SASK

blik op
de toekomst

# SCHOOLREGLEMENT 2026-2027

## Sint-Andreaslyceum Sint-Kruis

Fortuinstraat 29, 8310 Sint-Kruis Brugge

Tel: 050 28 85 10
www.sask.be
e-mail: humaniora@sask.be

**Inhoudstafel**


Welkom in SASK 6
De inhoud van ons schoolreglement 7
Deel I - Pedagogisch project en engagementsverklaring 8
1. Pedagogisch project 8
1.1 Het pedagogisch credo 8
1.2 Visietekst van de school 8
2. Engagementsverklaring tussen school en ouders 9
2.1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact 10
2.2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid 10
2.3 Wederzijdse afspraken i.v.m. individuele leerlingenbegeleiding 11
2.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal 11
Deel II - Reglement 13
1. Inschrijvingen en toelatingen 13
2. Onze school 15
2.1 Studieaanbod 15
2.2 Dagindeling en vakantieregeling 16
2.2.1 Lessen, onderbreking, middagpauze 16
2.2.2 Vakantieregeling 17
2.3 Schoolkosten 18
2.3.1 Lijst van de financiële bijdragen 18
2.3.2 Betalingsmodaliteiten 18
2.3.3 Procedure bij niet-betaling 19
2.3.4 Samenwerking met een school voor buitengewoon onderwijs 20
2.3.5 Samenwerking met een school voor buitengewoon onderwijs 20
2.3.6 Deconnectie 21
3. Studiereglement 21
3.1 Aanwezigheid 21
3.2 Te laat komen 22
3.3 Afwezigheid 22
3.3.1 Algemene regel bij afwezigheden – de bewijslast 22
3.3.2 Je bent ziek 23
3.3.2.1 Wat met de lessen lichamelijke opvoeding die je mist wegens ziekte? 24
3.3.2.2 Tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) 24
TOAH bij een langdurige afwezigheid ten gevolge van een niet-chronische ziekte, een ongeval of moederschapsverlof: voorwaarden en organisatie 24

TOAH bij een chronische ziekte: voorwaarden en organisatie 25
3.3.2.3 Synchroon internetonderwijs 26
3.3.2.4 Je wordt ziek in de loop van een schooldag 26
3.3.3 Je moet naar een begrafenis of huwelijk 26
3.3.4 Je bent (top)sporter 27
3.3.5 Je hebt een topkunstenstatuut 27
3.3.6 Je bent zwanger 27
3.3.7 Je mag ook afwezig zijn om de volgende redenen 27
3.3.8 Je hebt de toestemming van de school om afwezig te zijn 28
3.3.9 Wat als je afwezig bent tijdens een toets of persoonlijke taken? 28
3.3.10 Spijbelen kan niet. 29
3.3.11 Van school veranderen tijdens het schooljaar 29
3.4 Het taalbeleid van onze school 30
3.4.1 Taalondersteuning 30
3.4.2 CLIL (content and language integrated learning) 30
3.5 Leerlingenbegeleiding 30
3.6 Een aangepast lesprogramma 32
3.7 Persoonlijke documenten 33
3.7.1 Planner 33
3.7.2 Handboeken en laptop 33
3.7.3 Notities en schriften 34
3.7.4 Persoonlijk werk 35
3.7.5 Rapporten 35
3.8 Begeleiding bij je studies 35
3.8.1 De klassenleraar 35
3.8.2 De begeleidende klassenraad 35
3.8.3 De evaluatie 36
3.8.3.1 Soorten evaluatie 36
3.8.3.2 Mededeling van de resultaten 38
3.8.4 Informatievergaderingen (oudercontacten) 39
3.9 De deliberatie 39
3.9.1 Hoe functioneert een delibererende klassenraad? 39
3.9.2 Mogelijke beslissingen 41
3.9.3 Het advies van de delibererende klassenraad 44
3.9.4 Betwisting van de genomen beslissing door je ouders 44
3.9.4.1 Gesprek met de directeur (= voorzitter van de delibererende klassenraad) 44
3.9.4.2 Beroep instellen 45

3.9.4.3 Beroepscommissie 46
3.9.4.4 Wens 47
4. Schoolregels, orde en tucht 47
4.1 Schoolregels 47
4.1.1 Kledij en voorkomen 47
4.1.2 Gedrag 49
4.1.3 Taal 50
4.1.4 Bromfietsen 50
4.1.5 Middagregime: extern of halfintern 50
4.1.6 Persoonlijke bezittingen 51
4.1.7 Gezondheid 51
4.1.7.1 Preventief 52
4.1.7.2 Eerste hulp op school 53
4.1.7.3 Ziekte van en medicatiegebruik door leerlingen op school en medische handelingen 53
Ziekte van leerlingen op school en tijdens schooluitstappen 53
Medicatiegebruik door leerlingen op school en tijdens schooluitstappen 54
Medische handelingen 54
4.1.7.4 Psychosociaal 55
4.1.8 Pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag 55
4.1.9 Toiletbezoek 55
4.1.10 Nemen van foto’s en filmpjes maken op school 56
4.1.11 Privacy 56
4.1.11.1 Welke informatie houden we over je bij? 56
4.1.11.2 Wat als je van school verandert? 57
4.1.11.3 Publicatie van beeldopnamen (foto’s, filmpjes …) 57
4.1.11.4 Gebruik van sociale media 58
4.1.11.5 Bewakingscamera’s 58
4.1.11.6 Doorzoeken van lockers 59
4.1.11.7 Monitoringssoftware 59
4.1.12 Veiligheid op school 59
4.2 Herstel- en maatregelenbeleid 60
4.2.1 Begeleidende maatregelen 62
4.2.2 Ordemaatregelen 62
4.2.3 Tuchtmaatregelen 63
4.2.3.1 Opleggen van tuchtmaatregelen 63
4.2.3.2 De tuchtmaatregelen zijn: 64

4.2.3.3 Wie kan een tuchtmaatregel opleggen? 64
4.2.3.4 Hoe verloopt een tuchtprocedure? 64
4.2.3.5 Kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel? 65
4.2.3.6 Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure: 66
4.2.3.7 Wat is een preventieve schorsing? 67
4.2.4 Opvang op school tijdens een tuchtmaatregel 67
4.3 Klachtenregeling 68

# Welkom in SASK

Beste ouder

Meer dan ooit zijn opvoeding en onderwijs belangrijk. SASK staat voor sterk onderwijs, warme zorg en een open blik op de wereld. Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zullen alles in het werk stellen om uw kind dié kansen te bieden die nodig zijn om zich evenwichtig te ontplooien. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!

Beste leerling

Welkom in SASK! Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooien, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving … Laten we de wereld samen ontdekken!

Samen met alle personeelsleden wensen we je een leerrijk en prettig schooljaar toe. Veel succes!

De directie

# De inhoud van ons schoolreglement

Ons schoolreglement bestaat uit vijf delen.

In het eerste deel vind je ons pedagogisch project en een engagementsverklaring. Het tweede deel bevat informatie over de inschrijvingen en over de school, alsook afspraken over afwezigheden, begeleiding bij je studies en een aantal leefregels. In de delen drie en vier volgt heel wat praktische informatie over diverse onderwerpen. Het vijfde deel bestaat uit een aantal bijlagen. De delen drie en vier maken strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluiten er wel nauw bij aan. Alle delen werden besproken op de schoolraad.

Wanneer je je inschrijft in onze school, gaan je ouders akkoord met het volledige schoolreglement. Soms kan het nodig zijn dat de school het schoolreglement in de loop van het schooljaar wijzigt. Wanneer de school wijzigingen wil aanbrengen in het eerste en tweede deel is er een nieuw akkoord van je ouders vereist. Bij veranderingen in het derde of vierde deel is dat niet nodig.

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

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

# Deel I - Pedagogisch project en engagementsverklaring

## *1. Pedagogisch project*

### 1.1 Het pedagogisch credo

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

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

.

### 1.2 Visietekst van de school

SASK staat voor sterk onderwijs, warme zorg en een open blik op de wereld.

We hebben de intentie om …

- je zoveel mogelijk kansen te geven om je capaciteiten en talenten te ontdekken en verder te ontwikkelen. Daarom dagen we je uit op intellectueel, sportief, cultureel en sociaal vlak.
- je zoveel mogelijk te stimuleren om zelfstandig in het leven te staan en verantwoordelijkheid te nemen tegenover anderen en tegenover de maatschappij.
- je te leren zelfstandig omgaan met je leerproces. Dit betekent dat we je maximaal willen begeleiden om tot goede leerprestaties te komen. Tegelijk willen we je aanmoedigen om een eigen studiemethode te ontwikkelen en zelf initiatieven te nemen die je leerproces kunnen bevorderen. We gaan voor een

vooruitstrevende en motiverende aanpak en proberen je onderweg te trainen in wilskracht en doorzettingsvermogen.

- je te begeleiden vanuit een christelijke inspiratie. Dit betekent dat we aandacht en respect hebben voor diversiteit en dat we ernaar streven dat ook jij jezelf kunt zijn in onze SASK-familie. Fundamentele waarden zoals respect, dialoog, rechtvaardigheid en verdraagzaamheid staan bij ons centraal.
- een vriendelijke school te zijn waar iedereen welkom is en waar wij op een stijlvolle manier met elkaar omgaan. Dat verwachten we ook van jou. We willen dat je je veilig en goed voelt op onze school. Daarom hebben we veel aandacht voor je welbevinden, maar ook voor je persoonlijke groei. Dit betekent dat we goed voor jou willen zorgen, maar ook dat we je willen leren een weerbare persoonlijkheid te ontwikkelen.
- je bewust te maken van wat er in de maatschappij gebeurt en je te stimuleren om een geëngageerde, maatschappelijk betrokken burger te worden, niet alleen van ons land, maar ook van Europa.
- je creatief en verantwoord te leren omgaan met nieuwe ontwikkelingen in de maatschappij. Zo willen we je bijvoorbeeld leren om moderne technologieën op een positieve, maar tegelijk ook kritische manier te gebruiken.

Vanuit deze visie richten we onze school in. Dit betekent: betrokken en competente leerkrachten en medewerkers, heldere lijnen en een open, vriendelijke communicatie. Via transparante participatie bewaken we onze kwaliteit.

We willen dat leerlingen het beste uit zichzelf halen, niet alleen voor de school, maar voor het leven.

## *2. Engagementsverklaring tussen school en ouders*

Beste 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 in overleg met de schoolraad van onze school.

Als katholieke school zullen wij alles in het werk stellen om uw dochter/zoon op een zo goed mogelijke manier te begeleiden doorheen haar/zijn school- en studieloopbaan. Het inschrijven van uw dochter/zoon in onze school is vanzelfsprekend geen vrijblijvende aangelegenheid. Wij willen werken in partnerschap

en rekenen daarom ook ten volle op uw medewerking. We verwachten dan ook dat u respect opbrengt voor de school en voor het gezag van de leraren en directie.

## 2.1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact [1]

Wij organiseren op geregelde tijdstippen oudercontacten om u te informeren over de werking van onze school. Op deze informatieve bijeenkomsten worden o.a. volgende zaken besproken: het pedagogisch project, de vakinhouden, het evaluatiesysteem, het rapport, de schoolagenda, het studieaanbod, de studiekeuze …

Daarnaast ontvangt u ook meermaals per jaar een uitnodiging voor een oudercontact waarop u de directie en de leerkrachten individueel kunt spreken: eind oktober, na de kerst- en paasexamens (waarbij we u ook een oriënteringsadvies bezorgen) en op het einde van het schooljaar.

Als een meer directe opvolging van uw dochter/zoon nodig is, nodigen wij u expliciet uit voor een oudercontact of een persoonlijk gesprek. Het is onze verwachting dat u dan op deze uitnodiging ingaat of, indien dit niet mogelijk is, dat u ons hiervan verwittigt.

U kunt de school uiteraard ook altijd zelf contacteren: in principe volstaat een eenvoudig telefoontje voor het maken van een afspraak.

## 2.2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid [2]

Door de inschrijving van uw dochter/zoon in onze school verwachten we dat zij/hij vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat zij/hij volgt. Bezinningsdagen, schoolreizen, excursies, sportdagen … (al dan niet buitenschools), worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven uw dochter/zoon een kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat zij/hij hieraan moet deelnemen.

