



# SCHOOLREGLEMENT

SCHOOLJAAR 2018-2019



Technisch Instituut  
Sint-Paulus  
Klaar voor de toekomst!





<b>WELKOM IN ONZE SCHOOL: EEN SCHOOL DIE VERBINDT.....</b>	<b>4</b>
<b>1 ONZE SCHOOL.....</b>	<b>6</b>
<b>1.1 Missie – visie .....</b>	<b>6</b>
1.1.1 Missie.....	6
1.1.2 Visie.....	6
<b>1.2 Engagementsverklaring.....</b>	<b>8</b>
1.2.1 Communicatie omtrent het schoolgebeuren.....	9
1.2.2 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact.....	9
1.2.3 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid.....	10
1.2.4 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding.....	11
1.2.5 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.....	12
<b>1.3 Wie is wie? .....</b>	<b>12</b>
1.3.1 Inrichtende Macht.....	12
1.3.2 Directieteam.....	12
1.3.3 Personeel.....	13
1.3.4 Klassenraad.....	13
1.3.5 Interne beroepscommissie.....	13
1.3.6 Ouderraad.....	14
1.3.7 Schoolraad.....	14
1.3.8 Molse Scholengemeenschap.....	14
1.3.9 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB).....	15
1.3.10 Waarvoor kan je bij ons terecht? .....	16
<b>Voor een clb-tussenkomst is er een uitdrukkelijke toestemming nodig van de ouders als je jonger bent dan 12 jaar.....</b>	<b>17</b>
<b>De leerlingen ouder dan 12 jaar kunnen dit zelf beslissen. ....</b>	<b>17</b>
1.3.11 Op onderzoek: het medisch consult.....	17
1.3.12 Inentingen.....	17
1.3.13 CLB-dossier.....	17
1.3.14 Het dossier inkijken? .....	18
1.3.15 Naar een andere school.....	18
1.3.16 En later?.....	18
<b>1.4 Wat bieden wij aan? .....</b>	<b>19</b>
<b>2 ONZE SCHOOL ALS OPVOEDINGS- EN LEEFGEMEENSCHAP .....</b>	<b>20</b>
<b>2.1 Klare afspraken en regels.....</b>	<b>20</b>
2.1.1 Inschrijvingen.....	20
2.1.2 Regelmatige leerling.....	22
2.1.3 Administratief dossier van de leerling.....	23





2.1.4	Afwezigheden (zie leefregels).....	23
2.1.5	Lesbijwoning in een andere school.....	31
2.1.6	Dagindeling.....	31
2.1.7	Te laat komen.....	31
2.1.8	Veiligheid en gezondheid op school .....	31
2.1.9	<b>Privacy</b> .....	32
2.1.10	Bij wie kan je op school terecht.....	33
2.1.11	Diverse afspraken .....	35
<b>2.2</b>	<b>Orde- en tuchtmaatregelen.....</b>	<b>39</b>
2.2.1	Begeleidende maatregelen .....	39
2.2.2	Ordemaatregelen.....	40
2.2.3	Tuchtmaatregelen.....	40
2.2.4	Hoe verloopt een tuchtprocedure?.....	41
2.2.5	Recht op opvang.....	44
<b>3</b>	<b>ONZE SCHOOL ALS LEERGEMEENSCHAP .....</b>	<b>46</b>
<b>4</b>	<b>PERSOONLIJKE DOCUMENTEN .....</b>	<b>47</b>
<b>4.1</b>	<b>Schoolagenda.....</b>	<b>47</b>
4.1.1	Notitieschriften.....	47
4.1.2	Persoonlijk werk.....	47
4.1.3	Rapport(en).....	48
<b>4.2</b>	<b>Begeleiding bij je studies.....</b>	<b>48</b>
4.2.1	De klastitularis.....	48
4.2.2	De begeleidende klassenraad .....	48
4.2.3	De evaluatie .....	49
<b>4.3</b>	<b>De deliberatie op het einde van het schooljaar .....</b>	<b>52</b>
4.3.1	Hoe functioneert een delibererende klassenraad?.....	52
4.3.2	Mogelijke beslissingen.....	53
4.3.3	Adviezen.....	54
4.3.4	Betwisting van de genomen beslissing door je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) 54	
<b>5</b>	<b>WIE IS WIE?.....</b>	<b>58</b>
<b>5.1</b>	<b>INRICHTENDE MACHT: .....</b>	<b>58</b>
<b>5.2</b>	<b>INTERNE BEROEPSCOMMISSIE:.....</b>	<b>58</b>
5.2.1	Samenstelling beroepscommissie bij beroep tegen definitieve uitsluiting:.....	58
5.2.2	Samenstelling beroepscommissie bij beroep tegen eindbeslissing inzake leerlingenevaluatie: .....	59





<b>5.3</b>	<b>DIRECTIE:</b> .....	<b>59</b>
<b>5.4</b>	<b>SCHOOLRAAD:</b> .....	<b>59</b>
<b>5.5</b>	<b>CLB-MEDEWERKERS:</b> .....	<b>59</b>
<b>5.6</b>	<b>OUDERRAAD:</b> .....	<b>60</b>





## Welkom in onze school: een school die verbindt

### *Beste ouders*

Het verheugt ons dat u voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind op onze school een beroep doet.

Wij, directieteam, leerkrachten en alle personeelsleden zullen alles in het werk stellen om de kansen te scheppen die uw kind nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooien. Wij hopen goed met u te kunnen samenwerken en willen u nu reeds danken voor het vertrouwen dat u in onze school stelt.

Als ouders draagt u echter de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van uw kinderen. Wij hopen dan ook dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de leefregels ervan na te leven.

Deze doelstellingen en leefregels moeten volgens het "decreet van de Vlaamse Executieve dd. 91.03.13" geformuleerd worden in een SCHOOLREGLEMENT, waarbij duidelijk de rechten en de plichten van elke leerling worden bepaald. Dit schoolreglement werd overlegd tussen de inrichtende macht en de schoolraad.

Het spreekt dan ook voor zich dat de inschrijving van nieuwe leerlingen en de automatische herinschrijving van de overige leerlingen pas definitief is vanaf het ogenblik dat de ouder(s), de 18-jarige leerling of beiden het schoolreglement kunnen aanvaarden en tekenen voor akkoord. De ouders maken zich sterk dat zij ervan overtuigd zijn dat hun zoon/dochter op het ogenblik van de meerderjarigheid het reglement zal naleven. Elke reeds ingeschreven leerling moet eveneens het aangepaste schoolreglement goedkeuren en heeft het recht op een gedrukt exemplaar ervan.

Gezien het belang dat het Departement Onderwijs hecht aan zulk schoolreglement, heeft het Vlaams Verbond van het Katholiek Secundair Onderwijs alle scholen een model van schoolreglement beschikbaar gesteld.

De voornaamste gedeelten zullen bijgevolg voor alle scholen dezelfde zijn maar anderzijds kunnen er specifieke afspraken gemaakt worden voor de eigen school. Ook kan elk schooljaar het schoolreglement opnieuw aangepast, verbeterd of uitgebreid worden. Voor het Technisch Instituut Sint-Paulus willen wij dan ook uw aandacht erop vestigen dat de leefregels een praktische uitwerking zijn van het schoolreglement. Ook mogelijke aanvullingen en preciseringen worden daar vermeld.





Zo zullen het SCHOOLREGLEMENT 1 SEPTEMBER 2018 en de leefregels niet alleen een juridische functie maar ook een opvoedende waarde bezitten.

De school dient de leerlingen te leren op welke wijze zij moeten leven in de kleine samenleving die de school is. Anderzijds zullen wij de rechten van uw minderjarig kind eerbiedigen en zijn/haar belangen behartigen. Terecht verwacht u van de school degelijk onderwijs, een passend onderwijsklimaat en een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding.

### *Dag nieuwe leerling*

Hartelijk welkom, nu je vandaag de eerste stappen in het Technisch Instituut Sint-Paulus zet! Voortaan ben je leerling van onze school.

Ben je ingeschreven in het eerste leerjaar, dan is de lagere school nu voorgoed voorbij en zal je, samen met je nieuwe klasgenoten, je moeten aanpassen aan een andere leefwereld, met nieuwe gewoontes en verplichtingen. Dat die aanpassing niet altijd even makkelijk verloopt voor iedereen, weten je leerkrachten gelukkig ook! Zij trachten je daarom zo goed mogelijk te begeleiden.

Heb je reeds elders één of meer jaren secundair onderwijs achter de rug? Kom je nu naar onze school omdat onze studierichtingen meer in de lijn liggen van jouw verwachtingen? Ook jij bent hartelijk welkom in onze school.

### *Ook jou, goede oude bekende*

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

Op juridisch vlak verandert de relatie tot je ouders door je meerderjarigheid grondig. Je kan vanaf dat moment volledig autonoom optreden. Dat betekent dat je telkens er in dit schoolreglement naar je ouders wordt verwezen, zelf volledig autonoom kan optreden. Toch hopen wij dat er zich hierdoor geen essentiële wijzigingen in jullie verhouding voordoen.

Zowel jijzelf, als je ouders, ondertekenen het schoolreglement voor akkoord. Jouw handtekening is echter volledig rechtsgeldig vanaf je achttiende verjaardag.

Samen met alle leerkrachten wensen wij alle leerlingen veel enthousiasme toe bij deze nieuwe start.

We wensen je veel succes!

Het leerkrachten- en directieteam





## 1 Onze school

### 1.1 Missie – visie

#### 1.1.1 Missie

Waarom bestaan we?

Het Technisch Instituut Sint-Paulus (TISP) is dé school voor wetenschap, techniek en technologie. Via kwalitatief en vooruitstrevend onderwijs en een goede samenwerking met de bedrijfswereld moedigen we jongeren met technisch talent aan en leiden hen op tot vakbekwame technici. Hierdoor beantwoordt TISP aan de toenemende vraag naar jongeren die beschikken over de juiste bekwaamheden. We vormen jongeren die flexibel zijn en zich blijvend bekwamen door levenslang leren. Op TISP stimuleren we hen om actief deel te nemen aan een snel evoluerende maatschappij.

Onze school heeft aandacht voor de opvoeding van de totale persoon. Daarbij vertrekken we vanuit christelijke waarden. We begeleiden en voeden jonge mensen op, ongeacht hun levensbeschouwing, achtergrond of etnische afkomst.

#### 1.1.2 Visie

Waar willen we in de toekomst naartoe? Wat willen we zijn en waar geloven we in

Het Technisch Instituut Sint-Paulus (TISP) is een school voor wetenschap, techniek en technologie. We vertrekken vanuit christelijke waarden en streven steeds naar een zo hoog mogelijke kwaliteit. Naast deze waarden vinden we dat levenslang leren mee de basis vormt van onze onderwijsopdracht.

TISP begeleidt de leerlingen tijdens hun studies en werkt via projecten op een geïntegreerde manier. Zo krijgen ze de algemene, technische en praktische vaardigheden onder de knie. De school houdt rekening met de volledige persoonlijkheid en begeleidt jongeren tot ze zelfstandig hun eigen weg kunnen gaan. Daarom legt TISP de nadruk op de begeleiding van leerlingen.

Zo verwerft de leerling:

- technische vaardigheden,
- sociale vaardigheden,
- een brede algemene vorming,
- een juiste attitude.





Op die manier helpen we onze jongeren op te groeien tot volwaardige volwassenen.

We leren hen op een positieve en kritische manier omgaan met de overvloed aan informatie in onze maatschappij.

