

Algemeen Schoolreglement

Heilige-Drievuldigheidscollege



Schoolreglement

Schooljaar 2025-2026

Heilige-Drievuldigheidscollege Leuven
Eerstegraadsschool & zesjarige school

Inhoudsopgave

1.	Hoofdstuk: Project en engagementsverklaring tussen school en ouders	8
1.1.	Katholieke dialoogschool	8
1.2.	Christelijke achtergrond en inspiratie	8
1.3.	Pedagogisch project.....	9
1.4.	Engagementsverklaring tussen ouders en school.....	10
1.4.1.	Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact.....	10
1.4.2.	Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid	11
1.4.3.	Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding	11
1.4.4.	Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.....	12
2.	Hoofdstuk: Onze school als opvoedings- en leefgemeenschap	13
2.1.	Klare afspraken en regels	13
2.1.1.	Inschrijvingen.....	13
2.1.2.	Discipline	16
2.1.3.	Regelmatige leerling	16
2.1.4.	Administratief dossier van de leerling.....	16
2.1.5.	Afwezigheid	17
2.1.6.	Te laat komen.....	20
2.1.7.	Omgangsvormen.....	21
2.1.8.	Deconnectie.....	23
2.1.9.	Het materieel van de school	24
2.1.10.	Aanwezigheid op school	24
2.1.11.	Organisatorische haalbaarheid	26
2.1.12.	Maaltijden van de cateraar van de school	26
2.1.13.	Anti-pestbeleid	26
2.1.14.	Seksueel grensoverschrijdend gedrag.....	27
2.1.15.	WIFI-gebruik	27
2.1.16.	Verzekering	28
2.1.17.	Privacy	28
2.1.18.	Veiligheid en gezondheid.....	31
2.1.19.	Lijst van bijdragen en afwijkingen erop.....	32
2.1.20.	CLIL	33
2.1.21.	Een aangepast lesprogramma.....	34

2.1.22.	Samenwerking met een school voor buitengewoon onderwijs	39
2.1.23.	Samenwerking leersteuncentrum.....	39
2.2.	Sanctionerings- en herstelbeleid	40
2.2.1.	Begeleidende maatregelen.....	40
2.2.2.	Ordemaatregelen.....	41
2.2.3.	Tuchtmaatregelen.....	42
2.3.	Van probleem tot klacht	45
3.	Hoofdstuk: Onze school als studiegemeenschap.....	46
3.1.	Persoonlijke documenten	46
3.1.1.	Leerlingenkaart.....	46
3.1.2.	Smartschool.....	46
3.1.3.	Notities en persoonlijk werk	47
3.1.4.	Rapport.....	47
3.2.	Begeleiding bij je studies	48
3.2.1.	De klasgemeenschap	48
3.2.2.	De klasleerkracht en andere leerkrachten	48
3.2.3.	De klassenraad.....	48
3.2.4.	Oudercontact.....	48
3.2.5.	De examens	49
3.2.6.	Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)	51
3.3.	De deliberatie op het einde van het schooljaar	57
3.3.1.	De delibererende klassenraad	57
3.3.2.	Betwistingen van de genomen beslissingen	61
4.	Hoofdstuk: Exoneratie.....	65
5.	Hoofdstuk: Belangrijke contactgegevens	65
	School	65
	Inrichtende macht	65
	Directie	65
	Algemeen beleid	65
	Leerlingenbegeleiding.....	66
	Leeromgeving en onderwijsorganisatie.....	66
	Graadcoördinatoren	66
	1 ^e graad	66

2 ^e graad	66
3 ^e graad	66
Leerlingenbegeleiders.....	66
1 ^e graad	66
2 ^e graad	67
3 ^e graad	67
VCLB Leuven	67
Team secundair onderwijs.....	67
Schoolarts	67
CLB-medewerkster van onze school.....	67
Ouderraad.....	68
Leerlingenraad	68

Beste ouders

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

Wij, directie, leerkrachten en alle personeelsleden zullen alles in het werk stellen om de kansen te creëren 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 een belangrijke verantwoordelijkheid, niet alleen voor de opvoeding, maar ook voor 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.

Wij zullen de rechten van uw minderjarige kind eerbiedigen en zijn 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 je eerste stap in het Heilige-Drievuldigheids- college 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 je, samen met je nieuwe klasgenoten, moeten aanpassen aan een andere leefwereld, met nieuwe gewoontes en verplichtingen.

Dat die aanpassing niet altijd even vlot verloopt voor iedereen, weten je leerkrachten gelukkig ook! Zij zullen 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 van jouw verwachtingen liggen? 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. Wij hopen dat je de nieuwe medeleerlingen mee op weg wil helpen.

Ook tot jou, meerderjarige leerling

Richten wij een speciaal woord.

Op juridisch vlak verandert de relatie tot je ouders door je meerderjarigheid grondig. Toch hopen wij dat 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.

Veel succes!

1. Hoofdstuk: Project en engagementsverklaring tussen school en ouders

1.1. Katholieke dialoogschool

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool.

Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. De verschillen tussen levensbeschouwelijke en religieuze achtergronden, en de dialoog die zo kan ontstaan, vormen een rijkdom waarin we willen investeren.

Kiezen voor ons schoolproject en voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders verwachten dat de school hen zoveel mogelijk betreft in het samen school maken. Als school verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en de vorming die de school hun kinderen verstrekt.

Onze school wil mensen vormen die in onze samenleving gestalte durven geven aan hun levensbeschouwelijke overtuiging, die in dialoog kunnen treden en die kunnen samenwerken met personen en groepen met een andere levensbeschouwing.

1.2. Christelijke achtergrond en inspiratie

Het Heilige-Drievuldigheidscollege probeert een eigentijdse formulering van haar christelijke identiteit op verschillende wijzen binnen het vormings- en opvoedingsproject waar te maken. Wij waarborgen niet enkel een degelijke algemene vorming met voorbereiding op het hoger onderwijs, maar benadrukken ook de levensbeschouwelijke vorming van de jongeren.

Onze christelijke achtergrond en inspiratie kleurt de manier waarop wij onze medemens, de werkelijkheid rondom ons, bepaalde leerinhouden en levenswaarden als eerlijkheid, liefde, verdelende rechtvaardigheid en zelfdiscipline benaderen.

Kiezen voor HDC houdt in dat je vertrouwen stelt in de wijze waarop onze school gestalte geeft aan onderwijs. Dat houdt ook in dat leerlingen deelnemen aan de lessen rooms-katholieke godsdienst die het project van de katholieke dialoogschool uitdrukkelijk uitdragen. Ook andere lessen waarin existentiële thema's op een kritische en/of open wijze worden besproken, en (buitenschoolse) activiteiten waar leerplandoelen worden gerealiseerd, zijn voor iedereen verplicht.

Wij willen leerlingen helpen op te groeien tot persoonlijkheden met een evenwichtig verstands- en gevoelsleven, gekaderd in een evenwichtige levensbeschouwing

- Die bekwaam zijn om zich grondig te informeren, te kiezen omwille van verantwoorde motieven en daar tenslotte naar te handelen.
- Die bekwaam zijn tot dienstverlening aan de maatschappij – niet door zich aan alle maatschappelijke tendensen aan te passen, maar wel door actief bij te dragen tot positieve maatschappelijke verandering, gedragen door christelijke waarden.

In onze school vormen alle leerlingen, ouders, leerkrachten, ondersteunend personeel, onderhoudspersoneel, directie en inrichtende macht één grote levende gemeenschap. Ieder lid van de schoolgemeenschap is medeverantwoordelijk voor heel de schoolgemeenschap. De leerlingen ervaren dat hun "opvoeders" met hen begaan zijn.

Met zijn allen dragen we de verantwoordelijkheid voor wat zich op school afspeelt. Wij bouwen aan een school waarin iedereen zich geborgen weet en thuis voelt.

Wij willen van onze school een plaats maken waar *samen-geleefd* wordt, waar jonge mensen groeien in relatiebekwaamheid tegenover zichzelf, de anderen, de wereld en God.

1.3. Pedagogisch project

Ons doel

Gelukkige jongeren. We willen leerlingen doen uitgroeien tot jongeren die op een evenwichtige manier vertrouwen hebben in zichzelf en in hun omgeving.

De wijze waarop wij dat doel willen bereiken, steunt op twee pijlers

- In een warme school. Door verdraagzaamheid, wederzijds respect, verbondenheid en aandacht voor elkaars talenten willen we ervoor zorgen dat iedereen zich goed voelt.
- Sterke opleidingen. Met onze studierichtingen vormen we competente jongeren die in het hoger onderwijs meer dan een gemiddeld studierendement halen.

Deze pijlers staan op volgende 5 fundamenten:

1. **Openheid naar de wereld rondom ons.** Leerplan, hoger onderwijs, organisaties, nascholingen, medemens, stad en wereld houden ons team scherp en helpen ons de leerlingen te betrekken op hun nabije en verre omgeving.
2. **Motivatie.** We willen leerlingen positief stimuleren in een prikkelende en uitdagende leeromgeving.
3. **Groei naar zelfstandigheid.** We stimuleren initiatieven van leerlingen en geven ze gradueel meer verantwoordelijkheid. We bereiden ze voor op eigen keuzes, gebaseerd op realiteitszin.
4. **Duidelijkheid en structuur.** We communiceren open en eerlijk naar leerlingen, ouders en elkaar. We handelen rechtvaardig en consequent.

5. **Infrastructuur.** We gaan voor een propere, gezonde, milieuvriendelijke school met een levendige en frisse uitstraling.

1.4. Engagementsverklaring tussen ouders en school

Beste ouder

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

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg:

- Binnen de scholengemeenschap *Scholengemeenschap Katholiek Secundair Onderwijs Leuven*, kortweg *KSLeuven*, waartoe onze school behoort;
- Met de schoolraad van onze school;
- m.b.t. het engagement tegenover de onderwijstaal, na akkoord van het lokaal overlegplatform waartoe onze school behoort.

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

1.4.1. Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

Open klasavonden, Smartschool en het schoolrapport zijn de eerste belangrijke schakels in de onderlinge communicatie.

Daarnaast organiseert de school individuele oudercontacten. Oudercontacten bieden u de gelegenheid tot overleg met de school over de persoonlijke ontwikkeling van uw kind. De studiehouding en –resultaten zijn hierbij altijd een belangrijk aandachtspunt. Evenzeer is er aandacht voor de sociale ontwikkeling, het welbevinden, de interesses en de betrokkenheid van de leerling. We willen in het overleg met de ouders oog hebben voor de volledige persoon. De inbreng van de school bij oudercontacten is meestal het resultaat van de bespreking van de leerling tijdens klassenraden.

De data van deze oudercontacten staan vermeld in de planner. Ouders ontvangen een uitnodiging en kunnen online een afspraak maken voor een gesprek.

Indien u expliciet persoonlijk uitgenodigd wordt, verwachten we dat u daarop ingaat of – indien u verhinderd bent – zelf een andere afspraak maakt in het belang van uw kind.

1.4.2. Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

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

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

Het kan altijd gebeuren dat je kind om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of les vervangende activiteiten of dat het te laat komt. De concrete afspraken hierover vind je terug in het schoolreglement onder punten 1.5 Afwezigheid en 1.6. Te laat komen.

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

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

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

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

Meer informatie over het spijbelbeleid van de school vind je terug in het schoolreglement onder punt 1.5.9. Spijbelen kan niet.

1.4.3. Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voorziet in individuele leerlingenbegeleiding, zowel op studiegebied als op socio-emotioneel vlak.

Leerlingen kunnen bij de klasleerkracht(en), de leerlingenbegeleiders en de directie terecht op eigen initiatief of na een vraag van een leerkracht of de ouders. De aanleiding kan van allerlei aard zijn: problematische resultaten, motivatieproblemen, gebrekkige studiemethode,

faalangst, een langere afwezigheid, vragen i.v.m. studieoriëntering, leer- en ontwikkelingsstoornissen enzovoort.

Na een verkennend gesprek worden in overleg met de leerling, de ouder(s) en eventuele andere betrokkenen, afspraken gemaakt voor de verdere aanpak. Onze school zal steeds zoeken naar de meest aangewezen vorm van individuele begeleiding. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kunt verwachten en wat we van u als ouder verwachten.

We verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg en dat u op een constructieve manier de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

We engageren ons dat we deze afspraken zo goed mogelijk zullen opvolgen bij de begeleiding van uw kind.

Leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften hebben mogelijks nood aan extra aandacht en begrip voor hun leer- en ontwikkelingsstoornis. Ex-OKAN-leerlingen, of leerlingen met dyslexie, dyscalculie of AD(H)D en cognitief sterk functionerende leerlingen kunnen een beroep doen op standaardpakketten van maatregelen waarmee de school tegemoet komt aan de specifieke noden. Indien vernoemde standaardpakketten niet volstaan, kunnen nog andere maatregelen genomen worden. Daartoe nemen de ouders contact op met de directeur leerlingenbegeleiding die een overleg organiseert tussen directie, ouders, leerling, klassenraad, interne leerlingenbegeleiders, CLB en/of externe begeleiders.

1.4.4. Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Jouw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat je je kinderen aanmoedigt om Nederlands te leren, ook buiten de school. Om je kind een behoorlijke kennis van het Nederlands bij te brengen, is het noodzakelijk dat je kind niet enkel tijdens de schooluren, maar ook daarbuiten (bijvoorbeeld thuis, in de sportclub, bij de jeugdbeweging, op TV, radio...) Nederlands hoort, spreekt of leest. Wanneer uw kind enkel tijdens de schooluren Nederlands hoort, spreekt of leest, wordt het voor de school een onmogelijke opgave uw kind een behoorlijke kennis van het Nederlands bij te brengen. Wij verwachten daarnaast ook dat je instemt met bijkomende taalondersteuning als de klassenraad daartoe beslist.

zie verder: 'Omgangsvormen'

2. Hoofdstuk: Onze school als opvoedings- en leefgemeenschap

Groeien in verantwoordelijkheid, vrijheid en liefde kan op school het best via duidelijke doelstellingen en informatie, klare afspraken, orde en regelmaat. Geen enkele samenlevingsvorm kan zonder afspraken en regels.

