

Schoolreglement

Onze school is een plek waar wij leren: allemaal en zo veel mogelijk.

Eenieder die daar samen aan wil werken is welkom

om er zich thuis te voelen en te groeien.

WELKOM IN ONZE SCHOOL

Beste ouder
Beste leerling

Wij zijn blij dat jullie voor Immaculata gekozen hebben om je middelbareschooltijd verder te zetten. Samen met alle andere leerlingen en hun ouders gaan we ongetwijfeld een aantal boeiende en leerrijke jaren tegemoet.

In een school leven veel leerlingen samen, we maken er een prioriteit van om aan ieder kind de aandacht te geven die het nodig heeft – ieder kind moet zich thuis kunnen voelen. Bij ons heeft iedere leerling het recht om zich optimaal te kunnen ontplooiën, te groeien. Vanaf vandaag willen ook wij hen begeleiden in hun zoektocht naar volwassenheid. Wij rekenen erop daar samen met u en uw kind aan te mogen werken.

Om ons samenleven te organiseren is er dit schoolreglement, we verwachten dat eenieder dit naleeft. Naast een aantal leefregels vinden jullie op de volgende bladzijden ook nog andere, meer algemene informatie: ons opvoedingsproject, het orde- en tuchtreglement, het evaluatiesysteem..., kortom onderwerpen die zeker nuttig zijn om weten.

We verwijzen met een asterisk (*) naar de items waarin een meerderjarige leerling autonoom kan optreden. Toch hopen we dat ouders dan nog steeds betrokken blijven bij de schoolloopbaan van hun kind. Zowel jijzelf als leerling, als je ouders ondertekenen het schoolreglement bij het begin van het schooljaar voor akkoord.

Wij zijn ervan overtuigd dat we met ieders inzet prettig en vruchtbaar samen zullen kunnen werken, werken aan jullie toekomst.

Dank voor het vertrouwen dat jullie in onze school stellen!

Christine Driesen
Directeur Immaculata secundair

Inhoud

1	PEDAGOGISCH PROJECT EN ENGAGEMENTSVERKLARING TUSSEN SCHOOL EN OUDERS..	7
1.1	Pedagogisch project.....	7
1.2	Engagementsverklaring tussen school en ouders.....	9
1.2.1	Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact.....	9
1.2.2	Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid	9
1.2.3	Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding	10
1.2.4	Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal	10
2	HET REGLEMENT	11
2.1	Inschrijvingen en toelatingen.....	11
2.2	Lesspreiding (dagindeling) - vakantie- en verlofregeling	11
2.3	Beleid inzake leerlingenstages en werkplekleren.....	12
2.4	Beleid inzake extra-murosactiviteiten	12
2.5	Schoolrekening	12
2.5.1	De bijdrageregeling.....	12
2.5.2	Afspraken over de schoolrekening	13
2.6	Reclame en sponsoring	13
2.7	Afwezigheid	13
2.7.1	Hoe wettig je een afwezigheid wegens ziekte?.....	13
2.7.2	Bijwonen van begrafenis of huwelijk.....	14
2.7.3	Je bent (top)sporter	14
2.7.4	Je hebt een topkunstenstatuut.....	15
2.7.5	Je bent zwanger	15
2.7.6	Je bent afwezig om één van de volgende redenen	15
2.7.7	Je hebt de toestemming van de school om afwezig te zijn	15
2.7.8	Afwezigheid tijdens proefwerken, overhoringen, klasoefeningen of persoonlijke taken.....	16
2.7.9	Praktijklessen en stages inhalen.....	16
2.7.10	Lessen lichamelijke opvoeding die je mist wegens ziekte.....	16
2.7.11	Spijbelen.....	16
2.7.12	Tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH).....	16
2.7.13	Synchroon internetonderwijs (SIO)	18
2.8	Het talenbeleid van onze school.....	18
2.8.1	Flexibele leertrajecten	18
2.8.2	CLIL (content and language integrated learning)	18
2.9	Leerlingenbegeleiding	18
2.9.1	CLB-dossier.....	19
2.10	Begeleiding bij je studies	20
2.10.1	De klassenleraar	20

2.10.2	De begeleidende klassenraad	20
2.10.3	Een aangepast lesprogramma.....	20
2.11	De evaluatie	21
2.11.1	Evaluatiesysteem	21
2.11.2	Proefwerken.....	21
2.11.3	Meedelen van de resultaten	22
2.12	De deliberatie	22
2.12.1	Hoe werkt een delibererende klassenraad?	22
2.12.2	Mogelijke beslissingen.....	23
2.12.3	Overweeg je om je leerjaar over te zitten?	24
2.12.4	Studiebewijs.....	24
2.12.5	Het advies van de delibererende klassenraad	25
2.12.6	Betwisten van de beslissing van de delibererende klassenraad	25
2.13	Leefregels, afspraken, orde en tucht	28
2.13.1	Kledij.....	28
2.13.2	Gsm/Smartphone.....	29
2.13.3	Persoonlijke bezittingen.....	29
2.13.4	Houding.....	29
2.13.5	Praktische leefregels	30
2.13.6	Van en naar school	31
2.13.7	Middagpauze.....	31
2.13.8	Studie en werkstudie.....	32
2.13.9	Extramuros activiteiten	32
2.14	Pesten.....	33
2.14.1	No Blame.....	33
2.14.2	Word je zelf gepest?.....	33
2.14.3	Zie je pesten?.....	33
2.14.4	Pest je zelf?.....	33
2.15	Seksueel grensoverschrijdend gedrag.....	34
2.16	Privacy	34
2.16.1	Welke informatie houden we over je bij?	34
2.16.2	Wat als je van school verandert?	34
2.16.3	Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ..).....	34
2.16.4	Doorzoeken van lockers.....	35
2.17	Gezondheid	35
2.17.1	Preventiebeleid rond drugs.....	35
2.17.2	Rookverbod	35
2.17.3	Eerste hulp, het gebruik van geneesmiddelen en medische handelingen op school.....	36
2.18	Herstel- en sanctioneringsbeleid.....	37
2.18.1	Begeleidende maatregelen	37
2.18.2	Herstel.....	37

2.18.3	Ordemaatregelen	37
2.18.4	Tuchtmaatregelen.....	38
2.19	Klachtenregeling	41
3	INFORMATIE	43
3.1	Wie is wie?	43
3.2	Studieaanbod	44
3.3	Jaarkalender	44
3.4	Jouw administratief dossier	45
3.5	Bij wie kan je terecht als je het moeilijk hebt?	45
3.5.1	Het gaat over jou	45
3.5.2	Geen geheimen.....	45
3.5.3	Een dossier.....	45
3.5.4	De cel leerlingenbegeleiding.....	46
3.5.5	Je leraren.....	46
3.6	Schoolverzekering.....	46
3.6.1	Dekking.....	46
3.6.2	Wat te doen bij een ongeval?	46

Het schoolreglement

Ons schoolreglement bestaat uit drie delen.

In het eerste deel vind je ons pedagogisch project en een engagementsverklaring tussen onze school en je ouders.

In het tweede deel vind je o.a. afspraken over afwezigheden, begeleiding bij je studies en een aantal leefregels.

Ten slotte vind je nog heel wat nuttige informatie in een derde deel. Dat derde deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. Alle drie de delen werden besproken op de schoolraad.

Je inschrijving in onze school houdt in dat je ouders akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig dat we het schoolreglement in de loop van het schooljaar aanpassen. Als er wijzigingen zijn in het eerste of tweede deel, moeten je ouders opnieuw akkoord gaan. Bij veranderingen in het derde deel is dat niet nodig.

Zodra je 18 wordt, treed je volledig zelfstandig op. Waar we in het schoolreglement over 'je ouders' spreken, zal je dan zelf beslissen. In elk geval verwachten we dat je zelf het schoolreglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft.

In dit schoolreglement spreken we op sommige plaatsen over 'de directeur of zijn afgevaardigde'. Het kan dan gaan om een ander lid van het directieteam, een graadcoördinator ...

1 Pedagogisch project en engagementsverklaring tussen school en ouders

1.1 Pedagogisch project

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders verwachten dat de school hen zoveel mogelijk betreft in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

De volledige tekst van de Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je:

<https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring>

Als katholieke school willen we jongeren helpen op te groeien tot christelijke volwassenen, dit wil zeggen tot persoonlijkheden met een evenwichtig geloofs-, verstands- en gevoelsleven:

die bekwaam zijn om na grondige informatie, vanuit verantwoorde motieven te kiezen, te beslissen, te handelen;

die bekwaam zijn tot dienstverlening aan de maatschappij, niet door zich aan de maatschappij aan te passen maar wel door actief bij te dragen tot een gunstige maatschappelijke verandering, gedragen door een christelijke overtuiging.

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

ONS OPVOEDINGSPROJECT

Immaculata behoort tot de groep van de Zusters van de Christelijke Scholen van Vorselaar. Daarom willen wij ons bij onze opvoedende taak laten inspireren door de stichter Lodewijk Donche in de manier waarop hij Jezus navolgde als hij met mensen en kinderen omging.

Wij proberen onze leerlingen te vormen tot persoonlijkheden met een evenwichtig geloofs-, verstands- en gevoelsleven.

Hierbij richten we ons op zes pijlers:

Onze opvoeding is gericht op het leven

Als opvoeders reiken we niet alleen waarden aan maar begeleiden we leerlingen ook in hun zoektocht naar de juiste weg in hun leven. We leren hen hun opinie te formuleren en we zullen ook met het grootste respect naar hen luisteren.

Onze opvoeding streeft naar totale persoonsvorming

We willen onze leerlingen opvoeden tot veelzijdige personen zoals het ook in de eindtermen wordt beschreven. Met ons vormingsproject willen we hen een culturele gevoeligheid bijbrengen die hen helpt om ook zinvol om te gaan met hun vrije tijd. Leerlingen moeten op vele gebieden kunnen openbloeien door hun talenten te ontwikkelen.

