

SCHOOLREGLEMENT 2026-2027



**Spectrumcollege
Campus Lummen**
#jeeigensnelwegnaardetekomst

vzw Katholiek Onderwijs Beringen en Lummen (KOBEL) – Spectrumcollege campus Lummen

Pastoor Frederickxstraat 9 - 3560 LUMMEN - 011 49 33 80 - campus.lummen@spectrumcollege.be

www.spectrumcollege.be/campuslummen

[www.fb.com/collegelummen](https://www.facebook.com/collegelummen)

www.instagram.com/spectrumcollegelummen

Welkom

Beste ouder
Beste leerling

Van harte welkom op onze school.

We danken jullie voor het vertrouwen dat jullie in onze school stellen en zijn blij dat we samen dit nieuwe hoofdstuk mogen starten.

Wij willen een school zijn waar jongeren zich gezien, gewaardeerd en ondersteund voelen. In een warme en respectvolle omgeving krijgen leerlingen de ruimte om hun talenten te ontdekken en stap voor stap te groeien op hun eigen snelweg naar de toekomst. We geloven in sterk onderwijs, in de kracht van samenwerking en in het belang van elkaar ontmoeten en versterken.

Samen met ouders, leerlingen en schoolteam bouwen we elke dag aan een positieve schoolgemeenschap waarin engagement, zorg voor elkaar en open communicatie centraal staan. Want leren lukt het best wanneer je je goed voelt en jezelf kan zijn.

Dit schoolreglement wil daarbij een houvast bieden. Het bevat afspraken die bijdragen aan een veilige, aangename en stimulerende leeromgeving voor iedereen. We hopen op een fijne en constructieve samenwerking en kijken ernaar uit om samen een mooi schooljaar tegemoet te gaan.

Met warme groeten
Het hele team van Campus Lummen



Inhoudsopgave

Inhoud

Het schoolreglement	4
Deel 1 Pedagogisch project en engagementsverklaring	5
Pedagogisch project	5
Welbevinden	7
Verbondenheid	7
Vertrouwen	7
Vakmanschap	7
Engagementsverklaring tussen school en ouders	8
Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact	8
Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbel- beleid	9
Algemene afspraken	9
Opvolging	9
Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding	9
Positief engagement ten aanzien van de schooltaal: het Nederlands	10
Deel 2 Het reglement	11
Inschrijvingen en toelatingen	11
Medische attesten voor specifieke studierichtingen	13
Onze school	14
Lesspreiding (dagindeling) - vakantie- en verlofregeling	14
Afwijking van de standaard dagindeling voor de leerlingen van 5 Latijn-wiskunde en 5 en 6 sportwetenschappen.	14
Lessen tijdens periode 9 (15.40 -16.30 uur)	14
Remedieermomenten en inhaaltoetsen tijdens periode 5 (12.10-13 uur)	15
Avondstudie (15.50-16.45 uur)	15
Dagstudie	15
Strafstudie en nabijfstudie	15
Examenperiode	16
Les op een andere locatie	16
Interactief onderwijs op afstand	16
Beleid inzake stages en werkplekieren	17
Stages	17
Werkplekieren	17
Beleid inzake extra-murosactiviteiten	18
Schoolrekening	19
Wat vind je terug in de bijdrageregeling?	19
Reclame en sponsoring	20
Levensmiddelenhygiëne en meldingsplicht	20

Studiereglement	21
Afwezigheid	21
Je bent ziek	21
Hoe wettig je een afwezigheid wegens ziekte?	21
Wanneer aanvaarden we een medisch attest niet?	21
Wanneer lever je een medisch attest in?	22
Wat met de lessen lichamelijke opvoeding die je mist wegens ziekte?	22
Wat is tijdelijk onderwijs aan huis?	22
Wat is synchroon internetonderwijs (SIO)?	23
Je moet naar een begrafenis of huwelijk	23
Je bent (top)sporter	23
Je hebt een topkunstenstatuut	23
Je bent zwanger	24
Je bent afwezig om één van de volgende redenen	24
Je hebt de toestemming van de school om afwezig te zijn	24
Wat als je afwezig bent tijdens proefwerken, overhoringen, klasoefeningen of persoonlijke taken?	24
Stages inhalen (enkel in D/A)	24
Spijbelen kan niet	25
Persoonlijke documenten	26
Schoolagenda	26
Notities	26
Persoonlijk werk	26
Schriftelijke overhoringen	26
Rapporten	26
Het talenbeleid van onze school	27
Leerlingenbegeleiding	27
Begeleiding bij je studies	28
De klastitularis	28
De begeleidende klassenraad	28
Een aangepast lesprogramma	28
De evaluatie	29
Het evaluatiesysteem	29
Dagelijks werk	30
Centrale of Vlaamse toetsen	30
Examens	31
Permanente en gespreide evaluatie, andere evaluatievormen	31
De beoordeling	32
Fraude	32
Meedelen van de resultaten	33
De deliberatie	35

Deliberatiesysteem	36
Het advies van de delibererende klassenraad	38
Betwisten van de beslissing van de delibererende klassenraad	39
Leefregels, afspraken, orde en tucht	42
Praktische afspraken en leefregels op school	42
Inspraak	42
Kledij en hoffelijkheid	42
Kledij	42
Hoffelijkheid	43
Veiligheid op school	44
Persoonlijke bezittingen	44
Verbod op smartphones en slimme apparaten	44
Verbod op wapens	45
Pesten en geweld	45
Preventiemaatregelen	45
Gebruik van schoolsoftwareplatform	46
Verkeersveiligheid	46
Afval	47
Infrastructuur	48
Het schooldomein	48
Gebruik van gangen, trappenhal en lift	48
Toiletten	48
Pauzes	48
Middagpauze	49
Speelplaats	49
Gebruik van het OLC (open leercentrum)	49
Afwezigheid	50
Zieke leerling	50
Afwezige leraar	50
Te laat komen	50
Andere activiteiten op school of daarbuiten	50
Privacy	50
Hoe en welke informatie houden we over je bij?	51
Wat als je van school verandert?	51
Publicatie van beeldopnamen (foto's, filmpjes ...)	51
Gebruik van sociale media	52
Bewakingscamera's	52
Doorzoeken van boekentassen e.d.	53
Artificiële intelligentie	53
Gezondheid	54
Preventiebeleid rond drugs	54

Rookverbod	54
Gebruik van dranken	54
Eerste hulp, het gebruik van geneesmiddelen en medische handelingen op school	55
Eerste hulp	55
Geneesmiddelen en medische handelingen op school	55
Relatie-en reactiebeleid	56
Begeleidende maatregelen	56
Ordemaatregelen	56
Wanneer kan je een ordemaatregel krijgen?	56
Welke ordemaatregelen zijn er?	56
Tuchtmaatregelen	57
Wanneer kan je een tuchtmaatregel krijgen?	57
Welke tuchtmaatregelen zijn er?	57
Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?	57
Hoe verloopt een tuchtprocedure?	57
Kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?	58
Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure	59
Wat is een preventieve schorsing?	59
Opvang op school tijdens een tuchtmaatregel	59
Klachtenregeling	60
Wie is wie?	60
Het ondersteuningsnetwerk	65
Studieaanbod	65
Jaarkalender	66
Jouw administratief dossier	66
Bij wie kan je terecht als je het moeilijk hebt?	66
Het gaat over jou	67
Geen geheimen	67
Een dossier	67
Het team leerlingenopvolging	67
Je leraren	67
Samenwerking met andere organisaties	67
Waarvoor ben je verzekerd?	68
Zet je in voor de school als vrijwilliger	68
Organisatie	68
Verzekeringen	69
Verplichte verzekering	69
Vrije verzekering	69
Vergoedingen	69
Geheimhoudingsplicht	69
Exoneratieclausule	69

Communicatie	69
Smartschool	69
Sociale media	69

Het schoolreglement

In ons schoolreglement vind je ons pedagogisch project, een engagementsverklaring tussen onze school en je ouders, afspraken over afwezigheden, begeleiding bij je studies, leefregels en een hoop andere nuttige informatie. De nuttige informatie maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. Ons schoolreglement werd besproken op onze schoolraad.

Je inschrijving in onze school houdt in dat de ouders(*) akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig dat we het schoolreglement in de loop van het schooljaar aanpassen. Wanneer er grote wijzigingen zijn, moeten ouders opnieuw akkoord gaan en vragen we opnieuw een handtekening. Dit is niet het geval wanneer er wijzigingen zijn in de nuttige informatie.

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, een leerlingenbegeleider, een secretariaatsmedewerker ...

(*) wanneer we in dit reglement verwijzen naar de ouders, verstaan we eveneens de alleenstaande ouder, de voogd(en) of de meerderjarige leerling. Zodra je 18 bent, treed je volledig zelfstandig op. Waar we in het schoolreglement over 'je ouders' spreken, zal je dan zelf beslissen. In elk geval verwachten we dat je zelf het schoolreglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft.

Deel 1 Pedagogisch project en engagementsverklaring

Pedagogisch project

Het pedagogisch project van onze school gaat in dialoog met het pedagogisch credo dat we delen met alle katholieke scholen. Op onze school zijn we gastvrij en verwelkomen we iedereen, van elke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond. Kiezen voor een katholieke school houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders verwachten dat de school hen zo veel 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 voor een katholieke school kiezen, geven aan dat ze vertrouwen hebben in de manier waarop katholieke scholen vandaag, ondanks hun onderlinge verschillen, hun pedagogische visie in de praktijk brengen. Als katholieke school verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en de vorming die de school hun kinderen verstrekt. Dat houdt ook in dat de leerlingen deelnemen aan de lessen rooms-katholieke godsdienst en de pastorale activiteiten tijdens de schooltijd.

Het [pedagogisch credo](#) en de [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.



Ons pedagogisch project

Spectrumcollege Campus Lummen

Wij willen werken aan de totale persoonlijkheidsvorming van onze leerlingen. Daarbij vinden we niet alleen het “brein” belangrijk, maar ook de “handen” en het “hart”. Leren gaat dus verder dan kennis verwerven: leerstof is niet alleen een doel op zich, maar ook een middel om leerlingen als mens te laten groeien. **Vakmanschap** staat daarbij centraal: we streven naar kwaliteitsvol onderwijs waarin kennis, vaardigheden en attitudes hand in hand gaan. Tegelijk bewaken we het **welbevinden** van elke leerling, want leren en groeien kan pas in een omgeving waar men zich veilig, gezien en ondersteund voelt.

Vanuit **#jeeigensnelwegnaardetekomst** geloven we dat elke leerling zijn of haar eigen weg naar de toekomst aflegt. Niet iedereen volgt hetzelfde tempo of hetzelfde traject. Daarom zetten we sterk in op ontwikkeling op maat, zodat elke leerling kansen krijgt om talenten te ontdekken, interesses te ontwikkelen en keuzes te maken die aansluiten bij de eigen mogelijkheden en ambities. Dit vraagt **vertrouwen**: vertrouwen in zichzelf, in elkaar en in het groeipotentieel van elke leerling.

Bij die vorming houden we rekening met de leefwereld en achtergrond van elke leerling. Hun ervaringen, omgeving en alle factoren die hun denken en handelen beïnvloeden, zien we als een waardevolle bron in het leerproces. Tegelijk brengen we die verschillende werelden met elkaar in contact, zodat leerlingen van elkaar kunnen leren en elkaar kunnen verrijken. Zo bouwen we aan echte **verbondenheid**, waarin iedereen zich deel voelt van een groter geheel.

Lummen is onze thuisbasis. Door samenwerking en interactie met onze omgeving willen we zowel onze school als de lokale gemeenschap versterken.

In alles wat we doen, staat de leerling centraal. Samenwerking binnen de school heeft als doel de vorming en groei van onze leerlingen. Organen zoals de leerlingenraad, inspraakgroepen en het oudercomité helpen ons daarbij, net als de samenwerking met de andere scholen van het Spectrumcollege.

Onze christelijke inspiratie komt vooral tot uiting in de manier waarop we met elkaar omgaan: respectvol, zonder voorkeursbehandeling en met openheid voor gelovigen, andersgelovigen en niet-gelovigen.



Onze werking is gebaseerd op het Pedagogisch Project en de Opdrachtsverklaring van het katholiek onderwijs. Tegelijk koesteren we ons verleden als school van de Zusters Kindsheid Jesu. Daarom bouwen we ons pedagogisch schoolproject verder uit op het concept “Werken aan Menswording” van de ZKJ.



Het Spectrumcollege Beringen-Lummen-Paal bestaat uit acht verschillende scholen, waarbij **'eenheid in diversiteit'** steeds wordt nagestreefd. Met respect voor ieders eigenheid willen we vanuit onze christelijke inspiratie in dialoog en vertrouwen optimaal onderwijs aanbieden. **Vier kernwaarden** vormen de pijlers van onze visie:

Welbevinden

Alle leerlingen en personeelsleden voelen zich goed op school. Onze school wil een warme en veilige thuishaven zijn waar iedereen zichzelf kan ontplooiën, met aandacht voor ieders unieke talenten.

Verbondenheid

Er is respect voor ieders eigenheid, wat zich weerspiegelt in een correcte manier van met elkaar omgaan. 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.

Vertrouwen

Leerlingen en personeel hebben vertrouwen in elkaar en in de school. Open communicatie, vertrouwen geven, betrokkenheid en inzetten op verantwoordelijkheid maken deel uit van onze schoolcultuur.

Vakmanschap

De leerlingen worden voorbereid als vakkundig professional (arbeidsmarkt) en/of bekwame doorstromer (hoger onderwijs). We investeren in een modern uitgeruste infrastructuur en zetten in op levenslang leren om leerlingen op te leiden voor de jobs van de toekomst. We zetten in op professionalisering van het personeel dat gestimuleerd wordt om zijn ontwikkelingsproces in eigen handen te nemen.



Engagementsverklaring tussen school en ouders

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

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg:

- binnen het Spectrumcollege Beringen-Lummen, waar onze school deel van uitmaakt;
- met de schoolraad van onze school en het medezeggenschapscollege van onze scholengemeenschap.

Als katholieke school willen wij uw kind zo goed mogelijk begeleiden doorheen zijn/haar school- en studieloopbaan. Wij kunnen dit niet alleen. Om uw zoon of dochter alle mogelijke kansen te bieden, rekenen wij ook op uw medewerking. We verwachten dan ook dat je respect toont voor de school en voor het gezag van de leraren en directie.

Naast de verwachting dat u met de afspraken in het schoolreglement instemt en ze opvolgt, vragen we in het bijzonder uw aandacht voor het volgende.

Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

Onze school kiest voor een goede informatie-uitwisseling met de ouders.

Via het puntenboek van Smartschool blijft u op de hoogte van de studieresultaten van uw kind op school. Alle communicatie verloopt via Smartschool: de jaarkalender, briefwisseling, persoonlijke berichten ... Als het nodig is, contacteren we u telefonisch. We verwachten dat u de communicatie opvolgt en de rapporten handtekent telkens wanneer dit gevraagd wordt en tijdig

Onze school kiest ook voor geregeld overleg met de ouders. Tijdens het schooljaar worden alle ouders aan het eind van een trimester van het schooljaar uitgenodigd om het rapport af te halen. We brengen u tijdig op de hoogte van deze oudercontacten zodat u tijdig een afspraak kunt maken. Met de klassenleraar kan u dan overleggen over de schoolresultaten, de leervordering, de attitude en de studiekeuze van uw kind.

Wij hechten veel belang aan een persoonlijk gesprek tussen ouders en de school. Daarom vinden de oudercontacten steeds fysiek op school plaats. Enkel in uitzonderlijke omstandigheden kan hiervan afgeweken worden. Het rapport wordt enkel aan de ouders of wettelijke vertegenwoordigers overhandigd en wordt niet meegegeven aan de leerling of aan derden.

Naast de individuele oudercontacten zijn er ook gezamenlijke infomomenten voor ouders over studiekeuze.

Oudercontacten bieden u de kans om van gedachten te wisselen met leerkrachten en directie. We zijn ervan overtuigd dat het belangrijk is om daarvan gebruik te maken. Dankzij een gesprek met de leerkracht kan u inzicht krijgen in eventuele leer- en andere problemen. Door uw aanwezigheid werkt u nauw met de school samen aan de opvoeding en het onderwijs van uw kind.

Daarnaast kan u steeds uit eigen beweging met de school contact opnemen bij vragen of zorgen over de schoolprestaties en/of het gedrag van uw kind. Wij engageren ons om met u daarover in gesprek te gaan en samen naar oplossingen te zoeken.

Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbel- beleid

Algemene afspraken

De inschrijving van uw kind in onze school houdt in dat uw zoon/dochter vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en lesvervangende activiteiten (sportdag, studiereis, bezinningsdag ...) die als normale lesdagen worden beschouwd. Dagdagelijkse aanwezigheid op school biedt uw kind alle leer- en ontwikkelingskansen. Dit betekent dat uw kind ook elke schooldag tijdig op school aanwezig is, uiterlijk om 8.25 uur.

Het kan gebeuren dat uw kind om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat het te laat komt. De concrete afspraken hierover vindt u verder in dit schoolreglement terug.

