



SCHOOLREGLEMENT OV4

Inhoud

1. Welkom.....	3
2. Onze school	4
2.1. Pedagogisch project	4
2.2. Engagementsverklaring	4
2.3. Wie is wie	6
2.4. Onderwijsaanbod.....	6
2.4.1. Overzicht.....	7
2.4.2. Pedagogische didactische indeling/lessentabel	7
2.4.3. Extra activiteiten.....	8
3. Onze school als opvoedings- en leefgemeenschap	8
3.1. Inschrijvingsprocedure: intake	8
3.2. Administratief dossier.....	8
3.3. Afwezigheid	8
3.4. Privacy	8
3.5. Verzekering	9
3.6. Leerlingenvervoer	10
3.7. Orde- en tuchtreglement	10
Ordemaatregelen	10
Tuchtmaatregelen	11
4. Onze school als leergemeenschap.....	13
4.1. Persoonlijke documenten en materiaal.....	13
4.2. Begeleiding.....	14
4.3. CLB	15
4.4. Evaluaties en deliberaties	17
4.4.1. Handelingsplanning	17
4.4.2. Klassenraad/MDO/Multidisciplinair overleg	17
4.4.3. Oudercontacten	17
4.4.4. De deliberaties op het einde van het schooljaar	19
Hoe werkt een delibererende klassenraad?	19
Mogelijke beslissingen	20
Het advies van de delibererende klassenraad.....	21
Betwisten van de beslissing van de delibererende klassenraad	22

1. Welkom

Hartelijk welkom op onze school!

Onze school wil een hartelijke school zijn, waar leerlingen zich thuis voelen. Met veel aandacht voor een aangename sfeer zorgen de leerkrachten en opvoeders voor de juiste opleiding en vorming.

De Sint-Paulusschool organiseert het OV4-onderwijs type 9 in de eerste en tweede graad, en inclusief: binnen de campussen regulier secundair onderwijs: College, Hemelvaart, Sint-Vincentius en VTI.

Dit schoolreglement vormt samen met het schoolreglement van de campus waar je school loopt één geheel.

Het team van VIBSO wenst je veel geluk toe bij de start van het nieuwe schooljaar!

2. Onze school

2.1. Pedagogisch project

Visie op inclusie

De OV4-werking baseren we op het VN-verdrag inzake de rechten van de mens met een handicap. Voor Vlaanderen vertaalt zich dit in het decreet leersteun dat een kader voorziet om leerlingen maximaal kansen te bieden om volwaardig te participeren aan het regulier onderwijs.

Onze doelgroep bestaat uit leerlingen met een multidisciplinair attest autisme en een OV4-verslag vanuit het CLB die over voldoende cognitieve mogelijkheden beschikken om de eindtermen en leerplandoelen van het regulier secundair onderwijs te behalen. Daartoe organiseren we dit onderwijs inclusief. Het betekent dat deze leerlingen schoollopen in een school regulier onderwijs, waar zij de ondersteuning krijgen die zij nodig hebben. Een OV4 – type 9 leerling heeft daarbij recht op minstens evenveel ondersteuning als hij zou krijgen in een exclusieve OV4 – type 9 werking.

De ondersteuning is gericht op empowerment: 'Hoe kunnen we leerlingen tools aanbieden om barrières voor participatie weg te werken of er mee te leren omgaan?' We vertrekken dus van de reguliere situatie en passen aan waar nodig: 'Zo normaal als mogelijk en zo uitzonderlijk als nodig.'

Door het OV4-onderwijs niet in een aparte setting, maar in de scholen regulier onderwijs te organiseren, kan de Sint-Paulusschool ook voor deze specifieke doelgroep een breed studieaanbod realiseren. In de OV4-werking ontwikkelen leerlingen stapsgewijs vaardigheden die hen toelaten om na de tweede graad de overgang naar het regulier secundair onderwijs te maken. De ondersteuningsnoden zijn een dynamisch gegeven. Leerlingen kunnen in de loop van hun schoolloopbaan copingstrategieën ontwikkelen waardoor ze in hogere jaren minder ondersteuning nodig hebben. De overstap naar het regulier onderwijs zonder of met beperktere ondersteuning moet steeds mogelijk zijn.

2.2. Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun jongeren. De leden van het schoolteam zetten zich elke dag in om dit engagement waar te maken. In ruil verwachten zij wel de steun van de ouders. We verwachten dan ook dat je respect opbrengt voor de school en voor het gezag van de leraren en directie. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken.

Onze school kiest voor een **intense samenwerking** met de ouders.

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van de jongere. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van de school.

Wij verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je zoon/dochter, en dat je ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande momenten voor oudercontact kan aanwezig zijn.

Wij engageren ons om met jou in gesprek te gaan over je zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van je zoon/dochter.

Wij verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen over de schoolloopbaan van je zoon/dochter.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

Wij willen de schooltijd optimaal gebruiken. In deze schooltijd zitten collectieve leeractiviteiten, individuele leersessies of therapiemomenten ingebouwd.

We vragen aan de ouders om het uurrooster van de school te respecteren.

We vragen dat ouders de jongeren maximaal laten deelnemen aan de schooltijd. In het schoolreglement vind je een overzicht van mogelijke gewettigde en ongewettigde afwezigheden.