Onze opvoeding getuigt van een voorkeur voor de zwaksten

Moderne armoede kent vele gezichten. Sommige jongeren zijn arm aan relatiewarmte, arm aan cultuur, arm aan hoop of geluk. Ook hier willen we aan tegemoet komen. We kiezen dan ook duidelijk de zijde van de meest kwetsbaren en richten ons op een maatschappelijke en kritische vorming.

Onze opvoeding steunt op een persoonsbevorderende relatie

Wij maken afspraken met onze leerlingen. Het is belangrijk dat ze geconfronteerd worden met grenzen. Zij zullen desondanks ervaren dat we op een respectvolle manier met hen willen omgaan. De deur is nooit volledig dicht.

Onze opvoeding heeft een zorg voor eigentijdse geloofsopvoeding

Het is voor jongeren niet gemakkelijk om een weg te vinden in een maatschappij waarin vele godsdienstige en niet-godsdienstige levensbeschouwingen een waaier van zingevingen aanreiken. Met de geloofsopvoeding op onze school willen we een bijdrage leveren tot de algemene 'mens-vorming'. We leren jongeren nadenken over wat het evangelie hen te bieden heeft en helpen hen hierin houvast te vinden. Dit vraagt uiteraard een vernieuwde eigentijdse geloofsopvoeding.

Onze opvoeding haalt kracht uit een goede samenwerking

Opvoeden tot relatiebekwame mensen kan slechts gebeuren als alle partijen die betrokken zijn bij de opvoeding goed samenwerken. Hiermee bedoelen we een samenwerking in alle openheid en met veel respect voor elkaar. Slechts dan zullen we in ons opzet slagen.

1.2 Engagementsverklaring tussen school en ouders

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

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg met de schoolraad van onze school;

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

1.2.1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

De school organiseert een intakegesprek en algemene infomomenten met je ouders(*) om hen te laten kennis maken met de school, directie en leerkrachten.

Er zijn eveneens individuele oudercontacten die op school of digitaal worden georganiseerd:

na het eerste rapport;

na de kerstproefwerken;

na de proefwerken van Pasen voor de nieuwe leerlingen;

op het einde van het schooljaar;

bij gelegenheid van sommige klassenraden.

Om contact op te nemen met de school, hoeven je ouders(*) echter niet te wachten tot de informatievergaderingen. Een telefoontje of mailtje volstaat voor een afspraak.

We verwachten als school dat wanneer de ouders expliciet worden uitgenodigd om aanwezig te zijn op het oudercontact, de ouders op die uitnodiging ook ingaan en ze, als dat niet mogelijk is, de school verwittigen.

1.2.2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

1.2.2.1 Regelmatige aanwezigheid

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

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

Het kan altijd gebeuren dat je kind om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat het te laat komt. De concrete afspraken hierover vind je terug verder in het schoolreglement.

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

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

1.2.2.2 Spijbelen

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

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

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

1.2.3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

De school zal steeds in overleg met de ouders en de leerling zoeken naar de meest aangewezen vorm van begeleiding en rekent daarbij op de positieve medewerking van de ouders (ingaan op uitnodigingen tot overleg hierover, enz.)

Als leerling breng je veel tijd door op school. Samen willen we ervoor zorgen dat dit zo aangenaam mogelijk verloopt. Onze school zet in op leren én leven. We vinden het dus belangrijk om volgende vier domeinen als een rode draad doorheen het schoolleven van onze leerlingen te laten lopen: leren en studeren, onderwijsloopbaan, psychisch en sociaal functioneren en gezondheid.

Er wordt wekelijks een overleg gehouden met de leerlingbegeleiders en CLB waarbij getracht wordt te werken op maat van elke leerling. Voor al onze leerlingen wordt het zorgcontinuüm toegepast vertrekkende vanuit de brede basiszorg.

1.2.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

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

2 Het reglement

2.1 Inschrijvingen en toelatingen

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website.

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

je zelf onze school verlaat; of

je als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school wordt gestuurd; of

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; of

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; of

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. Voor het 3^{de} leerjaar van de derde graad geldt deze maximumleeftijd niet.

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

Als een lessentabel verschillende keuzepakketten biedt, bv. in het eerste leerjaar A, dan kan je na de start van het schooljaar enkel overschakelen naar een ander keuzepakket mits toestemming van de school na gemotiveerde aanvraag.

2.2 Lesspreiding (dagindeling) - vakantie- en verlofregeling

Een overzicht van de vrije dagen en de vakantieperiodes voor dit schooljaar vind je in deel III van het schoolreglement.

In uitzonderlijke gevallen kunnen we om organisatorische redenen afwijken van de normale dagindeling.

Op een aantal momenten tijdens het schooljaar organiseren we middagactiviteiten die aansluiten bij ons pedagogisch project. De data vind je terug in de jaarkalender. Deelname aan deze middagactiviteiten is verplicht.

Voor de aanvang van de lessen voorzien we in toezicht op het schooldomein vanaf 8 uur. Pas vanaf dan worden jullie op school verwacht. De school is open tot 16.30 uur. Voor en na deze uren mogen leerlingen het schooldomein niet zonder toestemming betreden.

2.3 **Beleid inzake leerlingenstages en werkplekieren**

De school organiseert stages en werkplekieren voor bepaalde studierichtingen. Voor elke afwezigheid op stage is een doktersattest vereist. Dit geef je af op het secretariaat van de school. Een kopie ervan bezorg je aan je stagebedrijf. Dit geldt ook voor afwezigheden tijdens de dagen na proefwerken, op het einde van het trimester. Voor de stagiair gelden wat betreft afwezigheden op stage de afspraken van de onderwijsinstelling. De school kan beslissen dat de gemiste dagen worden ingehaald.' Het inhalen kan gebeuren op een woensdagnamiddag, op het einde van een trimester op dagen met klassenraden, de pedagogische studiedag...

2.4 **Beleid inzake extra-murosactiviteiten**

Als school organiseren wij regelmatig extra-murosactiviteiten, zoals bijvoorbeeld bezinningsdagen, studie-uitstappen, opendeurdagen, sportdagen, meerdaagse reizen en dergelijke. Deze dagen geven je een kans geven om je te verrijken en je verder te ontwikkelen en worden als normale schooldagen beschouwd. Als je geen geldig bewijs hebt om niet deel te nemen aan deze initiatieven wordt dit als een onwettige afwezigheid beschouwd. Alle leerlingen zijn dus verplicht aanwezig. Er is een medisch attest vereist om niet deel te nemen aan dergelijke schoolse activiteiten. Meen je toch een ernstige reden te hebben om aan een van deze activiteiten niet te moeten deelnemen, dan bespreek je dit vooraf met de directie of haar afgevaardigde en moeten je ouders (*) dit schriftelijk motiveren.

Voor studie-uitstappen wordt de prijs berekend op het aantal leerlingen van de klas. Als je afzegt voor een activiteit of op dat moment afwezig bent, zullen we alleen het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, nemen we op in de schoolrekening.

2.5 **Schoolrekening**

2.5.1 **De bijdrageregeling**

In de bijdrageregeling vind je een lijst met schoolkosten die we je ouders kunnen vragen. Je vindt de bijdrageregeling als bijlage bij dit schoolreglement. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven:

Verplichte uitgaven zijn uitgaven die je ouders zeker zullen moeten maken zoals het betalen van je schoolboeken, kopieën ... Zaken die je alleen bij ons kan aankopen, zoals het turnuniform, koop je verplicht bij ons.

Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet verplicht moet aankopen of activiteiten waar je niet verplicht aan deelneemt. Als je ervan gebruik maakt, dan moeten je ouders ervoor betalen.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen:

Van sommige kosten kennen we op voorhand de prijs. Dat zijn de vaste prijzen. Voor een kopie betaal je bijvoorbeeld x euro per stuk. Van die prijs zullen we niet afwijken.

Van sommige kosten kennen we de prijs niet op voorhand. We geven voor die kosten richtprijzen mee. Het bedrag dat je moet betalen zal in de buurt van de richtprijs liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost.

Voor de verplichte huurkoop/aankoop van een laptop voor de leerlingen van het derde, vierde en vijfde jaar (laptopproject VIOLET) verwijzen we naar de laptopbrochure (zie startpagina van smartschool) en het Violetreglement op de website en op smartschool.

De bijdrageregeling wordt besproken op de schoolraad.

2.5.2 Afspraken over de schoolrekening

Meermaals per schooljaar krijgen ouders een schoolrekening via digitale weg. We verwachten dat die afrekening op tijd en volledig wordt betaald.

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.

Bij problemen om de schoolrekening te betalen, is de contactpersoon op onze school de financieel medewerker. We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen, bv. gespreid betalen.

Bij een weigering om de schoolrekening te betalen, gaan we in eerste instantie het gesprek aan. Zorgt dat niet voor een oplossing, dan kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we een rentevoet aanrekenen op het bedrag dat nog niet betaald is. Dat is maximaal de wettelijke rentevoet.

Als je afzegt voor een activiteit of op dat moment afwezig bent, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

2.6 Reclame en sponsoring

Indien de school reclame maakt, moet verenigbaar zijn met het opvoedingsproject van het schoolbestuur en met de pedagogische en onderwijskundige doelstellingen en taken van de school.

De sponsor moet – naar persoon, bedrijf of organisatie, dienst of product – acceptabel zijn voor de school en haar specifieke opdrachten.

De reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen. De naam van de school mag absoluut niet vermeld worden op drukwerk voor buiten.

2.7 Afwezigheid

Je bent verplicht om alle dagen op tijd aanwezig te zijn op school en deel te nemen aan de buitenschoolse (lesvervangende) activiteiten.

