

Campus De Opstroom Vilvoorde

Schoolreglement
2023 – 2024



Beste leerling

Beste ouder

Beste opvoedverantwoordelijke

Welkom op Campus De Opstroom Vilvoorde!

We zijn verheugd jou als leerling te mogen verwelkomen in onze school.

Op Campus De Opstroom Vilvoorde willen we je niet alleen een plek bieden waar je kunt leren en groeien, maar ook waar je je kunt ontwikkelen tot een verantwoordelijke en betrokken burger.

In dit schoolreglement willen we je informeren over de essentiële aspecten van het schoolleven, waaronder onze regels, normen en waarden, om ervoor te zorgen dat onze school voor iedereen een veilige en stimulerende omgeving blijft. Je vindt er belangrijke informatie over zaken als discipline, welzijn, studieondersteuning en andere praktische regelingen die van invloed zijn op je dagelijkse ervaringen op school.

Wij geloven in de kracht van samenwerking tussen leerlingen, ouders en het schoolteam. Samen kunnen we een positieve en ondersteunende omgeving creëren waarin je tot bloei kunt komen en je volledige potentieel kunt bereiken. We moedigen je aan om betrokken te raken, vragen te stellen en deel te nemen aan het leven van de school.

We kijken uit naar een succesvolle en lonende tijd samen op Campus De Opstroom Vilvoorde. Als je vragen hebt of hulp nodig hebt, aarzel dan niet om contact met ons op te nemen. Samen kunnen we van jouw tijd hier een waardevolle en leerzame ervaring maken.

Nogmaals, welkom op Campus De Opstroom Vilvoorde. Laten we samen werken aan een positieve en stimulerende leeromgeving!

Het schoolteam

Inhoudsopgave

1. Inschrijvingen en toelatingen	3
2. Onze school	4
2.1. Schoolkosten	5
2.2. Vakantie-en verlofdagen 2023-2024	5
3. Studiereglement	5
3.1. Afwezigheden.....	5
3.2. Begeleiding bij het leerproces	7
3.2.1. Evaluatie	7
3.2.2. Klassenraden.....	7
3.2.3. Betwisting beslissing delibererende klassenraad	9
4. Visie en pedagogische aanpak	10
5. Zorgbeleid	11
5.1. Zorgpiramide	11
5.2. Samenwerking met CLB.....	12
5.2.1. Waarvoor kan je terecht bij het CLB?.....	13
5.2.2. Hoe werkt het CLB?	13
5.2.3. Samenwerking school - CLB	14
5.2.4. Het CLB-dossier	14
5.2.5. Wat te doen bij besmettelijke ziekte	15
5.3. Enkele leefregels.....	15
6. Engagementsverklaring	20
7. Klachtenregeling	21
8. Participatie en inspraak	21
9. Privacy	21

1. Inschrijvingen en toelatingen

Leerlingen die voldoen aan de toelatings-, overgangs- of instapvoorwaarden op de dag van in stap of bij beslissing van de toelatingsklassenraad en wiens ouders het pedagogisch project en het schoolreglement voor akkoord hebben ondertekend, worden ingeschreven in onze school volgens de LOP-afspraken (Lokaal Overleg Platform) als regelmatige leerling en heb je het recht op het behalen van een officieel studiebewijs.

Voor het verloop van de inschrijvingen verwijzen we graag naar onze infobrochure.

De controle of je aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet, gebeurt aan de hand van je administratieve dossier. Het is dan ook van het allergrootste belang dat we zo vlug mogelijk over de juiste gegevens beschikken. De toelatingsklassenraad beoordeelt of een leerling aan de toelatingsvoorwaarden voldoet voor een leerjaar.

Als nieuwe leerling van het eerste leerjaar, bezorg je ons zo snel mogelijk de volgende documenten:

- het getuigschrift van basisonderwijs (of een kopie) of, als je dit niet hebt behaald, het bewijs van het gevolgde leerjaar (of een kopie);
- een kopie van je identiteitskaart

Nieuwe leerlingen in een hoger leerjaar, brengen de volgende documenten binnen:

- je rapport met het behaalde attest van het voorgaande schooljaar;
- je identiteitskaart waarvan een fotokopie in je dossier blijft bewaard;

Voor ouders van leerlingen met een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs, die zich willen inschrijven in het gewoon onderwijs, maakt het verslag deel uit van de informatie die de ouders overmaken aan de school bij inschrijving. Ook als een verslag wordt opgemaakt tussen het moment van de inschrijving en de effectieve instap in de school, melden de ouders dit. De school verbindt er zich dan toe een overleg te organiseren met de ouders, het CLB en de directie.

Als na de inschrijving blijkt dat je op het moment van de instap in de school over een verslag beschikte waarvan de school niet op de hoogte was, dan wordt de inschrijving automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde.

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

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

- je zelf onze school verlaat;
- je ten gevolge van een tuchtmaatregel definitief van school wordt gestuurd;
- 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 de verschillende betrokken partijen (school, ouders, leerling en CLB) ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar;
- jij en je ouders niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement. Je inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

Om praktische redenen vragen we je om op het einde van het schooljaar te bevestigen of je ook het volgende schooljaar bij Campus De Opstroom Vilvoorde blijft.

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.