Verder verwachten we dat uw dochter/zoon elke schooldag tijdig aanwezig is op school. Te laat komen kan gesanctioneerd worden met een orde- of tuchtmaatregel.

Het kan altijd gebeuren dat uw dochter/zoon om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of te laat komt. De concrete afspraken hierover vindt u terug in het schoolreglement onder deel II.3.3.

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

[1] Zie ook verder onder deel II.3.8.4
[2] Zie ook verder onder deel II.3.1 t.e.m. deel II.3.3

Een afwezigheid van een leerling wordt beschouwd als een problematische afwezigheid als die leerling minimaal één lesuur van de halve lesdag ongewettigd afwezig is.

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

Om diverse redenen ervaren jongeren leren en schoollopen nogal eens als lastig en minder leuk. Zomaar wegblijven uit de school kan echter niet. Bij moeilijkheden wil de school, samen met het CLB, helpen ze op te lossen. De school verwacht bovendien uw actieve medewerking bij eventuele begeleidingsmaatregelen op dit vlak.

Indien u of uw dochter/zoon niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur beslissen om een tuchtprocedure tegen haar/hem op te starten, omdat zij/hij het onderwijs- en vormingsgebeuren in gevaar brengt. Verder kan de school ook beslissen uw dochter/zoon uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat zij/hij weigert om een bepaald vak van het curriculum te volgen of de toetsen ervan af te leggen of zij/hij hardnekkig blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar zij/hij verblijft.

## 2.3 Wederzijdse afspraken i.v.m. individuele leerlingenbegeleiding[3]

Via de klassenleraar (de titularis), de begeleidende klassenraad, de cel leerlingenbegeleiding en het CLB (Centrum voor Leerlingenbegeleiding) wordt uw dochter/zoon, telkens daar nood aan is, op school individueel begeleid voor de domeinen leren en studeren, onderwijsloopbaan, sociaal-emotionele ontplooiing en fysiek welzijn.

De school zal, in overleg met u en met uw dochter/zoon, steeds zoeken naar de meest aangewezen vorm van begeleiding en rekent daarbij op uw positieve medewerking.

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

## 2.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal [4]

Onze school is een Nederlandstalige school. Uw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat u uw kind(eren) aanmoedigt om Nederlands te leren, ook buiten de school. Om uw kind een behoorlijke kennis van het Nederlands bij te brengen, is het een grote hulp wanneer uw kind niet enkel tijdens de schooluren,

[3] Zie ook verder onder deel II.3.5, deel III.1.6 en deel III.1.12.

[4] Zie ook verder onder deel II.4.1.3.

maar ook thuis Nederlands hoort, spreekt of leest. Wij verwachten daarnaast ook dat u instemt met bijkomende taalondersteuning als de klassenraad daartoe beslist.

# Deel II - Reglement

## *1. Inschrijvingen en toelatingen*

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website www.sask.be.

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

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

    - Het CLB maakt een OV4-verslag op. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar of wel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een gemeenschappelijk curriculum met de nodige hulpverlening mogelijk zien.
    - Het CLB wijzigt het 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 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.

Vanaf het 2e jaar ben je ingeschreven voor het volgende leerjaar door middel van het invullen van je studiekeuzeformulier.

Leerlingen die niet moeten kiezen (= leerlingen die overgaan van het 3e naar het 4e jaar en van het 5e naar het 6e jaar) zijn automatisch heringeschreven, tenzij zij uitdrukkelijk melden dat zij de school verlaten. Omwille van een goede en tijdige schoolorganisatie kan aan deze leerlingen wel een herbevestiging van de inschrijving gevraagd worden.

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 ook niet veranderen als in de andere studierichting de maximumcapaciteit al werd bereikt.

Kies je voor een CLIL-traject, dan geldt die keuze voor het volledige schooljaar. Je kunt niet instappen, noch uitstappen in de loop van het schooljaar.

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.

Als je niet voldoet aan de reglementair vastgelegde toelatings- of overgangsvoorwaarden, kan je inschrijving geweigerd worden. In een dergelijk

geval kan je ingeschreven worden als **vrije leerling**. Op een dergelijke inschrijving heb je geen recht. Ze heeft ook als gevolg dat er op het einde van het schooljaar geen studiebewijs uitgereikt kan worden.

# *2. Onze school*

## 2.1 Studieaanbod

De humaniora van het Sint-Andreaslyceum is een gemengde school voor secundair onderwijs. De eerste twee leerjaren ligt de focus op de algemene vorming en het ontdekken van talenten en interesses. In de tweede en derde graad bieden we enkel aso-studierichtingen aan (= doorstroomfinaliteit). Een gedetailleerde beschrijving van de richtingen en de lessentabellen is te op vinden op de website van de school (www.sask.be).

Hieronder vind je een bondige opsomming van de verschillende opties of richtingen die door de school worden aangeboden.

1e JAAR:

- 1A – Klassieke talen (verbreding en verdieping)
- 1A - Wetenschappen+ (verbreding en verdieping)
- 1A – Moderne wetenschappen (verbreding en verdieping)
- 1A – Moderne wetenschappen (basisleerstof)

2e JAAR:

- Grieks-Latijn
- Latijn
- Moderne talen en Wetenschappen
- Moderne talen en Wetenschappen+

3e en 4e JAAR:

- Latijn
- Grieks-Latijn
- Humane wetenschappen
- Economische wetenschappen
- Natuurwetenschappen

5e en 6e JAAR:

- Economie-Moderne Talen
- Economie-Wiskunde
- Humane wetenschappen
- Latijn-Moderne Talen

- Latijn-Wetenschappen
- Latijn-Wiskunde
- Moderne Talen-Wetenschappen
- Wetenschappen-Wiskunde
  of Wetenschappen-Wiskunde–STEM

Meer informatie over de structuur en organisatie van ons onderwijsaanbod vind je via www.sask.be

## 2.2 Dagindeling en vakantieregeling

### *2.2.1 Lessen, onderbreking, middagpauze*

Voormiddag

De deuren worden geopend om 8.10 u.

De leerlingen zijn op school om 8.20 u. en gaan naar hun klas.

Onthaal in de klas om 8.25 u. met de leerkracht van het 1e lesuur (in het 1e jaar is dat vaak de klasleraar)

1e lesuur: 8.30 u. - 9.20 u.
2e lesuur: 9.20 u. - 10.10 u.
onderbreking van 20 minuten
3e lesuur: 10.30 u. - 11.20 u.
4e lesuur: 11.20 u. - 12.10 u.

Middag (maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag)

Voor leerlingen van 1e, 2e en 3e jaar:

5e lesuur is middagpauze: 12.10 u. - 13.20 u.
6e lesuur: 13.20 u. - 14.10 u.

Voor leerlingen van 4e, 5e en 6e jaar:

5e lesuur: 12.10 u. - 13.00 u.
6e lesuur is middagpauze: 13.00 u. - 14.10 u.

Namiddag (maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag)

7e lesuur: 14.10 u. - 15.00 u.
8e lesuur: 15.00 u. - 15.50 u.
9e lesuur: 16.00 u. - 16.50 u.

- Uitzonderlijk kan het lessenrooster van een klas structureel een 9e lesuur bevatten op maandag.
- Op dinsdag kan er voor de leerlingen van het 2e t.e.m. het 6e jaar een klasuur zijn van 16.00 u. tot 16.50 u. Dat gebeurt ongeveer één keer per maand. De data worden ten laatste bij de start van het trimester gecommuniceerd.

Na de lessen verlaat je zo snel mogelijk de school.

Leerlingen van de 3e graad van wie de leerkracht het laatste lesuur afwezig is, mogen op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag na het voorlaatste lesuur naar huis, tenzij er voor dat laatste lesuur een toets is gepland. Als leerlingen het laatste lesuur naar huis mogen, dan krijgen zij en hun ouders hierover een Smartschoolbericht. Eventuele vervangingsopdrachten moeten dan thuis uitgevoerd worden.

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

Afwijkingen van het algemeen regime zijn steeds mogelijk. Deze afwijkingen worden besproken in de schoolraad en/of schriftelijk aan de betrokken leerlingen en hun ouders meegedeeld.

Na de schooluren is er in toezicht voorzien tot 15 minuten na het einde van de lessen.

Voor 8 u. en later dan 15 minuten na het leseinde mogen de leerlingen het schooldomein niet zonder toestemming betreden.

In uitzonderlijke gevallen kunnen we om organisatorische redenen afwijken van de normale dagindeling.

Bij excursies, schoolreizen, bezinningsdagen … kan de activiteit later eindigen dan het normale einduur van de lessen. Dit kan geen reden zijn om niet aan de activiteit deel te nemen.

### *2.2.2 Vakantieregeling*

Omdat de concrete vakantieregeling elk schooljaar verschillend is, vind je de informatie daarover in de Planner van Smartschool.

## 2.3 Schoolkosten

### *2.3.1 Lijst van de financiële bijdragen*

Bij het begin van het schooljaar ontvang je een lijst met financiële bijdragen die van jou of je ouders kunnen worden gevraagd. Over deze lijst wordt voorafgaandelijk overlegd tussen de schoolraad en het schoolbestuur. De lijst bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven.

- **Verplichte uitgaven** zijn uitgaven die jij of je ouders zeker zullen moeten doen, bijvoorbeeld het betalen van je handboeken, het betalen van de kopieën …

  Zaken die de school als enige aanbiedt, bijvoorbeeld voorgedrukte takenblokken, koop je verplicht aan op school. Er zijn ook zaken die je zowel op school als elders kunt kopen. Je kiest vrij waar je deze zaken aankoopt, maar als je ze op school aankoopt, dan moeten jij of je ouders de bijdrage betalen.
- **Niet verplichte uitgaven** zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen of activiteiten waar je niet moet aan deelnemen, maar als je ze aankoopt of eraan deelneemt, moeten jij of je ouders er wel een bijdrage voor betalen.

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

- Van sommige uitgaven, producten of activiteiten kennen we op voorhand de prijs. Dat zijn de vaste prijzen. Voor een kopie betaal je bijvoorbeeld x euro per stuk. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen.
- Van sommige uitgaven, producten of activiteiten kennen we de prijs niet op voorhand. We geven voor die uitgaven, producten of activiteiten 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 of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier.

### *2.3.2 Betalingsmodaliteiten*

Bij nogal wat zaken en activiteiten (bijvoorbeeld: maaltijden, dranken, bepaalde didactische uitstappen …) wordt onmiddellijk afgerekend; dit al dan niet via de SASK-betaalkaart. De SASK-betaalkaart is geïntegreerd in de gepersonaliseerde studentenkaart die je jaarlijks bij de start van het schooljaar ontvangt. Je kunt deze gebruiken om te betalen in het schoolrestaurant. Via de schoolrekening wordt hiervoor 3,50 euro aangerekend. De betaalkaart is niets meer dan een sleutel om het door de computer geregistreerde saldo van een bepaalde

leerling(e) te laten toe- of afnemen. Verlies van de kaart betekent dus niet noodzakelijk dat ook het geld verloren is. Bij verlies van de kaart moet je wel onmiddellijk een nieuwe laten aanmaken. Hiervoor zal een prijs van 5,00 euro worden aangerekend.

Voor het schoolrestaurant kan je via de online applicatie Click4food je account onmiddellijk bevoorraden. Dat kan via https://click4food.compass-group.be/ of via de app.
Van zodra het saldo op je rekening minder dan 18 euro bedraagt, krijg je een melding aan de kassa van het restaurant. Als je saldo onder nul komt, dan kun je enkel nog soep met een broodje krijgen. Als het saldo 5 euro onder nul komt, dan zal gevraagd worden om een picknick mee te brengen van thuis.

Zaken en activiteiten die niet onmiddellijk worden afgerekend komen op de schoolrekening. In de loop van het schooljaar krijg je in principe driemaal een schoolrekening: december, eind maart of begin april, eind juni. Deze schoolrekening wordt digitaal doorgestuurd. Alle rekeningen worden normaal via overschrijving betaald; het nummer waarop moet worden overgeschreven, is onderaan de rekening vermeld.

