

Schoolreglement



O.-L.-V. Hemelvaartinstituut

Doornstraat 3
8200 Sint-Andries

050 40 68 70

aso@olvh-brugge.be

www.olvh-brugge.be

Beste ouders

Het verheugt ons dat u voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind een beroep doet op onze school. De directie, leraars en opvoeders zullen alles in het werk stellen om de kansen te scheppen die uw kind nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooien. In de familiale en gemoedelijke sfeer die op onze school leeft, vinden wij het belangrijk dat iedere leerling positief wordt benaderd.

Met uw schoolkeuze onderschrijft u onze doelstellingen en leefregels.

Wij hopen goed met u te kunnen samenwerken en danken u voor het vertrouwen dat u in onze school stelt.

Beste leerling

Welkom in OLVH!

Vandaag zet je een 'grote' stap in je leven.

Hopelijk voel je je hier snel thuis. Je leraars, opvoeders, peters en meters staan klaar om je hierbij te helpen.

Leren en leven op school gaan hand in hand. Daarom willen we aandacht hebben voor wie jij bent, voor je persoonlijkheid, je talenten en interesses. Als je je goed voelt op school, kun je je immers beter concentreren op je studieboeken.

We maken er samen een boeiend jaar van!

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 ...

Wanneer we in dit schoolreglement verwijzen naar de ouders, dan kan dit ook gaan over de opvoeder of voogd.

Deel I - Pedagogisch project en engagementsverklaring tussen school en ouders

1 Pedagogisch project

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we iedereen gastvrij, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. 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. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Dat houdt ook in dat leerlingen deelnemen aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.

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

<https://pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/katholieke-dialoogschool/engagementsverklaring>.

LEREN

Onze school streeft ernaar om *degelijk en kwaliteitsvol onderwijs* aan te bieden, om je de kennis, vaardigheden en attitudes bij te brengen die je nodig hebt in onze kennismaatschappij. Jouw *persoonlijke inbreng en creativiteit* verdienen daarbij alle aandacht.

Onze studierichtingen spelen in op de steeds nieuwe ontwikkelingen in de maatschappij. De laatste bevindingen in verband met natuur en cultuur, wetenschap, economie en ondernemen, maar ook vernieuwingen in techniek en technologie komen aan bod.

Het is erg belangrijk dat je in staat bent om *zelfstandig te leren en te werken*. We zoeken samen met jou naar *een eigen studiemethode*. Bij deze zoektocht krijg je de hulp van leraars en leerlingenbegeleiders. Op die manier willen we je zo goed mogelijk *voorbereiden op je verdere studies*.

We willen je ook helpen bewust maken van wat er omgaat in de wereld. *Kritisch leren denken* is namelijk verder leren kijken dan jezelf en je eigen wereld. Tijdens de lessen en andere activiteiten krijg je de kans om je *eigen mening* te vormen en op een gepaste manier je opinie te verwoorden.

Leren leren: zo bouwen we samen aan *jouw toekomst*.

LEVEN

Leren en leven gaan hand in hand. Het leven is één lang leerproces: je leert niet alleen jezelf kennen, maar ook hoe je kunt omgaan met de anderen en de wereld.

Leven op school begint met jezelf goed te voelen, zodat je jezelf kunt ontplooien.

We willen je de nodige kansen bieden om op te groeien tot een persoon met een *positief zelfbeeld*. We willen je verschillende initiatieven aanreiken die je zin voor engagement aanmoedigen en je met verantwoordelijkheid leren omgaan. Zo kun je ontdekken waar je goed in bent en jouw plaats vinden in de klas en de school, en later in de maatschappij.

Gezond zijn is belangrijk voor je ontwikkeling. Daarom hechten we veel belang aan voldoende beweging en evenwichtige voeding. Allerlei acties en activiteiten, vaak het initiatief van het leerlingenparlement, maken dat er op deze school tijdens lessen en vrije momenten een goed evenwicht is tussen inspanning en ontspanning. Ze maken ons tegelijk bewust van onze verantwoordelijkheid voor onze eigen gezondheid en die van de anderen.

We willen graag dat *alle* leerlingen zich thuis kunnen voelen op school. *Eerbied en respect voor elkaar* zijn daarbij onmisbaar. Respect hebben voor anderen, niet alleen op school, is jezelf openstellen voor het verhaal van de ander en de hele multiculturele samenleving. Samenwerken, solidair zijn met elkaar en solidariteitsacties, geven je de kans om samen iets op te bouwen en te ervaren hoe belangrijk waarden als rechtvaardigheid en verdraagzaamheid zijn.

We willen je graag vanuit *verwondering en bewondering* leren kijken naar de schoonheid van wat cultuur en natuur je te bieden hebben. Het kan ons inspireren bij het beleven van de waarden die we willen nastreven.

We willen samen met iedereen op school op zoek gaan naar wat zin geeft aan het leven.

We laten ons leiden door het voorbeeld van Christus en hebben respect voor de overtuiging van anderen.

Tijdens ontmoetingsmomenten staan we stil bij belangrijke levenservaringen, zoals rouw en verdriet, vreugde, hoop en dankbaar zijn.

Door samen, zonder vooroordelen, in alle openheid, op zoek te gaan naar wat ons verbindt, kunnen wij misschien iets ontdekken van het Mysterie dat in en rond ons leeft.