Als je beslist om van school te veranderen, verwittigen je ouders ons onmiddellijk. Wanneer je van school verandert, zullen wij samen met je administratief dossier een aantal gegevens over je schoolloopbaan aan je nieuwe school doorgeven. Dit heeft als enige bedoeling jou ook in je nieuwe school een aangepaste studiebegeleiding aan te bieden. Zowel jij als je ouders kunnen vragen om die gegevens in te zien. We geven geen informatie door als jullie dat niet willen, tenzij we daartoe wettelijk verplicht zijn. Zo zijn we bijv. verplicht om een kopie van een eventueel gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, aan je nieuwe school te bezorgen. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moeten jij (vanaf 18 jaar) of je ouders ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na je inschrijving in een andere school laten weten.

2. Onze school

Voor informatie over

- het studieaanbod
- de dagindeling
- de middagpauze
- de vrije dagen, pedagogische studiedagen en evaluatiedagen

verwijzen we graag naar onze infobrochure, onze website (www.campusdeopstroom.be) en de maandelijkse nieuwsbrief aan de leerlingen en de ouders.

2.1. Schoolkosten

Zoals afgesproken bij de inschrijving van je kind, bedraagt de schoolrekening 600 euro voor schooljaar 2023-2024. Dit is inclusief alle kosten zoals boeken, drukkosten, lesmateriaal, enz.

De schoolfactuur is te betalen in 3 schijven.

Factuur 1: 200 euro te betalen uiterlijk voor 1 oktober

Factuur 2: 200 euro te betalen uiterlijk voor 1 december

Factuur 3: 200 euro te betalen uiterlijk voor 1 maart

- Rekeningnummer: **BE39 5230 8125 1319**
- Met mededeling: **voornaam + familienaam** van de leerling

Bij vragen kan u steeds bellen of mailen naar de school.

2.2. Vakantie- en verlofdagen 2023-2024

- Herfstvakantie: van 30 oktober tot en met 5 november 2023
- Wapenstilstand: 11 november 2023
- Kerstvakantie: van 25 december 2023 tot en met 7 januari 2024
- Krokusvakantie: van 12 februari tot en met 18 februari 2024
- Lentevakantie: van 1 april tot en met 14 april 2024
- Dag van de Arbeid: 1 mei 2024
- Hemelvaart: 9 en 10 mei (brugdag) 2024
- Pinkstermaandag: 20 mei 2024
- Zomervakantie: van 1 juli tot 31 augustus 2024

3. Studiereglement

3.1. Afwezigheden

Afwezigheid wegens ziekte

Je bent verplicht om alle dagen tijdig aanwezig te zijn op school en deel te nemen aan buitenschoolse activiteiten. Om sommige redenen mag je echter afwezig blijven. Soms is dit een recht, in andere gevallen heb je vooraf uitdrukkelijke toestemming nodig van de school. Daarvoor moet je je wenden tot de directie.

Ben je afwezig wegens ziekte, dienen **je ouders** de school telefonisch of via email te verwittigen voor de start van de activiteiten. Als blijkt dat de school niet verwittigd werd, zal de school telefonisch contact opnemen met één van je ouders.

Als je afwezig bent voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen, volstaat een verklaring van je ouders (handtekening + datum). Dit kan maximaal 4 keer in een schooljaar.

Je hebt een medisch attest nodig in de volgende situaties:

- je bent meer dan 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek (zelfs als één of meer van die dagen geen lesdagen zijn);
- je ouders wettigden reeds 4 keer een korte afwezigheid tijdens het schooljaar.

Je geeft de verklaring van je ouders of het medisch attest af op de eerste dag dat je terug op school bent.

Tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)

De regelgeving m.b.t. tijdelijk onderwijs aan huis kan je hier raadplegen:

<https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/toah#so>.

Recht op synchroon internetonderwijs

Als je door ziekte of ongeval tijdelijk niet aanwezig kan zijn op school, 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 activiteiten op school zoals overleg, projecturen, instructiemomenten, enz.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij je leerkracht. De regelgeving m.b.t. het recht op synchroon internetonderwijs kan je hier raadplegen: <https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/synchroon-internetonderwijs>

Afwezigheden omwille van andere redenen dan ziekte

Moet je naar een begrafenis of een huwelijk van een familielid of beschik je over een topsport of topkunstenstatuut dan dien je de school op voorhand te verwittigen in verband met je afwezigheid. Je zal de nodige documenten ter wettiging moeten voorleggen. Voor meer informatie hieromtrent kan je terecht bij je leerkracht of de directie.

Andere redenen die een wettige reden zijn tot afwezigheid:

- je moet voor een rechtbank verschijnen;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming; • op dagen waarop je proeven aflegt voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- je bent preventief geschorst;

- je bent tijdelijk of definitief uitgesloten;
- je neemt als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering deel aan activiteiten van de Vlaamse Scholierenkoepel;
- om een feestdag te vieren die hoort bij je geloof. Meer informatie omtrent deze feestdag kan je terugvinden op <http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/religieuze-feestdagen>.

Voor alle afwezigheden die niet in de vorige punten staan, heb je vooraf de toestemming nodig van de school. Daarvoor moet je je wenden tot de directie. Je hebt geen recht op deze afwezigheden. We kunnen je vragen om dit schriftelijk te verantwoorden.

3.2. Begeleiding bij het leerproces

3.2.1. Evaluatie

Informatie over de manier van evalueren vind je terug in onze nieuwsbrief van september.

3.2.2. Klassenraden

Er bestaan verschillende soorten klassenraden.

Toelatingsklassenraad:

Een toelatingsklassenraad beoordeelt of een leerling voldoet aan de toelatingsvoorwaarden voor een leerjaar en wordt voorgezeten door de directie.