Afspraken houden niet enkel verplichtingen in, maar ze maken ook duidelijk dat je als leerling op school een aantal rechten hebt. Naast het recht op degelijk onderwijs, dat uiteraard het belangrijkste is, heb je op 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

2.1.1.1. Eerste inschrijving

Vooraleer je ingeschreven wordt, nemen jij en je ouders kennis van het pedagogisch project en het schoolreglement van onze school. Je kan pas definitief ingeschreven worden nadat je ouders akkoord zijn gegaan met het pedagogisch project en het schoolreglement van onze school. Dit betekent dat je niet telefonisch ingeschreven kan worden en dat minstens één van je ouders, die handelt met de instemming van de andere ouder, aanwezig is op het intakegesprek. De ondertekening van het pedagogisch project en het schoolreglement gebeurt op school.

Om toegelaten te worden tot het eerste leerjaar moet je in principe beschikken over het getuigschrift basisonderwijs. De regelgeving voorziet enkele specifieke uitzonderingen en binnen de scholengemeenschap Katholieke Scholen Leuven (KSLeuven) gelden afspraken voor de bijzondere doelgroepen OKAN-leerlingen en leerlingen die uit het buitenland komen. Voor deze specifieke groepen is een uitzondering enkel mogelijk mits het akkoord van de ouders, een gunstige beslissing van de toelatingsklassenraad en een voorafgaand advies van het CLB.

2.1.1.1.1. Voorrang

Je broers en zussen (ofwel hebben jullie dezelfde moeder of vader, al dan niet wonend op hetzelfde adres, ofwel hebben jullie geen gemeenschappelijke ouders, maar wonen jullie wel onder hetzelfde dak) hebben bij voorrang op alle andere leerlingen een recht op inschrijving in onze school.

2.1.1.1.2. Herinschrijving

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

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

- Ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Jij en je ouders 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.

2.1.1.1.3. Inschrijving of verandering van studierichting geweigerd?

2.1.1.1.3.1. *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.*

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

2.1.1.1.3.3. *Onze school kan je inschrijving weigeren wanneer je je in de loop van het schooljaar aanbiedt omdat je door een andere school definitief uitgesloten werd. Het lokaal overlegplatform zal automatisch bemiddelen.*

2.1.1.1.3.4. *In de loop van het schooljaar kan je enkel overstappen naar een andere studierichting vóór een bepaalde datum die wettelijk is vastgelegd. Daarna kan enkel in uitzonderlijke gevallen de toelatingsklassenraad beslissen dat je nog kan veranderen. Je kan niet veranderen als in de andere studierichting de maximumcapaciteit van leerlingen al werd bereikt. (De wettelijk vastgelegde datum geldt niet voor veranderingen van school.).*

2.1.1.1.3.5. *Als een lessentabel verschillende keuzemogelijkheden bevat, dan verander je niet van keuzemogelijkheid in de loop van het schooljaar.*

2.1.1.2. Vrije Leerling

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

2.1.1.3. Inschrijvingsperiode

Voor de inschrijvingen van het eerste leerjaar verwijzen we naar de afspraken die gelden voor alle scholen van de scholengemeenschap van het katholiek secundair onderwijs Leuven, KSLeuven. Je vindt deze afspraken op <http://www.ksleuven.be/>

Voor het tweede tot en met het zesde leerjaar starten de registraties voor de eventueel beschikbare plaatsen op de eerste werkdag van juli.

2.1.2. Discipline

Waar binnen de muren van een instelling zoveel mensen samenleven, is omwille van de goede orde een "reglement" nodig. De regels die het leven in een schoolgemeenschap ordenen, vormen geen doel op zich, maar ze zijn een noodzakelijk middel om je maximale kansen tot ontplooiing te bieden. Aan het ordelijke verloop van het schoolleven moeten zowel leerkrachten als leerlingen en ouders gewetensvol meewerken. Een soepele discipline maakt een vlot en creatief leven op school mogelijk.

2.1.3. Regelmatige leerling

Wil je op het einde van het schooljaar het officiële 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;
- Je moet, behoudens in geval van gewettigde afwezigheid, het geheel van de vorming van dit leerjaar werkelijk en regelmatig volgen. Dat is trouwens ook nodig om te voldoen aan je leerplicht en voor de kinderbijslag.

De school ziet erop toe dat deze regels worden gerespecteerd.

2.1.4. 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, bezorg je volgende documenten aan het secretariaat:

- Het getuigschrift van basisonderwijs (of een kopie) of, indien je dit niet hebt behaald, het bewijs van het gevolgde leerjaar (of een kopie);
- Basofiche
- Een officieel document zoals het trouwboekje van je ouders of je identiteitskaart, waarvan een fotokopie in je dossier blijft bewaard.

Nieuwe leerlingen in een hoger leerjaar, brengen hun documenten binnen in afspraak met de directeur leerlingenbegeleiding of zijn afgevaardigde. Ook hier volstaat een kopie van:

- Het eindrapport van vorig schooljaar;
- Het behaalde attest van vorig schooljaar;
- Het getuigschrift van de graad, indien je vorig schooljaar slaagde in het tweede of vierde jaar
- Je identiteitskaart

Op het schoolsecretariaat worden de persoonlijke gegevens die je bij je inschrijving meegedeeld hebt, gedeeltelijk met de computer verwerkt. Zo kan de school haar administratieve verplichtingen zo nauwkeurig en efficiënt mogelijk vervullen. Je ouders hebben het recht deze gegevens in te kijken en, als ze een fout vaststellen, te laten verbeteren.

2.1.5. Afwezigheid

Zoals je in de engagementsverklaring kan lezen, ben je verplicht om alle dagen aanwezig te zijn op school of deel te nemen aan buitenschoolse (les vervangende) activiteiten. Om sommige redenen mag je echter afwezig blijven. Soms is dit een recht, in andere gevallen heb je vooraf uitdrukkelijke toestemming nodig van de school. Daarvoor moet je je wenden tot de directie.

2.1.5.1. Algemene regel bij afwezigheden

De algemene regel is dat je ouders steeds de school verwittigen wanneer je afwezig bent.

- Is de afwezigheid te voorzien en/of vereist ze het voorafgaand akkoord van de school, dan vragen je ouders deze toelating via Smartschool > startpagina > knop 'Bijzondere toelatingen'. Met de vraag om toelating ga je naar de directiesecretaris.
- Bij onvoorziene afwezigheid nemen de ouders zo vlug mogelijk contact op met het onthaal via het nummer 016/22 27 92. Nadien bezorgen ze zo snel als mogelijk de nodige attesten digitaal aan het onthaal (Smartschool > berichten > 'onthaal' intikken > de namen van de betrokken medewerkers verschijnen).

2.1.5.2. Je bent ziek

Voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een verklaring van je ouders. Ze gebruiken daarvoor Smartschool > Statpagina > knop 'korte afwezigheid wegens ziekte'. Ze kunnen je afwezigheid wegens ziekte maximaal vier keer in een schooljaar op deze manier wettigen.

Wettiging

- voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een verklaring van je ouders. Ze gebruiken daarvoor Smartschool > Statpagina > knop 'korte afwezigheid wegens ziekte'. Ze kunnen je afwezigheid wegens ziekte maximaal vier keer in een schooljaar op deze manier wettigen.
Voor de duidelijkheid: we verwachten ook dat je ouders bij het begin van je afwezigheid de school verwittigen. Dat kan via het onthaal met het nummer 016/22 27 92.
- Een medisch attest is nodig:
 - Voor een langere ziekteperiode, d.w.z. van zodra je vier opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als in die vier dagen eventueel één of meer vrije dagen of weekenddagen zitten;
 - Wanneer je ouders voorheen al vier keer in hetzelfde schooljaar een korte afwezigheid om medische redenen hebben gewettigd;
 - Als je wegens ziekte afwezig bent tijdens of de dag voor een examen.

- Als je afwezig bent bij buitenschoolse activiteiten.
- Je bezorgt het attest digitaal aan het onthaal. (Smartschool > berichten > 'onthaal' intikken > de namen van de betrokken medewerkers verschijnen). Doe dat van zodra je het hebt.

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

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

...

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

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

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

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

2.1.5.3. Je moet naar een begrafenis of huwelijk

Je mag steeds afwezig zijn om een begrafenis of huwelijksplechtigheid van een familielid of iemand die bij jou thuis inwoont, bij te wonen. Je ouders vragen dan de toelating via Smartschool > startpagina > knop 'bijzondere toelatingen' en voegen dan een overlijdensbericht, huwelijksaankondiging ... toe. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis of het huwelijk zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis of het huwelijk meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een uitdrukkelijke toestemming van de directie nodig. Die vraag je via Smartschool > startpagina > knop 'bijzondere toelatingen'.

Naast de afwezigheid omwille van het bijwonen van een begrafenis, kan de school je n.a.v. het overlijden van een bloed- of aanverwant enkele dagen afwezigheid toekennen zodat je je emotioneel evenwicht kan terugvinden (zie punt 2.1.5.5).

2.1.5.4. Je mag ook afwezig zijn om de volgende redenen

- Je moet voor een rechtbank verschijnen;
- De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- Je bent onderworpen aan een maatregel opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
- Je moet proeven afleggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- Je werd preventief geschorst;
- Je werd, bij wijze van tuchtmaatregel, tijdelijk of definitief uitgesloten;
- Je neemt, als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering, deel aan activiteiten verbonden aan het lidmaatschap van de Vlaamse Scholierenkoepel;
- Je wenst de feestdagen die inherent zijn aan je – door de grondwet erkende – levensbeschouwelijke overtuiging te beleven. Je ouders moeten dit wel vooraf en schriftelijk melden aan de school. De volgende feestdagen komen hiervoor in aanmerking:
 - Ben je **moslim**: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
 - Ben je **jood**: het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen) en het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het Feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);
 - Ben je **orthodox**: Kerstfeest (2 dagen) – voor de jaren waarin het orthodox Kerstfeest niet samenvalt met het katholiek Kerstfeest; 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt); Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag) – alle drie voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholiek Paasfeest.

2.1.5.5. Om een andere reden mag je enkel afwezig zijn als je de toestemming hebt van de school

Voor andere dan bovenvermelde afwezigheden (bv. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten ...) heb je de toestemming van de directiesecretaris nodig. Je ouders vragen die toelating via Smartschool > startpagina > knop 'bijzondere toelatingen' en voegen eventueel de nodige documenten toe.

Je hebt dus geen recht op deze afwezigheden. Indien je de toestemming krijgt, moet je wel steeds een door de school gevraagd verantwoordingsstuk binnenbrengen.

2.1.5.6. Wat als je afwezig bent tijdens examens, overhoringen, klasoefeningen of persoonlijke taken?

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

Kan je, wegens een geldige reden, niet deelnemen aan één of meerdere examens, dan moet je de directeur leerlingenbegeleiding hiervan onmiddellijk verwittigen. Als je langdurig afwezig bent, beslist hij steeds in samenspraak met de klassenraad of je de niet gemaakte examens

moet inhalen. Hij beslist ook hoe en wanneer je ze dan moet inhalen. Dit wordt aan je ouders meegedeeld.

2.1.5.7. Geen luxeverzuim

Je pleegt luxeverzuim als,

- Je weg blijft van school om buiten de schoolvakanties (bijvoorbeeld enkele dagen voordien, of enkele dagen nadien) op reis te gaan,
- Je ouders daarvan op de hoogte zijn,
- En er geen toestemming is van de schooldirectie.

Uiteraard kan dat niet.

2.1.5.8. Spijbelen kan niet

Hierboven heb je kunnen lezen in welke gevallen je op school gewettigd afwezig kan zijn.

Leren en schoollopen kunnen soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten ervaren worden. Blijf echter niet zomaar weg uit school. Spijbelen kan niet! Wij willen je er bij moeilijkheden, samen met het CLB, weer bovenop helpen. Daarvoor rekenen we ook op jouw positieve ingesteldheid bij onze begeleidingsinspanning en op die van je ouders. Daarom gaan jij en je ouders bij het begin van het schooljaar met de school een wederzijds engagement aan.

Indien je niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur beslissen om je uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat je blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar je bent. In deze gevallen kan de school je dossier, omdat ze het als zorgwekkend beschouwt, doorspelen naar het departement Onderwijs.

2.1.5.9. Van school veranderen tijdens het schooljaar

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

2.1.6. Te laat komen

Leerlingen die te laat komen, storen (ongewild) de dynamiek van de les en de concentratie van de medeleerlingen. Daarom willen we het te laat komen sterk ontraden.

De algemene regel luidt: wie na 8.18 u. op school aankomt, meldt zich onmiddellijk aan op het secretariaat. De volgende dag meldt de leerling zich ten laatste om 7.45 u. aan het onthaal, en gaat vervolgens naar de speelplaats of naar de studie- en recreatiezaal (refter 4). De school is niet aansprakelijk wanneer de leerling terug naar buiten gaat vooraleer de lessen starten.

Op deze algemene regel zijn volgende bijkomende artikels van toepassing:

- Ook de meest stipte leerling kan wel eens te laat komen omwille van onverwachte omstandigheden. Daarom pardonneren we graag voor elke leerling één keer te laat aankomen per schooljaar.
- Het autoverkeer en het openbaar vervoer hebben zodanig vaak vertraging dat we deze vertragingen doorgaans niet beschouwen als gevallen van overmacht (zie echter vorig

puntje). We vragen dus om, indien nodig, dagelijks voldoende marge in te bouwen. Een marge van 25 minuten kan nodig zijn.

