerste leerjaar B.

Aansluitend bij de algemene vorming volgt elke leerling het differentiatiepakket en kiest 1 basisoptie.

Algemene vorming 20u		Differentiatiepakket 2u	Basisoptie 10u
Nederlands	3u		
Frans	1u	1u Nederlands - 1u Klassenuur	Economie & Organisatie 5u en
Wiskunde	3u		Maatschappij en Welzijn 5u
Engels	2u		
Godsdienst	2u		
Lichamelijke opvoeding	2u		
Maatschap. Vorming	2u		STEM-technieken 10u
Muziek	1u		
Natuur en ruimte	2u		
Techniek	2u		



5. Het administratief dossier van de leerling

De overheid controleert aan de hand van het administratief dossier van de leerling of hij aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. Het is dan ook van het allergrootste belang dat onze school zo vlug mogelijk over de juiste gegevens beschikt.

De school moet zich bij elke nieuwe inschrijving baseren op een officieel document zoals het trouwboekje van de ouders, de identiteitskaart van de leerling, een uittreksel uit bevolkings-, vreemdelingen- of wachtregister... Daarom bezorgt elke nieuwe leerling van het eerste of tweede leerjaar zo vlug mogelijk zo'n officieel document, bij voorkeur de identiteitskaart, aan ons leerlingensecretariaat.

De school gaat zelf na via een databank van het departement Onderwijs (Discimus) welk studiebewijs (bv. getuigschrift van basisonderwijs) de leerling heeft behaald.

6. Bij wie kan jij, leerling, terecht als je het moeilijk hebt?

Wanneer je het om de een of andere reden wat moeilijker hebt, willen we je helpen. Daarom kan je terecht bij leraren, secretariaatsmedewerkers en directie. Ook de zorgleraren zijn er om je verder te helpen. Het is belangrijk dat je weet op basis van welke principes we werken. We zoeken steeds naar een begeleiding die bij jou past.

- **Het gaat over jou**

Als de school begeleiding biedt, dan doet ze dat altijd mét jou. Er zullen nooit beslissingen genomen worden over je hoofd heen of achter je rug. Het kan zijn dat we je aanraden je ouders te informeren. Dat bespreken we dan samen. We proberen steeds te doen wat voor jou het beste is, maar houden daarbij ook rekening met wat het beste is voor anderen.

- **Geen geheimen**

Er zijn twee soorten van geheimhouding in de begeleiding: discretieplicht en beroepsgeheim.

Op school kan je praten met allerlei personeelsleden: leraren, secretariaatsmedewerkers en directie. Zij hebben een discretieplicht en gaan dus vertrouwelijk om met de informatie die je aan hen vertelt. Maar ze kunnen je niet beloven dat alles wat je aan hen vertelt, geheim blijft. Wat je vertelt, wordt soms besproken met een lid van het directieteam, in de cel leerlingenbegeleiding, op de klassenraad.

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

- **Een dossier**

Je begrijpt dat een leerlingenbegeleider niet alles kan onthouden en dat het nodig is belangrijke informatie schriftelijk bij te houden. Tot die informatie hebben enkel de leden van het directieteam en de cel leerlingenbegeleiding toegang. We gaan ervan uit dat je ermee instemt dat we relevante gegevens bijhouden in je leerlingendossier.

We zullen samen met jou bekijken welke informatie we opnemen in het dossier. Meer informatie over hoe je toegang kan vragen tot deze informatie, vind je in deel II, punt 4.6. Om een oplossing te vinden is het soms noodzakelijk met anderen te overleggen. In de mate van het mogelijke zullen we jou hier steeds over informeren.

- **De cel leerlingenbegeleiding of het zorgteam**

Om jou op een goede manier te begeleiden, werken de zorgleraren in onze school samen in een cel leerlingenbegeleiding. Tweemaal per week bespreken we in deze vergadering de moeilijke situaties waarmee sommige leerlingen te kampen hebben. Samen met de CLB-medewerker wordt naar oplossingen gezocht.

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



- **Je leraren**

Soms is het noodzakelijk dat we ook je leraren informeren over je situatie. We zullen dat steeds met jou bespreken. Op die manier weet je ook zelf wat er aan je leraren is gezegd. Ook je leraren en andere personeelsleden die werden geïnformeerd moeten vertrouwelijk met deze informatie omgaan.

7. De schoolverzekering

Deze schoolverzekering bestaat uit 2 grote delen :

- de verzekering lichamelijke ongevallen;
- de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid.

De verzekering LICHAMELIJKE ONGEVALLLEN

Als een leerling een ongeval overkomt op school, dan zal de mutualiteit een groot deel van de kosten terugbetalen. Meestal betaalt de mutualiteit echter niet alle onkosten terug. Een deel, het zogenaamde remgeld van dokters-, ziekenhuis- en/of apotheekkosten, blijft ten laste van de ouders. De schoolverzekering zal deze laatste kosten terugbetalen.

Deze verzekering is van toepassing bij alle activiteiten die door de school georganiseerd worden. Ook de weg van huis naar school en omgekeerd valt onder deze schoolverzekering.