Begeleidende klassenraad:

De begeleidende klassenraad bestaat uit de leerkrachten die bij je opleiding betrokken zijn. Ze wordt voorgezeten door de directie of zijn afgevaardigde. Een CLB- medewerker en/of iemand uit de cel leerlingenbegeleiding kunnen ook deel uitmaken van de vergadering.

In de loop van het schooljaar komt deze begeleidende klassenraad regelmatig samen. Buiten het bespreken van je studievorderingen, welbevinden en attitude kan men het ook hebben over het bijsturen van je leerproces, noodzakelijke remediëring, de aanpak van storend gedrag... In het geval van ernstige tuchtmaatregelen is het advies van een begeleidende klassen raad vereist. Een verslag van de begeleidende klassenraad wordt opgenomen in je persoonlijke dossier.

Voor de leerlingenadministratie en –begeleiding verwerken we de gegevens van al onze leerlingen met behulp van de computer. Jij en je ouders kunnen deze gegevens opvragen. In eerste instantie gaat het om inzage en uitleg bij die gegevens. Eventueel kunnen jullie daarna ook een kopij ervan opvragen. Hiervoor dien je contact op te nemen met de directie.

Delibererende klassenraad:

De delibererende klassenraad verzamelt alle leerkrachten die aan jou lesgeven, bijgestaan door de directie.

Op het einde van het tweede jaar komt de delibererende klassenraad samen om een eindbeoordeling te formuleren.

Minstens 50% van de leerdoelen dienen op voldoende wijze behaald te zijn. De leergroei kan in rekening worden gebracht. Indien de klassenraad niet over voldoende evaluatiegegevens beschikt kan er in uitzonderlijke gevallen een bijkomende proef of opdracht geëist worden van de leerling.

Een A-, B- of C-attest wordt opgemaakt op het einde van het tweede jaar. Indien de leerling van school verandert wordt op het einde van het eerste jaar ook een attest uitgereikt.

Bij deze beslissing steunt de raad op de resultaten die je in de loop van het schooljaar hebt behaald, op beslissingen, vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad doorheen het schooljaar en op de mogelijkheden voor je verdere studie- en beroepsloopbaan.

Op basis van je prestaties in het voorbije schooljaar spreekt de delibererende klassenraad zich in de eerste plaats uit over je slaagkansen in het volgende schooljaar:

- oriënteringsattest A: je bent geslaagd en wordt zonder beperkingen toegelaten tot het volgende leerjaar.
- oriënteringsattest B: je bent geslaagd en wordt toegelaten tot het volgende leerjaar maar niet naar om het even welke studierichting. Op je eindrapport motiveert de klassenraad de belangrijkste redenen voor deze beslissing.
- oriënteringsattest C: je bent niet geslaagd en kan niet overgaan naar een volgend leerjaar. Op je eindrapport motiveert de klassenraad de belangrijkste redenen voor deze beslissing

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

De laatste leerjaren van een graad worden bekrachtigd met een studiebewijs:

- 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).

3.2.3. Betwisting beslissing delibererende klassenraad.

De delibererende klassenraad beslist na grondig overleg. Bij een B- of een C- attest kunnen je ouders deze beslissing in vraag stellen via een persoonlijk overleg met de directie. De aanvraag van dit gesprek dient te gebeuren binnen een termijn van drie dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na de dag waarop de beslissing van de delibererende klassenraad werd meegedeeld.

Tijdens dat gesprek geven je ouders of jijzelf (zodra je 18 jaar bent) hun bezwaren. De directie verduidelijkt aan de hand van je dossier op basis van welke gegevens de delibererende klassen raad zijn beslissing heeft genomen. We delen het resultaat van dit gesprek eveneens met een e-mail aan je ouders mee.

Er zijn twee mogelijkheden:

- de directie vindt dat de argumenten van je ouders geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen;
- de directie vindt dat de argumenten van je ouders het overwegen waard zijn. In dat geval zal de delibererende raad zo snel mogelijk samenkomen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ouders ontvangen na een persoonlijk gesprek (al dan niet telefonisch) ook per e-mail het resultaat van die vergadering.

Als je ouders of jijzelf (zodra je 18 jaar bent) het niet eens zijn met ofwel de beslissing van directie, ofwel met de beslissing van de nieuwe delibererende raad, dan blijft de betwisting bestaan.

Aantekenen beroep:

Als de betwisting na de eerste fase blijft bestaan dan kunnen je ouders of jijzelf (zodra je 18 jaar bent) in een volgende fase met een aangetekende brief beroep aantekenen bij het schoolbestuur: aan de voorzitter van het schoolbestuur vzw ZALM Scholen.

Deze aangetekende brief versturen ze ten laatste de derde dag (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend), nadat aan jullie via een aangetekende brief:

- ofwel het resultaat is meegedeeld van het gesprek met de directie (wanneer de betwiste beslissing werd bevestigd);
- ofwel de beslissing is meegedeeld van de nieuwe delibererende raad (wanneer die na het eerste gesprek opnieuw is bijeengekomen, maar jullie niet akkoord gaan met de beslissing).

De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd, 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 voorwaarden voldoen:

- het beroep is per aangetekende brief verstuurd;
- het beroep vermeldt de feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren;
- het beroep is gedateerd en ondertekend.

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.

Beroepscommissie:

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds je ouders samen met jou uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.