Het leerlingenvervoer is erop gericht dat alle leerlingen maximaal het uurrooster van de school kunnen volgen. We vragen aan ouders er alles aan te doen opdat de bus geen extra oponthoud heeft. Respecteer hiervoor het reglement voor het leerlingenvervoer.

Wij vragen aan ouders die hun jongere zelf naar de school brengen ervoor te zorgen dat hun jongere tijdig op school is.

We vragen aan ouders om hun jongeren niet binnen de schooluren af te halen. Enkel om ernstige redenen kan aan ouders de toestemming verleend worden om tijdens de schooltijd hun jongere af te halen.

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

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

De aanwezigheid van je zoon/dochter op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage.

De school moet de afwezigheden van uw jongere doorgeven aan het Ministerie van Onderwijs en aan het CLB.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding.

Individuele leerlingenbegeleiding

In een school voor buitengewoon onderwijs richten we de activiteiten zo in dat iedere leerling volgens eigen tempo en mogelijkheden kan leren en zich verder kan ontwikkelen. We houden rekening met de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling. Hierbij houden we 3 belangrijke facetten in het oog: "Welbevinden, het leerproces en de onderwijsloopbaan".

De doelen die we nastreven worden zorgvuldig per leerlingengroep of per leerling gekozen en verwerkt in een handelingsplan.

Om deze doelen te realiseren, werken de leerkrachten nauw samen met de mensen uit het paramedisch team op school. Binnen dit team staan de opvoeders, pedagogen, orthopedagogen, logopedisten en kinesitherapeuten klaar om met de leerlingen aan de slag te gaan. Het aanbieden van individuele begeleiding of therapieën, zoals logopedie of bewegingstherapie, psychische begeleiding... én het bijsturen en differentiëren in het leerproces is het uitgangspunt van het buitengewoon onderwijs.

We willen ouders betrekken in de verschillende fasen van de handelingsplanning.

Bij de beeldvorming:

Ouders hebben een belangrijke inbreng bij de fase van beeldvorming. Een goede informatie-uitwisseling kan helpen bij het kiezen van de ontwikkelingsdoelen en het uitstippelen van de gerichte aanpak.

Bij de fase van doelenbepaling:

Omdat integratie naar het regulier onderwijs binnen dit OV4 – type 9 project centraal staat, worden de eindtermen van de Overheid voor het regulier onderwijs nagestreefd. De leerlingen krijgen met andere woorden hetzelfde pakket leerstof als de leerlingen in

het regulier onderwijs.

In samenspraak tussen schoolteam en ouders worden voor individuele zorgvragen doelen aan de individuele handelingsplanning toegevoegd.

Tijdens de fase van uitvoering:

Goede samenwerking en dialoog met ouders is belangrijk om de transfer van de school naar het thuismilieu en omgekeerd te bevorderen.

Ouders kunnen leerkrachten informeren over het welbevinden van hun jongere en het moeilijk gedrag mee verklaren.

Bij de evaluatiefase:

Ook is de mening van ouders belangrijk. Ouders bekijken de evolutie van hun jongere vanuit een andere invalshoek. De vorderingen van de jongere worden meegedeeld via een perioderapport.

Via een oudercontact bespreken we de evaluatie van de jongere.

We willen aan ouders een goed overzicht geven van elk ontwikkelingsdomein van de beginsituatie, de doelstellingen, de manier waarop dit werd nagestreefd en een evaluatie.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun jongere op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun jongere het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle jongeren zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun jongere, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands.

2.3. Wie is wie

Schoolbestuur:

Vzw Sint-Paulusschool, Katholiek secundair onderwijs in Waregem, Anzegem en Avelgem

Voorzitter: dhr. Francky Verschuere

Administratieve zetel: Vijfseweg 2, 8790 Waregem

Beroep (beslissing delibererende klassenraad / tuchtprocedure)

Ouders kunnen beroep aantekenen tegen

- een definitieve uitsluiting van hun zoon/dochter uit de school
- het oriënteringsattest B of C

Beroep via aangetekend schrijven te richten aan

De voorzitter van het schoolbestuur van de Sint-Paulusschool

Vijfseweg 2, 8790 Waregem

Directeur:

Dhr. Ann D'haenens

2.4. Onderwijsaanbod

In samenwerking met de gastscholen College, Hemelvaart, Sint-Vincentius en VTI.

De leerlingen van onze school die de lessen in OV4 volgen zijn onderworpen aan dit

