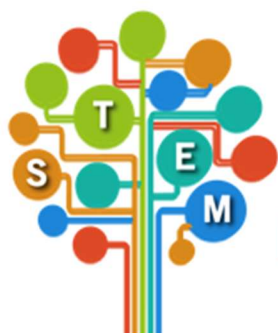


# CAMPUSREGLEMENT

SCHOOLJAAR 2025-2026



**KSOM Campus SINT-PAULUS**

Klaar voor de toekomst!

## **WELKOM BIJ KSOM WELKOM OP ONZE CAMPUS: EEN CAMPUS DIE VERBINDT ..... 4**

### **1 ONZE CAMPUS ..... 6**

#### **1.1 Missie en visie ..... 6**

Missie..... 6

Visie ..... 6

#### **Engagementsverklaring ..... 8**

1.1.1 Communicatie omtrent het campusgebeuren ..... 8

1.1.2 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact ..... 8

1.1.3 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid  
9

1.1.4 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding ... 10

1.1.5 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal ..... 11

#### **1.2 Wie is wie? ..... 11**

1.2.1 Inrichtende Macht ..... 11

1.2.2 Directieteam ..... 11

1.2.3 Personeel ..... 12

1.2.4 Klassenraad ..... 12

1.2.5 Interne beroepscommissie..... 12

1.2.6 Ouderraad ..... 13

1.2.7 Schoolraad ..... 13

1.2.8 Molse Scholengemeenschap..... 13

#### **1.3 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) ..... 14**

1.3.1 Jouw CLB: ..... 14

1.3.2 Waarvoor kan je bij ons terecht? ..... 14

1.3.3 Waarvoor kan je bij ons terecht? ..... 15

1.3.4 Op onderzoek: het medisch consult..... 15

1.3.5 Inentingen ..... 15

1.3.6 CLB-dossier ..... 16

1.3.7 Het dossier inkijken? ..... 16

1.3.8 Naar een andere school ..... 16

1.3.9 En later? ..... 17

#### **1.4 Het leersteuncentrum (LSC) ..... 17**

#### **1.5 Wat bieden wij aan?..... 19**

### **2 ONZE CAMPUS ALS OPVOEDINGS- EN LEEFGEMEENSCHAP ..... 20**

#### **2.1 Klare afspraken en regels ..... 20**

2.1.1 Inschrijvingen ..... 20

2.1.2 Regelmatige leerling..... 22

2.1.3 Administratief dossier van de leerling ..... 22

2.1.4 Afwezigheden (zie leefregels)..... 23

2.1.5 Lesbijwoning in een andere campus ..... 30

2.1.6 Te laat komen ..... 31

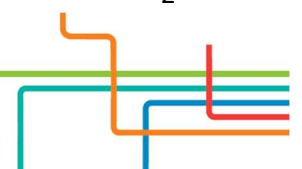
2.1.7 Veiligheid en gezondheid op school..... 31

2.1.8 Privacy ..... 32

2.1.9 Bij wie kan je op de campus terecht..... 33

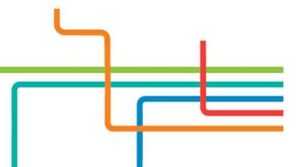


2.1.10	Financiële en diverse afspraken.....	35
<b>2.2</b>	<b>Orde- en tuchtmaatregelen .....</b>	<b>42</b>
2.2.1	Begeleidende maatregelen .....	42
2.2.2	Ordemaatregelen.....	43
2.2.3	Tuchtmaatregelen .....	43
2.2.4	Hoe verloopt een tuchtprocedure?.....	44
2.2.5	Recht op opvang .....	47
<b>3</b>	<b>ONZE CAMPUS ALS LEERGEMEENSCHAP .....</b>	<b>48</b>
<b>4</b>	<b>PERSOONLIJKE DOCUMENTEN .....</b>	<b>49</b>
<b>4.1</b>	<b>Digitale schoolagenda .....</b>	<b>49</b>
4.1.1	Persoonlijk werk.....	49
4.1.2	Rapport(en) .....	49
<b>4.2</b>	<b>Begeleiding bij je studies .....</b>	<b>49</b>
4.2.1	De klascoach .....	49
4.2.2	De begeleidende klassenraad .....	50
4.2.3	De evaluatie.....	50
<b>4.3</b>	<b>De deliberatie op het einde van het schooljaar.....</b>	<b>53</b>
4.3.1	Hoe functioneert een delibererende klassenraad?.....	53
4.3.2	Mogelijke beslissingen .....	55
4.3.3	Adviezen.....	55
4.3.4	Betwisting van de genomen beslissing door je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) 56	
<b>5</b>	<b>WIE IS WIE? .....</b>	<b>60</b>
<b>5.1</b>	<b>INRICHTENDE MACHT:.....</b>	<b>60</b>
<b>5.2</b>	<b>INTERNE BEROEPSCOMMISSIE: .....</b>	<b>60</b>
5.2.1	Samenstelling beroepscommissie bij beroep tegen definitieve uitsluiting: .....	60
5.2.2	Samenstelling beroepscommissie bij beroep tegen eindbeslissing inzake leerlingenevaluatie: .....	61
<b>5.3</b>	<b>DIRECTIE:.....</b>	<b>61</b>
<b>5.4</b>	<b>SCHOOLRAAD: .....</b>	<b>61</b>
<b>5.5</b>	<b>CLB-MEDEWERKERS:.....</b>	<b>61</b>
<b>5.6</b>	<b>OUDERRAAD:.....</b>	<b>62</b>





**KSOM Campus SINT-PAULUS**  
Klaar voor de toekomst!





## **Welkom bij KSOM**

### **Welkom op onze campus: een campus die verbindt**

*Beste ouders*

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

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

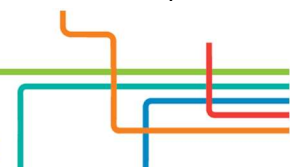
Als ouders draagt u echter de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van uw kinderen. Wij hopen dan ook dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze campus na te streven en de leefregels ervan na te leven.

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

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

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

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





Zo zullen het CAMPUSREGLEMENT 1 SEPTEMBER 2025 en de leefregels niet alleen een juridische functie maar ook een opvoedende waarde bezitten.

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

### *Dag nieuwe leerling*

Hartelijk welkom, nu je vandaag de eerste stappen bij KSOM campus Sint-Paulus zet! Voortaan ben je leerling van KSOM.

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

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

### *Ook jij, goede oude bekende*

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

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

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

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

We wensen je veel succes!

Het leerkrachten- en directieteam





## **1 Onze campus**

### **1.1 Missie en visie**

#### **Missie**

*Waarom bestaan we?*

KSOM campus Sint-Paulus is dé campus voor wetenschap, techniek en technologie.

Via kwalitatief en vooruitstrevend onderwijs en een goede samenwerking met de bedrijfswereld moedigen we jongeren met wetenschappelijk en/of een technisch talent aan en leiden hen op richting arbeidsmarkt of verdere studies. Hierdoor beantwoordt Sint-Paulus aan de toenemende vraag naar jongeren met een STEM-achtergrond.

We vormen jongeren die flexibel zijn en zich blijvend bekwamen door levenslang leren. Op Sint-Paulus stimuleren we hen om actief deel te nemen aan een snel evoluerende maatschappij.

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

We gaan met onze leerlingen een leerproces aan waar we inzetten op preventie, interventie en herstelgericht werken.

