

Schoolreglement

Schooljaar 2025-2026

Welkom op onze school!

Beste ouder

Wat een genoegen dat je de keuze maakt voor de educatieve reis van je kind op onze school, Don Bosco Gent, campus Sint-Pieters.

*Het voltallige team zet zich in om je kind alle nodige kansen te bieden om te **groeien vanuit verbinding** tot een jongvolwassene. We kijken er oprecht naar uit om samen te werken en waarderen het vertrouwen dat je in ons hebt.*

Als ouder heb je een cruciale rol in de opvoeding en scholing van je kind(eren). We hopen dan ook dat jij jouw kind aanmoedigt om de doelstellingen van onze school na te streven en zich aan de geldende regels te houden.

*Het is vanzelfsprekend dat je **kwalitatief uitdagend onderwijs** verwacht, een positieve en ondersteunende atmosfeer en een eigentijdse opvoeding gebaseerd op christelijke waarden. We streven ernaar om aan deze verwachtingen te voldoen.*

Het directieteam, leerkrachten en ondersteunend personeel

Dag nieuwe leerling

Welkom aan boord! Vandaag zet je de eerste stappen op Don Bosco Gent, campus Sint-Pieters. Je bent nu officieel een leerling van onze school.

Als je het eerste leerjaar binnenstapt, betekent dit dat de basisschoolperiode definitief achter je ligt en je samen met je nieuwe klasgenoten een andere omgeving met nieuwe gewoontes en verplichtingen betreedt. We begrijpen dat deze overgang voor iedereen anders verloopt. Het Don Bosco Sint-Pieters team zal er zijn om je zo goed mogelijk te begeleiden.

Heb je elders al één of meerdere jaren secundair onderwijs gevolgd en kom je nu naar onze school omdat onze studierichtingen beter aansluiten bij jouw verwachtingen? Ook jou heten we van harte welkom, en we hopen dat je met enthousiasme aan deze nieuwe uitdaging begint.

Het directieteam, leerkrachten en ondersteunend personeel

Ons schoolreglement

Ons schoolreglement bestaat uit drie delen. In het eerste deel vind je ons pedagogisch project en een engagementsverklaring tussen onze school en je ouders. In het tweede deel vind je o.a. afspraken over afwezigheden, begeleiding bij je studies en een aantal leefregels. Ten slotte vind je nog heel wat nuttige informatie in het derde deel. Dat derde deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. Alle drie de delen werden besproken op de schoolraad.

De inschrijving in onze school houdt in dat je ouders akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig dat we het schoolreglement in de loop van het schooljaar aanpassen. Als er wijzigingen zijn in het eerste of tweede deel, moeten je ouders opnieuw akkoord gaan. Bij veranderingen in het derde 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.

Inhoud

1	Deel I: Algemene informatie van de school	8
1.1	Pedagogisch project en engagementsverklaring tussen ouder en school	8
1.1.1	Visie van de school.....	8
1.2	Engagementsverklaring tussen ouders en de school.....	10
1.2.1	Wederzijds afspraken m.b.t. het oudercontact en infoavonden	10
1.2.2	Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid	11
1.2.3	Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingbegeleiding	12
1.2.4	Positief engagement ten opzichte van de onderwijstaal	12
2	Deel II: Het reglement	13
2.1	Inschrijvingen & toelatingen	13
2.1.1	Eerste inschrijving.....	13
2.1.2	Vorrang.....	13
2.1.3	Herinschrijving.....	13
2.1.4	Campus Gent Sint-Pieters	14
2.1.5	Inschrijving geweigerd	15
2.1.6	Vrije leerling.....	15
2.2	Onze school	15
2.2.1	Dagindeling – vakantie- en verlofregeling	15
2.2.1.1	Dagindeling:	15
2.2.2	vakantie- en verlofregeling.....	16
2.2.3	Beleid inzake extra-murosactiviteiten	16
2.2.3.1	Verplichte activiteiten.....	16
2.2.3.2	Facultatieve activiteiten.....	16
2.2.3.3	Wedstrijden en olympiades.....	16
2.2.4	Schoolrekening.....	17
2.2.5	Kopen, verkopen en reclame maken	18
2.2.6	Samenwerking met andere scholen	18
2.2.7	Samenwerking met leersteuncentrum Divergent	18
2.2.8	Deconnectie	19
2.3	Studiereglement	20
2.3.1	Afwezigheid	20

2.3.1.1	Je bent ziek.....	20
2.3.1.2	Je moet naar een begrafenis of huwelijk.....	23
2.3.1.3	Je bent (top)sporter.....	23
2.3.1.4	Je hebt een topkunstenstatuut	24
2.3.1.5	Je bent zwanger	24
2.3.1.6	Je bent afwezig om één van de volgende redenen	24
2.3.1.7	Je hebt de toestemming van de school om afwezig te zijn	25
2.3.1.8	Wat als je afwezig bent tijdens proefwerken, overhoringen, klasoefeningen of persoonlijke taken?	25
2.3.1.9	Spijbelen kan niet	25
2.3.2	Het talenbeleid van onze school	25
2.3.3	CLIL – Content and Language Integrated Learning	25
2.3.4	Interactief afstandsonderwijs	25
2.3.5	Leerlingenbegeleiding	26
2.3.6	Begeleiding bij je studies	27
2.3.6.1	De klascoach	27
2.3.6.2	De begeleidende klassenraad	27
2.3.6.3	Aangepast lesprogramma	28
2.3.6.4	Evaluatie	29
2.3.6.5	Het CLB (Centrum voor Leerlingenbegeleiding)	31
2.3.7	De deliberatie	31
2.3.7.1	Hoe werkt een delibererende klassenraad?	31
2.3.7.2	Mogelijke beslissingen	32
2.3.7.3	Het advies van de delibererende klassenraad	34
2.3.7.4	Betwisten van de beslissing van de delibererende klassenraad.....	34
2.3.7.5	Vlaamse toetsen	37
2.3.8	Leefregels, afspraken, orde & tucht.....	38
2.3.8.1	Inspraak.....	38
2.3.8.2	Kleurcode	38
2.3.8.3	Persoonlijke bezittingen.....	39
2.3.8.4	Leerlingenkaart	39
2.3.8.5	Pesten, geweld	39
2.3.8.6	Seksueel grensoverschrijdend gedrag.....	39
2.3.8.7	GSM-vrije school	39

2.3.8.8	Maaltijden	40
2.3.8.9	Veiligheid op school.....	40
2.3.9	Privacy	41
2.3.9.1	Hoe en welke informatie houden we over je bij?	41
2.3.9.2	Wat als je van school verandert?	42
2.3.9.3	Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...).....	42
2.3.9.4	Gebruik van sociale media	43
2.3.9.5	Bewakingscamera's	43
2.3.9.6	Doorzoeken van lockers.....	43
2.3.9.7	Monitoringsoftware	43
2.3.10	Gezondheid	44
2.3.10.1	Drinken	44
2.3.10.2	Preventiebeleid rond drugs	44
2.3.10.3	Rookverbod.....	44
2.3.10.4	EHBO en Geneesmiddelengebruik	44
2.3.11	Herstel- en sanctieneringsbeleid	45
2.3.11.1	Begeleidende maatregelen	45
2.3.11.2	Herstel.....	45
2.3.11.3	Wanneer kan je een ordemaatregel krijgen?	46
2.3.11.4	Tuchtmaatregelen	46
2.3.12	Klachtenregeling	50
3	Deel III : Onze school als leergemeenschap	52
3.1	Persoonlijke documenten	52
3.1.1	Planner.....	52
3.1.2	Notities	52
3.1.3	Persoonlijk werk.....	52
3.1.4	Rapporten	52
3.1.5	Boeken	53
3.1.6	Talenbeleid.....	53
3.2	Wie is wie?	53
3.2.1	Schoolbestuur	53
3.2.2	Directieteam.....	53
3.2.3	Schoolraad	53

3.2.4	Scholengemeenschap.....	53
3.2.5	Oudercomité	54
3.2.6	Oud-leerlingenbond	54
3.2.7	Leerlingbegeleiding	54
3.2.8	Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB).....	54
3.2.9	Naar een andere school	57
3.2.10	Klassenraad.....	57
3.2.11	Leersteuncentrum DiverGent	57
3.3	Studieaanbod	57
3.4	Jaarkalender	58
3.5	Jouw administratief dossier	58
3.6	Bij wie kun je terecht als je het moeilijk hebt?	58
3.6.1	Het gaat over jou	58
3.6.2	Discretieplicht en beroepsgeheim	58
3.6.3	Een dossier	59
3.6.4	De cel leerlingenbegeleiding.....	59
3.6.5	Je leraren	59
3.7	Verzekering	59
3.8	Vrijwilligers.....	60
3.8.1	Deontologie	61
3.9	Studietoeslag	61
3.10	Reizen en uitstappen	61
4	Deel IV: Exoneratieclausule.....	63

1 Deel I: Algemene informatie van de school

1.1 Pedagogisch project en engagementsverklaring tussen ouder en school

Sinds 1 januari 2022 maakt de school deel uit van de vzw Don Bosco Onderwijscentrum (DBOC). Het DBOC groepeerde alle scholen van Don Bosco die zijn opgericht door de congregatie van de Salesianen van Don Bosco.

Het pedagogisch project van Don Bosco, samen met de eigen visie op onderwijs “Wijs in Gent”, zijn leidraad en richtsnoer voor de verdere uitbouw en profilering van het onderwijsaanbod en de cultuur binnen de school. Wij verwelkomen iedereen gastvrij, van welke levensbeschouwing of religieuze achtergrond ook.

Kiezen voor een katholieke school houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders verwachten dat de school hen zoveel mogelijk betreft in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs en het pedagogisch project van de Salesianen van Don Bosco. Wij verwachten dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en de vorming die de school hun kinderen verstrekt. Dat houdt ook in dat leerlingen deelnemen aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.

1.1.1 VISIE VAN DE SCHOOL

Visie

Vertrekkende vanuit hun eigen persoonlijkheid en leeftijd, met aandacht voor het opnemen van eigen verantwoordelijkheid, en met oog voor schoonheid, willen wij ervoor zorgen dat we onze leerlingen een open kijk op en een warm hart voor de anderen, de maatschappij en de wereld rondom ons aanbieden.

Wijs in Gent

Wij staan voor kwaliteitsvol onderwijs dat kinderen en jonge mensen wil helpen groeien tot jongvolwassenen die zichzelf, de ander en de wereld met een open en respectvolle blik ontdekken en tegemoet treden.

Wij willen hen hierin begeleiden met warme zorg en respect voor wie zij elk zijn.

