

Schoolreglement

Schooljaar 2024-2025

Deel III

WICO - het voltijds gewoon
secundair onderwijs

Campus Lommel



vzw WICO | Watermolenstraat 14 | 3910 Pelt | T 011 53 99 70 | www.wico.be

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave

Deel III – Informatie campus Lommel

- 1 Wie is wie?
- 2 Concrete afspraken
- 3 Het WICO-internaat
- 4 Beroepscommissie
- 5 Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)
- 6 Het leersteuncentrum
- 7 Samenwerking met de politie
- 8 Studieaanbod
- 9 Jaarkalender
- 10 Jouw administratief dossier
- 11 Bij wie kan je terecht als je het moeilijk hebt?
 - 11.1 Het gaat over jou
 - 11.2 Geen geheimen
 - 11.3 Een dossier
 - 11.4 De cel leerlingenbegeleiding
 - 11.5 Je leraren
- 12 Waarvoor ben je verzekerd?



Deel III – Informatie campus Lommel

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

1 Wie is wie?

Graag stellen we je de volgende organen en mensen voor die mee instaan voor de organisatie van onze school:

- het schoolbestuur
Vzw WICO
Watermolenstraat 14
3910 Pelt
- de scholengemeenschap
Scholengemeenschap WICO
Walter Hoeks (coördinerend directeur)
Gerd Theunis (algemeen directeur)
Watermolenstraat 14
3910 Pelt
- de directeur (e.a. bestuurspersoneel)
Tina Hendrickx (locatiedirecteur en directeur Taal en cultuur, Economie en organisatie, OKAN)
Ann Brans (directeur eerste jaar, Maatschappij en welzijn, STEM)
Jens Van de Paar (organisatiedirecteur)
- de coördinatoren
Marleen Berx (algemeen coördinator)
Sofie Thijs (algemeen coördinator)
- de cel leerlingenbegeleiding
Rob Dalemans (leerlingencoördinator)
Jennifer Hendriks (leerlingencoördinator)
- de verantwoordelijken voor
de schoolrekening: Liesbeth Bollen, Pieterjan Slegers
toelatingen: Tina Hendrickx en Ann Brans (afhankelijk van het domein)
- de ICT-dienst
Liesbeth Bleys
- de verantwoordelijken voor de sociale media
Liesbeth Bleys
- de preventieadviseur
Heidi Vangerven
- de klassenraad/de klassenleraren
de namen van de klassenleraren worden bij de start van het schooljaar doorgegeven via Smartschool.
- de schoolraad en andere participatieorganen
Voorzitter Pieterjan Slegers - Pieter Breugheldreef 4 - 3920 Lommel

2 Concrete afspraken

Schooltijden

op maandagvoormiddag	van 08.20 u. tot 12.00 u.
op maandagnamiddag	van 12.55 u. tot 16.30 u.
op dinsdagvoormiddag	van 08.20 u. tot 12.00 u.
op dinsdagnamiddag	van 12.55 u. tot 16.30 u.
op woensdagvoormiddag	van 08.20 u. tot 12.00 u.
op donderdagvoormiddag	van 08.20 u. tot 12.00 u.
op donderdagnamiddag	van 12.55 u. tot 16.30 u.
op vrijdagvoormiddag	van 08.20 u. tot 12.00 u.
op vrijdagnamiddag	van 12.55 u. tot 16.30 u.

Er wordt van de leerlingen verwacht dat ze om 8.15 u 's morgens en 12.50 u 's middags op school al aanwezig zijn. In de voormiddag is er 20 minuten pauze en in de namiddag is er 15 minuten pauze.

Toezichten voor en na schooltijd

Op maandag, dinsdag, donderdag is er toezicht van 08.00 u. tot 17.00 u.

Op woensdag van 08.00 u. tot 13.00 u.

Op vrijdag van 08.00 u. tot 16.30 u.

Middagpauze: wie mag 's middags naar huis?

- Iedere leerling die toelating van de ouders heeft. Deze leerlingen krijgen een pasje.
- De leerlingen eten binnen of buiten bij mooi weer als de toezichters dit aangeven.

3 Het WICO-internaat

De scholengemeenschap WICO beschikt over een internaat in Hamont. In het internaat kunnen alle leerlingen van de scholen van WICO terecht.

Het internaat is gevestigd op WICO campus Hamont, Collegestraat 25 A, 3930 HAMONT-ACHEL.

Het WICO-internaat biedt gezinsaanvullende opvang aan kinderen en jongeren vanaf het 5e studiejaar tot en met het 7e jaar secundair onderwijs. In de werking ligt zowel de nadruk op leven in groep met leeftijdsgenoten als op het welbevinden van het individu in groep.