We verwachten dat je je engageert en er mee op toeziet dat je kind dagelijks op school is, deelneemt aan alle door de school georganiseerde activiteiten en ook telkens tijdig aanwezig is. Verwittig dus bij ziekte of afwezigheid van uw kind de school via de knop 'Afwezigheden' op de startpagina van Smartschool of telefonisch op het nummer 011 49 33 80 vóór het begin van de lessen.

Opvolging

Zomaar wegblijven uit school kan echter niet. Als de school vaststelt dat uw kind gespijbel heeft, wordt u zo snel mogelijk hiervan op de hoogte gebracht. Zorgwekkende spijbeldossiers worden gemeld aan het ministerie van Onderwijs en Vorming. Om het recht op een schooltoelage (die een onderdeel is van het groeipakket) niet te verliezen, mag een leerling niet meer dan 29 halve schooldagen per schooljaar ongewettigd afwezig zijn geweest. Als de schooltoelage dan al was uitgereikt, zal ze moeten worden terugbetaald.

Bij moeilijkheden wil de school, samen met het CLB, zoeken naar oplossingen. We verwachten uw actieve medewerking bij begeleidingsmaatregelen op dit vlak. Bij gebrek aan medewerking 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 uw kind uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat het hardnekkig blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar uw kind verblijft.

Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een zorgbeleid. Enerzijds bieden we een pakket van compenserende maatregelen aan en anderzijds is er een zorgteam in onze school actief. Leerlingen met leerstoornissen zoals dyslexie, dyscalculie, AD(H)D, ASS..., kunnen op onze school genieten van compenserende maatregelen. Ook voor hoogbegaafde leerlingen zoeken we naar aangepaste maatregelen.

We engageren ons dat we deze maatregelen zo goed mogelijk opvolgen bij de begeleiding van uw kind. Het zorgteam heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van de leerlingen. Het bestaat uit hiertoe geschoolde personeelsleden, de directie en 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 uw kind, steeds gehoor vinden bij alle personeelsleden van onze school. Onze school zal steeds in overleg met uw kind en met u zoeken naar de meest aangewezen vorm van individuele begeleiding. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kunt verwachten en wat we van u als ouder verwachten. We rekenen daarbij op een positieve medewerking van de ouders (ingaan op uitnodiging tot overleg hierover, enz.) We rekenen er ook op dat je het voorkomen van pesten en/of andere vormen van grensoverschrijdend gedrag ondersteunt.

Positief engagement ten aanzien van de schooltaal: het Nederlands

Op school spreken we steeds Nederlands. Jouw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat je je kind aanmoedigt om Algemeen Nederlands te leren, 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, schrijft of leest.

Ons schoolteam engageert zich om uw kind zo goed mogelijk te begeleiden bij zijn/haar taalontwikkeling om hem/haar alle leerkansen te bieden. Samen kunnen we vermijden dat een minder goede kennis van het Nederlands de leerkansen van uw kind beperkt. 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.

Daarnaast verwachten we ook dat je instemt met bijkomende taalondersteuning als de klassenraad daartoe beslist.

Deel 2 Het reglement

Inschrijvingen en toelatingen

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op <https://www.spectrumcollege.be/campuslummen>.

Spectrumcollege Campus Lummen bestaat uit twee verschillende administratieve scholen die nauw samenwerken: Middenschool en Bovenbouw. Een inschrijving in de ene school geldt meteen ook voor de andere school. Als je doorstroomt, hoef je je dus niet opnieuw in te schrijven. Meer informatie vind je hierover in deel III. De school kan ook een **maximumcapaciteit** vastleggen op niveau van Spectrumcollege campus Lummen.

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

- Je verlaat zelf onze school.
- Je wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.
- Je voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Je bent ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. We onderscheiden daarbij twee situaties, naargelang het soort verslag:
 - Je beschikt over een verslag OV4 (opgemaakt vóór 1 september 2023) of over een verslag OV4 (opgemaakt vanaf 1 september 2023). In dat geval is een individueel aangepast curriculum geen mogelijkheid. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden. De inschrijving stopt in dat geval ofwel op het moment dat je in een andere school ingeschreven bent en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing, ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
 - Je beschikt over een verslag OV1, 2 en 3 (opgemaakt vóór 1 september 2023) of over een IAC-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023). In dat geval maken we nog de afweging of een individueel aangepast curriculum mogelijk is. Alleen als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan je inschrijving na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden. De inschrijving stopt in dat geval ofwel op het moment dat je in een andere school ingeschreven bent en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing, ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.

- Je bent reeds ingeschreven maar je noden als leerling veranderen. We onderscheiden daarbij drie situaties:
 - Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat het ondanks redelijke aanpassingen voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
 - Het CLB maakt een OV4-verslag op. De inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een gemeenschappelijk curriculum met de nodige hulpverlening mogelijk zien.
 - Het CLB wijzigt het huidige verslag (opgemaakt vóór 1 september 2023) of IAC-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) omdat ook na redelijke aanpassingen het voor jou niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Jij en je ouders gaan niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. Je inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.
- Je blijft, ondanks begeleiding, spijbelen.

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

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

In de loop van het schooljaar kan je enkel overstappen naar een andere studierichting vóór een bepaalde datum die wettelijk is vastgelegd. Daarna kan enkel in uitzonderlijke gevallen de toelatingsklassenraad beslissen dat je nog kan veranderen. Je kan niet veranderen als in de andere studierichting de maximumcapaciteit al werd bereikt. Bij een overstap naar een andere studierichting ben je zelf verantwoordelijk voor het inhalen van bepaalde leerstofonderdelen.

Als een lessentabel verschillende keuzemogelijkheden bevat, bv. in het eerste leerjaar A of een leerweg vier of een leerweg vijf uren wiskunde, kan overschakelen tot uiterlijk op 15 januari. De klassenraad beslist dan welke cijfers behouden blijven en welke wegvallen.

Medische attesten voor specifieke studierichtingen

Als je je inschrijft voor de studierichting Opvoeding en begeleiding is een geneeskundig onderzoek verplicht door de arbeidsgeneesheer voorafgaand aan de stages. Tijdens inleefdagen of projectdagen, kan een geneeskundig onderzoek verplicht worden als de stageplaats dit vereist. De stagecoördinator zorgt voor de aanvraag en het praktisch verloop. Indien mogelijk gaat het geneeskundig onderzoek door in de school. Ben je afwezig tijdens dit onderzoek dan zal je, na afspraak, moeten aanbieden bij de externe dienst.

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

Een negatieve evaluatie of het niet afronden van een stage kan tijdens de delibererende klassenraad leiden tot een C-attest. Concrete afspraken omtrent het stagereglement zijn terug te vinden in de infogids. De infogids wordt door leerling en ouder(s) ondertekend aan het begin van het schooljaar. Voor aanvang van de stage ondertekenen de leerling, de school en de stageplaats de stageovereenkomst. Deze overeenkomst is verplicht om een stage te starten en respecteert de wetgeving rond leerlingenstages. Bij het verbreken van een stageovereenkomst zal de school oordelen of het scheppen van een andere stagemogelijkheid aan de orde is. Het zelf stopzetten van de stage door de leerling, kan tijdens de deliberatie leiden tot een C-attest. Bij afwezigheid op de stageplaats brengt de leerling de stageplaats én de school én de stagebegeleider op de hoogte. De school zal in dit geval beslissen, in samenspraak met de begeleidende klassenraad, of de leerling de gemiste stage-uren moet inhalen en hoe en wanneer dit zal gebeuren. Een leerling secundair onderwijs die stage loopt, wordt beschouwd als een "gelijkgestelde werknemer". Dit impliceert dat de federale arbeidswetgeving, waaronder de wet in verband met welzijn op het werk (4 augustus 1996) op de leerling-stagiairs van toepassing is. Voor aanvang van de stage, afhankelijk van de studierichting, het bedrijf, de instelling of onderneming waar de stage plaatsvindt en afhankelijk van de aard van de stage, is een gezondheidsattest vereist. Dit blijkt uit de risicoanalyse en de werkpostfiche die de stagegever verplicht opmaakt en bezorgt aan de stagiair. De leerling bekommt dit gezondheidsattest door een geneeskundig onderzoek. Het gezondheidstoezicht is in theorie ten laste van de stagegever. In onze school wordt het gezondheidstoezicht toevertrouwd aan de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk LIANTIS, Atealaan 25, 2200 Herentals.

Onze school

Lesspreiding (dagindeling) - vakantie- en verlofregeling

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

Op een aantal momenten tijdens het schooljaar organiseren we middag- of avondactiviteiten die aansluiten bij ons pedagogisch project of nodig zijn om eindtermen te realiseren. De data vind je terug in de jaarkalender op Smartschool. Deelname aan deze middag- of avondactiviteiten is verplicht.

Het schooldomein is open vanaf 7.45 uur. Pas vanaf dan worden jullie op school verwacht. Het secretariaat blijft open, na de schooluren op maandag, dinsdag en donderdag tot 16u30, woensdag tot 13 uur en vrijdag tot 16 uur. Voor en na die uren mogen leerlingen en ouders het schooldomein niet zonder toestemming betreden.

De normale dagindeling is als volgt:

08.30 – 09.20 uur	Periode 1
09.20 – 10.10 uur	Periode 2
10.10 – 10.25 uur	pauze
10.25 – 11.15 uur	Periode 3
11.15 – 12.05 uur	Periode 4
12.05 – 12.55 uur	Periode 5 / middagpauze
12.55 – 13.45 uur	Periode 6
13.45 – 14.35 uur	Periode 7
14.35 – 14.50 uur	pauze
14.50 – 15.40 uur	Periode 8

Afwijking van de standaard dagindeling voor de leerlingen van 5 Latijn-wiskunde en 5 en 6 sportwetenschappen.

Voor bovenstaande studierichtingen geldt een afwijking van de standaard dagindeling. Leerlingen van 5 sportwetenschappen, 6 sportwetenschappen en 5 Latijn-wiskunde volgen op woensdag een extra lesuur tijdens periode 5, van 12.10 tot 13 uur.

Voor de leerlingen van 5 Latijn-wiskunde is dit een 33ste lesuur omdat er in de lessentabel geen ruimte is voor het vak mens en samenleving. Voor de leerlingen van 5 en 6 sportwetenschappen eindigt de schooldag op vrijdag na periode 7 om 15.40 uur.

Lessen tijdens periode 9 (15.40 -16.30 uur)

Tijdens periode 9, van 15.40 uur tot 16.30 uur, kunnen extra activiteiten of lessen voor vrijwillige deelname georganiseerd worden, zoals een huiswerk- en studiebegeleiding. Leerlingen die zich hiervoor inschrijven, engageren zich om deze activiteiten bij te wonen. Afwezigheden tijdens dit lesuur worden op dezelfde manier behandeld en opgevolgd als afwezigheden tijdens de andere lesuren.

Remedieermomenten en inhaaltoetsen tijdens periode 5 (12.10-13 uur)

Leerkrachten kunnen tijdens de middagpauze, in periode 5, remedieermomenten organiseren om leerlingen extra ondersteuning, uitleg of begeleiding te bieden. Leerlingen worden sterk aangemoedigd om op deze aangeboden hulp in te gaan en hieraan deel te nemen wanneer dit wordt voorgesteld.

Daarnaast worden er wekelijks drie momenten voorzien voor het afleggen van inhaaltoetsen tijdens periode 5. Voor leerlingen die voor een inhaaltoets worden uitgenodigd, is aanwezigheid verplicht. Afwezigheden dienen op dezelfde manier gewettigd te worden als tijdens de andere lessen.

Avondstudie (15.50-16.45 uur)

Op maandag, dinsdag en donderdag is er avondstudie onder toezicht maar zonder individuele studiebegeleiding.

Hiervoor wordt vooraf ingeschreven. Als je je niet aan de regels houdt, de orde verstoort of de studietijd niet gebruikt voor studiedoeleinden, kan je definitief uitgesloten worden uit de avondstudie.

Op een schooldag dat de leerling een excursie van een hele dag heeft, is hij niet verplicht naar de avondstudie te komen. Op schooldagen (zoals de sportdag) waarop alle leerlingen geen les hebben, wordt er geen avondstudie gegeven.

De lesdag vóór de dagexcursie neemt hij/zij wel deel aan de avondstudie. De eerste week na een vakantieperiode die langer dan een week heeft geduurd, wordt er geen avondstudie georganiseerd.

Tijdens de examenperiode wordt er geen avondstudie georganiseerd.

Dagstudie

Het kan gebeuren dat je naar de studiezaal gaat als er een lesuur wegvalt, bijvoorbeeld wegens ziekte van een leraar en er geen vervangles mogelijk is. We verwachten dat je dan studeert of je op een andere educatieve manier (bijvoorbeeld een boek lezen) zinvol bezighoudt zonder anderen te storen.

Als er door overmacht te veel studie is om leerlingen op school op te vangen, mogen leerlingen van de derde graad vroeger naar huis gaan of later naar school komen. Dit kan enkel als je ouders hiervoor vooraf en eenmalig schriftelijk toestemming hebben gegeven. Als leerlingen vroeger naar huis mogen, wordt dit steeds gecommuniceerd via de startpagina van Smartschool. Leerlingen worden verondersteld naar huis te gaan. Bij (vermoeden van) misbruik kan je het recht ontzegd worden naar huis te gaan. Er blijft sowieso opvang voorzien. Ouders kunnen aan de school laten weten dat ze niet wensen dat hun zoon/dochter de school verlaat (eenmalig volstaat).

Strafstudie en nablijfstudie

Heb je bij wijze van ordemaatregel een strafstudie of nablijfstudie gekregen, dan word je door de school schriftelijk uitgenodigd om aanwezig te zijn in de studiezaal. Voor de nablijfstudie kan dat op maandag, dinsdag of donderdag van 15.50 tot 16.45 uur. De strafstudie vindt plaats op woensdag van 12.30 tot 14.30 uur.

Wanneer je om familiale of andere reden de dag van de strafstudie niet aanwezig kunt zijn, kan de datum eventueel verplaatst worden. Hiervoor is instemming vereist van de directeur of zijn afgevaardigde.

Indien er toezicht mogelijk is, kan je strafstudie om pedagogische redenen omgezet worden in aangepaste klus- of opruimwerkzaamheden.

Examenperiode

Tijdens de grote toetsen is er een afwijkende dagindeling. Tijdens deze periode wordt er met halve dagen gewerkt. D.w.z. dat er tijdens de voormiddag schriftelijke proeven worden afgenomen en dat je namiddag naar huis gaat om te studeren ofwel onder toezicht studeert op school. Leerlingen van de B-stroom hebben geen halve dagen met examens. Leerlingen uit 1B en 2B hebben gewoon les alsook projectdagen.

Voormiddag

Als er op een bepaalde dag maar één toets is, mag je als leerling om 10.10 uur naar huis of moet je pas op het uur van de toets komen. Je ouders kunnen er ook voor kiezen dat je de hele voormiddag aanwezig bent op school en dat je onder toezicht studeert in de klas.

Bij mondelinge toetsen ontvangt elke leerling van de vakleerkracht een uurregeling.

Namiddag

In de namiddag kan je thuis of op school studeren. Indien je op school wilt studeren dan is er een namiddagstudie voorzien op maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag telkens van 13 tot 15.40 uur.

Les op een andere locatie

Voor Sport- en Bewegingswetenschappen volgen de leerlingen van 5 en 6 Sportwetenschappen op vrijdag les op de locaties De Veen en De Velodroom. De leerlingen begeven zich zelfstandig en tijdig naar de afgesproken leslocatie en zijn zelf verantwoordelijk voor hun verplaatsing van en naar deze locaties. Zij dienen zich onderweg en op de leslocatie op een veilige, respectvolle en verantwoordelijke manier te gedragen. Tijdens deze lessen blijven alle bepalingen van het schoolreglement onverminderd van toepassing.

Interactief onderwijs op afstand

Onze school organiseert geen standaard interactief afstandsonderwijs. In bepaalde situaties kan de school wel lessen op afstand organiseren. Dit kan betekenen dat leerlingen thuis op vaste tijdstippen online les volgen samen met de leerkracht en de klas, of dat zij zelfstandig opdrachten en lesmateriaal verwerken via de digitale leeromgeving binnen een afgesproken termijn.

Leerlingen worden verwacht actief deel te nemen aan deze lessen en opdrachten tijdig uit te voeren. De afspraken rond aanwezigheid, deelname en evaluatie blijven ook bij afstandsonderwijs van toepassing.

Indien er afstandsonderwijs georganiseerd wordt door de school dan wordt dit tijdig gecommuniceerd aan de leerlingen en ouders. Je kunt steeds aangeven dat je het interactieve afstandsonderwijs op school wilt volgen.

Beleid inzake stages en werkplekleren

Stages

In enkele studierichtingen vormen stages een vast onderdeel van het programma. Je bent dan ook verplicht hieraan deel te nemen en je aan de afspraken hieromtrent te houden.

Je stage loopt op schooldagen. Tijdens de schoolvakanties of vrije dagen hoef je dus geen stage te lopen. De school kan beslissen om van de aangeduide stagedagen en -periode af te wijken zonder jouw goedkeuring hiervoor te vragen.

Je ondertekent een stagecontract. Je houdt je aan alle bepalingen hierin.