Wij willen hen **uitdagen** om op zoek te gaan naar wat zij kunnen en willen betekenen in de samenleving van morgen. Wij willen hen krachtig en competent maken opdat ze hierin

een eigen duurzame bijdrage kunnen leveren en verantwoordelijkheid kunnen opnemen t.o.v. mens, maatschappij en planeet. Hiervoor steunen wij op een kundig, enthousiast en gedreven team.

Wij samen willen vanuit een christelijke inspiratie en vanuit de leuze van onze stichtende zusters (Gaudere et bene facere - Blij zijn en goed doen) het goede blijven zoeken en doen voor elk kind, elke jongere en dit met de dynamiek die ons kenmerkt.

Wijs in Gent

Onze school wil een kwaliteitsvolle school zijn

Wij willen de leerlingen degelijke vakkennis aanbieden en vaardigheden aanleren. Hiermee willen wij hen helpen om over de verschillende domeinen heen tot syntheses te komen zodat ze een onderbouwde visie kunnen vormen en problemen zelfstandig kunnen aanpakken.

Wij willen onze leerlingen helpen evolueren tot wijze jonge mensen die zelfredzaam en nieuwsgierig zijn, die openstaan voor duurzaam leren. Zo kunnen zij in team en met kritische zin de uitdagingen aanpakken waarvoor wij als wereldburger staan, lerend aan en van elkaar.

Onze school wil een positieve school zijn

Gaudere et bene facere: vanuit deze leuze stichtten de Dames van het Christelijk Onderwijs onze school in 1907. Nog steeds proberen wij wijze mensen te vormen die goed doen, het beste in elkaar naar boven halen, elkaar nieuwe kansen geven en falen niet als een mislukking zien. Wij hebben aandacht voor talent en geven daarom **groei kansen** aan onze leerlingen op tal van domeinen in en buiten de lessen: sportief, emotioneel, intellectueel, creatief, technisch, sociaal, muzikaal, ethisch ...

Onze school wil een warme school zijn

Graag bieden wij onze leerlingen een warme en veilige omgeving waarin zij zich kunnen ontwikkelen tot die persoon die zij kunnen en willen worden. Wij willen hen leren iedereen in zijn anders zijn te aanvaarden en te respecteren. Vanuit die rijkdom willen wij samen, over de verschillen heen, blijven zoeken naar wat ons **verbindt**.

Onze school wil richtingwijzer zijn

Als school zijn wij erfgenaam van een lange christelijke traditie. Daarom blijven wij bewust vertrekken vanuit een personalistisch mensbeeld waarbij elke persoon onlosmakelijk verbonden is met de mens en de wereld rondom zich. Wij willen een weg wijzen vanuit

evangelische bewogenheid waarbij respect centraal staat: respect voor elkaar, de samenleving in al haar diversiteit en de planeet in al haar kwetsbaarheid.

Onze school wil geëngageerd zijn

Sint-Pieters draagt solidariteit en engagement hoog in het vaandel. Wij willen een school zijn van gedreven mensen die hun passie doorgeven aan elkaar. Passie en engagement zijn voor ons onlosmakelijk verbonden. Zij doen ons doorzetten om binnen en buiten de schoolmuren samen solidair mee te werken aan een betere, duurzame wereld.

Daarom willen wij deze uitdagingen aangaan, zodat elke leerling mag ervaren: “Wij zijn er voor jou, jij mag er zijn!”

1.2 Engagementsverklaring tussen ouders en de school

Beste ouder

In deze engagementsverklaring vind je een aantal afspraken die we bij de inschrijving willen maken. Deze afspraken zijn van toepassing gedurende de gehele periode dat uw kind bij ons ingeschreven is.

Deze afspraken en bijkomende engagementsverklaring kwamen tot stand na overleg:

- Met het bestuur van de school, Don Bosco, campus Sint-Pieters.
- In samenspraak met de schoolraad van onze instelling.

Als school zullen wij alles in het werk stellen om je kind op een zo goed mogelijke manier te begeleiden doorheen zijn school- en studieloopbaan. Het inschrijven van je kind in onze school is echter niet vrijblijvend. Wij willen werken in partnerschap en rekenen daarom ook ten volle op jouw medewerking.

Wanneer u zegt akkoord te gaan met het schoolreglement, houdt dit in dat u deze engagementsverklaring onderschrijft.

1.2.1 WEDERZIJDIG AFSPRAKEN M.B.T. HET OUDERCONTACT EN INFOAVONDEN

Onze school kiest ervoor nauw samen te werken met u als ouder. We willen u regelmatig informeren over het leren en leven van uw zoon/dochter op school via Smartschool, oudercontacten, infoavonden.

We verwachten u zoveel mogelijk op info momenten, zeker indien uw kind uitdagingen heeft of ervaart. Als u vragen of zorgen heeft over het werk van uw zoon/dochter zijn we steeds bereid om met u in gesprek gaan.

1.2.2 WEDERZIJDSE AFSPRAKEN OVER DE REGELMATIGE AANWEZIGHEID

Door de inschrijving van je kind in onze school verwachten we dat hij of zij vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar die hij of zij volgt. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten enzovoort worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven je kind een kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen. Dat betekent dan ook dat we vertrouwen op deelname van je kind.

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

Het kan altijd gebeuren dat je kind om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat het te laat komt. De concrete afspraken hierover vind je terug in het schoolreglement onder 'Afwezigheid'.

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 ongewettigd afwezig zijn geweest. Als de schooltoeslag dan al was uitgereikt, moet ze worden terugbetaald.

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

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

Van zodra de school de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door naar het Ministerie van Onderwijs.

Meer informatie over het spijbelbeleid van de school vind je terug in het schoolreglement onder 'Spijbelen kan niet'.

Indien de school geen medewerking ervaart aan haar begeleidingsinspanningen, kan de directeur beslissen om een tuchtprocedure tegen de leerling op te starten omdat hij het onderwijs- en vormingsgebeuren in gevaar brengt. Verder kan de school ook beslissen je kind uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat hij of zij hardnekkig blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar je kind verblijft.

Scholen kunnen bij hardnekkige spijbelproblemen en andere ongeregelde heden communiceren met een aanspreekpunt bij de politie. Deze afspraken zijn vastgelegd in het convenant dat in 2007 is afgesloten in de Gentse politiezone, als onderdeel van onze inzet voor een veilige schoolomgeving.

1.2.3 WEDERZIJDSE AFSPRAKEN OVER VORMEN VAN INDIVIDUELE LEERLINGBEGELEIDING

Via de klascoach, de klassenraden en de cel leerlingenbegeleiding volgen we de evolutie van de leerling op studievlak en op socio-emotioneel vlak op.

Sommige leerlingen hebben op bepaalde momenten nood aan individuele begeleiding, zorg.

Indien nodig zal de school in overleg met u, als ouder, vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind zal worden georganiseerd. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school mag verwachten en wat wij van u verwachten.

Wij verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg en dat u de gemaakte afspraken opvolgt en naleeft.

1.2.4 POSITIEF ENGAGEMENT TEN OPZICHTE VAN DE ONDERWIJSTAAL

Onze school is een Nederlandstalige school. Jouw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat je je kinderen aanmoedigt om Nederlands te leren, ook buiten de school. Om je kind een behoorlijke kennis van het Nederlands bij te brengen, is het een grote hulp wanneer je kind niet enkel tijdens de schooluren, maar ook thuis Nederlands hoort, spreekt of leest. Wij verwachten daarnaast ook dat je instemt met bijkomende taalondersteuning als de klassenraad daartoe beslist.

2 Deel II: Het reglement

2.1 Inschrijvingen & toelatingen

Inschrijvingen gebeuren zoals decretaal is vastgelegd. De school bepaalt in overleg met het LOP (Lokaal Overlegplatform) Gent wanneer de aanmeldings- en inschrijvingsperiode start.

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

2.1.1 EERSTE INSCHRIJVING

Voordat je officieel wordt ingeschreven, is het belangrijk dat jij en je ouders vertrouwd zijn met het pedagogisch project en het schoolreglement van onze school. Pas nadat je ouders hiermee akkoord gaan, kan de inschrijving plaatsvinden.

Dit betekent dat inschrijving niet telefonisch kan plaatsvinden en dat tijdens het intakegesprek minstens één van je ouders, met instemming van de andere ouder, aanwezig moet zijn. De ondertekening van het pedagogisch project en het schoolreglement vindt plaats op school.

2.1.2 VOORRANG

Je broers en zussen hebben voorrang op alle andere leerlingen bij de inschrijving in onze school. Dit geldt wanneer jullie dezelfde ouder(s) hebben, al dan niet op hetzelfde adres wonen, of wanneer jullie niet dezelfde ouder(s) hebben maar wel onder hetzelfde dak wonen.

2.1.3 HERINSCHRIJVING

Eenmaal ingeschreven, blijf je automatisch ingeschreven voor de volgende schooljaren, tenzij een van de volgende situaties zich voordoet:

- Je verlaat vrijwillig onze school.
- Je wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.
- Je voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Je bent ingeschreven onder een voorwaarde en het blijkt na overleg met jou, je ouders en het CLB dat het voor jou niet mogelijk is om het standaard curriculum te volgen. Dit kan zich in twee situaties voordoen:
 - Als je een verslag OV4 hebt (vóór 1 september 2023) of een OV4-verslag (vanaf 1 september 2023), is een individueel aangepast curriculum niet mogelijk. Na overleg kan je inschrijving dan ontbonden worden, met een deadline van een maand na onze beslissing, het einde van het huidige schooljaar, of het einde van het daaropvolgende schooljaar.

- Als je een verslag OV1, 2 of 3 hebt (vóór 1 september 2023) of een IAC-verslag (vanaf 1 september 2023), kan de mogelijkheid van een individueel aangepast curriculum nog worden overwogen. Als ook dit niet haalbaar blijkt, kan je inschrijving ontbonden worden, met dezelfde deadlines als hierboven vermeld.
- Je noden als leerling veranderen en het CLB maakt een IAC-verslag op waaruit blijkt dat je het gemeenschappelijk curriculum niet meer kunt volgen. In dit geval kan je inschrijving ontbonden worden, tenzij een individueel aangepast curriculum haalbaar blijkt.
- Het CLB maakt een OV4-verslag op en na overleg kan je inschrijving ontbonden worden, tenzij een gemeenschappelijk curriculum met passende ondersteuning mogelijk is.
- Het CLB past je bestaande verslag aan omdat het niet meer mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te volgen. Na overleg kan je inschrijving ontbonden worden, met dezelfde deadlines als hierboven vermeld.
- Jij en je ouders stemmen niet in met een nieuwe versie van het schoolreglement, waardoor je inschrijving eindigt aan het einde van het lopende schooljaar.
- Je blijft ondanks begeleiding spijbelen.

Om onze schoolorganisatie vlot te laten verlopen, vragen we aan elke leerling om aan het einde van het schooljaar de inschrijving te bevestigen. Dit gebeurt jaarlijks door middel van een studiekeuzeformulier dat uiterlijk op 3 juli moet worden ingediend bij de schoolleiding.