	VTI		College		Sint-Vincentius		Hemelvaart	
	A-stroom	B-stroom	A-stroom	B-stroom	A-stroom	B-stroom	A-stroom	B-stroom
1e j	1A Focus STEM-wetenschappen: industriële wetenschappen Focus Technologie	1B Focus Technologie	1A Focus Economie	1B Focus Economie	1A Focus Sociale Vorming Focus STEM	1B Focus Sociale Vorming	1A Focus Latijn Focus Moderne talen en wetenschappen / taal Focus Moderne talen en wetenschappen / wetenschappen Focus Kunst-mode	1B Focus Mode
2e jaar	2A Stemtechnieken (Mechanica-Elektriciteit) STEM-wetenschappen	2B Stemtechnieken (Hout-Elektriciteit)	2A Economie en Organisatie	2B Economie en Organisatie	2A Maatschappij en Welzijn STEM-Wetenschappen	2B Maatschappij en Welzijn	2A Focus Moderne talen Focus Wetenschappen Grieks-Latijn of Latijn Kunst en creatie	2B Maatschappij en welzijn: verzorging en mode
3e-4e jaar	Elektriciteit Hout Elektromechanische technieken Electrotechnieken Technologische Wetenschappen		Bedrijf en organisatie Bedrijfswetenschappen Organisatie en Logistiek		DS finaliteit: Maatschappij en welzijnswetenschappen DS finaliteit: Biotechnologische STEM-wetenschappen DU finaliteit: Maatschappij en Welzijn DU finaliteit: Biotechnieken AR finaliteit: Zorg en Welzijn		Humane Wetenschappen Grieks-Latijn of Latijn Natuurwetenschappen Taal en Communicatie Economische Wetenschappen Moderne talen Creatie en mode Textielverzorging	

schoolreglement, maar moeten de leefregels van de gastscholen respecteren.
De leefregels van de gastscholen kan je raadplegen op de website van de gastschool.

2.4.1. Overzicht

In de eerste graad van de B-klas op de campussen VTI, Sint-Vincentius en College organiseren we aparte autiklassen: klasgroep exclusief voor OV4-leerlingen, maar wel in de campus regulier onderwijs. In de A-stroom van de eerste graad en in de tweede graad wordt er volledig inclusief gewerkt. Leerlingen OV4 zitten er samen in de klas met leerlingen van het regulier secundair onderwijs. Het kan zijn dat de school om organisatorische reden ook in de tweede graad nog autiklassen organiseert.

2.4.2. Pedagogische didactische indeling/lessentabel

Zie schoolreglement gastschool.

2.4.3. Extra activiteiten

Zie schoolreglement gastschool.

3. Onze school als opvoedings- en leefgemeenschap

Zie schoolreglement gastschool.

3.1. Inschrijvingsprocedure: intake

Er wordt steeds een intakegesprek georganiseerd met de OV4-coördinator. Daarna wordt er een rondleiding voorzien op de vastgelegde momenten van de gastschool. Daarbij kunnen ook de inschrijvingsformulieren ingevuld worden.

Eind augustus vinden er startvergaderingen plaats waarbij er een beeldvorming wordt opgemaakt van de OV4-leerling. Dit gebeurt samen met alle betrokken partijen (externe hulpverlening, collega's van de vorige school en de huidige school). Tijdens de startvergadering worden ook de nodige documenten voor het leerlingendossier in orde gebracht (kopie van ID).

3.2. Administratief dossier

De school verwerkt digitaal de persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen. Dit is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dit gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school over jou verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake zijn.

Om het administratief dossier in orde te maken, vragen we je de volgende documenten binnen te brengen:

- verslag afgeleverd door het CLB
- identiteitskaart

3.3. Afwezigheid

Zie schoolreglement gastschool.

3.4. Privacy

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen jouw schoolloopbaan heel wat gegevens. We vragen alleen gegevens van je op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en de leerlingbegeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we jouw uitdrukkelijke toestemming nodig.

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

Jouw gegevens worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien erop toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot jouw gegevens. De toegang is beperkt tot de

personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind (zoals klassenraad, het CLB).

Jij en je ouders kunnen ook zelf gegevens opvragen die we over je bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. 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.

Als je vragen hebt over jouw privacy-rechten, dan kan je contact opnemen met de directeur.

3.5. Verzekering

Gedurende de aanwezigheid op school, alsook op de weg van en naar de school, zijn de leerlingen verzekerd tegen lichamelijke letsels.

De school heeft een polis burgerlijke aansprakelijkheid onderschreven. Hierin is de lichamelijke en materiële schade van de derde (schadelijder) opgenomen. De schoolpolis zal niet tussenkomen wanneer er moedwillig schade aan iemand toegebracht wordt, zoals bv. bij vechtpartijen of grove nalatigheid bij het niet volgen van gegeven richtlijnen. De schade dient betaald te worden door de ouders of door de meerderjarige leerling. Voor deze gevallen is het raadzaam dat de ouder(s) voor hun zoon/dochter een polis burgerlijke aansprakelijkheid afsluiten.

De eigen stoffelijke schade is niet verzekerd (fietsen, kledij, brillen, ...). Voor de werkplaats en de stage hebben we een bijkomende verzekering afgesloten. Daarvoor wordt er jaarlijks een extra bijdrage aangerekend. Bij een ongeval of kwetsuur dient de school zo vlug mogelijk verwittigd te worden.

Bij een ongeval krijgt de leerling van de verantwoordelijke een verzekeringsdocument dat door de behandelende geneesheer dient ingevuld te worden.

Alle betalingsbewijzen van dokter, ziekenhuis of apotheek, dienen te worden bewaard. Na genezing dienen ze binnengebracht te worden bij het ziekenfonds waar een document wordt afgeleverd. Dit document, het ingevulde verzekeringsdocument, een klever van het ziekenfonds en je bankrekeningnummer, breng je terug binnen.