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

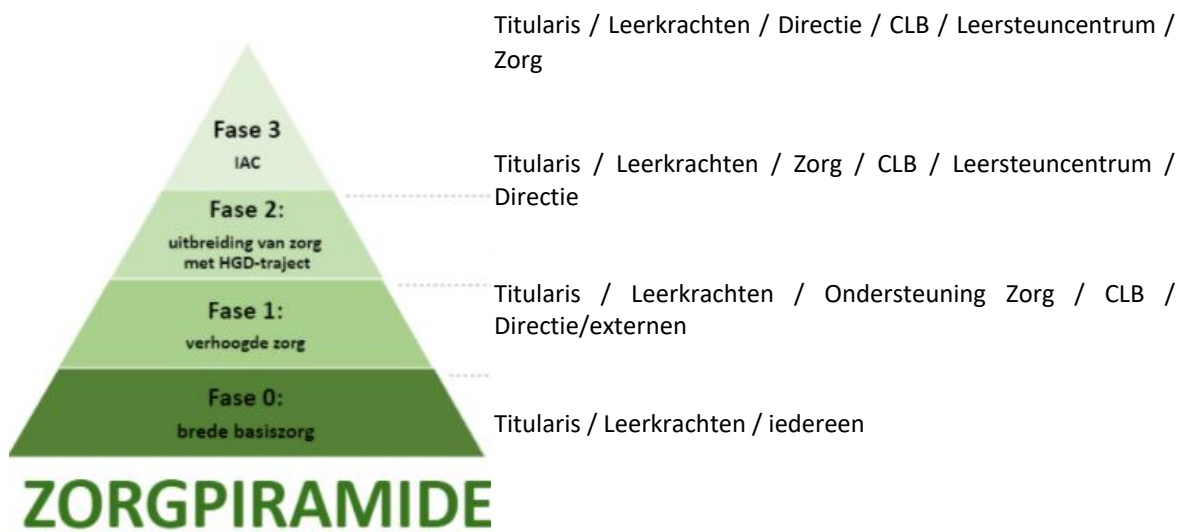
er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft de stem van de voorzitter de doorslag. De beroepscommissie zal ofwel de betwiste beslissing bevestigen, ofwel een andere beslissing nemen. Het schoolbestuur zal de gemotiveerde beslissing binnen een redelijke termijn en ten laatste op 15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

4. Visie en pedagogische aanpak

Hiervoor verwijzen we graag naar onze website www.campusdeopstroom.be.

5. Zorgbeleid

5.1. Zorgpiramide



FASE 0: Brede basiszorg
Titularis / Leerkrachten / iedereen

De titularis voorziet in deze fase acties om onderstaande zaken te verhogen voor **alle leerlingen**:

- motivatie
- welbevinden
- leerwinst
- leer efficiëntie
- positieve bekrachtiging
- onderzoeken leermethodes
- groepswerk
- luisteren
- het nut van de leerstof
- herhaling herhaling herhaling
- niveau-taken
-

FASE 1: Verhoogde zorg
Titularis/ Leerkrachten / Ondersteuning Zorg / CLB / externen

- Intern overleg: proberen de juiste **maatregelen** kiezen, deze te evalueren en bij te sturen indien nodig
- De zorg werkt hier zowel op coachend niveau voor de **leerkrachten** als op ondersteunend niveau voor de **leerlingen**
- De afspraken / doelen worden geregistreerd in het **zorgplan**
- overleg van zorg met **CLB**

- Remediërende maatregelen: leerlingen **individueel** helpen
- Differentiërende maatregelen: leerstof en lesaanpak **variëren**
- Compenserende maatregelen: **hulpmiddelen** zoals een laptop, rekenmachine toelaten
- Dispenserende maatregelen: **vrijstellingen** van onderdelen van het curriculum toelaten

FASE 2:Uitbreiding van zorg

Titularis / Leerkrachten / Zorg / CLB / Ondersteuningsnetwerk /
Pedagogische directie

- IIn met **specifieke onderwijsbehoeftes**
- zowel leerling en leerkrachten hebben nood aan **extra ondersteuning**
- **ondersteuners** van buitengewoon onderwijs indien verslag of gemotiveerd verslag vanuit CLB

FASE 3: IAC = Individueel aangepast curriculum

Titularis / Leerkrachten / Pedagogische directie / CLB /
Ondersteuningsnetwerk / Zorg

- CLB stelt een verslag op voor toegang tot buitengewoon onderwijs of voor een IAC in gewoon onderwijs
- keuze van de ouders en de leerling en de redelijke aanpassingen die mogelijk zijn in een gewone school
- CLB onderzoekt de mogelijkheden, samen met de ouders, de leerling en de school
- ondersteuning vanuit het ondersteuningsnetwerk of vanuit een school voor buitengewoon onderwijs

5.2. Samenwerking met Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

Onze school werkt samen met een CLB. De gegevens van dit CLB (Vrij CLB Noordwest-Brabant) vind je terug in onze infobrochure en op onze website.

Het CLB-anker is Tessa Maes en is het aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en leerkrachten en is op bepaalde vaste tijdstippen aanwezig op school, meer info hierover vind je terug in onze nieuwsbrief van september . De arts en paramedisch werker staan in voor de medische onderzoeken, vaccinaties en vragen over gezondheid.

5.2.1. Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

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

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

Als dat nodig is, zoekt de CLB-medewerker naar gepaste schoolexterne hulp. Voor intensieve vormen van begeleiding binnen de integrale jeugdhulp kan het CLB een aanvraagdossier opstellen. Het CLB heeft een bijzondere opdracht voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. De CLB-medewerkers brengen in overleg met leerling, ouders en school de wenselijke aanpassingen in kaart. Ze kunnen onder bepaalde voorwaarden een gemotiveerd verslag op stellen dat recht geeft op ondersteuning vanuit het buitengewoon onderwijs of een verslag om buitengewoon onderwijs of een individueel aangepast curriculum in het gewoon onderwijs te volgen.