Je kan niet ingeschreven worden in het secundair onderwijs als je vóór de start van het schooljaar 25 jaar wordt, behalve als je het vorige schooljaar al ingeschreven was.

Gedurende het schooljaar kan je alleen overstappen naar een andere studierichting vóór een wettelijk vastgestelde datum. Daarna kan de toelatingsklassenraad in uitzonderlijke gevallen beslissen over een overstap en dit is niet mogelijk als de maximumcapaciteit van de andere studierichting is bereikt.

2.1.4 CAMPUS GENT SINT-PIETERS

Don Bosco Gent, campus Sint-Pieters bestaat uit twee verschillende administratieve scholen, eerste graad (1ste en 2de jaar) en bovenbouw (3de t.e.m. 6de jaar), die nauw samenwerken. Een inschrijving in de ene school geldt meteen ook voor de andere school. Als je verandert, hoef je dus niet opnieuw in te schrijven.

2.1.5 INSCHRIJVING GEWEIGERD

Onze school behoudt het recht om je inschrijving te weigeren als je, na een tuchtprocedure, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief bent uitgesloten.

Daarnaast behoudt onze school het recht om extra inschrijvingen te weigeren als de vooropgestelde maximumcapaciteit wordt overschreden vanwege materiële omstandigheden.

Indien je je aanmeldt met een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon secundair onderwijs, zal onze school je voorwaardelijk inschrijven. Als blijkt dat de school niet voldoende middelen heeft om de nodige ondersteuning te bieden, kan de overeenkomst worden ontbonden.

Onze school kan je inschrijving ook weigeren als je je gedurende het schooljaar aanmeldt nadat je definitief bent uitgesloten van een andere school. In dit geval zal het lokaal overlegplatform automatisch bemiddelen.

2.1.6 VRIJE LEERLING

Indien je niet voldoet aan de wettelijk vastgestelde toelatings- of overgangsvoorwaarden, kan je inschrijving worden geweigerd. In dat geval kan je nog wel worden ingeschreven als vrije leerling maar deze inschrijving geeft je geen recht op een studiebewijs aan het einde van het schooljaar.

2.2 Onze school

2.2.1 DAGINDELING - VAKANTIE- EN VERLOFREGELING

2.2.1.1 Dagindeling:

07:30	schoolpoort gaat open	
08:25	start schooldag	
08:30 – 09:20	eerste lesuur	
09:20 – 10:10	tweede lesuur	
10:10 – 10:25	pauze	
10:25 – 11:15	derde lesuur	
11:15 – 12:05	vierde lesuur (einde schooldag op woensdag)	
	12:05 – 13:15 middagpauze	Mogelijk in de derde graad: 12:05 – 12:55 vijfde lesuur
	13:15 – 14:05 vijfde lesuur	12:55 – 14:05 middagpauze
14:05 – 14:55	zesde lesuur	
14:55 – 15:05	pauze	
15:05 – 15:55	zevende lesuur	
15:55	einde schooldag	

15:55 – 16:45	eventueel achtste lesuur
16:10 – 17:15	avondstudie
17:30	schoolpoort sluit

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

2.2.2 VAKANTIE- EN VERLOFREGELING

Een overzicht van de vrije dagen en de vakantieperiodes voor dit schooljaar vind je in de Planner van Smartschool.

2.2.3 BELEID INZAKE EXTRA-MUROSACTIVITEITEN

Extra-murosactiviteiten zijn activiteiten die plaatsvinden buiten de schoolmuren en georganiseerd worden voor één of meer leerlingengroepen. Ze hebben een educatief karakter en kaderen binnen het pedagogisch project van de school.

Extra-murosactiviteiten kunnen plaatsvinden in binnen- of buitenland. Het schoolreglement geldt bij buitenschoolse activiteiten. Er kunnen evenwel specifieke afspraken gemaakt worden.

2.2.3.1 Verplichte activiteiten

Deze activiteiten zijn essentieel om de minimumdoelen, het leerplan of het gemeenschappelijk gefundeerd leerplan te behalen. De planning en kosten van deze activiteiten worden tijdig gecommuniceerd aan ouders. Sommige activiteiten of theaterbezoeken, vallen buiten de reguliere schooluren en zijn ook verplicht. Leerlingen die niet kunnen deelnemen om geldige redenen, moeten tijdens de activiteit op school aanwezig zijn en krijgen een vervangende opdracht. Activiteiten in lijn met ons christelijke pedagogische visie zijn verplicht, ongeacht de geloofsovertuiging, met respect voor diversiteit.

2.2.3.2 Facultatieve activiteiten

Voor meerdaagse culturele reizen, taalstudiereizen en uitwisselingen tijdens vakanties is deelname optioneel en de prijs staat vermeld in de bijdrageregeling. Voor uitwisselingen tijdens de lessen wordt deelname verwacht.

Facultatieve schoolactiviteiten moeten voldoen aan regels over geluidsoverlast en netheid. Avondactiviteiten in de school die geluidshinder veroorzaken, eindigen om 22:00 uur.

2.2.3.3 Wedstrijden en olympiades

We stimuleren onze leerlingen om deel te nemen aan olympiades en wedstrijden. Indien de deelname door de school wordt goedgekeurd, betaalt de school het inschrijvingsgeld

en eventueel de vervoerskosten. Schrijft een leerling in en komt hij/zij zonder geldige reden niet opdagen op de wedstrijd, dan betalen de ouder(s) de deelnameprijs.

2.2.4 SCHOOLREKENING

De bijdrageregeling, onderdeel van het schoolreglement, wordt aan het begin van het schooljaar op Smartschool geplaatst.

Wat vind je terug in de bijdrageregeling?

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

- Verplichte uitgaven zijn uitgaven die je ouders zeker zullen moeten maken zoals het betalen van je schoolboeken, kopieën ... Zaken die je alleen bij ons kan aankopen, zoals voorgedrukt examenpapier, koop je verplicht bij ons. Er zijn ook zaken die je zowel bij ons als ergens anders kan kopen. Je kiest zelf waar je die zaken koopt, maar als je ze bij ons koopt, dan moeten je ouders ervoor betalen.
- Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen of activiteiten waar je niet verplicht aan deelneemt. Als je ervan gebruik maakt, dan moeten je ouders ervoor betalen.
- In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen:
 - Van sommige kosten kennen we op voorhand de prijs bv. Schoolboeken. Dat zijn de vaste prijzen.
 - Van sommige kosten kennen we de prijs niet op voorhand. We geven voor die kosten richtprijzen mee. Het bedrag dat je moet betalen zal in de buurt van de richtprijs liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die de activiteit vorig schooljaar heeft gekost.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

We hebben de volgende afspraken over de schoolrekening:

Voor de 1ste graad zijn er 3 schoolrekeningen en voor de 2de en 3de graad zijn er 2 schoolrekeningen per schooljaar. De reizen worden afzonderlijk gefactureerd. De ouders krijgen de schoolrekeningen via mail.

We verwachten dat de schoolrekening op tijd en volledig wordt betaald via overschrijving binnen de 14 dagen na afgifte.

- Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de

schoolrekening, zullen we beide ouders een identieke schoolrekening bezorgen. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

- Bij problemen om de schoolrekening te betalen, is de contactpersoon op onze school is algemeen directeur An De Bremme. We gaan heel discreet om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen, bv. gespreid betalen.
- Bij een weigering om de schoolrekening te betalen, gaan we in eerste instantie het gesprek aan. Zorgt dat niet voor een oplossing, dan kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we een rentevoet aanrekenen op het bedrag dat nog niet betaald is. Dat is maximaal de wettelijke rentevoet.
- 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, nemen we op 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.
- Als je wegens ziekte niet kan deelnemen aan vooraf aangekondigde activiteiten, word je verwacht een doktersattest in te dienen. Zo niet, wordt de kostprijs aangerekend.

2.2.5 KOPEN, VERKOPEN EN RECLAME MAKEN

Op school is het niet toegestaan om spullen te kopen en/of te verkopen voor persoonlijk gewin. Indien je dit niet respecteert, volgt er een ordemaatregel. Als je reclame wilt maken voor iets buiten de school, dien je hiervoor toestemming te vragen aan de directie. Ook voor het ophangen of verspreiden van posters of andere documenten moet je altijd eerst toestemming vragen.

2.2.6 SAMENWERKING MET ANDERE SCHOLEN

Wij werken samen met Don Bosco Sint-Denijs-Westrem voor STEM in de 2de graad. Concreet betekent dit dat de lessen in Sint-Denijs-Westrem doorgaan. Hoewel de lessen door leraren van een andere school worden gegeven, is het uiteindelijk onze school die instaat voor de deliberatie. Ook blijft dit schoolreglement steeds volledig van toepassing.

2.2.7 SAMENWERKING MET LEERSTEUNCENTRUM DIVERGENT

Het leersteuncentrum Divergent biedt gerichte ondersteuning aan onze school op basis van de behoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam, met als doel een maximaal effect in de klas te bereiken. Deze ondersteuning, genaamd leersteun, heeft tot doel jouw leerproces, welzijn, zelfstandigheid en volledige deelname te bevorderen, en tegelijkertijd

de vaardigheden van leraren te versterken in het begeleiden van leerlingen met specifieke behoeften. We streven naar een inclusieve klaspraktijk en schoolcultuur.

Onze school is verbonden met het leersteuncentrum DiverGent. Dit centrum biedt ondersteuning voor leerlingen van type basisaanbod, type 2, type 3, type 9 en voor type 4 en 7.

Leersteun kan worden aangevraagd voor leerlingen met een gemotiveerd verslag (opgesteld vóór 1 september 2025) of met een GC-, IAC- of OV4-verslag (opgesteld vanaf 1 september 2025) door het CLB in overleg met de school, ouders en leerling zelf.

Een leerondersteuner komt naar onze school om individuele leerlingen, leraren en/of het volledige schoolteam te ondersteunen. Het traject van leersteun wordt in overleg met de school, leerling en ouders vormgegeven, waarbij het CLB indien nodig kan worden betrokken.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum Divergent. Eventuele klachten over de leersteun kunnen worden ingediend bij het leersteuncentrum. Indien de klacht niet adequaat wordt behandeld, kan er bemiddeling worden ingeschakeld door het CLB.