#### **Visie**

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

KSOM campus Sint-Paulus is een school voor wetenschap, techniek en technologie. We vertrekken vanuit christelijke waarden en streven steeds naar een zo hoog mogelijke kwaliteit en levenslang leren. We leren hen op een positieve en kritische manier omgaan met de overvloed aan informatie in onze maatschappij.

Hiernaast zijn volgende waarden op onze campus richtinggevend:

- respect voor jezelf en elkaar
- duurzaamheid
- solidariteit





- eerlijkheid

Als Sint-Paulus leggen we hierbij volgende accenten:

- **KRACHTIGE LEEROMGEVING**

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

- **ONTPLOOIINGSKANSEN**

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

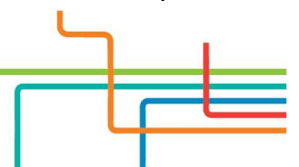
- vertrouwen heerst,
- iedereen zinvol, veilig en efficiënt kan werken,
- iedereen meetelt,
- leerlingen kansen krijgen.

- **EENHEID IN VERSCHEIDENHEID**

Op onze campus vormen leerlingen, ouders, personeel en Inrichtende Macht één grote levende gemeenschap. Iedereen is hier mee verantwoordelijk voor het onderwijs- en opvoedingsproces. Onze campus staat zo midden in de maatschappij en is niet blind voor de voortdurende veranderingen in de wereld.

- **DUURZAAMHEID**

Duurzaamheid komt op onze campus terug in aandacht voor veiligheid, zorg voor het milieu en de omgeving. Daarnaast kenmerkt duurzaamheid zich ook in de onderlinge relaties op onze campus.





## Engagementsverklaring

*Beste ouders*

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

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

### 1.1.1 Communicatie omtrent het campusgebeuren

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

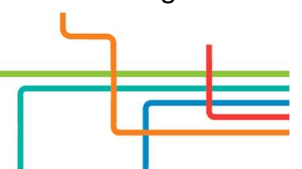
Via SmartSchool kan je het campusgebeuren op de voet volgen:

- Communicatie van en naar leerkrachten, ondersteunend personeel en directie via 'berichten'. Ook ordemaatregelen communiceert de campus via deze weg.
- Via de digitale agenda (Planner) krijg je zicht op de dag- en weekplanning en bijhorende toetsen en taken.
- De studieresultaten kan je raadplegen via Resultaten in Smartschool.
- Via 'afwezigheden' krijg je zicht op de afwezigheden en het te laatkomen van de leerling.

Als campus vinden we een goede communicatie met ouders en leerlingen belangrijk. Controleer dagelijks Smartschool.

### 1.1.2 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

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





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

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

Je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) worden uitgenodigd om deel te nemen via de oudercontactmodule op Smartschool. Hierop duiden ze het uur aan dat ze best aanwezig kunnen zijn. Vervolgens volgt er een automatische bevestiging.

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

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

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

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

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

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

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

Wij verwachten dat u zich engageert om er mee op toe te zien dat uw kind dagelijks op campus is, deelneemt aan de door de campus 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 campus kan echter niet. Bij moeilijkheden wil de campus, samen met het CLB, helpen ze op te lossen. De campus verwacht bovendien uw actieve medewerking bij eventuele begeleidingsmaatregelen op dit vlak.

Van zodra de campus de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door aan het CLB die een verdere opvolging voor hun rekening neemt. Zie ook onder punt 2.1.4 Afwezigheden (zie leefregels).

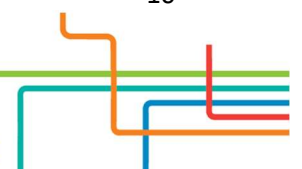
Indien u of uw kind niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur beslissen om een tuchtprocedure tegen de leerling op te starten omdat hij/zij het onderwijs- en vormingsgebeuren in gevaar brengt. Verder kan de campus ook beslissen uw kind uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat het hardnekkig blijft spijbelen of omdat het voor de campus al een hele tijd niet duidelijk is waar uw kind verblijft.

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

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

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

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





Naast de socio-emotionele begeleiding van de leerlingen volgt de leerlingenbegeleiding ook de leerlingen op die vanwege de klassenraad of de directie een begeleidingstraject hebben verkregen. Dit gebeurt in samenwerking met de pedagogische directie en de titularis. Via concrete werkpunten zal geprobeerd worden om de knelpunten weg te werken. Ook hier rekent de campus op de medewerking van de ouders. Een gedragssturing heeft pas kans op slagen als de ouders en de campus gelijke grenzen stellen en dezelfde richting uit willen.

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

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

## **1.2 Wie is wie?**

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

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

De namen van een aantal van deze personen en de manier waarop je met hen contact kan leggen, vind je achteraan.

### **1.2.1 Inrichtende Macht**

De Inrichtende Macht is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze scholengemeenschap en op onze campus.

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

### **1.2.2 Directieteam**

De campusdirecteur, de technisch directeur en de pedagogisch directeurs, staan in voor de dagelijkse leiding van de campus.



### **1.2.3 Personeel**

De groep van leerkrachten vormt het onderwijzend personeel.

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

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

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

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

### **1.2.4 Klassenraad**

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

### **1.2.5 Interne beroepscommissie**

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

De interne beroepscommissie van KSOM:

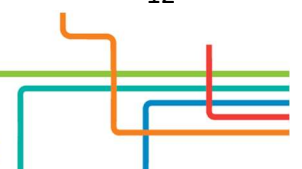
*P/A Theo Gorssen*

*Nevenplein 38*

*3950 Kaulille*

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

- hetzij het overleg waarbij de betwisting bevestigd werd;





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

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

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

### **1.2.6 Ouderraad**

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

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

### **1.2.7 Schoolraad**

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

### **1.2.8 Molse Scholengemeenschap**

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

Op elke campus is een specifiek campusreglement van toepassing.

Maken deel uit van deze scholengemeenschap:

- *Campus Sint-Jan Berchmans, Jakob Smitslaan 36 te Mol,*





- *Campus Rozenberg, Rozenberg 2 te Mol,*
- *Campus Sint-Paulus, Kruisven 25 te Mol,*
- *Ontmoetingscampus, Gasthuisstraat 3 te Mol.*

De scholengemeenschap maakt afspraken over:

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

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

## **1.3 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)**

### **1.3.1 Jouw CLB:**

Onze campus werkt samen met CLB-Kempen, vrij centrum voor leerlingenbegeleiding. Dit CLB heeft een vestiging in Mol.

### **1.3.2 Waarvoor kan je bij ons terecht?**

CLB-Kempen
Centrum voor leerlingenbegeleiding
Vestiging Mol
Edmond Van Hoofstraat 8
2400 Mol
tel. 014/33.76.20
mol@vclb-kempen.be
<a href="http://www.vclb-kempen.be">www.vclb-kempen.be</a>

#### **Openingsuren:**

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

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

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

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





### 1.3.3 Waarvoor kan je bij ons terecht?

Centra voor leerlingenbegeleiding (CLB) bieden gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen. Je kunt bij je CLB terecht met heel wat vragen.

Je kunt naar het CLB...

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

Je moet naar het CLB...

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

Voor een CLB-tussenkomst is er een uitdrukkelijke toestemming nodig van de ouders als je jonger bent dan 12 jaar.

De leerlingen ouder dan 12 jaar kunnen dit zelf beslissen.

### 1.3.4 Op onderzoek: het medisch consult

Voor het schooljaar 2025-2026 mag je een onderzoek verwachten in het 1<sup>ste</sup> secundair en het 3de secundair.

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

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

### 1.3.5 Inentingen

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

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





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

### 1.3.6 CLB-dossier

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

- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

### 1.3.7 Het dossier inkijken?

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

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

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

### 1.3.8 Naar een andere school

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



identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan.