Om tijdig bepaalde gezondheids- of ontwikkelingsproblemen op te sporen, organiseert het CLB in bepaalde leerjaren een systematisch contactmoment (vroegere medisch onderzoek). In de toekomst zal er in het secundair onderwijs enkel nog voor de leerlingen van het derde jaar een systematisch contactmoment zijn. Deelname aan deze systematische contactmomenten is verplicht.

Leerlingen kunnen bij het CLB gratis bepaalde inenting krijgen. Het CLB geeft ook advies bij besmettelijke ziekten. In de loop van het schooljaar krijgen de betrokken leerlingen en ouders concrete informatie over de systematische contacten en het aanbod van inenting.

5.2.2. Hoe werkt het CLB?

CLB-medewerkers bieden hulp op jouw vraag of op vraag van je ouders of leerkracht. Zij werken samen met jou aan oplossingen. Je beslist zelf over de stappen in de begeleiding. Je ouders worden zoveel mogelijk betrokken. Als de school een vraag tot begeleiding stelt, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. De begeleiding wordt enkel gestart als jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) hiermee instemmen. Leerlingen en ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan de systematische contactmomenten, preventieve gezondheidsmaatregelen in verband met besmettelijke ziekten en de begeleiding bij afwezigheidsproblemen. Het systematisch contact gebeurt door de CLB-arts en paramedisch werker.

In uitzonderlijke gevallen kan je vragen om het onderzoek niet te laten gebeuren door een bepaalde medewerker. Hiervoor neem je contact op met de directeur van het CLB. Als CLB-medewerkers verontrust zijn omwille van een problematische leefsituatie of een vermoeden van kindermishandeling nemen zij in elk geval initiatief tot overleg of begeleiding.

De CLB-medewerkers van een school staan niet alleen. Binnen het CLB maken zij deel uit van een team van collega's. Zij overleggen regelmatig met elkaar. De begeleiding van het CLB is gratis. CLB-medewerkers hebben beroepsgeheim en gaan met respect om met alle informatie.

5.2.3. Samenwerking school-CLB:

Het CLB is een partner in de leerlingenbegeleiding op Campus De Opstroom Vilvoorde. De hulp van het CLB is aanvullend op de zorg die de school zelf biedt aan leerlingen. Campus De Opstroom Vilvoorde en het CLB maken afspraken over de leerlingenbegeleiding en maken hun aanbod bekend aan de leerlingen en hun ouders via verschillende kanalen (website, infoavond ...). CLB-medewerkers werken onafhankelijk van de school maar kennen de school wel goed.

Op het zorgoverleg bespreken de leerkrachten en het CLB-anker zorgvragen van leerlingen, ouders en het team en maken ze afspraken over verdere stappen in de begeleiding.

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

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

5.2.4. Het CLB-dossier:

Het CLB maakt van elke leerling één multidisciplinair dossier aan van zodra de leerling een eerste keer in een school is ingeschreven. In het CLB-dossier worden de gegevens van de systematische contacten en begeleidingsgegevens genoteerd. Dit gebeurt volgens vastgelegde regels waarin veel aandacht is voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Als je van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, wordt je dossier 10 werkdagen na je start in onze school automatisch bezorgd aan het CLB. Als je dit niet wenst, moeten jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) binnen de 10 werkdagen schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat je vorige school begeleidt. De volgende gegevens worden in elk geval overgedragen: identificatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (systematische contacten, afwezigheidsproblemen), een kopie van het

gemotiveerd verslag (indien van toepassing), een kopie van het verslag dat toegang geeft tot buitengewoon onderwijs of een individueel aangepast curriculum in het gewoon onderwijs (indien van toepassing).

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

5.2.5. Wat te doen bij een besmettelijke ziekte?

Het CLB heeft een opdracht in het voorkomen van de verspreiding van besmettelijke ziekten. Om besmettingsrisico's te beperken moet de CLB-arts zo vlug mogelijk op de hoogte zijn van besmettelijke aandoeningen. Voor de volgende besmettelijke ziekten moet een melding gebeuren: bof, voedselinfectie, buiktyfus, difterie, escherichia coli infectie, hersenvliesontsteking (meningitis), hepatitis A, hepatitis B, impetigo (krentenbaard), kinkhoest, kinderverlamming (polio), mazelen, roodvonk (scarlatina), schurft (scabies), schimmelinfectie van de huid, shigellose (dysenterie) en tuberculose. Bij twijfel nemen ouders best telefonisch contact met de CLB-arts. De melding aan het CLB (03 241 05 00) kan gebeuren door de ouders zelf, door de behandelende arts of door de coördinatie als deze op de hoogte is. Voor dringende melding van infectieziekten buiten de kantooruren kan men de dienst infectieziektebestrijding contacteren op het nummer 02-512 93 89. De CLB-arts zal via de school leerlingen en ouders informeren over de noodzakelijke maatregelen.

Aangepast programma

Bij Campus De Opstroom Vilvoorde streven we ernaar om een persoonlijk leertraject uit te tekenen met iedere leerling binnen de mate van het mogelijk en met als doel het behalen van de eindtermen van de Vlaamse Overheid. Je engageert je ervoor om aan de hand van dit leertraject al het mogelijke te doen om dit doel te behalen.