De school duidt een leerkracht aan als jouw stagebegeleider. Bij problemen kan je bij hem/haar terecht voor ondersteuning. De school heeft steeds het laatste woord wat de keuze van de stageplaats en de organisatie van de stage betreft. We zullen echter steeds met jou en je ouders en met de verantwoordelijke van de stageplaats overleggen wanneer er zich problemen voordoen.

Je bent zelf verantwoordelijk voor het vervoer van en naar de stageplaats. Je zorgt dat je op tijd op de stageplaats aanwezig bent en voor elke stagedag een verslag maakt. Ben je afwezig? Dan verwittig je steeds de school én de stageplaats, zoals je dat ook voor een gewone lesdag op school zou doen. Wanneer je door afwezigheid een stagemoment mist, dien je dit in te halen. Dit geldt uiteraard ook bij een gewettigde afwezigheid. Overleg hiervoor met de stagebegeleider van de school en de stagementor van het stagebedrijf. De inhaalmomenten vallen meestal wel tijdens een weekend of tijdens schoolvrije dagen.

Werkplekleren

We proberen zoveel mogelijk aansluiting te vinden bij de arbeidsmarkt. Daarom werken we nauw samen met bedrijven uit onze omgeving. Soms gaan we zelfs leren in een bedrijf. We spreken in dit geval van werkplekleren. Tijdens het werkplekleren is je begeleidende leerkracht aanwezig. Alle leefregels van ons schoolreglement zijn dan ook van toepassing. Naast de leefregels van de school gelden natuurlijk ook afspraken vanuit het bedrijf. Deze afspraken verschillen van bedrijf tot bedrijf en ze kunnen pas meegedeeld worden net voor het begin van het werkplekleren.

Beleid inzake extra-murosactiviteiten

Onze school organiseert extra-murosactiviteiten. Die passen steeds in het kader van leerplandoelstellingen, eindtermen, vakoverschrijdende eindtermen of vakoverschrijdende ontwikkelingsdoelen. Die activiteiten kunnen zowel in binnen- als buitenland plaatsvinden. Het kan gaan om één- of meerdaagse activiteiten waarbij de normale lessen kunnen overschreden worden. Deelname aan ééndaagse studiereizen is verplicht. Wie wegens onvoorziene omstandigheden toch niet kan deelnemen, krijgt een vervangtaak en is verplicht aanwezig op school.

Als je afzegt voor een activiteit of op dat moment afwezig bent, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. De kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening. Aangezien de school geen “plezierreisjes” organiseert en alle activiteiten kaderen in specifieke doelstellingen kunnen vervangopdrachten voorzien worden voor leerlingen die niet meegaan

Meerdaagse studiereizen vinden hoofdzakelijk plaats tijdens schoolvakanties en zijn dan ook facultatief (niet verplicht). Indien een meerdaagse reis volledig op schooldagen valt, is ze wel verplicht.

Op extra-murosactiviteiten is het schoolreglement net zoals op school van kracht. Daarnaast kunnen er verdere specifieke afspraken worden gemaakt in functie van de extra-murosactiviteiten (bv. reisafspraken). Veiligheid boven alles. Bij elke (bus)reis verwachten we dat je gedurende de hele reis op je plaats blijft zitten met je gordel vastgeklikt. Je volgt steeds de richtlijnen van de begeleiders en de (bus)chauffeur.

Wanneer een leerling de schoolafspraken of leefregels ernstig overschrijdt, kan de school maatregelen nemen. Bij normoverschrijdend gedrag zoals overmatig alcoholgebruik of gebruik van drugs, kan de school beslissen om een leerling de deelname aan een volgende facultatieve activiteit of schoolreis te weigeren. Hierbij wordt telkens rekening gehouden met de veiligheid, het welzijn en het goede verloop van de activiteit voor alle deelnemers.

Daarnaast kan de school ook andere pedagogische maatregelen nemen, zoals een waarschuwing, een strafstudie, een begeleidingscontract of een alternatieve opdracht tijdens de schooluren. Deze maatregelen hebben als doel leerlingen verantwoordelijkheid te laten nemen voor hun gedrag en bij te dragen aan een respectvol en veilig schoolklimaat.

We beseffen maar al te goed dat schoolreizen en -activiteiten niet gratis zijn. Helaas is het niet altijd mogelijk de exacte kostprijs van een schoolreis vooraf mee te delen. We engageren ons als school er in elk geval toe om de kostprijs toch vooraf zo exact mogelijk mee te delen. Het is een duidelijk engagement van de school om de kostprijs van de activiteiten zo veel mogelijk te drukken. Zie ook

Schoolrekening

Wat vind je terug in de bijdrageregeling?

In de bijdrageregeling vind je een lijst met schoolkosten die we je ouders kunnen vragen. Je vindt de bijdrageregeling op Smartschool. Op die lijst staan zowel verplichte als niet- verplichte uitgaven:

- **Verplichte uitgaven**

Verplichte uitgaven zijn uitgaven die je ouders zeker zullen moeten maken zoals het betalen van je schoolboeken, kopieën, de kosten voor het deelnemen aan extra-murosactiviteiten ... Zaken die je alleen bij ons kan aankopen, zoals voorgedrukt examenpapier, schoolagenda, je kleding voor de les lichamelijke opvoeding... koop je verplicht bij ons. Er zijn ook zaken die je zowel bij ons als ergens anders kan kopen. Je kiest zelf waar je die zaken koopt, maar als je ze bij ons koopt, dan moeten je ouders ervoor betalen.

De school zorgt voor de aankoop van de schoolboeken. Bij afhaling van de boeken in augustus worden de boeken betaald. Dit kan ofwel via QR-code, Bancontact ofwel cash met gepast geld.

Leerlingen van het eerste jaar moeten geen boeken afhalen in augustus. Hun boeken zullen tijdens de eerste schooldagen mondjesmaat mee naar huis gegeven worden. De kostprijs van de schoolboeken zal op de eerste schoolrekening geplaatst worden.

- **Niet-verplichte uitgaven**

Niet verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen of activiteiten waar je niet verplicht aan deelneemt. Als je ervan gebruikmaakt, dan moeten je ouders ervoor betalen.

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

- Van sommige kosten kennen we op voorhand de prijs. Dat zijn de vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan op de hoogte brengen.
- Van sommige kosten kennen we de prijs niet op voorhand. We geven voor die kosten richtprijzen mee. Het bedrag dat je moet betalen zal in de buurt van de richtprijs liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost.

De bijdrageregeling wordt besproken op de schoolraad.

We hebben de volgende afspraken over de schoolrekening:

- Tweemaal per schooljaar krijgen ouders een schoolrekening, meegegeven via POM aan de leerling. We verwachten dat die afrekening op tijd en volledig wordt betaald via overschrijving. Dat betekent binnen de zeven dagen na verdeling of vóór de op de schoolrekening vermelde uiterste betaaldatum.
- Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, zullen we beide ouders 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 schoolrekening te betalen, is de contactpersoon op onze school de directeur of zijn afgevaardigde. We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen, bijvoorbeeld gespreid betalen.
- Bij een weigering om de schoolrekening te betalen, gaan we in eerste instantie het gesprek

aan. Zorgt dat niet voor een oplossing, dan kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we een rentevoet aanrekenen op het bedrag dat nog niet betaald is. Dat is maximaal de wettelijke rentevoet. Desgevallend kan de school een beroep doen op een incassobureau.

- Als je afzegt voor een activiteit of op dat moment afwezig bent, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. De kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.
- Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig onder de leerlingen voor wie de activiteit bedoeld was.

Reclame en sponsoring

De reguliere schoolwerking sponsoren is niet mogelijk. De school kan wel bij bepaalde omstandigheden een beroep doen op de (lokale) gemeenschap en handelaars voor het verzamelen van gelden via reclame of sponsoring. Dit bijvoorbeeld voor een goed doel of in functie van bepaalde activiteiten. Uiteraard houden we ons strikt aan de regelgeving van de Vlaamse overheid en diens Commissie Zorgvuldig Bestuur. Daarnaast gelden volgende afspraken:

- Door het schoolbestuur verstrekte leermiddelen zijn vrij van reclame(boodschappen). Er bestaat wel een verschil tussen enerzijds het louter vermelden van een naam of logo van een merk of bedrijf of leverancier op een didactisch middel (wat niet als reclame beschouwd wordt) en anderzijds de uitdrukkelijke reclameboodschap of slogan voor een merk of bedrijf.
- Alle onderwijsactiviteiten die het schoolbestuur organiseert in de school, zijn eveneens vrij van reclame. De reclame die enkel bedoeld is om te attenderen op het feit dat de activiteit kon worden gerealiseerd dankzij de financiële steun of medewerking (gift, schenking, prestatie ...) van de persoon of onderneming waarvoor reclame wordt gemaakt is wel toegelaten. De zogenaamde sponsoring is mogelijk bij enkele activiteiten die vooraf door de school bepaald zijn in overleg met het oudercomité. Het schoolbestuur zal erover waken dat de sponsoring zich enkel tot de deelnemers aan de activiteit of het onderwijs richt en niet tot de buitenwereld.
- Reclame en sponsoring moeten verenigbaar zijn met de (pedagogische en onderwijskundige) taken en met de doelstellingen van de school. We vallen hiervoor terug op ons pedagogisch project.
- Reclame en sponsoring brengen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang.

Het spreekt voor zich dat het je ouders volledig vrij staat een schoolactiviteit al dan niet te sponsoren. Indien zij, al dan niet vanuit hun onderneming of bedrijf, een schoolactiviteit willen sponsoren kunnen zij dat laten weten aan de voorzitter van het oudercomité.

Levensmiddelenhygiëne en meldingsplicht

In het domein Maatschappij en welzijn en zeer uitzonderlijk in complementaire uren D en D/A en in de B- stroom in de eerste graad werk je met voedingsmiddelen. Wanneer jouw medische toestand dan een risico inhoudt op (on)rechtstreekse verontreiniging van levensmiddelen, breng je de school onmiddellijk op de hoogte. De school beslist vervolgens of je tijdelijk bepaalde programmaonderdelen niet mag volgen dan wel dat je de opleiding niet langer mag volgen en naar een andere opleiding moet overgaan.

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

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

Studiereglement

Afwezigheid

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

De algemene regel is dat je ouders altijd de school verwittigen wanneer je afwezig bent. Dit kan via de knop Afwezigheden op Smartschool of telefonisch via het nummer 011 493 380. Dit voor de start van de lesdag.

Is de afwezigheid te voorzien en/of vereist de afwezigheid het voorafgaand akkoord van de school, dan wordt de school vooraf op de hoogte gebracht. Bij onvoorziene afwezigheid delen je ouders de reden zo vlug mogelijk mee.

Elke afwezigheid moet gewettigd worden. In sommige gevallen gebeurt dat automatisch als je de juiste documenten binnenbrengt. Die afwezigheden vind je terug in de punten 3.1.1 tot en met 3.1.6. Je ouders verwittigen ons in zulke gevallen zo snel mogelijk, als het mogelijk is op voorhand. In alle andere gevallen heb je vooraf de uitdrukkelijke toestemming van de school nodig. Meer informatie daarover vind je in punt 3.1.7.

Je bent ziek

Hoe wettig je een afwezigheid wegens ziekte?

- Een verklaring van je ouders (gehandtekend + gedateerd) volstaat voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen. Let op: dat kan maximaal vier keer in een schooljaar. Je gebruikt hiervoor best het standaarddocument dat je krijgt aan het begin van het schooljaar.
- Een medisch attest is nodig:
 - zodra je 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als één of meer van die dagen geen lesdagen zijn;
 - wanneer je ouders in hetzelfde schooljaar al 4 keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring;
 - als je tijdens de proefwerken ziek bent;
 - wanneer er een extra-murosactiviteit voorzien is waaraan een evaluatie verbonden is.

Wanneer aanvaarden we een medisch attest niet?

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

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

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

Wanneer lever je een medisch attest in?

- Je geeft de verklaring van je ouders of het medisch attest af op je eerste dag terug op school. Als je meer dan 10 opeenvolgende lesdagen ziek bent, moet je het medisch attest onmiddellijk op school (laten) afgeven, dus vóór je terugkomt.
- Als je voor eenzelfde medische behandeling verschillende keren afwezig bent op school, volstaat één medisch attest met de verschillende data.
- Als je dikwijls afwezig bent vanwege een chronische ziekte kan je in samenspraak met de schoolarts één enkel medisch attest indienen. Wanneer je dan afwezig bent, is het niet nodig om telkens naar een arts te gaan, maar volstaat een verklaring van je ouders.

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

- Als je wegens ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften niet kan deelnemen aan bepaalde oefeningen, dan moet je aan je arts vragen om een “medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school”. Op die manier kan de leraar lichamelijke opvoeding zien wat je wel en niet kan in de lessen.
- Als je door ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften helemaal geen lichamelijke opvoeding kan volgen, dan kan de leraar je een vervangtaak geven. De klassenraad kan ook beslissen je een aangepast lesprogramma te geven. Dat wil zeggen dat je tijdens die uren ofwel een ander vak zal volgen, ofwel de lessen lichamelijke opvoeding op een andere manier zal benaderen (bv. theoretisch). Een aangepast lesprogramma maakt deel uit van de eindbeoordeling. Je ouders kunnen steeds de vraag stellen naar een aangepast lesprogramma voor het vak lichamelijke opvoeding. De klassenraad zal de vraag onderzoeken, maar deze maatregel is geen recht.

Wat is tijdelijk onderwijs aan huis?

Voor (regelmatige) leerlingen die geconfronteerd worden met ziekte, ongeval of moederschapsverlof wordt tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) georganiseerd indien aan bepaalde voorwaarden is voldaan. De klassenraad beslist, in overleg met je ouders, welke vakken je tijdens TOAH krijgt. TOAH is gratis.

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

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

Voorwaarden

- Je bent meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig op school (wachttijd);
- Jouw afwezigheid wordt geattesteerd door een arts (niet noodzakelijk een arts-specialist); Uit dit attest blijkt dat je niet of minder dan halftijds naar school kan gaan, maar wel onderwijs mag krijgen;
- Je ouders bezorgen de directeur een schriftelijke aanvraag samen met het medisch attest;
- Je verblijft op 10 km of minder van de school;
- Bij verlenging van de oorspronkelijk voorziene afwezigheid, is er geen nieuwe wachttijd en moet er geen nieuwe aanvraag worden ingediend. TOAH loopt verder. Er is wel een nieuw medisch attest vereist.
- Als je de lesbijwoning op school (voltijds, halftijds of meer dan halftijds) hervat en binnen de drie maanden opnieuw afwezig bent wegens ziekte of ongeval, is er geen nieuwe wachttijd en moet er geen nieuwe aanvraag ingediend worden. TOAH gaat dan onmiddellijk in. Er is wel een nieuw medisch attest vereist.

Organisatie:

- TOAH kan enkel georganiseerd worden bij jou thuis;
- Je krijgt 4 uur per week thuis les.

TOAH bij een chronische ziekte: voorwaarden en organisatie

Voorwaarden:

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

Organisatie:

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

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

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

Wat is synchroon internetonderwijs (SIO)?

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

Je moet naar een begrafenis of huwelijk

Je mag steeds afwezig zijn voor de begrafenis of huwelijksplechtigheid van een familielid of van iemand die bij jou thuis inwoonde. Je bezorgt ons dan vooraf een verklaring van je ouders, een doodsbericht of een huwelijksaankondiging. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis of het huwelijk zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis of het huwelijk meer dan één dag vraagt, bv. omdat een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.

Je bent (top)sporter

Als je een topsportstatuut F hebt, en je zit in de eerste graad, kan je maximaal 90 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, tornooien en wedstrijden. In de tweede en derde graad, kan je daarvoor maximaal 130 halve lesdagen afwezig blijven. Je mag niet afwezig zijn voor wekelijkse trainingen. Los van dit statuut kan de klassenraad je onder bepaalde omstandigheden een aantal maatregelen toekennen. Neem hiervoor contact op met de directeur.

Je hebt een topkunstenstatuut

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

Je bent zwanger

Als je zwanger bent, heb je recht op moederschapsverlof. Dat is maximaal één week gewettigde afwezigheid vóór de vermoedelijke bevallingsdatum en maximaal negen weken na de bevalling. De schoolvakanties schorten dit verlof niet op. Tijdens die afwezigheid kom je in aanmerking voor tijdelijk onderwijs aan huis (zie punt 3.1.1.5) en synchroon internetonderwijs (zie punt 3.1.1.6).

Je bent afwezig om één van de volgende redenen

- Je moet voor een rechtbank verschijnen.
- De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
- Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming.
- Op dagen waarop je proeven aflegt voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap.
- Je bent preventief geschorst.
- Je bent tijdelijk of definitief uitgesloten.
- Je neemt als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering deel aan activiteiten van de Vlaamse Scholierenkoepel.
- Om een feestdag te vieren die hoort bij je geloof. Je ouders moeten dat wel vooraf schriftelijk melden. Het gaat om de volgende feestdagen die eigen zijn aan de door de grondwet erkende religies:
 - Islam: het Suikerfeest (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).

De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.