We willen onze school, onze scholengemeenschap en de maatschappij laten groeien volgens onderstaande waarden:

- respect voor andere meningen,
- respect voor andere culturen,
- respect voor het materiaal,
- aanvaarding van het gezag,
- eerlijkheid,
- rechtvaardigheid,
- soberheid,
- solidariteit,
- wederzijds vertrouwen.

Het bovenstaande vereist natuurlijk een goed gestructureerd geheel zodat iedereen tot zijn recht komt.

Het Technisch Instituut Sint-Paulus richt zich op:

#### WETENSCHAP, TECHNIEK EN TECHNOLOGIE

Omdat de maatschappij steeds sneller verandert, bieden wij vernieuwend en competitief onderwijs aan dat de jongere voorbereidt op de arbeidsmarkt of op verder studeren. De jongere staat voor ons steeds centraal. De eigentijdse uitrusting van de school ondersteunt het leerproces en vormt een erg krachtige leeromgeving. Iedere betrokkene wordt er positief geïnspireerd en krijgt er de kans om zo goed mogelijk te werken. Bovendien maakt onze doorgedreven en constructieve samenwerking met het bedrijfsleven onze jongeren bekwamer en vaardiger.

#### ONTPLOOIINGSKANSEN

Onze school helpt de leerlingen in hun groei naar evenwicht, met aandacht voor ieders talenten en met respect voor elkaars eigenheid. Ons opvoedingsproject zorgt voor een toegankelijk leef- en leermilieu, waar:

- vertrouwen heerst,
- iedereen zinvol, veilig en efficiënt kan werken,
- iedereen meetelt,







- leerlingen kansen krijgen.

Zo bereiden wij jongeren voor op hun taak in de maatschappij.

### EENHEID IN VERSCEIDENHEID

In onze school vormen leerlingen, ouders, personeel en Inrichtende Macht één grote levende gemeenschap. Iedereen is hier mee verantwoordelijk voor het onderwijs- en opvoedingsproces. Onze school staat zo midden in de maatschappij en is niet blind voor de voortdurende veranderingen in de wereld. Samenwerking met verschillende organisaties en bedrijven vinden we dan ook heel belangrijk.

### VEILIGHEID, OMGEVING EN MILIEU

Veiligheid is de rode draad doorheen de leer- en leefomgeving van TISP.

Door onze ligging in een groene en open omgeving willen we jongeren aantrekken uit de wijde omgeving.

TISP is een zeer toegankelijke school door:

- een goede bereikbaarheid via het openbaar vervoer,
- een verkeersveilige schoolomgeving,
- veilige fietspaden,
- een grote fietsenstalling en
- veel parkeergelegenheid.

Het milieu loopt als een groene draad door ons onderwijs- en opvoedingsproject. We gaan zorgzaam om met grondstoffen. Door te sorteren en te recycleren verminderen we de afvalberg.

Zo blijft het Technisch Instituut Sint-Paulus een begrip in het onderwijslandschap: als dé school voor wetenschap, techniek en technologie moedigen we jongeren met technisch talent aan en bieden we hen heel wat kansen om zich verder te ontwikkelen.

## 1.2 Engagementsverklaring

*Beste ouders*

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





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

### **1.2.1 Communicatie omtrent het schoolgebeuren**

Bij het begin van het schooljaar krijgt de leerling de inloggegevens van zijn SmartSchool-account. Ook voor de ouders (of voogd) zijn er twee co-accounts voorzien. Met behulp van deze gegevens kunnen leerlingen, ouders en voogden gebruik maken van het elektronisch leerplatform van de school, SmartSchool.

Via SmartSchool kan je het schoolgebeuren op de voet volgen:

- Communicatie van en naar leerkrachten, ondersteunend personeel en directie via 'berichten'. Ook ordemaatregelen communiceert de school via deze weg.
- Via de digitale agenda krijg je zicht op de dag- en weekplanning en bijhorende toetsen en taken.
- De schoolse resultaten kan je raadplegen via Skore (puntenboek)
- Via 'afwezigheden' krijg je zicht op de afwezigheden en het telaatkomen van de leerling.

Als school vinden we een goede communicatie met ouders en leerlingen belangrijk. Gelieve regelmatig SmartSchool te controleren.

### **1.2.2 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact**

Bij het begin van het schooljaar organiseert de school een oudercontact voor de ouders van nieuwe leerlingen. Bij de aanmelding wordt deze datum meegegeven. Het is de bedoeling hen te laten kennis maken met de school, de directie en de leerkrachten. De ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) krijgen dan heel wat nuttige informatie over het pedagogisch project, de vakinhouden, het evaluatiesysteem, het rapport, de schoolagenda, de studiekeuze, het elektronisch leerplatform (SmartSchool), ...

Voor de herfstvakantie, na de proefwerken van Kerstmis en Pasen en op het einde van het schooljaar worden individuele oudercontacten georganiseerd.

Niet alleen de schoolresultaten worden besproken, maar ook het gedrag van de leerling komt hier zeker ter sprake.





De ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) worden uitgenodigd via een formulier. Hierop duiden ze het uur aan dat ze best aanwezig kunnen zijn. De klastitularis maakt dan een uurschema op en meldt dit via de leerling.

Soms kan het ook zijn dat de ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) na een incident of een mindere periode van zoon of dochter uitgenodigd worden door de school voor een persoonlijk gesprek.

Wanneer je als ouder expliciet wordt uitgenodigd om aanwezig te zijn op een oudercontact, verwachten we dat je op die uitnodiging ingaat en dat je de school verwittigt als dit niet mogelijk is.

### **1.2.3 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid**

Door de inschrijving van uw 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 dat het volgt. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten, ... worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven uw kind een kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen. Dat betekent dan ook dat uw kind hieraan moet deelnemen.

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

Het kan altijd gebeuren dat uw kind om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat het te laat komt. De concrete afspraken hierover vindt u terug in het schoolreglement onder punt 2.1.4 Afwezigheden (zie leefregels).

Om het recht op een schooltoelage niet te verliezen, mag een leerling niet meer dan 29 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn geweest.

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

Jongeren ervaren leren en schoollopen soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten. Zomaar wegblijven uit de school kan echter niet. Bij moeilijkheden wil de school, samen met het CLB, helpen ze op te lossen. De





school verwacht bovendien uw actieve medewerking bij eventuele begeleidingsmaatregelen op dit vlak.

Van zodra de school de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door naar het ministerie van onderwijs. Zie ook onder punt 2.1.4 Afwezigheden (zie leefregels).

Indien u of uw kind niet meewerkt aan onze 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 uw kind uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat het hardnekkig blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar uw kind verblijft.

#### **1.2.4 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding**

Op onze school kunnen alle leerlingen beroep doen op de leerlingenbegeleiding. Ook de ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) zijn steeds welkom op de leerlingenbegeleiding. Samen met de ouders en de leerling zal de school steeds zoeken naar de meest aangewezen vorm van begeleiding. De school rekent hierbij op de positieve medewerking van de ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) (ingaan op uitnodigingen tot overleg, ...). Onze leerlingenbegeleiding werkt nauw samen met het CLB van Mol. Regelmatig vergadert de Cel Leerlingenbegeleiding. Deze is samengesteld uit het CLB, de pedagogische directie en de leerlingenbegeleiding.

De leerlingenbegeleiding van onze school is er in de eerste plaats voor onze leerlingen. Zij kunnen er terecht met al hun vragen en problemen: ruzies, pesten, een rot gevoel, familiale problemen, racistische opmerkingen, drugafhankelijkheid, ... .De leerlingenbegeleiding luistert, toont begrip en probeert samen met de leerling te werken aan een oplossing.

De leerlingenbegeleiding verwerkt tevens de vertrouwelijke gegevens over leerlingen. Zij zorgt voor een discrete briefing aan het leerkrachtenteam. Hierbij staat een optimale schoolcarrière centraal. Indien leerlingen of ouders wensen dat bepaalde gegevens niet worden doorgegeven, wordt deze vraag gerespecteerd.

Naast de socio-emotionele begeleiding van de leerlingen volgt de leerlingenbegeleiding ook de leerlingen op die vanwege de klassenraad of de





directie een zorgkaart, een schriftelijke waarschuwing of een begeleidingscontract hebben verkregen (meestal is dit omwille van problematisch gedrag). Dit gebeurt in samenwerking met de pedagogische directie en de titularis. Via concrete werkpunten zal geprobeerd worden om de knelpunten weg te werken. Ook hier rekent de school op de medewerking van de ouders. Een gedragssturing heeft pas kans op slagen als de ouders en de school gelijke grenzen stellen en dezelfde richting uit willen.

### **1.2.5 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal**

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

## **1.3 Wie is wie?**

Voor je opleiding zijn vanzelfsprekend in de eerste plaats de leerkrachten verantwoordelijk. In onze school werken echter vele anderen mee om de studie, de administratie en het sociale leven te organiseren.

Een aantal van die verantwoordelijken is direct bij je studie betrokken, de anderen, die je wellicht niet eens leert kennen, werken achter de schermen.

De namen van een aantal van deze personen en de manier waarop je met hen contact kan leggen, vind je achteraan (zie ook Wie is wie?).

### **1.3.1 Inrichtende Macht**

De Inrichtende Macht is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school.

Zij is namens de kerkgemeenschap verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

### **1.3.2 Directieteam**

De beleidsdirecteur, de technisch directeur (TAC) en de pedagogisch directeurs, staan in voor de dagelijkse leiding van de school.





### 1.3.3 Personeel

De groep van leerkrachten vormt het onderwijzend personeel.

Naast hun zuivere lesopdracht vervullen sommigen onder hen nog andere taken, bijvoorbeeld titularis, intern pedagogische begeleider, vertrouwenspersoon, ...

Het ondersteunend personeel heeft onder andere als taak het leiden van en het meewerken aan de schooladministratie, het toezicht én het begeleiden van leerlingen.

Het ondersteunend personeel staat de directie bij in het administratief beheer van de school.

Ook het personeel dat zorgt voor het onderhoud van de gebouwen, dat alles netjes en proper houdt, dat in het magazijn staat, ... is belangrijk voor het goed functioneren van onze school.

### 1.3.4 Klassenraad

De klassenraad heeft 3 functies. In sommige omstandigheden moet de toelatingsklassenraad beslissen of een leerling als regelmatige leerling kan toegelaten worden 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.

### 1.3.5 Interne beroepscommissie

Als de betwisting blijft bestaan, dan kunnen je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) per aangetekende brief beroep instellen bij:

De interne beroepscommissie van KSOM:

*P/A Theo Gorssen*

*Nevenplein 38*

*3950 Kaulille*

Dit moet gebeuren binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) nadat het resultaat werd meegedeeld van:





- hetzij het overleg waarbij de betwisting bevestigd werd;
- hetzij de nieuwe klassenraad, bijeengeroepen op basis van elementen van het overleg, waarmee je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) echter nog niet akkoord kunnen gaan.

Als het beroep niet tijdig wordt ingesteld of niet aangetekend wordt verzonden, wordt het beroep onontvankelijk. Dat betekent dat de interne beroepscommissie het beroep inhoudelijk niet zal kunnen behandelen.

De beroepscommissie onderzoekt je klacht grondig en deelt het resultaat mee aan de Inrichtende Macht

### **1.3.6 Ouderraad**

De ouderraad wil op een opbouwende wijze meewerken aan de verbetering van de opvoeding van al de leerlingen.

Zij helpt mee aan de organisatie van individuele oudercontacten, organiseert allerlei vergaderingen en activiteiten voor de ouders van de leerlingen en ondersteunt allerlei activiteiten op school.