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

### **1.3.9 En later?**

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

#### **1.3.9.1 Een klacht?**

Heb je een klacht, dan luisteren we daar graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dat garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kan je vragen aan je CLB-medewerker of de directeur van je CLB.

## **1.4 Het leersteuncentrum (LSC)**

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.

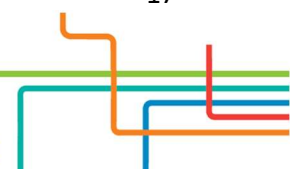
Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.

Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze campus is aangesloten bij het **Leersteuncentrum Kempen vzw**.

Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 4, type 7 en type 9. Voor type 6 (visuele beperking) 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 GC-verslag, een OV4-verslag of IAC-verslag. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders.





**KSOM Campus SINT-PAULUS**  
Klaar voor de toekomst!

De leerondersteuner komt naar de school.  
Hij/zij kan je kind, de leraar en/of het hele schoolteam ondersteunen.  
Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf.  
Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

Voor algemene vragen, onduidelijkheden, bezorgdheden, ... kan u terecht bij het leersteuncentrum zelf.



tel: 0472/ 12 36 64  
mail: [info@lsc-kempen.be](mailto:info@lsc-kempen.be)  
website: [www.leersteuncentrumkempen.be](http://www.leersteuncentrumkempen.be)





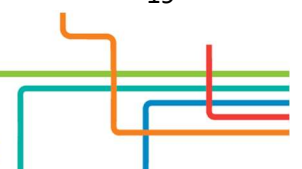
## 1.5 Wat bieden wij aan?

### STUDIEAANBOD A-stroom/doorstroom en dubbele finaliteit

EERSTE GRAAD	A-stroom						
	FAST		PLUS		FLEX		
TWEDE GRAAD	doorstroom		dubbele finaliteit				
	Technologische wetenschappen		Elektro-technieken	Elektro-mechanische technieken	Mechanische technieken	Hout-technieken	Voertuig-technieken
DERDE GRAAD	doorstroom		dubbele finaliteit				
	Technologische wetenschappen en engineering	Informatica en communicatie-wetenschappen	Mechatronica	Elektro-technieken	Elektro-mechanische technieken	Mechanische technieken	Hout-technieken
ZEVENDE JAAR	Se-n-Se						
	proces-automatisatie		CNC-machining		toegepaste auto-technieken		

### STUDIEAANBOD B-stroom/arbeidsmarkt

EERSTE GRAAD	B-stroom					
	PRO					
TWEDE GRAAD	arbeidsmarkt					
	Hout	Elektriciteit	Mechanica		Schilderen en decoratie	
DERDE GRAAD	arbeidsmarkt					
	Binnenschrijnwerk - interieur	Elektrische installaties	Sanitaire en verwarmings-installaties	Koetswerk	Lassen - constructie	Decoratie en schilderwerken
ZEVENDE JAAR	BSO					
	Interieur-inrichting	Industriële elektriciteit	Verwarmings-installaties	Carrosserie- en spuitwerk	Fotolassen	Decoratie en restauratie schilderwerk





## **2 Onze campus als opvoedings- en leefgemeenschap**

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

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

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

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

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

### **2.1 Klare afspraken en regels**

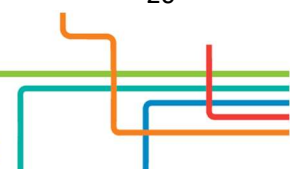
#### **2.1.1 Inschrijvingen**

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

In principe kan je je inschrijven (voor het 2<sup>de</sup> tot en met het 7<sup>de</sup>) vanaf de open dag in de scholengemeenschap KSOM tenzij anders vermeld.

Voor de broers en zussen van onze leerlingen (ofwel met dezelfde moeder of vader, al dan niet wonend op hetzelfde adres, ofwel geen gemeenschappelijke ouders, maar wel onder hetzelfde dak wonend) geldt een voorrangrecht op inschrijving. Onze leerlingen krijgen hierover een bericht via Smartschool met een inschrijvingslink. De voorrangperiode (voor leerlingen van het 2<sup>de</sup> tot het 7<sup>de</sup> jaar) loopt vanaf de eerste dag na de paasvakantie tot aan de eerste opendeurdag.

Voor de leerlingen van het 1<sup>ste</sup> jaar werken wij via een aanmeldingssysteem. Meer info vind je op onze schoolwebsite.





Iedereen wordt ingeschreven op een registratielijst.

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

### **2.1.2 Regelmatige leerling**

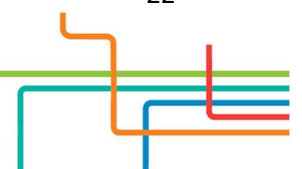
Wil je op het einde van het schooljaar het officieel studiebewijs behalen van het leerjaar dat je volgt, dan moet je een "regelmatige leerling" zijn, d.w.z.:

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

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

### **2.1.3 Administratief dossier van de leerling**

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



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

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

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

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

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

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

## **2.1.4 Afwezigheden (zie leefregels)**

### *1. Dagelijkse aanwezigheid*

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

Bezinningsdagen, studie-uitstappen, opendeurdagen, teambuildingsdagen, dag van de leerling, sportdag, culturele activiteiten en andere buitenschoolse activiteiten worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven je een kans om je te verrijken en je verder te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat je hieraan moet deelnemen. Indien je om een ernstige reden niet aan één van deze activiteiten kan deelnemen, dan bespreek je dit vooraf met de pedagogisch directeur van je graad. Jouw afwezigheid moet steeds gestaafd worden met een doktersattest of een schriftelijke of digitale motivatie van je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent). Dit



bezorg je de eerste dag dat je terug aanwezig bent op de campus. Verder verwachten we dat je elke schooldag tijdig aanwezig bent op campus.

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

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

*3. Er zijn bijzondere regels voor:*

- topsporters:  
Wie door de selectiecommissie het topsportstatuut A of B kreeg toegekend, kan maximum 40 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, toernooien of wedstrijden (maar niet voor de training)
- topcultuurstatuut:  
Als je een topcultuurstatuut hebt (A of B) kan de selectiecommissie je het recht geven om een aantal halve lesdagen afwezig te zijn zodat je kan deelnemen aan wedstrijden, stages of andere activiteiten die aansluiten bij je discipline.
- moslims, joodse en orthodoxe leerlingen:  
Wanneer je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) vooraf melden dat je zal deelnemen aan het beleven van de volgende feestdagen, heb je vrij:
  - moslims: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag),
  - joodse leerlingen: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen) en het Slotfeest





- (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het Feest van Esther (1 dag), het paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen),
  - orthodoxe leerlingen: kerstfeest, paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag) voor de jaren waarin het orthodox paasfeest niet samenvalt met het katholiek paasfeest.
- leden van de raad van bestuur of van de algemene vergadering van de Vlaamse scholierenkoepel vzw. Zij kunnen deelnemen aan activiteiten verbonden aan hun lidmaatschap.

#### 4. Andere afwezigheden

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

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

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

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

#### 5. Steeds verwittigen

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

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

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

#### 6. Altijd schriftelijk of digitaal bewijs

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





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

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

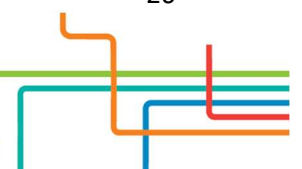
Een medisch attest is slechts rechtsgeldig indien het is uitgereikt door een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een orthodontist, een tandarts of de administratieve diensten van een ziekenhuis of van een erkend labo. Alle consultaties zouden in de mate van het mogelijke buiten de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

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

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

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

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





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

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

Op Smartschool vind je een handleiding om afwezigheden digitaal te melden.