Je hebt de toestemming van de school om afwezig te zijn

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

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

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

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

Stages inhalen (enkel in D/A)

Als je afwezig bent, kan de directeur of zijn afgevaardigde ook beslissen dat je stages moet inhalen. Hij bespreekt dit met de begeleidende klassenraad. Hij beslist ook hoe en wanneer je de stages zal inhalen.

Spijbelen kan niet

Misschien ervaar je leren en schoollopen soms als lastig of als een minder leuke opdracht. Blijf echter niet zomaar weg uit school. Spijbelen kan niet! Als er moeilijkheden zijn, willen wij je samen met het CLB er weer bovenop helpen. Daarvoor rekenen we ook op jouw positieve instelling. Als je te veel spijbelt, zullen we het ministerie van onderwijs op de hoogte brengen.

Bovendien hebben we met de politiezone LRH een veiligheidsprotocol afgesloten. Dit beschrijft o.a. de aanpak van spijbelproblematiek. Ook hebben we afgesproken dat de school regelmatig overleg pleegt met schoolagent om de uitvoering van dit veiligheidsprotocol op te volgen. Als je niet meewerkt, kan de directeur beslissen om je uit te schrijven. Dat kan bijvoorbeeld wanneer je blijft spijbelen of wanneer het voor ons al een hele tijd niet duidelijk is waar je bent.

Persoonlijke documenten

Aan volgende documenten dien je veel zorg te besteden.

Schoolagenda

We werken met een digitale schoolagenda: de Planner van Smartschool. Hierin noteren de leerkrachten lesonderwerpen en de taken en toetsen. Ook de vakoverschrijdende activiteiten worden erin opgenomen. Deze gegevens worden door de school bewaard.

We verwachten dat dit dagelijks door de leerlingen wordt opgevolgd. De school voorziet voor de leerlingen van de eerste graad een papieren schoolagenda om hen bewuster te laten bezig zijn met geplande evaluaties en zich hier met behulp van een goede planning op voor te bereiden. Indien een leerlingen uit de tweede of derde graad ook een papieren agenda wenst, kan hij/zij deze aan het onthaal vragen. De lesonderwerpen vind je terug op Smartschool. We beschouwen de schoolagenda en Smartschool als een communicatiemiddel met je ouders.

Notities

De leraar zal je duidelijk vertellen welke leerstof en oefeningen je moet inschrijven en hoe dit dient te gebeuren. De vakleraar kan geregeld je notities controleren. Zorg ervoor dat je ze steeds nauwgezet en volledig invult.

Persoonlijk werk

Je taken en oefeningen worden zorgvuldig gemaakt en op de afgesproken dag afgegeven. Bij één dag of enkele dagen afwezigheid kan je door de vakleerkracht verplicht worden de huistaken bij te werken. Deze verplichting vervalt echter bij een langere gemotiveerde afwezigheid. Dan zal de klas- senraad een regeling uitwerken.

Schriftelijke overhoringen

Je dient je schriftelijke overhoringen zelf bij te houden. Je ouders kunnen via 'Resultaten' in Smartschool onlinepuntenboek (Skore in Smartschool) je studieresultaten opvolgen.

Rapporten

In de loop van het schooljaar wordt een aantal keren een rapport uitgedeeld of digitaal ter beschikking gesteld via Smartschool met vermelding van je resultaten. Je vindt een overzicht van de rapportdata op de kalender.

In functie van de onderwijsinspectie worden elk schooljaar drie leerlingen per studierichting aangeduid om al hun jaardocumenten (overhoringen, taken, leerwerkboeken, notities, werkstukken...) in te leveren. De school bewaart deze documenten tot 31 augustus van het volgende schooljaar. Indien gewenst kan de leerling daarna zijn persoonlijke documenten komen ophalen. Hij wordt hiervan per bericht op de hoogte gebracht.

Het talenbeleid van onze school

Wanneer je je voor het eerst in onze school hebt ingeschreven (eerste jaar) zullen we onderzoeken of je extra ondersteuning nodig hebt, bv. voor taal. Dat onderzoek gebeurt normaal gezien in de loop van september en kan als gevolg hebben dat de klassenraad je een aangepaste begeleiding aanbiedt.

Een goede beheersing van de taal is belangrijk voor het studiesucces. In elk vak is taal belangrijk, en elke leerkracht is om die reden een beetje taalleerkracht. In evaluaties kan, indien op voorhand en transparant gecommuniceerd, bij de beoordeling rekening gehouden worden met taal.

Indien de klassenraad van je basisschool bij de beslissing over je getuigschrift of de klassenraad van de studierichting die je in het secundair onderwijs volgt heeft bepaald dat je extra taallessen (maximaal 3 lessen) moet volgen om je achterstand voor Nederlands weg te werken, dan ben je verplicht om deel te nemen aan deze extra taallessen zoals ze door de school worden georganiseerd. De taallessen organiseren we boven op de lessentabel van het structuuronderdeel dat je volgt. De klassenraad is bevoegd om te beslissen of het aantal extra taallessen kan verminderd of stopgezet worden. Deze beslissing kan worden genomen tijdens of op het einde van het schooljaar en is gebaseerd op je studievoortgang. Indien je afwezig zou zijn tijdens een taalles dan moet je deze afwezigheid correct wettigen zoals hierboven bepaald in ons schoolreglement.

Leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen wij door zowel in de klas als daarbuiten (leerlingenbegeleiders) in te zetten op kwalitatieve opvolging.

Wij bieden aan al onze leerlingen brede basiszorg. Indien een leerkracht vaststelt dat die basiszorg niet meer volstaat, zal hij of zij dit melden bij de leerlingenbegeleiding en de begeleidende klassenraad.

Het welbevinden van onze leerlingen is een prioriteit voor onze school. Om onze leerlingen te kunnen ondersteunen in hun welbevinden werkt onze school met 'PXL Appwel'. 'PXL Appwel' is een app die het schoolwelbevinden van leerlingen in kaart brengt. Enkel leerlingbegeleiding en de onderzoekers van Hogeschool PXL hebben toegang tot de resultaten van de vragenlijst. Via 'PXL Appwel' voorzien we als school in de beste zorg voor het mentaal welbevinden voor elke leerling.

Met het ondertekenen van het schoolreglement geeft u de toestemming om de leerlingen indien gewenst te begeleiden aan de hand van de app en geeft u toestemming om de persoonsgegevens van de leerling te verwerken in het kader van het hierboven vermeld project. Meer uitgebreide informatie over de privacywetgeving vindt u verder in dit reglement.

De school werkt samen met het CLB. De concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB vind je onder deel III.

In zeer uitzonderlijke omstandigheden kan overgegaan worden tot afzondering en fixatie. Dit wanneer de veiligheid van de leerling en/of zijn omgeving ernstig in het gedrang komt.

Begeleiding bij je studies

Je staat er niet alleen voor. We doen ons uiterste best om je zo goed mogelijk te begeleiden bij je studies.

De klastitularis

Een of twee leerkrachten vervullen voor elke klas de taak van klastitularis. Bij die leraar(s) kan je altijd terecht met je vragen, je problemen in verband met je studie of persoonlijke situatie. Een gesprek in volle vertrouwen kan soms wonderen verrichten. Hij of zij volgt bovendien het klasgebeuren van nabij op en ondersteunt mee een positieve en goede sfeer binnen de klasgroep.

De begeleidende klassenraad

De bedoeling van de begeleidende klassenraad is je studieresultaten van nabij te volgen. De vakleerkrachten bespreken je resultaten en waar nodig wordt naar een passende individuele aanpak gezocht. De klassenraad kan je een studieadvies geven, aanbevelingen doen over je studiemethode en studiehouding en eventueel een begeleidingsplan opstellen. Daarnaast kan de begeleidende klassenraad je gedrag beoordelen en orde- en tuchtmaatregelen voorstellen. Tot de begeleidende klassenraad behoren alle leerkrachten van wie je les krijgt, de directeur of zijn afgevaardigde en de leerlingbegeleider.

Als je wegens ziekte of om een andere reden een achterstand hebt bij het verwerken van de leerstof, kun je tijdens de middagpauze en/of na de lessen bij je leerkrachten terecht voor een gesprek, remediëring of voor andere uitleg in verband met de lessen. Dit wordt genoteerd in de map remediëring in het leerlingvolgsysteem (LVS) en is zichtbaar voor de ouders. De leerkracht kan er ook voor kiezen om de toelichting te geven bij de publicatie van een resultaat in Resultaten. Dit is ook zichtbaar voor de ouders.

Soms is doorverwijzing naar een begeleidend CLB of een andere instantie noodzakelijk. Je hebt het al begrepen: het hoofddoel van deze "begeleidende" klassenraad is je studievordering in de tijd te volgen om op die manier de eindbeslissing van de delibererende klassenraad goed voor te bereiden.

Een aangepast lesprogramma

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

⇒ *Bij specifieke onderwijsbehoeften, ziekte of ongeval*

- Als je specifieke onderwijsbehoeften hebt, kunnen jij en je ouders dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De directie zal je situatie 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 jij nodig hebt en wat wij als school kunnen organiseren. Het kan dan bijvoorbeeld gaan om extra hulpmiddelen of om aangepaste doelstellingen, een spreiding van het lesprogramma. We werken hiervoor samen met het CLB.
- Als je wegens specifieke onderwijsbehoeften, ziekte of ongeval één of meerdere vakken (tijdelijk) niet kan volgen, kan de klassenraad vervangende activiteiten geven. Dat kan betekenen dat je een vak op een andere manier zal benaderen (bv. meer theoretisch) of dat je een ander vak zal volgen.

- In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad je wegens specifieke onderwijsbehoeften of 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 je ook tussentijds evalueren. Naargelang het geval krijg je dan op het einde van het 1ste leerjaar of op het einde van het 1ste en het 2de leerjaar geen oriënte- ringsattest, maar enkel een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling. Tegen dat attest kan je niet in beroep gaan.

⇒ *Als je een bijkomend studiebewijs wil behalen (enkel in de derde graad)*

- Als je een bijkomend studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs wil behalen (= een bijkomende kwalificatie) kan de klassenraad beslissen om je een vrijstelling toe te kennen. Dat kan enkel op voorwaarde dat je de vakken of leerinhouden al eerder hebt gevolgd én al over een studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs beschikt. De klassenraad beslist of je in dat geval minder lessuren hebt of dat je een vervangend programma moet volgen.

⇒ *Bij (tijdelijke) leermoeilijkheden*

- Als je te maken hebt met (tijdelijke) leermoeilijkheden kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen om makkelijker terug aan te sluiten bij de klas. In principe kan er nooit een volledig vak wegvallen, tenzij je tijdens de vrijgekomen uren extra Nederlands krijgt. Een aangepast lesprogramma kan enkel in de volgende gevallen:
 - wanneer je een tijdelijke achterstand moet wegwerken omdat je verandert van studierichting of tijdens je onderwijsloopbaan de overgang maakte vanuit het buitenland of het Franstalig onderwijs;
 - wanneer je als ex-OKAN-leerling een tijdelijke achterstand voor één of meer vakken moet wegwerken.
 -

⇒ *Voor cognitief sterk functionerende leerlingen*

Wanneer je cognitief sterk functioneert, kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen. In principe valt er geen volledig vak weg tenzij de klassenraad oordeelt dat de doelen van een bepaald vak reeds bereikt zijn.

De evaluatie

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

Het evaluatiesysteem

De school communiceert op regelmatige basis en tijdig over:

- de basisprincipes met betrekking tot leerlingenevaluatie, met inbegrip van de inhouden die via interactief afstandsonderwijs worden aangeboden (indien de school het interactieve afstandsonderwijs organiseert);
- studievorderingen
- remediëring
- tijdstippen en vorm van de evaluatie en de te beheersen leerstof.

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

Wegens overmacht kan een eerder gecommuniceerd tijdstip of evaluatievorm aangepast worden. In geval van aanpassing, brengen we je tijdig op de hoogte.

De leerkracht kan steeds beslissen om een evaluatie digitaal af te nemen.

Toetsen e.d. bijmaken gebeurt tijdens de middagpauze .

Dagelijks werk

Elke leraar heeft een aantal mogelijkheden om na te gaan of je de leerstof regelmatig instudeert en begrijpt. Heel het jaar door is er de evaluatie van je dagelijks werk. Je oefeningen, je persoonlijk werk, de resultaten van je overhoringen, je leerhouding, zoals je inzet in de les, je medewerking aan opdrachten, groepswork, e.d. worden nauwgezet gevolgd en beoordeeld. Deze evaluatie geeft de leraar informatie over je studievordering en ontwikkeling. De leraars bepalen, in onderling overleg, zowel het aantal als de spreiding van mondelinge en schriftelijke opdrachten. Al kan je bij de planning van taken en overhoringen worden betrokken, toch kan de leraar onaangekondigd in elke les leerstofonderdelen individueel of klassikaal overhoren om snel te peilen of een leerstofonderdeel gekend is, bijvoorbeeld tijdens een meetmoment voor wiskunde.

In de drie dagen die aan een examenperiode voorafgaan, de zogenaamde sperperiode, worden geen toetsen en taken gepland.

Centrale of Vlaamse toetsen

In het tweede en zesde jaar doe je mee aan de Vlaamse toetsen. Deze kunnen een onderdeel van je deliberatiedossier zijn en kunnen dus een positief element zijn dat mee de eindbeslissing van de delibererende klassenraad bepaalt. Het is dus belangrijk dat je ook deze toetsen ernstig neemt. Examens

De bedoeling van examens is om na te gaan of je het geheel van de leerstof kan verwerken. Vooraf verneem je van je vakleerkracht welke leerstof getoetst zal worden. De school bepaalt het aantal examens. Ze vinden plaats aan het eind van elk trimester (of semester). De periodes worden in de jaarkalender opgenomen. De school behoudt zich het recht voor om in geval van onvoorziene omstandigheden daarvan af te wijken. Voor elke toetsenperiode brengen we jou en je ouders op de hoogte van de concrete afspraken. Zo kunnen er ook opdrachten die deel uitmaken van het examen afgenomen worden buiten de reguliere examenperiode.

Permanente en gespreide evaluatie, andere evaluatievormen

Permanente evaluatie

Voor sommige vakken worden geen grote toetsen georganiseerd, maar wordt er permanent geëvalueerd. Dit betekent dat leerlingen gedurende het schooljaar op regelmatige basis geëvalueerd worden via opdrachten, toetsen, taken, oefeningen en attitudes. Op die manier wordt het volledige leerproces van de leerling meegenomen. In de B-stroom wordt er voor alle vakken gewerkt met permanente evaluatie.

Gespreide evaluatie

Voor de taalvakken is er een gespreide evaluatie met een groeicijfer. Op je rapport krijg je doorheen het jaar een stand van zaken.

In de dubbele finaliteit (tweede en derde graad) is er eveneens een gespreide evaluatie met een groeicijfer voor de vakken geschiedenis, aardrijkskunde en natuurwetenschappen.

Rubrics

Voor bepaalde competenties wordt gewerkt met rubrics (kleurenevaluaties). Deze geven weer in welke mate je kind de vooropgestelde competenties beheerst en welke groei het daarin doormaakt.

attitudebeoordeling

In alle klassen in al onze studierichtingen kan attitudebeoordeling opgenomen worden in de beoordeling van opdrachten e.d.

eindwerk en stages

In bepaalde jaren van de derde graad gaat aparte aandacht uit naar de evaluatie van:

- onderzoekscompetenties (alle finaliteiten)
- de stages (D/A-finaliteit): met stageverslagen, beoordeling van de stage door de mentor ...
- het eindwerk (DGD en DOD): dit is een jaarproject waarbij leerlingen stap voor stap begeleid en geëvalueerd worden. Tijdens verschillende tussentijdse evaluatiemomenten wordt nagegaan in welke mate de onderzoeksvaardigheden correct worden toegepast. De eindwerken worden op het einde van het traject voorgesteld tijdens een posterbeurs.

bijkomende proef

Wanneer de delibererende klassenraad oordeelt dat hij over onvoldoende gegevens beschikt om eind juni een attest of een diploma toe te kennen, kan het gebeuren dat je eind augustus een bijkomende proef moet afleggen. De delibererende klassenraad beslist dit. Die omvat maximaal zes vakken, gespreid over maximaal drie dagen. De data worden je meegedeeld. De deliberatie na de bijkomende proef gebeurt echter over alle vakken van het hele schooljaar.

Moet je een bijkomende proef afleggen, dan denk je best voor je de uitslag kent, al na over je studiekeuze voor het volgende schooljaar. Na de bijkomende proef en de bekendmaking van de uitslag blijft er immers niet veel tijd over. Je doet er met andere woorden goed aan om vooraf met alle mogelijkheden rekening te houden.

onderlinge verhouding tussen de verschillende vakken en stages

In de A-stroom (Middenschool) wordt een algemene vorming aangeboden. Alle vakken worden dan ook gelijkwaardig behandeld, los van het aantal lessen dat je van een bepaald vak hebt.

In de D-finaliteit (Bovenbouw) wordt een algemene vorming aangeboden maar je hoofd- en richtinggebonden vakken kunnen doorslaggevend zijn in de beoordeling.

In D/A-finaliteit vertrekken we van hetzelfde principe, maar gezien het feit dat de specificiteit van de studierichtingen hier groter is, geldt dat de stages en de richtinggebonden hoofdvakken doorslaggevend kunnen zijn in de beoordeling.