### **1.3.7 Schoolraad**

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

### **1.3.8 Molse Scholengemeenschap**

De Molse scholen voor voltijds secundair onderwijs, behorend tot het vrij gesubsidieerd katholiek onderwijs, vormen vanaf 1 september 1999 een scholengemeenschap. Zij behoren tot één Inrichtende Macht: Katholiek Secundair Onderwijs Mol (KSOM). Wij werken samen met alle andere scholen van onze inrichtende macht KSOM vzw. Concreet betekent dit dat we sommige lessen samen organiseren. Het kan dus zijn dat een deel van je lessen in onze andere scholen plaatsvindt of dat je voor sommige lessen samenzit met leerlingen uit die school. Hoewel de lessen door leraren van een andere school worden gegeven, is het uiteindelijk onze school die instaat voor de deliberatie. Ook blijft dit schoolreglement steeds volledig van toepassing.

Maken deel uit van deze scholengemeenschap:





- *Sint-Jan Berchmanscollege, Jakob Smitslaan 36 te Mol,*
- *Rozenberg SO, Rozenberg 2 te Mol,*
- *Sint-Lutgardis, Gasthuisstraat 3 te Mol,*
- *Technisch Instituut Sint-Paulus, Kruisven 25 te Mol.*

De scholengemeenschap maakt afspraken over:

- de ordening van een rationeel onderwijsaanbod
- een objectieve leerlingenoriëntering en -begeleiding
- het personeelsbeleid en aanwending van de lestijden.

De scholengemeenschap brengt tevens advies uit inzake investeringen in schoolgebouwen en infrastructuur waarbij de inrichtende macht een beroep doet op gesubsidieerde investeringsmiddelen.

## 1.4 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

### 1.4.1 Jouw CLB:

#### **CLB-dossier**

Als je bij ons voor begeleiding komt, dan maken we een dossier. Daarin komt alles wat met jou en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.

We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.

We houden ons aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

### 1.4.2 Waarvoor kan je bij ons terecht?

#### **CLB-Kempen**

#### **Centrum voor leerlingenbegeleiding**

#### **Openingsuren:**

Het centrum is elke werkdag open van 9.00 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 16.30 uur. Je kunt met de medewerkers ook (telefonisch)







**Vestiging Mol**

**Edmond Van Hoofstraat 8**

**2400 Mol**

**tel. 014/33.76.20**

**[mol@vclb-kempen.be](mailto:mol@vclb-kempen.be)**

**[www.vclb-kempen.be](http://www.vclb-kempen.be)**

afspraken maken voor andere gespreksuren.

Het CLB sluit van 15 juli tot en met 15 augustus en tijdens de kerst- en paasvakantie (met uitzondering van 2 dagen in de kerstvakantie).

Tot 15 juli en vanaf 16 augustus is er permanentie voorzien. Je belt best voor een afspraak, zodat de medewerkers je vlot kunnen verder helpen.

We zijn er voor leerlingen, ouders en school. We werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kunt dus gerust los van de school bij ons aankloppen. Je kunt alleen naar het CLB stappen dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

### 1.4.3 Waarvoor kan je bij ons terecht?

Centra voor leerlingenbegeleiding (CLB) bieden gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen.

Je kunt bij je CLB terecht met heel wat vragen.

Je kunt naar het CLB...

- als je ergens mee zit of je niet goed in je vel voelt;
- je moeite hebt met leren;
- voor studie- en beroepskeuzehulp;
- vragen hebt over je gezondheid, je lichaam... ;
- met vragen over seks, vriendschap en verliefdheid;
- voor inentingen.

Je moet naar het CLB...

- op medisch onderzoek;
- als je te vaak afwezig bent op school (leerplicht);
- voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
- om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen;
- bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar A of B van het secundair onderwijs.





Voor een clb-tussenkost is er een uitdrukkelijke toestemming nodig van de ouders als je jonger bent dan 12 jaar.  
De leerlingen ouder dan 12 jaar kunnen dit zelf beslissen.

#### 1.4.4 Op onderzoek: het medisch consult

Voor het schooljaar 2018-2019 mag je een onderzoek verwachten in het 1<sup>ste</sup> secundair en het 3de secundair.

Tijdens het onderzoek mag je aan de verpleegkundige en de dokter altijd vragen stellen. Je kunt ook met de dokter een afspraak maken op een later tijdstip.

Je kunt de onderzoeken ook door een andere arts laten uitvoeren maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

#### 1.4.5 Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen.

Om ze te krijgen kunnen je ouders toestemming geven. Als de arts inschat dat jij bekwaam bent kan je ook zelf toestemming geven.

Inenting in het 1ste secundair	12-13 jaar	HPV (preventie baarmoederhalskanker): 2 inentingen: enkel voor meisjes
Inenting in het 3de secundair	14-15 jaar	Difterie, Tetanus, Kinkhoest
Inenting in het 5de secundair	16-17 jaar	Eventueel ontbrekende vaccinaties

#### 1.4.6 CLB-dossier

Als je bij ons voor begeleiding komt, dan maken we een dossier. Daarin komt alles wat met jou en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.





- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

#### **1.4.7 Het dossier inkijken?**

Vanaf 12 jaar mag dat meestal, maar hierop bestaan enkele uitzonderingen. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met jouw toestemming. Als je jonger dan 12 jaar bent, dan mogen je ouders of voogd het dossier inkijken. Dat geldt niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Gegevens over jezelf mag je laten verbeteren en aanvullen. Je kunt een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Inkijken gebeurt altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Je kunt vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

#### **1.4.8 Naar een andere school**

Als je naar een andere school gaat dan gaat je dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kunt je daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dit kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan.

Als je niet wilt 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.

#### **1.4.9 En later?**

We houden je dossier minstens 10 jaar bij op het CLB, te tellen vanaf het laatste medisch consult.

##### **1.4.9.1 Een klacht?**

Heb je een klacht, dan luisteren we daar graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dat garandeert dat elke klacht de nodige





aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kan je vragen aan je CLB-medewerker of de directeur van je CLB.

## 1.5 Wat bieden wij aan?

### TSO-niveau

7		Procesautomatisering (Beleer technieken)	Procesautomatisering (regeltechnieken) of Elektromechanica	Procesautomatisering (Regeltechnieken)	Toegepaste autotechnieken		
6	Industriële Wetenschappen	Elektriciteit-Elektronica	Elektromechanica	Elektrische Installatietechniek	Autotechnieken	Mechanische Vormgevingstechnieken	
5	Industriële Wetenschappen	Elektriciteit-Elektronica	Elektromechanica	Elektrische Installatietechniek	Autotechnieken	Mechanische Vormgevingstechnieken	
4	Industriële Wetenschappen	Elektriciteit-Elektronica	Elektromechanica	Elektrische Installatietechniek	Mechanische Vormgevingstechnieken	Houttechnieken	
3	Industriële Wetenschappen	Elektriciteit-Elektronica	Elektromechanica	Elektrische Installatietechniek	Mechanische Vormgevingstechnieken	Houttechnieken	
2	Industriële Wetenschappen						
1		Eerste leerjaar Industriële Wetenschappen + eerste leerjaar Industriële technologie					Bouw- en Houttechnieken

### BSO-niveau

7	Industriële Elektriciteit	Verwarmingsinstallaties	Carrosserie- en Spuitwerk	Fotolassen	Interieurinrichting
6	Elektrische Installaties	CV en Sanitaire Installaties	Carrosserie	Lassen-Constructie	Houtbewerking
5	Elektrische Installaties	CV en Sanitaire Installaties	Carrosserie	Lassen-Constructie	Houtbewerking
4	Elektrische Installaties		Basismechanica		Houtbewerking
3	Elektrische Installaties		Basismechanica		Houtbewerking
2	Beroepsvoorbereiding leerjaar: Nijverheid				
1	Eerste leerjaar B				



## 2 Onze school als opvoedings- en leefgemeenschap

In dit onderdeel volgen een aantal reglementaire bepalingen in verband met de organisatie van het schoolleven. In het algemeen kan men zeggen dat ze bedoeld zijn om de bovengenoemde doelstellingen zo goed mogelijk te kunnen verwezenlijken.

Groeien in verantwoordelijkheid, in vrijheid en liefde, kan in een school het best lukken via duidelijke doelstellingen en informatie, klare afspraken, orde en regelmaat.

Geen enkele samenlevingsvorm kan zonder rechten en verplichtingen, afspraken en regels. Een school die van haar doelstellingen werk wil maken, besteedt daarom veel zorg aan de naleving van deze afspraken en regels.

Afspraken houden niet enkel verplichtingen in, maar maken ook duidelijk dat je als leerling een aantal rechten hebt in de school. Naast het recht op degelijk onderwijs, dat uiteraard het belangrijkste is, heb je in de school ook recht op een faire behandeling, op begeleiding bij je taak als leerling en op inspraak op een aantal vlakken.

Wij roepen je dan ook op om er samen het beste van te maken.

### 2.1 Klare afspraken en regels

#### 2.1.1 Inschrijvingen

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website ([www.tisp.be](http://www.tisp.be)).

In principe kan je je inschrijven vanaf de open dag in de scholengemeenschap KSOM.

Voor de broers en zussen van onze leerlingen (ofwel met dezelfde moeder of vader, al dan niet wonend op hetzelfde adres, ofwel geen gemeenschappelijke ouders, maar wel onder hetzelfde dak wonend) geldt een voorrangrecht op inschrijving. Onze leerlingen krijgen hierover een brief mee met het rapport van Pasen. Je kan je aanmelden door het strookje onderaan de brief in te vullen. De voorrangperiode loopt vanaf de eerste dag na de paasvakantie tot aan de eerste opendeurdag. Het invullen van het strookje betekent echter niet dat je





ingeschreven bent. Ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) moeten nog met hun dochter/zoon langskomen voor de definitieve inschrijving.

Iedereen wordt ingeschreven op een registratielijst.

Als er zich een probleem stelt van te grote klassen, waardoor de veiligheid van leerlingen in het gedrang komt, stoppen we de inschrijvingen voor die klas(sen).

Leerlingen die zich dan nog aanmelden, komen op een wachtlijst.

Leerlingen die hun studies na dit schooljaar willen verder zetten in het Technisch Instituut Sint-Paulus (eerste graadschool en zesjarige school), moeten uiterlijk op 3 juli hun studiekeuze bekend maken. Alleen in geval van bijkomende proeven wordt de studiekeuze uitgesteld tot na de bijkomende proeven.

Inschrijvingen kunnen nooit telefonisch gebeuren maar steeds na een intakegesprek en in aanwezigheid van minstens één van beide ouders. De inschrijvende ouder verklaart dat hij in toepassing van de artikels 374 B.W. en 375 B.W. handelt met instemming van de andere ouder.

Onze school heeft het recht om je inschrijving te weigeren indien je, na een tuchtprocedure, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

Eenmaal ingeschreven, blijf je ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel:

- wanneer je zelf onze school verlaat,
- wanneer je als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school wordt weggestuurd,
- een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien,
- jij en je ouders niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement. Je inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar;
- je ondanks begeleiding blijft spijbelen,
- om praktische redenen vragen we je wel om op het einde van elk schooljaar te bevestigen of je ook het volgende schooljaar bij ons blijft en zo ja, in welke studierichting.





We kunnen je niet inschrijven in het secundair onderwijs als je vóór de start van het schooljaar al 25 jaar bent geworden. De enige uitzondering hierop is als je vorig schooljaar al in het secundair onderwijs was ingeschreven. Voor 3de leerjaren van de derde graad, Se-n-Se geldt deze maximumleeftijd niet.