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

Normaal gezien volg je het hele programma van de studierichting waarin je bent ingeschreven. In enkele uitzonderlijke situaties kan de klassenraad toch beslissen om je voor één of meer vakken of vakonderdelen een aangepast lesprogramma of een individueel aangepast traject te geven. Je ouders kunnen dat bij ons aanvragen. Als je aan de voorwaarden voldoet, zal de klassenraad de vraag onderzoeken en een beslissing nemen.

### **Bij specifieke onderwijsbehoeften**

Als je specifieke onderwijsbehoeften hebt, kunnen jij en je ouders dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De directie zal je situatie voorleggen op de eerstvolgende klassenraad. De klassenraad kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van wat hij vaststelt in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat jij nodig hebt en wat wij als campus kunnen organiseren. We werken hiervoor samen met het CLB.

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

- Als je wegens ziekte, ongeval of handicap één of meerdere vakken (tijdelijk) niet kan volgen, kan de klassenraad vervangende activiteiten geven. Dat kan betekenen dat je een vak op een andere manier zal benaderen (bv. meer theoretisch) of dat je een ander vak zal volgen.
- In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad je om medische redenen toestaan het lesprogramma over twee schooljaren te spreiden. De





klassenraad beslist dan welke vakken in welk jaar worden gevolgd en zal je ook tussentijds evalueren.

### **Als je een bijkomend studiebewijs wil behalen**

- Als je een bijkomend studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs wil behalen (= een bijkomende kwalificatie) kan de klassenraad beslissen om je een vrijstelling toe te kennen. Dat kan enkel op voorwaarde dat je de vakken of leerinhouden al eerder hebt gevolgd én al over een studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs beschikt. De klassenraad beslist of je in dat geval minder lessen hebt of dat je een vervangend programma moet volgen.

### **Bij (tijdelijke) leermoeilijkheden**

- Als je te maken hebt met (tijdelijke) leermoeilijkheden kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen om makkelijker terug aan te sluiten bij de klas. In principe kan er nooit een volledig vak wegvallen, tenzij je tijdens de vrijgekomen uren extra Nederlands krijgt. Een aangepast leerprogramma kan enkel wanneer je als ex-OKAN-leerling een tijdelijke achterstand voor één of meer vakken moet wegwerken.

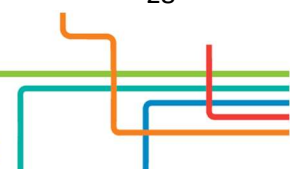
## *8. Tijdelijk Onderwijs Aan Huis*

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

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

TOAH is gratis.

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





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

### 9. Evaluatie

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

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

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

### 10. Examens

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

### 11. Spijbelen

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





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

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

## *12. Schoolverandering*

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

### **2.1.5 Lesbijwoning in een andere campus**

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

Elke KSOM-campus heeft een specifiek campusreglement. Het campusreglement is van toepassing op de campus waar de lessen plaatsvinden.

#### Dagindeling

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

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

Lesuur 1	8u30 – 9u20
Lesuur 2	9u20 – 10u10
Lesuur 3	10u25 – 11u15
Lesuur 4	11u15 - 12u05
Lesuur 5 (middagpauze)	12u05 – 12u55
Lesuur 6	12u55 - 13u45
Lesuur 7	13u45 – 14u35
Lesuur 8	14u50 – 15u40
Lesuur 9	15u40 – 16u30





## 2.1.6 Te laat komen

Zie leefregels

## 2.1.7 Veiligheid en gezondheid op school

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

### *Toezien op het gebruik van geneesmiddelen*

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

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

In het kader van *veiligheid*, treft zij ook maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zij brengt naast alarmsystemen ook veilige elektrische installaties aan. Zij zorgt voor EHBO-voorzieningen. Het spreekt vanzelf dat je deze inspanningen eerbiedigt en dat je je mee inzet om de veiligheid op school te bevorderen.

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

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

Sommige genotmiddelen, en meer bepaald de illegale drugs - verder kortweg "drugs" genoemd - zijn door de wet verboden. Ze kunnen een ernstig gevaar zijn voor je gezondheid en die van je medeleerlingen. Op onze campus zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn, het delen en het verhandelen van dergelijke drugs dan ook strikt verboden. Vanuit haar opvoedende opdracht voert onze





campus ter zake een preventiebeleid. Wij nodigen alle schoolbetrokken partners uit aan dit beleid mee te werken.

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

### *Veiligheidsmaatregelen COVID 19*

Omwille van COVID 19 volgt onze school een reeks veiligheidsmaatregelen. Deze staan omschreven in een draaiboek. Dit draaiboek wordt systematisch aangepast aan de actuele stand van zaken.

## **2.1.8 Privacy**

### **2.1.8.1 Publicatie van foto's**

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website, in de nieuwsbrief, brochures en dergelijke. De bedoeling van deze foto's is geïnteresseerden in onze campus en daarbuiten op een leuke wijze te informeren over de schoolactiviteiten. Indien het om gerichte foto's gaat, dit wil zeggen om foto's die enkel één bepaalde leerling duidelijk in beeld brengen (bijvoorbeeld tijdens een sportmanifestatie), dan mag deze foto uitsluitend met de toestemming van die leerling gepubliceerd worden. Indien het om niet-gerichte foto's gaat (bijvoorbeeld een sfeerbeeld van verscheidene leerlingen op de speelplaats of in de klas), dan gaan we ervan uit dat de betrokken leerlingen geen bezwaar hebt tegen de publicatie van deze foto's. Door ondertekening van dit reglement gaan we er van uit dat jij en je ouders geen bezwaar hebben tegen dergelijke publicaties. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat schriftelijk aan de school meedelen en zullen we je bezwaar respecteren.

### **2.1.8.2 Doorzoeken van lockers**

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

### **2.1.8.3 Camera's voor bewakingsdoeleinden**

Onze campus kan gebruik maken van camera's om vandalisme en diefstallen te registreren en de betrokkenen te identificeren. Hierbij denken we onder andere





aan het bewaken van de refter, (overdekte) speelplaats, gangen, fietsen- en bromfietsstallingen, ... Enkel bevoegde personen hebben toegang tot de beelden. Jouw akkoord met dit reglement houdt in dat je toestemt met het maken van de beelden en de verwerking van de persoonsgegevens. Wanneer er geen vandalisme of diefstal heeft plaatsgevonden worden de beelden gewist. De beelden van vandalisme of diefstal worden na het afsluiten van daaropvolgende procedure gewist.

### **2.1.9 Bij wie kan je op de campus terecht**

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

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

#### **2.1.9.1 Het gaat over jou**

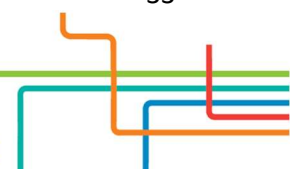
Als we begeleiding bieden, doen we dat altijd met jou. Er zullen nooit beslissingen genomen worden over je hoofd of achter je rug. Het kan zijn dat we je aanraden je ouders te informeren. Dat bespreken we dan samen met jou. We proberen steeds te doen wat voor jou het beste is, maar houden daarbij ook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

#### **2.1.9.2 Geen geheimen**

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

Wat is dit?