De beoordeling

De beoordeling wordt hierboven beschreven in de algemene evaluatievisie. Je resultaten kan je opvolgen in Smartschool.

Fraude

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

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

Wanneer je tijdens een examen betrapt wordt op een onregelmatigheid, zal de persoon met toezicht de nodige bewijsstukken verzamelen en een ordemaatregel opleggen zodat de proef normaal kan

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

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

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

Het is dus niet alleen eerlijker, maar ook veel verstandiger om niet te spieken of een andere onregelmatigheid te plegen.

Meedelen van de resultaten

In onze school hebben we de gewoonte om je geregeld een rapport mee te geven. Hiermee worden zowel je ouders als jijzelf op de hoogte gebracht van je vorderingen. Je ontvangt je rapport op de data die vermeld staan in de schooljaarkalender op Smartschool.

Jij en je ouders kunnen zelf vragen om inzage te krijgen in en/of uitleg bij de toetsen en proeven die je hebt afgelegd.

rapport

Het is een schriftelijk verslag van je studievorderingen doorheen het schooljaar en je examenresultaten. Daardoor is het mogelijk je werkzaamheden op school te volgen, te evalueren, bij te sturen, te belonen. Elk rapport laat je door je vader en/of moeder of voogd ondertekenen. Je bezorgt het de eerstvolgende schooldag terug aan je klassenleraar die verantwoordelijk is voor het tussentijds bewaren ervan. De rapporten worden met de leerling meegegeven op school, behalve na de proefwerkperiodes in december en juni (ook voor de B-stroom). Het eindrapport van de eerste- tot en met de vijfdejaars kan afgehaald worden bij je (klassen)leraar op de data die je eveneens in de kalender terugvindt. De zesdejaars krijgen hun rapport op hun proclamatie, waarvan de datum eveneens opgenomen wordt in de jaarkalender.

Het gebeurt weleens dat leerlingen en hun ouders vroeger op vakantie vertrekken dan het officiële einde van het trimester(semester) of het officiële einde van het schooljaar of dat hun vakantie nog een tijdje voortduurt wanneer het schooljaar al begonnen is. Uiteraard kunnen wij dit als school niet toestaan. We staan er dan ook op dat trimester-, semester- of jaarrapporten niet worden uitgereikt voor de dag van de oudercontacten waarop de andere leerlingen van de klas hun rapport ontvangen. Wie op het ogenblik dat de rapporten worden uitgereikt, niet aanwezig is, kan zijn rapport op een ander moment afhalen bij de directeur. Je maakt hiervoor een afspraak. In geen geval geven we een rapport mee aan een medeleerling of een andere derde.

onlinepuntenboek

Je ouders krijgen in het begin van het schooljaar een brief met inloggegevens voor Smartschool. Daarin is ook het puntenboek (Resultaten – vroeger heette dit Skore) opgenomen. Daarmee worden zij geacht je resultaten gedurende het hele schooljaar op te volgen. Examenresultaten of resultaten van deelexamens worden in de regel tijdelijk uitgeschakeld tot de bekendmaking van de trimester(semester)resultaten.

infoavonden en oudercontacten

Op geregelde tijdstippen organiseert de school contacten met je ouders om hen kennis te laten maken met de school, directie en leraren. Zij krijgen dan heel wat nuttige informatie over het pedagogisch project, de vakinhouden, het evaluatiesysteem, het rapport, de schoolagenda, enz. Er zijn eveneens individuele oudercontacten. Het is niet noodzakelijk om op zo'n oudercontact te wachten om een probleem te bespreken. Een telefoontje volstaat voor een afspraak.

Niet of laattijdig inleveren van taken

Taken worden ingediend tegen de afgesproken deadline die via de planner in Smartschool wordt meegedeeld. Van leerlingen wordt verwacht dat zij de deadlines respecteren en hun taken tijdig en op de afgesproken wijze indienen.

Wanneer een leerling een taak niet indient tegen de afgesproken deadline, krijgt hij/zij een eerste waarschuwing en een nieuwe deadline. De leerkracht bepaalt zelf op welke wijze en tegen wanneer de taak alsnog moet worden ingediend. Dit kan bijvoorbeeld door:

- de taak later diezelfde dag digitaal in te dienen, bijvoorbeeld via BookWidgets
- de taak af te geven in het voorziene vakje van de leerkracht in de lerarenkamer
- de taak in te dienen tijdens het volgende lesmoment.

De concrete werkwijze wordt door de leerkracht meegedeeld.

Wanneer de leerling de taak ook tegen deze tweede deadline niet indient, wordt voor de taak een 0 in Resultaten (voormalige Skore) geregistreerd. Tegelijk krijgt de leerling een laatste deadline. De leerling krijgt op dat moment nog een laatste mogelijkheid om de taak in te dienen en alsnog punten te behalen.

Dient de leerling de taak niet meer in? Dan blijft het evaluatiecijfer voor de taak 0.

Dient de leerling de taak wel in tegen de laatste deadline? Dan kan de leerkracht beslissen om een puntenaftrek van 10% toe te passen.

De wijze waarop de leerkracht deze regeling toepast, wordt vastgelegd in de vakafspraken en vooraf aan de leerlingen meegedeeld. De leerkracht kan, rekening houdend met de aard van de taak en de omstandigheden, bepalen welke van de hierboven beschreven mogelijkheden wordt toegepast.

Toetstoerisme en strategische afwezigheid tijdens evaluatiemomenten

Van leerlingen wordt verwacht dat zij aanwezig zijn op alle geplande evaluatiemomenten. Het bewust of herhaaldelijk afwezig zijn tijdens toetsen om evaluaties uit te stellen of te vermijden, wordt beschouwd als strategisch afwezig zijn of toetstoerisme en wordt niet aanvaard.

Wanneer een leerling een geplande toets mist, krijgt hij/zij de mogelijkheid om de evaluatie in te halen tijdens een daartoe voorzien inhaalmoment tijdens de middagpauze. Dit inhaalmoment is verplicht. De leerling zorgt ervoor dat hij/zij op het afgesproken tijdstip aanwezig is en de toets aflegt.

Leerlingen die normaal tijdens de middagpauze de school verlaten om thuis te eten of buiten de school te gaan eten, voorzien voor dit inhaalmoment zelf een lunch, bijvoorbeeld boterhammen. Het inhalen van een gemiste evaluatie heeft voorrang op het gewone verloop van de middagpauze.

Wie zonder geldige reden afwezig is tijdens het voorziene inhaalmoment, krijgt voor de betreffende evaluatie een 0.

Wanneer blijkt dat een leerling regelmatig afwezig is tijdens geplande toets- of evaluatiemomenten, wordt dit nauwgezet opgevolgd. De ouders/verantwoordelijken worden hiervan op de hoogte gebracht en uitgenodigd voor een gesprek. Samen met de leerling en de ouders/verantwoordelijken wordt bekeken welke afspraken en verdere opvolging nodig zijn om de aanwezigheid tijdens evaluatiemomenten te garanderen.

Het doel van deze regeling is te voorkomen dat afwezigheden strategisch worden ingezet om evaluaties uit te stellen of te vermijden en ervoor te zorgen dat alle leerlingen op een eerlijke en gelijkwaardige manier worden geëvalueerd.

De deliberatie

Hoe werkt een delibererende klassenraad?

De delibererende klassenraad bestaat uit ten minste 75% van de leraren die dit schooljaar aan jou 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 privélessen 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 je al dan niet geslaagd bent:

- welk oriënteringsattest of studiebewijs je krijgt.

Hij steunt zich bij zijn beslissing op:

- de resultaten die je in de loop van het schooljaar hebt behaald;
- beslissingen, vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad doorheen het schooljaar;
- op de mogelijkheden voor je verdere studie- en beroepsloopbaan.

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

De besprekingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

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

Deliberatiesysteem

Mogelijke beslissingen

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

In het eerste leerjaar van de eerste graad:

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

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

- > Als je niet geslaagd bent, krijg je een **oriënteringsattest C** en kan je niet overgaan naar een volgend leerjaar. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de

belangrijkste redenen voor die beslissing.

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

> Als je geslaagd bent, krijg je

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

> Als je niet geslaagd bent, krijg je een oriënteringsattest C. Je kan dan niet overgaan naar een volgend leerjaar. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

○ Als je op het einde van de derde graad een C-attest krijgt en geslaagd bent voor het geheel van de basisvorming, kan de klassenraad een bewijs voor slagen van basisvorming uitreiken.

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

- Een bewijs van beroepskwalificatie

Je krijgt een bewijs van beroepskwalificatie als je slaagt voor de competenties die deel uitmaken van een beroepskwalificatie. In een beroepskwalificatie worden de competenties opgesomd die een beginnende werknemer in een bepaald beroep moet kunnen uitoefenen.

- Een bewijs van deelkwalificatie

Je krijgt een bewijs van deelkwalificatie als je niet slaagt voor alle competenties die deel uitmaken van de beroepskwalificatie maar wel voor een afgerond geheel van competenties uit de beroepskwalificatie dat relevant is voor de arbeidsmarkt.

- Een bewijs van competenties

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

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

Overweeg je om je leerjaar over te zitten?

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

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

- een getuigschrift van de eerste graad;
- een getuigschrift van de tweede graad;
- een diploma van secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 3 (OK3) (op het einde van het 2de leerjaar van de derde graad in de A-finaliteit);
- een diploma van secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 4 (OK4) (op het einde van het 2de leerjaar van de derde graad in de D- en D/A-finaliteit);
- een bewijs van beroepskwalificatie op het einde van het 7de leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt

In een onderwijskwalificatie zit steeds het bewijs van slagen voor basisvorming vervat. De onderwijskwalificatie van de A- en D/A-finaliteit is het bewijs van beroepskwalificatie en eventueel het bewijs van deelkwalificatie vervat.

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

Volg je een individueel aangepast curriculum? Dan ontvang je op het einde van het schooljaar een attest van verworven bekwaamheden. Uitzonderlijk kan de klassenraad alsnog de gewone studie-bekrachtiging uitreiken op voorwaarde dat hij de vooropgestelde doelen van het individueel aangepast curriculum als gelijkwaardig beschouwt met die van het gevolgde structuuronderdeel. Volg je een individueel aangepast curriculum met een verslag (opgemaakt voor 1 september 2023) of een IAC-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) voor OV3 dan kan de delibererende klassenraad onder bepaalde voorwaarden een getuigschrift van opleidingsvorm 3 geven.

Het advies van de delibererende klassenraad

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

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

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

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

Betwisten van de beslissing van de delibererende klassenraad

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

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

1 Je ouders vragen een persoonlijk gesprek aan met de voorzitter van de delibererende klassenraad. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je ouders moeten dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen. Dat kan ten laatste de derde dag* na de dag waarop de evaluatiebeslissing fysiek werd overhandigd. De precieze datum van de overhandiging vinden jullie in de jaarplanning [in deel III, punt 3]. We overhandigen de evaluatiebeslissing altijd aan je ouders of jezelf, ongeacht je leeftijd. Naast een fysieke overhandiging stelt de school de evaluatiebeslissing ook digitaal ter beschikking. Je ouders (of jij als je meerderjarig bent) wordt/worden geacht aanwezig te zijn op het oudercontact om het rapport op te halen. Afwezigheid op het oudercontact en dus het niet-ophalen van het rapport verlengt de termijn niet.

Als je tijdens de zomervakantie uitzonderlijk bijkomende proeven hebt afgelegd, begint die termijn pas te lopen nadat we de uitgestelde beslissing zowel per gewone post als per aangetekende brief hebben 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. Jullie vragen dit aan via een e-mail naar voorzitterdkr@spectrumcollege.be. Jullie krijgen een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Het overleg vindt ten laatste plaats op de zesde dag* na de dag waarop de evaluatiebeslissing werd overhandigd.

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

Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de voorzitter van de delibererende klassenraad na afweging van de concrete omstandigheden of vraag. Tijdens dat gesprek geven je ouders hun bezwaren. De voorzitter van de delibererende klassenraad verduidelijkt aan de hand van je dossier op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen.

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

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

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

- 2 Als de betwisting na de eerste fase blijft bestaan dan kunnen je ouders in een volgende fase beroep instellen bij het schoolbestuur dat een beroepscommissie zal samenstellen.

Dit kan via een aangetekende brief aan:

vzw Katholiek Onderwijs Beringen en Lummen (KOBEL)
Bogaarsveldstraat 13
3580 Beringen

Die brief versturen je ouders of jijzelf (zodra je 18 bent) ten laatste de derde dag* nadat aan jullie:

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

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

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

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

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

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

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

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 jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan bij een beroepscommissie niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen vind je in [deel III, punt 3] van dit document. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht.

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

De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn 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 je ouders meedelen.

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

Leefregels, afspraken, orde en tucht

Op school leven en werken we elke dag samen met veel mensen. Daarom vinden we respect, hoffelijkheid en zorg voor elkaar bijzonder belangrijk. Iedereen heeft recht op een veilige en aangename schoolomgeving. We spreken elkaar respectvol aan, sluiten niemand uit en tonen respect in woorden én in gedrag.

Daarnaast verwachten we respect voor het werk van alle personeelsleden. De onderhoudsmedewerkers en het poetspersoneel zetten zich dagelijks in om onze school netjes en verzorgd te houden. We rekenen erop dat iedereen hieraan meewerkt door afval correct weg te gooien, de toiletten proper achter te laten en zorgvuldig om te gaan met schoolmateriaal en infrastructuur. Beschadigingen, vernielingen en het bewust vervuilen van de school worden niet aanvaard.

Praktische afspraken en leefregels op school

Je begrijpt dat het niet mogelijk (en tevens niet wenselijk) is dat alle op school geldende regels hier opgesomd worden. Wel willen we hier een aantal basisafspraken stellen. Het niet naleven van eender welke afspraak/afspraken kan leiden tot een orde- of tuchtmaatregel.

Inspraak

We vinden het belangrijk om zowel jouw mening als die van je ouders te kennen over onderwerpen die het schoolleven aanbelangen. Jij kan lid worden van de leerlingenraad. Je ouders kunnen aansluiten bij het Oudercomité. In de Schoolraad Lummen en het Medezeggenschapscollege van de scholengemeenschap zijn leerlingen, ouders, personeelsleden, directies en schoolbestuur vertegenwoordigd. Ook die inspraakorganen gebruiken we om de vinger aan de pols te houden.

Inspraak is ook mogelijk via bevestigingen die we organiseren voor leerlingen en ouders.

Kledij en hoffelijkheid

Kledij

De school heeft respect voor de persoonlijke stijl en eigenheid van elke leerling. Buiten de schooltijd maakt iedereen hierin zijn eigen keuzes, maar binnen de schoolomgeving verwachten we dat kledij verzorgd, respectvol en aangepast is aan een leer- en werkomgeving.

Het komt erop neer dat:

- je kleding verzorgd en proper is, aan het schoolleven aangepast en niet aanstootgevend is (bv. met ongepaste quotes, afbeeldingen...).
- je in de gebouwen geen hoofddekseel/kap of opvallende religieuze symbolen draagt. Het dragen van hoofddekseels op school blijft beperkt tot kappen, petten en mutsen op de speelplaats.
- extravagante kapsels (bijvoorbeeld door kleur), zichtbare tatoeages, piercings, stretchers, neusringen, te korte rokken, crop tops niet zijn toegestaan.
- rokken, kleedjes, shorts, tops, T-shirts, hemden en blouses draagt die voldoende bedekkend zijn, zodat het ondergoed en de lichaamsdelen die normaal door deze kledij bedekt worden, niet zichtbaar zijn tijdens zitten, wandelen, traplopen of andere dagelijkse activiteiten. Je kledij mag niet doorschijnend zijn, geen ongepast inkijk geven en de buik niet zichtbaar maken. Kortstondige blootstelling van de buik door normale bewegingen, zoals reiken, wordt hierbij niet als een overtreding beschouwd.
- je geen muiltjes of slippers draagt. Als je sandalen draagt moet de voet omsloten worden (met een riempje), geen open hielen. Ongevallen veroorzaakt door het dragen van muiltjes of slippers zijn niet gedekt door de verzekering.

Deze kledingvoorschriften zijn niet enkel van toepassing op gewone lesdagen, maar ook op uitstappen, sportdag, stages.

Iedereen gedraagt en kleedt zich in bepaalde vaklokalen (b.v. labo voor chemie/fysica/biologie, computerklas, open leercentrum, technische werkplaats, sporthal, zwembad) volgens de voorschriften van de verantwoordelijke vakleerkrachten of de vak- of lokaalgebonden reglementen.

Ga je zwemmen tijdens LO?

Voor het betreden van het zwembad is een behoorlijk badpak of zwembroek verplicht. Zwemshorts zijn enkel toegestaan ingeval ze voorzien zijn van een binnenbroek. Zwemmen met kledij is enkel toegestaan indien dit gemaakt is uit badpakkenstof.

De eindbevoegdheid om vast te stellen wat kan of niet kan, ligt bij de directeur, de leraar of de opvoeder, die in elk afzonderlijk geval zal oordelen zoals een “goed huisvader of -moeder” dat doet, met respect voor ieders eigenheid en toch ook de nodige aandacht voor het schoolbelang.