Van 7.00 u. tot 8.15 u. is er een studie- en recreatiezaal open.

- Een marge groter dan 25 minuten lijkt ons niet zinvol. Daarom beschouwen we te laat komen omwille van de vertraging van het openbaar vervoer wel als een geval van overmacht, als de dienstregeling de aankomst van de genomen bus of trein voorziet vóór 7.50 u. Wie in dergelijke situatie verkeert, kan na registratie op het secretariaat zonder meer (dus ook zonder te storen) de klasgroep vervoegen.
- Het inbouwen van een marge vinden we niet zinvol als de leerling daardoor het openbaar vervoer moet nemen vóór 7.10 u. Wie in dergelijke situatie verkeert, kan na registratie op het secretariaat zonder meer (dus ook zonder te storen) de klasgroep vervoegen.
- Wie meent het slachtoffer te zijn van een ander geval van overmacht, legt dit voor aan de directeur.

De verantwoordelijkheid voor het opvolgen van deze regels ligt bij jou en je ouders. Het secretariaat helpt daarbij.

Een slechte opvolging van deze regels kan leiden tot een strafstudie op zaterdag. We zoeken dan ook samen hoe het beter kan.

2.1.7. Omgangsvormen

Beschaafde omgangsvormen zijn een uitdrukking van waardering en respect voor elkaar.

- Het gebruik van het algemeen Nederlands is een doelstelling van ons onderwijs en een kenmerk van ontwikkeling.
Beperkt gebruik van een andere (thuis)taal dan het Nederlands, is niet verboden, zolang:
 - Je in contacten met medewerkers van de school en met medeleerlingen die je taal niet machtig zijn, Nederlands of de vaktaal spreekt,
 - Het door groepsvorming geen uitsluitend effect heeft voor leerlingen of medewerkers die je taal niet machtig zijn,
 - Het geen belemmerend effect heeft op de ontwikkeling van je Nederlands.
- De leraarskamers zijn niet toegankelijk voor de leerlingen.
- Netheid en hoffelijkheid geldt overal en neem je zeker in acht in de eetzaal.
- Een gevonden voorwerp geef je af aan het onthaal, waar het door de eigenaar kan worden afgehaald. Wij raden je aan geen waardevolle voorwerpen of geld in boekentassen of gangen achter te laten.
- Bij het eerste belsignaal gaan de leerlingen van de eerste en de tweede graad ordelijk in de rij staan en begeven zich, begeleid door hun leerkracht, rustig naar de klas. De leerlingen van de derde graad hoeven niet in rij te staan, maar verzamelen wel op de afgesproken plaats. Bij het verlaten van de lokalen vermijd je luidruchtigheid. Zonder bijzondere toestemming blijft niemand in de klassen of gangen gedurende de speeltijden.
- Fietzers en bromfietzers stappen af en op aan de ingangspoort. Het is niet toegestaan in de school met fietsen en bromfietsen te rijden. Je stalt ze alleen op de hiervoor

bestemde plaatsen. Gebruik ook altijd je fietsslot. De toegang tot de fietsenkelders is verboden tijdens de uren en de speeltijden.

- De school wil je de kans geven om kledij te dragen die eigen is aan de leefgroep en uitdrukking geeft aan de eigen persoonlijkheid. Tegelijkertijd is de school ook een omgeving waar je, met het oog op groei naar zelfstandigheid, leert hoe je te kleden op een respectvolle manier: je kleding en voorkomen zijn verzorgd en aangepast aan het schoolleven. Ze tonen respect tegenover de eigen persoon en de omgeving. Concreet betekent dit:
 - Leerlingen van de derde graad mogen tijdens schoolactiviteiten in en buiten de klas een levensbeschouwelijk hoofddeksel dragen in het kader van de erkende erediensten.
Voor leerlingen van de eerste en de tweede graad laten we dat ook toe bij buitenschoolse activiteiten en bij publieke evenementen die op de school worden gehouden, zoals oudercontacten.
 - Andere hoofddeksels mogen alleen tijdens de pauzes, op de speelplaats.
 - Rug, buik, boezem en achterwerk dienen bedekt te zijn door ondoorzichtige kledij. Diepe décolletés zijn niet toegelaten.
 - Ondergoed mag niet zichtbaar zijn.
 - Shortjes mogen zolang de billen, in eender welke houding, bedekt zijn. De onderkant van een rok mag tot de helft van het bovenbeen komen, niet hoger.
 - Schoenen zijn altijd vast aan de hiel.
 - Geen piercings die de onderwezen vaardigheden belemmeren (bijv. tong piercings)
 - Zonnebrillen mogen niet in de les, behalve om medische redenen.
 - Geen voorkomen (insignes, boodschappen op T-shirts, ...) dat waarden uitstraalt die in tegenstelling zijn met de waarden van de school.
 - Indien deze lijst moet worden aangevuld, neemt de directeur daartoe het initiatief.
- We zoeken samen met de leerlingenraad naar een werkwijze waardoor leerlingen actief aangezet worden om het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's ... zelf succesvol te temperen. Zolang we die niet gevonden hebben, gelden volgende spelregels:
 - Zesdejaars mogen hun slimme apparaten gebruiken tijdens de 10'-pauze in hun klas (niet in de gangen en traphallen of op speelplaatsen).
 - Leerlingen van andere jaren laten hun slimme apparaten thuis, in de boekentas of in een locker, en gebruiken hem nooit op het schooldomein tussen 8.18 u. en 16.05 u., tenzij een leerkracht of een secretariaatsmedewerker uitdrukkelijk de toelating gaf om de smartphone, GSM, smartwatch ... gericht te gebruiken.
 - Tijdens extra-murosactiviteiten zijn slimme apparaten toegelaten voor zover daar uitdrukkelijke afspraken werden over gemaakt met de organisator van de extra-murosactiviteit Smartphones enz. die tegen deze spelregels in worden gebruikt, worden afgenomen en op het secretariaat gedeponeerd. De leerling kan die daar om 16.15 u. (woensdag om 12.20 u.) ophalen.

2.1.8. Deconnectie

Op onze school gelden afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders en de leerlingen.

2.1.8.1. Afwezigheden

Bij onvoorziene afwezigheid nemen de ouders zo vlug mogelijk contact op met het onthaal via het nummer 016/22 27 92. Nadien bezorgen ze zo snel als mogelijk de nodige attesten aan het onthaal.

2.1.8.2. Beheersbaar houden berichtenstroom

Alle digitale communicatie tussen medewerkers van de school en ouders/leerlingen gebeurt via het elektronisch leerplatform. Andere digitale kanalen (inclusief private digitale tools zoals sociale media...) zijn geen officiële communicatiekanalen. Tenzij voor specifieke didactische toepassingen, kan er niet verwacht worden dat er via deze kanalen gecommuniceerd wordt.

Dringende berichten (met uitzondering van bericht in verband met lesvrije eerste of laatste uren) worden via persoonlijk contact of telefoon gedaan, bij voorkeur tijdens de werkuren.

2.1.8.3. Timing van het versturen, lezen en beantwoorden van berichten

Berichten waarvan akte dient genomen te worden

- Berichten die medewerkers van de school en leerlingen op een schooldag voor 16.30u ontvangen, worden verondersteld de volgende schooldag gelezen te worden.
- Worden diezelfde schooldag na 16.30u nog berichten verstuurd, dan worden ze beschouwd als verstuurd op de eerstvolgende schooldag. Uitzondering: berichten in verband met lesvrije eerste uren. Die kunnen verstuurd worden tot 21.00u.

Berichten die een eenvoudig antwoord vergen

- Berichten die medewerkers van de school en leerlingen op een schooldag voor 16.30u ontvangen, worden verondersteld tegen de tweede daaropvolgende schooldag gelezen en beantwoord te worden (tenzij een later tijdstip aangegeven wordt).
- Worden diezelfde schooldag na 16.30u nog berichten verstuurd, dan worden ze beschouwd als verstuurd op de eerstvolgende schooldag.

Berichten die een complexer antwoord(proces) vergen

- Berichten die medewerkers van de school, leerlingen en ouders op een schooldag ontvangen, worden verondersteld om binnen een (of de aangegeven) redelijke termijn beantwoord te zijn.

2.1.8.4. Andere

Bij problemen met het elektronisch platform neemt men contact op met de ICT-coördinatoren.

Vakantieperiodes zijn digitaal luwe periodes: om de rust van leerlingen en medewerkers van de school tijdens de vakantieperiode te garanderen, veronderstellen we dat professionele digitale berichten in die periodes tot een minimum worden beperkt. Op het einde van een vakantieperiode verwachten we dat de professionele digitale communicatie en info doorgenomen wordt voor de start van de volgende schooldag.

2.1.9. Het materieel van de school

Een net onderhouden klaslokaal weerspiegelt een fijne klasgeest. Een kaal interieur vormt geen stimulerende omgeving. Een klas moet een thuis zijn!

Groei naar volwassenheid en verantwoordelijkheid impliceert waardering voor het materieel van de gemeenschap. Indien je het materieel beschadigt, zal je de schade moeten vergoeden.

Het materieel van de school wordt niet uitgeleend voor persoonlijke doeleinden. De sportaccommodatie gebruik je alleen onder toezicht.

Tegen een gebruiksvergoeding (zie financiële bijdragen) geeft HDC aan elke leerling een laptop in bruikleen. De gebruiksvoorwaarden worden bepaald in een gebruiksovereenkomst die op Smartschool te vinden is in de map “interne afspraken”.

2.1.10. Aanwezigheid op school

Een vormend gemeenschapsleven vraagt om participatie van alle leden.

Als je ingeschreven bent in onze school verwachten we dat je vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat je volgt.

Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten e.d. 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.

Je moet om 8.18 u. op school zijn en na schooltijd mag je er niet blijven zonder toestemming van de directie. Tijdens de schooluren onttrek je je nooit aan het toezicht.

's Middags

Omwille van de samenhang onder de leerlingen eten de leerlingen op school. Ze kunnen hun meegebrachte boterhammen opeten of een warme maaltijd bestellen. Na de maaltijd kunnen de leerlingen deelnemen aan allerlei activiteiten of die activiteiten mee begeleiden. Voor dat laatste roepen we de leerlingen van 4, 5 en 6 uitdrukkelijk op. Op dit principe zijn er enkele uitzonderingen mogelijk:

- **Leerlingen van het 1^e t/m het 4^e jaar.** Indien je om een occasionele, maar verantwoorde reden de school tijdens de middagpauze moet verlaten, heb je de toestemming van de directiesecretaris nodig. Je ouders vragen die toelating via Smartschool > startpagina > knop ‘bijzondere toelatingen’ en voegen eventueel de nodige documenten toe.

Opgelet: de directie kan weigeren haar akkoord te verlenen. Wie zeker wil spelen, stelt de vraag daags voordien.

- **Leerlingen van het 5^e jaar en 6^e jaar.** Indien de ouders daar bij aanvang van het schooljaar via een standaardformulier de toelating voor geven, mogen leerlingen van het 5^e en het 6^e jaar 1 op de 2 middagen buiten de school eten. De leerlingen kunnen zelf kiezen op welke middagen ze naar buiten gaan.

Als ze in een maand tijd meer dan 1 op de 2 middagen van de schooldagen naar buiten gaan, verliezen ze gedurende een bepaalde tijd de kans om de school 's middags te verlaten.

Bij het verlaten van de school tijdens de middagpauze gelden volgende regels

- Leerlingen zijn via de school verzekerd op weg naar en terug van de maaltijd, maar niet op weg naar en terug van boodschappen, in horecazaken, thuis, tijdens een wandeling in de buurt ...
- Geen gebruik van alcohol.
- Wie 's middags de school verlaat, gebruikt voor vertrek en aankomst uitsluitend de hoofdingang.
- Er wordt geen toestemming gegeven om middagmalen te halen buiten de school.
- Als misbruiken vastgesteld worden (o.a. te laat komen om 13.13 u., alcoholgebruik ...) wordt het pasje onmiddellijk ingetrokken voor een bepaalde periode. Je blijft dan op school eten.

Afwezigheid van leerkracht

Mits voorafgaande schriftelijke toestemming door de ouders (via formulier dat de leerlingen bij de start van het jaar krijgen) moeten leerlingen van het 3^e tot het 6^e jaar pas om 9.10 u. op school zijn als:

- Het eerste lesuur van de dag niet kan doorgaan wegens afwezigheid van de leerkracht en
- Er geen (herhalings)toets gepland staat en
- Geen andere vakleerkracht het lesuur overneemt.

Dit geldt alleen als de school daar zelf over communiceert. Dat doet ze de dag voordien vóór 21.00 u. via Smartschool.

De leerlingen mogen het laatste lesuur de school verlaten, indien dan dezelfde voorwaarden gelden.

In de eerste graad geldt deze regeling niet.

In de derde graad geldt deze regeling, onder dezelfde voorwaarden, ook voor het 2^e en het voorlaatste lesuur.

Binnen de mate van het mogelijke, streven we ernaar om tijdens de vermelde uren werk op te leggen en/of op digitale wijze les te geven.

In de andere gevallen gaan de leerlingen naar de studie.

2.1.11. Organisatorische haalbaarheid

Zowel voor CLIL in het 1^e tot het 4^e jaar, als voor de basisopties in het 2^e jaar, geldt dat we ze organiseren op voorwaarde dat er voldoende leerlingen voor inschrijven

2.1.12. Maaltijden van de cateraar van de school

Warme maaltijden bestel je via Smartschool. Leerlingen en ouders krijgen hiervoor maandelijks een uitnodiging via Smartschool-berichten. Je betaalt de maaltijden met je elektronische leerlingenkaart.

Bij onverwachte afwezigheid kan je tot 8.30 u. via het secretariaat (016/22 27 92) je maaltijd van die dag afzeggen.