Elke afwezigheid moet gewettigd worden. In sommige gevallen gebeurt dat automatisch als je de juiste documenten binnenbrengt. Je ouders verwittigen ons in zulke gevallen zo snel mogelijk. Bij onvoorziene afwezigheden vragen we de school te verwittigen vóór 9 uur 's ochtends. In alle andere gevallen heb je vooraf de uitdrukkelijke toestemming van de school nodig.

2.7.1 Hoe wettig je een afwezigheid wegens ziekte?

Een verklaring van je ouders (handtekening + datum) volstaat voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen. Let op: dat kan maximaal 4 keer in een schooljaar.

Een medisch attest is nodig:

zodra je 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als één of meer van die dagen geen lesdagen zijn;

wanneer je ouders in hetzelfde schooljaar al 4 keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring;

als je ziek bent tijdens proefwerken of vooraf aangekondigde evaluaties die deel uitmaken van proefwerken

als je ziek bent tijdens stageactiviteiten of extra-murosactiviteiten

2.7.1.1 Wanneer aanvaarden we een medisch attest niet?

In de volgende gevallen beschouwen we een medisch attest als twijfelachtig:

uit het attest blijkt dat de arts zelf twijfelt (hij schrijft “dixit de patiënt”);

de datum waarop het attest is opgemaakt valt niet in de periode van afwezigheid;

begin- of einddatum zijn vervalst;

het attest vermeldt een reden die niets met je medische toestand te maken heeft, bv. de ziekte van één van je ouders, hulp in het huishouden ...

We beschouwen een afwezigheid die gewettigd wordt door een twijfelachtig medisch attest als spijbelen.

2.7.1.2 Wanneer lever je een medisch attest in?

Je geeft de verklaring van je ouders of het medisch attest af op je eerste dag terug op school. Als je meer dan 10 opeenvolgende lesdagen ziek bent, moet je het medisch attest onmiddellijk op school (laten) afgeven, dus vóór je terugkomt.

Als je voor eenzelfde medische behandeling verschillende keren afwezig bent op school, volstaat één medisch attest met de verschillende data. Ook als je dikwijls afwezig bent vanwege een chronische ziekte kan je in samenspraak met de schoolarts één enkel medisch attest indienen. Wanneer je dan afwezig bent, is het niet nodig om telkens naar een arts te gaan, maar volstaat een verklaring van je ouders.

2.7.2 Bijwonen van begrafenis of huwelijk

Je mag steeds afwezig zijn voor de begrafenis of huwelijksplechtigheid van een familielid of van iemand die bij jou thuis inwoonde. Je bezorgt ons dan vooraf een verklaring van je ouders, een doodsbericht of een huwelijksaankondiging.

2.7.3 Je bent (top)sporter

Als je een topsportstatuut hebt (A of B), kan je maximaal 40 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, toernooien en wedstrijden. Je mag niet afwezig zijn voor wekelijkse trainingen.

Als je een topsportstatuut F hebt, en je zit in de eerste graad, kan je maximaal 90 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, toernooien en wedstrijden. In de tweede en derde graad, kan je daarvoor maximaal 130 halve lesdagen afwezig blijven. Je mag niet afwezig zijn voor wekelijkse trainingen.

Voor alle andere afwezigheden wegens buitenschoolse sportactiviteiten is voorafgaandelijke toestemming van de directie vereist.

2.7.4 Je hebt een topkunstenstatuut

Als je een topkunstenstatuut 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.

2.7.5 Je bent zwanger

Als je zwanger bent, heb je recht op moederschapsverlof, dat is maximaal één week gewettigde afwezigheid vóór de vermoedelijke bevallingsdatum en maximaal negen weken na de bevalling. De schoolvakanties schorten dit verlof niet op. Tijdens die afwezigheid kom je in aanmerking voor tijdelijk onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs.

2.7.6 Je kan afwezig zijn om één van de volgende redenen

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. Je ouders moeten dat wel vooraf schriftelijk melden. Het gaat om de volgende feestdagen die eigen zijn aan de door de grondwet erkende religies:

- Islam: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
- Jodendom: 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 Kerk (enkel voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke feest): Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag).

2.7.7 Je hebt de toestemming van de school om afwezig te zijn

Voor alle afwezigheden die niet in de vorige punten staan, heb je onze toestemming nodig (bv. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten...). Daarvoor moet je je wenden tot de directeur. Je hebt dus geen recht op deze afwezigheden. We kunnen je vragen om dit schriftelijk te verantwoorden (bv. een verklaring van je ouders).

Er wordt geen toestemming verleend om een rijbewijs te behalen tijdens de schooluren.

2.7.8 Afwezigheid tijdens proefwerken, overhoringen, klasoefeningen of persoonlijke taken

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

Als je gewettigd afwezig was bij één of meer proefwerken, beslist de directeur of zijn afgevaardigde samen met de klassenraad of je de gemiste proefwerken moet inhalen. Hij beslist dan ook hoe en wanneer dat zal gebeuren. We brengen in dat geval je ouders op de hoogte.

2.7.9 Praktijklessen en stages inhalen

Als je afwezig bent, kan de directeur of zijn afgevaardigde ook beslissen dat je gemiste lessen praktijk of stages moet inhalen. Hij bespreekt dit met de begeleidende klassenraad. Hij beslist ook hoe en wanneer je de praktijklessen of -stages zal inhalen (zie ook 2.3).

2.7.10 Lessen lichamelijke opvoeding die je mist wegens ziekte

Als je wegens ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften niet kan deelnemen aan bepaalde oefeningen, dan moet je aan je arts vragen om een “medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school”. Op die manier kan de leraar lichamelijke opvoeding zien wat je wel en niet kan in de lessen.

Als je door ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften helemaal geen lichamelijke opvoeding kan volgen, dan kan de leraar je een vervangtaak geven. De klassenraad kan ook beslissen je een aangepast lesprogramma te geven. Dat wil zeggen dat je tijdens die uren ofwel een ander vak zal volgen, ofwel de lessen lichamelijke opvoeding op een andere manier zal benaderen (bv. theoretisch). Een aangepast lesprogramma maakt deel uit van de eindbeoordeling. Je ouders kunnen steeds de vraag stellen naar een aangepast lesprogramma voor het vak lichamelijke opvoeding. De klassenraad zal de vraag onderzoeken, maar deze maatregel is geen recht.

2.7.11 Spijbelen

Misschien ervaar je leren en schoollopen soms als lastig of als een minder leuke opdracht. Blijf echter niet zomaar weg uit school. Spijbelen kan niet! Als er moeilijkheden zijn, willen wij je samen met het CLB er weer bovenop helpen. Daarvoor rekenen we ook op jouw positieve instelling. Als je te veel spijbelt, zullen we het ministerie van onderwijs op de hoogte brengen. Er wordt samengewerkt met CLB en politie volgens het provinciaal spijbelactieplan van de provincie Antwerpen.

Als je niet meewerkt, kan de directeur beslissen om je uit te schrijven. Dat kan bijvoorbeeld wanneer je blijft spijbelen of wanneer het voor ons al een hele tijd niet duidelijk is waar je bent.

2.7.12 Tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)

Voor (regelmatige) leerlingen die geconfronteerd worden met ziekte, ongeval of moederschapsverlof wordt tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) georganiseerd indien aan bepaalde voorwaarden is voldaan.

De klassenraad beslist, in overleg met je ouders, welke vakken je tijdens TOAH krijgt. TOAH is gratis.

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

2.7.12.1 TOAH bij een langdurige afwezigheid ten gevolge van een niet-chronische ziekte, een ongeval of moederschapsverlof

Voorwaarden:

Je bent meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig op school (wachttijd);

Jouw afwezigheid wordt geattesteerd door een arts (niet noodzakelijk een arts-specialist); Uit dit attest blijkt dat je niet of minder dan halftijds naar school kan gaan, maar wel onderwijs mag krijgen;

Je ouders bezorgen de directeur een schriftelijke aanvraag samen met het medisch attest;

Je verblijft op 10 km of minder van de school;

Bij verlenging van de oorspronkelijk voorziene afwezigheid, is er geen nieuwe wachttijd en moet er geen nieuwe aanvraag worden ingediend. TOAH loopt verder. Er is wel een nieuw medisch attest vereist.

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

Organisatie:

TOAH kan enkel georganiseerd worden bij jou thuis;

Je krijgt 4 uur per week thuis les.

2.7.12.2 TOAH bij een chronische ziekte

Voorwaarden:

Een arts-specialist maakt een medisch attest op dat jouw chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je onderwijs mag krijgen;

Je ouders bezorgen de directeur een schriftelijke aanvraag samen met het medisch attest. Voor jouw volledige schoolloopbaan in onze school volstaat één schriftelijke aanvraag en één medisch attest. Bij een verlenging van de oorspronkelijk voorziene afwezigheid of bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van dezelfde chronische ziekte is dus geen nieuwe aanvraag nodig;

Je verblijft op 10 km of minder van de school.

Organisatie:

Je krijgt 4 uur TOAH per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid;

TOAH vindt bij jou thuis plaats, maar kan ook gedeeltelijk op school worden georganiseerd. Dat is mogelijk na akkoord tussen de ouders en de school. TOAH op school vindt plaats buiten de lesuren van het structuuronderdeel waarvoor je bent ingeschreven. TOAH kan ook niet tijdens de middagpauze.

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

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

2.7.13 Synchron internetonderwijs (SIO)

Als je door ziekte, ongeval of moederschapsverlof tijdelijk (maar minimaal 36 halve lesdagen) de lessen niet kan volgen, heb je mogelijk recht op synchron internetonderwijs (SIO) via Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen, samen met je klasgenoten. Met vragen hierover kan je steeds terecht bij [de directie]. We zullen je ook op deze optie wijzen wanneer je aan de voorwaarden voldoet.