Hoffelijkheid

Zowel tijdens als buiten de lessen, ben je beleefd in houding en gebruik je verzorgde taal. Je spreekt het personeel steeds beleefd aan met mevrouw of meneer. Je respecteert ook ieders eigenheid. Het uiten van racisme of het dragen van uiterlijk racistische symbolen wordt niet getolereerd. Onverbeterlijk pestgedrag kan tot uitsluiting leiden.

We rekenen erop dat de orde en rust in de schoolgebouwen en deze van het lesgebeuren niet gestoord worden. Je mag tijdens de lessen/studie enkel het lokaal verlaten mits toestemming van de leerkracht.

Je gedrag buiten onze school mag in geen geval afbreuk doen aan het imago en de goede naam van onze school en haar leerlingen. De gedragsregels gelden ook tijdens de activiteiten binnen en buiten de school en tijdens de stages.

We verwachten van de leerlingen dat ze zorg dragen voor hun school als hun leefomgeving. Elk lokaal dat door een bepaalde klasgroep gebruikt wordt, dient netjes achtergelaten te worden. In de lokalen is een checklist aanwezig met de verwachtingen voor leerlingen ten aanzien van de orde in het lokaal. Het meubilair wordt enkel gebruikt waarvoor het dient. Wie bewust schade toebrengt, is verplicht die te vergoeden. We verwachten ook van de leerlingen dat ze zich vriendelijk en respectvol gedragen tegenover het onderhoudspersoneel.

Onze school probeert respect op te brengen voor elke godsdienstige en/of levensbeschouwelijke overtuiging. Toch kan eender welke overtuiging geen reden zijn om bepaalde lessen niet te moeten volgen; alle leerlingen volgen het voorgeschreven programma (ook moslimmeisjes nemen bijgevolg actief deel aan de zwemlessen en de lessen rooms-katholieke godsdienstzwemmen). Tijdens stages gedragen en kleden leerlingen zich volgens de richtlijnen van de stagebegeleiding.

Veiligheid op school

Persoonlijke bezittingen

Laat je kledingstukken en persoonlijke spullen nergens op school rondslingeren. Voorzie al dat materiaal van je naam. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor beschadiging, verlies of diefstal van persoonlijke voorwerpen of geld. 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.

Verbod op smartphones en slimme apparaten

De overheid voert een verbod op het gebruik van slimme apparaten in om te streven naar een betere leefomgeving en verhoogde interactie tussen de leerlingen op school. Slimme apparaten zijn apparaten die verbonden kunnen worden met andere apparaten, telefoonnetwerken, andere netwerken zoals WIFI of Bluetooth. Voor de leerlingen van de eerste, tweede en derde graad geldt dus een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's ... tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school (= de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag).

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

- voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt;
- in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen;
- tijdens extra-murosactiviteiten als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat;
- enkel voor individuele leerlingen van de tweede graad en derde graad wegens persoonlijke omstandigheden met toestemming van de directeur of zijn afgevaardigde.

De leerlingen van de eerste graad steken 's morgens hun toestellen in de smartphonelocker en krijgen deze na het laatste lesuur van de dag terug. De leerlingen van de tweede en derde graad bewaren hun toestel in de boekentas en steken hun toestellen bij het begin van de les in de smartphonehotels die in de lokalen worden voorzien. Ook tijdens de pauzes mogen leerlingen van de tweede en derde graad hun smartphone of andere slimme apparaten niet gebruiken. De apparaten mogen niet zichtbaar zijn.

Ook het gebruik van de laptop op de speelplaats is niet toegelaten, onder meer om schade aan het toestel te voorkomen. Daarnaast willen we leerlingen stimuleren om tijdens de pauzes voldoende te ontspannen en sociaal contact te hebben met elkaar.

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 relatie-en reactiebeleid verwachten.

Als je dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons relatie-en reactiebeleid.

Verbod op wapens

Wapens zijn verboden op school. Het verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden.

Pesten en geweld

Onze school wil een veilige omgeving zijn waar iedereen zich goed, gerespecteerd en beschermd voelt. Daarom worden (cyber)pesten, geweld, bedreiging, afdreiging en ongewenst seksueel gedrag **nooit aanvaard**. Dergelijk gedrag heeft een grote impact op het welbevinden van leerlingen en op het schoolklimaat. We verwachten dat iedereen meewerkt aan een positief en veilig schoolklimaat.

Ben je **slachtoffer** van (cyber)pesten, geweld of grensoverschrijdend gedrag, dan vragen we om hier niet alleen mee te blijven zitten. Praat erover met iemand die je vertrouwt, zoals je ouders, een medeleerling of een vertrouwenspersoon, of neem contact op met iemand op school die je kan ondersteunen, zoals de directeur, leerlingenbegeleider, klassenleraar, vakleerkracht of opvoeder. Als je het moeilijk vindt om er met iemand over te praten, gebruik dan **de meldknop** op de startpagina van Smartschool. De school engageert zich om meldingen ernstig te nemen en samen met jou naar een gepaste aanpak en ondersteuning te zoeken. Het is aangewezen om alle bewijsmateriaal van (cyber)pesten te verzamelen. Ook ouders kunnen ook deze meldknop gebruiken.

Ook van **leerlingen die getuige zijn** van (cyber)pesten, geweld of grensoverschrijdend gedrag verwachten we dat zij dit niet negeren. Je kan duidelijk maken dat je dit gedrag afkeurt en de situatie melden aan een personeelslid van de school. Wanneer dit moeilijk voelt, kan je ook gebruikmaken van de meldknop op de startpagina van Smartschool. Samen dragen we zorg voor een veilige en respectvolle schoolomgeving voor iedereen.

Preventiemaatregelen

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

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

Tijdens de lessen in de wetenschapslokalen en in de sporthal geldt een eigen reglement. Als je die regels overtreedt kan dat leiden tot een orde- of tuchtmaatregel. Je kunt het reglement opvragen bij de preventieadviseur.

In het kader van veiligheid, treft de school maatregelen aangaande brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. We organiseren hiertoe evacuatieoefeningen, zowel exact aangekondigd, als aangekondigd in een ruime periode als volledig onaangekondigd. Iedereen dient aan deze oefeningen deel te nemen en ze ernstig te nemen. Van iedereen wordt verwacht dat hij/zij de evacuatie voor schriften kent. Neem ze dan ook regelmatig door.

De school brengt veilige elektrische installaties aan. Zij zorgt voor EHBO-voorzieningen. Het spreekt vanzelf dat je deze inspanningen eerbiedigt en dat je je mee inzet om de veiligheid op school te bevorderen. De school doet inspanningen om defecten en storingen te vermijden en op te sporen. Het is echter eenieders taak om deze te signaleren.

Gebruik van schoolsoftwareplatform

De school werkt met Smartschool alsook met een Google- en Microsoftomgeving. Je gebruikt de aangeboden ICT-tools enkel waarvoor ze dienen en doet het nodige om je eigen accounts te beveiligen (dus ook geen wachtwoorden doorgeven aan anderen). Misbruik wordt niet getolereerd.

In de Schoolraad werd een Smartschool-netiquette afgesproken. Je vindt deze op de Intradesk van Smartschool. Dit is geen “wet” maar wel een richtlijn die ons allen helpt om zo vlot mogelijk met elkaar te communiceren. Daarom vragen we aan alle betrokkenen om zich er zoveel mogelijk aan te houden.

We vragen aan ouders om hun ouderaccount op Smartschool te activeren en de berichten van de school (via de module “berichten”) op te volgen. De school kiest steeds meer voor digitale communicatie, zodat informatie sneller en duidelijker kan worden gedeeld.

Daarnaast verwachten we dat ouders en leerlingen de resultaten en feedback via de module Skore regelmatig bekijken, samen met de informatie over eventuele remediëring of extra ondersteuning. Zowel leerlingen als ouders kunnen bij de “instellingen berichtgeving” (klik linksboven op je naam) van Smartschool zelf kiezen hoe en wanneer zij meldingen ontvangen over berichten, punten, documenten en andere informatie.

Van de leerlingen van de middenschool verwachten wij niet dat zij een laptop meebrengen naar school. We hebben ervoor gekozen om de digitale middelen die nodig zijn gratis op school te voorzien. Op die manier blijft de boekentas draagbaar en kan er toch volop worden ingezet op digitalisering.

In de tweede en derde graad brengen de leerlingen een laptop mee om er een hele schooldag op te kunnen werken. Om het gebruik van de laptop in goede banen te leiden, is het belangrijk hierover duidelijke afspraken te maken. Opnemen in een aparte bijlage?

De leerling kan een laptop voorzien d.m.v.:

- Een aankoop/huurkoop bij de aanbevolen leverancier van de school die men op de website van school (<https://byod.spectrumcollege.be/>) terugvindt. Via deze leverancier wordt er garantie, verzekering en herstel voorzien.
- Een laptop die de leerling al in bezit heeft in te zetten als schoollaptop of een aankoop via een eigen leverancier. Men staat dan zelf in voor garantie, verzekering en herstellingen. Het toestel moet voldoen aan onderstaande minimumspecificaties:
 - Processor: Intel i3 of AMD R3
 - Werkgeheugen: 8GB DDR4
 - Opslaggeheugen: 128 GB SSD maar we raden het gebruik van de gratis cloudopslag via de school aan.
 - We raden als besturingssysteem Windows aan zodat alle aangeboden toepassingen van school correct werken.

Verkeersveiligheid

Onze school wil de nodige attitudes bijbrengen die gericht zijn op de verkeersveiligheid. Niet enkel de juiste technische uitrusting van fiets of bromfiets en de plaats van fietser en voetganger op de rijbaan, maar zeker ook het rijgedrag van de zwakke weggebruiker is belangrijk. Fietsen en bromfietsen worden altijd met een slot beveiligd, ook als ze in de fietsenstalling staan.

Om de verkeersveiligheid in de schoolomgeving te waarborgen en voldoende ruimte in de fietsenstalling te behouden voor alle fietsen, zijn fat- en skinny bikes niet toegelaten op school. Heb je om medische redenen een fatbike nodig als vervoermiddel, dan bespreken je ouders dit vooraf met de directie.

In onze schoolomgeving wordt gewerkt met het “Jongeren-proces-verbaal”. Voor bepaalde verkeersovertredingen kunnen de politiediensten onze jongeren via een proces-verbaal uitnodigen tot het bijwonen van verkeerslessen op woensdagnamiddag.

Ook de ouders vragen we om het verkeersreglement te respecteren in de schoolomgeving (parkeer- reglementering, snelheidsbeperking ...). Daarnaast vragen we ouders om hun kinderen te wijzen op het belang van een verkeersveilige houding. We vragen hen erop aan te dringen dat leerlingen zich aan de wegcode houden, hun fietslichten aansteken en een fluovestje en fietshelm dragen.

Afval

We verwachten van alle leerlingen dat zij mee zorg dragen voor een nette en aangename schoolomgeving. Afval wordt correct gesorteerd en in de juiste vuilnisbakken gegooid, fietsen worden in de voorziene rekken geplaatst en de toiletten worden proper achtergelaten.

Daarnaast vragen we om geen afval achter te laten in de klaslokalen, gangen of op de speelplaats. Samen zorgen we ervoor dat onze school een verzorgde en respectvolle omgeving blijft voor iedereen.

Infrastructuur

Het schooldomein

De infrastructuur van de school (gebouwen, meubilair en didactisch materiaal) is duur. Daarom vragen we je om hiervoor respect te hebben. Elke beschadiging meld je onmiddellijk aan je leerkracht of op het secretariaat. Bij bewezen opzettelijke beschadigingen zal de dader de schade moeten vergoeden. Hij of zij krijgt daarnaast een orde- of een tuchtsanctie. Als ordemaatregel kan ook een “werkstraf” worden opgelegd.

Gebruik van gangen, trappenhal en lift

De leerlingen gaan bij het belsignaal onmiddellijk naar binnen en begeven zich meteen naar hun klaslokaal. Leerlingen van de middenschool gebruiken de hoofdingang. De leerlingen van de bovenbouw gebruiken de ingang onder het afdak.

In de gangen gelden volgende afspraken:

- De leerlingen houden rechts aan in de gangen.
- De leerlingen eten en/of drinken niet in de gebouwen. Ook geen kauwgum.
- De leerlingen zijn rustig in de gangen. Er wordt dus niet geroepen en niet gelopen.
- De leerlingen begeven zich tijdens de pauzes niet in het schoolgebouw, tenzij ze hiervoor toestemming hebben gekregen van een personeelslid.

Tussen twee lestijden is er een korte pauze. Van de leerlingen wordt verwacht dat ze, volgens de planning van het lessenrooster, ofwel in het leslokaal blijven, ofwel zich naar een ander leslokaal begeven. Daarbij nemen ze de kortste weg. Tussen twee lestijden gedragen de leerlingen zich in het klaslokaal of bij eventuele verplaatsingen hoffelijk en rustig: klaslokalen, traphal en gangen zijn hoegenaamd geen recreatieruimtes.

In het klaslokaal wordt geen lawaai gemaakt. De leerlingen wachten rustig op hun plaats totdat de leerkracht er is. Indien de leerkracht vijf minuten na het begin van het lesuur nog niet aanwezig is, verwittigen de leerlingen het onthaal.

De lift mag enkel gebruikt worden door leerlingen die ziek of gekwetst zijn. Zij vragen op het onthaal een liftpasje voor deze bepaalde periode.

Toiletten

De leerlingentoiletten worden in principe alleen tijdens de pauzes gebruikt. Naar het toilet gaan tijdens de les of tussen twee lessen kan alleen na toestemming van de leraar van wie je les hebt of zult hebben. Vraag dus geen toestemming aan de leraar van wie je net les had! Indien je - bijvoorbeeld om medische redenen - vaker naar het toilet moet, krijg je hiervoor een toiletpasje.

De toiletten in de gangen mogen niet gebruikt worden door leerlingen zonder toestemming van een personeelslid. Leerlingen maken gebruik van de toilettenzaal onder het afdak. De toiletten zijn geen “speelruimtes”. Wanneer leerlingen niet (meer) op het toilet moeten zijn, blijven/gaan ze buiten.

Pauzes

Tijdens de pauzes en buiten de lesuren in het algemeen ben je zonder toestemming niet in de klaslokalen, de refter, de gangen of op de trappen. Tijdens de pauzes ga je altijd naar buiten. Als je toch in de gebouwen moet zijn voor een inhaaltoets, voor een middagactiviteit of om een andere reden, dan vraag je toestemming aan het onthaal.

Bij het begin van elke pauze verlaat je ordelijk de klassen. Je neemt al het nodige mee, want om veiligheidsredenen worden de klassen gesloten.

Wanneer je na de pauze in een ander lokaal les/LO/studie hebt, neem je je boekentas mee naar buiten of plaats je deze bij het andere lokaal als je hiervoor geen omweg moet maken.

Je hebt het volgende uur les in hetzelfde klaslokaal: de boekentas blijft in de klas staan.

Middagpauze

Leerlingen van de eerste en tweede graad die 's middags thuis eten vragen de toelating via een briefje van de ouders. Tijdens deze middagpauze nemen de ouders de volledige verantwoordelijkheid op zich en is de leerling niet verzekerd via de schoolverzekering. Je komt in aanmerking als je volgens Google Maps drie kilometer of minder van de schoolingang woont.

Leerlingen van de derde graad mogen tijdens de middagpauze de school verlaten, op voorwaarde dat hiervoor schriftelijke toestemming van de ouders werd gegeven. Tijdens deze middagpauze nemen de ouders de volledige verantwoordelijkheid op zich en is de leerling niet verzekerd via de schoolverzekering. Eten dat buiten de school wordt aangekocht, mag niet op school worden genuttigd. Er wordt ook geen eten gehaald voor andere leerlingen.

Op een aantal momenten tijdens het schooljaar organiseert de school middagactiviteiten die in het pedagogisch project van de school kaderen. Die momenten worden in de schooljaarkalender opgenomen. Alle leerlingen nemen verplicht aan deze middagactiviteiten deel.

De leerlingen die voor het middagmaal niet naar huis gaan, blijven op school eten en verlaten de school niet tijdens de middagpauze.

Tijdens de middagpauze wordt er in shiften gegeten:

- Leerlingen van het eerste, tweede en derde jaar eten van 12u10 tot 12u30 in de refter.
- Leerlingen van het vierde, vijfde en zesde jaar eten van 12u35 tot 12u55 in de refter.

Leerlingen van de eerste graad zijn verplicht om in de refter hun boterhammen op te eten. Leerlingen van de tweede en derde graad hebben de keuze.

Om veiligheidsredenen worden geen boekentassen meegenomen in de refter. Leerlingen nemen enkel hun brooddoos en drinkbus mee naar binnen. Boekentassen kunnen aan het klaslokaal waar je namiddag les hebt of op de speelplaats gezet worden.

Uiteraard luister je naar de richtlijnen van het aanwezige personeel.

Een leerling die ziek wordt, zal afhankelijk van de situatie opgevangen worden in het verzorgingslokaal, of naar huis gaan of naar het ziekenhuis worden gebracht.

Bij het einde van de dag verlaten alle leerlingen de klassen, behalve zij die de orde moeten doen.