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

Als een lessentabel verschillende keuzemogelijkheden bevat, dan gelden daarvoor de volgende regels over veranderingen in de loop van het schooljaar: tot 15 september vrij, nadien enkel binnen de eerste week van het tweede trimester of na akkoord van de toelatingsklassenraad.

Onze school heeft het recht om elke bijkomende inschrijving te weigeren wanneer wegens materiële omstandigheden de vooropgestelde maximumcapaciteit wordt overschreden.

Onze 1<sup>e</sup> graad school ligt op dezelfde campus als de zesjarige school. Wij werken nauw samen onder de naam Technisch Instituut Sint-Paulus. Een inschrijving in de ene school, geldt meteen ook voor de andere school. Als je verandert, hoef je je dus niet opnieuw in te schrijven.

Als je je aanbiedt met een inschrijvingsverslag waarmee je georiënteerd werd naar het buitengewoon secundair onderwijs, dan schrijft onze school je voorwaardelijk in. Indien de school vaststelt niet voldoende draagkracht te hebben, wordt de overeenkomst ontbonden.

## 2.1.2 Regelmatige leerling

Wil je op het einde van het schooljaar het officieel studiebewijs behalen van het leerjaar dat je volgt, dan moet je een "regelmatige leerling" zijn, d.w.z.:

- je moet voldoen aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden tot het leerjaar waarin je bent ingeschreven (zie ook 2.1.1),
- je moet, behoudens in geval van gewettigde afwezigheid, het geheel van de vorming van dit leerjaar werkelijk en regelmatig volgen (zie ook 2.1.4). Dit is trouwens ook nodig om eventueel te voldoen aan je leerplicht, en voor je kinderbijslag.

De school ziet er op toe dat deze regels worden gerespecteerd.





### 2.1.3 Administratief dossier van de leerling

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

Als nieuwe leerling van het eerste leerjaar, breng je volgende documenten binnen op het secretariaat:

- *Identiteitskaart van de leerling, kids-ID of het trouwboekje van de ouders.*
- *Het getuigschrift van het basisonderwijs, het rapport van het zesde leerjaar en de BaSo-fiche.*

Nieuwe leerlingen in een hoger leerjaar, brengen hun documenten binnen in afspraak met de leerlingenadministratie. Ook hier volstaat een kopie van de gevraagde documenten.

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dit is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Deze gegevensverwerking is onderworpen aan de privacywet.

Hierdoor heb je het recht te weten welke persoonsgegevens de school aangaande jou verwerkt en het recht deze gegevens zo nodig te laten verbeteren of verwijderen. Van sommige leerlingen verwerkt de school bovendien enkele medische gegevens.

Dit mag uitsluitend met de schriftelijke toestemming van de betrokken leerlingen of hun ouders en moet de school in staat stellen risicosituaties te voorkomen en gepast op te treden als deze leerlingen gevaar lopen.

### 2.1.4 Afwezigheden (zie leefregels)

#### 1. Dagelijkse aanwezigheid

Behalve als je gewettigd afwezig bent, neem je vanaf 1 september tot en met 30 juni deel aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar waarin je bent ingeschreven. De vrije dagen vind je in de schoolkalender.

Bezinningsdagen, studie-uitstappen, opendeurdagen, teambuildingsdagen, dag van de leerling, sportdag, culturele activiteiten en andere buitenschoolse activiteiten worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven je een kans om je te verrijken en je verder te





ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat je hieraan moet deelnemen. Indien je om een ernstige reden niet aan een van deze activiteiten kan deelnemen, dan bespreek je dit vooraf met de pedagogisch directeur van je graad. Jouw afwezigheid moet steeds gestaafd worden met een doktersattest of een schriftelijke motivatie van je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent). Verder verwachten we dat je elke schooldag tijdig aanwezig bent op school.

*2. De onderwijsreglementering laat slechts afwezigheden toe om volgende redenen:*

- omdat je ziek bent of een ongeval hebt gehad,
- omdat je de begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een bloed- of aanverwant of van iemand die bij jou thuis inwoont, moet bijwonen,
- omdat je opgeroepen of gedagvaard bent voor een rechtbank,
- omdat de school door overmacht niet bereikbaar of ontoegankelijk is (bv. wateroverlast),
- omdat de school in sommige omstandigheden (bv. staking) niet in leerlingenopvang kan voorzien,
- omdat je onderworpen bent aan een maatregel opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bv. plaatsing in een instelling door de jeugdrechter),
- omdat je proeven moet afleggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap,
- omdat je een preventieve schorsing hebt gekregen, of bij wijze van tuchtmaatregel tijdelijk of definitief werd uitgesloten (zie orde- en tuchtreglement).

*3. Er zijn bijzondere regels voor:*

- topsporters:  
Wie door de selectiecommissie het topsportstatuut A of B kreeg toegekend, kan maximum 40 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, toernooien of wedstrijden (maar niet voor de training)
- topcultuurstatuut:  
Als je een topcultuurstatuut hebt (A of B) kan de selectiecommissie je het recht geven om een aantal halve lesdagen afwezig te zijn zodat je kan deelnemen aan wedstrijden, stages of andere activiteiten die aansluiten bij je discipline.





- moslims, Joodse en orthodoxe leerlingen:  
Wanneer je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) vooraf melden dat je zal deelnemen aan het beleven van de volgende feestdagen, heb je vrij:
  - moslims: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag),
  - joodse leerlingen: 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 leerlingen: kerstfeest, paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag) voor de jaren waarin het orthodox paasfeest niet samenvalt met het katholiek,
  - Paasfeest.
- leden van de raad van bestuur of van de algemene vergadering van de Vlaamse scholierenkoepel vzw. Zij kunnen deelnemen aan activiteiten verbonden aan hun lidmaatschap.

#### 4. Andere afwezigheden

Andere afwezigheden moet je in principe steeds vooraf bespreken met de directeur of zijn afgevaardigde. Hij gaat na of deze afwezigheden reglementair mogelijk zijn en hij beslist of hij ze al dan niet aanvaardt. Je hebt dus geen recht op deze afwezigheden. Wij denken aan afwezigheden wegens:

- persoonlijke redenen,
- het overlijden van een van je ouders, een broer of zus, een van je grootouders, iemand die bij jou thuis inwoont,
- een huwelijksplechtigheid of begrafenis van een familielid,
- je selectie door een erkende federatie voor deelneming aan een culturele of –behalve voor topsporters– een sportmanifestatie.

Je bezorgt vooraf aan de school een document ter verantwoording (verklaring van je ouders of jij zelf zodra je 18 bent), doodsbericht of –brief, huwelijksaankondiging, ...)

Nogmaals: je hebt geen recht op deze afwezigheden. De directeur beslist hierover.

#### 5. Steeds verwittigen

De algemene regel is dat je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) steeds de school verwittigen wanneer je afwezig bent.





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

Bij een onvoorziene afwezigheid delen je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) de reden zo vlug mogelijk mee.

#### 6. *Altijd schriftelijk bewijs*

Je moet uiteindelijk voor elke afwezigheid een schriftelijk bewijs voorleggen. Voor afwezigheden om medische reden bestaan er vaste regels:

- een medisch attest is niet nodig bij gewoon schoolverlet, d.i. een korte afwezigheid wegens ziekte van één, twee of drie opeenvolgende dagen. Dan breng je gewoon een ondertekende en gedateerde verklaring van je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) binnen,
- een medisch attest is wel nodig bij langdurig en veelvuldig schoolverlet:
  - ben je vier of meer opeenvolgende dagen afwezig wegens ziekte, zelfs als in die vier dagen eventueel één of meer vrije dagen zitten, (d.i. een lange afwezigheid) dan volstaat een verklaring van je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) niet,
  - heb je je gewoon schoolverlet reeds vier maal uitsluitend verantwoord met een ondertekende verklaring van je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent), dan moet je vanaf dan ook voor elke korte afwezigheid van één, twee of drie opeenvolgende dagen een medisch attest binnenbrengen.

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

Een medisch attest is slechts rechtsgeldig indien het is uitgereikt door een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een orthodontist, een tandarts of de administratieve diensten van een ziekenhuis of van een erkend labo. Alle consultaties zouden in de mate van het mogelijke buiten de lesuren moeten plaatsvinden.

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

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft "dixit de patiënt"





- het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, ...

Een afwezigheid wegens ziekte die gedekt wordt door een twijfelachtig attest (dixit attest), beschouwen we als spijbelen, en wordt met een B-code ingegeven.

Als je ziek wordt tijdens de proefwerken moet je steeds een medisch attest inleveren. Ook als je ziek bent tijdens een toetsperiode moet dit gewettigd worden door een medisch attest en bestaat de mogelijkheid dat er een bijkomend evaluatiemoment wordt georganiseerd.

Kan je wegens ziekte niet deelnemen aan bepaalde oefeningen of het geheel van het vak lichamelijke opvoeding moet je aan je huisarts een "medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school" vragen zodat kan worden uitgemaakt wat wel en wat niet kan in deze lessen. Kan je regelmatig of gedurende langere tijd niet deelnemen aan deze lessen, dan zal je een vervangtaak krijgen.

De wettiging gebeurt wanneer je de eerste dag terug op school komt. Zal je langer dan 10 opeenvolgende lesdagen ziek zijn, dan moet je het attest onmiddellijk aan de school (laten) bezorgen, vóór je terugkomt.

### *7. Een aangepast leerprogramma (vrijstelling van vakken)*

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 of een individueel aangepast 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**

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. We werken hiervoor samen met het CLB.

### **Bij ziekte, ongeval of handicap**

- Als je wegens ziekte, ongeval of handicap 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 om medische redenen toestaan het lesprogramma over twee schooljaren te spreiden. De klassenraad beslist dan welke vakken in welk jaar worden gevolgd en zal je ook tussentijds evalueren.

### **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 lessen 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 leerprogramma kan enkel wanneer je als ex-OKAN-leerling een tijdelijke achterstand voor één of meer vakken moet wegwerken.

### **Bij een Se-n-Se-opleiding**

- Als je niet aan de toelatingsvoorwaarden voldoet van een Se-n-Se, bieden we je de kans om een toelatingsproef af te leggen. Als de toelatingsklassenraad die gunstig beoordeelt, kan je ingeschreven worden.
- Als je niet aan de toelatingsvoorwaarden van een Se-n-Se voldoet, kan de toelatingsklassenraad beslissen om je toch toe te laten op basis van competenties of kwalificaties die je eerder al door een andere opleiding hebt verworven.
- Als je je inschrijft in een Se-n-Se-opleiding kan de klassenraad rekening houden met competenties of kwalificaties die je eerder al via beroepservaring of een andere opleiding hebt verworven. De klassenraad





kan je zo een vrijstelling geven om de combinatie opleiding en werk te vergemakkelijken.

- In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad toestaan om het programma van een Se-n-se te spreiden over het dubbele van de normale studieduur, bv. om je de kans te geven de opleiding te combineren met je werk. De klassenraad beslist welke leerstofonderdelen je wanneer zal volgen.