Je ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot betaling van de schoolrekening. Dit betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken tot het betalen van de volledige rekening. Als er tussen je ouders onenigheid bestaat over het betalen van de schoolrekening, zal de school naar elk van je ouders een identieke schoolrekening versturen. Zolang het verschuldigde bedrag niet volledig betaald is, blijft elke ouder het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de onderlinge afspraken die ze in dit verband gemaakt hebben.

Indien jij of je ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening kan contact worden opgenomen met de directeur. Er worden dan afspraken gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit (bv. gespreide betaling of een tussenkomst vanuit het sociaal fonds). Absolute discretie wordt hierbij gegarandeerd.

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. 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 over alle leerlingen die eraan zouden deelnemen.

### *2.3.3 Procedure bij niet-betaling*

Bij problemen om de schoolrekening te betalen, moet de directeur gecontacteerd worden. We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken samen

naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen, bv. gespreid betalen.

Op elke schoolrekening staat een uiterste betalingsdatum. Als een rekening twee weken na deze vervaldag nog niet werd betaald en er hieromtrent ook geen contact werd opgenomen met de directeur, wordt een betalingsherinnering opgestuurd. Blijft ook deze betalingsherinnering twee weken na de verzending nog zonder gevolg, dan worden jij of je ouders, principieel in een aangetekend schrijven, aangemaand tot betaling of, als dit laatste problematisch is, tot het contacteren van de directeur. Bij laattijdige betaling kan er een nalatigheidsintrest worden aangerekend, evenals een forfaitaire schadevergoeding van 10 %, met een minimum van 25,00 euro.

### *2.3.4 Samenwerking met een school voor buitengewoon onderwijs*

Beschik je over een verslag (opgemaakt vóór 1 september 2023), een IAC- of een OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023), kun je maximaal halftijds de lessen bijwonen in een school voor buitengewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou, je ouders en het CLB. Op de momenten dat je les volgt in het buitengewoon onderwijs, heb je geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor jouw ondersteuning.

### *2.3.5 Samenwerking met een school voor buitengewoon onderwijs*

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die jouw maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het Katholiek Leersteuncentrum West-Vlaanderen Noord. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3 en type 9. Voor type 4 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met Dominiek Savio en voor type 6 en 7 met Spermalie De Kade.

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

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

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

#### *2.3.6 Deconnectie*

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

**Timing van het versturen van berichten**

- Uitgangspunt is dat na 19.30 u. en tijdens het weekend via Smartschool of per mail geen berichten meer worden verstuurd. Dat geldt voor alle communicatie tussen personeelsleden, leerlingen en ouders, en dat in beide richtingen. Zowel via Smartschool als via mail kan je berichten uitgesteld versturen.
- Berichten van leerkrachten naar leerlingen worden niet verstuurd na 19.30 u. en in het weekend.
- Van leerlingen wordt verwacht dat ze hun berichten hebben gelezen binnen de 24u.
- Een opdracht of taak kan na de schooluren niet worden opgegeven voor de daaropvolgende dag.

**Communicatie en bereikbaarheid bij overmacht en in noodsituaties**

Alleen voor overmacht en tijdens noodsituaties wordt contact opgenomen na 19.30 u. of tijdens het weekend.

# *3. Studiereglement*

## 3.1 Aanwezigheid

Als je ingeschreven bent in onze school verwachten we dat je vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat je volgt. Bezinningsdagen, schoolreizen, excursies, sportdagen ..., al dan niet buitenschools (= extra-murosactiviteiten), worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven

je een kans om je te verrijken en je verder te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat je hieraan, of aan het vervangprogramma voor wat betreft de meerdaagse schoolreizen, moet deelnemen. Voor sommige activiteiten verplaatsen we ons met de fiets. Het is de verantwoordelijkheid van de leerling om ervoor te zorgen dat hij op school een fiets kan gebruiken.

Afwezig zijn zonder medisch attest op de vermelde activiteiten, wordt als spijbelen beschouwd. De vrijblijvende activiteiten die plaatsvinden tijdens een schoolvakantie (zoals skireis, Griekenlandreis ...) vallen hier uiteraard buiten.

De leerlingen van de eerste graad moeten ook op de SASK-cross tijdens het eerste trimester beschikbaar zijn. De leerlingen van het zesde jaar moeten aanwezig zijn op de activiteiten die georganiseerd worden i.v.m. de studiekeuze voor het hoger onderwijs (een avond in november en een zaterdagvoormiddag in februari).

Verder verwachten we dat je elke schooldag tijdig aanwezig bent op school.

## 3.2 Te laat komen

Laatkomers storen het school- en lesgebeuren. Het te laat komen en de bijbehorende pedagogische maatregel worden door de verantwoordelijke (lid van het ondersteunend personeel, leerkracht, directie) in het LVS (leerlingvolgsysteem). Na "viermaal te laat" volgt een maatregel. Vanaf de tiende keer krijg je een strafstudie op zaterdagmorgen. Als deze attitude blijft aanhouden dan wordt er in overleg een handelingsplan opgesteld.

Bij dit alles moet worden opgemerkt dat ook het lang talmen bij het wisselen van leslokalen een te laat melding als gevolg kan hebben.

## 3.3 Afwezigheid

Zoals je hierboven kon lezen, ben je verplicht om alle dagen aanwezig te zijn op school of deel te nemen aan buitenschoolse (lesvervangende) activiteiten.

Om sommige redenen mag je echter afwezig blijven. Soms is dit een recht, in andere gevallen heb je vooraf uitdrukkelijke toestemming nodig van de school. Daarvoor moet je je wenden tot de directeur.

Hieronder gaan we dieper in op verschillende redenen van afwezigheid. We vermelden telkens welke formaliteiten moeten vervuld worden en welke rechten je hebt als je door je afwezigheid lessen mist.

### *3.3.1 Algemene regel bij afwezigheden – de bewijslast*

De algemene regel is dat je ouders steeds voor de start van de lessen de school op de hoogte brengen (telefonisch, via mail of via Smartschool) van je

afwezigheid en de reden daarvan. Is de afwezigheid te voorzien en/of vereist ze het voorafgaand akkoord van de school, dan wordt de directeur of zijn afgevaardigde daarvan vooraf en tijdig op de hoogte gebracht met een vraag tot toestemming en een schriftelijk bewijsstuk of met een door je ouders geschreven en getekende verantwoording.

### *3.3.2 Je bent ziek*

Als je afwezig bent wegens ziekte, moet je daar een bewijs van voorleggen.

Voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat het dat je ouders zelf een briefje schrijven of een Smartschoolbericht sturen gericht aan het onthaal van de school. Je kan je afwezigheid wegens ziekte maximaal vier keer in een schooljaar op deze manier aantonen.

Een medisch attest is nodig

- voor een langere ziekteperiode, d.w.z. van zodra je vier opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als in die vier dagen eventueel één of meer vrije dagen zitten;
- wanneer je reeds vier keer in hetzelfde schooljaar een korte afwezigheid om medische redenen hebt gewettigd met een verklaring van je ouders;
- als je afwezig bent wegens ziekte tijdens de examens of de dag vóór de aanvang van de examens of een van de dagen tussen de examenperiode en de aansluitende vakantie;
- als je afwezig bent wegens ziekte tijdens een extra-murosactiviteit (bezinning, sportdag, schoolreis, excursie …).

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in de volgende gevallen:

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft “dixit de patiënt”;
- het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden …

Een afwezigheid wegens ziekte die gedekt wordt door een twijfelachtig attest, beschouwen we als spijbelen.

De verklaring van je ouders of het medisch attest moet je inleveren, wanneer je de eerste dag terug op school bent. Het bewijsstuk moet in de speciale zwarte brievenbus aan het onthaal worden gedeponeerd.

Als je langer dan 10 opeenvolgende lesdagen ziek bent, moet je het medisch attest onmiddellijk op school (laten) bezorgen, vóór je terugkomst.

Als je omwille van eenzelfde medische behandeling meerdere malen afwezig bent op school, volstaat één medisch attest met de verschillende data. Ook wanneer je vaak afwezig bent wegens een chronische ziekte, zonder dat telkens de raadpleging van een arts nodig is, kan je in samenspraak met de schoolarts één enkel medisch attest indienen, dat dan, telkens als je afwezig bent, gepreciseerd wordt door een verklaring van de ouders.

#### *3.3.2.1 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 of aan het geheel van het vak lichamelijke opvoeding, dan moet je aan de arts een “medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school” vragen, zodat de leerkracht lichamelijke opvoeding kan uitmaken wat wel en wat niet kan in de lessen. Als je vaak niet deelneemt aan deze lessen, zal je een vervangtaak krijgen.

Als je wegens ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften geen lichamelijke opvoeding kan volgen, kan de klassenraad beslissen je vrij te stellen van dit vak, op voorwaarde dat je een aangepast lesprogramma krijgt. Dit wil zeggen dat je een ander vak volgt of dat je het vak lichamelijke opvoeding anders (bijvoorbeeld theoretisch) moet behandelen. Dit aangepast lesprogramma zal opgenomen worden in de eindbeoordeling. Je ouders kunnen de vraag om vrijgesteld te worden voor het vak lichamelijke opvoeding steeds stellen. De klassenraad zal deze vraag onderzoeken, maar de vrijstelling is niet afdwingbaar.

#### *3.3.2.2 Tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)*

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

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

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

<u>Voorwaarden:</u>

- 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 of waar je verblijft;
- Je krijgt 4 uur per week les thuis of waar je verblijft.

***TOAH bij een chronische ziekte: voorwaarden en organisatie***

Voorwaarden:

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

Organisatie:

- Je krijgt 4 uur TOAH per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid;

- TOAH vindt bij jou thuis plaats of waar je verblijft, maar het kan ook gedeeltelijk op school worden georganiseerd. Dat is mogelijk na akkoord tussen de ouders en de school. TOAH op school vindt plaats buiten de lesuren van het structuuronderdeel waarvoor je bent ingeschreven. TOAH kan ook niet tijdens de middagpauze.

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

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

#### *3.3.2.3 Synchroon internetonderwijs*

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

#### *3.3.2.4 Je wordt ziek in de loop van een schooldag*

Wanneer je in de loop van een schooldag (eventuele avondstudie inbegrepen) ziek wordt, of de school wegens een andere reden dringend moet verlaten, vraag je eerst toelating aan de directeur, de adjunct-directeur of het onthaal. Zij nemen contact op met je ouders. Deze afwezigheid wordt gewettigd met een briefje van de ouders (max. 4 keer in een schooljaar) of een medisch attest.

### *3.3.3 Je moet naar een begrafenis of huwelijk*

Je mag steeds afwezig zijn om een begrafenis of huwelijksplechtigheid van een bloed- of aanverwant of iemand die bij jou thuis inwoont, bij te wonen. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis of het huwelijk zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis of het huwelijk meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
Je bezorgt ons vooraf een verklaring van je ouders, met een overlijdensbericht of een huwelijksaankondiging.
Naast de afwezigheid omwille van het bijwonen van een begrafenis, kan de school je n.a.v. het overlijden van een bloed- of aanverwant enkele dagen afwezigheid toekennen zodat je je emotioneel evenwicht kan terugvinden (zie deel 3.3.8).

### *3.3.4 Je bent (top)sporter*

Als je in het bezit bent van het topsportstatuut (A of B) kan je maximum 40 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, tornooien en wedstrijden. Dit geldt niet voor het volgen van wekelijkse trainingen.
Ook sporters die niet in het bezit zijn van een topsportstatuut, kunnen van de school de toelating krijgen om deel te nemen aan een sportmanifestatie bijvoorbeeld op grond van een selectie door een erkende sportfederatie (zie ook deel 3.3.8).

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.

### *3.3.5 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.

### *3.3.6 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 en synchroon internetonderwijs (zie deel II.3.3.2.2 en deel II.3.3.2.3).

### *3.3.7 Je mag ook afwezig zijn om de volgende redenen*

- je moet voor een rechtbank verschijnen;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- je bent onderworpen aan een maatregel opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
- je moet proeven afleggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- je neemt, als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering, deel aan activiteiten verbonden aan het lidmaatschap van de Vlaamse Scholierenkoepel;
- je wenst de feestdagen die inherent zijn aan je - door de grondwet erkende - levensbeschouwelijke overtuiging te beleven. Je ouders moeten dit wel vooraf en schriftelijk melden aan de school. De volgende feestdagen komen hiervoor in aanmerking:

- ben je moslim: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
  Het gebeurt dat binnen de moslimgemeenschap een groep gelovigen een feest op een andere dag viert dan op de dag die is bepaald door de moslimexecutieve in België. Voor die leerlingen is het toegelaten op hun feestdag gewettigd afwezig te blijven. Uiteraard moeten zij de andere dag dan wel aanwezig zijn;
- ben je jood: 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);
- ben je orthodox:
  - 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt);
  - Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren (voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest).