De dagelijkse leiding is toevertrouwd aan een team van professionele bachelors orthopedagogie, dat geleid wordt door de internaatsdirecteur. Dit team draagt als groep de verantwoordelijkheid voor de goede werking van het internaat en staat in voor begeleiding, zowel op het vlak van studie als op psychosociaal vlak.

Meer informatie: internaat@wico.be en op de website <http://internaat.wico.be>.

4 Beroepscommissie

- De beroepscommissie bevoegd voor een beroep tegen een definitieve uitsluiting (zie deel II, punt 6.4.4.5). De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen ofwel vernietigen.
- De beroepscommissie bevoegd voor een beroep tegen het oriënteringsattest B of C dat je hebt behaald (zie deel II, punt 6.5).

In de tweede fase in de beroepsprocedure kan de beroepscommissie ofwel de betwiste beslissing bevestigen ofwel een andere beslissing nemen.

5 Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

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

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

Onze school wordt begeleid door het Vrij CLB Limburg, afdeling Pelt (Bermstraat 9, 3910 Neerpelt) Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Die afspraken zijn ook besproken op de schoolraad. Jij en je ouders kunnen ook rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

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

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

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens over jou uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je ouders of jij (in principe vanaf je 12 jaar) moeten toestemming geven bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan.

De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met de regels over zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kan je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Het CLB maakt voor elke leerling één multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je komt van een school die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan het Vrije CLB Limburg afdeling Pelt. Jij of je ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat je dossier wordt overgedragen, moeten jij of je ouders dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB's of in één van de vestigingen van het [naam + adres van het CLB]. Je kan je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag, (indien van toepassing) een verslag en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de

overdracht van een gemotiveerd verslag of verslag kan je je niet verzetten. In principe worden gemotiveerde verslagen en verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online. Jij en je ouders kunnen je niet verzetten tegen:

- o de begeleiding van spijbelgedrag;
- o collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten;
- o de hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leerkrachten op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Als je ouders of jijzelf (in principe vanaf je twaalf jaar) bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebben tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kan je een aangetekende brief sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van negentig dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval zullen je ouders wel zelf de kosten moeten betalen. Jij of je ouders bezorgen binnen vijftien dagen na de datum van het onderzoek hiervan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

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

6 Het leersteuncentrum

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum voor leersteun type basisaanbod, type 2, type 3 en type 9:

Vrij Leersteuncentrum Limburg
Tulpinstraat 75 | 3500 Hasselt.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum voor leersteun type 4, type 6 en type 7:

Specifiek Vrij Leersteuncentrum Limburg
Borggravevijversstaat 8 | 3500 Hasselt

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over jouw ondersteuning kan je terecht bij de leerlingencoördinatoren.

7 Samenwerking met de politie

Het schoolbestuur, de burgemeester van Lommel en de korpschef van de betrokken politiezone sloten een protocol af dat dient om de veiligheid en de bescherming van personeelsleden en leerlingen uit de WICO-scholen in de betrokken gemeentes te bevorderen. In de eerste plaats willen de ondertekenaars voorkomen dat op school of in schoolverband strafbare feiten worden gepleegd. In de tweede plaats willen ze de slachtoffers van strafbare feiten opvangen en hen tegen represailles beschermen. En ten slotte willen ze voor de daders voorzien in vormen van opvang en begeleiding, liever dan in bestraffende maatregelen.

Dit protocol is van toepassing op de aanpak van strafbare feiten die een weerslag hebben op het schoolgebeuren en die door de schooldirecteur of door derden, eigen of vreemd aan de school, aan de lokale politie of de diensten van het parket worden gemeld.

Voor op school of in schoolverband een politionele of gerechtelijke actie in gang wordt gezet, overleggen de betrokken ondertekenaars van dit protocol en ze maken goede afspraken, opdat de veiligheid en de bescherming van personeelsleden en leerlingen maximaal gegarandeerd zijn. Alle partijen zorgen ervoor dat de actie discreet verloopt en dat de goede naam van de school en de betrokken leerlingen niet onnodig in het gedrang komt.

Wanneer personeelsleden, leerlingen of derden over strafbare feiten informatie verstrekken, zorgen de ondertekenaars van dit protocol voor een strikte geheimhouding en zij geven de identiteit van de betrokkenen niet prijs aan de daders of mogelijke daders, wanneer de informatieverstrekkers dat uitdrukkelijk hebben gevraagd.

Wanneer echter blijkt dat de doelstellingen van dit protocol niet konden worden bereikt en de procureur des Konings – zoals zijn functie dat toestaat – overgaat tot een strikte toepassing van de wet, gelden alle wettelijke bepalingen omtrent het inzagerecht in een dossier.