2.2.8 DECONNECTIE

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

Afspraken over deconnectie:

- Smartschool is ons officiële communicatieplatform naar leerlingen en ouders. In bepaalde omstandigheden (boekhouding) wordt een persoonlijk mailadres gebruikt.
- Andere digitale kanalen, inclusief privé digitale tools zoals sociale media, zijn geen officiële communicatiemiddelen, tenzij vooraf afgesproken voor specifieke doeleinden zoals pedagogische excursies, groepsreizen, of vakantieactiviteiten.
- In dringende gevallen, zoals ziekte, ongevallen of overmacht, maken we gebruik van telefonisch contact of persoonlijke gesprekken, bij voorkeur tijdens de werkuren.
- Om overlast te voorkomen, bundelen we berichten in een wekelijkse digitale nieuwsbrief die wordt verzonden via Smartschool.
- Het personeel is digitaal bereikbaar tijdens de reguliere schooluren. Buiten deze uren, in het weekend of tijdens vakanties, kan niet verwacht worden dat zij berichten lezen of beantwoorden.
- Een bericht via Smartschool wordt niet als dringend beschouwd. Ouders, leerkrachten en leerlingen dienen te reageren binnen twee schooldagen.

- De Smartschoolplanner dient als belangrijkste informatiebron voor leerlingen. De informatie wordt door leerkrachten duidelijk geformuleerd.

Aangezien mondelinge communicatie voorop staat in ons opvoedingsproject, worden afspraken, opdrachten, toetsen en mee te brengen lesmateriaal in eerste instantie mondeling meegedeeld in de les. De Smartschoolplanner bevestigt deze mondelinge communicatie.

Leerlingen en leerkrachten raadplegen dagelijks hun Smartschoolplanner.

2.3 Studiereglement

2.3.1 AFWEZIGHEID

Als je bij ons ingeschreven bent, rekenen we erop dat je vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten die bij jouw leerjaar horen. Dit geldt ook voor bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten en soortgelijke evenementen, zelfs als ze meerdere dagen duren. Ze bieden je kansen voor persoonlijke groei en ontwikkeling, daarom is je aanwezigheid verplicht.

We verwachten ook dat je elke schooldag om 8.25 uur aanwezig bent. Natuurlijk kan het voorkomen dat je om bepaalde redenen niet alle lessen kunt bijwonen of dat je te laat komt. In het volgende gedeelte kun je lezen wat als geldige redenen voor afwezigheid worden beschouwd en hoe je dit moet melden.

Er zijn verschillende redenen waarom je afwezig mag zijn. Soms heb je hier recht op, terwijl je voor andere gevallen vooraf toestemming moet vragen aan de school, bijvoorbeeld bij de directeur of zijn afgevaardigde. Hieronder bespreken we elk type afwezigheid en welke stappen je moet nemen, evenals je rechten als je lessen mist door afwezigheid.

2.3.1.1 Je bent ziek

Hoe wettig je een afwezigheid wegens ziekte?

- Een verklaring van je ouders (handtekening + datum) volstaat voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen.
Let op: dat kan maximaal 4 keer in een schooljaar.
- Een medisch attest is nodig:
 - zodra je 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als één of meer van die dagen geen lesdagen zijn;
 - wanneer je ouders in hetzelfde schooljaar al 4 keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring;
 - als je tijdens de proefwerken ziek bent.

Wanneer aanvaarden we een medisch attest niet?

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

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

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

Wanneer lever je een medisch attest in?

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

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

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

Tijdelijk onderwijs aan huis

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

ongeval of moederschapsverlof dan wel om een veelvuldige afwezigheid wegens een chronische ziekte.

TOAH bij een langdurige afwezigheid ten gevolge van een niet-chronische ziekte, een ongeval of moederschapsverlof.

Leerlingen die in een voorziening voor veilig verblijf of een Vlaams detentiecentrum zitten, hebben ook recht op toegestane afwezigheden vanwege hun specifieke situatie. Bovendien zijn leerlingen in deze categorie vrijgesteld van de verplichting om een doktersattest in te dienen voor hun afwezigheid.

Voorwaarden

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

Organisatie

- TOAH kan enkel georganiseerd worden bij jou thuis.
- Je krijgt 4 uur per week thuis les of waar je verblijft of via Teams.

TOAH bij een chronische ziekte

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. Onze school heeft het afstandscriterium verruimd. Als je op minder dan 20 km van de school verblijft, heb je recht op TOAH. TOAH en synchroon internetonderwijs (zie hieronder) kan je combineren.

Synchroon internetonderwijs

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

Sommige leerlingen nemen bij ziekte zelf initiatief om aan de leerkrachten te vragen om online de lessen te mogen meevolgen. We vinden het echter belangrijk dat de leerlingen bij ziekte voldoende rust nemen om het genezingsproces zo gunstig mogelijk te laten verlopen.

Daarom staan we dit toe:

- vanaf 1 week afwezigheid bij ziekte.

De klascoach volgt dit op en brengt de collega's op de hoogte.

- met onmiddellijke invoering voor bepaalde leerlingen in specifieke situaties (aangepast lessenrooster, afwezigheid omwille van een breuk, ...)

Dit gebeurt steeds in overleg met de leerlingenbegeleiding en pedagogisch directeur.

2.3.1.2 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. Je bezorgt dan vooraf aan de school één van de volgende documenten: een verklaring van je ouders, een overlijdensbericht of -brief, of een huwelijksaankondiging of -brief. Naast de afwezigheid om een begrafenis bij te wonen, 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. Neem steeds vooraf contact met het directieteam.

2.3.1.3 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, toernooien en wedstrijden. Je mag niet afwezig zijn voor wekelijkse trainingen. Als je een topsportstatuut hebt en je zit in de

eerste graad, kan je maximaal 90 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, toernooien en wedstrijden. In de tweede en derde graad kan je maximaal 130 halve lesdagen afwezig blijven. Je mag niet afwezig zijn voor 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 bijv. op grond van een selectie door een erkende sportfederatie.

2.3.1.4 Je hebt een topkunstenstatuut

Sinds 1 september 2013 kunnen leerlingen op basis van het topkunstenstatuut van de externe selectiecommissie een aantal halve lesdagen van rechtswege gewettigde afwezigheid krijgen voor activiteiten zoals wedstrijden, stages, masterclasses ... die aansluiten bij de artistieke discipline van de leerling (analoog met het topsportstatuut).

2.3.1.5 Je bent zwanger

Als je zwanger bent, heb je recht op moederschapsverlof: dat is maximaal één week gewettigde afwezigheid voor de vermoedelijke bevallingsdatum en maximaal negen weken na de bevalling. De schoolvakanties schorten dit verlof niet op. Tijdens de afwezigheid kom je in aanmerking voor tijdelijk onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs.

2.3.1.6 Je bent afwezig om één van de volgende redenen

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

2.3.1.7 Je hebt de toestemming van de school om afwezig te zijn

Voor alle afwezigheden die niet in de vorige punten staan, heb je onze toestemming nodig (bv. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten ...). Daarvoor moet je je wenden tot het directieteam.

Deze afwezigheden zijn dus een gunst van de school. We vragen je om dit schriftelijk te verantwoorden (bv. een verklaring van je ouders).

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

Als je om welke reden ook niet deelneemt aan een overhoring, klasoefening of persoonlijk werk, kunnen we vragen die achteraf te maken.

Als je gewettigd afwezig was bij één of meer proefwerken, beslist het directieteam samen met de klassenraad of je de gemiste proefwerken moet inhalen en wanneer. We brengen in dat geval je ouders op de hoogte.

2.3.1.9 Spijbelen kan niet

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

2.3.2 HET TALENBELEID VAN ONZE SCHOOL

Bij je inschrijving in het secundair onderwijs bekijken we of je extra ondersteuning nodig hebt, bijvoorbeeld voor taal. Dit onderzoek vindt meestal plaats in september. Indien nodig, kan de klassenraad aangepaste begeleiding voorstellen.

2.3.3 CLIL – CONTENT AND LANGUAGE INTEGRATED LEARNING

We streven als school naar meertalig onderwijs, wat inhoudt dat we bepaalde vakken in het Frans of Engels aanbieden. Zo krijg je de kans om deze talen actief te gebruiken. Je hebt echter de vrijheid om ervoor te kiezen deze vakken in het Nederlands te volgen. Deze keuze geldt voor het gehele schooljaar.

2.3.4 INTERACTIEF AFSTANDSONDERWIJS

De school kan enkele dagen afstandsonderwijs organiseren, waarbij de keuze tussen synchroon en asynchroon onderwijs door de school wordt gemaakt. Ouders worden hierover tijdig geïnformeerd.

Bij synchroon onderwijs zijn de leerkracht en leerlingen tegelijkertijd online aanwezig. Bij asynchroon onderwijs is er geen directe communicatie tussen leerling en leerkracht. Leerlingen krijgen digitale oefeningen die ze tegen de volgende les moeten indienen.

Tijdens deze afstandsonderwijsdagen moet je jouw afwezigheid wettigen.

2.3.5 LEERLINGENBEGELEIDING

In onze leerlingenbegeleiding staat een positief en stimulerend school- en klasklimaat centraal, gebaseerd op constructieve interactie tussen leerkrachten en leerlingen. Hierbij streven we naar een veilige sfeer waarin fouten maken als een leerkans gezien wordt. Leerkrachten benaderen leerlingen op een motiverende wijze en waarderen inspanningen en bijdragen. Gewenst gedrag, positief gedrag en vooruitgang worden expliciet benoemd, terwijl bij herhaaldelijk ongewenst gedrag duidelijke waarschuwingen worden gegeven en concrete stappen worden gezet om het gedrag in de toekomst te vermijden.

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen wij door in te zetten op **vier begeleidingsdomeinen**:

- Onderwijsloopbaan
- Leren en studeren
- Psychisch en sociaal functioneren
- Preventieve gezondheidszorg

We voorzien **brede basiszorg voor iedereen en verhoogde zorg** voor leerlingen die het nodig hebben.

De brede basiszorg is de fase in het zorgcontinuüm waarbij we vanuit een visie op leerlingenbegeleiding de ontwikkeling van alle leerlingen binnen de vier begeleidingsdomeinen stimuleren door:

- Een krachtige leeromgeving aan te bieden
- De leerlingen systematisch op te volgen en te begeleiden
- Beschermende factoren te versterken
- Actief te werken aan het verminderen van risicofactoren

Leerlingenbegeleiding staat niet los van het lesgeven en de onderwijsleerpraktijk in de school maar maakt er integraal deel van uit. Bij de ontwikkeling van het beleid op leerlingenbegeleiding houdt de school rekening met de noden van haar leerlingenpopulatie en de schoolse context.

De school werkt samen met het CLB. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB:

De contactpersoon staat in voor:

- Onthalen van alle vragen van leerlingen, ouders, school (brede instap, school gerelateerd, ...). Dus ook vragen waarvan de school vindt dat die voor het trajectteam zijn.
- Vraag verhelderen (herformuleren, onderwijscontext onder de loep nemen, doel scherp stellen, ...).
- Zelf aanpakken i.s.m. de leerkracht/leerlingenbegeleider: handelingsgericht adviseren.
- Deskundig verwijzen.
- Dispatchen naar regioteam i.f.v. traject.
- Naar externe diensten, onder bepaalde voorwaarden (verwijzen is niet een briefje schrijven maar een begeleidingsactiviteit).
- Signaleren van problemen op schoolniveau.
- Expertise ter beschikking stellen als school aan haar zorgbeleid wil werken.