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

In dit overzicht vind je de data van de feestdagen voor dit en volgend schooljaar.

### *3.3.8 Je hebt de toestemming van de school om afwezig te zijn*

Voor andere dan bovenvermelde afwezigheden (bijvoorbeeld persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten zoals een time-out …) heb je de toestemming nodig van de directeur. Je hebt dus geen recht op deze afwezigheden. Deze toestemming wordt gevraagd d.m.v. een Smartschoolbericht of een ondertekend briefje van je ouders. Eventueel kan om bijkomende verantwoordingsstukken worden gevraagd.

Je krijgt geen toestemming van de directie om afwezig te zijn omwille van een reis. Wie toch op reis vertrekt, haalt zelfstandig de geziene leerstof in. De leerkrachten behouden de vrijheid om al dan niet een inhaaltoets te voorzien of een nulquotering te geven.

### *3.3.9 Wat als je afwezig bent tijdens een toets of persoonlijke taken?*

Als je om welke reden dan ook een toets, (groeps)taak of persoonlijk werk niet (op tijd) maakt, kan je verplicht worden om die opdracht in te halen. Er wordt van je verwacht dat je zelf de leerkracht aanspreekt om je afwezigheid en/of het niet

maken van de opdracht te melden en om een afspraak te maken voor een eventuele inhaalbeurt/-opdracht. Inhaalbeurten voor toetsen vinden meestal plaats tijdens de avondstudie op maandag en vrijdag.

Als je zonder geldige reden afwezig blijft op het moment dat je een toets of een inhaalbeurt moet maken, dan kan de leerkracht je een nulquotering geven voor die toets.

Kan je, wegens een geldige reden, niet deelnemen aan één of meer examens, dan moet je de directeur of zijn afgevaardigde hiervan onmiddellijk verwittigen. Als je langdurig afwezig bent, beslist hij steeds in samenspraak met de klassenraad of je de niet gemaakte examens moet inhalen. Hij beslist ook hoe en wanneer je ze dan moet inhalen. Dit wordt aan je ouders meegedeeld.

Elke afwezigheid door ziekte tijdens een examenperiode moet gestaafd worden door een doktersbriefje. De examenperiode begint de dag vóór het eerste examen.

Deze regeling geldt ook voor de activiteiten tussen het laatste examen en de aansluitende vakantie.

### *3.3.10 Spijbelen kan niet.*

Hierboven heb je kunnen lezen in welke gevallen je op school gewettigd afwezig kan zijn. Leren en schoollopen kunnen soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten ervaren worden. Blijf echter niet zomaar weg uit school. Spijbelen kan niet! Wij willen je er bij moeilijkheden, samen met het CLB, weer bovenop helpen. Daarvoor rekenen we ook op jouw positieve ingesteldheid bij onze begeleidingsinspanning. Als je te veel spijbelt, zullen we het Ministerie van Onderwijs op de hoogte brengen.

In verband met spijbelen is een procedure vastgelegd in het ‘Protocol Jeugdproblematiek Brugge’, afgesloten tussen een aantal Brugse scholen en CLB’s, de lokale politie, de spoorwegpolitie, het parket en het Brugse stadsbestuur.

Indien je niet meewerkt aan de begeleidingsinspanningen, kan de directeur beslissen om je uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat je blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar je bent.

### *3.3.11 Van school veranderen tijdens het schooljaar*

Als je in de loop van het schooljaar van school wenst te veranderen, melden je ouders dit onmiddellijk aan de directeur of zijn afgevaardigde.

## 3.4 Het taalbeleid van onze school

### *3.4.1 Taalondersteuning*

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

Bij de overgang van de lagere naar de secundaire school kan de klassenraad van de lagere school een leerling verplichten om in het 1e jaar secundair 3 uur extra Nederlands te volgen bovenop het gewone lesprogramma. Voor deze leerlingen is het aanbod Taalheld een recht en een verplichting.

Als je het moeilijk hebt met een of meer vakken door taalproblemen, kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen, om makkelijker terug aan te sluiten bij de klas. Meer informatie hierover vind je in deel II.3.6.

Indien de klassenraad van je lagere school 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 lesuren) 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. Deze taallessen organiseren we bovenop 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.

### *3.4.2 CLIL (content and language integrated learning)*

Wij willen als school inzetten op meertalig onderwijs. Dat wil zeggen dat we een aantal niet-taalvakken in het Engels of het Frans aanbieden. Op die manier krijg je een bijkomende kans om die talen actief te gebruiken. Jij en je ouders kunnen echter beslissen de vakken toch gewoon in het Nederlands te volgen. De keuze die je maakt geldt in elk geval voor het volledige schooljaar. Om met CLIL te kunnen starten is een gunstige beslissing van de klassenraad nodig. Indien minder dan 3 leerlingen van een studierichting kiezen voor CLIL kan de school beslissen dat CLIL in die studierichting niet wordt ingericht.

## 3.5 Leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien.

De leerlingenbegeleiding in SASK is erop gericht maximale kansen te creëren zodat leerlingen zich goed voelen, groeien in de persoonlijke ontwikkeling en tot betere leerprestaties komen.

Het welbevinden van onze leerlingen, voorwaarde om te kunnen leren, vinden we heel belangrijk en daarom besteden we er ook expliciet aandacht aan. Via een online vragenlijst meten we het individueel schoolwelbevinden van de leerlingen twee tot vijf keer per schooljaar. De leerlingbegeleiding krijgt toegang tot de geanalyseerde data. We willen dicht bij onze leerlingen staan en gaan vaak in gesprek. Op 21 oktober maken we hiervoor extra tijd vrij door in de voormiddag leerlingencontacten te organiseren.

Naast het schoolse functioneren: het leren van vakinhoud en vakattitudes en het keuzeproces in de onderwijsloopbaan gaat er heel wat aandacht naar de persoonlijke ontwikkeling van elke leerling. We willen meer zijn dan een school waar leren en studeren belangrijk is. Een degelijke vorming, uitdaging op het cognitief vlak is voor ons, aso-school, essentieel, maar ook het existentieel leren krijgt bij ons op school tijd en ruimte. We willen leerlingen begeleiden in hun zoektocht naar wie ze zijn en ze laten openbloeien in hun persoonlijke ontwikkeling. We kunnen dan ook stellen dat we de leerlingen kansen geven, ze stimuleren en ze zoveel mogelijk laten groeien op volgende vier domeinen: leren en studeren (LS), onderwijsloopbaan (OLB), sociaal-emotionele ontplooiing (SEO) en fysiek welzijn (FW).

We streven in onze zorg niet naar gelijkheid, maar streven gelijkwaardigheid na. Dat betekent dat we niet uitgaan van een gelijke aanpak voor alle leerlingen, maar rekening houden met het individu en de (leer)moeilijkheden of zorgbehoeften, en doen wat in onze mogelijkheid ligt om leerprestaties te optimaliseren en gelijkwaardig te kunnen beoordelen of om tegemoet te komen aan een beter welbevinden.

Vertrekkend vanuit de eigenheid van de leerling (elk individu is anders), die we daarom goed willen leren kennen (wat zijn de sterktes/zwaktes, voorgeschiedenis, context, interesses, engagementen …), gaan we met hem/haar in relatie. Onze school kenmerkt zich door haar open houding en betrokkenheid. Op vlak van zorg vertaalt zich dat in een overlegcultuur met alle mogelijke betrokkenen: in de eerste plaats de leerling zelf, de ouders, leerkrachten, leerlingenbegeleiding, graadcoördinatoren, CLB, directie, externe hulpverleners, ondersteuners …

Een cruciale rol in de begeleiding van onze 12- à 18-jarigen speelt de leerkracht. Hij/zij is als vakexpert-opvoeder de eerstelijnshelper. Om deze rol op te nemen en elke leerling maximale leerkansen te bieden, kan de leraar rekenen op ondersteuning en groei in professionaliteit.

De zorg in SASK is gebaseerd op structuren en referentiekaders, met een taakverdeling voor de verschillende actoren. Om tegemoet te komen aan de

zorgnoden voor alle leerlingen, zetten we in op brede basiszorg. De haalbaarheid van verhoogde zorg wordt bewaakt.

De school werkt voor de leerlingenbegeleiding nauw samen met het CLB.

## 3.6 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 bv. gaan om extra hulpmiddelen (bv. dyslexiesoftware) 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 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 oriënteringsattest, maar enkel een attest van regelmatige lesbijwoning. Tegen dat attest kan je niet in beroep gaan.

***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 of als anderstalige nieuwkomer in de overgang naar het secundair onderwijs 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.

***Bij het overzitten van het zesde jaar***

- Als je het zesde jaar overzit, kan je vrijgesteld worden van een beperkt aantal onderdelen waarvoor je al eerder slaagde. De vrijgekomen uren worden besteed aan een aangepast programma. Het is de klassenraad die hierover beslist, in samenspraak met jou en je ouders.

## 3.7 Persoonlijke documenten

### *3.7.1 Planner*

Je schoolagenda is een officieel document dat een belangrijke rol speelt bij het organiseren van je persoonlijk werk en bij het plannen van je studie. We maken hiervoor gebruik van de Planner van Smartschool. De leerlingen van het eerste jaar krijgen sowieso nog een papieren planner. Leerlingen van de hogere jaren die graag nog een papieren instrument hebben voor hun planning krijgen dit aangereikt via de klasleraar.

### *3.7.2 Handboeken en laptop*

Je kunt de vereiste handboeken aanschaffen via het boekenfonds of via een ander kanaal. Elke leerling is verplicht om over een chromebook met pen (eerste graad) of een laptop met pen (tweede en derde graad) te beschikken en die elke les bij zich te hebben. Je moet er zelf voor zorgen dat het toestel goed werkt en de batterij voldoende opgeladen is. Bij problemen kun je gebruik maken van de dagelijkse ICT-service op school. Je bent dus zelf verantwoordelijk om je toestel in orde te (laten) brengen en in principe heb je geen verhaal als een eventueel probleem na een dag nog niet is behandeld.

Met het oog op het veilig opbergen van de laptop is het huren van een locker verplicht voor elke leerling.

**Eerste graad: huren van een Asus chromebook met pen**

- In de eerste graad voorzien we voor elke leerling een chromebook met pen (= touchscreen waarop je kan schrijven). Hiervoor vragen we een maandelijkse (10 maanden) huur van 10 € per maand. We factureren dit via de schoolrekening.
- Via de eerste schoolrekening rekenen we een waarborg van 150 euro aan. We storten deze terug op het einde van het 2de leerjaar of op het moment dat de leerling de school verlaat.
- Leerlingen mogen hun chromebook mee naar huis mogen nemen en zijn zelf verantwoordelijk voor hun toestel. Dat geldt ook voor de schoolvakanties. Op het einde van het 2de leerjaar of op het moment dat de leerlingen de school verlaten, leveren de leerlingen de chromebook in.
- Op de leerlingenfactuur van juni krijg je een Digikorting van 10 euro.

**Tweede en derde graad: kopen van een laptop met pen device**

- Vanaf de tweede graad werken we volgens het bring your own device-principe (BYOD). De ouders zijn eigenaar van het toestel. Opdat iedereen over een degelijk en betaalbaar toestel beschikt, organiseert de school een groepsaankoop. Rekening houdend met een goede prijs-kwaliteitverhouding en een vlotte service, kozen wij voor de Asus BR1104FTA G1 met pen. De prijs voor dit toestel is dan 619 €.
  In deze prijs zit het toestel, de noodzakelijke software, de uitgebreide verzekering en "Next Business Day Onsite"- garantie van 4 jaar en is de nodige ondersteuning op school inbegrepen.
- U kan er ook voor kiezen om zelf een pen device te kopen buiten de school. In dat geval moet die voldoen aan een aantal vereisten. U neemt dan best contact op met de ict-coördinatoren via ict@sask.be.
- Op de leerlingenfactuur van juni krijg je een Digikorting van 10 euro.