2.1.13. Anti-pestbeleid

Alle leerlingen moeten zich in hun middelbare schoolperiode veilig voelen, zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen. Daarom willen we pesten en conflicten voorkomen en, als ze zich voordoen, snel en goed opvolgen.

2.1.13.1. Melding

Meld het pesten of het conflict mondeling of via Smartschool aan een medewerker die je vertrouwt:

- Een meter of peter van de klas (in de 1^e graad) of
- De (co-)klasleerkracht of
- Een vakleerkracht of
- Iemand van het ondersteunend personeel (secretariaat) of
- Een interne leerlingenbegeleider (ILB'er) of
- Een lid van de directie of
- De CLB-medewerker van de school of
- Via Smartschool > startpagina > blauwe knop in de linker marge 'meldknop'.

De ouders kunnen het pesten of het conflict melden bij de (co-)klasleerkracht of via Smartschool > startpagina > blauwe knop in de linker marge 'meldknop'.

Leerkrachten, ondersteunend en onderhoudspersoneel melden het pesten of het conflict via Smartschool > startpagina > blauwe knop in de linker marge 'meldknop'.

2.1.13.2. Opvolging

Als we een melding krijgen, zullen we deze beoordelen en kiezen wie aan de hand van welke methode de verdere opvolging doet. De gekozen methode kan gaan van een gesprek, over een ordemaatregel, tot een tuchtmaatregel.

Als het nodig en zinvol is, communiceren we over de pest- of conflictsituatie en de opvolging daarvan met de ouders van de beide conflictpartijen, met de klasleerkracht(en) en de betrokken ILB'er.

2.1.14. Seksueel grensoverschrijdend gedrag

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

2.1.15. WIFI-gebruik

Het Heilige-Drievuldigheidscollege stelt draadloos internet beschikbaar voor personeel, leerlingen en gasten. Daarbij gelden volgende regels:

- Wifi op school is bedoeld om het leren effectiever en betekenisvoller te maken. Je mag het niet met een ander doel (bijvoorbeeld commercieel) gebruiken.
- Volgende grendels zijn alvast steeds van toepassing, ook buiten de lesuren:
 - Alleen met uitdrukkelijke toestemming van de leerkracht mag je beeld- en geluidsopnamen maken.
 - Beelden op internet plaatsen kan alleen als je zeker weet dat dit van alle betrokkenen mag.
 - Het downloaden van bestanden is enkel toegelaten na uitdrukkelijke toestemming van de leerkracht.
 - Het gebruiken en verspreiden van pornografisch, racistisch, seksistisch, discriminerend of gewelddadig materiaal is op school steeds verboden.
 - Digitaal pesten is niet toegestaan.
 - Houd je aan de wet op het gebied van copyright. Je mag iets waarvan je niet zeker weet dat je het copyright bezit, niet up- of downloaden. Een eventuele boete moet je zelf betalen.
 - Je mag alleen aan groepen mensen een e-mail versturen, als je alle mensen in die groep kent (dus geen spam).
- In de lessen bepaalt de leerkracht of je een laptop, tablet of ander apparaat mag gebruiken om op internet te gaan. De leerkracht bepaalt dan ook waarvoor je het apparaat en het internet mag gebruiken. In regel mag je in de les geen sociale media bezoeken of elkaar berichtjes sturen.
- Ook het gebruik van het internet op je persoonlijke toestellen, al dan niet op wifi van de school of je eigen data-abonnement, is tijdens de schooluren gebonden aan boven- en onder vermelde grendels.
- Tenzij een leerkracht uitdrukkelijke toestemming gaf, is het Heilige-Drievuldigheidscollege niet aansprakelijk voor je activiteiten op het netwerk, noch voor eventuele claims die daaruit voortvloeien.

- De school kan een gebruiker de toegang tot het netwerk ontzeggen, als die zich niet aan de regels houdt of er buitensporig gebruik maakt van het netwerk.
- Wifi is geen recht waar je altijd op kan rekenen. Het Heilige-Drievuldigheidscollege kan het netwerk op elk moment deactiveren, bijvoorbeeld voor onderhoud. De snelheid van het internet is niet gegarandeerd.
- Het Heilige-Drievuldigheidscollege is niet verantwoordelijk of aansprakelijk voor schade of voor het verlies van gegevens die door het gebruik van het netwerk zouden kunnen optreden (bijvoorbeeld door eventuele onderbrekingen in de toegang tot internet, door wijzigingen in instellingen).
- Het Heilige-Drievuldigheidscollege biedt geen service om je particulier aangeschaft apparaat met wifi te verbinden.
- Het Heilige-Drievuldigheidscollege kan de afspraken voor het gebruik van wifi aanpassen. De eventuele wijzigingen zal de school tijdig communiceren.

2.1.16. Verzekering

Burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke letsels opgelopen door persoonlijke ongevallen tijdens om het even welke schoolactiviteit zijn verzekerd. Bij een ongeval, ook op weg naar of op de terugweg van de school, moet de directie zo snel mogelijk ingelicht en om een aangifteformulier gevraagd worden. Dat dient door de behandelende geneesheer te worden ingevuld en ondertekend. De afrekeningen moeten eerst aan het ziekenfonds overgemaakt worden.

De verzekering dekt slechts de lichamelijke letsels door ongevallen die een leerling overkomen op de normale weg van huis naar school en terug. Bij het verlaten van de school begeef je je dan ook onmiddellijk via de normale weg naar huis. Hetzelfde geldt als je naar school komt.

Als je bezittingen beschadigd worden of verdwijnen, kan de school hiervoor niet aansprakelijk worden gesteld. Orde, discipline en stipt naleven van de afspraken vormen de beste beveiliging tegen verlies, beschadiging en diefstal. Je persoonlijke benodigdheden moeten met je naam gemerkt worden.

2.1.17. Privacy

2.1.17.1. Welke informatie houden we over je bij

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

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

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

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

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

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

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

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

Als je vragen hebt over jouw privacyrechten, dan kan je contact opnemen met privacy@lksd.ksleuven.be

2.1.17.2. Artificiële intelligentie

Het is mogelijk dat een leerkracht tijdens een les op school toestemming geeft aan de leerlingen om gebruik te maken van artificiële intelligentie.

2.1.17.3. Publicatie van beeld- of geluidsopnames

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

Bij het begin van het schooljaar vragen we jou ook toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Enkel indien we jouw beeld- of geluidsopnames voor

een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming.

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

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

2.1.17.4. Wat als je van school verandert?

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

2.1.17.5. Gebruik sociale media

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

2.1.17.6. Monitoringssoftware

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

Wanneer je tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leerkracht of toezichthoudend personeelslid werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer je scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren, overnemen of er screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leerkracht of toezichthoudend personeelslid zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft jouw werkzaamheden op te volgen, bij te sturen en te evalueren. De afspraken die we daarrond in de participatie-organen maken, zijn daarbij bepalend.

2.1.18. Veiligheid en gezondheid

2.1.18.1. Preventie

De school staat in voor de veiligheid en de gezondheid van wie er leeft en werkt. Zij treft dan ook maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Het spreekt vanzelf dat je deze inspanningen waardeert en je je mee inzet om de veiligheid op school te bevorderen.

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

Tijdens de lessen TEC, L.O., CHE en STEM geldt een eigen reglement. Als je die regels overtreedt kan dat leiden tot een orde- of tuchtmaatregel.

2.1.18.2. Lockers

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

2.1.18.3. EHBO en geneesmiddelen

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

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

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

2.1.18.4. Genotsmiddelen

Onze school wil actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op je eigen gezondheid en die van anderen. In overleg met leerlingen, ouders en leerkrachten willen wij preventief werken om het gebruik van zowel legale als illegale genotsmiddelen door onze leerlingen te voorkomen.

Tijdens lesdagen geldt op het gehele schooldomein, zowel binnen als buiten de lokalen, een algemeen rook- en drankverbod. Bij buitenschoolse activiteiten tijdens lesdagen geldt voor de leerlingen eveneens een rook- en drankverbod. Dit verbod geldt voor sigaren, sigaretten, elektronische sigaretten, shisha-pen, heatstick en pruim- of snuiftabak en alle alcoholische dranken.

Het rookverbod geldt ook voor de zones van 10 meter vanaf elke in- en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zones geldt altijd, ook buiten de schooluren.

Het bezit en/of gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van genotsmiddelen is verboden.

Als je in moeilijkheden raakt of dreigt te geraken met genotsmiddelen, dan proberen we je te helpen.

Dat neemt niet weg dat we ook sancties kunnen opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid. Dealen van genotsmiddelen leidt altijd tot het inschakelen van de gerechtelijke politie en kan leiden tot definitieve uitsluiting.

Aarzel niet om iemand van het CLB, de schoolarts, een leerkracht of de directie aan te spreken als jijzelf of iemand uit je omgeving geconfronteerd wordt met een probleem i.v.m. genotsmiddelen. Samen kunnen we zoeken naar een oplossing in een geest van vertrouwen en wederzijds respect.

Bij de schoolarts (016/28 24 00) die voor onze school optreedt als vertrouwenspersoon, kan je ook altijd terecht met alle problemen die je ondervindt door elke mogelijke vorm van intimidatie en ongewenst gedrag door personen uit je schoolomgeving.

2.1.19. Lijst van bijdragen en afwijkingen erop

De lijst met financiële bijdragen die van jou of je ouders kunnen worden gevraagd, vind je per graad in de bijlagen van het schoolreglement.

Deze lijst bevat zowel de verplichte als de 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 examenpapier, 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 de bijdrage 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. Van deze prijs zal de school niet afwijken.

Voor sommige posten kent de directie 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 directie baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of de activiteit vorig schooljaar kostte.

Deze lijst werd overlegd in de schoolraad.

Driemaal per schooljaar krijgen ouders een schoolrekening. Voor meerdaagse excursies of reizen worden daarnaast afzonderlijke facturen verzonden. We verzenden de facturen via e-mail. We verwachten dat de afrekening volledig wordt betaald via domiciliëring of overschrijving binnen de veertien dagen na afgifte.

Naargelang het culturele aanbod kunnen zowel tijdens de lessen (verplicht) als buitenschools (facultatief) extra activiteiten georganiseerd worden.

Als een activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet te recupereren zijn, verdelen we evenwichtig over de deelnemende leerlingen. Daarbij geldt het engagement van de school om maximale inspanningen te leveren om de kosten te recupereren.

Als jij afzegt voor een activiteit of op dat moment afwezig bent (zie ook “aanwezigheid op school”), zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hebben, nemen we op in de schoolrekening.

Indien jij of je ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kunnen jullie contact opnemen met de directeur leerlingenbegeleiding. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit (bijvoorbeeld gespreide betaling, financiële tegemoetkoming vanwege de school). Wij verzekeren jou en je ouders een discrete behandeling van jullie vraag.

2.1.20. CLIL

Wij willen als school inzetten op meertalig onderwijs. Dat wil zeggen dat we in een aantal leerjaren en studierichtingen een aantal vakken (zoals LO, geschiedenis, aardrijkskunde ...) in het Frans, Engels of Duits aanbieden. Op die manier krijg je een bijkomende kans om die talen actief te gebruiken.

Jij en je ouders kunnen echter beslissen de vakken toch gewoon in het Nederlands te volgen. De keuze die je maakt, geldt in elk geval voor het volledige schooljaar.

We organiseren de CLIL-klassen op voorwaarde dat er voldoende leerlingen voor inschrijven. Als we voor CLIL meer kandidaten hebben dan plaatsen, bepaalt het lot wie in een CLIL-klas zit.

2.1.21. Een aangepast lesprogramma

2.1.21.1. Taalscreening

Wanneer je je voor het eerst in het secundair onderwijs hebt ingeschreven, zullen we onderzoeken of je extra ondersteuning nodig hebt, bv. voor taal. Dat onderzoek gebeurt normaal gezien in de loop van september en kan als gevolg hebben dat de klassenraad je een aangepaste begeleiding aanbiedt. Deze aangepaste begeleiding (ook eventueel extra les om de taalachterstand in te halen) kan verplicht worden.

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

2.1.21.2. Vrijstelling

Normaal gezien volg je het hele programma van de studierichting waarin je bent ingeschreven. Bij fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking

Als je omwille van fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen, zal de directie je situatie voorleggen op de eerstvolgende klassenraad. De klassenraad kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van wat hij vaststelt in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat jij nodig hebt en wat wij als school kunnen organiseren. Het kan dan bv. gaan om extra hulpmiddelen (bv. dyslexiesoftware), om aangepaste doelstellingen, een spreiding van het lesprogramma, vervangende activiteiten ... We werken hiervoor samen met het CLB.

Bij specifieke onderwijsbehoefte, ziekte of ongeval

Als je wegens ziekte of ongeval één of meerdere vakken (tijdelijk) niet kan volgen, kan de klassenraad vervangende activiteiten geven. Dat kan betekenen dat je een vak op een andere manier zal benaderen (bv. meer theoretisch) of dat je een ander vak zal volgen.

In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad je wegens specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen toestaan het lesprogramma over twee schooljaren te spreiden. De klassenraad beslist dan welke vakken in welk schooljaar worden gevolgd en zal je ook

tussentijds evalueren. Op het einde van het 1^e schooljaar krijg je dan geen oriënteringsattest, maar enkel een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling. Tegen dat attest kan je niet in beroep gaan.

Als je een bijkomend studiebewijs wil behalen

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 lesprogramma kan enkel in de volgende gevallen:

- Wanneer je een tijdelijke achterstand moet wegwerken omdat je verandert van studierichting of tijdens je onderwijsloopbaan de overgang maakte vanuit het buitenland of het Franstalig onderwijs;
- Wanneer je als ex-OKAN-leerling of als anderstalige nieuwkomer in de overgang naar het secundair onderwijs een tijdelijke achterstand voor één of meer vakken moet wegwerken.