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





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

### **2.1.9.3 Een dossier**

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

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

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

### **2.1.9.4 Je leraren**

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

### **2.1.9.5 De cel leerlingenbegeleiding**

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





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

### **2.1.10 Financiële en diverse afspraken**

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

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

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

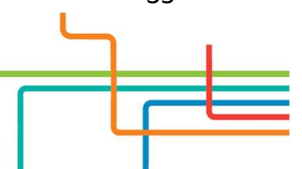
Om redenen van hygiëne en/of veiligheid moet in sommige lessen aangepaste kledij worden gedragen. In sommige gevallen is het dragen van haarnetjes, badmutsen of beschermkledij aangewezen of zelfs verplicht. In andere gevallen wordt door het instellingshoofd of de betrokken leerkracht, bijvoorbeeld in de lessen lichamelijke opvoeding en in praktijkvakken, bij sport en zwemmen, naargelang van het geval, het dragen van sieraden, losse kledij en dergelijke meer verboden.

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

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

#### **2.1.10.1 Verzekeringen**

“De organisatie KSOM vzw heeft **m.b.t. haar vrijwilligers** volgende verzekeringen afgesloten voor schadegevallen overkomen aan de vrijwilliger ten gevolge van de uitvoering van de verzekerde activiteiten in haar dienst evenals





voor de ongevallen aan de vrijwilliger overkomen op de weg naar en van deze activiteiten zoals bedoeld door de Wet bij:

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

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

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

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

- Een verzekering burgerrechtelijke aansprakelijkheid (B.A.) onder het polisnummer C-11/1525.130/00-B.  
Wij raden de ouders eveneens aan om een polis BA Familiale inclusief rechtsbijstand af te sluiten. Deze polis is immers prioritair op de dekking burgerrechtelijke aansprakelijkheid in bovenvermelde polis. Bijvoorbeeld in geval dat de leerling schade berokkent aan een derde tijdens het campusleven of op de campusweg of wanneer hij/zij bv. op weg naar huis zelf het slachtoffer wordt van een verkeersongeval en de kosten verhaald moeten worden bij de aansprakelijke derde.
- Een verzekering lichamelijke ongevallen onder het polisnummer C-11/1525.130/00-B.  
De verzekeraar vergoedt de medisch verantwoorde behandelingskosten die het gevolg zijn van een verzekerd ongeval ten belope van het overeengekomen bedrag of het overeengekomen percentage van het RIZIV-barema.

Deze verzekeringspolis heeft een aanvullend karakter dat wil zeggen dat deze de terugbetaling van medische kosten waarborgt maar pas na aftrek van elke tegemoetkoming waarop de verzekerde recht heeft in toepassing van de sociale wetgeving (mutualiteit, hospitalisatieverzekering, ...). De materiële schade van de betrokken leerling ten gevolge van een lichamelijk ongeval wordt via deze polis niet vergoed (bv. schade aan fiets, kledij, rugzak, GSM, smartphone, ...) behoudens de schade aan brillen voor zover ze tijdens het schoolleven gedragen worden op het moment van het





ongeval; op weg naar campus is deze waarborg slechts verworven indien het breken van de bril gepaard gaat met gelijktijdige lichamelijke letsels.

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

### **2.1.10.2 Vergoedingen:**

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

### **2.1.10.3 Schoolkosten:**

#### Bijdrageregeling

Bij het begin van het schooljaar ontvang je een bijdragelijst met schoolkosten die we aan jou of je ouders in de loop van het schooljaar zullen aanrekenen. De bijdrageregeling werd overlegd in de schoolraad.

Deze bijdragelijst bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven:

- Verplichte uitgaven zijn uitgaven die jij of je ouders zeker zullen moeten doen, bijvoorbeeld het betalen van je handboeken en kopieën. Zaken die de school als enige aanbiedt, bijvoorbeeld voorgedrukt papier met hoofding van de school, koop je verplicht aan op de campus. Voor zaken die je zowel op school als elders kan kopen heb je de keuze, maar als je ze op de campus aankoopt, dan moet jij of moeten je ouders daarvoor betalen.
- Niet verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je optioneel kan aankopen of activiteiten waar je vrijwillig aan deelneemt. Als je er gebruik van maakt, dan moet jij of moeten je ouders daarvoor een bijdrage betalen.

Voor sommige kosten vermeldt de bijdragelijst vaste prijzen, voor andere kosten zijn dat richtprijzen:

- Bij een vaste prijs ligt het bedrag dat je moet betalen vast. Hiervoor zullen we niet afwijken van de opgegeven prijs, behalve bij belangrijke prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij wijziging van vaste prijzen brengen we je vooraf op de hoogte.
- Van sommige kosten kent de school de kostprijs niet op voorhand. Voor die kosten geeft zij richtprijzen op. Dat 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 school baseert zich bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die het materiaal of de activiteit vorig schooljaar kostte.



Wil je meer informatie over onze bijdrageregeling, neem dan contact op met mevrouw Sofie Beyens, vertrouwenspersoon schoolkosten en schoolrekeningen.

### Schoolrekening

Voor de schoolrekening hebben we de volgende afspraken:

- Koopboeken worden online via [www.KSOM-shop.be](http://www.KSOM-shop.be) besteld en meteen betaald.
- Persoonlijke materialen voor materiaal intensieve studierichtingen worden voor de start van het schooljaar via de webshop van de campus besteld en meteen betaald. De organisatie hiervan verschilt per studierichting. Je ontvangt de praktische informatie over de werkwijze van de webshop in een afzonderlijk bericht.
- Het bijbestellen van materialen tijdens het schooljaar verloopt eveneens via de campus-webshop.
- Schoolrekeningen worden over het schooljaar gespreid verstuurd.

Als je afzegt voor een activiteit door een gewettigde afwezigheid worden kosten niet aangerekend in de mate dat de school geen kosten heeft gemaakt of ze de door haar gemaakte kosten kan recupereren. Kosten die al gemaakt zijn of niet gerecupereerd kunnen worden, nemen we op in de schoolrekening.

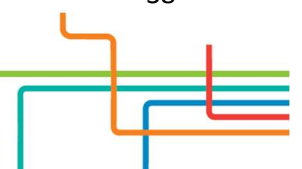
Dezelfde regeling geldt als een activiteit omwille van een oorzaak buiten de school om geannuleerd moet worden. De kosten die de school nog kan recupereren, worden terugbetaald of niet aangerekend.

### Betaling

Schoolrekeningen zijn betaalbaar binnen de 30 dagen na de factuurdatum. De betaal instructies worden vermeld op de factuur. (hoofdzetel inrichtende macht: KSOM vzw, Jozef Calasanzstraat 2, 2400 Mol).

Met vragen over de schoolrekening of bij problemen bij de betaling ervan, is de contactpersoon op onze school Sofie Beyens (tel. 014 20 20 07 of [sofie.beyens@tisp.be](mailto:sofie.beyens@tisp.be)). We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen. We gaan discreet om met elke vraag.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken



om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, zullen we beide ouders een identieke schoolrekening bezorgen. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Betwistingen dienen binnen de 15 dagen na factuurdatum schriftelijk of per mail kenbaar gemaakt te zijn bij de dienst schoolrekeningen. De contactgegevens zijn vermeld op de factuur.

Bij niet tijdige betaling van de schoolrekening, ontvangt u een kosteloze schriftelijke herinnering. Weigert u ook daarna te betalen, volgt een ingebrekestelling, waarbij kosten worden aangerekend in overeenstemming met de geldende regelgeving: een vaste aanmaningskost (20 tot 65 euro), verhoogd met een percentage (5 tot 10%) van het verschuldigde bedrag en nalatighedsintresten.

Deze bijdrageregeling maakt integraal deel uit van het schoolreglement.