### 8. Tijdelijk Onderwijs Aan Huis

Als je door ziekte of ongeval tijdelijk de lessen niet (of voor minder dan de helft) kan volgen op school, heb je als regelmatige leerling recht op tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH). Dit betekent dat je elke week 4 uur les krijgt thuis. De klassenraad beslist, in overleg met je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent), in welke vakken. Je hebt recht op TOAH indien je aan volgende voorwaarden voldoet:

- je dient meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig te zijn op school wegens ziekte of ongeval (behalve voor chronisch zieken). Als je na een periode van TOAH opnieuw naar school komt, maar binnen 3 maanden hervalt, moet deze wachtperiode echter niet opnieuw worden doorlopen,
- je verblijft op een afstand van maximum 10 km van de school,
- via je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) dien je een schriftelijke aanvraag in bij de directeur op basis van een medisch attest waaruit blijkt dat je onmogelijk halftijds of meer naar school kan gaan, maar wel onderwijs mag volgen.

TOAH is gratis.

Er wordt mee gestart uiterlijk vanaf de schoolweek die volgt op de week waarin je aanvraag werd ontvangen en ontvankelijk bevonden.

Kan je wegens ziekte, handicap of ongeval het geheel van de vorming van een bepaald leerjaar niet in één schooljaar volgen, dan kan de klassenraad een spreiding van het lesprogramma over twee schooljaren toestaan. Ook hier geldt dat je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) de vraag naar spreiding van het lesprogramma steeds kunnen stellen. De school zal deze vraag onderzoeken, maar de spreiding van het lesprogramma is niet afdwingbaar. De klassenraad zal dan beslissen welke vakken in welk jaar moeten gevolgd worden en zal je ook tussentijds evalueren.

### 9. Evaluatie

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





Als je langdurig afwezig bent, kan de directeur of zijn afgevaardigde ook beslissen of je niet gevolgde lessen praktijk of stages moet inhalen. Hij doet dit steeds in samenspraak met de begeleidende klassenraad. Hij beslist ook hoe en wanneer je ze dan moet inhalen.

Als je door ziekte of ongeval tijdelijk niet de lessen 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 directie.

### 10. Examens

Kan je wegens een geldige reden niet deelnemen aan één of meerdere examens, dan moet je de directeur of zijn afgevaardigde hiervan onmiddellijk verwittigen. Als je langdurig afwezig bent, beslist hij steeds in samenspraak met de klassenraad of je de niet gemaakte examens moet inhalen. Hij beslist ook hoe en wanneer je ze dan moet inhalen. Dit wordt aan je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) meegedeeld.

### 11. Spijbelen

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

Indien je niet positief inspeelt op de begeleidingsinspanningen vanuit de school – je blijft spijbelen of je bent zelfs spoorloos – dan kan de directeur steeds beslissen om je uit te schrijven.

In deze gevallen kan de school je dossier, omdat ze het als zorgwekkend beschouwt, doorgeven aan het departement Onderwijs.

### 12. Schoolverandering

Als je in de loop van het schooljaar van school wenst te veranderen, melden je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) dit onmiddellijk aan de directeur of zijn afgevaardigde.





### 2.1.5 Lesbijwoning in een andere school

We werken samen met alle administratieve scholen, die vallen onder VZW-KSOM. Concreet betekent dit dat we sommige lessen samen organiseren. Het kan dus zijn dat een deel van de lessen in een andere KSOM-school plaatsvindt of dat je voor sommige lessen samenzit met leerlingen uit die school. Hoewel de lessen door leraren van een andere school gegeven worden, ligt de eindverantwoordelijkheid voor de evaluatie bij het Technisch Instituut Sint-Paulus. Ook blijft dit schoolreglement steeds volledig van toepassing.

### 2.1.6 Dagindeling

15 Minuten voor de aanvang van de lessen voorzien we toezicht op het schooldomein. Pas vanaf dan worden jullie op school verwacht. Na de schooluren is er in toezicht voorzien tot 10 minuten na het belsignaal.

Lessen, onderbreking, middagpauze, vervangingslessen, studie, regelingen proefwerk: zie in je leefregels in de schoolagenda.

### 2.1.7 Te laat komen

Zie leefregels

### 2.1.8 Veiligheid en gezondheid op school

De school staat in voor de veiligheid en de gezondheid van de personen die er leven en werken.

#### *Toezien op het gebruik van geneesmiddelen*

Het kan gebeuren dat je tijdens de schooluren geneesmiddelen moet nemen. Je ouders kunnen ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een formulier dat zij en de behandelende arts vooraf moeten invullen en ondertekenen. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de geneesmiddelen en erop toezien dat je je geneesmiddelen stipt neemt. Dat wordt telkens genoteerd in een register. Op het einde van het schooljaar worden de gegevens in dat register vernietigd. Eventueel zullen we je helpen bij het innemen van geneesmiddelen (bv. bij het indruppelen), maar we zullen geen andere medische handelingen stellen, want dat is strikt verboden.

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

In het kader van *veiligheid*, treft zij ook maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zij brengt naast alarmsystemen ook veilige







elektrische installaties aan. Zij zorgt voor EHBO-voorzieningen. Het spreekt vanzelf dat je deze inspanningen eerbiedigt en dat je je mee inzet om de veiligheid op school te bevorderen.

De school doet inspanningen om defecten en storingen te vermijden en op te sporen. Het is echter eenieder's taak om deze te signaleren. Zie ook in je leefregels in de schoolagenda.

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

Sommige genotmiddelen, en meer bepaald de illegale drugs - verder kortweg "drugs" genoemd - zijn door de wet verboden. Ze kunnen een ernstig gevaar zijn voor je gezondheid en die van je medeleerlingen. Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn, het delen en het verhandelen van dergelijke drugs dan ook strikt verboden. Vanuit haar opvoedende opdracht voert onze school ter zake een preventiebeleid. Wij nodigen alle schoolbetrokken partners uit aan dit beleid mee te werken.

Als je in moeilijkheden geraakt of dreigt te geraken met drugs, dan zal onze school op de eerste plaats een hulpverleningsaanbod doen. Dit neemt echter niet weg dat we conform het orde- en tuchtreglement sancties kunnen nemen. Dit zal het geval zijn wanneer je niet meewerkt met dit hulpverleningsaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen bij drugsgebruik betreft.

## **2.1.9 Privacy**

### **2.1.9.1 Publicatie van foto's**

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website, in de nieuwsbrief, brochures en dergelijke. De bedoeling van deze foto's is geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze te informeren over de schoolse activiteiten.

Bij aanvang van het schooljaar vragen we aan de ouder(s) of meerderjarige leerling of er foto's mogen gemaakt worden waarop de leerling zichtbaar is en waar deze foto's voor mogen gebruikt worden.





Informatieveiligheid en privacy van onze leerlingen vinden we erg belangrijk. Als je vragen hebt over jouw privacy-rechten, dan kan je contact opnemen met de directie of je kan gebruik maken van volgend mailadres: [privacy@ksom.be](mailto:privacy@ksom.be)

### **2.1.9.2 Doorzoeken van lockers**

De school behoudt zich het recht om, in geval van een ernstig vermoeden van overtreding van het schoolreglement, de inhoud van de lockers in het bijzijn van de gebruiker en een directielid te controleren.

### **2.1.9.3 Camera's voor bewakingsdoeleinden**

De school kan gebruik maken van camera's om vandalisme en diefstallen te registreren en de betrokkenen te identificeren. Hierbij denken we onder andere aan het bewaken van de fietsen- en bromfietsstallingen, ... Enkel bevoegde personen hebben toegang tot de beelden. Jouw akkoord met dit reglement houdt in dat je toestemt met het maken van de beelden en de verwerking van de persoonsgegevens. Wanneer er geen vandalisme of diefstal heeft plaatsgevonden worden de beelden gewist. De beelden van vandalisme of diefstal worden na het afsluiten van daaropvolgende procedure gewist.

### **2.1.10 Bij wie kan je op school terecht**

Leerlingen moeten weten bij wie ze terecht kunnen met heel persoonlijke, privacygevoelige informatie en wat daarmee zal gebeuren. In het schoolreglement kan een algemene bepaling worden opgenomen die één en ander duidt voor leerlingen en ouders.

Wanneer je het om de een of andere reden wat moeilijker hebt, wil onze school je helpen om je moeilijkheden te boven te komen. Daarvoor kan je terecht bij leraren en opvoeders met een luisterend oor. Ook onze leerlingenbegeleiding is er om je verder te helpen. Het beste kies je een persoon bij wie je je goed voelt. Als je liever praat met iemand buiten onze school, dan kan je ook terecht bij het CLB of bijvoorbeeld het JAC te Mol.

#### **2.1.10.1 Het gaat over jou**

Als we begeleiding bieden, doen we dat altijd met 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 de anderen.





### 2.1.10.2 Geen geheimen

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

Wat is dit?

Op school kan je praten met allerlei personeelsleden zoals leerlingenbegeleiders, leerkrachten en directie. Zij hebben een discretieplicht en gaan dus met de nodige omzichtigheid om met de informatie die je aan hen vertelt. Zij kunnen evenwel niet beloven dat alles wat je aan hen vertelt, geheim blijft. Soms zullen zij ervoor opteren om informatie te delen en te bespreken met het directieteam of de leerlingenbegeleiding.

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

### 2.1.10.3 Een dossier

Door een beroep te doen op onze leerlingenbegeleiding, stem je er mee in dat we relevante informatie bijhouden in je leerlingendossier. Tot die informatie hebben enkel de leden van het directieteam en de cel leerlingenbegeleiding toegang.

Als je ons dingen vertelt, zullen we samen met jou bekijken welke informatie opgenomen wordt in je leerlingendossier. Je mag altijd inzage vragen in en uitleg vragen over de gegevens van je dossier. Om een oplossing te vinden, is het soms noodzakelijk om te overleggen met anderen. In de mate van het mogelijke zullen we jou hier steeds over informeren.

Een belangrijk element van je individuele dossier is het zorgdossier. Bij de inschrijving op onze school zal je een 'zorgformulier' overhandigd worden. Hiermee heb je de mogelijkheid om de school in te lichten omtrent eventuele leerstoornissen, familiale aangelegenheden, persoonlijke problemen, lichamelijke of psychische problemen, ... De leerlingenbegeleiding verwerkt deze gegevens en oordeelt deskundig welke informatie best gedeeld wordt en met wie. Het staat je vrij dit zorgformulier in te vullen of niet. Evenwel, er kan enkel rekening gehouden met de informatie die de school kent.





#### **2.1.10.4 Je leraren**

Soms is het nodig dat we ook je leraren informeren over je situatie. Als we dat noodzakelijk vinden, zullen we dit steeds met je bespreken. Zo weet je zelf ook wat er aan je leerkrachten is gezegd. Ook deze leerkrachten zijn gehouden aan de discretieplicht. Zij zullen dus vertrouwelijk met de verstrekte informatie omgaan.

#### **2.1.10.5 De cel leerlingenbegeleiding**

Om je op een goede manier te begeleiden, werken de leerlingenbegeleiders in onze school samen in een cel leerlingenbegeleiding. Op regelmatige basis 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 jouw leraren verkregen. Na zo'n vergadering mag je weten wat er werd gezegd. Daarom zijn we altijd bereid om dit met jou te bespreken.

#### **2.1.11 Diverse afspraken**

In onze school willen wij zeker niet dat er een onderscheid gemaakt wordt of groeit tussen kinderen van ouders die niet van Vlaamse afkomst zijn en kinderen uit Vlaamse gezinnen.

Wij brengen respect op voor mensen uit alle culturen en voor ieders religieuze of filosofische overtuiging. Maar tegelijkertijd zijn er bepaalde verwachtingen van de school die voor iedereen gelden. Voor enkele hiervan willen we uw uitdrukkelijke aandacht vragen:

De les- en vakantieperiodes zijn wettelijk vastgelegd. De directie kan bijgevolg niemand de toestemming geven om vroeger met vakantie te gaan of om na de hervatting van de lessen terug te komen.