Je mag vragen om de ICT-kosten gespreid te betalen. Neem hiervoor contact op de directie.

### *3.7.3 Notities en schriften*

Elke leraar zal je duidelijk zeggen welke leerstof en oefeningen je moet in- of opschrijven en hoe dit dient te gebeuren. Zorg ervoor dat je je notities en schriften steeds nauwgezet en volledig bijhoudt.

### *3.7.4 Persoonlijk werk*

Je taken worden zorgvuldig gemaakt, op de afgesproken dag afgegeven en nadien ook zorgvuldig gecorrigeerd. Voor de concrete vereisten in dit verband verwijzen we naar de richtlijnen van de vakleerkrachten.

Bij één dag of enkele dagen afwezigheid wordt in principe elke opdracht bijgewerkt. Deze verplichting vervalt echter bij een langere gemotiveerde afwezigheid.

Als je een taak niet tijdig indient, dan kun je verplicht worden om die tijdens de middag- of avondstudie te maken of desnoods tijdens de strafstudie, eventueel voor een verminderd puntentotaal.

Als je manifest weigert om een taak te maken en/of in te dienen, dan kun je daar een nulquotering voor krijgen.

### *3.7.5 Rapporten*

De resultaten van je taken en toetsen worden meegedeeld via Smartschool (Resultaten). Deze digitale rapporten worden continu bijgewerkt, voor zover er nieuwe quotaties zijn.

Enkel aan het einde van een semester of trimester (voor 1e en 2e graad) krijgen de leerlingen een afdruk op papier mee van het overzichtsrapport.

## 3.8 Begeleiding bij je studies

### *3.8.1 De klassenleraar*

Elke klas heeft één of twee klassenleraren of *klastitularissen*. Bij hen kan je, in de loop van het schooljaar, altijd terecht met je vragen en met je problemen in verband met je studie of persoonlijke situatie.

Een gesprek in volle vertrouwen kan soms wonderen verrichten.

De klassenleraren volgen elke leerling van hun klas van zeer nabij. Zij zijn ook de meest aangewezen personen om in te spelen op mogelijke problemen in de klas.

### *3.8.2 De begeleidende klassenraad[5]*

Op onze school heb je als leerling recht op een passende begeleiding.

Om het contact met en de samenwerking tussen al je vakleraren te vergemakkelijken, komt er op geregelde tijdstippen een "begeleidende" klassenraad samen. Deze klassenraad wordt voorgezeten door de

[5] zie ook deel III.1.7

graadcoördinator of door de directeur of zijn afgevaardigde en is samengesteld uit alle leraars die in de betreffende klas les geven.

Tijdens deze vergadering verstrekken de leraren toelichting indien dit nodig is. Door bespreking van de studieresultaten zoekt men naar een passende individuele begeleiding en kunnen er zorgmaatregelen of remediëring afgesproken worden.

Soms is het nodig remediëring te adviseren of extra taken op te leggen.

Ook doorverwijzing naar een begeleidend CLB of een andere instantie kan noodzakelijk zijn.

De besluiten van deze besprekingen worden in het leerlingvolgsysteem bijgehouden en aan je ouders meegedeeld.

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 deliberende klassenraad goed voor te bereiden.

### *3.8.3 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.

#### *3.8.3.1 Soorten evaluatie*

We onderscheiden volgende evaluatievormen:

- een test: over de voorgaande les(sen), of aan het einde van een les - over een beperkt deel van de leerstof en beperkt in tijd

  ➢ doel: nagaan of je de leerstof begrepen hebt en mee bent

- een toets: over groter leerstofonderdeel (bv. oktober voor de eerstejaars), over een bepaald thema dat volledig werd behandeld, over een afgewerkt hoofdstuk

  ➢ doel: nagaan of je de leerstof kunt toepassen in een gelijkaardige context en of je een groter geheel van de leerstof beheerst

- examen: op het einde van een trimester

  ➢ doel: nagaan of je creatief met de leerstof aan de slag kunt en/of je de leerstof op een inzichtelijke manier verwerkt hebt

- afhankelijk van de aard van het vak ook nog: practicum, taaltaak, groepsopdracht, presentatie ...

Toetsen en examens moeten bij afwezigheid steeds worden ingehaald (tenzij uitzonderlijk anders afgesproken met graadcoördinator en/of directie). Zie in dit verband ook deel II.3.3.9.

De leerkracht bepaalt het aantal en de spreiding van mondelinge en schriftelijke opdrachten. Hij houdt hierbij rekening met alle binnen de school geldende afspraken.

In de loop van het schooljaar worden twee of drie examenperiodes georganiseerd: in december (voor alle graden), in maart (voor eerste en tweede graad) en in juni (voor alle graden). De exacte periodes worden in de jaarkalender opgenomen.

De school behoudt zich het recht voor om in geval van onvoorziene omstandigheden daarvan af te wijken.

De regeling van de examens wordt minstens drie weken voor het eerste examen via Smartschool aan de leerlingen meegedeeld.

Leerlingen kunnen om ernstige redenen toestemming krijgen van de directeur of zijn afgevaardigde om op een andere dan de voorgeschreven manier ondervraagd te worden. Dit kan in het kader van bepaalde zorgmaatregelen (in samenspraak met de begeleidende klassenraad) of omwille van een uitzonderlijke individuele situatie.

We maken een onderscheid tussen dagelijks werk (testen en toetsen) en examens. Die krijgen een eigen gewicht volgens een verdeelsleutel. Op het rapport kan je voor elk vak lezen wat dit concreet betekent.

***Onregelmatigheid (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, praten tijdens een toets, 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 of dit wordt nadien vastgesteld, kan de leraar beslissen om je voor die taak of toets een nul te geven.

Wanneer je betrapt wordt op een onregelmatigheid tijdens een **examenperiode**, 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. Ook als de onregelmatigheid pas na het examen blijkt, zal er hierover eerst een gesprek zijn. Als je dat wilt, kunnen je ouders

daarbij aanwezig zijn. Een verslag van dat gesprek, andere bewijsstukken, de eventuele verklaringen van de persoon die toezicht hield en/of de vakleerkracht worden 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 begaan van een onregelmatigheid 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) en er in augustus een bijkomende proef moet worden afgelegd. Bij ernstige vormen van fraude kunnen we bovendien een tuchtprocedure opstarten.

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

#### *3.8.3.2 Mededeling van de resultaten*

De resultaten van de taken en toetsen worden meegedeeld via Smartschool (Resultaten) en de rapporten: zie hoger onder deel II. 3.7.5.

Op het einde van een evaluatieperiode wordt een perioderapport meegegeven. Concreet gebeurt dit

- de vrijdag voor de kerstvakantie
- de vrijdag voor de paasvakantie (alleen voor de 1e en de 2e graad)
- op de laatste officiële schooldag van juni

De leerlingen zijn verplicht om het rapport persoonlijk te komen afhalen op het uur dat hen wordt meegedeeld in de praktische richtlijnen voor de betreffende examenperiode. Als het rapport niet wordt afgehaald, dan beschouwen we het toch als op die dag uitgereikt.

In dit rapport wordt voor elk vak één cijfer vermeld, nl. het procent dat werd behaald, rekening houdend met de verdeling van het dagelijks werk (testen en toetsen) en de examens.

Het totaalprocent wordt berekend als een gewogen gemiddelde, rekening houdend met het aantal uren per vak.

Door de rapportering via Smartschool is het mogelijk je werkzaamheden op school te volgen, te evalueren, te belonen of bij te sturen.

Jij en je ouders kunnen ook zelf vragen om inzage te krijgen in en/of uitleg bij de toetsen en examens die je hebt afgelegd. Eventueel kunnen jullie daarna ook een kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

### *3.8.4 Informatievergaderingen (oudercontacten)*

Op geregelde tijdstippen organiseert de school contacten met je ouders om hen te laten kennismaken met de school, de directie en de leerkrachten. Zij krijgen dan heel wat nuttige informatie over het pedagogisch project, de vakinhouden, het evaluatiesysteem, het rapport enz.

Er zijn eveneens individuele contactmogelijkheden:

- na het eerste rapport;
- aan de vooravond van de kerstvakantie;
- aan de vooravond van de paasvakantie;
- op het einde van het schooljaar.

Maar om contact op te nemen met de school hoeven je ouders niet te wachten tot de informatievergaderingen. Indien de situatie het vereist kunnen je ouders ten allen tijde telefonisch of via Smartschool contact opnemen om een afspraak te maken.

## 3.9 De deliberatie

### *3.9.1 Hoe functioneert een delibererende klassenraad?*

De delibererende klassenraad bestaat ten minste uit de leraars die dit schooljaar bij je opleiding betrokken zijn, en wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde.

Een leerkracht mag tijdens de delibererende klassenraad niet deelnemen aan de bespreking van een leerling waaraan hij privaatlessen heeft gegeven of waarmee hij bloed- of aanverwant is tot en met de vierde graad. Dit betekent dat een leerkracht niet mag delibereren over zijn kinderen (eerste graad), zijn kleinkinderen of broers en zussen (tweede graad), de kinderen van zijn broers en zussen (derde graad), zijn neven en nichten (vierde graad).

Op het einde van het schooljaar of uitzonderlijk in de loop van het schooljaar beslist deze vergadering volledig autonoom:

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

Hij zal je ook raad geven voor je verdere studieloopbaan. Daarbij kunnen bepaalde vakken, waarvoor je geslaagd bent, als "risicovak" worden aangeduid. Dit betekent dat je aan zo'n vak tijdens het volgende schooljaar extra aandacht moet besteden, opdat je ervoor zou kunnen blijven slagen.

Hij steunt zich daarbij op:

- het resultaat van je globale evaluatie,
- beslissingen, vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad doorheen het schooljaar,
- je mogelijkheden i.v.m. verdere studies.

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

De personen die je beoordelen, hebben je gedurende het volledige schooljaar gevolgd en begeleid. Eind juni kennen ze je voldoende om een verantwoorde eindbeslissing te kunnen nemen, rekening houdend met je evolutie (positief, negatief of status-quo).

De eindbeslissing, al dan niet met vakantietaak en/of waarschuwing (zie verder), wordt aan jou en je ouders meegedeeld via het rapportmapje.

Uiteraard kunnen jij en je ouders met hun vragen steeds terecht bij de directeur of zijn afgevaardigde, de klassenleraars, de vakleraars en de CLB-afgevaardigde tijdens het geplande oudercontact.

Als de klassenraad van oordeel is dat je wel geslaagd bent, maar dat je best een onderdeel van de leerstof van een 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.

Een vakantietaak is dus een pedagogische hulp om een tekort in een bepaald vak bij te werken, omwille van het inhoudelijk of methodisch opbouwend karakter van de betreffende leerstof.

De betrokken vakleerkracht zal tijdens de eerste week van september in een gesprek met de leerling feedback geven over het werk en zal hierover beknopt verslag maken in het leerlingvolgsysteem.

De beraadslagingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

### *3.9.2 Mogelijke beslissingen*

Behalve op het einde van je secundaire studieloopbaan, spreekt de delibererende klassenraad zich, op basis van je prestaties in het voorbije schooljaar, op de eerste plaats uit over je kansen in het volgende schooljaar. Er is een verschil tussen het 1ste leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren.

- **In het 1ste 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 2de leerjaar verplicht om je tekorten bij te werken (remediëring).

      De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.
  - 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 2de leerjaar van de eerste graad:**
  - als je geslaagd bent, krijg je
    - een oriënteringsattest A, dan word je zonder beperkingen toegelaten tot het volgende leerjaar;
    - een oriënteringsattest B: je mag naar het volgende leerjaar overgaan, maar niet naar om het even welke studierichting. De delibererende klassenraad oordeelt dat bepaalde resultaten te zwak zijn om er een redelijke slaagkans te hebben en bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing - een oriënteringsattest B kan enkel worden afgeleverd in het 2e, 3e en 4e jaar.
  - 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.

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

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

- **Eindleerjaren van een graad** worden bekrachtigd met een studiebewijs dat waardevol kan zijn voor je later functioneren in de maatschappij:
    - een getuigschrift van de eerste graad;
    - een getuigschrift van de tweede graad;
    - een diploma van secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 4 (OK4) (op het einde van het 2de leerjaar van de derde graad aso.