2.1.21.3. Als je cognitief sterk functioneert

Wanneer je cognitief sterk functioneert, kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen via het draaideurmodel Zeppelin. Vakken noch evaluatie van vakken vallen weg. Indien nodig kan ook aan verbreding gedaan worden via vakken in een andere studierichting of buiten de school. We passen de lessenroosters van de klas echter niet aan in functie van die verbreding.

2.1.21.4. Je bent (top)sporter

Leerlingen die aan sport op hoog niveau doen, beschikken over een bijzonder talent. Onze school wil uitzonderlijk talentrijke leerlingen graag (h)erkennen en ondersteunen voor zover dat mogelijk is binnen onze schoolse structuur.

Occasionele toelatingen

Het is voor leerlingen die op hoog niveau sporten mogelijk om tijdens schooluren aan stages, toernooien en wedstrijden deel te nemen indien aan volgende voorwaarden is voldaan:

- Een formeel akkoord van de directeur leerlingenbegeleiding. Dit akkoord veronderstelt een schriftelijke aanvraag:
 - Vanwege de sportclub én de ouders
 - Gericht aan de directeur leerlingenbegeleiding

- Minstens 2 weken vooraf ingediend (dat kan via Smartschool berichten)

De directeur leerlingenbegeleiding informeert de ouders, de leerling, de leerkrachten en het secretariaat over het akkoord.

- De leerling haalt zelfstandig de gemiste leerstof in.
- De leerkrachten bepalen welke (herhaling)toetsen moeten ingehaald worden.
- Bij een eventuele deliberatie, rekent de klassenraad deze afwezigheid niet als een verzachtende omstandigheid.

Voor deze occasionele toelatingen is een topsportstatuut niet nodig (zie verder).

Topsportstatuut

De school kent zelf een topsportstatuut toe. De leerling en zijn/haar ouders doen daarvoor de aanvraag bij de directeur leerlingenbegeleiding. Onderstaande criteria geven een indicatie van het sportief niveau dat vereist is om hiervoor in aanmerking te komen:

- Opgenomen zijn in een olympisch/paralympisch prestatieprogramma van de sportfederaties in een olympische/paralympische discipline;
- Regelmatig geselecteerd worden voor de nationale junioren;
- Regelmatig deelnemen aan internationale competitie;
- Individuele sport: kernlid zijn van een team dat in de hoogste Belgische afdeling speelt;
- Naast het sportief niveau zijn ook het aantal uren training én de competitiekalender belangrijke criteria voor een toekenning van een topsportstatuut.

Elke leerling met een topsportstatuut en zijn/haar ouders kunnen een vrijstelling van lesbijwoning voor maximum 2 uren/week vragen om:

- De school te verlaten om te trainen;
- Zelfstandig te studeren in het OLC. Dat gaat als volgt in het werk:
 - De leerkracht LO kan de leerling binnen de marges van de binnenklasdifferentiatie uit de “klas” laten gaan, en naar het OLC sturen om te studeren voor andere vakken.
 - “Binnen de marges van klasdifferentiatie” betekent: van zodra de leerkracht LO weet dat de leerling de leerplandoelen haalt/zal halen. De leerling moet dus wel meedoen aan (een vorm van) evaluaties.
 - Concreet betekent dit dat de leerling ofwel in de les bij de leerkracht LO is, ofwel in het OLC. De leerkracht LO is daarin beslissend.

Voorwaarden bij structurele maatregelen

- De topsporter verwerkt de gemiste leerstof op eigen houtje.
- De toegestane faciliteit stopt wanneer de topsporter in een trimester <50% haalt voor het vak waarvan die een uur mist, of van zodra we vaststellen dat de leerling in het OLC had moeten zitten, maar er niet zat.

- Herhalingstoetsen gaan voor op training, gewone toetsen niet. De leerling neemt het initiatief om gemiste toetsen in te halen.
- Uurroosters worden onder geen beding aangepast.

2.1.21.5. Je beoefent cultuur op een hoog niveau

Voor leerlingen die cultuur (bijvoorbeeld podium- of plastische kunsten) beoefenen op hoog niveau, volgen we dezelfde redenering als voor sport op hoog niveau: onder gelijkaardige voorwaarden leveren we enerzijds occasionele toelatingen voor afwezigheid. Anderzijds kunnen leerlingen, wederom onder gelijkaardige voorwaarden als bij topsport, ook structurele maatregelen krijgen. Zo kan de leerkracht van artistieke vakken de leerling binnen de marges van de binnenklasdifferentiatie uit de klas laten gaan, en naar het OLC sturen om te studeren voor andere vakken.

2.1.21.6. Spreiding van het lesprogramma

Soms kan de klassenraad je toestaan om het lesprogramma over twee schooljaren te spreiden. Ook hier geldt dat je ouders 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.

2.1.21.7. Tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)

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

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

TOAH bij een langdurige afwezigheid ten gevolge van ziekte, een ongeval, moederschapsverlof of verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum

Voorwaarden:

- Je bent meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig op school (wachttijd);
- Jouw afwezigheid wordt geattesteerd door een arts (niet noodzakelijk een arts-specialist); Uit dit attest blijkt dat je niet of minder dan halftijds naar school kan gaan, maar wel onderwijs mag krijgen;
- Je ouders bezorgen de directeur een schriftelijke aanvraag samen met het medisch attest;
- Je verblijft op 10 km of minder van de school;

- Bij verlenging van de oorspronkelijk voorziene afwezigheid, is er geen nieuwe wachttijd en moet er geen nieuwe aanvraag worden ingediend. TOAH loopt verder. Er is wel een nieuw medisch attest vereist;
- Als je de lesbijwoning op school (voltijds, halftijds of meer dan halftijds) hervat en binnen de drie maanden opnieuw afwezig bent wegens ziekte of ongeval, is er geen nieuwe wachttijd en moet er geen nieuwe aanvraag ingediend worden. TOAH gaat dan onmiddellijk in. Er is wel een nieuw medisch attest vereist.

Organisatie:

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

TOAH bij een chronische ziekte: voorwaarden en organisatie

Voorwaarden:

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

Organisatie:

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

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

De contactpersoon voor onze school is de directeur leerlingenbegeleiding.

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

2.1.21.8. Synchroon internetonderwijs (SIO)

Als je door ziekte, ongeval of moederschapsverlof tijdelijk (maar minimaal 36 halve lesdagen) de lessen niet kan volgen, heb je mogelijk recht op synchroon internetonderwijs (SIO) via Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te

nemen aan de lessen, samen met je klasgenoten. Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur leerlingenbegeleiding. We zullen je ook op deze optie wijzen wanneer je aan de voorwaarden voldoet.

2.1.22. Samenwerking met een school voor buitengewoon onderwijs

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

2.1.23. Samenwerking leersteuncentrum

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Oost-Brabant. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9. Voor type 4, 6 en 7 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum 467 (Windekind – Ganspoel – K.I.Woluwe).

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

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

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

2.2. Sanctionerings- en herstelbeleid

We verwachten dat iedereen op school de afspraken en leefregels naleeft zodat we samen een klimaat creëren waarin het goed is om te leren en waarin het goed is om te leven. Als je de afspraken en leefregels niet naleeft, maken we gebruik van ons sanctioneringsbeleid.

Vanuit een cultuur van verbondenheid willen we in dit sanctioneringsbeleid op de eerste plaats inzetten op herstel. Als we als school realistische kansen zien op herstel, nodigen we de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan. Herstelgerichte methodieken kunnen zijn:

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

Een herstelgericht groepsoverleg is een gesprek, onder leiding van een onafhankelijk iemand, tussen slachtoffer en dader, ouders, vertrouwensfiguren ... Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor de feiten die zich hebben voorgedaan.

Bovenstaande herstelgerichte aanpak sluit niet uit dat er orde- of tuchtmaatregelen worden genomen.

2.2.1. Begeleidende maatregelen

Wanneer je gedrag de goede werking van de school hindert, kunnen we een begeleidende maatregel bepalen. Begeleidende maatregelen kunnen bv. zijn:

- Een wenk, opmerking of verwittiging
- Een bericht aan de ouders
- Een gesprek: Onderlinge verbinding enerzijds en begrenzing van het ongewenste gedrag anderzijds, staan daarin centraal. Inzicht in de situatie, toekomstgerichtheid, motivatie en vertrouwen, opvolging en herstel, verantwoordelijkheid van de leerling bij de opvolging, en nieuwe startkansen zijn daar noodzakelijke voorwaarden voor.
- Een volgkaart: 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 volgkaart is afgesloten, zullen we de afspraken samen met jou opvolgen. Op die manier willen we je helpen je gedrag zo aan te passen dat het contact en de samenwerking met personeelsleden en medeleerlingen opnieuw beter zal verlopen.

2.2.2. Ordemaatregelen

2.2.2.1.

Als je de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan een ordemaatregel worden genomen. Een ordemaatregel heeft steeds de bedoeling dat je je gedrag wijzigt.

We verwachten dat medewerker en leerling ook voor of na de ordemaatregel het nodige doen voor het herstellen van een goede verstandhouding. Een gesprek waarin de beide betrokkenen naar elkaar luisteren is daarvoor nodig (zie boven).

2.2.2.2.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- Een verwittiging
- Een strafwerk
Je moet dat steeds met zorg maken en tijdig afgeven en het wordt door je ouders ondertekend.
- Een alternatieve ordemaatregel
- Vroeger naar school komen
- De tijdelijke verwijdering uit de les: mini time-out. Je blijft dan een tiental minuten zonder storen op de gang staan. Nadien kan je, op de voorwaarden van de leerkracht, opnieuw deelnemen aan de les.
- De tijdelijke verwijdering uit de les: maxi time-out. Je meldt je dan onmiddellijk bij het secretariaat dat voor verdere opvolging zorgt. Je maxi time-out wordt aan je ouders meegedeeld via een Smartschool bericht.

Alle personeelsleden zijn door de inrichtende macht gemandateerd om, indien nodig, bovenstaande ordemaatregelen op te leggen.

Onderstaande ordemaatregelen worden alleen door de directie genomen:

- Een strafstudie. Indien je een strafstudie opgelegd krijgt, wordt dat via een Smartschool bericht aan je ouders meegedeeld. Een strafstudie wordt opgelegd door een directielid op vraag van een personeelslid. Ze valt op woensdagnamiddag of op zaterdagvoormiddag.
- Een instructiekaart. De klassenraad kan aan de directie vragen dat ze je een instructiekaart oplegt. Indien je een instructiekaart krijgt, wordt dat aan je ouders meegedeeld via een Smartschool bericht.
- Een tijdelijke verwijdering uit de lessen van één of meer vakken. Je ouders worden daar in een gesprek van op de hoogte gesteld.

2.2.2.3.

Tegen geen enkele ordemaatregel is beroep mogelijk. Zie echter “3. Van probleem tot klacht”.

2.2.3. Tuchtmaatregelen

2.2.3.1.

Als je gedragingen stelt die een gevaar vormen voor het ordentelijk verstrekken van het onderwijs en/of die de verwezenlijking van het opvoedingsproject van onze school in het gedrang brengen, kan een tuchtmaatregel worden genomen.

Dat zal bv. het geval zijn:

- Als begeleidende maatregelen of ordemaatregelen niets hebben uitgehaald;
- Als je ernstige of wettelijk strafbare feiten begaat;
- Als je de realisatie van het pedagogisch project in gevaar brengt

2.2.3.2.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- Een tijdelijke uitsluiting uit de lessen van één of meer vakken of uit alle lessen voor een maximale duur van tien lesdagen;
- Een definitieve uitsluiting uit de school.

2.2.3.3.

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

2.2.3.4.

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

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

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

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

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

2.2.3.5. Tuchtprocedure

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

- De directeur of zijn afgevaardigde nodigt jou en je ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar jullie gehoord zullen worden.
- Vóór dat gesprek kunnen jullie het tuchtdossier inkijken.
- Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag¹ 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, van het CLB of van het leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders.
Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directeur of zijn afgevaardigde na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- Na het gesprek brengt de directeur of zijn afgevaardigde je ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je ouders in beroep kunnen gaan tegen die beslissing ([zie punt 3.3.2.2.](#))
- In uitzonderlijke situaties kan je preventief geschorst worden ([zie punt 2.2.3.4.](#)).

2.2.3.6. 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.

Beroep aantekenen doe je zo:

- Per aangetekend schrijven
- Gericht aan Toon Quaghebeur, Voorzitter Leuvense Katholieke Scholen aan de Dijle, p/a Oude Markt 28, 3000 Leuven.
- Het beroep is gedateerd en ondertekend.
- De brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van je definitieve uitsluiting werd ontvangen¹. Er is dus een termijn van vijf dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.
- We verwachten daarnaast ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom je ouders of jij zelf (zodra je 18 bent) de definitieve uitsluiting betwisten.

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

¹ Wanneer we hier en in de volgende paragrafen spreken over “dagen” bedoelen we telkens: alle dagen, zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend.

2.2.3.7. Verloop van de beroepsprocedure

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken.

De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.

De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.

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

Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen, ofwel vernietigen.

De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan je ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

2.2.3.8. Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure

Bij de uiteindelijke beslissing kan geen rekening worden gehouden met gegevens die je niet vooraf zijn bekendgemaakt en/of die geen deel uitmaken van je tuchtdossier.

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

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

Als je definitief wordt uitgesloten vóór het einde van het schooljaar (d.i. 31 augustus), blijf je bij ons administratief ingeschreven tot je inschrijving in een andere school. We zullen je samen met het CLB helpen bij het zoeken naar een andere school.

- Wanneer jij en je ouders weigeren om in te gaan op ons aanbod voor een andere school, kunnen we je administratief uitschrijven.
- Wanneer je 18 bent, kunnen we je vanaf de 10de lesdag na je definitieve uitsluiting administratief uitschrijven.