Het is onze bekommernis dat alle leerlingen goed Nederlands (leren) praten. Daarom vinden wij dat ze op school ook onder mekaar de Nederlandse taal moeten gebruiken.

Om redenen van hygiëne en/of veiligheid moet in sommige lessen aangepaste kledij worden gedragen. In sommige gevallen is het dragen van haarnetjes, badmutsen of beschermkledij aangewezen of zelfs verplicht. In andere gevallen wordt door het instellingshoofd of de betrokken leerkracht, bijvoorbeeld in de





lessen lichamelijke opvoeding en in praktijkvakken, bij sport en zwemmen, naargelang van het geval, het dragen van sieraden, losse kledij en dergelijke meer verboden.

In onze school worden er in de klaslokalen en gangen geen hoofddeksels gedragen. Enkel om filosofische, ideologische, religieuze of medische redenen kan een afwijking worden toegestaan.

Afspraken in verband met speeltijd, kleding, verzekering bij ongevallen, invullen formulieren, roken, middagrefter, boekentas, strafwerk, strafstudie, winkel, zie ook in je leefregels in de schoolagenda.

### Verzekeringen

“De organisatie KSOM vzw heeft **m.b.t. haar vrijwilligers** volgende verzekeringen afgesloten voor schadegevallen overkomen aan de vrijwilliger ten gevolge van de uitvoering van de verzekerde activiteiten in haar dienst evenals voor de ongevallen aan de vrijwilliger overkomen op de weg naar en van deze activiteiten zoals bedoeld door de Wet bij:

*Vanbreda Fryns verzekeringen NV – Genkersteenweg 429 te 3500 Hasselt*

- Een verzekering burgerrechtelijke aansprakelijkheid (B.A.) onder het polisnummer C-11/1525.130/00-B.
- Een verzekering lichamelijke ongevallen onder het polisnummer C18/5025.647/00-B.
- Een verzekering comfort auto onder het polisnummer 200602213240.

De organisatie KSOM vzw heeft **m.b.t. haar leerlingen** volgende verzekering afgesloten voor schadegevallen overkomen aan de leerling op de schoolweg of tijdens het schoolleven, dit zijn alle schoolse en buitenschoolse activiteiten die verband houden met en gecontroleerd worden door de KSOM vzw, ongeacht of ze plaatsvinden in of buiten de instelling, tijdens of buiten de schooluren of – dagen, in België of in het buitenland. Deze verzekering werd afgesloten bij:

*Vanbreda Fryns verzekeringen NV – Genkersteenweg 429 te 3500 Hasselt*

- Een verzekering burgerrechtelijke aansprakelijkheid (B.A.) onder het polisnummer C-11/1525.130/00-B.  
Wij raden de ouders eveneens aan om een polis BA Familiale inclusief rechtsbijstand af te sluiten. Deze polis is immers prioritair op de dekking





burgerrechtelijke aansprakelijkheid in bovenvermelde polis. Bijvoorbeeld in geval dat de leerling schade berokkent aan een derde tijdens het schoolleven of op de schoolweg of wanneer hij/zij bv. op weg naar huis zelf het slachtoffer wordt van een verkeersongeval en de kosten verhaald moeten worden bij de aansprakelijke derde.

- Een verzekering lichamelijke ongevallen onder het polisnummer C-11/1525.130/00-B.

De verzekeraar vergoedt de medisch verantwoorde behandelingskosten die het gevolg zijn van een verzekerd ongeval ten belope van het overeengekomen bedrag of het overeengekomen percentage van het RIZIV-barema.

Deze verzekeringspolis heeft een aanvullend karakter dat wil zeggen dat deze de terugbetaling van medische kosten waarborgt maar pas na aftrek van elke tegemoetkoming waarop de verzekerde recht heeft in toepassing van de sociale wetgeving (mutualiteit, hospitalisatieverzekering, ...). De materiële schade van de betrokken leerling ten gevolge van een lichamenlijk ongeval wordt via deze polis niet vergoed (bv. schade aan fiets, kledij, rugzak, GSM, smartphone, ...) behoudens de schade aan brillen voor zover ze tijdens het schoolleven gedragen worden op het moment van het ongeval; op weg naar school is deze waarborg slechts verworven indien het breken van de bril gepaard gaat met gelijktijdige lichamenlijke letsels.

Indien u hierover vragen heeft, kan u [linda.hendricx@ksom.be](mailto:linda.hendricx@ksom.be) contacteren.

#### Vergoedingen:

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor de vrijwilligersactiviteiten.

#### Schoolkosten:

Bij het begin van het schooljaar ontvang je een lijst met financiële bijdragen die van jou of je ouders kunnen worden gevraagd. Deze lijst bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven.

Verplichte uitgaven zijn uitgaven die jij of je ouders zeker zullen moeten doen, bijvoorbeeld het betalen van je handboeken, het betalen van kopieën, ...

Zaken die de school als enige aanbiedt, bijvoorbeeld voorgedrukt fardepapier, koop je verplicht aan op school. Er zijn ook zaken die je zowel op school als elders, kunt kopen. Je kiest vrij waar je deze zaken aankoopt, maar als je ze op school aankoopt, dan moeten jij of je ouders de bijdrage betalen.





Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet verplicht moet aankopen of activiteiten waar je niet verplicht aan moet deelnemen, maar als je aankoopt of deelneemt, dan moeten jij of je ouders er wel een bijdrage voor betalen.

Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere posten zijn enkel richtprijzen vermeld.

Bij een vaste prijs ligt het bedrag dat je voor die post moet betalen vast. Een kopie kost bijvoorbeeld 0,05 euro per stuk. Van deze prijs zal de inrichtende macht niet afwijken.

Voor sommige posten kent de inrichtende macht de kostprijs niet op voorhand. Zij geeft voor die posten richtprijzen mee. Dit betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer maar het kan ook iets minder zijn. De inrichtende macht baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar kostte. Deze lijst werd overlegd in de schoolraad.

#### De betaling:

Schoolrekeningen zijn betaalbaar binnen de 30 dagen na de factuurdatum te Mol (hoofdzetel Inrichtende Macht vzw Ksom : Jozef Calasanzstraat 2, 2400 Mol).

Je ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot betaling van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken tot het betalen van de volledige rekening. De school kan niet ingaan op een vraag tot splitsing van de schoolrekening. Als er tussen je ouders onenigheid bestaat over het betalen van de schoolrekening, zal de school aan elk van je ouders een identieke schoolrekening versturen. Zolang het verschuldigde bedrag niet volledig betaald is, blijft elke ouder het volledige saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze onderling gemaakt hebben.

#### Bij betalingsmoeilijkheden:

Bij problemen om de schoolrekening te betalen, is de contactpersoon op onze school Sofie Beyens ([sofie.beyens@tisp.be](mailto:sofie.beyens@tisp.be) of 014/20 20 07) We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van 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 zonder het versturen van een aangetekende ingebrekestelling een intrestvoet aanrekenen op het bedrag dat nog niet betaald is. Dat is maximaal de wettelijke intrestvoet en wordt berekend vanaf 1 maand na de vervaldatum. Ook een schadevergoeding van 10% van het factuurbedrag, met een maximum van € 50,00 kan dan aangerekend worden.

Het stallen van fietsen, bromfietsen, moto's en het parkeren van auto's.

Voor fietsen, bromfietsen en moto's is er een stalling voorzien. De school kan niet instaan voor mogelijke beschadigingen of diefstallen van betrokken voertuigen.

De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor de **ontvreemding van en schade toegebracht** aan persoonlijke bezittingen (bv. boekentas, kledij, ...)

**Schade, door de leerling opzettelijk** (of met grote onvoorzichtigheid) toegebracht aan eigendom van de school of van een medeleerling dient vergoed te worden.

## 2.2 Orde- en tuchtmaatregelen

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren.

### 2.2.1 Begeleidende maatregelen

Wanneer je gedrag het onderwijs- of vormingsgebeuren op school hindert of in gevaar brengt, kan de school in overleg met jou en je ouders de volgende begeleidende maatregelen voorstellen:

- De time-out: dit is een schoolvervangend programma waarbij je gedurende een bepaalde periode opgevangen wordt in een project om aan jouw gedrag te werken. Je ouders moeten wel akkoord gaan met dit schoolvervangend programma.
- De 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. Deze moeten ertoe bijdragen dat je je gedrag zo aanpast dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of leerlingen opnieuw mogelijk wordt.
- De gedragskaart. Elk lesuur wordt de leerling geëvalueerd. Wekelijks wordt deze kaart besproken met de pedagogisch directeur van de graad.







### 2.2.2 Ordemaatregelen

Als je de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een ordemaatregel worden genomen.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- strafwerk
- een karwei/milieuklus
- tijdelijk je gsm inleveren
- intrekken van middagpasje
- nablijven/vroeger komen
- een strafstudie
- een verwittiging
- een (begeleidings)contract

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

Een personeelslid van de school kan bij de toepassing van dit ordereglement niet optreden als vertrouwenspersoon van jezelf en/of je ouders.

Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

### 2.2.3 Tuchtmaatregelen

Als je gedragingen stelt die een gevaar vormen voor het ordentelijk verstrekken van het onderwijs kan er een tuchtmaatregel worden genomen.

Dit zal bv. het geval zijn:

- als ordemaatregelen tot niets hebben geleid,
- als je ernstige of wettelijk strafbare feiten stelt,
- als je de realisatie van het pedagogisch project in gevaar brengt.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een *tijdelijke uitsluiting* uit de lessen van één of meer vakken,
- een *tijdelijke uitsluiting* uit de school voor een maximale duur van 15 lesdagen,
- een *definitieve uitsluiting* uit de school.

Tuchtmaatregelen kunnen alleen genomen worden door de directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur. Als hij de definitieve uitsluiting overweegt, wint hij eerst het advies van de begeleidende klassenraad in.





In afwachting van een eventuele tuchtmaatregel, kan je als bewarende maatregel enige tijd de toegang tot de school worden ontzegd. Je wordt preventief geschorst.

Uiteraard kan een dergelijke preventieve schorsing enkel genomen worden in uiterst dringende omstandigheden:

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

Alleen de directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur kan beslissen tot een dergelijke preventieve schorsing. Deze maatregel wordt schriftelijk en kort gemotiveerd meegedeeld aan je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent). Hij gaat onmiddellijk in. De maatregel wordt bevestigd en zo nodig nader gemotiveerd in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart.

De preventieve schorsing duurt dus tot wanneer, na onderzoek, beslist wordt om geen tuchtprocedure in te zetten of tot wanneer de tuchtprocedure is beëindigd.

Alleen de directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtmaatregel opleggen. Als hij een definitieve uitsluiting overweegt, vraagt hij vooraf 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.

## 2.2.4 Hoe verloopt een tuchtprocedure?

De directeur of zijn afgevaardigde nodigt jou (als je meerderjarig bent) of jou en je ouders (als je minderjarig bent) 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 schooldag 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/of je ouders.

Na het gesprek brengt de directeur of zijn afgevaardigde jou (als je meerderjarig bent) of jou en je ouders (als je minderjarig bent) 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.

In uitzonderlijke situaties kan je preventief geschorst worden (zie punt 2.2.3).

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

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

De beroepsprocedure gaat als volgt:

Je ouders (als je minderjarig bent) of jezelf (als je meerderjarig bent) dienen met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur op volgend adres:

VZW KSOM - Beroepsprocedure tuchtmaatregel

Per correspondentieadres:

*Theo Gorssen*

*Coördinerend directeur KSOM vzw*

*Nevenplein 38*

*3950 Kaulille*

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 schooldagen. 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.