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

- In uitzonderlijke gevallen kan de delibererende klassenraad op het einde van het 1ste leerjaar van een graad beslissen dat je ondanks enkele tekorten toch al mag starten in dat 2de leerjaar. Je moet dan wel in de loop van dat 2de leerjaar die tekorten wegwerken. De school zal je hierbij ondersteunen. Op het einde van het 1ste leerjaar krijg je dan geen oriënteringsattest, maar enkel een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling. Tegen dat attest kan je niet in beroep gaan.

Uitzonderlijke gevallen zijn:

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

Als je in de loop van het 2de leerjaar van school of van studierichting zou veranderen, kan het zijn dat de delibererende klassenraad van het 1ste leerjaar opnieuw zal samenkomen om alsnog een oriënteringsattest uit te reiken. Als je ouders niet akkoord gaan met die beslissing, geldt dezelfde procedure als bij een oriënteringsattest op het einde van het schooljaar (zie punt 3.9.4).

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

### *3.9.3 Het advies van de delibererende klassenraad*

De delibererende klassenraad kan, zowel bij een oriënteringsattest A, B of C, een advies geven voor je verdere schoolloopbaan.

Dit advies kan o.a. omvatten:

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

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

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

### *3.9.4 Betwisting van de genomen beslissing door je ouders*

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).

#### *3.9.4.1 Gesprek met de directeur (= voorzitter van de delibererende klassenraad)*

Je ouders kunnen een persoonlijk gesprek aanvragen met de directeur. Bij de kennisgeving van de eindbeslissing informeren we je ouders over deze

mogelijkheid en de wijze waarop ze dit gesprek aanvragen. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je ouders moeten dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen. Dat kan ten laatste de derde dag* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld (de rapporten worden uitgedeeld op de laatste of voorlaatste officiële schooldag van de maand juni van dat schooljaar). We geven het rapport altijd aan jou zelf mee, ongeacht je leeftijd.

Als je tijdens de zomervakantie uitzonderlijk bijkomende proeven hebt afgelegd, begint die termijn pas te lopen nadat we de uitgestelde beslissing hebben meegedeeld (deze datum wordt vermeld in de brief waarin de bijkomende proeven worden meegedeeld).

Er is dus een termijn van drie dagen* om een gesprek aan te vragen. Dit gebeurt ofwel schriftelijk of via e-mail of Smartschool bij de directeur. Daarop volgt dan een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Het overleg vindt ten laatste plaats op de zesde dag* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.

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

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

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

- de directeur vindt dat de argumenten van je ouders geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen;
- de directeur 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 directeur, ofwel met de beslissing van de nieuwe delibererende klassenraad, dan blijft de betwisting bestaan. De brief vermeldt hoe je ouders in beroep kunnen gaan tegen die beslissing.

#### *3.9.4.2 Beroep instellen*

Als de betwisting na de eerste fase blijft bestaan (zie deel II.3.9.4.1), dan kunnen je ouders of jij zelf (zodra je 18 bent) in een volgende fase met een aangetekende brief beroep instellen:

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

  Aan de heer Jo De Cock

  Voorzitter vzw Karel de Goede

  Collegestraat 24, 8310 Assebroek

  én versturen een mail naar sophie.vanhulle@karel-de-goede.be met de aangetekende zending in bijlage.

- Die brief versturen je ouders ten laatste de derde dag* nadat aan hen:

  - ofwel het resultaat is meegedeeld van het gesprek met de directeur (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, kan het beroep niet ontvankelijk verklaard worden. Dat betekent dat de beroepscommissie het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

  – het beroep is per aangetekende brief én per mail.

  – het beroep is gedateerd en ondertekend.

  Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, kan het beroep niet ontvankelijk verklaard worden. Dat betekent dat de beroepscommissie 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.

#### *3.9.4.3 Beroepscommissie*

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het bestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen (zie ook deel III.1.11). 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 zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het louter laattijdig consulteren van een advocaat is geen gewettigde reden of overmacht.

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

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

#### *3.9.4.4 Wens*

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

# *4. Schoolregels, orde en tucht*

## 4.1 Schoolregels

### *4.1.1 Kledij en voorkomen*

**“Iedereen welkom” en “Respect voor jezelf en elkaar”**

Wij vinden het essentieel dat zowel leerlingen en leerkrachten zich comfortabel voelen en hun persoonlijkheid kunnen tonen via kledij, zonder de vrijheid van

anderen te belemmeren. Alle leerlingen mogen zich comfortabel kleden, zonder de angst voor pesterijen, bodyshaming of discriminatie.

**“Verzorgd en stijlvol”**

We vinden het belangrijk dat leerlingen leren dat er formele en informele situaties bestaan. Situaties die passen in een schoolcontext vragen een andere dresscode dan situaties die passen in een vrijetijdscontext. Ook in het maatschappelijk leven en beroepsleven moet iedereen een onderscheid maken tussen formele en informele kledij. Voor je voorkomen (kapsel, sieraden …) geldt hetzelfde.

De **basisvoorschriften** gelden als volgt:

- Bovenkledij (T-shirt, top, hemd, jurk) die de schouders volledig bedekt en aansluitend is met de onderkledij, zodat er geen blote buik zichtbaar is, niet doorschijnend
- Onderkledij (broek, rok, jurk) niet korter dan net boven de knie, geen scheuren, ondergoed niet zichtbaar
- Schoenen of sandalen die niet van de voet kunnen vallen
- Geen jassen en sjaals in de klas

**Wat zeker niet?**

Hoofddeksels (mutsen, petten, sjaaltjes, bandana’s …) en hoofddoeken binnen in de gebouwen

- Opvallende tatoeages, piercings, juwelen of make-up
- Dreadlocks, felgekleurd haar en andere opvallende kapsels
- Kledij met provocerende opschriften en/of afbeeldingen (drugs, wapens …)
- Sportkleding (jogging, training …)

Deze kledingvoorschriften gelden ook voor alle buitenschoolse activiteiten. Wij denken hierbij aan bezinningsdagen, sportactiviteiten, uitstappen en schoolreizen …

Deze lijst kan aangevuld worden met tijdelijke of plaatsgebonden afspraken. Het is niet mogelijk om alle modetrends in dit reglement op te nemen. Bij twijfel beslist de directie of dit in overeenstemming is met de basisprincipes. De leerling kan gevraagd worden om een reservestuk te dragen dat in het onthaal beschikbaar is.

**Kledingvoorschriften tijdens de lessen LO**

- School-T-shirt (getekend met de volledige naam)
- Donker sportbroekje (blauw, grijs, zwart) (getekend met de volledige naam).

- Afzonderlijke sportschoenen (indoor of schoenen die niet afgaan op de vloer), in elk geval niet de schoenen die je draagt in de klas.
- Verse kousen, want het gras kan nat zijn buiten.
- Geen nylonkousen of kousenbroeken onder je sportbroekje.
- Geen juwelen, ze kunnen gevaarlijk zijn voor jezelf of voor een medeleerling.
- Voor het zwemmen: badpak voor de meisjes en aansluitende zwembroek voor de jongens

### *4.1.2 Gedrag*

Binnen de school moet je je beleefd en hoffelijk gedragen tegenover iedereen met wie je er samenleeft: je medeleerlingen, je leerkrachten, het ondersteunend personeel, de directie, het onderhoudspersoneel en elke toevallige bezoeker.

Met wellevendheid toon je dat je je medemens respecteert en maak je het samenleven en -werken aangenamer en gemakkelijker voor iedereen.

Ook bij activiteiten van de school die buiten de schoolmuren plaatsvinden, op de weg van en naar de school en in de onmiddellijke omgeving van de school verwachten wij van jou een correct gedrag.

Voor de meerdaagse schoolreizen gelden nog een aantal bijzondere regels. Inschrijven voor een schoolreis betekent dat je je akkoord verklaart met die regels en ze uiteraard ook zult naleven.

We verwachten van elke leerling dat hij/zij zich tijdens de lessen correct en respectvol gedraagt tegenover de leerkracht. Dit houdt ook in dat er niet gegeten noch gedronken wordt tijdens de les. Op de startpagina van Smartschool vind je een aantal concrete attituderichtlijnen.

We vragen bijzondere aandacht voor slimme apparaten, kauwgom en fluohesjes:

- Onder **slimme apparaten** verstaan we smartphones, gsm's, smartwatches en tablets. Deze zijn niet toegelaten op het schooldomein van 8.10 u. tot na het laatste lesuur (inclusief het klasuur). Tijdens deze periode moeten zij opgeborgen zijn in de locker. Een overtreding wordt genoteerd en je toestel wordt aan het onthaal bezorgd. Na het laatste lesuur van de dag kan je dit ophalen aan het onthaal:
  - Als je in het klaslokaal een toestel bij je hebt, krijg je een strafstudie.
  - Als je op andere plaatsen (gangen, restaurant, speelplaats …) een toestel bij je hebt, krijg je een schrijfstraf.

  Het verbod op slimme apparaten geldt ook tijdens extra-murosactiviteiten, tenzij de directeur of zijn afgevaardigde hierover anders beslist.
  Uitzonderlijk kan de directeur of zijn afgevaardigde beslissen dat slimme apparaten wel toegestaan zijn voor individuele leerlingen (bv. bij specifieke onderwijsbehoeften of medische redenen).

- **Kauwgom** is niet toegelaten op school. Wie op kauwen betrapt wordt, krijgt een sanctie. De 1e keer krijg je een waarschuwing, de 2e keer een schrijfstraf en de 3e keer blijf je een halfuur na op woensdag om kauwgom te verwijderen.
- **Fluohesje: bij verplaatsingen met de fiets draagt elke leerling een fluohesje. Als de leerling tweemaal een hesje vergeet, blijf hij 1 uur na op woensdag.**

### *4.1.3 Taal*

De voertaal op school is het Algemeen Nederlands. Het gebruik van dialect of een andere taal in de algemene omgang keuren wij af.

In het algemeen secundair onderwijs heb je nog een bijkomende reden om algemene taal te spreken en je daarin te oefenen. Je bereidt je immers voor op verdere studies waar je ongetwijfeld in contact zult komen met studenten uit andere streken. Zorg dat je tegen dan geleerd hebt correct, vlot en ongedwongen Algemeen Nederlands te spreken.

### *4.1.4 Bromfietsen*

Je mag slechts per bromfiets naar school komen als je verder dan vijf kilometer van de school af woont. Woon je op minder dan 5 kilometer van de school en kom je toch per bromfiets, dan krijg je hiervoor geen standplaats op het schooldomein en moet je je brommer bijgevolg buiten het schooldomein plaatsen.

Het gebruik van de bromfiets om naar school te komen wordt overigens eerder afgeraden: statistieken wijzen uit dat dit vervoermiddel verreweg de meeste gevaren oplevert in het verkeer.

### *4.1.5 Middagregime: extern of halfintern*

Je kunt als leerling van het 1e tot het 5e jaar ‘s middags de school enkel verlaten indien je naar huis gaat om te lunchen of wanneer je dat doet op een door de ouders gekend adres (bv. grootouders).
Die keuze wordt door je ouders schriftelijk bevestigd in de maand september. Halfinternen mogen het schooldomein tussen de middag in geen geval verlaten. Wie dit wel doet krijgt automatisch strafstudie. Alleen wanneer een individuele aanvraag door je ouders vooraf wordt ingediend bij de directeur of zijn afgevaardigde, kan hierop een uitzondering gemaakt worden. Op groepsaanvragen wordt niet ingegaan. De school toch verlaten zonder toestemming wordt beschouwd als een zware overtreding en ook zo bestraft.

Ter gelegenheid van bepaalde activiteiten of evenementen kan beslist worden dat alle leerlingen uitzonderlijk ook tijdens de middagpauze van die dag(en) op school moeten blijven.

Als je extern bent, dan gaan we ervan uit dat je thuis of bij familie gaat lunchen. We vinden het geen goed idee om je middagpauze buiten de school door te brengen als je niet naar huis of naar familie kunt tussen de middag. Er zijn op school immers diverse mogelijkheden om te lunchen (zie deel III.5.2).