KLAS	webshop boeken	webshop schoolbenodigdheden	richtprijs drukwerk	laptop trim 2 en 3	richtprijs culturele activiteiten	richtprijs studiereizen	richtprijs sportdag	TOTAAL
1FAST	283,25	205,5	104,50	126	45	42	25	831,25
1PLUS	283,25	211,5	106,15	126	45	42	25	838,9
1FLEX	279,75	244,5	99,00	126	41	25	25	840,25
1PRO	224,66	221,5	52,80	126	41	10	25	700,96
2FAST	288,6	199,09	64,90	111	35	28,5	29	756,09
2PLUS	288,6	212,09	66,00	111	35	28,5	29	770,19
2FLEX	285,1	232,09	58,30	111	32	25	29	772,49
2PRO	180,96	155,5	62,70	111	32	10	29	581,16
3TW	358,35	258,28	45,10	126	31	10	38,5	867,23
3EMT	366,45	353,75	49,70	126	31	10	38,5	975,4
3ET	317,6	193,19	57,75	126	31	19	38,5	783,04





3HT	253,1	578,7	56,70	126	31	10	38,5	1094
3MT	348,95	347,43	48,95	126	31	10	38,5	950,83
3VT	303,4	293,04	53,55	126	31	16,5	38,5	861,99
3E	249,55	294,57	39,60	126	44	34,5	38,5	826,72
3H	142,85	551,2	41,25	126	44	15	38,5	958,8
3M	142,85	386,98	40,15	126	44	15	38,5	793,48
3SD	142,85	407,15	46,20	126	44	15	38,5	819,7
4TW	399,08	235,78	63,80	126	31	46,5	21,5	923,66
4EMT	279,45	364,52	58,70	126	31	35,5	21,5	916,67
4ET	216,4	193,19	48,95	126	31	41,5	21,5	678,54
4HT	186,35	546,43	58,30	126	31	35,5	21,5	1005,08
4MT	279,45	332,43	48,40	126	31	35,5	21,5	874,28
4VT	216,4	290,31	68,20	126	31	54	21,5	807,41
4E	202,55	310,57	46,20	126	31	25,5	21,5	763,32
4H	142,85	510,93	34,10	126	31	25,5	21,5	891,88
4M	142,85	548,21	53,35	126	31	25,5	21,5	948,41
4SD	142,85	479,36	50,05	126	31	25,5	21,5	876,26
5ICW	400,55	0	58,30	111	31	9,5	27	637,35
5MECH	400,55	167	101,20	111	31	9,5	27	847,25
5TWE	444,65	273,78	79,20	111	31	9,5	27	976,13
5AT	190,3	498,04	33,00	111	31	17,5	27	907,84
5EMT	266,7	319,96	53,35	111	31	8,5	27	817,51
5ET	203,65	184,69	66,00	111	31	29,5	27	652,84
5HT	190,3	456,99	25,85	111	31	29,5	27	871,64
5MVT	253,35	286,51	29,70	111	31	8,5	27	747,06
5BI	143,71	437,68	47,30	111	31	48	27	845,69
5DS	143,71	555,35	25,85	111	31	39	27	932,91
5EI	143,71	414,02	34,65	111	31	64	27	825,38
5KW	143,71	470,57	26,40	111	31	43	27	852,68
5LC	158,01	416,01	29,15	111	31	29,5	27	801,67
5SVI	143,71	194,79	61,05	111	31	27,5	27	596,05
6ICW	322,3	239,28	58,30	111	136	37,5	9,5	913,88
6MECH	322,3	148,69	117,15	111	136	37,5	9,5	882,14
6TWE	352,9	233,28	66,55	111	136	19,5	9,5	928,73
6AT	187,65	498,04	24,20	111	136	29	9,5	995,39
6EMT	250,7	214,9	52,80	111	136	8,5	9,5	783,4
6ET	187,65	184,69	46,20	111	136	22	9,5	697,04
6HT	187,65	514,99	20,90	111	136	29,5	9,5	1009,54
6MVT	250,7	276,51	25,85	111	136	8,5	9,5	818,06
6BI	110,16	525,41	22,55	111	42	34	9,5	854,62
6DS	110,16	604,16	18,70	111	42	40	9,5	935,52





6EI	110,16	411,82	14,85	111	42	66	9,5	765,33
6KW	110,16	505,57	22,00	111	42	29	9,5	829,23
6LC	110,16	436,13	51,70	111	42	13	9,5	773,49
6SVI	110,16	194,79	46,20	111	42	13	9,5	526,65
7SPV	0	92,04	44,00	0	0	0	0	136,04
7SSC	0	299,3	66,55	0	0	0	0	365,85
7SFS	0	271,54	23,65	0	0	0	0	295,19
7STE	0	257,7	33,55	0	0	0	0	291,25
7SLM	0	327,71	69,30	0	0	0	0	397,01
7SGH	0	482,13	68,20	0	0	0	0	550,33
7STI	0	120,79	50,60	0	0	0	0	171,39

#### Opmerkingen:

- Laptop: alle leerlingen hebben een laptop met beschermhoes en lader in bruikleen onder de voorwaarden van de gebruiksovereenkomst. Nieuwe leerlingen betalen eenmalig een waarborg van €50,00 euro voor de laptop. Dit bedrag is voor de nieuwe leerlingen van het 2<sup>de</sup> tot en met het 6<sup>de</sup> jaar, niet inbegrepen in bovenstaande kosten. In geval van schade geldt een vrijstelling van €39,00 euro die wordt aangerekend op de leerlingenrekening.
- Nieuwe leerlingen van het 3<sup>de</sup> tot en met het 7<sup>de</sup> jaar, die verplicht een locker huren in de D-blok, betalen eenmalig een waarborg van 10,00 euro. Dit bedrag werd niet opgenomen in bovenstaande kosten. Deze waarborg wordt aangerekend op de leerlingenrekening.
- In sommige richtingen hebben leerlingen de keuze extra werkstukken te maken tijdens de praktijklessen. Onkosten met betrekking tot deze werkstukken zijn niet opgenomen in bovenstaande kosten. Ze worden op basis van een afzonderlijke kostenberekening aangerekend op de leerlingenrekening .
- Klassikaal aangekochte boeken, waarvan de prijs bij de start van het schooljaar niet bekend was, zijn niet opgenomen in bovenstaande kosten. Ze worden aangerekend op de leerlingenrekening.
- De prijs van activiteiten en studiereizen werd bepaald op basis van de activiteiten en studiereizen van het vorige schooljaar. Het is mogelijk dat dit schooljaar extra activiteiten en reizen doorgaan of dat de prijzen voor dit schooljaar wijzigen. De leerlingenfacturatie gebeurt op basis van de gerealiseerde prijzen voor de activiteiten en reizen die zijn doorgegaan dit





schooljaar.

- Tijdens het schooljaar kunnen via de webshop van de school extra materialen aangekocht worden via de link 'webshop' in smartschool.
- De links voor webshop boeken en webshop schoolbenodigdheden vind je terug op de website van de school. [Campus Sint-Paulus](#)

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

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

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

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

## **2.2 Orde- en tuchtmaatregelen**

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

### **2.2.1 Begeleidende maatregelen**

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

- De time-out: dit is een schoolvervangend programma waarbij je gedurende een bepaalde periode opgevangen wordt in een project om aan jouw gedrag te werken. Je ouders moeten wel akkoord gaan met dit schoolvervangend programma.
- Het begeleidingstraject: hierin leggen we samen met jou een aantal gedragsregels vast waarop je je meer dient te focussen. Je krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar je mee verantwoordelijk voor bent. Eenmaal het begeleidingstraject is afgesloten, zullen we de afspraken samen met jou opvolgen. Deze moeten ertoe bijdragen dat je je gedrag zo aanpast dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of leerlingen opnieuw mogelijk wordt.