Als je na een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, kunnen we een nieuwe inschrijving van jou weigeren tijdens hetzelfde schooljaar en tijdens de twee volgende schooljaren.

Je tuchtdossier kan niet worden overgedragen naar een andere school.

2.3. Van probleem tot klacht

Wij gaan voor een veilige, respectvolle en warme school. Als je je niet goed voelt bij iets wat op school is gebeurd, praat er dan over met de betrokken personen.

Als dat niet lukt, kan je contact opnemen met een medewerker die je vertrouwt, bijvoorbeeld: een leerkracht, je klasleerkracht, een ILB'er. Wij zullen dan een manier zoeken om je te helpen.

Blijf je bezorgdheden hebben of ben je over iets op onze school ernstig ontevreden, dan kan je contact opnemen met een van de directeurs. Samen zoeken we naar een oplossing. Het overleg met een directeur is een noodzakelijke eerste stap voordat je een overleg kan aanvragen bij het schoolbestuur

Kom je er na overleg met een directeur niet uit, dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. Dat doe je aan de hand van een mail naar bestuur@lksd.be: Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd. Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Als daar wat tijd voor nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

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

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

3. Hoofdstuk: Onze school als studiegemeenschap

De opvoeders van onze school streven ernaar een klimaat te scheppen waarin je kansen krijgt om je capaciteiten maximaal te ontplooien. Het komt er in de eerste plaats op aan dat je je een efficiënte studiemethode eigen maakt, een positief-kritische geest ontwikkelt en persoonlijke studie-interesses ontdekt. Dat veronderstelt een ijverig streven naar een menselijke en wetenschappelijke vorming en ook naar een brede algemene ontwikkeling. Bij dit proces aanvaard je de toegewijde begeleiding van de leerkrachten en opvoeders.

3.1. Persoonlijke documenten

3.1.1. Leerlingenkaart

In het begin van het schooljaar krijg je een leerlingenkaart. Die moet je steeds bij je hebben. Ze is immers nodig voor verschillende administratieve processen. Daarom zijn we daar streng op.

Ben je je leerlingenkaart verloren, vraag dan aan de medewerkers van het secretariaat een nieuwe aan te maken. Opgelet: we rekenen daarvoor een kostprijs aan.

3.1.2. Smartschool

We werken met de **Smartschoolplanner**: deze wordt ingevuld door de leerkrachten. Zo weet je zeker wat je wanneer in welke les gedaan hebt. Ook taken en verwachte (herhalings)toetsen worden via deze planner meegedeeld. We verwachten dat je deze planner dagelijks bekijkt.

De leerkrachten leren je aan hoe je de smartschoolplanner ook als eigen planningsinstrument kan gebruiken.

Indien directie/leerkrachten/secretariaatsmedewerkers met ouders willen communiceren over activiteiten, eventuele voorvallen, gedrag en attitude, doen ze dat via de berichtenmodule in Smartschool. Wanneer ouders met directie/leerkrachten/secretariaatsmedewerkers willen communiceren, gebruiken ze dezelfde weg.

3.1.3. Notities en persoonlijk werk

Leerstof en oefeningen noteer je steeds volledig en nauwgezet. Verzorgde en correcte aantekeningen zijn een eerste voorwaarde voor succesvolle studie.

Huistaken en werkstukken maak je met zorg en je levert ze op de afgesproken dag in. Regelmatig en volhardend studeren is een belangrijke factor in de opvoeding. Studeren mag niet beperkt blijven tot pure kennisverwerving, maar het moet bijdragen tot karaktervorming en groei naar volwassenheid. Gezonde wedijver mag ook nooit ontaarden in egoïstische competitiegeest.

De leerlingen zijn verplicht zelf bij te houden: schriften, werkboeken, huistaken, werkstukken, (herhalings)toetsen. Alle documenten moeten zorgvuldig worden bewaard tot en met 31 augustus van het volgende schooljaar.

3.1.4. Rapport

Het rapport is een belangrijke schakel in het contact en de samenwerking tussen ouders, leerlingen, directie en leerkrachten. Het is immers de globale neerslag van de dagelijkse vaststellingen en waarderingsoordelen van de leerkrachten in verband met de schoolvorderingen, de leerhouding en het gedrag van de leerling.

Voor de herfst-, de kerst, de krokus, de paasvakantie en de grote vakantie krijgt elke leerling een papieren rapport dat ter ondertekening door de ouder(s) of voogd voorligt.

In de weken en maanden die voorafgaan aan deze papieren rapporten, kunnen leerlingen en ouders via Smartschool stap voor stap volgen welke score ze behalen op (herhalings)toetsen en taken.

De volledige beschrijving van de evaluatie- en rapporteringprocedure vind je terug in de bijlage van het schoolreglement.

3.2. Begeleiding bij je studies

3.2.1. De klasgemeenschap

De directie verdeelt de leerlingen over de (parallel)klassen. In je klas gebeurt het belangrijkste vormingswerk. Het samen-zoeken en samen-vinden leidt tot liefde voor het vak. De lessen bieden ook de mogelijkheid om in groep te leren werken. Spontaan dienstbetoon en onderlinge verstandhouding zijn het merkteken van een hechte klasband.

3.2.2. De klasleerkracht en andere leerkrachten

Een of twee leerkrachten vervullen de taak van klasleerkracht. Bij die leerkracht kan je in de loop van het schooljaar altijd terecht met vragen of problemen in verband met je studie of persoonlijke situatie. De klasleerkracht volgt elke leerling van zeer nabij. Hij is daardoor de meest aangewezen persoon om in te spelen op mogelijke problemen in je klas. Daarnaast kan je ook terecht bij je vakleerkrachten, secretariaatsmedewerkers, het ILB, de directie. Als vernoemde medewerkers niet kunnen helpen, kan je contact opnemen met het CLB.

3.2.3. De klassenraad

Om het overleg en de samenwerking tussen al de vakleerkrachten te vergemakkelijken komt op geregelde tijdstippen een klassenraad samen. Afhankelijk van het moment in het jaar verandert het doel van de klassenraad.

In een **toelatingsklassenraad** beoordelen de leerkrachten of een leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet voor een leerjaar.

In een **begeleidende klassenraad** overleggen de leerkrachten hoe de leerlingen best begeleid worden. Het kan gaan over het bijsturen van het leerproces, over de aanpak van storend gedrag, het ondersteunen van een leerling in een moeilijke (thuis)situatie, de organisatie van inhaallessen ... In geval van ernstige tuchtmaatregelen geeft de begeleidende klassenraad advies.

In een **studiekeuzeklassenraad** geven de leerkrachten feedback bij de voorlopige studiekeuze van de leerling.

In de **delibererende** klassenraad beslissen de leerkrachten, onder voorzitterschap van een directeur, aan het eind van het schooljaar of een leerling al dan niet slaagt. De delibererende klassenraad beslist ook over de aard van een oriënteringsadvies, over een getuigschrift, een studiegetuigschrift of een diploma.

3.2.4. Oudercontact

De school organiseert regelmatig contacten tussen ouders en leerkrachten. Een overzicht van de data vind je in de Planner van Smartschool.

In verschillende jaren worden ook open klasavonden en thema-avonden georganiseerd.

Daarnaast kunnen ouders steeds een gesprek aanvragen met een leerkracht of de directie.

3.2.5. De examens

Alle leerlingen moeten aan alle examens deelnemen die voor hun leerjaar en studierichting georganiseerd worden. Bij gewettigde afwezigheid moet(en) het (de) examen(s) in principe achteraf gemaakt worden.

De dag voor het eerste examen eindigen de lessen om 12.10 u. (behalve wanneer de laatste lesdag een vrijdag is; dan duren de lessen tot 16.05 u.).

De examens zijn zo opgesteld dat de meeste leerlingen slechts 80% van de voorziene tijd nodig hebben. De 20% resterende tijd geeft aan leerlingen met sticordi maatregelen de zekerheid dat ze voldoende tijd hebben om het examen af te leggen. Ook andere leerlingen kunnen van die resterende tijd gebruik maken.

1^e graad

De voormiddag kan op twee verschillende wijzen georganiseerd worden, afhankelijk van het op voorhand meegedeelde examenrooster:

8.20 u. – 10.00 u.: examen

De leerlingen mogen **ten vroegste om 10.00 u.** naar huis gaan.

of:

8.20 u. – 10.00 u.: examen

10.00 u. – 10.15 u.: pauze

10.15 u. – 11.55 u.: examen

Leerlingen mogen **ten vroegste om 11.55 u.** naar huis gaan.

Wanneer de leerlingen voor het einduur van het examen afgeven, blijven ze in het examenlokaal en zijn ze stil. Ze kunnen studeren voor een ander vak en/of zelf meegenomen boeken/strips lezen.

De leerlingen gaan na het examen onmiddellijk naar huis, tenzij de ouders via een antwoord op een mailing in verband met de examenstudie, te kennen geven dat hun zoon/dochter ook in de namiddag op school blijft studeren

2^e graad

De voormiddag kan op twee verschillende wijzen georganiseerd worden, afhankelijk van het op voorhand meegedeelde examenrooster:

8.20 u. – 10.00 u.: examen

De leerlingen mogen **ten vroegste om 9.40 u.** (dit is na 80% van de beschikbare tijd) naar huis gaan indien ze klaar zijn met het examen.

8.20 u. – 10.00 u.: examen

10.00 u. – 10.15 u.: pauze

10.15 u. – 11.55 u.: examen

leerlingen mogen **ten vroegste om 11.35 u.** (dit is na 80% van de beschikbare tijd) naar huis gaan indien ze klaar zijn met het examen.

Wanneer de leerlingen voor het aangegeven uur afgeven (d.w.z. voor 9.40 u. bij één deel en voor 11.35 u. bij twee delen), blijven ze in het examenlokaal en zijn ze stil. Ze kunnen studeren voor een ander vak en/of zelf meegenomen boeken/strips lezen.

De leerlingen gaan na het examen onmiddellijk naar huis, tenzij de ouders via een antwoord op een mailing in verband met de examenstudie, te kennen geven dat hun zoon/dochter ook in de namiddag op school blijft studeren.

3^e graad

De voormiddag kan op twee verschillende wijzen georganiseerd worden, afhankelijk van het op voorhand meegedeelde examenrooster:

- 8.20 u. – 10.00 u.: examen
De leerlingen gaan naar huis wanneer ze klaar zijn met het examen.
- 8.20 u. – 10.00 u.: examen
10.00 u. – 10.15 u.: pauze
10.15 u. – 11.55 u.: examen
De leerlingen gaan naar huis wanneer ze klaar zijn met het tweede examen.

Onregelmatigheden en fraude

Elk gedrag waardoor een leerling het vormen van een juist oordeel – omtrent zijn/haar kennis, inzicht en/of vaardigheden dan wel de kennis, het inzicht en/of vaardigheden van andere leerlingen – onmogelijk maakt of probeert te maken wordt beschouwd als fraude. We denken bv. aan spieken, plagiaat, het gebruik van materialen, technieken en hulpmiddelen die op het examen niet zijn toegelaten (afhankelijk van de afspraken: spiekbriefjes, rekenmachines, formules in rekenmachines, generatieve artificiële intelligentie (AI), met opzet afwezig blijven op evaluatiemomenten ...

Wanneer je tijdens of na een gewone taak of toets betrapt wordt op fraude, kan je voor die taak of toets een nul krijgen.

Wanneer een personeelslid van de school een leerling betrapt op een onregelmatigheid bij een examen of een evaluatie die rechtstreeks deel uitmaakt van een examen, verzamelt het personeelslid eventuele bewijsstukken en treft zij/hij een ordemaatregel die alleen tot doel heeft een verder normaal verloop van de examens mogelijk te maken. Indien de toezichthouder oordeelt dat de kopij waarop de leerling aan het werken is, (mede) het resultaat is van de vastgestelde onregelmatigheid, krijgt de betrokken leerling een nieuwe examenkopij waarop hij/zij verder kan werken.

Na de vaststelling door het personeelslid van de school, zal de leerling steeds gehoord worden. Indien hij/zij dit wenst, kunnen de ouders tijdens dit gesprek aanwezig zijn. Het verslag van het verhoor en de verklaring van het personeelslid van toezicht worden aan de klassenraad bezorgd. De klassenraad oordeelt of de vastgestelde onregelmatigheid kan worden beschouwd als fraude en welk gevolg hij desgevallend aan de fraude verbindt. Hij deelt zijn beslissing uiterlijk binnen de twee weken mee aan de leerling en de ouders. Enkel de klassenraad oordeelt na onderzoek over de vastgestelde onregelmatigheid.

Het plegen van fraude kan onder andere tot gevolg hebben dat de leerling een nul op dat examendeel krijgt. Het is mogelijk dat de leerling door die nul op het einde van het jaar niet de helft van de punten behaalt voor het vak. De delibererende klassenraad zal dan een beslissing nemen zoals hij doet in andere gevallen waar leerlingen de helft van de punten niet gehaald hebben voor een of meerdere vakken: onmiddellijk een attest uitspreken of, bij onvoldoende eenduidige gegevens, een bijkomende proef opleggen.

Wanneer de fraude 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.

Privaatlessen

De personeelsleden lichten de directeur schriftelijk in over de privaattlessen of studiebegeleiding die zij aan de leerlingen van hun school tegen vergoeding wensen te geven.

Personeelsleden geven geen betaalde privaattlessen aan leerlingen die zij als lid van de klassenraad mede moeten beoordelen.