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

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, 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 dwingende voorwaarden voldoen:

- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst),
- We verwachten daarnaast ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom je ouders (als je minderjarig bent) of jezelf (als je meerderjarig bent) de definitieve uitsluiting betwisten.

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.

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen [zie ook Wie is wie?]. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden. Ze zal steeds je ouders (als je minderjarig bent) of jezelf (als je meerderjarig bent) uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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





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

We zorgen ervoor dat je ouders (als je minderjarig bent) of jezelf (als je meerderjarig 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 (als je minderjarig bent) of jezelf (als je meerderjarig 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 (d.i. 31 augustus of 31 januari voor een Se-n-Se), 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.

### **2.2.5 Recht op opvang**

Als je, na de voorziene procedure, preventief bent geschorst en/of tijdelijk of definitief bent uitgesloten, kunnen je ouders vragen om je op te vangen. Dit gebeurt door een gemotiveerde aanvraag. Als de school op deze vraag niet ingaat, zullen we dit schriftelijk en gemotiveerd meedelen aan je ouders. Als de school op deze vraag wel ingaat, dan worden er afspraken gemaakt met jou en je ouders.





TECHNISCH INSTITUUT SINT-PAULUS  
Klaar voor de toekomst!





## Onze school als leergemeenschap

Vanuit duidelijk omschreven schooldoelstellingen werd getracht je een beeld te geven van hoe er geleefd wordt in onze school.

In hetgeen volgt gaan wij dieper in op "het leren op onze school". Ongetwijfeld besef je heel goed dat "jijzelf" een groot aandeel hebt in je verdere ontwikkeling.

Wij vinden het heel belangrijk dat je duidelijk weet wat van je gevraagd wordt op studiegebied. Meer nog, dat jij en je ouders een duidelijk zicht hebben op het evaluatiesysteem van onze school en weten welke elementen er zoal meespelen in je eindbeoordeling. Dit **studiereglement** moet je dan ook beschouwen als een hulp in de verdere uitbouw van je schoolloopbaan.





## 3 Persoonlijke documenten

### 3.1 Schoolagenda

#### *Planningsagenda*

Iedere les vul je, mogelijk op aanwijzing van de leraar, je planningsagenda ordelijk in. Iedere week wordt je agenda door één van je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) ondertekend. De klastitularis zal dit controleren.

#### *Digitale agenda*

De digitale schoolagenda wordt door elke vakleerkracht ingevuld. Hij of zij vermeldt de lesonderwerpen en kondigt via de digitale agenda taken en toetsen aan. Controleer deze digitale agenda dus regelmatig, maar overdrijf ook niet. Indien je als leerling je digitale agenda minstens eenmaal per dag nakijkt, zou dat moeten volstaan. Ook je ouders hebben toegang tot deze digitale agenda.

#### 3.1.1 Notitieschriften

Elke leraar zal je duidelijk zeggen welke leerstof en oefeningen je moet inschrijven en hoe dit dient te gebeuren.

De vakleraar zal regelmatig je notitieschriften nakijken. Zorg ervoor dat je ze steeds nauwgezet en volledig invult.

#### 3.1.2 Persoonlijk werk

Je taken en oefeningen worden zorgvuldig gemaakt en op de afgesproken dag afgegeven.

Als men aanwezig is op de dag van de opgave moet steeds de huistaak afgegeven worden.

Deze verplichting vervalt echter bij een gemotiveerde afwezigheid, tenzij het hier handelt over een opgave die gespreid wordt over een langere periode.

Zie ook in je leefregels in de schoolagenda.







### 3.1.3 Rapport(en)

In de loop van het schooljaar wordt er meermaals een rapport uitgedeeld met vermelding van je studievorderingen. Je kan je resultaten ook bekijken via 'Skore' (SmartSchool)

Zie ook in je leefregels in de schoolagenda.

## 3.2 Begeleiding bij je studies

### 3.2.1 De klastitularis

Een van je leerkrachten vervult de taak van klastitularis. Bij die leraar kan je altijd terecht met je vragen en je problemen in verband met je studie of je persoonlijke situatie.

Een gesprek in volle vertrouwen kan soms wonderen verrichten.

Een klastitularis volgt elke leerling van zijn/haar klas van zeer nabij. Hij/zij is ook de meest aangewezen persoon om in te spelen op mogelijke problemen in de klas.

### 3.2.2 De begeleidende klassenraad

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

Om het contact met en de samenwerking tussen al je vakleerkrachten te vergemakkelijken, komt er op geregelde tijdstippen een begeleidende klassenraad samen.

Tijdens deze vergadering verstrekt je klastitularis ruime informatie of toelichting over je studie. Door bespreking van de studieresultaten zoekt men zo nodig naar een passende individuele begeleiding en kan een begeleidingsplan worden afgesproken. Dit houdt sowieso in dat je een "begeleidingsfiche vaktekort" krijgt waarin jouw vakleerkracht samen met jou afspraken maakt om jou in de gelegenheid te stellen dit vaktekort weg te werken.

Na gesprek met de CLB-medewerker en je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) is het soms nodig inhaallessen te adviseren of extra taken op te leggen.

Soms is doorverwijzing naar een begeleidend CLB of een andere instantie noodzakelijk. Van elke voorgestelde remediëring worden je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) via je schoolagenda of per brief op de hoogte gebracht.





In het verslag van deze klassenraad wordt het resultaat van de bespreking evenals het geformuleerde advies aan je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) opgenomen.

Je hebt het al begrepen: het hoofddoel is je studievordering te volgen om op die manier de eindbeslissing van de delibererende klassenraad voor te bereiden.

### 3.2.3 De evaluatie

We geven je graag een woordje uitleg over de manier waarop de school je prestaties evalueert en hoe ze die informatie doorspeelt aan je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent).

#### 3.2.3.1 Soorten evaluatie

- je studievorderingen doorheen het schooljaar

Je oefeningen, je persoonlijk werk, de resultaten van je overhoringen, je leerhouding, zoals je inzet in de les, je medewerking aan opdrachten, groepswork, e.d. worden nauwgezet gevolgd en beoordeeld.

Deze evaluatie verstrekt aan de leraar, maar vooral aan jezelf, informatie over bepaalde aspecten van je studievordering en ontwikkeling.

De leraar bepaalt, in afspraak met de begeleidende klassenraad, zowel het aantal als de spreiding van mondelinge en schriftelijke opdrachten.

Al kan je bij de planning van taken en overhoringen worden betrokken, toch kan de leraar onaangekondigd in elke les leerstofonderdelen individueel of klassikaal overhoren.

- *Examen*

De bedoeling hiervan is na te gaan of je grote gedeelten van de leerstof kan verwerken.

De school zelf bepaalt het aantal proefwerken. De periodes worden in de jaarkalender opgenomen. De school behoudt zich het recht voor om in geval van onvoorziene omstandigheden daarvan af te wijken.

In bepaalde leerjaren van het BSO, TSO gaat aparte aandacht uit naar de evaluatie van:

- *de stages: stageverslagen, beoordeling van de stage door de mentor, ...*
- *de geïntegreerde proef:*





dit is een jaarproject met tussentijdse evaluatiestappen op basis waarvan wordt nagegaan of je voldoet voor de praktische, kunstzinnige of technische aspecten van je vorming. Deze proef wordt mee beoordeeld door deskundigen van buiten de school en is van groot belang voor al dan niet slagen.

### Fraude:

Wanneer een personeelslid van de school je betrapt op een onregelmatigheid, treft hij een ordemaatregel die alleen tot doel heeft een verder normaal verloop van de proefwerken mogelijk te maken (je werkt bijvoorbeeld verder in een andere kleur of op een nieuw blad) en verzamelt het personeelslid de eventuele bewijsstukken. Enkel de klassenraad oordeelt over de vastgestelde onregelmatigheid.

Elk gedrag in het kader van de beoordeling van een vak waardoor je het vormen van een juist oordeel omtrent jouw kennis, inzicht en/of vaardigheden dan wel de kennis, het inzicht en/of vaardigheden van andere leerlingen onmogelijk maakt of poogt te maken, wordt beschouwd als een onregelmatigheid. We denken bv. aan spieken, plagiaat, het gebruik van niet-toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen, ... Zo wordt onder een onregelmatigheid ook verstaan het zonder duidelijke bronvermelding geheel of gedeeltelijk overnemen van gegevens bij schriftelijke opdrachten zoals projecten, de bundel voor de geïntegreerde proef, ...

Na de vaststelling door het personeelslid van de school, zal jij steeds gehoord worden. Indien je dit wenst, kunnen je ouders tijdens dit gesprek aanwezig zijn. Het verslag van jouw verhoor en de verklaring van het personeelslid van toezicht worden, samen met de bewijsstukken aan de klassenraad bezorgd. De klassenraad oordeelt of de vastgestelde onregelmatigheid kan worden beschouwd als fraude en deelt zijn beslissing zo snel mogelijk mee aan jou en je ouders.

Het plegen van fraude kan tot gevolg hebben dat je voor de bewuste evaluatie **het cijfer nul** krijgt of dat het bewuste werk nietig wordt verklaard. De nietigverklaring heeft tot gevolg dat je **geen cijfer** krijgt. Wanneer de onregelmatigheid pas aan het licht komt op het moment dat er reeds een getuigschrift of diploma werd uitgereikt, dan kan de school, ongeacht het moment waarop de onregelmatigheid wordt vastgesteld, de afgeleverde getuigschriften en diploma's terugvorderen. Dit zal gebeuren wanneer de fraude





zo ernstig is dat de behaalde resultaten nietig zijn en de genomen beslissing als juridisch onbestaande moet worden beschouwd.

Het vaststellen van ernstige vormen van fraude kan bovendien leiden tot het opstarten van een tuchtprocedure.

### **3.2.3.2 Informatie aan je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent)**

- het rapport

Het is een schriftelijk verslag van je studievorderingen doorheen het schooljaar en van je proefwerkresultaten. Daardoor is het mogelijk je werkzaamheden op school te volgen, te evalueren, bij te sturen, te belonen.

De klastitularis overhandigt je dit rapport op de data die vermeld staan in de jaarkalender.

- Elk informatievergaderingen

rapport laat je door je vader of moeder ondertekenen. Je bezorgt het de eerstvolgende schooldag terug aan je klastitularis die verantwoordelijk is voor het tussentijds bewaren ervan.

Op bepaalde tijdstippen o.a. bij het begin van het schooljaar, organiseert de school contacten met je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) om hen te laten kennis maken met de school, directie en leerkrachten. Zij krijgen dan heel wat nuttige informatie over het pedagogisch project, de vakinhouden, het evaluatiesysteem, het rapport, de schoolagenda, de studiekeuze, ...

Er zijn eveneens individuele contactmogelijkheden:

- oktober,
- na de examens van Kerstmis,
- na de examens van Pasen,
- op het einde van het schooljaar.

Maar om contact op te nemen met onze school, hoeven je ouders niet te wachten tot de informatievergaderingen. Een telefoontje volstaat voor een afspraak.