Verplaatsingen: de weg naar school en terug

Te voet/per fiets/per bromfiets/per step:

De leerling dient de veiligste weg in de kortst mogelijke tijd te nemen en dit om bij een ongeval aanspraak te kunnen maken op tussenkomst van de verzekering. Fietsen en bromfietsen moeten technisch in orde zijn, afgesloten worden met een slot en gestald worden op de voorziene plaats.

Leerlingen moeten respect hebben voor het materiaal van anderen.

Per schoolbus of openbaar vervoer:

Leerlingen dienen zich rustig te gedragen op de bus en steeds de richtlijnen van de begeleider op te volgen. Het busreglement kan je opvragen via

leerlingenvervoer.vibso@sgsintpaulus.eu

Wie de bus beschadigt of zich onbetamelijk gedraagt kan de bus ontzegd worden door de directie.

Bij verandering van vervoermiddel moet de coördinator vooraf verwittigd worden en dat met een schriftelijke melding van de ouders.

Zij die van het openbaar vervoer gebruik maken, vragen bij vertraging een

bewijs op online en leggen dit voor op school.

3.6. Leerlingenvervoer

Richtlijnen voor ouders

Aan de op- afstapplaats

De ouders zorgen ervoor dat de leerling tijdig aan de afgesproken opstapplaats aanwezig is zodat de tijdsregeling van de rit niet in het gedrang komt.

De ouders zijn verantwoordelijk voor de begeleiding en het toezicht van hun zoon/dochter voor en na het op- en afstappen van de bus.

Bij afwezigheid van de leerling

De ouders verwittigen de busbegeleider vooraf bij een voorziene afwezigheid van de leerling.

Varia

Er kan geen extra materiaal worden meegegeven met de bus, enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de verantwoordelijke van het leerlingenvervoer/directie

Richtlijnen voor leerlingen

De leerlingen moeten:

- de vaste plaats innemen op de bus en gedurende de rit op deze plaats blijven zitten.
- de veiligheidsgordel bevestigen.
- luisteren naar de begeleider.
- bij het overstappen op de opstapparking de kortste weg naar de bus nemen.

Het is verboden om:

- te eten, te drinken en te roken op de bus.
- scherpe voorwerpen mee te nemen op de bus.
- deuren of ramen te openen zonder uitdrukkelijke toestemming van de busbegeleider.

Incidenten/Klachten

Opzettelijke beschadigingen aan de bus zullen (na vaststelling) worden vergoed door de leerling(ouders).

Bij ernstige klachten kan het gebruik van het leerlingenvervoer tijdelijk of definitief aan de leerlingen worden onttrokken. Dit wordt door de directeur van de school beslist.

Dergelijk verbod ontslaat de leerling niet van de leerplicht.

3.7. Orde- en tuchtreglement

Ordemaatregelen

Wanneer je de leefregels van de school schendt, kan elke persoon die daartoe gemachtigd is door het schoolbestuur en op dat moment toezicht uitoefent, je een ordemaatregel opleggen. Tijdens een ordemaatregel blijf je op school aanwezig. Een ordemaatregel raakt niet aan je recht op studiebekrachtiging.

Welke ordemaatregelen zijn er?

- Een verwittiging.
- Strafwerk.
- De tijdelijke verwijdering uit de les.

- Een aparte verplichte opdracht i.p.v. de gebruikelijke les (of gelijkgestelde activiteit) tijdens maximaal één lesdag.

• ...

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

Tuchtmaatregelen

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

Wanneer kun je een tuchtmaatregel krijgen?

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

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

Welke tuchtmaatregelen zijn er?

- Je kunt tijdelijk uitgesloten worden uit de lessen voor één, meerdere of alle vakken voor maximaal 15 schooldagen.
- Je kunt definitief uitgesloten worden uit de school.

Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?

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

Hoe verloopt een tuchtprocedure?

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

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

Kun je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?

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

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

Aan de voorzitter van de Sint-Paulusschool, Vijfseweg 2, 8790 Waregem
of

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

- De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van je definitieve uitsluiting werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen*. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

- Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
 - het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst);
 - het beroep is gedateerd en ondertekend.

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

We verwachten daarnaast ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom je ouders de definitieve uitsluiting betwisten.

- Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden. De beroepscommissie zal ook altijd jou en je ouders voor dat gesprek uitnodigen. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een beroepscommissie niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
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. Het louter laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda 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.

Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure

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

Wat is een preventieve schorsing?

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

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

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

Alleen de directeur of zijn afgevaardigde 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 schriftelijk gemotiveerd meegedeeld aan je ouders.

Opvang op school tijdens een tuchtmaatregel

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

4. Onze school als leergemeenschap

4.1. Persoonlijke documenten en materiaal

Zie schoolreglement gastschool.

4.1.1. Laptopproject

Sinds de lancering van de 'Digisprong' heeft elke leerling in de Sint-Paulusschool een computer ter beschikking. Hoe organiseren we dit? Zie www.sintpaulus.eu/laptop.

4.2. Begeleiding

Tijdens de schooluren zal de leerling te maken hebben met veel verschillende collega's die hem/haar zullen helpen op zijn/haar weg naar volwassenheid, zowel op cognitief, affectief als motorisch vlak.