2.8 Het talenbeleid van onze school

Wanneer je je voor het eerst in het secundair onderwijs hebt ingeschreven, zullen we onderzoeken of je extra ondersteuning nodig hebt, bv. voor taal. Dat onderzoek gebeurt normaal gezien in de loop van de eerste weken op school en kan als gevolg hebben dat de klassenraad je een aangepaste begeleiding aanbiedt. In het tweede jaar van de eerste graad checken we je vorderingen.

2.8.1 Flexibele leertrajecten

Als je het moeilijk hebt met een of meer vakken door taalproblemen, kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen, om makkelijker terug aan te sluiten bij de klas.

2.8.2 CLIL (content and language integrated learning)

Wij willen als school inzetten op meertalig onderwijs. Dat wil zeggen dat we een aantal niet-talvakken in het Engels (ev. Frans of Duits) aanbieden. Op die manier krijg je een bijkomende kans om die talen actief te gebruiken. Jij en je ouders kunnen echter beslissen de vakken toch gewoon in het Nederlands te volgen. De keuze die je maakt geldt in elk geval voor het volledige schooljaar. Om met CLIL te kunnen starten is een gunstige beslissing van de klassenraad nodig.

2.9 Leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien.

Als leerling breng je veel tijd door op school. Samen willen we ervoor zorgen dat dit zo aangenaam mogelijk verloopt. Onze school zet in op leren én leven. We vinden het dus belangrijk om volgende vier domeinen als een rode draad doorheen het schoolleven van onze leerlingen te laten lopen: leren en studeren, onderwijsloopbaan, psychisch en sociaal functioneren en gezondheid.

De school doorloopt op handelingsgerichte wijze het zorgcontinuüm voor alle leerlingen vertrekkende vanuit de brede basiszorg. De leerlingbegeleiding van de school zit wekelijks samen met CLB voor overleg over individuele leerlingen.

Het CLB geeft volgende info mee over haar werking:

“We zijn er voor leerlingen, ouders en school. Gratis. We werken op verschillende vlakken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kind kan dus gerust los van de school bij ons terecht. Je kan terecht bij het CLB dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.”

Waarvoor kan je bij ons terecht?	Een deel van wat we doen is verplicht.
als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt; als je kind moeite heeft met leren; voor hulp bij studie- en beroepskeuze; als er vragen zijn over de gezondheid van je kind, lichaam... ; als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid; met vragen over inenting	Je kind moet naar het CLB op medisch onderzoek; als het te vaak afwezig is op school (leerplicht); voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs; om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen; bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar A of B van het secundair onderwijs

Het CLB biedt medische consulten en inenting op school aan.

2.9.1 CLB-dossier

Als je kind bij ons voor begeleiding komt, dan maken we een dossier. Daarin noteren we alles wat met jouw kind 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'.

De CLB-medewerker kan aanwezig zijn tijdens een multidisciplinair overleg, een klassenraad of een cel leerlingenbegeleiding. Relevante informatie, die belangrijk is voor de leerlingbegeleiding door het CLB, kan opgenomen worden in het CLB-dossier.

2.9.1.1 Het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag je kind een gedeelte van dit dossier inkijken. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Is je kind jonger dan 12 jaar, dan mag je als ouder of voogd (een deel van) het dossier inkijken. Inkijken gebeurt wel altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Je kan 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.

2.9.1.2 Naar een andere school

Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kan je daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dat kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inenting, medisch onderzoek en de opvolging hiervan, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag of (indien van toepassing) een kopie van het verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs.

Als je niet wil dat het hele dossier naar het 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. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

2.9.1.3 En later?

We houden het dossier van je kind minstens 10 jaar bij, te tellen vanaf de laatste CLB-tussenkomst. Daarna wordt het vernietigd.

2.9.1.4 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 en vind je terug op onze website.

2.10 Begeleiding bij je studies

2.10.1 De klassenleraar

Elke klas krijgt een titularis of een titularisteam toegewezen. Bij hen kan je, in de loop van het schooljaar, altijd terecht met je vragen, je problemen in verband met je studie of persoonlijke situatie. Een gesprek in volle vertrouwen kan soms wonderen verrichten. Een titularis volgt elke leerling van zijn klas van zeer nabij. Hij is ook de meest aangewezen persoon om in te spelen op mogelijke problemen in de klas.

2.10.2 De begeleidende klassenraad

Op onze school heb je als leerling recht op een passende begeleiding. Op geregelde tijdstippen komen je leerkrachten onder leiding van de klastitularis samen om je studieresultaten en studiehouding te bespreken. Wanneer blijkt dat niet alles even vlekkeloos verloopt, proberen de leerkrachten een passende individuele begeleiding (inhaallessen, extra taken, begeleidingsplan...) op te maken. Leerkrachten kunnen hiervoor ook beroep doen op ondersteuning van leerlingbegeleiding en van CLB voor verhoogde zorg. In het verslag van deze vergadering wordt het resultaat van de bespreking evenals het geformuleerde advies aan je ouders(*) opgenomen. Het hoofddoel van deze begeleidende klassenraad is je studievordering in de tijd te volgen om op die manier de eindbeslissing van de delibererende klassenraad goed voor te bereiden.

2.10.3 Een aangepast lesprogramma

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 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. In principe kan er nooit een volledig vak wegvallen, tenzij je tijdens de vrijgekomen uren extra Nederlands krijgt.

2.10.3.1 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 school kunnen organiseren. Het kan dan bv. gaan om extra hulpmiddelen (bv. dyslexiesoftware), om aangepaste doelstellingen, een spreiding van het lesprogramma ... We werken hiervoor samen met het CLB.

2.10.3.2 Bij ziekte of ongeval

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

In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad je om medische redenen toestaan het lesprogramma over twee schooljaren, of het programma van een graad over drie schooljaren te spreiden. De klassenraad beslist dan welke vakken in welk jaar worden gevolgd en zal je ook tussentijds evalueren.

2.11 De evaluatie

2.11.1 Evaluatiesysteem

In onze school worden verschillende evaluatievormen gehanteerd. Zowel je dagelijks werken in de klas als proefwerken kunnen mee verwerkt worden in je evaluatie. Voor sommige vakken geldt enkel een permanente evaluatie (bijvoorbeeld taalvakken); in de B-stroom en arbeidsmarktgerichte finaliteit worden geen proefwerken georganiseerd – ook hier geldt enkel permanente evaluatie..

In bepaalde leerjaren gaat aparte aandacht uit naar de evaluatie van de stages: stageverslagen, beoordeling van de stage door de mentor...

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

Een leerkracht probeert je inspraak te geven in de planning van taken en toetsen. Dit neemt niet weg dat hij/zij steeds onaangekondigde toetsen kan afnemen.

2.11.2 Proefwerken

De bedoeling van proefwerken is na te gaan of je grote gehelen leerstof kan verwerken. De school zelf bepaalt in welke jaren en studierichtingen er proefwerken worden afgenomen, alsook het aantal proefwerken en proefwerkperiodes. Deze worden vooraf meegedeeld. De school behoudt zich het recht voor om in geval van onvoorziene omstandigheden daarvan af te wijken.

De lessen op de dag voor de start van een proefwerk kunnen eindigen om 12.00 uur. Deze regeling geldt in elk geval niet wanneer de proefwerken op maandag starten. Voor elke proefwerkperiode wordt de proefwerkregeling en -reglement gecommuniceerd.

Indien ouders hun zoon of dochter op school willen laten studeren, geven ze dit vooraf aan. We vragen hier wel respect voor absolute stilte en rust zodat iedereen zich optimaal kan concentreren.

Als leerling lees je voor elke reeks grondig het proefwerkenreglement en check je de bustijden.

2.11.2.1 Fraude

Elk gedrag waarmee je probeert een juiste beoordeling van jezelf of van een medeleerling onmogelijk te maken, beschouwen we als een onregelmatigheid. We denken bv. aan spieken, plagiaat, het gebruik van niet-toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen, met opzet afwezig blijven op evaluatiemomenten ...

Wanneer je tijdens een gewone taak of toets betrapt wordt op een onregelmatigheid, kan de leraar beslissen om je voor die taak of toets een nul te geven.

Wanneer je tijdens een proef of examen betrapt wordt op een onregelmatigheid, zal de persoon met toezicht de nodige bewijsstukken verzamelen en een ordemaatregel opleggen zodat de proef normaal kan verdergaan. Achteraf zullen we een gesprek met je hebben. Als je dat wil, kunnen je ouders daarbij aanwezig zijn. Een verslag van dat gesprek wordt daarna samen met de verklaring van de persoon die toezicht hield en andere bewijsstukken aan de klassenraad bezorgd. Die zal oordelen of hij de onregelmatigheid als fraude beschouwt. De klassenraad deelt zijn beslissing zo snel mogelijk mee aan jou en je ouders.

Het plegen van fraude tijdens een proef of examen kan tot gevolg hebben dat je voor de bewuste proef **het cijfer nul** krijgt of dat de bewuste proef nietig wordt verklaard (en je dus **geen cijfer** krijgt voor de proef). Bij ernstige vormen van fraude kunnen we bovendien een tuchtprocedure opstarten.

Als fraude pas achteraf aan het licht komt en je al een getuigschrift of diploma hebt behaald, is het mogelijk dat je de afgeleverde getuigschriften en diploma's zal moeten teruggeven. Dat zullen we enkel doen wanneer de fraude zo ernstig is dat de behaalde resultaten nietig zijn en we de beslissing als juridisch onbestaande moeten beschouwen.

2.11.3 Meedelen van de resultaten

We houden je op geregelde tijdstippen op de hoogte van je resultaten. Jij en je ouders kunnen ook zelf vragen om inzage te krijgen in en/of uitleg bij de toetsen en proeven die je hebt afgelegd. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

Minstens vier keer per jaar ontvangen de leerlingen van alle klassen een schoolrapport.