De trajectbegeleider staat in voor:

- Handelingsgericht diagnostisch traject met o.a. intake, strategie, onderzoek t.e.m. het verstrekken van adviezen.
- Begeleiden: kortdurend begeleiden, binnen alle domeinen.
- Coördineren: coördineren van het zorgtraject (tussen de schoolse context en de externe partners), ook de re-integratie;

Bij verontrusting staat alles in teken van het verkleinen van de risicofactoren en het verhogen van de veiligheid, om zoveel mogelijk ontwikkelingskansen te bieden.

Indien de CLB-contactpersoon afwezig is, kan de school voor acute vragen tijdens de openingsuren van het CLB contact opnemen met het onthaal van het CLB, 09 277 84 00.

2.3.6 BEGELEIDING BIJ JE STUDIES

2.3.6.1 De klascoach

Een of meerdere van je leerkrachten vervullen de rol van klascoach. Bij deze leerkracht kun je altijd terecht met vragen, studiegerelateerde problemen, of persoonlijke kwesties gedurende het schooljaar. Een (vertrouwelijk) gesprek kan vaak veel verhelderen.

De klascoach volgt elke leerling in zijn klas nauwlettend op en is ook de aangewezen persoon om eventuele problemen in de klas aan te pakken.

2.3.6.2 De begeleidende klassenraad

Als leerling heb je recht op passende begeleiding op onze school. Om deze begeleiding te optimaliseren, komt de begeleidende klassenraad regelmatig samen. Tijdens deze vergaderingen geeft de titularis uitgebreide informatie over de studievoortgang van elke leerling. Op basis hiervan wordt individuele begeleiding besproken en kan een

begeleidingsplan worden opgesteld. Soms zijn extra lessen of taken nodig en in sommige gevallen kan doorverwijzing naar een CLB of andere instantie noodzakelijk zijn. Alle voorgestelde maatregelen worden met je ouders besproken en vastgelegd in een verslag van de vergadering. Het hoofddoel van deze klassenraad is om je studievoortgang te volgen en je welbevinden te bewaken en de deliberaties van de klassenraad voor te bereiden.

2.3.6.3 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), 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 lesbijwoning als regelmatige leerling. Tegen dat attest kun je niet in beroep gaan.

Als je een bijkomend studiebewijs wil behalen

Als je een bijkomend studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs wil behalen (= een bijkomende kwalificatie) kan de klassenraad beslissen om je een vrijstelling toe te kennen. Dat kan enkel op voorwaarde dat je de vakken of leerinhouden al eerder hebt

gevolgd én al over een studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs beschikt. De klassenraad beslist of je in dat geval minder lesuren hebt of dat je een vervangend programma moet volgen.

Bij (tijdelijke) leermoeilijkheden

Als je te maken hebt met (tijdelijke) leermoeilijkheden, kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen om makkelijker terug aan te sluiten bij de klas. In principe kan er nooit een volledig vak wegvallen, tenzij je tijdens de vrijgekomen uren extra Nederlands krijgt. Een aangepast programma kan enkel in de volgende gevallen:

- wanneer je een tijdelijke achterstand moet wegwerken omdat je verandert van opleiding 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.

2.3.6.4 Evaluatie

Kwaliteitsvolle evaluatie

De school communiceert op regelmatige basis over:

- de basisprincipes met betrekking tot leerlingenevaluatie,
- studievorderingen;
- remediëring;
- tijdstippen en vorm van de evaluatie en te beheersen materie.

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

De beoordeling

De evaluatie beantwoordt aan vijf criteria:

- Transparant: de leerling weet wat er van hem verwacht wordt
- Validiteit: de evaluatievorm is op de leerplandoelen afgestemd
- Objectiviteit: evaluatie gebeurt volgens vooraf afgesproken criteria

- Breed perspectief: evaluatie gebeurt via verschillende evaluatievormen en op diverse momenten.
- Haalbaarheid en efficiëntie: we focussen op essentiële evaluatiemomenten en bieden gerichte feedback die het leerproces ondersteunt.

Fraude

Het is vanzelfsprekend dat eerlijkheid tijdens toetsen en proefwerken hoog in het vaandel staat op onze school. Elke vorm van gedrag dat een eerlijke beoordeling van jezelf of een medeleerling belemmert, wordt beschouwd als fraude. Hieronder vallen zaken als spieken, plagiaat, het gebruik van niet-toegestane materialen of technieken en opzettelijke afwezigheid tijdens evaluatiemomenten.

Als je betrapt wordt op fraude tijdens een gewone taak of toets, kan de leerkracht besluiten om je hiervoor een nul te geven. Bij herkansingstoetsen, eindtoetsen en proefwerken geldt een specifieke procedure:

- Een personeelslid van de school verzamelt bewijsmateriaal bij het constateren van fraude en treft maatregelen om een normaal verloop van de herkansingstoets of het proefwerk te garanderen, zonder zelf over de gevolgen te beslissen.
- Je wordt gehoord en hebt het recht om je ouders bij dit gesprek aanwezig te laten zijn. Het verslag van je verhoor en de verklaring van het toezichthoudende personeelslid worden aan de klassenraad overhandigd.
- De klassenraad beslist of de vastgestelde fraude als zodanig wordt erkend en communiceert deze beslissing zo snel mogelijk aan jou en je ouders.
- Fraude tijdens toetsen en proefwerken kan resulteren in een nul voor de betreffende toets of zelfs in nietigverklaring van het resultaat en je dus geen cijfer krijgt voor de proef.
- Bij ernstige vormen van fraude kan een tuchtprocedure worden opgestart.
- Indien fraude pas wordt ontdekt nadat een getuigschrift of diploma is uitgereikt, kan de school deze documenten terugvorderen als de fraude zo ernstig is dat de behaalde resultaten nietig zijn verklaard.

Meedelen van de resultaten aan je ouders

Rapporten bieden een schriftelijke samenvatting van je dagelijkse werk en proefwerkresultaten, waardoor je studievoortgang kan worden gevolgd en bijgestuurd.

- De data waarop rapporten worden uitgedeeld, verschillen per graad en worden vermeld in de jaarkalender.
- Oudercontacten worden regelmatig georganiseerd om ouders te informeren over studievoortgang, het pedagogisch project van de school, vak inhouden, evaluatiesystemen, rapporten, enzovoort. Ouders kunnen altijd contact opnemen

met de school voor een afspraak met de klascoach, leerlingbegeleider of directielid.

- Inzage in toetsen en proefwerken is mogelijk, waarbij geen gegevens over medeleerlingen worden verstrekt.
- Kopie van het proefwerk: je kan uitzonderlijk een kopie ontvangen nadat jouw ouders op school het proefwerk met de vakleerkracht besproken hebben. De examenkopie mag op geen enkele wijze gedeeld of overgemaakt worden. Elke overtreding van dit strikt persoonlijk gebruik kan resulteren in ordemaatregelen of de opstart van een tuchtprocedure.

2.3.6.5 Het CLB (Centrum voor Leerlingenbegeleiding)

Onze school wordt begeleid door het Vrij CLB, Halvemaanstraat 96, 9040 Sint-Amandsberg (tel.: 09 277 84 00, info@vclbgent.be). In onderling overleg worden de afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij.

Signaleren en contactname:

- Signalering is de gezamenlijke verantwoordelijkheid van ouders, leerlingen, leerkrachten en ondersteunend personeel.
- Contactname: kan zowel door leerlingen als door ouders, in de school of met het CLB, enkel na afspraak. Het CLB werkt gratis en discreet.

2.3.7 DE DELIBERATIE

2.3.7.1 Hoe werkt een delibererende klassenraad?

De delibererende klassenraad bestaat ten minste uit de leraren die dit schooljaar aan jou hebben lesgegeven en wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde.

Een leraar zal tijdens de delibererende klassenraad nooit deelnemen aan de bespreking van een leerling waaraan hij privaatlessen heeft gegeven. Hij zal ook niet deelnemen aan de bespreking van familieleden tot en met de vierde graad.

Op het einde van het schooljaar of uitzonderlijk in de loop van het schooljaar is het de delibererende klassenraad die beslist:

- of je al dan niet geslaagd bent;
- welk oriënteringsattest of studiebewijs je krijgt.

Hij steunt zich bij zijn beslissing:

- op de resultaten die je in de loop van het schooljaar hebt behaald;

- op beslissingen, vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad doorheen het schooljaar;
- op de mogelijkheden voor je verdere studie- en beroepsloopbaan.

In het 2de leerjaar van de eerste graad nemen de leerlingen in principe deel aan de Vlaamse toetsen.

Resultaten van leerlingen op de Vlaamse toetsen worden niet gebruikt in het beslissingsproces tijdens een delibererende klassenraad. De resultaten van de Vlaamse toetsen worden gebruikt om de eigen school- en klaspraktijk bij te sturen of te borgen wanneer hiertoe signalen zijn.

De besprekingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

De delibererende klassenraad zal je ook een advies geven voor je verdere schoolloopbaan (zie punt 3.7.3).

2.3.7.2 Mogelijke beslissingen

Op basis van je prestaties in het voorbije schooljaar spreekt de delibererende klassenraad zich in de eerste plaats uit over je slaagkansen in het volgende schooljaar. Er is een verschil tussen het 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 kun 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.
- als je niet geslaagd bent, krijg je een oriënteringsattest C en kun je 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.

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

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

- een getuigschrift van de eerste graad;
- een getuigschrift van de tweede graad;
- een diploma van secundair onderwijs, onderwijskwalificatie niveau 4 (OK4) (op het einde van het 2de leerjaar van de derde graad in de D- en D/A-finaliteit).

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.

2.3.7.3 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. Dat advies kan o.a. bestaan uit:

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

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

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

2.3.7.4 Betwisten van de beslissing van de delibererende klassenraad

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

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

- 1) Je ouders vragen een persoonlijk gesprek aan met de voorzitter van de delibererende klassenraad An De Bremme of Pieter Schepens. 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 evaluatiebeslissing fysiek werd overhandigd. De precieze datum van de overhandiging vinden jullie bij het onderdeel 'Jaarkalender'. We overhandigen de evaluatiebeslissing altijd aan je ouders/jou zelf. Naast een fysieke overhandiging stelt de school de evaluatiebeslissing ook digitaal ter beschikking.

Als je tijdens de zomervakantie uitzonderlijk bijkomende proeven hebt afgelegd, begint die termijn pas te lopen nadat we de uitgestelde beslissing hebben meegedeeld. Ook die datum vind je terug in het onderdeel 'Jaarkalender'.