### *4.1.6 Persoonlijke bezittingen*

Op school gebruik je alleen zaken die verband houden met het schoolleven. Alles wat daar niet toe behoort, laat je beter thuis. Zaken die niet op school thuishoren, maar die je wel gebruikt op de weg van en naar school, kun je meebrengen, maar berg je op als je het schooldomein betreedt. Niet toegelaten zaken die niet worden opgeborgen en/of toch worden gebruikt, kunnen tijdelijk in beslag worden genomen.

### *4.1.7 Gezondheid*

De school neemt het op zich om het algemeen welzijn te bevorderen van alle personen die er leven en werken. In dit kader engageert zij zich op volgende domeinen.

- De school streeft naar sobere voedingsgewoonten en zorgt voor gezonde en evenwichtige maaltijden. Zij promoot gezonde dranken (geen gesuikerde frisdranken) en biedt producten uit de wereldwinkel aan. Zo is het ook verboden om energiedrankjes mee te brengen of op het schooldomein te verbruiken.

- De school zorgt voor verzorgd sanitair. Zij eist een nette kledij en voert acties om propere lokalen te handhaven en te leren respecteren.

- Onze school wil ook actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op je eigen gezondheid en die van anderen. Zij wil bewust meehelpen jongeren te behoeden voor overmatig drinken, roken en voor het misbruik van genees- en genotmiddelen.

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, heat-stick en pruim- en snuiftabak zijn verboden.

Het verbod geldt voor het volledige schooldomein m.i.v. de open plaatsen en aan de schoolpoorten en in de buurt van de school (Fortuinstraat – Welvaartstraat -

Veltemweg - Interbad). We stellen het ook erg op prijs als je niet rookt in de buurt van de school en op weg van en naar de school.

Dit rookverbod geldt ook tijdens extra-murosactiviteiten (zie deel II.3.1).

Als je het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod bij ons op school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je dit melden bij de directie.

Sommige genotmiddelen, en meer bepaald illegale drugs - verder kortweg “drugs” genoemd - zijn door de wet verboden. Ze kunnen een ernstig gevaar zijn voor je gezondheid en die van je medeleerlingen.

Op school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van alcoholische dranken en drugs strikt verboden, zowel op school als in de onmiddellijke omgeving van de school. We tolereren evenmin dat er alcoholische dranken worden verbruikt tijdens de middagpauze, waar dan ook. Vanuit haar opvoedende opdracht voert onze school terzake een preventiebeleid. Wij nodigen al wie bij de school betrokken is uit aan dit beleid mee te werken.

In verband met het bezit, gebruik en/of dealen van drugs is een procedure vastgelegd in het ‘Protocol Jeugdproblematiek Brugge’, afgesloten tussen een aantal Brugse scholen en CLB’s, de lokale politie, de spoorwegpolitie, het parket en het Brugse stadsbestuur.

Als je in moeilijkheden geraakt of dreigt te geraken met drugs, dan proberen we je te helpen. Dit neemt echter niet weg dat we, conform het orde- en tuchtreglement, sancties kunnen nemen. Dit zal onder meer het geval zijn wanneer je niet meewerkt met dit hulpverleningsaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen aanzet tot gebruik of drugs verhandelt.

Wie betrapt wordt op het bezit van drugs, wordt onmiddellijk geschorst van het bijwonen van de lessen. De ouders en de CLB-verantwoordelijke worden verwittigd.

Indien druggebruik wordt vastgesteld, moeten de leerling en de ouders het begeleidingsplan dat de schooldirectie voorstelt, aanvaarden.

Als een leerling betrapt wordt op het dealen van drugs, wordt de politie onmiddellijk verwittigd en wordt de leerling in principe definitief van de school gestuurd.

#### *4.1.7.1 Preventief*

Binnen de school is er aandacht voor een bewegings- en houdingscultuur waarmee we de leerlingen voorbereiden op een gezonde en fitte levensstijl.

#### *4.1.7.2 Eerste hulp op school*

De school beschikt over een verzorgingslokaal waar je de eerste zorgen kunt krijgen als je het slachtoffer wordt van een ongeval of als je je onwel voelt.

De school beschikt ook over enkele personeelsleden die geregeld opleiding volgen om eerste hulp te verstrekken.

Als je eerste hulp nodig hebt, laat je dat meteen weten aan één van onze personeelsleden.

Zo nodig zal de school de hulp van gespecialiseerde diensten inroepen of jou zelf naar het ziekenhuis laten brengen.

De school zal je ouders of een andere contactpersoon zo snel mogelijk verwittigen.

Als je een beroep doet op eerste hulp, dan wordt dat in een register genoteerd. De bedoeling is zo na te gaan welke ongevallen op school zoal gebeuren, zodat we maatregelen kunnen nemen om die te voorkomen. Op het einde van het jaar worden de gegevens in dit register vernietigd.

#### *4.1.7.3 Ziekte van en medicatiegebruik door leerlingen op school en medische handelingen[6]*

***Ziekte van leerlingen op school en tijdens schooluitstappen***

- Een zieke leerling hoort niet op school te zijn.
- Als een leerling op school ziek wordt, worden de ouders of, als die niet bereikbaar zijn, de door de ouders opgegeven personen (bv. grootouders), verwittigd en gevraagd de leerling af te halen.
- Als er enkel sprake is van een onschuldig ongemak (menstruatiepijn, hoofdpijn …) kan de leerling even bijkomen in het verzorgingslokaal van de school en, zodra er beterschap waarneembaar is, het volgen van de lessen hervatten.
- Behalve bij noodsituaties die ontstaan tijdens meerdaagse schooluitstappen, dient de school op eigen initiatief nooit medicijnen toe.
- Zolang de school verantwoordelijk blijft voor een leerling kan, bij verontrustende ziektetekens, een dokter geraadpleegd worden.

[6] Inclusief schooluitstappen

- In noodgevallen kan de hulpdienst (100/112) opgeroepen worden.
- In geval van regelmatige lichamelijke klachten, bespreekt de school dit met de leerling, de ouders, het zorgteam, de cel leerlingenbegeleiding …

***Medicatiegebruik door leerlingen op school en tijdens schooluitstappen***

Het gebruik van medicijnen op school kan niet, tenzij in volgende uitzonderlijke gevallen:

1) Een leerling moet op regelmatige basis medicijnen nemen.
   In dit geval moet vooraf en bij elke wijziging (bv. dosis) een door de ouders ondertekend doktersattest aan de school bezorgd worden.

2) Een leerling brengt medicijnen mee voor een voorbijgaande klacht.
   In dit geval moet de leerling het door de school opgelegde document, behoorlijk ingevuld en ondertekend door de ouders, kunnen voorleggen.

In deze 2 gevallen kunnen er met de ouders ook schriftelijke afspraken gemaakt worden over het onder toezicht innemen van medicatie. De school voorziet hiervoor een concrete regeling.

Zonder contra-indicatie in de medische fiche en rekening houdend met de leeftijd van de leerling, kan de daartoe aangestelde verantwoordelijke in noodsituaties volgende medicijnen toedienen:

| Reden | Werkzame stof | Voorbeeld | Generische versie |
|---|---|---|---|
| Koorts, pijn | Paracetamol | Dafalgan Odis 500 mg | Paracetamol EG, paracetamol Mylan (capsules) |
| menstruatiepijn | Ibuprofen | Perdofemina 400 mg | Ibuprofen teva, Ibuprofen Sandoz, Dolofin, Spidifen(zakjes) |
| Diarree | Loperamide | Imodium instant 2 mg | Loperamide teva, Loperamide EG (capsules) |
| Keelpijn | Ambroxol | Muco Angin | geen |

In geen geval wordt medicatie doorgegeven aan een andere leerling.

Misbruik of verhandelen van medicijnen wordt door de school op dezelfde manier aangepakt als gebruik van alcohol, drugs …

***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 daarvoor individuele afspraken uit.

#### *4.1.7.4 Psychosociaal*

Wij hebben aandacht voor leerlingen met psychosociale moeilijkheden. Wij proberen ook te helpen bij het zoeken naar oplossingen voor buitenschoolse problemen.

Het spreekt vanzelf dat je deze inspanningen eerbiedigt en dat je je mee inzet om het algemeen welzijn op school te bevorderen.

### *4.1.8 Pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag*

Systematisch vijandig gedrag tegenover steeds dezelfde leerling kan niet worden getolereerd.

De school beschikt over een pestactieplan dat gebaseerd is op de *no-blame* aanpak.

Ben je het slachtoffer van pesten, geweld of ongewenst seksueel gedrag op school, dan wend je je in eerste instantie tot je titularis, de leerlingenbegeleider en/of tot de adjunct-directeur. Zij zullen samen met jou naar een oplossing zoeken.

Word je betrapt op pesten, dan zullen de leerkrachten of studiemeesters onmiddellijk tussenkomen. Het herstel- en maatregelenbeleid kan toegepast worden en in bepaalde gevallen zullen je ouders ingelicht worden.

Wij verwachten van alle leerlingen dat zij pestgedrag signaleren wanneer zij er getuige van zijn.

In verband met feiten als agressie, diefstal, mishandeling, vandalisme, verboden wapendracht, wapengebruik, steaming, cyberpesten … is een procedure vastgelegd in het ‘Protocol Jeugdproblematiek Brugge’, afgesloten tussen een aantal Brugse scholen en CLB’s, de lokale politie, de spoorwegpolitie, het parket en het Brugse stadsbestuur. In dit protocol worden hoger genoemde feiten omschreven als ‘andere jeugdcriminaliteit in de schoolomgeving’. Hoger genoemde opsomming is niet limitatief.

### *4.1.9 Toiletbezoek*

Toiletbezoek is enkel mogelijk tijdens de pauze. Het is niet toegelaten om naar het toilet te gaan aan het begin van de les, tijdens of op het einde van de les.

### *4.1.10 Nemen van foto's en filmpjes maken op school*

Zoals op alle privédomeinen is het ook op onze school niet toegestaan - op welke wijze dan ook - foto's te nemen of filmopnamen te maken zonder de voorafgaande toestemming van de betrokken perso(o)n(en).

Volgens de privacyregelgeving mag je ook geen foto's of filmopnamen waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar weergegeven zijn, publiceren zonder de uitdrukkelijke toestemming van alle betrokkenen.

### *4.1.11 Privacy*

#### *4.1.11.1 Welke informatie houden we over je bij?*

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen jouw schoolloopbaan heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je op als 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 deel II. 3.5). Als we samenwerken met andere instanties zoals een andere school of een leersteuncentrum wisselen we noodzakelijke gegevens over jou uit met als doel om je zo goed mogelijk te begeleiden.

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

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

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

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

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

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

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

Als je vragen hebt over jouw privacyrechten of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, dan kan je contact opnemen met de directie.

#### *4.1.11.2 Wat als je van school verandert?*

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

#### *4.1.11.3 Publicatie van beeldopnamen (foto's, filmpjes …)*

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

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

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

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

#### *4.1.11.4 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.

#### *4.1.11.5 Bewakingscamera's*

De school kan gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Enkel bevoegde personen hebben toegang tot de beelden. Je akkoord met het schoolreglement houdt in dat je toestemt met het maken van de beelden en de verwerking van de persoonsgegevens. 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.

Camera's worden enkel gebruikt:

- ter preventie van diefstal en andere misdrijven
- als bewijsmateriaal voor diefstal of andere misdrijven
- als bewijsmateriaal voor feiten waarvoor een tuchtprocedure kan opgestart worden (bv. vechtpartij)
- bij een verontrustende situatie (bv. leerling die spoorloos is, onbevoegde persoon op het schooldomein)

Beeldmateriaal wordt slechts een beperkte tijd bewaard, maximaal één maand. Indien de beelden een bijdrage kunnen leveren om één of meerdere incidenten te bewijzen, kan dit verlengd worden tot 3 maanden.

Slechts een beperkt aantal mensen heeft toegang tot de beelden: de directie en één of twee personeelsleden aangeduid door de directie. Zij gaan discreet met deze informatie om.