Leerlingen met leerstoornissen en/of specifieke noden beschikken vanuit de brede basiszorg over een aantal compenserende en bevorderende maatregelen. Als je specifieke onderwijsbehoeften hebt, meld je dit aan je leerkracht. Men spreekt over specifieke onderwijsbehoeften als je omwille van fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperkingen niet zomaar kan deelnemen aan het gewone programma en meer specifieke aanpassingen nodig hebt. De leerkracht zal je situatie voorleggen op de eerstvolgende raad. Deze 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 kunnen organiseren. Hiervoor werken we samen met het CLB.

5.3. Enkele leefregels

- GSM-gebruik op school:

Sociale media en internet nemen al zo veel tijd in beslag dat wij als school onze leerlingen

daarvan willen leren afkicken. De leerlingen geven telkens hun gsm-toestel af bij de start van de lessen om 9u en krijgen die terug op het einde van de lesdag. Wanneer een leerling betrapt wordt met een gsm, kan dit leiden tot een ordemaatregel.

- Preventiebeleid rond drugs:

Vanuit onze opvoedende opdracht voeren wij een preventiebeleid rond drugs. Ze kunnen namelijk een ernstig gevaar zijn voor jouw gezondheid en die van je medeleerlingen. Bij Campus De Opstroom Vilvoorde zijn **het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van drugs dan ook strikt verboden**. Als je in moeilijkheden raakt of dreigt te geraken met drugs, dan zullen we in de eerste plaats onze hulp aanbieden. Dat neemt niet weg dat we ook sancties kunnen opleggen. Dat zal bv. het geval zijn wanneer je niet meewerkt met ons hulpaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen betreft. Bij een vermoeden van drugs op school schakelt de school de politie in.

- Rookverbod:

Op het schooldomein geldt er een **algemeen rookverbod**, zowel voor de klassieke rookmiddelen als voor **vapes**. Ook tijdens extra-muros-activiteiten is het verboden te roken. Wanneer een leerling wordt betrapt met een rookmiddel (in bezit of tijdens gebruik), worden de ouders ingelicht en wordt er een plan van aanpak besproken.

- Eerste hulp:

De school beschikt over enkele personeelsleden die geregeld opleidingen volgen om eerste hulp te verstrekken. Als je eerste hulp nodig hebt, laat je dat meteen weten aan je leerkracht. De school zal je ouders of een andere contactpersoon indien nodig verwittigen. Als we je ouders kunnen bereiken, zullen we hen laten beslissen over het verdere verloop. Uiteraard mag je niet op eigen houtje naar huis gaan zonder vooraf de school op de hoogte te brengen. Indien nodig zal de school de hulp van de gespecialiseerde diensten inroepen of jou zelf naar het ziekenhuis laten voeren.

Als je tijdens een activiteit het slachtoffer bent van een ongeval, dan zal de preventieadviseur dit ongeval onderzoeken. De bedoeling van dit onderzoek is gelijkaardige ongevallen in de toekomst te voorkomen.

Als je een beroep doet op eerste hulp, dan wordt dat in een register genoteerd. De bedoeling is zo na te gaan welke ongevallen op school zoal gebeuren, zodat we maatregelen kunnen nemen om die te voorkomen. Op het einde van het jaar worden de gegevens in dit register vernietigd. De school is verzekerd tegen lichamelijke ongevallen in en rondom de school bij **AG Insurance - Modulis**.

- Gebruik geneesmiddelen op school:

Als je minderjarig bent en je moet tijdens de schooluren geneesmiddelen nemen, kunnen je ouders de school vragen om erop toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dit kan enkel op

voorschrift van de behandelende arts. De school zal dan instaan voor de bewaring van de geneesmiddelen en je leerkracht zal er mee op 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.

Het toezien personeelslid zal je helpen (bijvoorbeeld bij het indruppelen), maar in geen geval zal het personeelslid andere medische handelingen stellen (bijvoorbeeld een inspuiting) want dat is strikt verboden. Neem je het geneesmiddel om een of andere redenen niet, dan worden je ouders daarvan op de hoogte gesteld.

- Begeleidende maatregelen:

Wanneer jouw gedrag het dagelijkse samenleven en werken op Campus De Opstroom Vilvoorde hindert, kan de school in overleg met jou en je ouders een begeleidingsovereenkomst voorstellen. Hierin leggen we samen met jou een aantal (gedrags)regels vast waaraan jij speciale aandacht geeft. Zo willen wij je helpen je gedrag zo aan te passen dat jouw leerkrachten, medeleerlingen maar vooral jijzelf je opnieuw beter voelt op school.

- Ordemaatregelen:

Bij overtreding van de klasafspraken van Campus De Opstroom Vilvoorde heeft iedereen die daartoe door het schoolbestuur is gemachtigd en op dat moment toezicht houdt, de bevoegdheid om een ordemaatregel op te leggen op basis van een leerlingvolgkaart waarop de overtreden regels staan vermeld. Deze kaart kan worden verlengd tot maximaal 3-4 weken. Na deze periode worden de kaarten geëvalueerd en besproken door de directie en leerlingbegeleiding. Bij een positieve ontwikkeling kan dit leiden tot een herstelgesprek met de leerling, waarna hij of zij met een schone lei verder kan. Als het gedragsprobleem echter aanhoudt, kan dit leiden tot tuchtmaatregelen. Tegen een disciplinaire maatregel is geen beroep mogelijk.

- Tuchtmaatregelen:

Als je de leefregels (klasafspraken) in die mate schendt dat jouw gedrag een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van Campus De Opstroom Vilvoorde of voor de veiligheid en integriteit van medeleerlingen, personeelsleden of anderen, kan de school beslissen een tuchtmaatregel op te leggen. Dat zal bijvoorbeeld het geval zijn:

- als je ook na begeleidende en ordemaatregelen de leefregels op school niet respecteert (zie Ordemaatregelen);
- als je ernstige of wettelijke strafbare feiten pleegt;
- als je het pedagogisch project van onze school niet naleeft.