Campus College, Hemelvaart, Sint-Vincentius en VTI

Soorten leerkrachten	expertise	werkvormen
OV4 vakleerkracht	vakinhoudelijk autisme	
Vakleerkracht regulier onderwijs	Vakinhoudelijk ervaring	samenwerking met co- teacher en vlinder
OV4 co-teacher	vakinhoudelijk autisme	overleg met vakleerkracht binnen en buiten de klas
OV4 volgleerkrachten	autisme	individueel buiten de klas
OV4 vlinder	autisme SEO	op vraag van het klassenteam
OV4 leercoach	autisme didactiek	op vraag van het klassenteam
OV4 SEO-coach	autisme SEO	op vraag van het klassenteam

De **volgleerkracht** houdt de regie over het handelingsplan van de leerling, alsook over de leezorg van de leerling binnen het kader OV4 - type 9. Als hoofdopdracht begeleidt de volgleerkracht de leerling in zijn of haar context. De volgleerkracht creëert de omgeving waarin de leerling tot leren en leven komt. Hij staat in voor alle communicatie met de verschillende betrokken partijen (ouders, coördinatoren, collega-leerkrachten, opvoeders, externen...) om deze rol op een kwaliteitsvolle manier te kunnen opnemen. Hij vormt als het ware de vertrouwenspersoon voor zowel de leerling als de ouders.

De **OV4-co-teacher** wordt in de inclusieve klassen ingezet. Hij bepaalt en evalueert de doelen voor het vak dat hij geeft en gaat bij zorgvragen in overleg met de volgleerkrachten. Hij is gekoppeld aan een vak. Een grondige samenwerking (voorbereiding en reflectie) met de vakleerkracht is essentieel om de OV4 – type 9 leerling op een efficiënte en doelgerichte manier tot leren te brengen.

De **vakleerkrachten** gewoon onderwijs werken nauw samen met de OV4-co-teachers, waarbij ze de doelen, didactiek, evaluatie en rapportering voor de OV4 – type 9 leerlingen grondig bespreken en vormgeven. De vakexpertise komt op die manier samen met de anti-expertise waardoor een leerrijke omgeving voor de OV4 – type 9

leerling gerealiseerd kan worden. Wanneer er aan de vakleerkracht gewoon onderwijs geen OV4-co-teacher gekoppeld is, informeert de vakleerkracht per periode in functie van de MDO de volgleerkrachten over zorgvragen voor het vak.

De **OV4-vakleerkracht** is te vinden in de auti-klassen binnen de 1e graad B- stroom in campus College, Sint-Vincentius en VTI.

De **vlinder** is niet gekoppeld aan een vak en gaat zijn expertise rond sociaal-emotionele ontwikkeling inzetten met als doel ruimte te creëren om tot leren te komen.

De **OV4-leercoach** ondersteunt de coördinator HPW-didactiek in het uitwerken van het beleid rond leervaardigheden. Daarnaast kan de leercoach een individueel traject opstarten met de leerling rond leren leren, waarbij de leervaardigheden verder ontwikkeld worden. Een individueel traject wordt opgestart nadat de vraag wordt besproken tijdens een MDO of cel-bespreking.

De **OV4-Opvoeder** heeft als taak:

- sociaalpedagogische begeleiding van leerlingen (oplossen van probleemsituaties)
- leerlingenadministratie (maaltijden, rekeningen, ...)
- aanwezigheidsadministratie
- betrokkenheid bij naschoolse activiteiten
- studiebegeleiding voor interne OV4-leerlingen op het internaat van campus Hemelvaart

De **orthopedagoog (SEO)** lopen een SEO-traject met de leerlingen op vraag van een klassenraad of na een MDO. Een SEO-traject omvat sociaal-emotionele thema's, waarbij de vaardigheden verder ontwikkeld worden.

De orthopedagoog (SEO) en pedagoog (didactiek) staan in voor de opvolging van het handelingsplanmatig werken in overleg met de directie van zowel het buitengewoon als gewoon onderwijs. Zij werken achter de schermen en zorgen voor een goede opvolging van de zorg en het coachen van de leerkracht om tot een goede ondersteuning te komen in en buiten de klas.

4.3. CLB

De school werkt samen met het **CLB aan de Leie Campus Weimeersen**

Zuiderlaan 42 - 8790 Waregem

Tel.: 056 60 23 93

E-mail: weimeersen@clbaandeleie.be

Directie: Katrien Bekaert

Het CLB is een dienst waarop leerlingen, ouders, leerkrachten en schooldirectie een beroep kunnen doen voor informatie, hulp en begeleiding. Onze school heeft met het Met dit CLB is een beleidscontract opgesteld dat de afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt.

Wat doet het CLB?

In het CLB werken artsen, psychologen, pedagogen, psychologisch assistenten, verpleegkundigen en maatschappelijk werkers.

Het CLB begeleidt de leerlingen op volgende vier domeinen:

- * de preventieve gezondheidszorg,
- * het leren en studeren,

- * de schoolloopbaan,
- * de sociaal- emotionele ontwikkeling.

Dit betekent dat de CLB-medewerkers open staan voor alle vragen van leerlingen, ouders, leerkrachten en directie. Dit kunnen bijvoorbeeld vragen zijn rond studiekeuze, leermoeilijkheden, ontwikkelingsachterstand, medische problemen, gedragsproblemen, pestproblematiek.