3.2.6. Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Onze school werkt samen met:

Vrij CLB Leuven

Centrum voor Leerlingenbegeleiding voor Vrij en Gemeentelijk Onderwijs

Karel Van Lotharingenstraat 5, 3000 Leuven

016 28 24 00

info@vclbleuven.be

directie@vclbleuven.be

www.vclbleuven.be

In elke school is een *CLB-team* gezamenlijk verantwoordelijk voor de begeleiding. De schoolnabije CLB-medewerker is het aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en leerkrachten en is op bepaalde vaste tijdstippen aanwezig op school. De CLB-arts en CLB-verpleegkundige staan in voor de systematische contactmomenten (de vroegere medische onderzoeken), vaccinaties, de opvolging van besmettelijke ziekten en vragen over gezondheid. De namen en contactgegevens van de CLB-medewerkers van onze school vind je:

Op de website van de school;

Op de website van Vrij CLB Leuven (www.vclbleuven.be > praktisch > onze scholen);

In een flyer die de nieuwe leerlingen krijgen bij de start van het schooljaar.

Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Dat kan informatie, advies, diagnostiek of begeleiding zijn op de volgende domeinen:

- Leren en studeren: als het leren op school niet wil vlotten.
- Onderwijsloopbaan: als je op zoek bent naar informatie over studierichtingen of scholen en als kiezen moeilijk is.
- Preventieve gezondheidszorg: als je vragen hebt over je lichamelijke ontwikkeling, gezonde leefgewoonten of gezondheidsproblemen.
- Psychisch en sociaal functioneren: als je je niet goed in je vel voelt.

Als dat nodig is, zoekt de CLB-medewerker naar gepaste schoolexterne hulp. Voor intensieve vormen van begeleiding binnen de integrale jeugdhulp kan het CLB een aanvraagdossier opstellen.

Het CLB heeft een bijzondere opdracht voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. De CLB-medewerkers brengen in overleg met leerling, ouders en school de wenselijke aanpassingen in kaart. Het CLB kan onder bepaalde voorwaarden een GC-verslag opstellen, waarin de nood aan leersteun gemotiveerd wordt. Hiermee kan de school leersteun vanuit het leersteuncentrum inschakelen. Als het volgen van het gemeenschappelijke curriculum met redelijke aanpassingen niet haalbaar blijkt, kan het CLB ook een IAC-verslag opstellen voor

toegang tot een individueel aangepast curriculum of een OV4-verslag voor toegang tot opleidingsvorm 4.²

Om tijdig bepaalde gezondheids- of ontwikkelingsproblemen op te sporen, organiseert het CLB in bepaalde leerjaren een systematisch contactmoment (vroegere medisch onderzoek). In het secundair onderwijs is er een systematisch contactmoment voor de leerlingen van het derde jaar. Als leerlingen geen contactmoment gehad hebben in het 6^{de} leerjaar van het basisonderwijs, vindt dit plaats in het 1^{ste} jaar secundair onderwijs. Deelname aan dit systematisch contactmoment is verplicht.

Leerlingen kunnen bij het CLB gratis bepaalde inentingen krijgen. Het CLB geeft ook advies bij besmettelijke ziekten.

In de loop van het schooljaar krijgen de betrokken leerlingen en ouders concrete informatie over het systematisch contactmoment en het aanbod van inentingen.

Hoe werkt het CLB?

CLB-medewerkers bieden hulp op jouw vraag of op vraag van je ouders of leerkrachten. Zij werken samen met jou aan oplossingen. Je beslist zelf over de stappen in de begeleiding. Je ouders worden zo veel mogelijk betrokken. Als de school een vraag tot begeleiding stelt, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. De begeleiding wordt enkel gestart als jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) hiermee instemmen.

²Indien de leerling, eventueel met extra zorg, het **gemeenschappelijk curriculum** kan volgen, dan volgt de leerling les in het gewoon onderwijs. Voor extra leersteun is een **GC-verslag** van het CLB nodig.

Individueel aangepast curriculum (IAC). Het CLB stelt een IAC-verslag op. Het IAC kan zowel in het gewoon als in het buitengewoon onderwijs vorm krijgen. Een leerling met een IAC-verslag kan een IAC volgen in een school voor gewoon onderwijs of kan zich inschrijven in een school voor buitengewoon onderwijs. Dat is afhankelijk van de keuze van de ouders en de leerling, maar ook van de redelijke aanpassingen die mogelijk zijn in een school voor gewoon onderwijs. Het CLB onderzoekt de mogelijkheden, samen met de ouders, de leerling en de school. Als de leerling een IAC in een school voor gewoon onderwijs volgt, kan de school leersteun inschakelen van het leersteuncentrum

Een leerling kan ook een **OV4-verslag** krijgen wanneer er een zeer intensieve ondersteuningsnood en doorgedreven aanpassingen nodig zijn om de leerling het gemeenschappelijk curriculum te laten blijven volgen. De leerling heeft dan toegang tot buitengewoon secundair onderwijs OV4_of kan les volgen in een school voor gewoon onderwijs.

Leerlingen en ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan de systematische contactmomenten, preventieve gezondheidsmaatregelen in verband met besmettelijke ziekten en de begeleiding bij afwezigheidsproblemen. Het systematisch contact gebeurt door de CLB-arts en-verpleegkundige. In uitzonderlijke gevallen kan je vragen om het onderzoek niet te laten gebeuren door een bepaalde medewerker. Hiervoor neem je contact op met de directeur van het CLB.

Als CLB-medewerkers verontrust zijn omwille van een problematische leefsituatie of een vermoeden van kindermishandeling nemen zij in elk geval initiatief tot overleg of begeleiding.

De CLB-medewerkers van een school staan niet alleen. Binnen het CLB maken zij deel uit van een team van collega's. Zij overleggen regelmatig met elkaar.

De begeleiding van het CLB is gratis.

CLB-medewerkers hebben beroepsgeheim en gaan met respect om met alle informatie.

Samenwerking school-CLB

Het CLB is een partner in de leerlingenbegeleiding op school. De hulp van CLB is aanvullend op de zorg die de school zelf biedt aan leerlingen.

School en CLB maken afspraken over de leerlingenbegeleiding en maken hun aanbod bekend aan de leerlingen en hun ouders via verschillende kanalen (website, infoavond, ...).

CLB-medewerkers werken onafhankelijk van de school maar kennen de school wel goed.

Op de cel leerlingenbegeleiding bespreken directie, interne leerlingenbegeleiding en de schoolnabije CLB-medewerker zorgvragen van leerlingen, ouders en leerkrachten en maken ze afspraken over verdere stappen in de begeleiding.

School en CLB kunnen gegevens uitwisselen over leerlingen voor zover die voor de begeleiding op school noodzakelijk zijn. Het CLB mag enkel informatie uit het CLB-dossier doorgeven aan de school als de leerling (+12 jaar) of ouders (-12 jaar) hiermee instemmen.

De school heeft recht op begeleiding door het CLB. Het CLB kan bepaalde problemen in het beleid van de school signaleren of de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van de leerlingen. De school heeft ook recht op ondersteuning bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Tegen deze signaalfunctie en consultatieve ondersteuning door het CLB kunnen de leerling of ouders zich niet verzetten.

Het CLB-dossier

Het CLB maakt van elke leerling één multidisciplinair dossier aan van zodra de leerling een eerste keer in een school is ingeschreven. In het CLB-dossier worden de gegevens van de systematische contacten en begeleidingsgegevens genoteerd. Dit gebeurt volgens vastgelegde regels waarin veel aandacht is voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Als je van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, wordt je dossier 10 werkdagen na je start in onze school automatisch bezorgd aan Vrij CLB Leuven. Als je dit niet wenst, moeten jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) binnen de 10 werkdagen schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat je vorige school begeleidt. De volgende gegevens worden in elk geval overgedragen: identificatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (systematische contacten, afwezigheidsproblemen), een kopie van het GC-verslag (indien van toepassing), een kopie van het verslag IAC/OV4-verslag (indien van toepassing).

Jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) kunnen kennisnemen van de gegevens in je CLB-dossier. Dat gebeurt via een begeleide inzage met de betrokken CLB-medewerkers die de informatie in het dossier kunnen duiden. Je hebt geen toegang tot gegevens die de privacy van anderen schenden.

Wat te doen bij een besmettelijke ziekte?

Het CLB heeft een opdracht in het voorkomen van de verspreiding van besmettelijke ziekten. Om besmettingsrisico's te beperken moeten de CLB-arts en de CLB-verpleegkundige zo vlug mogelijk op de hoogte zijn van besmettelijke aandoeningen.

Voor de volgende besmettelijke ziekten moet een melding gebeuren: bof, buikgriep/voedselinfectie, buiktyfus, difterie, escherichia coli infectie, hersenvliesontsteking (meningitis), hepatitis A, hepatitis B, krentenbaard (impetigo), kinkhoest, kinderverlamming (polio), mazelen, rodehond (rubella), roodvonk (scarlatina), schurft (scabies), schimmelinfectie van de huid, shigellose, tuberculose.

De ouders zelf of de behandelende arts brengt de schooldirectie hiervan op de hoogte. De schooldirectie doet de melding aan het CLB.

Voor dringende melding van infectieziekten buiten de kantooruren kan men de dienst infectieziektebestrijding contacteren op het nummer 02 512 93 89.

De CLB-arts of CLB-verpleegkundige zal via de school leerlingen en ouders informeren over de noodzakelijke maatregelen.

Ouders moeten ook windpokken of luizen bij hun kind melden aan de school. Dit moet niet gemeld worden aan CLB.

Een klacht

Heb je een klacht dan luisteren we er graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dit garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg

behandeld wordt. De procedure kan je vragen aan een CLB-medewerker of de directeur van het CLB.

Bereikbaarheid

Onze medewerkers zijn bereikbaar op school, via telefoon, via mail en via Smartschool of een ander digitaal platform.

Het centrum is elke werkdag open van 8u30 tot 12u en van 13u tot 16u30, en 's avonds op afspraak. De sluitingsdagen vind je terug op onze website.

Leerlingen en ouders kunnen ook anoniem met vragen terecht op CLB-chat (www.clbchat.be).

Op www.onderwijskiezer.be vind je informatie over studiekeuze, scholen, beroepen en zelftests.

3.3. De deliberatie op het einde van het schooljaar

3.3.1. De delibererende klassenraad

De delibererende klassenraad bestaat tenminste uit de leerkrachten van vakken die op het einde van het schooljaar je totaalscore opleveren.

- Een leerkracht zal niet deelnemen aan de bespreking van familieleden tot en met de vierde graad.
- Een lid van de directie zit de vergadering voor. Op het einde van het schooljaar beslist de klassenraad volledig autonoom of je al dan niet geslaagd bent en welk oriënteringsattest of studiebewijs je krijgt. Daarbij wordt rekening gehouden met:
 - Je resultaten m.b.t. de verplichte leerplandoelen (sterke/zwakke cijfers; verhouding dagelijks werk-examens; totaalscore);
 - Ook je resultaten voor de schooleigen leerdoelen behoren tot je deliberatiedossier. Ze kunnen een aanvullend of versterkend motief zijn voor de deliberatiebeslissing;
 - De inhoudelijke analyse van de tekorten: welke specifieke leer(plan)doelen zijn niet bereikt;
 - Je evolutie gedurende het schooljaar;
 - Beslissingen, vaststellingen en adviezen van de klassenraad doorheen het schooljaar en vorig schooljaar;
 - Aangeboden remediëring en de opvolging daarvan;
 - Contextgegevens (bijvoorbeeld uitzonderlijke persoonlijke of familiale omstandigheden ...);
 - De mogelijkheden voor je verdere studie- en beroepsloopbaan.

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

- De resultaten van de Vlaamse toetsen kunnen als deel van het volledige deliberatiedossier, een aanvullend of versterkend motief zijn voor de deliberatiebeslissing.

De eindbeslissing van de delibererende klassenraad valt in principe uiterlijk op 30 juni en wordt aan je ouders meegedeeld via het eindrapport. Uiteraard kunnen je ouders met hun vragen steeds terecht bij de directie.

De besprekingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

3.1.1. Oriënteringsattesten/diploma

De delibererende klassenraad spreekt zich uit over je slaagkansen voor het volgende jaar. Dat gebeurt door het toekennen van een oriënteringsattest.

In het zesde jaar beslist de delibererende klassenraad of je je diploma verdient

Attest/ Diploma	In welke jaren?	Toelichting
Diploma	6	Je hebt de leerplandoelen van het 6 ^e jaar in jouw studierichting behaald. Je bent klaar voor het hoger onderwijs.
A	1-5	De leerling heeft het jaar met vrucht beëindigd. Het oriënteringsattest A biedt de mogelijkheid om over testappen naar het volgende leerjaar in welke basisoptie (2 ^e jaar)/studierichting dan ook.
A met verplichte remediëring	1	De leerling heeft het jaar met vrucht beëindigd. Wanneer blijkt dat een leerling nog nood heeft aan bijkomende remediëring voor bepaalde vakken en een vakantietaak of een waarschuwing zijn ontoereikend, dan kan de delibererende klassenraad een oriënteringsattest A met verplichte remediëring uitreiken.. De delibererende klassenraad vermeldt de leerinhouden die moeten geredieerd worden en voor welke vakken.
A met uitsluiting van één of meer basisopties	1	De leerling heeft het jaar met vrucht beëindigd. Op een oriënteringsattest A met beperkingen wordt vermeld dat de leerling het leerjaar met vrucht beëindigd heeft en dus tot het volgend leerjaar toegelaten wordt, behalve in één of meer basisopties of pakketten van basisopties in het 2 ^{de} leerjaar. Een leerling die verschillende tekorten behaalt voor vakken van de algemene vorming en globaal slecht scoort voor alle vakken van de algemene vorming kan de toegang ontzegd worden tot alle basisopties van het 2 ^{de} leerjaar A. Dat is een zeer brede 'clausulering' en zal enkel hoogst uitzonderlijk gebeuren. De leerling gaat dan naar het 2 ^{de} leerjaar B.
B	2, 3, 4	Op een oriënteringsattest B wordt vermeld dat de leerling het leerjaar met vrucht beëindigd heeft en dus tot het volgend leerjaar toegelaten wordt, behalve in bepaalde finaliteiten en/of structuuronderdelen. De delibererende klassenraad oordeelt dat bepaalde resultaten te zwak zijn om er een redelijke slaagkans te hebben. Op basis van de bekwaamheden en de interesses van de leerling is doorstroming naar andere studierichtingen nog mogelijk. De studieduur wordt nietodeloos verlengd.