#### *4.1.11.6 Doorzoeken van lockers*

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

#### *4.1.11.7 Monitoringssoftware*

Enkel voor leerlingen van het eerste jaar die een Chromebook van de school gebruiken:

Wanneer je tijdens de schooltijd op school gebruik maakt van een computer, kan de leerkracht werken met software, waarmee hij onder meer je scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leerkracht zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft jouw werkzaamheden op te volgen, bij te sturen en te evalueren. We verwachten van jou dat je jouw computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die je krijgt, nooit voor privézaken. Wanneer de directie of de ICT-verantwoordelijken bij computergebruik op school of via het schoolnetwerk misbruik vermoeden (bvb. niet-toegelaten handelingen stellen die het computernetwerk kunnen bedreigen, het trachten installeren van software, surfen naar websites die malware bevatten of welke andere poging ook) hebben zij evenzeer het recht om je scherm te bekijken, te blokkeren en er screenshots van te nemen. Bij misbruik kan een sanctie volgen.

Mocht er toch een incident opduiken, kunt u deze melden via ict@sask.be .

### *4.1.12 Veiligheid op school*

- Om een veilige leefomgeving te waarborgen, treft de school maatregelen zoals brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zij brengt veilige elektrische installaties aan.

- Bij het begin van elk schooljaar krijgen de leerlingen die in het labo practicumoefeningen moeten uitvoeren een document “veiligheidsvoorschriften bij laboratoriumwerk” voorgelegd. De leerlingen en hun ouders worden verzocht het voor akkoord te ondertekenen. Het niet naleven van dit reglement kan leiden tot een orde- of tuchtmaatregel.

- Alle leerlingen krijgen bij het begin van het schooljaar eveneens een reglement met betrekking tot het computergebruik en de lessen lichamelijke opvoeding.

- De school zorgt voor voldoende ruimte waar hulp kan geboden worden aan mensen in nood. Zij zorgt voor geschoold personeel dat bij ziekte of ongeval efficiënt kan ingrijpen. De leerlingen leren ook zelf een noodsituatie inschatten en eerste hulp bieden bij kleine wonden.

- In en om het schooldomein wordt een veilig verkeersgedrag beoogd (bv. respecteren van het verkeersreglement)

- Het schooldomein is een privéterrein en mag na de schooluren enkel betreden worden mits toestemming.

## 4.2 Herstel- en maatregelenbeleid

SASK staat voor sterk onderwijs, warme zorg en een open blik op de wereld. Dat is een engagement van twee kanten. Van je leerkrachten mag je verwachten dat je een brede, sterke vorming krijgt. Van jou verwachten we dat jij hier actief aan meewerkt: je neemt verantwoordelijkheid voor het leren én voor het samenleven op school op basis van fundamentele attitudes en duidelijke school- en klasafspraken.

**Onze 4 SASK-attitudes**

Dit zijn vier basishoudingen die we van elke leerling verwachten, elke dag opnieuw. Ze vormen de kern van hoe we met elkaar omgaan en hoe we leren:

- Je bent stipt: Je komt op tijd en bent klaar voor de les.
- Je bent luisterbereid: Je hebt respect voor de uitleg van de leerkracht en de inbreng van je medeleerlingen.
- Je toont inzet: Je werkt actief mee en zet door, ook als het even moeilijk is.
- Je bent beleefd en vriendelijk: Je behandelt iedereen met respect, zodat onze school een veilige en fijne plek is.

**Onze schoolafspraken**

Op school gelden er duidelijke, concrete afspraken. Deze regels zorgen voor rust, focus en een gezonde leeromgeving voor iedereen. Elke leerling kent deze regels, die zowel op school als tijdens buitenschoolse activiteiten gelden. Je vindt ze overzichtelijk terug op de startpagina van Smartschool.

**Onze klasafspraken**

Elke leerkracht maakt met zijn of haar leerlingen specifieke klasafspraken. Deze zorgen voor duidelijkheid, structuur en rust in het klaslokaal. We verwachten van elke leerling dat hij of zij de afspraken van de verschillende leerkrachten kent en respecteert.

**Hoe volgen we dit op?**

Wanneer attitudes uit het oog verloren worden of schoolafspraken worden geschonden, grijpen we in. Onze opvolging is in de eerste plaats herstelgericht: we willen dat een leerling leert uit fouten en de relatie met de klas of leerkracht herstelt.

**Transparante communicatie via het LVS**

Als er iets misloopt, communiceren we hierover open en snel met de ouders via het Leerlingvolgsysteem (LVS) op Smartschool.

We werken hiervoor met één centrale lade: attitudemelding.

**Trapsgewijze aanpak voor praktische zaken**

Voor inbreuken op de concrete schoolafspraken (zoals te laat komen, materiaal vergeten, kauwgom of kledij) hanteren we een duidelijke, trapsgewijze opvolging. Zo weet de leerling snel waar hij of zij aan toe is. Na een waarschuwing volgt trapsgewijs een strengere opvolging.

**Strafstudie**

Een strafstudie als consequentie is geen automatisme. Die komt er enkel wanneer bepaalde schoolregels herhaaldelijk of bewust overtreden worden (bijvoorbeeld gsm-gebruik in de klas) en gebeurt steeds in samenspraak met de directie.

**De klassenraad als kompas**

De klassenraad volgt de registraties in het LVS nauwgezet op. Indien nodig kan de klassenraad beslissen om bijkomende, ondersteunende begeleidingsmaatregelen op te starten (zoals bijvoorbeeld een attitudecontract) om de leerling te helpen de draad weer op te pikken.

**Gedeelde zorg: Partners in opvoeding**

Sterk onderwijs en warme zorg kunnen we niet alleen realiseren. We rekenen op u als ouder om de school te steunen in haar opvoedkundige taak. Zeker wanneer het even minder vlot loopt, hebben we elkaar nodig.

We delen immers hetzelfde doel: dat uw zoon of dochter zich goed voelt op school, maximale kansen krijgt om te leren, en dat ook de vorming van elke andere leerling gevrijwaard blijft.

### *4.2.1 Begeleidende maatregelen*

Wanneer je gedrag je eigen opleiding of de goede werking van de school hindert, kunnen we (eventueel in overleg met jou en je ouders) een begeleidende maatregel bepalen. Meestal vind je deze info terug in de lade “attitudemelding”.

Begeleidende maatregelen kunnen o.a. zijn:

1. Een gesprek met een leerkracht, de klassenleraar, leerlingenbegeleider of de directie, waarin een remediëring is vervat. De leerling kan hiertoe verplicht worden om na de les of na schooltijd nog even na te blijven.

2. Een schriftelijke remediëring op een tussentijds rapport.

3. Stiptheidsmeldingen in het het leerlingvolgsysteem.

4. Attitudecoaching: deze extra begeleiding van je schoolse leef- en studiehouding kan van start gaan als er geoordeeld wordt dat je dringende werkpunten hebt en je onvoldoende rekening houdt met de normale oproepen om aan je houding te werken. Bij een positief resultaat wordt de coaching stopgezet. Bij een negatieve evolutie kan de begeleiding overgaan in de ordemaatregel “attitudecontract”. Attitudecoaching wordt formeel, in communicatie met jou en je ouders, opgestart en stopgezet.

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

### *4.2.2 Ordemaatregelen*

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. Conform het sanctiebeleid zal dergelijke regel meestal worden opgelegd bij overtredingen in de categorie "geel", of bij misbruik van gsm of herhaaldelijk te laat komen.

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

Ordemaatregelen kunnen o.a. zijn:

1. Een gesprek met een leerkracht, de klassenleraar, leerlingenbegeleider of de directie, waarin een terechtwijzing is vervat. De leerling kan hiertoe verplicht worden om na de les of na schooltijd nog even na te blijven.
2. Een schriftelijke terechtwijzing op een tussentijds rapport.
3. Een strafwerk dat je (thuis) maakt en op het afgesproken moment afgeeft.
4. Een tijdelijke verwijdering uit de les voor een of meer vakken.
5. Een te laat-melding in het leerlingvolgsysteem (zie bijlage 9).
6. Een strafstudie (zie bijlage 6).
7. Een aparte verplichte opdracht i.p.v. de gebruikelijke lessen (of gelijkgestelde activiteit) tijdens maximaal één lesdag.
8. Een attitudecontract.
9. Een time-out: Een time-out is een schoolvervangend programma. Dit betekent dat je gedurende een bepaalde periode buitenschools opgevangen wordt in een project om aan jouw gedrag te werken. Je ouders moeten wel akkoord gaan met dit schoolvervangend initiatief.
10. Een tijdelijke inbeslagname van niet-reglementaire kledingstukken, voorwerpen of juwelen.

Ordemaatregelen kunnen genomen worden door alle personeelsleden die daartoe door het schoolbestuur zijn gemandateerd.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

### *4.2.3 Tuchtmaatregelen*

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

#### *4.2.3.1 Opleggen van tuchtmaatregelen*

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 (een) medeleerling(en), personeelsleden of anderen.

Conform het sanctiebeleid zal dergelijke regel meestal worden opgelegd bij overtredingen in de categorieën "geel" en "rood".

#### *4.2.3.2 De tuchtmaatregelen zijn:*

- Je kan tijdelijk uitgesloten worden uit de lessen voor één, meer of alle vakken voor maximaal 15 schooldagen (zie deel IV.1);
- Je kan definitief uitgesloten worden uit de school.

#### *4.2.3.3 Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?*

Alleen de directeur of zijn afgevaardigde kan een 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.

#### *4.2.3.4 Hoe verloopt een tuchtprocedure?*

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

- De directeur of zijn afgevaardigde nodigt jou en je ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar jullie gehoord zullen worden.
- Vóór dat gesprek kunnen jullie op school het tuchtdossier komen inkijken.
- Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag* na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending. Jullie kunnen je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, of van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders.

  Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directeur of zijn afgevaardigde na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- Na het gesprek brengt de directeur of zijn afgevaardigde je ouders binnen een termijn van vijf dagen* met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je ouders in beroep kunnen gaan tegen die beslissing (zie deel II.4.2.3.5)
- In uitzonderlijke situaties kan je preventief geschorst worden (zie deel.II. 4.2.3.7.).

#### *4.2.3.5 Kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?*

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

De beroepsprocedure gaat als volgt:

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

  Aan de heer Jo De Cock

  Voorzitter vzw Karel de Goede

  Collegestraat 24, 8310 Assebroek

  én versturen een mail naar sophie.vanhulle@karel-de-goede.be met de aangetekende zending in bijlage.

- 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, kan het beroep niet ontvankelijk verklaard worden. Dat betekent dat de beroepscommissie het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

  – het beroep is per aangetekende brief én per mail.
  – het beroep is gedateerd en ondertekend.

  Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, kan het beroep niet ontvankelijk verklaard worden. Dat betekent dat de beroepscommissie 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.1.11). In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. De

persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden. De beroepscommissie zal ook altijd jou en je ouders voor dat gesprek uitnodigen. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Voor de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen* nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de derde dag* na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het louter laattijdig consulteren van een advocaat is geen gewettigde reden of overmacht. De termijn van tien dagen wordt opgeschort tijdens schoolvakanties. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

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

#### *4.2.3.6 Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure:*

- Als je na een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, hebben we het recht om een nieuwe inschrijving van jou te weigeren tijdens hetzelfde schooljaar en tijdens de twee volgende schooljaren.

- We zorgen ervoor dat je ouders vóór het tuchtverhoor op de hoogte zijn van alle gegevens die mogelijk een rol zullen spelen bij de beslissing over een tuchtmaatregel. Andere gegevens kunnen niet gebruikt worden.

- Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders schriftelijk toestemming geven.

- Als je definitief wordt uitgesloten 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.

- Je tuchtdossier kan niet doorgegeven worden aan een andere school.

#### *4.2.3.7 Wat is een preventieve schorsing?*

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

- bij zware gedragsmoeilijkheden die kunnen leiden tot je definitieve uitsluiting;

- wanneer je aanwezigheid op school een gevaar of een 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.

### *4.2.4 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.

## 4.3 Klachtenregeling

Wij bieden een veilige, respectvolle en open omgeving voor iedereen op school. Dit vraagt een engagement van de leerlingen, ouders, leraren, directie en andere medewerkers. Dit houdt onder meer in dat we altijd bereid zijn met jou in dialoog te gaan.

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

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

Kom je er na overleg met de directeur niet uit, dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn mevrouw Sophie Van Hulle, algemeen directeur van de vzw Karel de Goede, Collegestraat 24 te 8310 Brugge. Mailen kan naar klachten@karel-de-goede.be.

Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

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

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