Het CLB doet ook een aanbod waarop leerlingen, ouders en school vrijblijvend kunnen ingaan. Er wordt o.a. informatie verstrekt over de onderwijsstructuur, over scholen en opleidingen, over studiemethode en studiekeuzefactoren, over hygiëne, over gezonde voeding, over de gevaren van drugs, alcoholgebruik en medicatie.

Het CLB houdt toezicht op de vaccinatietoestand van de leerling en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd.

Ouders en leerlingen zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten. Meer inhoudelijke en praktische informatie over de medische consulten en vaccinaties kan je terugvinden op de CLB-website.

De ouders verbinden er zich toe onmiddellijk de directeur en het CLB te verwittigen bij de volgende besmettelijke ziekten: kroep, geelzucht, buiktyfus, hersenvliesontsteking, kinderverlamming, roodvonk, longtuberculose, kinkhoest, schurft, bof, mazelen, salmonellose, rubella, huidinfectie, schimmels, luizen, windpokken, parelwratten, impetigo en HIV-infectie. Het CLB treft dan de nodige maatregelen die moeten worden opgevolgd door leerlingen, ouders en personeel van de school.

De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich verzetten tegen het uitvoeren van een onderzoek door een bepaalde arts van het CLB. In dit geval wordt het consult uitgevoerd door een andere arts van hetzelfde CLB of door een arts van een CLB naar keuze, of door een andere arts. De bevindingen worden altijd medegedeeld aan een arts van het CLB waarbij de school is aangesloten.

Begeleiding van leerlingen die spijbelen.

De school contacteert de ouders bij iedere problematische afwezigheid. Hierbij kan het CLB een begeleidende rol spelen. Elke leerling die meer dan 5 halve schooldagen onwettig afwezig is, moet ingaan op het begeleidingsvoorstel van de school en het CLB. Indien de leerling dit niet doet, wordt dit gemeld aan het Departement Onderwijs.

Het CLB-dossier

Voor elke leerling wordt een CLB-dossier bijgehouden. In dit dossier worden de relevante gegevens voor de CLB-begeleiding opgenomen en verwerkt.

De directeur van het CLB is verplicht het CLB-dossier over te dragen wanneer de leerling naar een school overgaat die door een ander CLB wordt begeleid.

Dit geldt niet wanneer de leerling vanaf 12 jaar of de ouders van de leerling jonger dan 12 jaar zich tegen de overdracht verzetten. Men heeft 10 dagen – vanaf de dag van de inschrijving in de nieuwe school – om geldig verzet aan te tekenen bij de directie van het vorig CLB. Een formulier om verzet aan te tekenen kan verkregen worden bij de directie van het CLB.

De leerling vanaf 12 jaar of de ouders van de leerling jonger dan 12 jaar kunnen zich niet verzetten tegen de overdracht van de volgende gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens van de verplichte CLB-opdrachten en de gegevens van de medische onderzoeken.

Het CLB houdt het dossier bij tot ten minste 10 jaar na het laatste consult of de laatste

vaccinatie. Daarna wordt het vernietigd. Uitzondering: voor leerlingen buitengewoon onderwijs wordt het dossier bewaard tot deze de leeftijd van 30 jaar bereikt hebben. Enkel de ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen het dossier inkijken. Elke inzage gebeurt onder begeleiding van een medewerker van het CLB.

Overeenkomstig de wetgeving betreffende informatieveiligheid is het belangrijk dat leerlingen en ouders weten dat leerlingengegevens besproken worden met de leerkrachten in het kader van leerlingenbegeleiding en dat door het CLB een leerlingendossier met persoonsgegevens wordt opgemaakt. Bij de verwerking van je persoonsgegevens houden de CLB-medewerkers zich aan de toepasselijke regelgeving, o.m. de regelgeving inzake de leerlingenbegeleiding en de regelgeving inzake de privacy. Daarnaast zijn de CLB-medewerkers gebonden door het beroepsgeheim en wisselen zij enkel relevante gegevens uit met de school en externe hulpverleners in het kader van een onderzoek of begeleiding.

De ouders en de leerling vanaf 12 jaar kunnen de individuele CLB-begeleiding weigeren door een formulier van weigering aan te vragen bij de directie van het CLB.

4.4. Evaluaties en deliberaties

4.4.1. Handelingsplanning

Tijdens de bespreking op de MDO wordt er voor de leerlingen naar de meest efficiënte begeleiding en remediëring gezocht. Deze resultaten komen in een handelingsplanning (groepswerkplan, individueel handelingsplan).

Het handelingsplan is dus maatwerk voor de individuele leerling. Belangrijke items in deze handelingsplanning zijn een duidelijke beschrijving van het groepswerkplan, evaluaties (periode gebonden), individueel handelingsplan, bijsturing enz.

4.4.2. Klassenraad/MDO/Multidisciplinair overleg

Alle medewerkers van het schoolteam ontmoeten elkaar in een klassenraad om de vorderingen van elke leerling te bespreken en de toelating te geven tot het volgend studiejaar/studierichting. Door middel van besprekingen zoekt men naar een passende, individuele begeleiding (individueel handelingsplan). Bij deze bespreking is het CLB (centrum leerlingenbegeleiding) regelmatig aanwezig.