Het rapport is bedoeld als een dialoog tussen school en gezin en geeft je vorderingen op studiegebied weer.

De berekeningswijze verschilt per graad/onderwijsvorm en is toegelicht vooraan in het rapport. Het eindrapport bevat nog andere nuttige aanduidingen, o.a. het behaalde oriënteringsattest na elk leerjaar, de oriënteringsadviezen, waarschuwing of vakantiewerk, aanmoedigen of verwittigen van diverse aard.

De klastitularis overhandigt je dit rapport op de data die vermeld staan in de jaarkalender, uitzonderlijk wordt het digitaal ter beschikking gesteld. Evaluaties kunnen steeds digitaal worden geraadpleegd via Smartschool.

Omdat het rapport een communicatie-instrument tussen school en gezin is, vragen wij de ouders het rapport van hun kind met veel aandacht en belangstelling in te kijken en te bespreken.

2.12 De deliberatie

2.12.1 Hoe werkt een delibererende klassenraad?

De delibererende klassenraad bestaat ten minste uit de leraren die dit schooljaar aan jou hebben lesgegeven en wordt voorgezeten door de directeur of zijn afgevaardigde.

Een leraar zal tijdens de delibererende klassenraad nooit deelnemen aan de bespreking van een leerling waaraan hij privaatlessen of een schriftelijke cursus heeft gegeven. Hij zal ook niet deelnemen aan de bespreking van familieleden tot en met de vierde graad.

Op het einde van het schooljaar is het de delibererende klassenraad die beslist:

of je al dan niet geslaagd bent;

welk oriënteringsattest of studiebewijs je krijgt.

Hij steunt zich bij zijn beslissing:

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;

op de mogelijkheden voor je verdere studie- en beroepsloopbaan.

De besprekingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

De delibererende klassenraad zal je ook een advies geven voor je verdere schoolloopbaan.

2.12.2 Mogelijke beslissingen

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. Er is een verschil tussen het 1ste leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren.

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

Als je geslaagd bent, krijg je er een **oriënteringsattest A** waarin de klassenraad je

ofwel zonder beperkingen toelaat tot het volgende leerjaar;

ofwel toelaat tot het volgende leerjaar, maar

- *niet naar om het even welke basisoptie of pakket; en/of*
- *je in het 2^{de} leerjaar verplicht om je tekorten bij te werken (remediëring).*

De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

Als je niet geslaagd bent, krijg je een **oriënteringsattest C** en kan je niet overgaan naar een volgend leerjaar. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

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

Als je geslaagd bent, krijg je

een **oriënteringsattest A**, dan word je zonder beperkingen toegelaten tot het volgende leerjaar;

een **oriënteringsattest B**: je mag naar het volgende leerjaar overgaan, maar niet naar om het even welke studierichting. De delibererende klassenraad oordeelt dat bepaalde resultaten te zwak zijn om er een redelijke slaagkans te hebben en bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

Als je niet geslaagd bent, krijg je een **oriënteringsattest C**. Je kan dan niet overgaan naar een volgend leerjaar. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

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

2.12.3 Overweeg je om je leerjaar over te zitten?

Voor het overzitten van een leerjaar heb je meestal een gunstig advies van de delibererende klassenraad nodig. Bij een gunstig advies van die klassenraad moet je ook (een niet-bindend) advies vragen aan het CLB dat jou zal ondersteunen in jouw beslissing om al dan niet over te zitten. Dat is het geval:

in het 1ste leerjaar A of B: als je een oriënteringsattest A behaalde waarmee je niet in alle basisopties of pakketten je schoolloopbaan kan voortzetten en je het 1ste leerjaar A of B wil overzitten;

vanaf het 2de leerjaar van de eerste graad: als je een oriënteringsattest B behaalde en je je leerjaar (in dezelfde of in een andere studierichting) wil overzitten.

Behaalde je in het 1ste leerjaar B een oriënteringsattest A zonder beperkingen, dan kan je beslissen om het 1ste leerjaar A over te zitten. De delibererende klassenraad en het CLB kunnen je hierin adviseren, maar hun adviezen zijn niet bindend.

Behaalde je in het 2de leerjaar van de eerste graad en de hogere leerjaren een oriënteringsattest A, dan kan je beslissen om je leerjaar over te zitten in een andere studierichting. In dat geval moet je aan het CLB advies vragen om je te helpen beslissen of je je leerjaar, ondanks je gunstig resultaat, toch wil overzitten in een andere studierichting. Dit advies is niet bindend. De delibererende klassenraad kan je hierin ook adviseren, maar zijn advies is ditmaal ook niet bindend.

Behaalde je een oriënteringsattest C, dan kan je weliswaar steeds het leerjaar overzitten.

2.12.4 Studiebewijs

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

een getuigschrift van de eerste graad;

een getuigschrift van de tweede graad;

een studiegetuigschrift van het 2^{de} leerjaar van de derde graad bso;

een diploma van secundair onderwijs (op het einde van het 2^{de} leerjaar van de derde graad aso/kso/tso of op het einde van het 3^{de} leerjaar van de derde graad bso (specialisatiejaar)).

In een beperkt aantal gevallen kan het gebeuren dat de delibererende klassenraad eind juni over onvoldoende gegevens beschikt om te kunnen beslissen of je het leerjaar met vrucht hebt beëindigd. Hij kan je dan **bijkomende proeven** opleggen in de loop van de zomervakantie om zo de nodige gegevens te verzamelen. Ten laatste op de eerste lesdag van het volgende schooljaar zal de klassenraad een beslissing te nemen.

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

Uitzonderlijke gevallen zijn:

wanneer je door ziekte of ongeval een groot deel van de leerstof hebt gemist;

wanneer je van studierichting bent veranderd;

wanneer je als ex-OKAN-leerling een grote inhaalbeweging moet maken voor één of meer vakken.

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

2.12.5 Het advies van de delibererende klassenraad

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

suggesties voor je verdere studieloopbaan (bv. al dan niet overzitten).

concrete suggesties over je studie- en werkmethode of raad om tekorten of zwakke punten weg te werken, al dan niet ondersteund door een vakantietaak;

een waarschuwing voor een of meer vakken waar je het volgende schooljaar extra aandacht aan moet schenken.

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

Als de klassenraad van oordeel is dat je wel geslaagd bent, maar dat je het best een onderdeel van de leerstof van één of ander vak tijdens de vakantie wat zou uitdiepen of op peil houden, dan kan hij je als studiehulp een vakantietaak geven. De kwaliteit van het afgeleverde werk en de ernst waarmee het uitgevoerd werd, zijn belangrijke gegevens voor de begeleidende klassenraad bij het begin van het volgende schooljaar.

2.12.6 Betwisten van de beslissing van de delibererende klassenraad

De delibererende klassenraad beslist na grondig overleg. Het is uitzonderlijk dat jij of je ouders die beslissing zullen aanvechten. Het kan enkel als je niet het meest gunstige studiebewijs 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 feestdagen en 11 juli niet meegerekend).

Fase 1

Je ouders vragen een persoonlijk gesprek aan met de voorzitter van de delibererende klassenraad. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je ouders moeten dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen. Dat kan ten laatste de derde dag* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. De precieze datum van de rapportuitdeling vinden jullie in de jaarkalender. We geven het rapport altijd aan jou zelf mee, tenzij het uitzonderlijk enkel digitaal ter beschikking wordt gesteld.

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

Ook die datum vind je terug in de jaarkalender.

Er is dus een termijn van drie dagen* om een gesprek aan te vragen. 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 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 mee. Er zijn twee mogelijkheden:

de voorzitter van de delibererende klassenraad vindt dat de argumenten van je ouders geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen;

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

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

Fase 2

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

*Voorzitter vzw Onderwijsinrichtingen Zusters der Christelijke Scholen Midden-Kempen
vzw OZCS Midden-Kempen
Oude Molenstraat 11
2390 WESTMALLE*

Wanneer de school open is, kunnen je ouders het beroep bij het schoolbestuur ook op school 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.

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

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 bijegekomen, maar je ouders niet akkoord gaan met de beslissing).

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

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

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

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

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

het beroep is gedateerd en ondertekend.

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 de beslissing van de delibererende klassenraad betwisten.

Fase 3

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden (zoals de voorzitter van de delibererende klassenraad) als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

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

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

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

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

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

2.13 Leefregels, afspraken, orde en tucht

Wanneer ouders hun kinderen op school inschrijven, staan ze aan de leerkrachten een deel van hun ouderlijk gezag af. De leerlingen behandelen hen daarom met respect en waardering. Zij gedragen zich tegenover gans het personeel, stagiaires, gastsprekers en medeleerlingen beleefd en vriendelijk. In alle omstandigheden, ook buiten de school, op straat, in de bus, in het stagebedrijf enz. gedragen zij zich voornaam en hoffelijk. Wij lichten in de volgende punten graag toe wat dit op onze school inhoudt.

Een samenvatting van de leefregel vinden de leerlingen terug in het ImmALFABET dat digitaal ter beschikking wordt gesteld. Het staat leerkrachten vrij om extra klasafspraken met de leerlingen te maken; deze kunnen niet indruisen tegen dit algemeen schoolreglement.

Leerlingen kunnen inspraak omtrent deze regels laten gelden via hun afgevaardigden in de leerlingen- en de schoolraad.

2.13.1 Kledij

Deze afspraken hebben absoluut niet de bedoeling om je individuele vrijheid te beknotten. Ze willen veeleer een sereen en studiegericht klimaat bevorderen. Bij twijfel zal door de directie beslist worden wat toelaatbaar is.