## 2.2.2 Ordemaatregelen

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging
- een milieuklus
- tijdelijk je gsm inleveren
- intrekken van middagpasje
- nablijven (9<sup>de</sup> lesuur)
- vroeger aanmelden
- een (halve) dag uitsluiting (thuis of op school)
- een verplichte training volgen
- een begeleidingstraject
- ...

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

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

Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

## 2.2.3 Tuchtmaatregelen

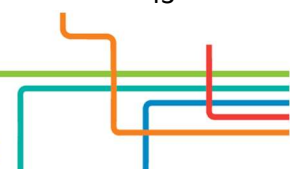
Als je gedragingen stelt die een gevaar vormen voor het ordentelijk verstrekken van het onderwijs kan er een tuchtmaatregel worden genomen.

Dit zal bv. het geval zijn:

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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





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

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

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

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

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

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

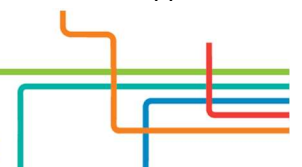
Alleen de directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtmaatregel opleggen. Als hij een definitieve uitsluiting overweegt, vraagt hij vooraf advies van de begeleidende klassenraad. Iemand van het begeleidende CLB kan ook in die klassenraad zetelen. Het advies van de klassenraad maakt deel uit van het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

## **2.2.4 Hoe verloopt een tuchtprocedure?**

De directeur of zijn afgevaardigde nodigt jou (als je meerderjarig bent) of jou en je ouders (als je minderjarig bent) met een aangetekende brief uit op een gesprek waar jullie gehoord zullen worden.

Vóór dat gesprek kunnen jullie op campus het tuchtdossier komen inkijken.

Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde schooldag na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending. Jullie kunnen je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de campus of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en/of je ouders.





Na het gesprek brengt de directeur of zijn afgevaardigde jou (als je meerderjarig bent) of jou en je ouders (als je minderjarig bent) binnen een termijn van drie dagen\* met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel.

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

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

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

De beroepsprocedure gaat als volgt:

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

VZW KSOM - Beroepsprocedure tuchtmaatregel  
Per correspondentieadres:

*Theo Gorssen*

*Coördinerend directeur KSOM vzw*

*Nevenplein 38*

*3950 Kaulille*

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

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

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



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

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

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

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen [zie ook Wie is wie?]. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de campus 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 je ouders (als je minderjarig bent) of jezelf (als je meerderjarig bent) uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon of raadsman. Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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





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

We zorgen ervoor dat je ouders (als je minderjarig bent) of jezelf (als je meerderjarig bent) vóór het tuchtverhoor op de hoogte zijn van alle gegevens die mogelijk een rol zullen spelen bij de beslissing over een tuchtmaatregel. Andere gegevens kunnen niet gebruikt worden.

Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders (als je minderjarig bent) of jezelf (als je meerderjarig bent) schriftelijk toestemming geven.

Je tuchtdossier wordt niet doorgegeven aan een andere campus of school.

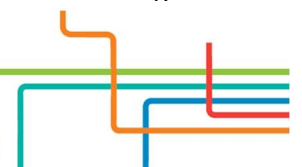
Als je definitief wordt uitgesloten vóór het einde van het schooljaar (d.i. 31 augustus), blijf je bij ons administratief ingeschreven tot je inschrijving in een andere campus. We zullen je samen met het CLB helpen bij het zoeken naar een andere campus of school.

Wanneer jij en je ouders weigeren om in te gaan op ons aanbod voor een andere campus of school, kunnen we je administratief uitschrijven.

Wanneer je 18 bent, kunnen we je vanaf de 10de lesdag na je definitieve uitsluiting administratief uitschrijven.

### **2.2.5 Recht op opvang**

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





### 3 Onze campus als leergemeenschap

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

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

Wij vinden het heel belangrijk dat je duidelijk weet wat van je gevraagd wordt op studiegebied. Meer nog, dat jij en je ouders een duidelijk zicht hebben op het evaluatiesysteem van onze campus en weten welke elementen er zoal meespelen in je eindbeoordeling.

Om de digitale geletterdheid van onze leerlingen te bevorderen, om het leren zowel op school als thuis optimaal te kunnen vormgeven, verwachten we dat onze leerlingen een schoollaptop ter beschikking hebben.





## 4 Persoonlijke documenten

### 4.1 Digitale schoolagenda

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

#### 4.1.1 Persoonlijk werk

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

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

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

Zie ook de leefregels.

#### 4.1.2 Rapport(en)

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

Zie ook de leefregels.

## 4.2 Begeleiding bij je studies

### 4.2.1 De klascoach

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

Een gesprek in volle vertrouwen kan soms wonderen verrichten.

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



## 4.2.2 De begeleidende klassenraad

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

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

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

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

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

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

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

## 4.2.3 De evaluatie

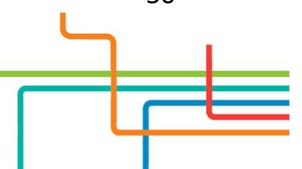
We geven je graag een woordje uitleg over de manier waarop de campus je prestaties evalueert en hoe ze die informatie doorspeelt aan je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent).

### 4.2.3.1 Soorten evaluatie

- je studievorderingen doorheen het schooljaar

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

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





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

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

- *Examen*

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

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

In bepaalde leerjaren gaat aparte aandacht uit naar de evaluatie van:

- *de stages: stageverslagen, beoordeling van de stage door de mentor, ...*
- *het eindproject:*

dit is een jaarproject met tussentijdse evaluatiestappen op basis waarvan wordt nagegaan of je voldoet voor de praktische, kunstzinnige of technische aspecten van je vorming. Deze proef wordt mee beoordeeld door deskundigen van buiten de campus.

### Fraude:

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

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





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

Het plegen van fraude kan tot gevolg hebben dat je voor de bewuste evaluatie **het cijfer nul** krijgt of dat het bewuste werk nietig wordt verklaard. De nietigverklaring heeft tot gevolg dat je **geen cijfer** krijgt. Wanneer de onregelmatigheid pas aan het licht komt op het moment dat er reeds een getuigschrift of diploma werd uitgereikt, dan kan de campus, 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.

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

- Het rapport

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

De klascoach overhandigt je dit rapport op de data die vermeld staan in de jaarkalender. Je laat het rapport door je vader of moeder ondertekenen. Je bezorgt het de eerstvolgende schooldag terug aan je klascoach die verantwoordelijk is voor het tussentijds bewaren ervan.

- Elke informatievergadering

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

Er zijn eveneens individuele contactmogelijkheden:





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

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

In geval van echtscheiding of onmin tussen ouders zal de campus zich zo neutraal mogelijk opstellen. Kinderen mogen niet het gevoel krijgen te moeten kiezen tussen beide ouders en de campus wil ook deze indruk niet bevestigen. In geval de ouders van een leerling gescheiden zijn zal alle correspondentie worden gestuurd, naar het adres dat op de identiteitskaart van de leerling staat. Elke leerling heeft twee co-accounts op Smartschool waardoor beide ouders steeds op de hoogte kunnen blijven betreffende studieresultaten, oudercontacten, afwezigheden en algemene communicatie van de school. Wanneer een ouder ontzet is uit het ouderlijk gezag heeft hij/zij in beginsel dit informatierecht niet. In dit geval zal de campus dan ook geen informatie aan deze ouder doorgeven. Voorwaarde is uiteraard dat de ouder die het ouderlijk gezag uitvoert de campus van dit vonnis op de hoogte brengt door een kopie van dit vonnis aan de campus te bezorgen. Het spreekt voor zich dat de campus vertrouwelijk zal omgaan met deze informatie.