De verzekering BURGERLIJKE AANSPRAKELIJKHEID

Burgerlijke aansprakelijkheid wil zeggen dat men verplicht is de schade te vergoeden die men veroorzaakt heeft. Meestal gaat het hier om belangrijke schadegevallen die uitgesproken worden door een rechter.

Als de school of een personeelslid aansprakelijk wordt gesteld voor een ongeval, dan zal de schoolverzekering deze kosten vergoeden.

Het is echter ook mogelijk dat een leerling aansprakelijk zou worden gesteld voor een schadegeval, bijv. omdat hij/zij een medeleerling van de trap geduwd heeft. In dat geval komt 'de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid' van de school niet tussen maar zal de familiale verzekering van de ouders aangesproken worden. Daarom is het goed dat de ouders dit soort van verzekering afgesloten hebben.

Ouders kunnen met vragen over de schoolverzekeringen steeds bij de directie terecht.

De schoolverzekering dekt geen letsels opgelopen bij buitenschoolse activiteiten (feestjes, uitstappen) die door de directeur niet als schoolactiviteit erkend worden en waarvoor hij geen toelating heeft gegeven.

8. Vrijwilligers

Als school werken we bij de organisatie van activiteiten soms samen met vrijwilligers. We kunnen rekenen op ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog anderen. Hier volgt meer informatie over de manier waarop we dit organiseren.

Organisatie

Vzw Katholiek Onderwijs Beringen en Lummen, Bogaarsveldstraat 13, 3580 Beringen

Maatschappelijk doel: organiseren van secundair onderwijs

Verzekeringen

De Vzw Katholiek Onderwijs Beringen en Lummen heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. De polis ligt ter inzage op de Centrale Dienst van de Vzw Katholiek Onderwijs Beringen en Lummen.

Er werd ook een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die vrijwilligers lijden bij ongevallen tijdens het vrijwilligerswerk of op weg naar en van de activiteiten. Ook deze polis kan op de Centrale Dienst ingekeken worden.

Onze veiligheidspolis wordt verzekerd door AG Insurance.



Vergoedingen

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

Geheimhoudingsplicht

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



Raming van de bijdrageregeling voor de ouders

	1A	1A	1A	1TT	2A	2A	2A	2A	2A	2A	2B	2B
	Latijn	STEM	SPECTRA	1TT	LAT	EO	MT-WET	MW	STEM-T	STEM-W	EO&MW	STEM-T
A. Richtprijs verplichte uitgaven												
Aankoop schoolboeken	305,00	265,00	265,00	250,00	255,00	255,00	255,00	245,00	265,00	265,00	225,00	160,00
Schoolagenda	6,10	6,10	6,10	6,10	6,10	6,10	6,10	6,10	6,10	6,10	6,10	6,10
Vervoermap	1,70	1,70	1,70	1,70	-	-	-	-	-	-	-	-
Huur schoolboeken	4,00	4,00	4,00	-	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	-	-
Sportuitrusting (short en shirt)	24,00	24,00	24,00	24,00	-	-	-	-	-	-	-	-
Kopieprijs per stuk zw/kl	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04
Kopieprijs per stuk (kleur)	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10	0,10
Zwembeurt (incl. vervoer)	2,00	2,00	2,00	2,00	-	-	-	-	-	-	-	-
Jaarlijkse sportdag	25,00	25,00	25,00	25,00	27,00	27,00	27,00	27,00	27,00	27,00	27,00	27,00
Educatieve uitstappen	40,00	40,00	40,00	-	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	27,00	27,00
Culturele activiteiten	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00
Mondiale Dag (om de 2 jaar)	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
Podium Vriendschap (om de 2 jaar)	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00
Schoolreis (om de 2 jaar)	28,50	28,50	28,50	28,50	28,50	28,50	28,50	28,50	28,50	28,50	28,50	28,50
Voordracht schrijver	4,00	4,00	4,00	-	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	-	-
Grondstoffen vak BEELD	10,00	10,00	10,00	10,00	-	-	-	-	-	-	-	-
Grondstoffen handvaardigheid TEC	10,00	10,00	10,0	18,00	15,50	15,50	15,50	15,50	15,50	15,50	10,00	10,00
Benodigheden keuze- / optievakken	-	11,00	AT: 20,00 LS: 1,00 ENG:2,00	TA: 4,50 ZW: 3,00	-	-	-	8,00	30,00	35,00	EO: - MW: 9,00	85,00
B. Richtprijs niet-verplichte uitgaven												
Cursusblok met hoofd van de school	2,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Jaarboek (wie hiervoor intekent)	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
Water – spa bruis	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50
Water met een smaakje (suikervrij)	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
Tutti Frutti actie: wekelijks fruit	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
Broodjes	Afhankelijk van wat uit het aanbod wordt gekozen.											
Schoolfotografie: individueel - klasfoto	Afhankelijk van wat uit het aanbod wordt gekozen.											

Opgelet! Dit zijn richtbedragen, gebaseerd op het voorgaande schooljaar. Het is mogelijk dat deze bedragen voor dit schooljaar wijzigen.





***Spectrumcollege
campus Beringen middenschool***

Bogaarsveldstraat 14
3580 Beringen
tel. 011 493 450

campus.beringen.middenschool@spectrumcollege.be

www.spectrumcollege.be/campusberingen/