2.13.1.1 Kledij en kapsel

Verzorg je kledij en je kapsel: extravagantie hoort niet thuis op school of op stage. Het is onmogelijk om hier een opsomming te geven van de laatste modetrends maar topjes met spaghettibandjes, korte shorts of hotpants, te korte rokken of kleedjes (ze mogen niet korter zijn dan ongeveer 10 cm boven de knie), crop tops, diepe uitsnijdingen aan hals en rug, uitgerafelde en kapotte broeken die delen van je benen tonen, joggingbroeken en teenslippers behoren tot vrijetijdskledij en worden niet op school gedragen. Ook T-shirts met aanstootgevende opdruk, piercings en zichtbare tatoeages worden niet toegestaan. Een oorbel draag je enkel in de oorlel.

Draag gezond en verzorgd schoeisel.

Petten, mutsen, hoeden, zonnebrillen... worden in de gebouwen niet gedragen.

Hoofddoeken worden niet toegestaan op onze school.

Vermijd aanstootgevend en uitdagend gedrag.

2.13.1.2 Turnkledij

T-shirt met logo van de school (verplicht op school aan te kopen);

zwarte turnbroek (kan op school worden aangekocht – niet verplicht);

sportsokken;

stevige, lage sportschoenen.

Op alle turnkledij moet duidelijk je naam staan!

Het turngerief wordt na elke turnles mee naar huis genomen.

2.13.2 Gsm/Smartphone

Behoudens specifieke en uitdrukkelijke toelating van de leerkracht, is het gebruik van gsm/smartphone in de schoolgebouwen niet toegelaten. Tijdens de pauzes (speeltijden en middagpauze) mag je er wel gebruik van maken op de speelplaats. Bij onrechtmatig gebruik wordt de gsm voor die dag afgegeven op het secretariaat. Let op: cyberpesten via sociale media wordt absoluut niet toegestaan. Het is dus ook verboden om zonder toestemming van de betrokkenen foto's, filmpjes of geluidsopnames te maken van personeel of medeleerlingen. Tijdens de lessen mogen smartphones en tablets enkel gebruikt worden na toestemming van de leerkracht in het kader van een bepaald lesonderwerp. Bij het begin van de les leg je je gsm vooraan of achteraan in het klaslokaal op de daartoe voorziene locatie. Ook tijdens studie-uren is het gebruik niet toegestaan. Zorg zelf voor de nodige bescherming van je smartphone tegen krassen of andere beschadigingen.

Bij een herhaaldelijk gebruik van gsm of smartphone op niet afgesproken momenten, kan een ordemaatregel worden opgelegd.

De gsm, smartphone of smartwatch wordt tijdens het afleggen van een proefwerk in de boekentas opgeborgen en vooraan in het lokaal geplaatst.

In geval van noodzaak kan er ook van op school getelefoneerd worden via het secretariaat.

De school is in geen enkel geval verantwoordelijk bij verlies, diefstal of beschadiging.

2.13.3 Persoonlijke bezittingen

Het is verboden zakmessen en andere provocerende en/of gevaarlijke voorwerpen bij te hebben. Deze worden in beslag genomen.

Bezit van drugs en alcoholische middelen op school en tijdens extra muros activiteiten is niet toegelaten.

Het bezit van tabak en soortgelijke producten op school en tijdens extra muros activiteiten is niet toegelaten (onder meer sigaren, sigaretten, elektronische sigaretten, shisha-pen, heatstick en vapors zijn verboden). Het verbod geldt voor het volledige schooldomein met inbegrip van de open plaatsen.

Er worden geen boeken, tijdschriften of weekbladen mee naar school gebracht die vreemd zijn aan het schoolgebeuren.

2.13.4 Houding

Racisme, discriminatie en/of duidelijke tekenen daarvan worden niet geduld.

Graag herinneren we je eraan dat in de school tijdens de lessen en bij het aanspreken van leerkrachten de voertaal Algemeen Nederlands is.

Voor nalatigheden, grove onbeleefdheid, weerspannigheid, het verstoren van de goede klasgeest, voortdurende verwaarlozing van werk en lessen, algemeen slecht gedrag en tekortkomingen op gebied van orde en tucht worden sancties getroffen. Er wordt verwacht dat je je verontschuldigt na een overtreding.

Je hebt respect voor (het werk van) de mensen die er alle dagen voor zorgen dat onze klaslokalen, gangen, refter er netjes bijliggen door zelf mee aan orde en netheid op onze school te werken.

Je draagt actief bij aan een nette speelplaats, o.a. door deel te nemen aan klassikale opruimacties voor zwerfvuil. Houd ook de speelplaats netjes door het afval in de juiste vuilnisbakken te gooien en gebruik geen aluminiumfolie maar een milieuvriendelijke brooddoos. Wegwerp flesjes water of

frisdrank verhogen onze afvalberg. Kies dus voor een drinkbus of voor een navulflesje dat jullie steeds met water mogen vullen.

Er wordt van je verwacht dat je lokalen, meubilair, sanitair en ander materiaal respecteert, ook dat van medeleerlingen. Een **opzettelijke beschadiging** verplicht tot schadevergoeding en wordt bestraft. Wanneer men vrijwillig of **onvrijwillig** iets beschadigd heeft, persoonlijk of in groep, dan gaat men zich spontaan melden op het secretariaat. De school is niet aansprakelijk voor ontvreemding of beschadiging van voorwerpen door onbekenden.

Op boeken, schriften, kaften, pennenzakken mogen geen onpedagogische teksten of tekeningen worden aangebracht.

2.13.5 Praktische leefregels

In de gebouwen en op de speelplaats vragen we dat je je rustig gedraagt: niet lopen, roepen, duwen, trekken, schreeuwen.

Zit je in de eerste of tweede graad? Verzamel met je klas bij het belsignaal op een afgesproken plaats op de speelplaats en ga rustig naar je klas met de leerkracht.

Zit je in de derde graad? Ga na het belsignaal zelfstandig naar je klaslokaal en wacht daar in alle rust op de leerkracht.

Bij het binnenkomen in de klas van een eventuele bezoeker, zoals de inspecteur, de verificateur, de adjunct-directeur, de directeur... sta je onmiddellijk zwijgend recht (een gewoon gebaar van beleefdheid).

Zorg dat je niet te laat komt. Het is heel vervelend voor de leerkracht en je medeleerlingen als de les moet onderbroken worden voor laatkomers. Indien je toch te laat komt, **geef je altijd een verantwoording** en laat je bij het binnenkomen het bewijs van het secretariaat, directie of CLB zien. Zorg ook voor een vlotte en snelle verplaatsing tussen de vaklokalen.

Tijdens de wisseling van 2 lessen blijf je in je lokaal en leg je alles klaar voor het volgende lesuur. Reizende klassen blijven echter nooit zonder leerkracht in een 'gastklas'!

Ook in vaklokalen of computerklassen ben je NOOIT zonder leerkracht aanwezig!

Tijdens de pauzes ga je naar de speelplaats en blijf je niet in de gangen rondhangen.

Ramen worden tijdens de lessen zoveel mogelijk op kipstand geopend voor optimale ventilatie. Bij het beëindigen van een les worden alle ramen gesloten.

Eens op school, blijf je op school voor de hele schooldag!

Na de lessen of na de proefwerken blijf je niet in de gangen rondhangen. Sommige klassen hebben nog les en het onderhoudspersoneel moet ongestoord zijn werk kunnen doen.

Eten en drank op school: omwille van hygiëne en respect voor onderhoudspersoneel wordt er niet gegeten, gesnoept of gedronken in de klassen en gangen. Alleen na toestemming van de leerkracht kan er in het leslokaal door de leerlingen water gedronken worden. Gebruik hiervoor bij voorkeur een navulflesje of een drinkbus.

Afval- en milieubeleid: aluminiumfolie is absoluut verboden.

Als zitgelegenheden kan je enkel gebruik maken van de daartoe voorziene banken.

Jassen worden niet mee in de klas genomen omwille van de orde, de hygiëne en de brandveiligheid. Hang ze buiten het lokaal aan de voorziene kapstokken en haal alle waardevolle zaken (geld, gsm ...) eruit.

We streven samen met de leerlingen naar een aangenaam werkklimaat in de klas. Hang daarom enkel dingen op de prikborden die klassfeer bevorderend zijn: klasafspraken, praktische regelingen, illustraties bij lessen, posters geselecteerd in overleg met de titularis. In de school maken we geen reclame voor fuiven.

In je schoolbank laat je geen etensresten, snoepverpakkingen, vuile zakdoeken, e.d. achter. Je kleeft ook **niets** aan de binnenkant van de lessenaar.

Indien je les hebt in een ander lokaal, zorg je ervoor dat alles van je bank is en zet je je gesloten boekentas achteraan in de klas of neem je hem mee. Je portefeuille heb je steeds op zak! Breng nooit teveel geld mee. Zorg er steeds voor dat al je gerief getekend is

Gebruik een degelijke boekentas of rugzak.

Bij het **einde van de les** vragen we dat het lokaal ordelijk achtergelaten wordt. Zorg ervoor dat het meubilair goed geschikt staat, zoals het voordien stond. Sluit de ramen en kastdeuren en veeg het bord schoon.

Orde op het einde van de lesdag: vloer vegen, vuilbak leegmaken, ramen sluiten, lichten doven en banken schikken. Op een aangeduide dag, wordt de klas klaargezet voor de schoonmaak door het onderhoudspersoneel en wordt de papierbak naar de papiercontainer gebracht. Een beurtrol duidt de verantwoordelijken aan.

Na een afwezigheid ga je altijd eerst langs het secretariaat met het afwezigheidsbewijs, zodat de wettiging kan geregistreerd worden.