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

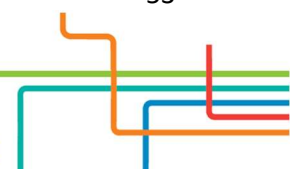
### **4.3.1 Hoe functioneert een delibererende klassenraad?**

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

Een leerkracht mag tijdens de delibererende klassenraad niet deelnemen aan de bespreking van een leerling waaraan hij 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 zusters (tweede graad) de kinderen van zijn broers en zussen (derde graad), zijn neven en nichten (vierde graad) en al hun aanverwanten.

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

- of je al dan niet geslaagd bent,





- welk oriënteringsattest en/of studiebewijs je krijgt.

Hij zal je ook raad geven voor je verdere studieloopbaan.

Hij steunt zich daarbij op:

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

De beraadslagingen van de delibererende klassenraden zijn geheim.

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

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

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

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

Soms kan het gebeuren dat de delibererende klassenraad niet in staat is eind juni een eindbeslissing te nemen. Je deliberatiedossier is onvolledig en/of niet éénduidig. De klassenraad heeft meer gegevens nodig. Hij kan je dan *bijkomende proeven* opleggen op het einde van de zomervakantie en pas dan





een beslissing nemen. Je wordt hiervan via het eindrapport of per brief verwittigd. Dit is echter zeer uitzonderlijk.

### 4.3.2 Mogelijke beslissingen

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

- krijg je een **oriënteringsattest A**, dan word je zonder beperkingen toegelaten tot het volgende leerjaar,
- krijg je een **oriënteringsattest A met beperking**, dan word je met bepaalde beperkingen toegelaten tot het volgende leerjaar,
- ook met een **oriënteringsattest B** ben je nog geslaagd: je mag naar het volgende leerjaar overgaan, maar bepaalde onderwijsvorm(en) of basisopties/studierichting(en) waarin men je weinig kansen toemeet (bv. omdat bepaalde resultaten te zwak zijn), worden uitgesloten,
- als je niet geslaagd bent, dan krijg je een **oriënteringsattest C** (bv. omdat het globale resultaat zo zwak is dat je niet mag overgaan naar een volgend leerjaar).

Een oriënteringsattest is bindend.

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

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

### 4.3.3 Adviezen

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

Dit advies kan o.a. bevatten:

- raadgevingen inzake je studie en werkmethoden,
- concrete individuele suggesties om vastgestelde tekorten of zwakke punten weg te werken,





- suggesties voor het voortzetten van je studies (bijvoorbeeld het al dan niet overzitten).

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

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

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

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

Je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) kunnen een persoonlijk gesprek aanvragen met de voorzitter van de delibererende klassenraad. Dat kan ten laatste de derde dag\* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. De precieze datum van de rapportuitdeling vinden jullie in de jaarplanning. Het rapport is steeds digitaal zichtbaar voor zowel ouders als leerlingen.

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

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

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

Tijdens dat gesprek geven je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) hun bezwaren. De voorzitter van de delibererende klassenraad verduidelijkt aan de hand van je dossier op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen.





We delen het resultaat van dit gesprek met een aangetekende brief aan je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) mee. Er zijn twee mogelijkheden:

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

de voorzitter van de delibererende klassenraad vindt dat de argumenten van je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de delibererende klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

Als je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) het niet eens zijn met ofwel de beslissing van de voorzitter van de delibererende klassenraad, ofwel met de beslissing van de nieuwe delibererende klassenraad, dan blijft de betwisting bestaan.

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

VZW KSOM

Betwisting delibererende klassenraad

Per correspondentieadres:

*Theo Gorssen*

*Coördinerend directeur KSOM vzw*

*Nevenplein 38*

*3950 Kaulille*

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

ofwel het resultaat is meegedeeld van het gesprek met de voorzitter van de delibererende klassenraad (wanneer de betwiste beslissing werd bevestigd);  
ofwel de beslissing is meegedeeld van de nieuwe klassenraad, (wanneer die na het eerste gesprek opnieuw is bijeengekomen, maar je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) niet akkoord gaan met de beslissing).





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

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

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

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

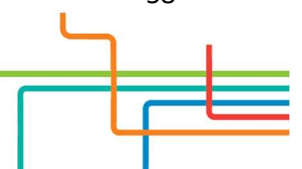
het beroep is door je ouders als je minderjarig ben, door jezelf als je meerderjarig bent ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op de campus afgegeven (met bewijs van ontvangst).

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

We verwachten daarnaast ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom je ouders als je minderjarig ben of jezelf als je meerderjarig bent de beslissing van de delibererende klassenraad betwisten.

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de campus of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds je ouders als je minderjarig bent of jezelf als je meerderjarig bent uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.

De beroepscommissie streeft naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de campus of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de campus of het





schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De voorzitter van de beroepscommissie zal ofwel de betwiste beslissing bevestigen, ofwel een andere beslissing nemen. Het schoolbestuur zal de gemotiveerde beslissing binnen een redelijke termijn en ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar met een aangetekende brief aan je ouders als je minderjarig bent of aan jezelf als je meerderjarig bent, meedelen.

Maar hopelijk komt het allemaal niet zo ver en slaag je erin het schooljaar succesvol af te sluiten en zijn jij en je ouders (of jij zelf zodra je 18 bent) tevreden met je resultaat. Dat succes wensen wij je van harte toe!





## 5 Wie is wie?

### 5.1 INRICHTENDE MACHT:

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

*VZW KSOM*

*Jozef Calasanzstraat 2*

*2400 Mol*

Alle correspondentie met het schoolbestuur gebeurt via:

*Theo Gorssen*

*Coördinerend Directeur KSOM vzw*

*Nevenplein 38*

*3950 Kaulille*

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

*0476/ 84 37 05*

### 5.2 INTERNE BEROEPSCOMMISSIE:

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

*Nevenplein 38*

*3950 Kaulille*

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

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

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





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

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

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

### **5.3 DIRECTIE:**

Technisch directeur:	Daniël Swinnen
Directeur 1 <sup>ste</sup> graad:	Jan Verbeeck
Directeur 2 <sup>de</sup> graad:	Michaël Vermeiren
Directeur 3 <sup>de</sup> graad + campusdirecteur:	Liesbeth Berthels

### **5.4 SCHOOLRAAD:**

Voorzitter:	Nog te bepalen
Vertegenwoordiger van de Inrichtende Macht:	Theo Gorssen
Afgevaardigden van de Inrichtende Macht:	Daniël Swinnen Liesbeth Berthels
Afgevaardigden van de personeelsleden:	Nog te bepalen
Afgevaardigden van de ouders:	Nog te bepalen
Afgevaardigden van de leerlingen:	Niño De Groot
Lokale gemeenschap:	Steven Majewski Liesbet Lommelen

### **5.5 CLB-MEDEWERKERS:**

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

En na afspraak op het CLB, Edm. Van Hoofstraat 8, 2400 Mol, tel. 014/ 33 76 20.





**KSOM Campus SINT-PAULUS**  
Klaar voor de toekomst!

Dokter Bunkens, contactmogelijkheden op de campus: na afspraak kan er beroep gedaan worden op de campusdokter.

## **5.6 OUDERRAAD:**

De voorzitter van de ouderraad is nog te bepalen.