Speelplaats

Tijdens de pauze gedraag je je als een verantwoordelijk persoon en speelt tijdens de pauzes geen spellen waarbij je jezelf of anderen pijn kan doen. Je ligt niet op de grond, spuwt niet, scheldt niet en werpt niet met voorwerpen zoals takken, sneeuwballen, steentjes, eten ...naar anderen.

Gebruik van het OLC (open leercentrum)

Het Open Leercentrum (OLC) is een rustige plek waar je kan werken, studeren en lezen. Samen zorgen we ervoor dat iedereen er in een aangename en respectvolle sfeer gebruik van kan maken. Wil je gebruikmaken van het OLC, dan dien je vooraf te reserveren. In het OLC werk je in stilte, zodat iedereen zich goed kan concentreren. Eten en drinken zijn er niet toegestaan. De leeshoek is uitsluitend bedoeld om in stilte te lezen. Je gaat zorgvuldig om met het materiaal en laat je werkplek netjes en ordelijk achter. Respect voor deze afspraken draagt bij aan een fijne leeromgeving voor iedereen. Wanneer je de stilte of de afspraken niet respecteert, kan je gevraagd worden het OLC te verlaten. Bij herhaaldelijk niet naleven van de afspraken kan de toegang tot het OLC tijdelijk of definitief worden ingetrokken.

Afwezigheid

Zieke leerling

Als je tijdens de les ziek wordt of je onwel voelt, laat je dat meteen weten. Je verlaat de klas enkel met toestemming van de leraar. Indien nodig in gezelschap van een medeleerling die je naar het onthaal brengt.

Bij een lichte klacht krijg je de kans om even tot rust te komen. Wanneer je je daarna beter voelt, kan je opnieuw aansluiten bij de lessen. Indien dit niet lukt, nemen we contact op met je ouders om samen te bekijken wat verder nodig is. Als we je ouders niet kunnen bereiken en de situatie ernstig lijkt, kan de school een arts raadplegen. De arts beslist dan welke verdere stappen nodig zijn.

Leerlingen mogen de school nooit verlaten zonder toestemming of zonder de school hiervan op de hoogte te brengen.

Afwezige leraar

Het kan gebeuren dat een leraar niet op het voorziene ogenblik opdaagt. Na een wachttijd van vijf minuten verwittigt de klas het secretariaat.

Te laat komen

Op tijd aanwezig zijn in de les is belangrijk voor een rustig en vlot lesverloop. Wie te laat komt, verstoort immers de start of het verloop van de les. Daarom vragen we aan leerlingen om tijdig van thuis te vertrekken en ervoor te zorgen dat ze op tijd in elke les aanwezig zijn.

Wanneer je toch te laat bent, meld je je eerst aan op het secretariaat voordat je naar de les gaat. Te laat komen zonder geldige reden wordt geregistreerd in het leerlingvolgsysteem van Smartschool.

Na drie keer ongewettigd te laat komen, wordt de leerling verwacht in een nabijstudie van 15.50 uur tot 16.45 uur. De dag waarop deze nabijstudie plaatsvindt, wordt gecommuniceerd aan zowel de leerling als de ouders via Smartschool.

Wanneer leerlingen herhaaldelijk ongewettigd te laat komen, kan de school bijkomende maatregelen nemen om samen te werken aan een positieve verandering in gedrag en afspraken rond stiptheid.

Andere activiteiten op school of daarbuiten

Binnen de school is het niet toegestaan om onderling handel te drijven, geld uit te lenen, weddenschappen af te sluiten. Zo willen we misverstanden, conflicten en ongewenste situaties vermijden.

Daarnaast mogen leerlingen geen affiches of flyers verspreiden, websites aanmaken of activiteiten zoals fuiven organiseren in naam van de school zonder toestemming van de directie. Activiteiten die zonder toestemming worden georganiseerd, vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de school.

We vinden het belangrijk dat leerlingen ook buiten de school op een respectvolle manier omgaan met anderen en bijdragen aan een positief beeld van de school. Dat geldt zowel individueel als tijdens buitenschoolse activiteiten in groep. Beleefd en verantwoordelijk gedrag draagt bij aan een fijne sfeer en een goede uitstraling van onze school. We zijn dan ook trots als mensen van buiten de school hun appreciatie uitspreken voor het respectvolle en positieve gedrag van onze leerlingen.

Privacy

Hoe en welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen jouw schoolloopbaan heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor jouw begeleiding verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding (zie punt 3.4). Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.

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

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

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

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring via de Intradesk op Smartschool. Als je vragen hebt over jouw privacyrechten of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, dan kan je contact opnemen met de directeur.

Wat als je van school verandert?

Als je beslist om van school te veranderen, verwittigen je ouders ons onmiddellijk. Wanneer je van school verandert, zullen wij samen met je administratief dossier een aantal gegevens over je schoolloopbaan aan je nieuwe school doorgeven. Dit heeft als enige bedoeling jou ook in je nieuwe school een aangepaste studiebegeleiding aan te bieden. Het gaat om de essentiële gegevens die jouw studieresultaten en studievoortgang bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. Zowel jij als je ouders kunnen vragen om die gegevens in te zien. Deze gegevensoverdracht zullen we ook doen als je je inschrijft in een centrum voor volwassenonderwijs of een centrum voor basiseducatie wanneer het centrum hierom verzoekt, op voorwaarde dat je tijdens het lopende schooljaar of het voorafgaande schooljaar op onze school was ingeschreven. We geven geen informatie door als je dat niet wilt, tenzij we daartoe wettelijk verplicht zijn. Zo zijn we verplicht om aan je nieuwe school te melden dat je een gemotiveerd verslag of een verslag (opgemaakt vóór 1 september 2023) of een GC-, IAC- of OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) hebt en de inhoud ervan toe te lichten, behalve indien je je inschrijft in een centrum voor volwassenonderwijs of een centrum voor basiseducatie. Je nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag, verslag of GC-, IAC- of OV4-verslag raadplegen via IRIS-CLB online. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moeten jij of je ouders ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na je inschrijving in een andere school laten weten.

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

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

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

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

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

In uitzonderlijke gevallen worden er opnames gemaakt van een lesgever in een klassituatie. Daarbij zal er voor gezorgd worden om de leerlingen zoveel mogelijk uit beeld te houden.

Gebruik van sociale media

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

Bewakingscamera's

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

Doorzoeken van boekentassen e.d.

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

Artificiële intelligentie

Tijdens een les kan een leerkracht toestemming geven aan de leerlingen om gebruik te maken van artificiële intelligentie (AI). Dat kan een aparte toepassing zijn die informatie of beelden genereert zoals bv. ChatGPT of Gemini. Het kan ook een gebruikerstoepassing die een stuk artificiële intelligentie bevat. Het is inderdaad zo dat steeds meer websites, apps en software gedeeltelijk gebruikmaken van AI om betere resultaten op te leveren. Het is daarom niet mogelijk om een bij voorbaat complete lijst op te geven.

Het Spectrumcollege werkt een beleid uit voor een verantwoord gebruik van AI. Doel is niet om de leerkracht of de menselijke interacties te vervangen, maar om AI in te zetten als hulpmiddel om ons onderwijs te versterken. We willen de pedagogisch meest verantwoorde platformen naar voren schuiven.

Via AI kunnen onze leerlingen leren omgaan met moderne technologieën, kunnen ze gepersonaliseerde feedback en ondersteuning krijgen, enz. Het Spectrumcollege wil AI (laten) inzetten op een transparante manier, en dat volgens een bepaalde gradatie. Beperkt gebruik kan bijvoorbeeld inhouden dat leerlingen ideeën opdoen via AI. Een volgende stap kan zijn dat leerlingen feedback vragen via AI. Nog verder gaat het als leerlingen zich voor delen van een taak door AI mogen laten bijstaan of zelfs onbeperkt gebruik mogen maken van AI (mits bronvermelding en kritische evaluatie).

We zijn ervan overtuigd dat AI een blijvende technologie is. Onze leerlingen zullen er ook in hun latere leven mee geconfronteerd worden. We vinden het daarom belangrijk om jongeren er verantwoord mee te leren werken, de valkuilen te leren herkennen en om er kritisch mee te leren omgaan. Daarom willen wij tijdens sommige lessen AI-tools laten gebruiken door de leerlingen.

Bij het begin van de schoolloopbaan vragen we de toestemming van de ouders (of voogd) om te mogen werken met deze toepassingen van artificiële intelligentie tijdens de les. Deze toestemming vragen we via een toestemmingsformulier, en blijft in principe voor de hele verdere schoolloopbaan gelden. Als de ouders deze toestemming gegeven hebben, kunnen ze deze nog altijd intrekken. Ze kunnen hiervoor contact opnemen met de directeur (Ayla Van Eechaute of Christine Grauwels)

Gezondheid

Op school geldt er een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten. Ook onze school streeft naar toekomstige rookvrije generaties.

Het gebruik van onder meer sigaren, sigaretten, elektronische sigaretten, shisha-pen, heatstick en pruim- of snuiftabak zijn bijgevolg verboden.

Het rookverbod geldt voor het volledige schooldomein en aan de schoolpoort, inclusief op het openbaar domein een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort, alsook elke andere in- en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die de school organiseert, zoals extra-murosactiviteiten

Op het schooldomein zijn ook alle drugs verboden. Dit verbod geldt voor iedereen die het schooldomein betreedt: leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers. Het drugsverbod geldt ook tijdens extra-murosactiviteiten.

Als je het rook- en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens ons relatie-en reactiebeleid in punt 4.4. Als je vindt dat het rook- en drugsverbod bij ons op school met de voeten wordt getreden, kun je dit melden bij de directie.

Preventiebeleid rond drugs

Vanuit onze opvoedende opdracht voeren wij een preventiebeleid rond drugs. Ze kunnen namelijk een ernstig gevaar zijn voor jouw gezondheid en die van medeleerlingen. Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van drugs dan ook strikt verboden.

Als je in moeilijkheden raakt of dreigt te raken met drugs, dan proberen we je te helpen. Dat neemt niet weg dat we ook sancties kunnen opleggen volgens ons relatie-en reactiebeleid (zie punt 4.4). Dat zal bv. het geval zijn wanneer je niet meewerkt met ons hulpaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen aanzet tot gebruik of drugs verhandelen.

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, snus 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 (zie punt 2.3).

Als je betrapt wordt op roken, vaperen of het gebruiken van andere rook- of nicotineproducten, kan de school deze producten in bewaring nemen. Als je minderjarig bent, dan moet een van je ouders of voogd je rookartikel komen ophalen. Indien je ouder dit niet wenst dan vraagt de school de schriftelijke instructie van jouw ouder/voogd om de vape weg te gooien.

Als je het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens ons herstel- en sanctieneringsbeleid (zie punt 4.4). Als je vindt dat het rookverbod bij ons op school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur.

Gebruik van dranken

Als school willen we de bekwaamheid om een gezonde keuze te maken stimuleren en leerlingen aanmoedigen tot een evenwichtig drinkgedrag. Het voorzien van een gezond aanbod op school is daartoe essentieel. Frisdranken en fruitdranken met toegevoegde suikers worden niet aangeboden op school en mogen ook niet meegebracht worden. Ook alcoholische dranken en energiedrankjes zijn verboden op school.

Tijdens schooluitstappen blijven alcoholische dranken verboden. Wie betrapt wordt op alcoholgebruik tijdens schooluitstappen of een andere extra-murosactiviteit krijgt een gepaste sanctie. In extreme gevallen kan een deelname aan een facultatieve schoolreis geweigerd worden.

EHBO, het gebruik van geneesmiddelen en medische handelingen op school

Eerste hulp

We beschikken over een verzorgingslokaal waar je de eerste zorgen kan krijgen als je het slachtoffer wordt van een ongeval of als je je onwel voelt. Zo nodig zullen we de hulp inroepen van een dokter of een ziekenhuis. We zullen je ouders of een andere contactpersoon zo snel mogelijk verwittigen.

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

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

Geneesmiddelen en medische handelingen op school

Geneesmiddelen:

⇒ *Je wordt ziek op school*

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

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

Als we vaststellen dat je op eigen houtje overmatig veel geneesmiddelen gebruikt, zullen we contact opnemen met je ouders.

⇒ *Toezien op het gebruik van geneesmiddelen*

Het kan gebeuren dat je tijdens de schooluren geneesmiddelen moet nemen. Je 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. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de geneesmiddelen en erop toezien dat je je geneesmiddelen stipt neemt. Dat wordt telkens genoteerd in een register. Op het einde van het schooljaar worden de gegevens in dat register vernietigd. Eventueel zullen we je helpen bij het innemen (bv. bij het indruppelen), maar we zullen geen andere medische handelingen stellen (bv. een inspuiting), want dat is strikt verboden.

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

Het aanvraagformulier kan je verkrijgen bij een secretariaatsmedewerker.

Medische handelingen:

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

Relatie-en reactiebeleid

We verwachten dat iedereen op school de afspraken en leefregels naleeft. Als dat niet het geval is, kunnen we gebruikmaken van ons relatie-en reactiebeleid.

Begeleidende maatregelen

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

- een gesprek met de klastitularis, de leerlingenbegeleider of een ander personeelslid;
- een begeleidingsovereenkomst: hierin leggen we samen met jou een aantal gedragsregels vast waarop je je meer zal focussen. Je krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar je mee verantwoordelijk voor bent. Eenmaal de begeleidingsovereenkomst is afgesloten, zullen we de afspraken samen met jou opvolgen. Op die manier willen we je helpen je gedrag zo aan te passen dat het contact en de samenwerking met personeelsleden en medeleerlingen opnieuw beter zal verlopen.
- naadloos flexibel trajectonderwijs (NAFT): tijdens dit traject werken we samen met jou aan je gedrag. Dat kan tijdens de lessen gebeuren. We starten dit traject in samenspraak met jou en je ouders.

• Herstel:

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

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- No Blame-methode;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO);

Een herstelgericht groepsoverleg is een gesprek, onder leiding van een onafhankelijk iemand, tussen slachtoffer en dader, ouders, vertrouwensfiguren ... Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor de feiten die zich hebben voorgedaan. De directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur kan een tuchtprocedure, zoals in punt 4.4.3 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om een herstelgericht groepsoverleg te laten plaatsvinden. In dat geval brengt hij je per brief op de hoogte.

- ...

Ordemaatregelen

Wanneer kan je een ordemaatregel krijgen?

Wanneer je de leefregels van de school schendt, kan elke persoon die daartoe gemachtigd is door het schoolbestuur en op dat moment toezicht uitoefent, je een ordemaatregel opleggen.

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

Welke ordemaatregelen zijn er?

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

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

Tuchtmaatregelen

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

Wanneer kan je een tuchtmaatregel krijgen?

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

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

Welke tuchtmaatregelen zijn er?

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

Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?

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

Hoe verloopt een tuchtprocedure?

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

- De directeur of zijn afgevaardigde nodigt jou en je ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar jullie gehoord zullen worden.
- Vóór dat gesprek kunnen jullie op school het tuchtdossier komen inkijken.
- Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag* na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending. Jullie kunnen je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders.
- Na het gesprek brengt de directeur of zijn afgevaardigde je ouders binnen een termijn van vijf dagen* met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je ouders in beroep kunnen gaan tegen die beslissing (zie punt 4.5)
- In uitzonderlijke situaties kan je preventief geschorst worden (zie punt 4.4.3.7).

Kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?

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

De beroepsprocedure gaat als volgt:

- Je ouders dienen met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur:
vzw Katholiek Onderwijs Beringen en Lummen (KOBEL)
Bogaarsveldstraat 13
3580 Beringen
- De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van je definitieve uitsluiting werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen*. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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 je ouders de definitieve uitsluiting betwisten.

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen [zie ook deel III, punt 1 'Wie is wie'] . In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden. De beroepscommissie zal ook altijd jou en je ouders voor dat gesprek uitnodigen. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan bij een beroepscommissie niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Ze zal steeds je ouders uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht.

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

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

Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure

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

Wat is een preventieve schorsing?

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

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

Opvang op school tijdens een tuchtmaatregel

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

Klachtenregeling

We willen een warme school zijn waar dialoog en vertrouwen centraal staan. Als er een vraag, bezorgdheid of conflict opduikt, moedigen we ouders en leerlingen aan om zo snel mogelijk rechtstreeks met de betrokken leraar of klastitularis te praten. Een rustig gesprek dicht bij de bron is meestal de snelste en meest constructieve weg naar een oplossing.

Blijkt er toch extra ondersteuning nodig? Dan kan de leerlingbegeleider of de directeur aansluiten om mee te luisteren, te bemiddelen of een ruimere blik te bieden. Zo krijgt iedereen de kans om zijn verhaal te doen en zoeken we samen naar een oplossing waarin iedereen zich kan vinden.

Lukt het ondanks deze inspanningen niet om tot een akkoord te komen, dan is er altijd de mogelijkheid om een formele klacht in te dienen via het online formulier op de website van onze scholengemeenschap of vzw. Een afvaardiging van het schoolbestuur behandelt elke klacht zorgvuldig, onafhankelijk en met respect voor alle partijen.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit. We gaan met respect en discretie om met alle signalen, beschouwen ze als een kans om bij te leren en onze werking te verbeteren, en we evalueren onze werkwijze jaarlijks. Zo blijft onze school een plek waar iedereen zich gehoord, gerespecteerd en veilig voelt. Heb je nog vragen of ideeën? Laat het ons gerust weten; we luisteren graag.