Er is dus een termijn van drie dagen* om een gesprek aan te vragen. Jullie vragen dit schriftelijk aan, bv. via e-mail, bij An De Bremme of Pieter Schepens. Jullie krijgen een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Het overleg vindt ten laatste plaats op de zesde dag* na de dag waarop de evaluatiebeslissing werd overhandigd of digitaal ter beschikking gesteld werd.

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

Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de voorzitter van de delibererende klassenraad na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

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

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

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

Als je ouders het niet eens zijn met ofwel de beslissing van de voorzitter van de delibererende klassenraad ofwel met de beslissing van de nieuwe delibererende

klassenraad, dan blijft de betwisting bestaan. De brief vermeldt hoe je ouders in beroep kunnen gaan tegen die beslissing.

- 2) Als de betwisting na de eerste fase blijft bestaan (zie punt 1), dan kunnen je ouders in een volgende fase met een aangetekende brief beroep instellen bij het schoolbestuur:

Vzw Don Bosco Onderwijscentrum

Don Boscolaan 15

3050 Oud-Heverlee

of

Wanneer de school open is, kunnen je ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

Die brief versturen je ouders of geven je ouders op school af ten laatste de derde dag* nadat aan hen:

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

Deze termijn van drie dagen* geldt ook als je ouders ervoor kiezen om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

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

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

- 3) Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen (zie deel 3, punt 1). In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden (zoals de voorzitter van de delibererende klassenraad) als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen vind je in deel 1 van dit document. 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 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 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.

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!

2.3.7.5 Vlaamse toetsen

Resultaten van leerlingen op de Vlaamse toetsen worden niet gebruikt in het beslissingsproces tijdens een delibererende klassenraad. De resultaten van de Vlaamse toetsen worden gebruikt om de eigen school- en klaspraktijk bij te sturen of te borgen wanneer hiertoe signalen zijn.

2.3.8 LEEFREGELS, AFSPRAKEN, ORDE & TUCHT

2.3.8.1 Inspraak

We moedigen onze leerlingen aan om te participeren door voorstellen en bedenkingen te delen met de klascoach, vakleerkracht of directie. Ouders kunnen participeren via het oudercomité.

2.3.8.2 Kleurcode

In Gent staan we bekend als ‘de blauwtjes’ en daar zijn we best trots op. We willen met onze kledingcode een jarenlange Sint-Pieterstraditie verderzetten en tonen dat we als school een eenheid vormen.

De kleuren marineblauw en wit vormen het uitgangspunt van de kledingafspraken. De kledij is sober en verzorgd. De school bepaalt de norm. Bij twijfel oordeelt de directie.

- **Korte en lange broek, (broek)rok, jurk:** effen marineblauw
 - Afgebleekte blauwe jeans (door o.a. veel te wassen) zijn niet toegelaten.
 - Trainingsbroeken of sportshorts zijn niet toegelaten.
 - Leggings worden enkel gedragen in combinatie met een rok, jurk, korte broek...
 - Korte broeken en korte rokken hebben een fatsoenlijke lengte.
- **Trui, T-shirt, hemd, polo, blouse:** met mouwen, wit en/of marineblauw
 - Diep uitgesneden halsuitsnijdingen, blote buiken en doorzichtige kledij zijn niet toegelaten.
 - Opschriften zijn respectvol en in marineblauw of wit.
- **Jas:** effen wit of effen marineblauw
 - Een opvallende fietsregenjas is mogelijk en aan te raden bij vertrek en aankomst op school.
- **Schoenen, veters, sokken, (nylon)kousen, handschoenen:** overwegend wit, marineblauw, zwart, grijs, donkerbruin of beige. Slippers zijn niet toegelaten omwille van veiligheid.
- **Hoofddekseel, sjaal:** wit en/of marineblauw
 - Hoofddekseels (inclusief een kap) zijn niet toegelaten in de gebouwen of tijdens klassikale activiteiten
- **Sieraden, make-up, nagellak, piercings:** onopvallend
 - geen zichtbare tatoeages
- **Kapsel:** verzorgd, met een natuurlijke haarkleur

Als je kiest voor onze school, rekenen we erop dat je die respecteert. Indien je deze afspraken blijft overtreden, kan er een ordemaatregel volgen.

2.3.8.3 Persoonlijke bezittingen

Elke leerling is verantwoordelijk voor zijn of haar persoonlijke spullen, zoals juwelen, zakgeld, tablet, laptop en smartphone. De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor verlies, diefstal of schade aan persoonlijke eigendommen. Elke leerling moet (tegen een vastgestelde prijs) een locker huren om waardevolle spullen op te bergen. Er zijn ook grote lockers voorzien om muziekinstrumenten te bewaren. Het uitwisselen van materiaal wordt afgeraden om conflicten te voorkomen en het is belangrijk om materiaal op een juiste manier te gebruiken. Als pedagogische maatregel kan de school eisen dat persoonlijk materiaal tijdelijk in bewaring wordt gegeven als het niet op een juiste manier wordt gebruikt. Als dit niet vrijwillig gebeurt, zal de school contact opnemen met de ouder/verantwoordelijke om verdere stappen te bespreken.

2.3.8.4 Leerlingenkaart

Elke leerling krijgt bij het begin van het schooljaar een leerlingenkaart. Deze kaart is persoonlijk en moet altijd getoond worden wanneer een personeelslid van de school erom vraagt.

Elke wijziging (adres, studie, maaltijdregeling, ...) moet gemeld worden aan het secretariaat zodat de leerlingenkaart kan worden aangepast. Je vermeldt het verlies van de kaart aan het onthaal en je kan daar ook een nieuw exemplaar aankopen. De leerlingenkaart wordt elk schooljaar vernieuwd. Met deze leerlingenkaart kan je jouw locker openen.

2.3.8.5 Pesten, geweld

Respect is een basisregel op onze school. Elke vorm van pesten, geweld of ongewenst gedrag wordt niet getolereerd. De klascoach, leerlingbegeleiding en directieteam fungeren als aanspreekpunt voor grensoverschrijdend gedrag en zullen, voordat er maatregelen worden genomen volgens het orde- en tuchtreglement, naar alle betrokkenen luisteren.

2.3.8.6 Seksueel grensoverschrijdend gedrag

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

2.3.8.7 GSM-vrije school

Voor onze leerlingen geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's ... tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school (= de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag). We vragen aan leerlingen om deze tools op te bergen in hun locker tijdens de lessen.

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

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

Deze aanpak bevordert een leeromgeving vrij van afleiding en stimuleert de concentratie en betrokkenheid van de leerlingen bij het lesgeven. Het beleid draagt bij aan een respectvolle en productieve sfeer in de klas, waarin de focus ligt op het leerproces en interactie tussen leerlingen en leerkrachten. Ouders worden ook aangemoedigd om dit beleid te ondersteunen.

Als je dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens het preventiebeleid.

2.3.8.8 Maaltijden

Ons schoolrestaurant met grote, goed uitgeruste keuken wordt uitgebaat door Scolarest. De maaltijden worden er ter plaatse met zorg bereid. Er is een gevarieerd aanbod en we stimuleren de gezonde voedingsgewoonten.

Je kan in ons restaurant terecht voor een dagmenu bestaande uit soep, een warme maaltijd of een belegd broodje.

Uiteraard mag je ook een eigen lunchpakket meebrengen en in onze eetzaal of op de speelplaats opeten.

Het weekmenu vind je aan de ingang van het restaurant en op Smartschool. Je bestelt alles op voorhand via de link op Smartschool.

Betalen doe je met je betaalsleutel, die je ouder(s) online opwaardeert/opwaarderen. Op die manier kunnen we zo goed als alle cash geld uit de school weren, wat de veiligheid ten goede komt. Je ouder(s) kan/kunnen via het elektronisch platform de in- en uitgaven met de betaalsleutel op elk moment online opvolgen.

2.3.8.9 Veiligheid op school

Brandpreventie

De school heeft strikte maatregelen voor brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Vuur maken is verboden, inclusief kaarsen, wierook, aanstekers en dergelijke. Jaarlijks worden evacuatieoefeningen gehouden en de evacuatieprocedure wordt aan het begin van het schooljaar uitgelegd aan alle leerlingen en personeel.

Gevaarlijke Voorwerpen

Het meebrengen van gevaarlijke voorwerpen zoals messen, laserpennen, vuurwerk en andere verboden wapens is niet toegestaan. Bij overtreding kan de politie worden ingeschakeld.

2.3.9 PRIVACY

2.3.9.1 Hoe en welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen jouw schoolloopbaan heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en – begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor jouw begeleiding verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding (zie punt 3.5). 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 Informat schoolsoftware. We maken met de softwareleverancier afspraken over het gebruik van die gegevens. De leverancier mag de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

Jij en je ouders kunnen ook zelf gegevens opvragen die we over je bewaren. Je kunt inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kunt foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kun je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met An De Bremme. 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 kunt 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.

2.3.9.2 Wat als je van school verandert?

Als je beslist om van school te veranderen, verwittigen je ouders ons onmiddellijk. Wanneer je van school verandert, zullen wij samen met je administratief dossier een aantal gegevens over je schoolloopbaan aan je nieuwe school doorgeven. Dit heeft als enige bedoeling jou ook in je nieuwe school een aangepaste studiebegeleiding aan te bieden. Het gaat om de essentiële gegevens die jouw studieresultaten en studievoortgang bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. Zowel jij als je ouders kunnen vragen om die gegevens in te zien. 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 2024) of een GC-, IAC- of OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2024) 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.

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

- Wij publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de schoolkrant, op Facebook en Instagram. 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. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor jouw hele schoolloopbaan gelden. Enkel indien we jouw beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kunt altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kunt hiervoor contact opnemen met het onthaal en/of een mail sturen naar: privacy@donboscosintpieters.be
- 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.

2.3.9.4 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.

2.3.9.5 Bewakingscamera's

Aangezien een school een publiek toegankelijke, gesloten ruimte is, is er volgens de camerawet in principe geen verbod voor scholen om van camera's gebruik te maken. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Onze school gebruikt geen verborgen camera's, tenzij met het oog op het vastleggen van feiten of handelingen die schade toebrengen aan personen of voorwerpen binnen de instelling. Enkel bevoegde personen en door het schoolbestuur aangeduide 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.

Bewakingscamera's mogen geen beelden opleveren die de intimiteit van een persoon schenden, noch beelden die gericht zijn op het inwinnen van informatie over de filosofische, religieuze, politieke, syndicale gezindheid, etnische of sociale origine, het seksuele leven of de gezondheidstoestand.

2.3.9.6 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.

2.3.9.7 Monitoringsoftware

We verwachten van jou dat je jouw computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor schoolwerk, taken en opdrachten, nooit voor privé zaken.