Mogelijke tuchtmaatregelen kunnen zijn:

- je kan tijdelijk uitgesloten worden uit de activiteiten op Campus De Opstroom Vilvoorde

voor maximaal 15 schooldagen;

- je kan definitief uitgesloten worden uit de school.

Het pedagogische team kan een tuchtmaatregel opleggen. Als zij een definitieve uitsluiting overwegen, vragen zij vooraf het advies van de begeleidende raad, waarin een vertegenwoordiger van het begeleidende CLB zal zetelen. Het advies van de raad wordt opgenomen in het tuchtdossier.

- Verloop van de tuchtprocedure:

De directie of zijn afgevaardigde nodigt jou en je ouders uit voor een gesprek. Voor dat gesprek kunnen jullie op school het tuchtdossier komen inkijken. Tijdens dit gesprek kunnen jullie je laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van Campus De Opstroom Vilvoorde of van het CLB kan niet optreden als vertrouwenspersoon. Na het gesprek brengt de directie jouw ouders binnen een termijn van drie werkdagen 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. Een preventieve schorsing houdt in dat je in afwachting van een eventuele tuchtmaatregel niet op school wordt toegelaten. Dit kan enkel bij de start van een tuchtprocedure en in heel uitzonderlijke situaties gebeuren, zoals bij zware gedragsmoeilijkheden die kunnen leiden tot je definitieve uitsluiting of wanneer je aanwezigheid op school een gevaar of ernstige belemmering vormt voor jezelf, voor medeleerlingen of voor personeelsleden van de school. Alleen de directie kan je preventief schorsen. Zij deelt die beslissing schriftelijk en kort gemotiveerd aan je ouders mee via e-mail samen met de opstart van de tuchtprocedure. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan 15 schooldagen. Uitzonderlijk kan de preventieve schorsing eenmaal verlengd worden.

We zorgen ervoor dat je ouders vóór het tuchtverhoor op de hoogte zijn van alle gegevens die mogelijk een rol zullen spelen bij de beslissing over een tuchtmaatregel. Andere gegevens kunnen niet gebruikt worden. Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders schriftelijk toestemming geven. Je tuchtdossier kan niet doorgegeven worden aan een andere school.

Leerlingen die betrokken zijn in een tuchtprocedure mogen een maand lang niet deelnemen aan buitenschoolse activiteiten. Na een maand wordt geëvalueerd of deze uitsluiting van activiteiten al dan niet wordt verlengd.

- Aantekenen beroep tegen definitieve uitsluiting:

Enkel tegen een definitieve uitsluiting kunnen jouw ouders beroep aantekenen. Ook tijdens de beroepsprocedure blijft de tuchtmaatregel van kracht. Wensen jouw ouders beroep aan te tekenen tegen een definitieve uitsluiting, dan doen zij dat met een aangetekend schrijven ter attentie van de voorzitter van het schoolbestuur: aan de

voorzitter van het schoolbestuur van vzw ZALM Scholen.

Dit aangetekend schrijven wordt ten laatste vijf werkdagen na de ontvangst van de definitieve uitsluiting verstuurd en vermeldt de feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. Het beroep is gedateerd en ondertekend door minstens één van de ouders of voogd. Als het beroep niet aan bovenstaande voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In die commissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden. De beroepscommissie zal je ouders samen met jou uitnodigen voor dat gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken. Het gesprek gebeurt ten laatste tien werkdagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Die termijn van tien werkdagen wordt opgeschort tijdens schoolvakanties. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

- Mogelijke uitschrijving:

Als je definitief wordt uitgesloten vóór het einde van het schooljaar, blijf je bij ons administratief ingeschreven tot je inschrijving in een andere school. We zullen je samen met het CLB helpen bij het zoeken naar een andere school. Wanneer jij en je ouders weigeren om in te gaan op ons aanbod voor een andere school, kunnen we je administratief uitschrijven. Wanneer je 18 bent, kunnen we je vanaf de 10de lesdag na je definitieve uitsluiting administratief uitschrijven.

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

- Opvangregeling:

Wanneer je preventief geschorst wordt tijdens de tuchtprocedure of na de tuchtprocedure

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

6. Engagementsverklaring

U koos ervoor om uw kind in te schrijven bij Campus De Opstroom Vilvoorde. Deze inschrijving is echter niet vrij blijvend. Campus De Opstroom Vilvoorde wil een hechte samenwerking stimuleren met haar ouders waarbij volgende wederzijdse afspraken essentieel zijn:

- **Contact tussen Campus De Opstroom Vilvoorde en ouders:**

Campus De Opstroom Vilvoorde vindt het belangrijk dat u op de hoogte bent van het leerproces, het welbevinden en de betrokkenheid van uw zoon of dochter op school. Niet enkel de leerlingen maar ook de ouders worden geacht onze leefregels (klasafspraken) te kennen en te respecteren.

Er is daarom regelmatig overleg voorzien tussen de leerkrachten, directie, de ouders en de leerling.

We verwachten uw aanwezigheid op dit overleg. Als ouder kan u altijd contact opnemen met de leerkracht. De leerkracht gaat ervanuit dat u een positieve bijdrage wil leveren aan het leerproces van uw zoon of dochter en dat u hem of haar dan ook op positieve wijze zal ondersteunen in het werken en leren op school.