Opm.: De klassenraad bestaat steeds uit het klassenteam van het regulier onderwijs en het team van het buitengewoon onderwijs. De leerkrachten van de gastscholen maken stemgerechtigd ook deel uit van de klassenraad.

Flexibele leertrajecten: zie schoolreglement gastschool.

Begeleidende klassenraad: Deze klassenraad overlegt over hoe de leerling op een goede manier kan begeleid worden.

4.4.3. Oudercontacten

Op het einde van het eerste trimester is er een ouderavond gepland voor de ouders van **alle** leerlingen. Bij deze gelegenheid worden de rapporten overhandigd en de resultaten besproken. Bij afwezigheid van de ouders worden de rapporten opgestuurd.

Voor de nieuwe leerlingen is er een oudercontact in oktober gepland.

Voor campus Hemelvaart:

In de loop van het eerste trimester: OC voor nieuwe leerlingen

Dec.: OC + kerstrapport

April: OC + paasrapport

Juni: OC (optioneel) + eindrapport

Voor campus Sint Vincentius:

De ouders kunnen de punten digitaal meevolgen via Schoolware.

1e tussentijds rapport: net voor herfstvakantie + oudercontact

Kerstrapport + oudercontact

2e tussentijds rapport: net voor krokusverlof digitaal

3^e tussentijds rapport: net voor paasverlof digitaal

Eindrapport + oudercontact

Voor campus VTI:

De ouders kunnen de punten digitaal meevolgen via Schoolware.

Eind oktober is er een eerste rapport. Voor het 1^e, 2^e en 3^e jaar is er een wekelijks attituderapport.

Daarnaast krijgen ze volgende hoofdrapporten:

- Nieuwjaarsrapport
- Paasrapport
- Eindrapport in juni.

Eind september is er een infoavond voor 1A en 1B. De oudercontacten vinden plaats samen met het Nieuwjaarsrapport in december en met het rapport in juni.

Individuele contacten met coördinator, orthopedagoog, opvoeder, leerkrachten en directie zijn mogelijk tijdens het oudercontact maar ook tijdens de schooluren (op afspraak).

Voor campus College:

Elke leerling en ouder kan de evaluaties en punten opvolgen via SchoolWare voor ouders. De resultaten van oefeningen, overhoringen en permanente evaluatie worden gepubliceerd op SchoolWare. Voor leerlingen van de 1ste en 2de graad is er drie keer per jaar een trimesterrapport met de behaalde resultaten voor dagelijks werk en proefwerken (Kerstmis, Pasen en juni). Je rapport wordt gepubliceerd op SchoolWare.

De trimesterrapporten Kerstmis en juni worden besproken op een leerlingencontact en oudercontact op het einde van het eerste en het derde trimester. De proefwerken Pasen worden besproken op een leerlingencontact.

Verder zijn er structureel georganiseerde oudercontacten:

- voor de eerstejaars: eind september
- voor de tweedejaars: studiekeuze 2 de graad
- voor de vierdejaars: studiekeuze 3de graad

4.4.4. De deliberaties op het einde van het schooljaar

Hoe werkt een delibererende klassenraad?

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

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

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

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

De delibererende klassenraad zal je ook raad geven voor je verdere studieloopbaan.

Hij steunt zich daarbij op:

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

De beraadslagingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

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

Als de klassenraad van oordeel is dat je wel geslaagd bent, maar dat je best een onderdeel van de leerstof van een of ander vak tijdens de vakantie wat zou uitdiepen of op peil houden, dan kan hij je als studiehulp een *vakantietaak* geven.

Je wordt hiervan via het eindrapport en per brief verwittigd. De kwaliteit van het afgeleverde werk, alsmede de ernst waarmee het werd uitgevoerd, kunnen reeds belangrijk zijn voor het volgende schooljaar.

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

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

Soms kan het gebeuren dat de delibererende klassenraad niet in staat is om eind juni een eindbeslissing te nemen. De klassenraad heeft dan meer gegevens nodig omdat je deliberatiedossier niet volledig en/of niet eenduidig is.

De klassenraad kan je dan *bijkomende proeven* opleggen op het einde van de zomervakantie en pas dan een beslissing nemen. Je wordt hiervan via het rapport of per

brief verwittigd. Bijkomende proeven zijn echter zeer uitzonderlijk en kunnen in geen geval opgeëist worden.

Mogelijke beslissingen

In het 1^{ste} leerjaar van de eerste graad

De delibererende klassenraad in het 1^{ste} leerjaar van de eerste graad spreekt zich, op basis van je prestaties in het voorbije schooljaar, op de eerste plaats uit over je slaagkansen in het volgende schooljaar:

- krijg je een **oriënteringsattest A**, dan word je
 - ofwel zonder beperkingen toegelaten tot het volgend schooljaar;
 - ofwel toegelaten tot het volgende leerjaar, maar
 - o niet naar om het even welke basisoptie of pakket; en/of
 - o word je in het 2^{de} leerjaar verplicht om je tekorten bij te werken (remediëring).
- De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.
- als je niet geslaagd bent, dan krijg je een **oriënteringsattest C** en kan je niet overgaan naar een volgend leerjaar. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

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

Overweeg je om je leerjaar over te zitten?