In geval van echtscheiding of onmin tussen ouders zal de school zich zo neutraal mogelijk opstellen. Kinderen mogen niet het gevoel krijgen te moeten kiezen tussen beide ouders en de school wil ook deze indruk niet bevestigen. In geval de ouders van een leerling gescheiden zijn zal alle correspondentie worden gestuurd, naar het adres dat op de identiteitskaart van de leerling staat. Indien de ouder die niet op dit adres woont op de hoogte wil blijven van

51





schoolresultaten en oudercontacten, dan kan dit op eenvoudig verzoek. Hij/zij dient hiervoor persoonlijk langs te komen op de school. Om de neutraliteit van de school te bewaren zal de school, bij elk verzoek van een ouder om wijziging aan de regeling tot verstrekken van informatie, de andere ouder hiervan op de hoogte brengen. Wanneer een ouder ontzet is uit het ouderlijk gezag heeft hij/zij

in beginsel dit informatierecht niet. In dit geval zal de school dan ook geen informatie aan deze ouder doorgeven. Voorwaarde is uiteraard dat de ouder die het ouderlijk gezag uitvoert de school van dit vonnis op de hoogte brengt door een kopie van dit vonnis aan de school te bezorgen. Het spreekt voor zich dat de school vertrouwelijk zal omgaan met deze informatie.

### **3.3 De deliberatie op het einde van het schooljaar**

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

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

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

Op het einde van het schooljaar beslist deze vergadering volledig autonoom:

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

Hij zal je ook raad geven voor je verdere studieloopbaan.

Hij steunt zich daarbij op:

- het resultaat van je globale evaluatie, (die betrekking heeft op de volledige wekelijkse lessentabel)
- beslissingen, vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad doorheen het schooljaar,
- je mogelijkheden i.v.m. verdere studies.

De beraadslagingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.





De personen die je beoordelen, hebben je gedurende een volledig schooljaar gevolgd en begeleid. **Eind juni** kennen zij je voldoende om een verantwoorde **eindbeslissing** te kunnen nemen, rekening houdend met je evolutie.

Als de klassenraad van oordeel is dat je wel geslaagd bent, maar dat je best een onderdeel van de leerstof van een of ander vak tijdens de vakantie wat zou uitdiepen of op peil houden, dan kan hij je als studiehulp een **vakantiewerk** geven. Je wordt hiervan via het eindrapport of per brief verwittigd. De kwaliteit van het afgeleverde werk alsmede de ernst waarmee het werd uitgevoerd, kunnen reeds belangrijk zijn voor het volgende schooljaar.

De klassenraad kan je via het eindrapport of per brief ook uitdrukkelijk een **waarschuwing** geven. Ondanks één of meer tekorten, wordt toch een positieve beslissing genomen. Je krijgt één jaar tijd om bij te werken. De school zal je hierbij helpen. Komt er echter geen merkbare positieve evolutie, dan kan men het volgend schooljaar onmogelijk even soepel zijn.

De eindbeslissing, al dan niet met vakantietaak en/of waarschuwing, wordt aan jou en je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) meegedeeld via het eindrapport of per brief. Uiteraard kunnen jij en je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) met hun vragen steeds terecht bij de directeur of zijn afgevaardigde, de klasleerkrachten, de vakleerkrachten, eventueel de CLB-afgevaardigde tijdens het geplande oudercontact.

Soms kan het gebeuren dat de delibererende klassenraad niet in staat is eind juni een eindbeslissing te nemen. Je deliberatiedossier is onvolledig en/of niet eenduidig. De klassenraad heeft meer gegevens nodig. Hij kan je dan *bijkomende proeven* opleggen op het einde van de zomervakantie en pas dan een beslissing nemen. Je wordt hiervan via het eindrapport of per brief verwittigd. Dit is echter zeer uitzonderlijk.

### 3.3.2 Mogelijke beslissingen

Behalve op het einde van je secundaire studieloopbaan, spreekt de delibererende klassenraad zich, op basis van je prestaties in het voorbije schooljaar, op de eerste plaats uit over je slaagkansen in het volgende schooljaar:

- krijg je een **oriënteringsattest A**, dan word je zonder beperkingen toegelaten tot het volgende leerjaar,
- ook met een **oriënteringsattest B** ben je nog geslaagd: je mag naar het volgende leerjaar overgaan, maar bepaalde onderwijsvorm(en) of





*basisopties/studierichting(en) waarin men je weinig kansen toemeet (bv. omdat bepaalde resultaten te zwak zijn), worden uitgesloten,*

- *als je niet geslaagd bent, dan krijg je een **oriënteringsattest C** (bv. omdat het globale resultaat zo zwak is dat je niet mag overgaan naar een volgend leerjaar).*

Een oriënteringsattest is bindend.

Eindleerjaren van een graad worden bekrachtigd met een studiebewijs dat waardevol kan zijn voor je later functioneren in de maatschappij:

- een getuigschrift van de eerste graad,
- een getuigschrift van de tweede graad,
- een diploma van secundair onderwijs (op het einde van het tweede leerjaar van de derde graad TSO of op het einde van het derde leerjaar van de derde graad BSO (specialisatiejaar),
- een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad BSO,
- een studiegetuigschrift van het derde leerjaar van de derde graad TSO (specialisatiejaar).

### 3.3.3 Adviezen

Een advies kan door de delibererende klassenraad zowel bij een oriënteringsattest A, B of C worden geformuleerd en schriftelijk via je rapport of een brief aan je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) worden meegedeeld.

Dit advies kan o.a. bevatten:

- raadgevingen inzake je studie en werkmethoden,
- concrete individuele suggesties om vastgestelde tekorten of zwakke punten weg te werken,
- suggesties voor het voortzetten van je studies (bijvoorbeeld het al dan niet overzitten).

Een advies van de delibererende klassenraad is niet bindend maar het geeft je wel een ernstige aanduiding en wordt dan ook het best opgevolgd.

### 3.3.4 Betwisting van de genomen beslissing door je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent)

De delibererende klassenraad beslist na grondig overleg. Het is uitzonderlijk dat jij of je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) die beslissing zullen aanvechten. Het kan enkel als je een B-attest of een C-attest 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 en reglementaire feestdagen niet meegerekend).

Je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) kunnen een persoonlijk gesprek aanvragen met de voorzitter van de delibererende klassenraad. Dat kan ten laatste de derde dag\* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. De precieze datum van de rapportuitdeling vinden jullie in de jaarplanning. We geven het rapport altijd aan jou zelf mee, ongeacht je leeftijd.

Als je tijdens de zomervakantie uitzonderlijk bijkomende proeven hebt afgelegd, begint die termijn pas te lopen nadat we de uitgestelde beslissing hebben meegedeeld.

Er is dus een termijn van drie dagen\* om een gesprek aan te vragen. Jullie dienen dit schriftelijk aan te vragen, bv. via e-mail, bij de bevoegde pedagogische directeur. Jullie krijgen een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Het overleg vindt ten laatste plaats op de zesde dag\* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.

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

Tijdens dat gesprek geven je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) 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 (of jij zelf zodra je 18 bent) mee. Er zijn twee mogelijkheden:

de voorzitter van de delibererende klassenraad vindt dat de argumenten van je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen;

de voorzitter van de delibererende klassenraad vindt dat de argumenten van je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) 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 (of jij zelf zodra je 18 bent) ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.







Als je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) 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.

Als de betwisting na de eerste fase blijft bestaan, dan kunnen je ouders of jij zelf zodra je 18 bent in een volgende fase met een aangetekende brief beroep instellen bij het schoolbestuur op volgend adres:

VZW KSOM

Betwisting delibererende klassenraad

Per correspondentieadres:

*Theo Gorssen*

*Coördinerend directeur KSOM vzw*

*Nevenplein 38*

*3950 Kaulille*

Die brief versturen jullie ten laatste de derde dag\* nadat:

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 (of jij zelf zodra je 18 bent) 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.

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





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

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

het beroep is door je ouders als je minderjarig ben, door jezelf als je meerderjarig bent ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

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 als je minderjarig ben of jezelf als je meerderjarig bent de beslissing van de delibererende klassenraad 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. Ze zal steeds je ouders als je minderjarig bent of jezelf als je meerderjarig bent uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.

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 voorzitter van de beroepscommissie zal ofwel de betwiste beslissing bevestigen, ofwel een andere beslissing nemen. Het schoolbestuur 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 als je minderjarig ben of aan jezelf als je meerderjarig bent, 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 (of jij zelf zodra je 18 bent) tevreden met je resultaat. Dat succes wensen wij je van harte toe!





## 4 Wie is wie?

### 4.1 INRICHTENDE MACHT:

Katholiek Secundair Onderwijs Mol (KSOM) Calasanzstraat 2, 2400 Mol, tevens onze scholengemeenschap.

VZW KSOM

*Jozef Calasanzstraat 2*

*2400 Mol*

Alle correspondentie met het schoolbestuur gebeurt via:

*Theo Gorssen*

*Coördinerend Directeur KSOM vzw*

*Nevenplein 38*

*3950 Kaulille*

[theo.gorssen@ksom.be](mailto:theo.gorssen@ksom.be)

*0476/ 84 37 05*

### 4.2 INTERNE BEROEPSCOMMISSIE:

Te bereiken via de voorzitter: *p/a Theo Gorssen*

*Nevenplein 38*

*3950 Kaulille*

#### 4.2.1 Samenstelling beroepscommissie bij beroep tegen definitieve uitsluiting:

Interne leden: vertegenwoordigers RvB, klastitularis, aantal per lot aangeduide vaktitularissen.

Externe leden: vertegenwoordigers uit geledingen van plaatselijke schoolraad (personeel uitgezonderd) aangevuld met externe leden van buiten de school.





#### **4.2.2 Samenstelling beroepscommissie bij beroep tegen eindbeslissing inzake leerlingenevaluatie:**

Interne leden: vertegenwoordiger RvB, voorzitter delibererende klassenraad, klastitularis, alle titularissen van die vakken waarvoor een onvoldoende op jaarbasis werd behaald en één extra vaktitularis (per lot aangeduid) waarvoor een voldoende op jaarbasis werd behaald.

Externe leden: vertegenwoordigers uit geledingen van plaatselijke schoolraad (personeel uitgezonderd) aangevuld met externe leden van buiten de school.

#### **4.3 DIRECTIE:**

Technisch directeur (TAC):	Daniël Swinnen
Beleidsdirecteur:	Robby Oblonšek
Pedagogisch directeur 1 <sup>e</sup> , 2 <sup>de</sup> en 3 <sup>de</sup> studiejaar:	Jan Verbeeck
Pedagogisch directeur 4 <sup>de</sup> , 5 <sup>de</sup> , 6 <sup>de</sup> en 7 <sup>de</sup> studiejaar:	Liesbeth Berthels

#### **4.4 SCHOOLRAAD:**

Voorzitter:	Geert Van Genechten
Vertegenwoordiger van de Inrichtende Macht:	Theo Gorssen
Afgevaardigden van de Inrichtende Macht:	Daniël Swinnen
Afgevaardigden van de personeelsleden:	Sven Heylen Geert Van Genechten
Afgevaardigden van de ouders:	Rudi Vromans en Marenka De Glas
Afgevaardigden van de leerlingen:	Worden later nog meegedeeld
Lokale gemeenschap:	Ludwig Berkman Liesbet Lommelen

#### **4.5 CLB-MEDEWERKERS:**

Contactmogelijkheden op school: aan de deur van het CLB-lokaal hangt de uurregeling wanneer men bereikbaar is.





**TECHNISCH INSTITUUT SINT-PAULUS**  
Klaar voor de toekomst!

En na afspraak op het CLB, Edm. Van Hoofstraat 8, 2400 Mol, tel. 014/ 33 76 20.  
Dokter Bunkens, contactmogelijkheden op de school: na afspraak kan er beroep  
gedaan worden op de schooldokter.

#### **4.6 OUDERRAAD:**

De voorzitter van de ouderraad wordt later medegedeeld.