2.13.6 Van en naar school

Fietsers en bromfietzers komen toe op school en verlaten de school via de Blijkerijstraat. Bij het toekomen en verlaten van de school gaan fietsers te voet over de speelplaats, vanaf en tot aan de schoolpoort. Zij plaatsen hun fietsen, voorzien van een veiligheidsslot, in de daartoe bestemde fietsenrekken, achteraan te beginnen zonder plaatsen over te slaan. De bromfietsen worden gestald onder het afdak langs de Blijkerijstraat (de motor staat nooit aan onder het afdak!). Leerlingen te voet komen toe en verlaten de school langs de Hoogstraatsebaan. Alle leerlingen respecteren de aanwijzingen van de gemachtigd opzichter.

Oversteken doe je alleen recht over het zebepad en niet schuin over het ganse autorijvak.

Op straat eerbiedig je steeds de verkeersreglementen. De politie doet regelmatig controles in de buurt van de school.

Je komt recht naar school en gaat na schooltijd recht naar huis en blijft niet rondslechteren in het dorp.

Je volgt steeds de kortste of veiligste weg; dit is tevens nodig voor de schoolverzekering.

Verhoog je veiligheid in het verkeer door je zichtbaar te maken met fluo en door geen oortjes te dragen.

We rekenen er ook op dat je de omgeving van de school respecteert! Dit betekent dat je niet mag roken in de zone 30 km/u rond de school en dat je geen zwerfvuil (sigarettenpeuken, blikjes, ...) achterlaat op stoepen en in portalen! De buurtbewoners leiden uit je gedrag het imago van je school af!

2.13.7 Middagpauze

Leerlingen van Oostmalle mogen, mits schriftelijke toestemming van de ouders, 's middags thuis gaan eten. Zij moeten dan wel hun schoolpas bij zich hebben.

Leerlingen van de zevende jaren mogen hun lunchpakket buiten de school gebruiken.

Leerlingen van de zesde jaren, mogen één welbepaalde middag per week hun lunchpakket buiten de school gebruiken, volgens de in de leerlingenraad vastgestelde afspraken.

De andere leerlingen eten in de school en mogen deze niet verlaten, tenzij uitzonderlijk met een schriftelijke gegronde aanvraag van de ouders en een toelatingsbewijs, af te halen op het secretariaat.

Water (plat of bruis) kan aangekocht worden tijdens de middagpauze. Warm water voor thee is gratis te verkrijgen.

Er worden tijdens de middagpauze geen broodjes, frieten ... besteld en/of geleverd door handelaars of medeleerlingen. Toch liever een broodje? Dit is toegestaan maar enkel wanneer het afgehaald wordt voor de start van de lesdag. Vergeet zeker ook niet je lunchpakket mee te brengen op woensdagen dat je langer op school moet blijven.

Alle leerlingen van het 1ste en het 2de jaar die blijven eten, komen tussen de middag naar de refter tijdens de aangeduide eetbeurt. Leerlingen krijgen per klas een plaats aangewezen.

De leerlingen die buiten mogen eten (zie hoger) nemen geen flesjes drinken, soep of bestek mee uit de refter naar de speelplaats.

Leerlingen die zich niet houden aan de refterafspraken kunnen de toegang tot de refter geweigerd worden.

Je kan deelnemen aan middagsport, na afspraak met de sportleerkrachten.

2.13.8 Studie en werkstudie

Iedereen blijft in de school tot aan het einde van het laatste lesuur. Enkel diegenen die met het openbaar vervoer komen en geen mogelijkheid hebben om een latere bus te nemen, mogen de school vroeger verlaten, mits voorlegging van een schoolpasje, om tijdig de bus te kunnen nemen.

Bij afwezigheid van een leerkracht worden de vrijgekomen uren zoveel mogelijk door andere leerkrachten gebruikt om inhaallessen of oefeningen te geven. De oefeningen moeten afgewerkt worden. Tijdens een studie-uur wordt er niet vrij op het internet gesurft naar zaken die niets met lesopdrachten te maken hebben.

Enkel leerlingen van de derde graad en het zevende jaar kunnen bij een groot aantal wachturen (op één dag) ten gevolge van een afwezigheid van een leerkracht en alleen na toestemming van de directie vroegtijdig naar huis.

Indien je herhaaldelijk niet in orde bent met taken of indien je vakleerkracht denkt dat je bepaalde zaken moet bijwerken, kan je gevraagd worden om naar de **werkstudie** te komen. Je mag ook vrijwillig komen om iets in te halen maar spreek dit steeds op voorhand af met de vakleerkracht of titularis. Deze werkstudies vinden plaats op woensdagmiddag vanaf 12.15 uur. Wanneer je taken afgerond zijn, mag je naar huis gaan. Breng eventueel een lunchpakket mee want tijdens de middagpauze blijf je op school.

2.13.9 Extramuros activiteiten

De leerlingen kunnen buiten de school niet optreden als klas of schoolgroep. Zij mogen dus ook als klas geen fuiven inrichten. Wie deelneemt aan een fuif kan dit enkel ten persoonlijke titel en buiten elk schoolverband.

Ook tijdens studie-uitstappen gelden de voorschriften omtrent kledij en houding zoals hierboven bepaald en gelden alle afspraken van het schoolreglement.

Leerlingen verlaten bij geleide uitstappen nooit de groep!

Leerlingen die na een studie-uitstap rechtstreeks naar huis willen gaan, leggen voorafgaandelijk de schriftelijke toelating van hun ouders voor.

2.14 Pesten

Onder pesten begrijpen wij:

elke vorm van agressie, ook verbale;

anderen lichamelijk lastig vallen, ongewenst seksueel gedrag;

anderen uitlachen, bespotten, kleineren, kwetsen;

anderen uitsluiten, negeren;

met opzet het materiaal van anderen beschadigen, verstoppen, wegnemen.

Wij nemen pestproblemen ernstig en begeleiden zowel de pester als de gepeste. In bepaalde gevallen werken wij met de “no blame” aanpak.

2.14.1 No Blame

De No Blame-aanpak voor het behandelen van pestproblemen, is een methode die steunt op niet straffen. Er wordt een beroep gedaan op de verantwoordelijkheid van zowel de pester als van de onmiddellijke omgeving. Indien deze methode niet efficiënt blijkt in bepaalde gevallen of bij herhaling van de feiten door dezelfde pester, worden steeds de ouders op de hoogte gebracht en gaan wij over tot het geven van aangepaste en zinvolle straffen.

2.14.2 Word je zelf gepest?

Vecht, scheld of pest nooit terug.

Praat er met anderen over en probeer zelf een oplossing te vinden voor het probleem.

Indien dit niet helpt, ga je zo vlug mogelijk naar een leerkracht of naar de directie en je vertelt eerlijk wat er aan de hand is.

2.14.3 Zie je pesten?

Doe niet mee! Mee pesten is even erg als zelf pesten. Laat duidelijk zien en horen dat je er niet mee akkoord gaat dat er gepest wordt.

Laat de gepeste leerlingen niet alleen.

Als het pesten blijft voortduren, ga dan naar een leerkracht, het secretariaat of de directie.

Pestproblemen melden is niet klikken!

2.14.4 Pest je zelf?

Stop onmiddellijk met pesten en verontschuldigt je bij je slachtoffer!

Meen het als je het goedmaakt zodat het pesten ophoudt.

Wees er zeker van dat, als je doorgaat met pesten, er sancties volgen en dat je streng wordt aangepakt en dat het orde- en tuchtreglement zal worden toegepast.

2.15 Seksueel grensoverschrijdend gedrag

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

2.16 Privacy

2.16.1 Welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen jouw schoolloopbaan heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor jouw begeleiding verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding.

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

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

Jij en je ouders kunnen ook zelf gegevens opvragen die we over je bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen.

Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met [de directie]. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

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

Als je vragen hebt over jouw privacyrechten, dan kan je contact opnemen met [naam contactpersoon].

2.16.2 Wat als je van school verandert?

Als je beslist om van school te veranderen, verwittigen je ouders ons onmiddellijk. Wanneer je van school verandert, zullen wij samen met je administratief dossier een aantal gegevens over je schoolloopbaan aan je nieuwe school doorgeven. Dit heeft als enige bedoeling jou ook in je nieuwe school een aangepaste studiebegeleiding aan te bieden. Het gaat om de essentiële gegevens die jouw studieresultaten en studievoortgang bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. Zowel jij als je ouders kunnen vragen om die gegevens in te zien. We geven geen informatie door als jullie dat niet willen, tenzij we daartoe wettelijk verplicht zijn. Zo zijn we bv. verplicht om een kopie van een eventueel gemotiveerd verslag of een verslag, aan je nieuwe school te bezorgen. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moeten jij of je ouders ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na je inschrijving in een andere school laten weten.

2.16.3 Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)

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

Bij het begin van jouw schoolloopbaan vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor jouw hele schoolloopbaan gelden. Enkel indien we jouw beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met de directie.

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

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

2.16.4 Doorzoeken van lockers

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

2.17 Gezondheid

2.17.1 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 medeleerlingen. Op onze school 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 proberen we je te helpen. Dat neemt niet weg dat we ook sancties kunnen opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid. Dat zal bv. het geval zijn wanneer je niet meewerkt met ons hulpaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen aanzet tot gebruik of drugs verhandelt.

Als bijlage bij dit schoolreglement wordt de visietekst rond preventie van drugs uit de scholengemeenschap gevoegd.

2.17.2 Rookverbod

Op school geldt er een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten.

Het gebruik van onder meer sigaren, sigaretten, elektronische sigaretten, shisha-pen, vapors en heatstick zijn verboden.

Het verbod geldt voor het volledige schooldomein m.i.v. de open plaatsen.

Dit rookverbod geldt ook tijdens extra-murosactiviteiten. Als je het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid.

2.17.3 Eerste hulp, het gebruik van geneesmiddelen en medische handelingen op school

2.17.3.1 Eerste hulp

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

Telkens we eerste hulp verlenen, noteren we dat in een register. We willen zo nagaan welke ongevallen op school gebeuren, zodat we maatregelen kunnen nemen om die in de toekomst te voorkomen. Op het einde van het jaar worden de gegevens in dit register vernietigd.