- Behaal je een oriënteringsattest A zonder beperkingen, dan is het overzitten in hetzelfde structuuronderdeel niet mogelijk. Je kunt na het behalen van een oriënteringsattest A zonder beperkingen in 1B wel de overstap maken naar 1A.
- Behaal je een oriënteringsattest A met beperkingen, dan kun je in principe niet overzitten in 1A of 1B. Indien je echter in 1A of 1B een oriënteringsattest met uitsluiting van de toegang tot minstens de helft van alle bestaande basisopties van 2A of 2B behaalt, dan kun je er wel voor kiezen om het leerjaar over te zitten.

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

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

- krijg je een **oriënteringsattest A**, dan word je zonder beperkingen toegelaten tot het volgend schooljaar.
- ook met een **oriënteringsattest B**, ben je nog geslaagd: je mag naar het volgend leerjaar overgaan, maar niet naar om het even welke studierichting. De delibererende klassenraad oordeelt dat bepaalde resultaten te zwak zijn om er een redelijke slaagkans te hebben en bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.
- als je niet geslaagd bent, dan krijg je een **oriënteringsattest C** en kan je niet overgaan naar een volgend leerjaar. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

In de B-stroom van de eerste graad beslist de delibererende klassenraad pas op het einde van de graad of je A/B/C-attest krijgt. Op het einde van het 1ste leerjaar B krijg je het getuigschrift van lager onderwijs, indien je dit nog niet behaalde.

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

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

- een getuigschrift van de eerste graad;
- een getuigschrift van de tweede graad;

Overweeg je om je leerjaar over te zitten?

- Behaal je een oriënteringsattest A, dan kun je beslissen om je leerjaar over te zitten in een ander structuuronderdeel.
- Behaal je een oriënteringsattest B, dan heb je over het overzitten van het leerjaar in dezelfde of een ander structuuronderdeel, een gunstige beslissing van de delibererende klassenraad nodig. Enkel in geval van een gunstige beslissing over overzitten heb je de mogelijkheid om het leerjaar over te zitten. Heeft de klassenraad een ongunstige beslissing over overzitten genomen, dan is het overzitten in dat leerjaar niet mogelijk.
- Behaal je in het tweede leerjaar van de eerste graad en de leerjaren van de tweede graad een oriënteringsattest B met een clausulering voor alle studierichtingen van de drie van de vier onderwijsvormen of voor alle studierichtingen van twee van de drie finaliteiten, dan neemt de klassenraad geen beslissing over overzitten. Je kunt er dan voor kiezen om het leerjaar in hetzelfde of ander structuuronderdeel over te zitten.

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. Ten laatste op de eerste lesdag van het volgende schooljaar zal de klassenraad een beslissing nemen.

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

Uitzonderlijke gevallen zijn:

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

Het advies van de delibererende klassenraad

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

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

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

Als de klassenraad van oordeel is dat je wel geslaagd bent, maar dat je het best een onderdeel van de leerstof van één of ander vak tijdens de vakantie wat zou uitdiepen of op peil houden, dan kan hij je als studiehulp een vakantietaak geven. De kwaliteit van

het afgeleverde werk en de ernst waarmee het uitgevoerd werd, zijn belangrijke gegevens voor de begeleidende klassenraad bij het begin van het volgende schooljaar.

Betwisten van de beslissing van de delibererende klassenraad

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

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dag*/dagen*' bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend. Voor de Vlaamse Gemeenschap is 11 juli een reglementaire feestdag).

1 Je ouders vragen een persoonlijk gesprek aan met de directeur of de voorzitter van de delibererende klassenraad. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je ouders moeten dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen. Dat kan ten laatste de derde dag* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. De precieze datum van de rapportuitdeling vinden jullie in de jaarplanning van de gastschool. We geven het rapport altijd aan jou zelf mee.

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 jaarplanning in van de gastschool.

Er is dus een termijn van drie dagen* om een gesprek aan te vragen. Jullie kunnen dit schriftelijk aanvragen bij de directeur. Jullie krijgen een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Het overleg vindt ten laatste plaats op de zesde dag* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.

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

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 na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

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

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

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

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

2 Als de betwisting na de eerste fase blijft bestaan (zie punt 1), dan kunnen je ouders of jij zelf (zodra je 18 bent) in een volgende fase met een aangetekende brief beroep instellen bij het schoolbestuur:

Aan de voorzitter de vzw Sint-Paulusschool
Vijfseweg 2, 8790 Waregem

Of

Wanneer de school open is, kunnen je ouders het beroep t.a.v. het schoolbestuur op school (VIBSO, Toekomststraat 75, Waregem) persoonlijk afgeven. Je ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum ze het hebben ingediend.

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

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

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

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

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

- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).
- het beroep is gedateerd en ondertekend.

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

3 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden (zoals de voorzitter van de delibererende klassenraad) als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een beroepscommissie niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. De afspraak van een gesprek kan enkel worden gewijzigd omwille van een gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht.

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

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

De beroepscommissie zal ofwel de betwiste beslissing bevestigen, ofwel een andere beslissing nemen. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een redelijke termijn en ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar met een aangetekende brief aan je ouders meedelen.

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

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!