C	alle	De leerling heeft het jaar niet met vrucht beëindigd. Het oriënteringsattest C verplicht de leerling het leerjaar over te zitten. Hij kan daarbij wel veranderen van finaliteit en/of structuuronderdeel als hij voldoet aan de toelatingsvoorwaarden. Je mag niet tweemaal hetzelfde jaar overzitten op onze school.
---	------	--

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

Volg je een individueel aangepast curriculum, dan ontvang je op het einde van het schooljaar een attest van verworven bekwaamheden. Uitzonderlijk kan de klassenraad alsnog de gewone studiebekrachtiging uitreiken op voorwaarde dat hij de vooropgestelde doelen van het individueel aangepast curriculum als gelijkwaardig beschouwt met die van het gevolgde structuuronderdeel.

3.1.2. Adviezen

Een geschreven advies kan door de delibererende klassenraad zowel bij een oriënteringsattest A, B of een C-attest worden geformuleerd.

Dit advies kan onder meer bevatten: suggesties voor het verderzetten van je studies; raadgevingen inzake je studie- en werkmethoden; concrete individuele suggesties om vastgestelde tekorten of zwakke punten weg te werken.

Een advies is niet bindend, maar het geeft je wel een ernstige aanduiding. Om een mislukking op het einde van het volgende schooljaar te voorkomen is het belangrijk dat je echt voldoende aandacht besteedt aan je studiekeuze en dat je hierbij de adviezen zeer ernstig neemt.

3.1.3. Overweeg je om je leerjaar over te zitten?

Attest	Overzitten mogelijk?
C-attest	Overzitten is verplicht • Tenzij >18jr. Er geldt geen leerplicht na 18 jaar. • Tenzij > 14jr voor 31 december. Dan kan de leerling ook zonder A-attest naar 2B • Tenzij > 15 jaar voor 1 december. Dan kan de leerling mits gunstige beslissing van de klassenraad naar het 3^e jaar.
B-attest	Hetzij in hetzelfde structuuronderdeel, hetzij in een ander structuuronderdeel, enkel • Na gunstig advies van de delibererende klassenraad – de klassenraad neemt hiertoe zelf initiatief, of • Wanneer een clausulering voor alle studierichtingen van van twee van de drie finaliteiten – een gunstig advies van de klassenraad is dan niet nodig.

	Mogelijk in gelijkwaardig leerjaar als komende van Franse, Duitstalige gemeenschap of buitenlandse school
	Onmogelijk in andere gevallen
A-attest zonder uitsluiting van basisopties-in het 1 ^e jaar	Van 1A naar 1A: onmogelijk Van 1B naar 1A: wel mogelijk
A-attest met uitsluiting van basisopties in het 1 ^e jaar	Alleen mogelijk indien je een A-attest met uitsluiting van de toegang tot minstens de helft van alle bestaande basisopties van 2A of 2B behaalt – de delibererende klassenraad moet geen advies geven.
A-attest in de andere jaren	Mogelijk in een ander structuuronderdeel. In het tweede jaar betekent dat: mogelijk in een andere basisoptie.
	Mogelijk in gelijkwaardig leerjaar als komende van Franse, Duitstalige gemeenschap of buitenlandse school
	Onmogelijk in andere gevallen

3.1.4. Getuigschrift en diploma

Na de eindleerjaren van een graad krijg je een studiebewijs dat van waarde is in de maatschappij:

- Een getuigschrift van de eerste graad;
- Een getuigschrift van de tweede graad;
- Een diploma van secundair onderwijs (op het einde van het 2^{de} leerjaar van de derde graad).

3.1.5. Vakantietaken, waarschuwingen en bijkomende proeven

Vakantietaken

Als de klassenraad van oordeel is dat je wel geslaagd bent, maar dat je een onderdeel van de leerstof van één of meer vakken tijdens de vakantie wat moet uitdiepen of op peil houden om volgend schooljaar goed voorbereid te kunnen starten, kan hij je als studiehulp een vakantietaak geven.

Onmiddellijk na de proclamatie bezorgt de vakleerkracht je de opgave voor deze vakantietaak via Smartschool. In de Planner van Smartschool staat duidelijk vermeld wanneer en hoe je hem de gemaakte vakantietaak bezorgt.

De leerkracht kijkt samen met jou het vakantiewerk na en beoordeelt het. Een goede of slechte quoterings is een element voor de begeleidende klassenraad bij het begin van het volgende schooljaar, en voor de deliberatie op het einde van dat schooljaar.

Waarschuwingen

De klassenraad kan je via het eindrapport ook uitdrukkelijk een waarschuwing geven. Ondanks een tekort voor een vak wordt toch een positieve beslissing genomen. Je mag overgaan naar een volgend leerjaar en je krijgt één jaar tijd om je bij te werken.

Komt er tijdens het volgende schooljaar echter geen merkbare positieve evolutie, dan kan dat leiden tot de toekenning van een oriënteringsattest B of C.

Elke leerling met een waarschuwing voor een vak zal begin september een opvolgingsplan krijgen. Dat houdt in dat de vakleerkracht met jou bespreekt hoe je de achterstand voor het vak zal wegwerken: door het maken van bijkomende oefeningen, het volgen van inhaallessen...

Tijdens het schooljaar zal de vakleerkracht de inzet en de vorderingen beoordelen en via rapport en de oudercontacten aan je ouders voorleggen. De delibererende klassenraad zal in juni met het opvolgingsplan en de evaluatie rekening houden.

Verlenging van de evaluatietermijn- Uitgestelde beslissingen

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

3.3.2. Betwistingen van de genomen beslissingen

De delibererende klassenraad beslist na grondig overleg. Het is uitzonderlijk dat jij of je ouders die beslissing zullen aanvechten.

Het kan enkel als je een B-attest of een C-attest hebt gekregen.

Bij de kennisgeving van de eindbeslissing informeren we je ouders over deze mogelijkheid.

Bij elke stap in de betwisting of in het beroep geldt het vermoeden van deskundigheid van de klassenraad. Dat gaat ervan uit dat een klassenraad steeds deskundig handelt:

- Bij de beoordeling van de vorderingen van een leerling
- Bij de motivering van evaluatiebeslissingen

Als ouders of leerlingen vinden dat er onwettelijk is gehandeld, moeten zij dat met concrete argumenten aantonen. Het is dus niet aan leraren of de klassenraad om het tegendeel te bewijzen.

3.3.2.1. Betwisting

Je ouders kunnen een persoonlijk gesprek aanvragen met de voorzitter van de delibererende klassenraad. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je ouders moeten dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen. Dat kan ten laatste de derde dag ³na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. De precieze datum van de rapportuitdeling vinden jullie in de planner. We geven het rapport altijd aan jouzelf mee, ongeacht je leeftijd. Naast een fysieke overhandiging stelt de school de evaluatiebeslissing ook digitaal ter beschikking.

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

Er is dus een termijn van drie dagen om een gesprek aan te vragen. Jullie kunnen dit schriftelijk aanvragen, bv. via Smartschool berichten, of telefonisch. In beide gevallen doe je dat rechtstreeks bij de voorzitter van de delibererende klassenraad (vak- en klasleerkrachten en secretariaatsmedewerkers kunnen je zeggen wie dat is). Jullie krijgen schriftelijk of telefonisch 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.

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

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

De voorzitter van de delibererende klassenraad bespreekt de bezwaren van je ouders in een intern overleg met zijn mededirecteurs.

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

- De voorzitter van de delibererende klassenraad vindt dat de argumenten van je ouders geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen;
- De voorzitter van de delibererende klassenraad vindt dat de argumenten van je ouders het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de delibererende klassenraad op het

³ Wanneer we hier en in de volgende paragrafen spreken over “dagen”, bedoelen we telkens: alle dagen, zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meeregerend.

einde van de vakantie samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering. Als je ouders het niet eens zijn met ofwel de beslissing van de voorzitter van de delibererende klassenraad, ofwel met de beslissing van de nieuwe delibererende klassenraad, dan blijft de betwisting bestaan.

Bovenvermelde brief vermeldt hoe je ouders in beroep kunnen gaan tegen de beslissing.

3.3.2.2. Beroep

Als de betwisting na de eerste fase blijft bestaan dan kunnen je ouders of jij zelf (zodra je 18 bent) in een volgende fase een beroep instellen. Dit beroep wordt als volgt ingesteld:

- Per aangetekend schrijven
- Gericht aan Leuvense Katholieke Scholen aan de Dijle, p/a Oude Markt 28, 3000 Leuven.
- Het aangetekend schrijven is gedateerd en ondertekend.
- Die brief versturen ze ten laatste de derde dag¹ nadat aan jullie ofwel het resultaat is meegedeeld van het gesprek met de voorzitter van de delibererende klassenraad (wanneer de betwiste beslissing werd bevestigd), ofwel de beslissing is meegedeeld van de nieuwe klassenraad, (wanneer die na het eerste gesprek opnieuw is bijeengekomen, maar je ouders niet akkoord gaan met de beslissing). Onze 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.
- Het vermeldt minstens het voorwerp van het beroep met feitelijke omschrijving, en de redenen waarom je ouders de beslissing van de voorzitter van de delibererende klassenraad of van de nieuwe delibererende klassenraad betwisten. (Bijkomende overtuigingsstukken mogen, maar moeten niet worden opgenomen.)

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

3.3.2.3. Beroepscommissie

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken.

De beroepscommissie zal steeds je ouders uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen vind je in de Planner van Smartschool. Het is enkel mogelijk om een gesprek

te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De niet-beschikbaarheid van een advocaat is geen gewettigde reden of overmacht.

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

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 meedelen.

Als je op het einde van een 1e leerjaar van de graad een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling hebt gekregen, kan het zijn dat je bij school- of studieverandering toch een oriënteringsattest krijgt van de delibererende klassenraad van dat 1e leerjaar. Als je ouders die beslissing betwisten, wordt de hele procedure afgerond binnen de 20 dagen¹.

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

4. Hoofdstuk: Exoneratie

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

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

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

5. Hoofdstuk: Belangrijke contactgegevens

School

Heilige-Drievuldigheidscollege

Oude Markt 28

3000 Leuven

016 22 27 92

info@hdc.ksleuven.be

<https://hdc-leuven.be>

Inrichtende macht

Leuvense Katholieke Scholen aan de Dijle (LKSD)

Janseniusstraat 2

3000 Leuven

Contactpersonen:

- De voorzitter, Toon Quaghebeur: toon.quaghebur@ucll.be
- De secretaris, Agnes Claeys: agnes_claeys@yahoo.com

Directie

Algemeen beleid

De heer Frank Baeyens

tel: 0478 58 97 31

Te bereiken via Smartschool > Berichten

frank.baeyens@hdc.ksleuven.be

Leerlingenbegeleiding

Mevrouw Ramona Janssens

tel: 016 24 15 91

Te bereiken via Smartschool > Berichten

ramona.janssens@hdc.ksleuven.be

Leeromgeving en onderwijsorganisatie

De heer Geert Vandevenne

tel: 0499 56 79 21

Te bereiken via Smartschool > Berichten

geert.vandevenne@hdc.ksleuven.be

Graadcoördinatoren

1^e graad

Mevrouw Jill Lemaire

Te bereiken via Smartschool > Berichten

jill.lemaire@hdc.ksleuven.be

2^e graad

De heer Robin Pavicevic

Te bereiken via Smartschool > Berichten

robin.pavicevic@hdc.ksleuven.be

3^e graad

Mijnheer Bart Brocatus

Te bereiken via Smartschool > Berichten

bart.brocatus@hdc.ksleuven.be

Leerlingenbegeleiders

1^e graad

Leefzorg: Mevrouw Anneleen De Backer

Te bereiken via Smartschool > Berichten

Anneleen.debacker@hdc.ksleuven.be

Leerzorg: Mevrouw Hilde Stuyck

Te bereiken via Smartschool > Berichten

hilde.stuyck@hdc.ksleuven.be

2^e graad

Leefzorg: Mevrouw Hermien Baert en Mevrouw Tania Vlaemynck

Te bereiken via Smartschool > Berichten

Hermien.baert@hdc.ksleuven.be

tania.vlaemynck@hdc.ksleuven.be

Leerzorg: Mevrouw Hilde Stuyck

Te bereiken via Smartschool > Berichten

hilde.stuyck@hdc.ksleuven.be

3^e graad

Leefzorg: Mevrouw Heleen Juchtmans

Te bereiken via Smartschool > Berichten

heleen.juchtmans@hdc.ksleuven.be

VCLB Leuven

Team secundair onderwijs

Karel Van Lotharingenstraat 5

3000 Leuven

tel: 016 28 24 00

info@vclbleuven.be

<http://www.vclbleuven.be>

Schoolarts

Mevrouw Chaimea Post

Tel: 016 28 24 00

chaimea.post@vclbleuven.be

<http://www.vclbleuven.be>

CLB-medewerkster van onze school

1^e, 2^e en 3^e jaar: Mevrouw Arbëresha Ahmetaj

Tel: 016 28 24 00

Te bereiken via Smartschool > Berichten

arberesha.ahmetaj@vclbleuven.be

4^e, 5^e en 6^e jaar: Mevrouw Liesbeth Taminau

Tel: 0490 64 51 58

Te bereiken via Smartschool > Berichten

liesbeth.taminau@vclbleuven.be

Ouderraad

Voorzitter: de heer Dirk Loeckx

ouderraad@hdc.ksleuven.be

Leerlingenraad

Te bereiken via Smartschool > Berichten > HDC leerlingenraad

Heilige-Drievuldigheidscollege