Als je tijdens de praktijkvakken (PV), de kunstvakken (KV), de beroepsgerichte vorming (BGV), werkplekleren of de stageactiviteiten het slachtoffer bent van een ongeval, dan zal de preventiedienst van de school of van het bedrijf dit ongeval onderzoeken. De bedoeling van dit onderzoek is gelijkaardige ongevallen in de toekomst te voorkomen.

2.17.3.2 Geneesmiddelen en medische handelingen op school

Geneesmiddelen

Je wordt ziek op school

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

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

Als we vaststellen dat je op eigen houtje overmatig veel geneesmiddelen gebruikt, zullen we contact opnemen met je ouders.

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 medisch attest. 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).

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

Medische handelingen

Wij stellen geen medische handelingen. We zullen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand die niet onder de bovenstaande situaties vallen. In geval van nood zullen we steeds een arts contacteren.

2.18 Herstel- en sanctieringsbeleid

We verwachten dat iedereen op school de afspraken en leefregels naleeft. Als dat niet het geval is, kunnen we gebruik maken van ons herstel- en sanctieringsbeleid.

2.18.1 Begeleidende maatregelen

Wanneer je gedrag de goede werking van de school hindert, kunnen we in overleg met jou en je ouders een begeleidende maatregel bepalen. Begeleidende maatregelen kunnen bv. zijn:

een gesprek met de klastitularis, leerlingbegeleiding, vakleerkracht of directie;

een begeleidingsovereenkomst (positieve volgkaart);

Hierin leggen we samen met jou een aantal gedragsregels vast waarop je je meer zal focussen. Je krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar je mee verantwoordelijk voor bent. Eenmaal de begeleidingsovereenkomst is afgesloten, zullen we de afspraken samen met jou opvolgen. Op die manier willen we helpen je gedrag zo aan te passen dat het contact en de samenwerking met personeelsleden en medeleerlingen opnieuw beter zal verlopen.

een naadloos flexibel traject onderwijs-welzijn (NAFT).

Tijdens dit traject werken we samen met jou aan je gedrag. Dat kan tijdens de lessen gebeuren. We starten dit traject op in samenspraak met jou en je ouders.

2.18.2 Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid willen we bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen steeds uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan. Herstelgerichte methodieken kunnen zijn:

een herstelgesprek tussen de betrokkenen;

een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;

een bemiddelingsgesprek;

No Blame-methode;

een herstelgericht groepsoverleg (HERGO);

Een herstelgericht groepsoverleg is een gesprek, onder leiding van een onafhankelijk iemand, tussen slachtoffer en dader, ouders, vertrouwensfiguren ... Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor de feiten die zich hebben voorgedaan. De directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur kan een tuchtprocedure, voor onbepaalde tijd uitstellen om een herstelgericht groepsoverleg te laten plaatsvinden. In dat geval brengt hij je per brief op de hoogte.

2.18.3 Ordemaatregelen

2.18.3.1 Wanneer kan je een ordemaatregel krijgen?

Wanneer je de leefregels van de school schendt, kan elke persoon die daartoe gemachtigd is door het schoolbestuur en op dat moment toezicht uitoefent, je een ordemaatregel opleggen.

Tijdens een ordemaatregel blijf je op school aanwezig. Een ordemaatregel raakt niet aan je recht op studiebekrachtiging.

2.18.3.2 Welke ordemaatregelen zijn er?

een verwittiging,
strafwerk,
de tijdelijke verwijdering uit de les; je meldt je dan onmiddellijk bij het secretariaat,
een aparte verplichte opdracht i.p.v. de gebruikelijke les (of gelijkgestelde activiteit) tijdens maximaal één lesdag,
nablijfbeurt,
strafstudie.

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

2.18.3.3 Gedragskaart

Wanneer je gedrag vertoont in de klas dat niet kan worden bijgestuurd met een positieve volgkaart, kan je een gedragskaart opgelegd worden door de klassenraad. Hierop staan punten vermeld waaraan moet gewerkt worden. Bij een aantal rode handtekeningen, kan een ordemaatregel worden opgelegd. Ouders worden hiervan steeds digitaal op de hoogte gebracht.

2.18.4 Tuchtmaatregelen

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

2.18.4.1 Wanneer kan je een tuchtmaatregel krijgen?

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

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

2.18.4.2 Welke tuchtmaatregelen zijn er?

- je kan tijdelijk uitgesloten worden uit de lessen voor één, meer of alle vakken voor maximaal 15 schooldagen;
- je kan definitief uitgesloten worden uit de school.

2.18.4.3 Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?

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

2.18.4.4 Hoe verloopt een tuchtprocedure?

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

De directeur of zijn afgevaardigde nodigt jou en je ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar jullie gehoord zullen worden.

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

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

Na het gesprek brengt de directeur of zijn afgevaardigde je ouders binnen een termijn van vijf dagen* met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je ouders in beroep kunnen gaan tegen die beslissing.

In uitzonderlijke situaties kan je preventief geschorst worden.

2.18.4.5 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 dienen met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur:

Voorzitter vzw Onderwijsinrichtingen Zusters der Christelijke Scholen Midden-Kempen
vzw OZCS Midden-Kempen
Oude Molenstraat 11
2390 WESTMALLE

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

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

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

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

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

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

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 de definitieve uitsluiting betwisten.

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

Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen* nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De termijn van tien dagen wordt opgeschort tijdens schoolvakanties. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen, ofwel vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen* met een aangetekende brief aan je ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

2.18.4.6 Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure:

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

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

Je tuchtdossier kan niet doorgegeven worden aan een andere school.

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

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

2.18.4.7 Wat is een preventieve schorsing?

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

bij zware gedragsmoeilijkheden die kunnen leiden tot je definitieve uitsluiting;

wanneer je aanwezigheid op school een gevaar of ernstige belemmering vormt voor jezelf, voor medeleerlingen of voor personeelsleden van de school.

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

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

2.18.4.8 Opvang op school tijdens een tuchtmaatregel

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

2.19 Klachtenregeling

Wanneer jij of je ouders ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kunnen jullie contact opnemen met [contactpersoon voor klachten, bv. directeur/voorzitter schoolbestuur].

Samen met je ouders 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 jou en je ouders volstaat, dan kunnen jullie je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

*Klachtencommissie
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie
Guimardstraat 1
1040 Brussel*

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan zes maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.

de klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.

de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.

de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. Je ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.

de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen.

De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:

- klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
- klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
- klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
- klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan je niet in beroep gaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

3 Informatie

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.

3.1 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 OZCS Midden-Kempen Oude Molenstraat 11 2390 WESTMALLE
De scholengemeenschap	SG Malle-Zandhoven
De directeur	Mevr. C. Driesen
De voorzitter van de schoolraad	Dhr. E. Van Breda
Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) VCLB Ami1 Zoersel	Bethaniënlei 6b 2980 Zoersel +32 3 380 38 00
Het ondersteuningsnetwerk	Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk VOKAN en KEMPEN

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:

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

Onze school wordt begeleid door CLB Zoersel. 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 [naam van het CLB]. 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.

Jij en je ouders kunnen je niet verzetten tegen:

de begeleiding van spijbelgedrag;

collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.

de hoger vermelde 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.

3.2 Studieaanbod

Meer informatie over de structuur en organisatie van ons onderwijsaanbod vind je via www.immalle.be

3.3 Jaarkalender

Een overzicht van alle belangrijke data vind je terug in onze jaarkalender via www.immalle.be.

3.4 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 bevolkings-, vreemdelingen- of wachtregister ...

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

3.5 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 leerlingenbegeleiding is 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.

3.5.1 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.

3.5.2 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.

3.5.3 Een dossier

Je begrijpt dat een leerlingenbegeleider 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. 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.

3.5.4 De cel leerlingenbegeleiding

Om je op een goede manier te begeleiden, werken de leerlingenbegeleiders 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.

3.5.5 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.

3.6 Schoolverzekering

3.6.1 Dekking

Een schoolverzekering werd afgesloten bij de verzekeringsmaatschappij *KBC Verzekeringen, Schoenmarkt 35, 2000 Antwerpen*.

Deze dekt de burgerlijke aansprakelijkheid van de leerlingen tijdens de schoolactiviteiten (dus ook tijdens studiereizen, stages, uitstappen, wandelingen, deelname aan sportcompetities van de school enz.), echter niet op de schoolweg.

Zij dekt tevens de kosten, voortvloeiend uit lichamelijke ongevallen, overkomen aan leerlingen in de school, tijdens schoolactiviteiten en op de schoolweg (normale uren en normale weg), zoals voorzien in de polis.

Op eenvoudige vraag kunnen de ouders (*) de inhoud van de polis raadplegen.

Materiële schade o.a. beschadiging van kledingstukken, persoonlijke bezittingen, fietsen, bromfietsen enz. is uit de verzekering uitgesloten.

Wij raden de ouders aan een familiale polis af te sluiten voor de gevallen die niet door voornoemde verzekering gedekt zijn.

De school neemt ook geen enkele verantwoordelijkheid op dit gebied voor wat diefstal of beschadiging betreft.

3.6.2 Wat te doen bij een ongeval?

Bij lichamelijk letsel, overkomen in de school of op de weg van en naar de school, doe je zo snel mogelijk aangifte op het secretariaat. Je krijgt 2 formulieren mee, die nadat ze zijn ingevuld, zo vlug mogelijk op het secretariaat bezorgd worden:

een aangifteformulier, in te vullen door de ouders(*);

een medisch attest in te vullen door de behandelende geneesheer. De school bezorgt deze formulieren aan de verzekeringsmaatschappij, die verder alles afhandelt met de ouders(*)