Deel 3 – Nuttige informatie

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

Wie is wie?

Graag stellen we je de volgende organen en mensen voor die mee instaan voor de organisatie van onze school:

- *het schoolbestuur*

vzw Katholiek Onderwijs Beringen en Lummen (KOBEL), Bogaarsveldstraat 13, 3580 Beringen

- *de scholengemeenschap*

Wij vormen de scholengemeenschap Spectrumcollege, samen met de middenschole op de campussen Paal en Beringen en de bovenbouwen op campus Beringen (inclusief Duaal Leren) en VIBO Sint-Barbara Beringen. Coördinerend directeur van de scholengemeenschap is mevr. Eva Kuijpers en de adjunct-coördinerend directeur mevr. Tine Bos.

- *de directie*

Ayla Van Eechaute

Christine Grauwels

- *de coördinator*

Ruben Vanspauwen

- *beleidsteam:*

Het beleidsteam bestaat uit:

- directie: Ayla Van Eechaute en Christine Grauwels
- coördinator: Ruben Vanspauwen
- beleidsleden: Hilde Nys, Jill Vanherle, Esley Meeus, Véronique Pluymers en Sofie Verstappen

- *T-LOV:*

Het team leerlingenopvolging bestaat uit:

- directie
- leerlingenbegeleiders: Jill Vanherle, Stefanie Borgers, Giel Janssens, Axelle Quintens, Elke Vanherle, Jasper Lambrecht en Jade Vanderstraeten
- vCLB West-Limburg: Jennifer Kessen

- *onderwijzend personeel*

Al onze leerkrachten (en dus ook leerlingbegeleiders en coördinatoren), de directie en de secretariaatsmedewerkers zijn bereikbaar via e-mail. Hun adres is opgebouwd als volgt: voornaam.familie- naam@spectrumcollege.be.

- *de klassenraad*

De klassenraad bestaat uit de directeur of zijn afgevaardigde, de leerkrachten die les aan je geven en eventueel ook een afgevaardigde van het CLB (soms is dit verplicht). De rol van de klassenraad wordt eerder in dit schoolreglement beschreven.

- *ondersteunend personeel*

Onze secretariaatsmedewerkers zijn Ann Maris, Chloë Vanherle, Ans Christiaens en Anneke Van Dosselaer.

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

Dit comité bestaat uit de directie, Ans Christiaens en een afvaardiging van de leerkrachten. Jan Hulshagen is preventieadviseur. Laatstgenoemde is secretaris en adviserend lid. Het CPBW buigt zich over alle facetten die de veiligheid op school aangaan.

- *de Pastorale Animatiegroep (PAG)*

De pastorale animatiegroep bestaat uit de directie en godsdienstleerkrachten, aangevuld met andere geïnteresseerde leerkrachten. Zij verzorgen de vieringen aan het begin van het schooljaar en het einde van een trimester/semester. Zij zorgen voor enkele andere taken die de christelijke geïnspireerdheid van onze school gestalte geven, zoals de bezinningen.

- *de Schoolraad en andere participatieorganen*

De Schoolraad Lummen bestaat uit (afgevaardigden van) volgende geledingen:

- leerlingen (doorgaans gekozen uit de leerlingenraad)
- personeel (Véronique Pluymers)
- directeurs en/of schoolbestuur (op uitnodiging)
- lokale gemeenschap (dhr. Petra Lenaerts en dhr. Filip Vos)

Het LOC (Lokaal Overlegcomité) bestaat uit Véronique Pluymers, Sigrid Poorters, Jill Vanherle en Axelle Quintens (allen namens het personeel) aangevuld met vier afgevaardigden van het Schoolbestuur: directeurs x en Christine Grauwels, coördinerend directeur Eva Kuijpers en coördinerend directeur Tine Bos.

Het **Medezeggenschapscollege** bestaat uit dezelfde geledingen als de Schoolraad. De vergaderingen worden in de praktijk doorgaans ook vlak na elkaar gepland. Het verschil is dat de Schoolraad gemeentegebonden is en zich dus beperkt tot onze eigen Lummense scholen, terwijl het Medezeggenschapscollege ook de andere scholen van de scholengemeenschap omvat.

Je kan je als leerling van onze school aansluiten bij de **leerlingenraad**. De leerlingenraad staat open voor alle geïnteresseerde leerlingen van onze school. Er is een afzonderlijke leerlingenraad voor de Middenschool en voor de Bovenbouw, maar uitzonderlijk vergaderen beide leerlingenraden samen over punten die hen gezamenlijk aanbelangen.

Je ouders kunnen lid worden van het **oudercomité**. De oudervereniging staat open voor alle ouders van onze leerlingen. Ouders die geen leerlingen meer hebben in onze school kunnen geen deel meer uitmaken van de oudervereniging. Er wordt een voorzitter en een secretaris gekozen uit de ouders. Slechts wanneer er geen ouders hiertoe bereid zijn, neemt de directie van de school (één van) deze taak(en) op zich.

- *de Beroepscommissie bevoegd voor een beroep tegen een definitieve uitsluiting (zie deel II, punt 4.4.3.5).*

De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen ofwel vernietigen.

- *de Beroepscommissie bevoegd voor een beroep tegen het oriënteringsattest B of C dat je hebt behaald (zie deel II, punt 3.6.4).*

In de tweede fase van de beroepsprocedure kan de beroepscommissie ofwel de betwiste beslissing bevestigen ofwel een andere beslissing nemen.

- *het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)*

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij en focust daarbij 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, Tervantstraat 2b, 3583 Beringen. Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Die afspraken zijn ook besproken op de schoolraad. Jij en je ouders kunnen ook rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

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

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

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

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

Als je niet wil dat je dossier wordt overgedragen, moeten jij of je ouders dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kunt het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB's of in één van de vestigingen van het Vrij CLB Limburg - afd. Beringen (hoofdzetel Regio West). Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contactmomenten. Ook tegen de overdracht van een gemotiveerd verslag of verslag (opgemaakt vóór 1 september 2023) of van een GC-, IAC- of OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) kun je je niet verzetten. Een GC-verslag laat toe dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum volgt met extra ondersteuning. Een IAC-verslag laat toe dat de leerling een individueel curriculum volgt met ondersteuning in gewoon of buitengewoon onderwijs. Een OV4-verslag laat toe dat de leerling intensieve ondersteuning en speciale aanpassingen krijgt om het gemeenschappelijk curriculum te volgen in het gewone onderwijs of OV4 van het buitengewoon onderwijs. In principe worden deze verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Als het CLB de leerling aangemeld had of wou aanmelden bij een gemandateerde voorziening (Ondersteuningscentrum Jeugdzorg of Vertrouwenscentrum Kindermishandeling), zal het CLB- team bespreken of ze nog steeds verontrust zijn over de leerling. Bij een blijvende verontrusting zullen de gegevens over de verontrustende situatie ook naar het volgende CLB gaan. Daar kun je je niet tegen verzetten.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. Het CLB zet een vaccin nooit zonder toestemming van een ouder en/of bekwame leerling. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele schoolloopbaan kun je niet doen.

Via www.clbchat.be kun je als ouder of als leerling een vraag stellen of je verhaal doen aan een CLB-medewerker. Dat kan volledig anoniem. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun [website](http://www.clb.be).

Het ondersteuningsnetwerk

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. Voor algemene vragen over leerondersteuning kan je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum.

Studieaanbod

Onze pedagogische entiteit omvat de Middenschool (eerste graad) en de Bovenbouw (tweede en derde graad). We bieden dit schooljaar volgende studierichtingen / -opties aan:

Eerste jaar (van de eerste graad):

1A Latijn

1A STEM

1A Quadri met

- *Medialogica*
- *Ecotwist*
- *Gezondheids- en sociale wetenschappen*
- *STEM2*

1B

Tweede jaar (van de eerste graad):

2A Latijn

2A Economie en organisatie

2A Maatschappij en welzijn

2A Moderne talen en wetenschappen

met een ruim aanbod aan differentiatie-uren: STEM-wetenschappen, Creatief, Economie en organisatie, Maatschappij en welzijn, ondersteuning Frans-wiskunde en Sportwetenschappen

2B

Derde en vierde jaar (tweede graad)

DOD Latijn

DOD Natuurwetenschappen

DOD Sportwetenschappen

DGD Bedrijfswetenschappen

DGD Maatschappij- en welzijnswetenschappen

D/A Bedrijf en organisatie

D/A Maatschappij en welzijn

Vijfde jaar (derde graad)

DOD Latijn-Wiskunde

DOD Latijn-Moderne talen

DOD Wetenschappen-Wiskunde

DOD Sportwetenschappen

DGD Bedrijfswetenschappen

DGD Welzijnswetenschappen

D/A Opvoeding en begeleiding

D/A Bedrijfsorganisatie

zesde jaar (derde graad):

DOD Latijn-Wiskunde
DOD Latijn-Moderne talen
DOD Wetenschappen-Wiskunde
DOD Sportwetenschappen
DGD Bedrijfswetenschappen
DGD Welzijnswetenschappen
D/A Opvoeding en begeleiding
D/A Bedrijfsorganisatie

Je vindt meer informatie over ons studietoeraanbod via <https://www.spectrumcollege.be/campuslumen>. Uiteraard kan je ook steeds terecht bij je vakleerkrachten, je klassenleraar/-lerares, de leerlingenbegeleiders, de directie of het CLB. Indien je bij ons je gading niet vindt, kan je via www.spectrumcollege.be meer info vinden over de andere studierichtingen die je kan volgen in onze scholengemeenschap.

Jaarkalender

Je vindt de jaarkalender steeds via Smartschool.

Je vindt er data van bepaalde activiteiten, studiereizen, projecten ... Door allerlei omstandigheden worden deze activiteiten vaak pas in de loop van het schooljaar aangekondigd. Data en organisatie hangen immers vaak samen met klasindelingen, grootte van de klasgroepen, beschikbaarheid en andere aspecten die pas in de loop van het schooljaar duidelijk worden. De activiteiten worden steeds toegevoegd aan de kalender. Je krijgt meestal ook een schriftelijke mededeling wanneer er een dergelijke activiteit plaatsvindt.

Op de Smartschoolkalender vind je ook de data van rapportuitreikingen, start en einde van examenperiodes, vrije dagen... Deze data liggen vast vóór de start van het schooljaar. Aan deze data zal de school slechts uitzonderlijk wijzigingen aanbrengen.

Jouw administratief dossier

De overheid controleert aan de hand van je administratief dossier of je aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. Het is dan ook van het allergrootste belang dat we zo vlug mogelijk over de juiste gegevens beschikken.

De school moet zich bij elke nieuwe inschrijving baseren op een officieel document zoals het trouwboekje van je ouders, je identiteitskaart, een uittreksel uit bevolkings-, vreemdelingen- of wachtregister ...

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

Bij wie kan je terecht als je het moeilijk hebt?

Wanneer je het om de een of andere reden moeilijker hebt, willen we je helpen. Daarom kan je terecht bij leraren en opvoeders. Ook de [schoolinterne leerlingenbegeleiding] is 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 we begeleiding bieden, doen we dat altijd mét jou. Er zullen nooit beslissingen genomen worden over je hoofd of achter je rug. Het kan zijn dat we je aanraden je ouders te informeren. Dat bespreken we dan samen met jou. 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 geheimhouding in de begeleiding: discretieplicht en beroepsgeheim.

Wat is dit?

Op school kan je praten met allerlei personeelsleden: leraren, opvoeders 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 of in de cel leerlingenbegeleiding.

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

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 kan je krijgen op school. Om een oplossing te vinden, is het soms noodzakelijk te overleggen met anderen. In de mate van het mogelijke zullen we jou hier steeds over informeren.

Het team leerlingenopvolging

Om je op een goede manier te begeleiden, werken de leerlingenbegeleiders in onze school samen in een team leerlingenopvolging. Eenmaal per week bespreken we in deze vergadering de moeilijke situaties waarmee sommige leerlingen te kampen hebben en zoeken we samen met de CLB-medewerker naar oplossingen.

We bereiden de vergadering voor op basis van de gegevens die we van jou of van leraren 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 omgaan met deze informatie.

Samenwerking met andere organisaties

Spectrumcollege campus Lummen heeft een veiligheidsprotocol afgesloten samen met de procureur des Konings te Hasselt, de korpschef van de toenmalige politiezone West-Limburg, de burgemeesters van Herk-de-Stad en Lummen en alle schoolbesturen van de secundaire scholen in het kanton Herk-de-Stad. Het is afgesloten om de veiligheid en de bescherming van personeelsleden en leerlingen uit bovenvermelde scholen te bevorderen. De PZ West-Limburg is opgegaan in de PZ Limburg Regio Hoofdstad, maar de afspraken in het veiligheidsprotocol blijven gelden. In de eerste plaats willen de ondertekenaars voorkomen dat op school of in schoolverband strafbare feiten worden gepleegd. In de tweede plaats willen ze de slachtoffers van strafbare feiten opvangen en hen tegen represailles beschermen. En ten slotte willen ze de daders voorzien in vormen van opvang en begeleiding, liever dan bestraffende maatregelen te nemen. Leerlingen of ouders kunnen als ze dat willen bij de directeur 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 bv. in zaken van verkeer, drugs, agressie, diefstal ... De politie gaat bij verhoren op school zo discreet mogelijk te werk, bv. niet in uniform en in anonieme voertuigen. In andere gevallen, bv. bij een controle van bromfietsen, zullen zij juist wel hun uniform dragen.

Het protocol staat los van het relatie-en reactiebeleid (zie deel II, punt 4: Herstel- en sanctieneringsbeleid).

Waarvoor ben je verzekerd?

De schoolverzekering dekt letsels die opgelopen zijn in de school en op de weg van en naar school. Er wordt verondersteld dat de leerlingen onmiddellijk na de schooluren de normale weg naar huis nemen.

Op weg van en naar de school gelden de regels van de ongevallenverzekering. De weg tussen thuis en de school moet de kortste en veiligste 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 je nu fietst, naar huis wandelt of op de bus wacht. Je ouders zijn verantwoordelijk voor je gedrag buiten de school. Toch zal de school bij onregelmatigheden optreden.

Bij een ongeval op school of op de weg van en naar school zal de mutualiteit een groot deel van de kosten terugbetalen. Een deel van de kosten (het remgeld) blijft ten laste van de ouders. Deze laatste kosten worden door de schoolverzekering terugbetaald.

Bij een ongeval op de weg van en naar de school verwittigt u onmiddellijk de school. Van de school ontvangt u een ongevalsverklaring, bestaande uit vier pagina's. De eerste en tweede pagina worden door de school ingevuld, de derde laat u invullen door de behandelende arts. Deze drie pagina's worden door de school naar de verzekeringsmaatschappij gestuurd. Op de vierde pagina, de uitgavenstaat, noteert u alle kosten. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen de kosten waarin de mutualiteit tussenkomt en de kosten waarvoor de mutualiteit geen tussenkomst voorziet (bv. de apothekerskosten). Dit document stuurt u, nadat alle onkosten zijn gemaakt, samen met de nodige bewijsstukken naar de verzekeringsmaatschappij. Bewaar ook elk betalingsbewijs van de apotheek dat verband houdt met dit ongeval (vraag een speciaal document voor de verzekeringsmaatschappij, een kasticket volstaat niet!).

Als er bij een ongeval op school en op de weg van en naar school een derde persoon betrokken is, dan legt u in samenspraak met de school steeds contact met de eigen gezinsverzekerder (familiale verzekering). Het is in ieders belang om een familiale verzekering af te sluiten, immers bij een zwaar schadegeval aan derden kunnen de kosten zeer hoog oplopen.

Zet je in voor de school als vrijwilliger

Als school werken we bij de organisatie van verschillende activiteiten samen met vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen. Hier vind je meer informatie over de manier waarop we dit organiseren. Voor de volgende activiteiten doen we zoal beroep op vrijwilligers: recepties, infoavonden, activiteiten van het oudercomité, schoolondersteunende activiteiten zoals de quiz, excursies ...

Organisatie

De vzw Katholiek Onderwijs Beringen en Lummen (KOBEL), Bogaarsveldstraat 13, 3580 Beringen
Maatschappelijk doel: secundair onderwijs organiseren

Verzekeringen

Verplichte verzekering

Wij hebben een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij AG Insurance. Je kan de polis inkijken op het schoolsecretariaat (op afspraak).

Vrije verzekering

Wij hebben 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. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij AG Insurance. Je kan de polis inkijken op het schoolsecretariaat (op afspraak).

Vergoedingen

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

Geheimhoudingsplicht

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

Exoneratieclausule

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

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

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

Communicatie

Smartschool

Smartschool is het officiële communicatiekanaal van onze school.

Sociale media

Blijf je graag op de hoogte van het reilen en zeilen op onze school?
Volg dan onze sociale media!

Instagram: <https://www.instagram.com/spectrumcollegelummen/>

Facebook: <https://www.facebook.com/collegelummen>