8 Studieaanbod

Meer informatie over de structuur en de organisatie van ons onderwijsaanbod vind je via onze website.

9 Jaarkalender

Meer informatie vind je op Smartschool.

10 Jouw administratief dossier

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

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

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

11 Bij wie kan je terecht als je het moeilijk hebt?

Wanneer je het om de een of andere reden wat moeilijker hebt, willen we je helpen. Daarom kan je terecht bij leraren en opvoeders. Ook de leerlingencoördinatoren zijn er om je verder te helpen. Het is belangrijk dat je weet op basis van welke principes we werken. We zoeken steeds naar een begeleiding die bij jou past.

11.1 Het gaat over jou

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

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

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

11.3 Een dossier

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

We zullen samen met jou bekijken welke informatie we opnemen in het dossier. Meer informatie over hoe je toegang kan vragen tot deze informatie vind je in [deel II, punt 6.2.1]. Om een oplossing te vinden, is het soms noodzakelijk te overleggen met anderen. In de mate van het mogelijke zullen we jou hier steeds over informeren.

11.4 De cel leerlingenbegeleiding

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

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

11.5 Je leraren

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

12 Waarvoor ben je verzekerd?

Burgerlijke Aansprakelijkheid

De verzekering Burgerlijke Aansprakelijkheid (B.A.) dekt lichamelijke en/of materiële schade als deze door een fout van de school veroorzaakt wordt. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Schoolongevallenverzekering

Indien er geen 'schuldige' is, wordt er een beroep gedaan op de ongevallenverzekering. Deze verzekering dekt enkel de lichamelijke schade die het kind heeft opgelopen bij een ongeval op school en op de normale weg van huis naar school en van school naar huis.

Deze verzekering dekt dus nooit de morele schade (bv. schooljaar overdoen, emotionele weerslag ...) of materiële schade (bv. kledischade ...). De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Vrijwilligers

De vrijwilligerswet legt een aantal verplichtingen op aan de organisaties die vrijwilligers tewerkstellen. Ook onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op vele ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen. De nieuwe wet verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen.

Omdat elke leerling en elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is iedereen op de hoogte.

Zet je je in voor de school als vrijwilliger dan dekt onze verzekering de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger alsook de lichamelijke schade die vrijwilligers lijden bij ongevallen tijdens het vrijwilligerswerk of op weg naar- en van de activiteiten. Je kunt de polis inkijken op het schoolsecretariaat. Deze dekking voor vrijwilligers geldt na tussenkomst van de mutualiteit.

Organisatie

Vzw WICO campus Lommel, Pieter Breugheldreef 4, 3920 Lommel

Maatschappelijk doel

Het inrichten en het bevorderen van onderwijs en opvoeding op christelijk-gelovige basis, overeenkomstig de opdrachtverklaring van het katholiek onderwijs.

Aansprakelijkheid

De organisatie is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van het vrijwilligerswerk de organisatie of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware schuld. Voor lichte schuld is hij enkel aansprakelijk als die bij hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

Verzekeringen

- **Verplichte verzekering**
De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Ethias Verzekeringen. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.
- **Vrije verzekering**
De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op weg naar en van de activiteiten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Ethias Verzekeringen. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.
- **Verzekering omnium opdrachten**
Deze polis waarborgt de wagens van de vrijwilligers in omnium wanneer zij een verplaatsing maken in opdracht van de school. Er zijn een aantal vrijstellingen ingebouwd in deze polis. De vrijstelling vervalt wanneer men zelf een omniumverzekering heeft. Dan betaalt de polis de vrijstelling in uw eigen omnium terug. In deze polis is het zo dat de eigen afgesloten verzekeringen prioritair dienen tussen te komen.

Vergoedingen

Vrijwilligersactiviteiten zijn onbezoldigd en niet verplicht. We voorzien in geen enkele vergoeding.

Geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht. Deze bepaling richt zich vooral tot vrijwilligers die actief zijn binnen telefonische hulpverlening zoals Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn en andere vormen van hulpverlening waarbij vrijwilligers in contact komen met vertrouwelijke informatie. Op vrijwilligers die actief zijn binnen scholen is deze bepaling in beginsel niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

Zoek je contact met WICO campus Lommel?

Weet je niet direct bij wie je moet zijn? Maak je je zorgen of heb je vragen?

Via het secretariaat (tel. 011 54 44 34) kan je steeds contact leggen met de verschillende mensen die in en rond de school verantwoordelijkheid dragen.

Normaal is je eerste contactpersoon iemand van het onthaal.