- **Regelmatige aanwezigheid en spijbelbeleid:**

Campus De Opstroom Vilvoorde verwacht dat uw zoon of dochter vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan activiteiten op school. Uitstappen, extra-muros-activiteiten enzovoort worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven de leerling een kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen.

Om het recht op een schooltoelage niet te verliezen, mag een leerling niet meer dan 29 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn geweest. Als de schooltoelage dan al was uitgereikt, moet ze worden terugbetaald. Wij verwachten dat u zich engageert om er mee op toe te zien dat uw zoon of dochter dagelijks op school is, deelneemt aan de door de school georganiseerde activiteiten, en ook telkens op tijd aanwezig is.

- **Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal:**

Campus De Opstroom Vilvoorde is een Nederlandstalige school en schenkt veel aandacht

aan het sterk beheersen van de Nederlandse taal (zie onze kernmissies op onze website www.campusdeopstroom.be). Ook al hecht onze school veel waarde aan de rijkdom en het gebruik van verschillende thuistalen, vragen wij u om uw kinderen aan te moedigen ook bezig te zijn met de Nederlandse taal.

7. Klachtenregeling

Je ouders of jijzelf hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. Campus De Opstroom Vilvoorde streeft naar een transparante, waarderende en respectvolle schoolcultuur waar gesprek en overleg de norm zijn. Het team staat dan ook open voor een gesprek. Samen zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om tot een oplossing te komen. Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor je ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de klachtencommissie. Het verloop van de procedure bij de klachtencommissie is beschikbaar via <http://www.meldpuntonderwijs.be>.

8. Participatie en inspraak

Bij Campus De Opstroom Vilvoorde hebben zowel de ouders, het team als de leerlingen zelf een belangrijke en evenwaardige rol in het leer- en opvoedingsproces. Bij Campus De Opstroom Vilvoorde is daarom een participatie- en overlegstructuur aanwezig die dit mogelijk maakt en waar er ruimte is voor overleg, inspraak en advies.

9. Privacy

Campus De Opstroom Vilvoorde hecht veel belang aan de bescherming van jouw privacy. We willen je dan ook zo goed mogelijk informeren over hoe onze school omgaat met de verwerking van persoonsgegevens.

Campus De Opstroom Vilvoorde verwerkt persoonsgegevens overeenkomstig met:

- de Wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens;
- de algemene verordening gegevensbescherming van toepassing vanaf 25 mei 2018.

Iedere betrokkene wiens persoonsgegevens door Campus De Opstroom Vilvoorde verwerkt worden heeft:

- recht op informatie: je mag vragen welke gegevens van jou verwerkt worden en wie er toe gang toe heeft, waarom Campus De Opstroom Vilvoorde die persoonsgegevens nodig heeft of gebruikt en hoe lang ze bewaard worden;

- recht op inzage: je mag steeds de gegevens die Campus De Opstroom Vilvoorde van jou heeft , inkijken aan de hand van een kopie;
- recht op verbetering: als je fouten in jouw gegevens vindt, mag je vragen om dit aan te passen. Je kan ook aanvullingen toevoegen aan jouw gegevens;
- recht op verwijdering van gegevens: je kan vragen dat gegevens, die niet (meer) strikt noodzakelijk zijn voor de school, permanent en volledig verwijderd worden;
- recht op beperking van de verwerking: als je bezwaar hebt tegen de verwerking van bepaalde gegevens, kan je vragen om deze verwerking te stoppen;
- recht op overdraagbaarheid van gegevens: als je bepaalde gegevens wenst over te dragen naar een nieuwe school of andere werkgever, dan faciliteert Campus De Opstroom Vilvoorde dit (in de mate van het mogelijke);
- recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde besluitvorming: wanneer de schoolalgoritmes gebruikt om, zonder tussenkomst van mensen, bepaalde gevolgen te trekken uit (een deel van- jouw gegevens, dan kan je je hiertegen verzetten;
- recht om zijn/haar toestemming in te trekken: als men jou voor bepaalde verwerkingen de toestemming gevraagd heeft, kan je te allen tijde kiezen om deze niet meer te verstrekken.

Jouw gegevens zullen verwerkt worden zolang je bij ons ingeschreven bent, of zolang ze nodig zijn om jou te begeleiden. Daarna worden ze verwijderd, geanonimiseerd of gearchiveerd conform de geldende regelgevingen.

Als we bepaalde gegevens langer zouden willen bewaren, dan zullen we dat melden en de expliciete toestemming hiervoor vragen.

Mocht je ondanks onze inspanningen toch nog een vraag hebben over de verwerking van jouw persoonsgegevens, kan je dit steeds melden aan Campus De Opstroom Vilvoorde op info@campusdeopstroom.be . Bij eventuele disputen of twijfel, kan je je ook wenden tot de toezichthoudende autoriteit inzake privacy en de verwerking van persoonsgegevens: <https://www.privacycommission.be/>

Binnen ons schoolreglement streven we er niet alleen naar om de privacy van onze leerlingen te beschermen, maar ook die van ons toegewijde schoolteam. Het maken van opnamen of beelden van een lid van het schoolteam door een leerling zonder uitdrukkelijke toestemming wordt beschouwd als een ernstige inbreuk op de privacy. Dergelijk gedrag kan leiden tot ernstige gevolgen zoals een preventieve schorsing of zelfs definitieve uitsluiting van de school. We benadrukken daarom het belang van het respecteren van de privacy van alle individuen binnen onze schoolgemeenschap, zowel leerlingen als personeel, en vragen altijd om voorafgaande toestemming voordat er opnames of beelden worden gemaakt.