Wanneer je tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kunnen de leraren werken met een computerprogramma, waarmee zij onder meer je scherm kunnen vergrendelen, bekijken, projecteren, overnemen of er screenshots kunnen van nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. We zorgen ervoor dat het gebruik hiervan redelijk en in overeenstemming met de de GDPR-regelgeving is en tot doel heeft jouw werkzaamheden op te volgen, bij te sturen en te evalueren. We gaan in geen geval ongemerkt schermen observeren: wanneer je computerscherm gemonitord wordt, wordt dat visueel aangegeven.

2.3.10 GEZONDHEID

2.3.10.1 Drinken

We bieden op school gratis fris water aan. We stimuleren iedereen om:

- voor water te kiezen en niet voor suikerhoudende dranken;
- herbruikbare drinkflessen te gebruiken en geen wegwerpverpakking.

Waterflessen vullen doen je niet tijdens de lessen, maar in de pauzes.

Energiedranken zijn verboden.

2.3.10.2 Preventiebeleid rond drugs

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

Als je in moeilijkheden raakt of dreigt te geraken met drugs, dan proberen we je te helpen. Dat neemt niet weg dat we ook ordemaatregelen kunnen opleggen volgens ons preventiebeleid: zie 'Preventiebeleid rond drugs'. Dat zal bv. het geval zijn wanneer je niet meewerkt met ons hulpaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen aanzet tot gebruik of drugs verhandelt.

2.3.10.3 Rookverbod

Op school geldt er een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten.

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

Het verbod geldt voor het volledige schooldomein m.i.v. de open plaatsen en aan de schoolpoort.

Dit rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die de school organiseert, zoals extra-murosactiviteiten.

Bij vermoeden of gebruik worden ouders onmiddellijk verwittigd.

2.3.10.4 EHBO en Geneesmiddelengebruik

We beschikken over een eenvoudige EHBO-kit en getraind personeel om eerste hulp te verlenen bij een ongeval. In geval van nood worden de hulpdiensten ingeschakeld en wordt er altijd overleg gepleegd met de ouder/verantwoordelijke.

Bij inschrijving vragen we om een medische fiche in te vullen en toestemming te geven voor het toedienen van beperkte medicatie bij pijn/ziekte. Wanneer een leerling onwel

wordt, is een doktersattest niet noodzakelijk om leerlingen op school andere medicijnen te laten innemen.

Het persoonlijk bezit van medicatie wordt afgeraden om misbruik te voorkomen. Als u toch medicatie mee wilt geven aan uw kind, communiceer dit dan met het team en voorzie geen grote voorraden.

2.3.11 HERSTEL- EN SANCTIONERINGSBELEID

2.3.11.1 Begeleidende maatregelen

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

- een gesprek met de klastitularis;
- een begeleidingsovereenkomst;
Hierin leggen we samen met jou een aantal gedragsregels vast waarop je je meer zal focussen. Je krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar je mee verantwoordelijk voor bent. Eenmaal de begeleidingsovereenkomst is afgesloten, zullen we de afspraken samen met jou opvolgen. Op die manier willen we je helpen je gedrag zo aan te passen dat het contact en de samenwerking met personeelsleden en medeleerlingen opnieuw beter zal verlopen.
- 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, je ouders en het CLB.
- ...

2.3.11.2 Herstel

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

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

Een herstelgericht groepsoverleg is een gesprek, onder leiding van een onafhankelijk iemand, tussen slachtoffer en dader, ouders, vertrouwensfiguren ... Tijdens dit

groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor de feiten die zich hebben voorgedaan.

2.3.11.3 Wanneer kan je een ordemaatregel krijgen?

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

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

Welke ordemaatregelen kunnen worden genomen?

- Een waarschuwing
- Strafwerk
- Tijdelijke verwijdering uit de les; je meldt je dan onmiddellijk bij het onthaal
- Een aparte verplichte opdracht in plaats van de gebruikelijke les (of vergelijkbare activiteit) gedurende maximaal één lesdag
- Een strafstudie

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend.

2.3.11.4 Tuchtmaatregelen

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

Wanneer kan je een tuchtmaatregel krijgen?

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

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

Welke tuchtmaatregelen zijn er?

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

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.

Hoe verloopt een tuchtprocedure?

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

- de directeur of zijn afgevaardigde nodigt jou en je ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar jullie gehoord zullen worden
- vóór dat gesprek kunnen jullie op school het tuchtdossier komen inkijken
- het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending. Jullie kunnen je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders
- na het gesprek brengt de directeur of zijn afgevaardigde je ouders binnen een termijn van drie 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
- in uitzonderlijke situaties kan je preventief geschorst worden

Kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?

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

De beroepsprocedure gaat als volgt:

- Je ouders of jij zelf, als je 18 bent, dienen met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur:

Aan de voorzitter van het schoolbestuur

Don Bosco Onderwijscentrum vzw

Don Boscolaan 15

3050 Oud-Heverlee

- De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van je definitieve uitsluiting werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen. De aangetekende brief met het bericht van de

definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

- het beroep is per aangetekende brief verstuurd
- het beroep vermeldt de feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren
- het beroep is gedateerd en ondertekend door diegene die het beroep indient

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen. We verwachten daarnaast ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom je ouders of jij zelf, als je 18 bent, de definitieve uitsluiting betwisten.

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.

De beroepscommissie zal je ouders samen met jou uitnodigen voor dat gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.

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

Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij 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

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 de stem van de voorzitter 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 of aan jou, als je 18 bent, meedelen.

De beslissing is bindend voor alle partijen.

Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure

- We zorgen ervoor dat je ouders of jij zelf, als je 18 bent, 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 of jij zelf, als je 18 bent, schriftelijk toestemming geven.
- Je tuchtdossier kan niet doorgegeven worden aan een andere school.
- Als je definitief wordt uitgesloten vóór het einde van het schooljaar blijf je bij ons administratief ingeschreven tot je inschrijving in een andere school. We zullen je samen met het CLB helpen bij het zoeken naar een andere school.
- Wanneer jij en je ouders weigeren om in te gaan op ons aanbod voor een andere school, kunnen we je administratief uitschrijven.
- Wanneer je 18 bent, kunnen we je vanaf de 10de lesdag na je definitieve uitsluiting administratief uitschrijven.
- Als je na een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, kunnen we een nieuwe inschrijving van jou weigeren tijdens hetzelfde schooljaar en tijdens de twee volgende schooljaren.

3.12.3.7 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 maatregel kan in heel uitzonderlijke situaties in het kader van een tuchtprocedure gebeuren:

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

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

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

Opvang op school tijdens een tuchtmaatregel

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

Zowel bij een preventieve schorsing als een tijdelijke of een definitieve uitsluiting kunnen je ouders ook zelf vragen om je op school op te vangen. We vragen dat ze dat schriftelijk doen, samen met de redenen van hun vraag.

Als we niet ingaan op hun vraag, zullen wij op onze beurt ook schriftelijk aangeven waarom we dat niet doen. Als we wel op de vraag ingaan, zullen we vooraf enkele praktische afspraken maken met jou en je ouders.

2.3.12 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 zorgcoördinator/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 vind je in 3.2 Wie is wie in het schoolreglement.

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

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

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

Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de Commissie voor Leerlingenrechten. Meer info: onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten.

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig Bestuur. Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring). Meer info: onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur.

3 Deel III : Onze school als leergemeenschap

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

3.1 Persoonlijke documenten

3.1.1 PLANNER

De Planner in Smartschool wordt gebruikt jullie te helpen bij het plannen en organiseren van jouw schoolwerk. Via de Planner kan je jouw taken, huiswerk en deadlines bijhouden. Je kan ook notities maken en belangrijke data zoals toetsen en examens toevoegen. Het stelt jou in staat om een overzicht te hebben van al jouw schoolactiviteiten op één centrale locatie. Bovendien kan je via de Planner communiceren met jouw leerkrachten en feedback ontvangen op jouw ingeleverde opdrachten.

3.1.2 NOTITIES

Elke leraar zal je precies vertellen welke leerstof en oefeningen je moet opschrijven en hoe je dit moet doen. Daarnaast zal de vakleraar regelmatig je notities controleren. Zorg ervoor dat je ze altijd zorgvuldig en volledig invult.

3.1.3 PERSOONLIJK WERK

Je taken en oefeningen worden zorgvuldig gemaakt en op de afgesproken dag afgegeven. Bij één dag of enkele dagen afwezigheid wordt elke huistaak bijgewerkt. Deze verplichting vervalt echter bij een langere gemotiveerde afwezigheid.

3.1.4 RAPPORTEN

De data waarop de leerlingen uit de verschillende jaren hun rapport krijgen, worden bij het begin van het schooljaar meegedeeld aan je ouders.

De maandrapporten worden enkel digitaal ter beschikking gesteld. De trimester-/semesterrapporten en het jaarrapport worden digitaal ter beschikking gesteld enkele dagen na de uitdeling van de fysieke rapporten.

Wanneer de uitdeling van de fysieke rapporten wegens overmacht of regelgeving niet kan plaatsvinden, worden deze rapporten uitsluitend digitaal ter beschikking gesteld.

3.1.5 BOEKEN

Voor de boekenverkoop werken we samen met een externe firma, waarbij de leerlingen de schoolboeken online bestellen en het volledige boekenpakket thuis of op een alternatief adres wordt geleverd. De betalingen, en alle communicatie errond, worden met die firma geregeld. Alle praktische informatie wordt via Smartschool meegedeeld. Geen enkele leerling is verplicht om met die externe firma samen te werken.

3.1.6 TALENBELEID

Wanneer je je voor het eerst in het secundair onderwijs hebt ingeschreven, zullen we onderzoeken of je extra ondersteuning nodig hebt voor taal. Dat onderzoek gebeurt normaal gezien in de loop van de maand september en kan als gevolg hebben dat de klassenraad je een aangepaste begeleiding aanbiedt. Die verplichte begeleiding kan buiten de normale lessen vallen en zal dan per brief worden meegedeeld.

Als je het moeilijk hebt met een of meer vakken door taalproblemen, meld je dit zo snel mogelijk aan je klascoach of de leerlingbegeleider.

3.2 Wie is wie?

3.2.1 SCHOOLBESTUUR

Gedelegeerd bestuurder: Bert Vermaanen

Administratieve zetel: Koning Albertlaan 70, 9000 Gent – 09 222 14 52

De namen van de leden van het schoolbestuur vind je op de website.

3.2.2 DIRECTIETEAM

Algemeen directeur: An De Bremme

Pedagogisch directeur: Pieter Schepens

3.2.3 SCHOOLRAAD

Voorzitter: Paul Horemans

Contactmogelijkheid via de school 09 222 14 52

De schoolraad bestaat uit vertegenwoordigers van de personeelsleden, de ouders, de leerlingen en de lokale gemeenschap.

3.2.4 SCHOLENGEMEENSCHAP

SG De Bron, Scholengemeenschap De Bron – Gent Zuid Kortrijksesteenweg 1025

9051 Gent (Sint-Denijs-Westrem)

gsm 0468 508 891 0468 508 827

Coördinerend directeur: Liesbet Jacobs

3.2.5 OUDERCOMITÉ

Voorzitter: Loubna Ouifak

Contactmogelijkheid via de school 09 222 14 52 of oudercomite@donboscosintpieters.be

De oudervereniging wil een spreekbuis en aanspreekpunt zijn voor alle ouders en de belangen van alle leerlingen behartigen. Verder organiseert de oudervereniging activiteiten die de opvoeding en het onderwijs kunnen bevorderen en die bijdragen tot een goede verstandhouding en samenwerking met het schoolteam.

3.2.6 OUD-LEERLINGENBOND

Voorzitter: Liselot Desmet

Contactmogelijkheid via de school 09 222 14 52.

3.2.7 LEERLINGBEGELEIDING

Leerlingbegeleiding 1^{ste} graad: Kim Hovaere

Leerlingbegeleiding 2^{de} graad: Karen Claeys

Leerlingbegeleiding 3^{de} graad: Lies D'hont

3.2.8 CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING (CLB)

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

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

Onze school wordt begeleid door Selene Nasso. Contactmogelijkheid via de school op nr. 09 222 14 52, via het CLB op nr. 0490 64 25 79 en via mail: selene.nasso@vclbgent.be

Jouw CLB:

VCLB regio Gent

Halvemaanstraat 96

9040 Sint-Amandsberg

Tel.: 09 277 84 00

www.vclbgent.be

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

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

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

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

Het CLB maakt voor elke leerling één multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je komt van een school die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan het VCLB regio Gent

Jij of je ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat je dossier wordt overgedragen, moeten jij of je ouders dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kunt het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB's of in één van de vestigingen van het VCLB regio Gent

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met

leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een gemotiveerd verslag of verslag (opgemaakt vóór 1 september 2023) of van een GC-, IAC- of OV4-verslag (opgemaakt vanaf 1 september 2023) kun je je niet verzetten. In principe worden deze verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag
- systematische contactmomenten

Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor vijf keer in een schoolloopbaan een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kun je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kunt wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kunt dan vragen om het onderzoek door een andere arts van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.

- de maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek infectieziekten, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- de hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

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

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

3.2.9 NAAR EEN ANDERE SCHOOL

Ga je naar een andere school dan gaat je dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kan je daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dat kan je niet weigeren:

- identificatiegegevens
- inentingen
- gegevens over leerplicht
- medisch onderzoek en de opvolging hiervan
- een kopie van het gemotiveerd verslag

Wil je niet dat je hele dossier naar je nieuwe CLB gaat dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving.

3.2.10 KLASSENRAAD

De klassenraad heeft 3 functies. In sommige omstandigheden moet de toelatingsklassenraad beslissen of een leerling als regelmatige leerling kan worden toegelaten tot een bepaalde studierichting. De begeleidende klassenraad volgt in de loop van het schooljaar jou en je studies op. De delibererende klassenraad beslist op het einde van het schooljaar of je al dan niet geslaagd bent en welk oriënteringsattest/studiebewijs je krijgt.

3.2.11 LEERSTEUNCENTRUM DIVERGENT

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

Het leersteundecreet introduceerde de leerondersteuner. Gezien hun functieomschrijving en hun relatie tot de school, is het afgeraden voor leerondersteuners om de verantwoordelijkheid van vertrouwenspersoon voor leerlingen/ouders op zich te nemen.

Het leersteuncentrum: vermeld hier de naam en het adres van het leersteuncentrum. Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum.

3.3 Studieaanbod

Zie website

3.4 Jaarkalender

Bij het begin van het schooljaar krijg je een overzicht van alle belangrijke data (o.a. oudercontacten, sportdagen, rapporten, examenperiodes, infoavonden,...).

Via Smartschool en de schoolwebsite krijg je toegang tot onze schoolkalender. Je krijgt ook de mogelijkheid je in je digitale agenda te abonneren op de schoolkalender.

3.5 Jouw administratief dossier

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

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

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

3.6 Bij wie kun je terecht als je het moeilijk hebt?

Wanneer je het wat moeilijker hebt, willen we je helpen. Je kan steeds terecht bij leraren en het onthaal.

Ook de schoolinterne leerlingenbegeleiding is er om je verder te helpen. Het is belangrijk dat je weet op basis van welke principes we werken. We zoeken steeds naar een begeleiding die bij jou past.

3.6.1 HET GAAT OVER JOU

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

3.6.2 DISCRETIEPLICHT EN BEROEPSGEHEIM

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

Wat is dit?

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

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

3.6.3 EEN DOSSIER

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

We zullen samen met jou bekijken welke informatie we opnemen in het dossier. Meer informatie over hoe je toegang kan vragen tot deze informatie vind je in deel 2, punt 4.2. Om een oplossing te vinden, is het soms noodzakelijk te overleggen met anderen. In de mate van het mogelijke zullen we jou hier steeds over informeren.

3.6.4 DE CEL LEERLINGENBEGELEIDING

Om je op een goede manier te begeleiden, werken de leerlingenbegeleiders in onze school samen in een cel leerlingenbegeleiding. 2 maal per week bespreken we in deze vergadering de moeilijke situaties waarmee sommige leerlingen te kampen hebben en zoeken we samen met de CLB-medewerker naar oplossingen.

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

3.6.5 JE LERAREN

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

3.7 Verzekering

Wij hebben een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de

organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij IC verzekeringen. Je kunt de polis inkijken op het schoolsecretariaat.

Alle leerlingen zijn bij hun aanwezigheid op school verzekerd. Ook buiten de school dekt de verzekering alle activiteiten zoals reizen, weekends en sportmanifestaties, op voorwaarde dat een personeelslid begeleidt. Gaan en komen naar huis of naar school, of een activiteit waar de leerling zelfstandig naartoe gaat, – ook per fiets – is verzekerd op voorwaarde dat de gewone weg gevolgd wordt. Wie over de middag de school verlaat om elders dan naar huis te gaan (bijv. om te gaan eten in de stad) is NIET verzekerd. Aan half-internen van de eerste en tweede graad kan enkel voor een medisch bezoek een toestemming verleend worden om over de middag de school te verlaten. In andere gevallen is een schriftelijke toestemming van de directie vereist. Materiële schade (bijv. bril, kledij) wordt vrijwel nooit vergoed. Voor brillen kan een tussenkomst worden gevraagd wanneer er een kwetsuur – medisch vastgesteld – werd opgelopen. Na een ongeval moet er aangifte gebeuren. De gegevens worden elektronisch doorgestuurd naar de verzekering. De overige documenten worden per mail bezorgd. Het is een geneeskundig getuigschrift dat door de arts ingevuld moet worden. Het tweede is een uitgavenstaat. Die moet u samen met de rekeningen/facturen die betrekking hebben op het ongeval, bezorgen aan uw ziekenfonds.

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat. Hij werd afgesloten bij IC verzekeringen. De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op weg naar en van de activiteiten. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat. Hij werd tevens afgesloten bij IC verzekeringen.

3.8 Vrijwilligers

Op 1 augustus 2005 trad de wet betreffende de rechten van de vrijwilligers in werking. Deze wet legt een aantal verplichtingen op aan de organisaties die vrijwilligers tewerkstellen. Ook onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op vele ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen. De nieuwe wet verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke leerling en elke ouder het schoolreglement voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is iedereen op de hoogte.

3.8.1 DEONTOLOGIE

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

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

3.9 Studietoeslag

- Studievoorwaarden
 - Studeren aan een door de Vlaamse Gemeenschap ingerichte, gesubsidieerde of erkende instelling.
 - Leerplichtig zijn en voltijds onderwijs volgen of niet meer leerplichtig zijn, het voorgaande leerjaar met vrucht beëindigd hebben en een hoger leerjaar volgen (behoudens uitzonderingen). Bovendien mag men slechts éénmaal niet geslaagd zijn.
- Financiële voorwaarden
 - Het inkomen van de leerling en/of het inkomen van de personen van wie hij/zij ten laste is (doorgaans de ouders), mag een bepaald bedrag niet overschrijden.

3.10 Reizen en uitstappen

Voor alle buitenlandse reizen die de school organiseert, wordt een annulatieverzekering en een reisverzekering genomen.

De directie kan altijd bij wijze van ordemaatregel een leerling verbieden deel te nemen aan een (buitenlandse) reis. Indien hiervoor reeds betaald werd, wordt dit bedrag terugbetaald.

Indien je je reis annuleert na de digitale inschrijving, waarbij je onmiddellijk betaalt (totale bedrag of voorschot), worden de niet-recupereerbare kosten aangerekend. Indien na inschrijving en betaling zou blijken dat er een terugbetaling moet gebeuren, dan wordt dit geregeld met de semesterfactuur.

Inschrijvingen die ons bereiken na de uiterste inschrijvingsdatum worden niet meer aanvaard.

Inschrijven voor een reis gebeurt digitaal met een link die enkele dagen vooraf gemaild wordt. Indien er meer kandidaten dan plaatsen zijn, beslist de directie hoe bepaald wordt

wie mee kan (selectiegesprekken, loting, chronologische volgorde van inschrijven ...). Indien de directie twijfelt aan de gezondheidstoestand van leerlingen die deelnemen aan een reis, kan de schoolarts ingeschakeld worden. Het oordeel van de schoolarts is bindend. Indien een leerling voor vertrek mobiliteitsproblemen heeft, moet dit aan de directie gemeld worden. Die bespreekt dan samen met de reisleiding of aan de reis kan worden deelgenomen.

Deelnemen aan een buitenlandse reis kan enkel met een identiteitskaart die nog minstens drie maanden geldig is na de datum van terugkeer. Voor minderjarigen moet bij een buitenlandse reis gezorgd worden voor een door de gemeente gelegaliseerde toestemming, waarbij de ouders toestemming geven om zonder hen op reis te gaan naar het buitenland. Voor elk leerling wordt een annulatieverzekering afgesloten die ingeschakeld wordt als er moet worden geannuleerd omwille van medische redenen. Indien ouder(s) beslissen om hun zoon of dochter niet te laten deelnemen omwille van bv. de politieke toestand in het land van bestemming of een terroristische dreiging, kan er geen terugbetaling voorzien worden. Indien een reis niet kan plaatsvinden omwille van overmacht (bv. coronacrisis), kunnen we enkel het bedrag terugbetalen waarvoor we zelf de reeds gemaakte kosten recupereren.

4 Deel IV: Exoneratieclausule

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

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

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