1 september 2021

2 Engagementsverklaring tussen de school en ouders

Beste ouders

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

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg met alle scholen van de Scholengemeenschap Sint-Lodewijk en na overleg met de schoolraad.

Als katholieke school willen wij er alles voor doen om uw kind op een zo goed mogelijke manier te begeleiden tijdens zijn schoolloopbaan. Het inschrijven van uw kind in onze school is echter niet vrijblijvend. Wij willen met u als partners samenwerken en vragen daarom uw medewerking.

2.1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

Als school hechten wij veel belang aan het oudercontact. Het zijn ontmoetingsmomenten waarop wij met u over studieresultaten, studiehouding en gedrag van uw kind kunnen spreken. De data zijn opgenomen in de schoolkalender en/of worden via smartschool meegedeeld.

Er kunnen ook individuele gesprekken voorzien worden, zowel op vraag van de school, als op vraag van de ouder. Wanneer u persoonlijk wordt uitgenodigd rekenen we op uw aanwezigheid.

2.2 Wederzijdse afspraken i.v.m. regelmatige aanwezigheid en spijbelbeleid

2.2.1 We verwachten van uw zoon/dochter dat hij/zij deelneemt aan alle lessen en activiteiten. Bezinningsdagen, sportdagen, dagen met buitenschoolse activiteiten enzovoort, worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Deze activiteiten zijn een kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen. Dit betekent dat uw zoon/dochter hieraan moet deelnemen.

Uw zoon/dochter moet bovendien op tijd aanwezig zijn op school, ook bij lesvervangende activiteiten. Te laat komen kan gesanctioneerd worden.

Wij verwachten dat u erop toe ziet dat uw kind steeds aanwezig is en op tijd komt. Wanneer uw zoon/dochter om een bepaalde reden niet aanwezig kan zijn, of niet op tijd kan komen, dan moet u de school hierover tijdig inlichten. Concrete afspraken vindt u verder terug in het schoolreglement.

2.2.2 Zomaar wegblijven uit school kan niet. Bij moeilijkheden wil de school, samen met het CLB, helpen ze op te lossen. De school verwacht uw actieve medewerking bij eventuele begeleidingsmaatregelen.

Indien uw zoon of dochter niet meewerkt, kan de directeur een tuchtprocedure opstarten.

Van zodra de school de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door naar het ministerie van onderwijs. De school sloot hierover ook een protocol met de lokale politie.

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.

Spijbelproblematiek kan leiden tot het niet-toekennen of terugvorderen van de schooltoeslag.

Indien u of uw kind niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur beslissen om een tuchtprocedure tegen de leerling op te starten omdat hij het onderwijs- en vormingsgebeuren in gevaar brengt. Verder kan de school ook beslissen uw 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 uw kind verblijft.

2.3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

Naast een algemeen zorgbeleid voor alle leerlingen zal de school in overleg zoeken naar de meest aangewezen vorm van begeleiding. Dit gebeurt in overleg met het CLB. Uw positieve medewerking is daarbij noodzakelijk.

2.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

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

Deel II - Het reglement

1 Inschrijvingen en toelatingen

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

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

- wanneer je zelf onze school verlaat;
- wanneer je als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school wordt gestuurd;
- een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien;
- jij en je ouders niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement. Je inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar;
- je ondanks begeleiding blijft spijbelen.

Om praktische redenen vragen we je wel om op het einde van elk schooljaar te bevestigen of je ook het volgende schooljaar bij ons blijft en zo ja, in welke studierichting.

We kunnen je niet inschrijven in het secundair onderwijs als je vóór de start van het schooljaar al 25 jaar bent geworden. De enige uitzondering hierop is als je vorig schooljaar al in het secundair onderwijs was ingeschreven.

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.

2 Onze school

2.1 Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling

Een overzicht van de vrije dagen en de vakantieperiodes voor dit schooljaar vind je in je schoolagenda of op het communicatieplatform van de school: smartschool.

Uurregeling van de lessen

8.25 u. – 10.05 u. les 1 & 2

10.05 u. – 10.20 u. pauze

10.20 u. – 12.00 u. les 3 & 4

12.30 u. – 13.00 u. middagactiviteiten

13.15 u. – 14.55 u. les 5 & 6

14.55 u. – 15.10 u. pauze

15.10 u. – 16.00 u. les 7

16.00 u. – 16.50 u. les 8 (op dinsdag voor de leerlingen van de 3de graad)

16.15 u. – 17.00 u. of 17.45 u.: niet verplichte avondstudie

woensdagnamiddag: sport voor vrijwilligers

Een lesdag omvat minimum 6 lessen en maximum 8 (zie schoolagenda). De woensdag zijn er 4 lessen.

's **Morgens** kunnen de leerlingen van het 3de, 4de, 5de en 6de jaar bij hun aankomst onmiddellijk naar klas. De klassen zijn open vanaf 8 uur. De leerlingen van de 1ste graad blijven op de speelplaats tot aan het belsein (8.20 u.). De leerlingen van het 1ste jaar worden daar door de leraars afgehaald. De leerlingen van het 2de jaar gaan bij het belsignaal naar hun klas. Alle leerlingen worden tegen het eerste belsein op school verwacht. De lessen moeten stipt om 8.25 u. kunnen starten.

's **Middags** geldt dezelfde regeling. De klassen zijn voor 3de, 4de, 5de en 6de jaar open vanaf 13 uur. Het belsein gaat om 13.10 u. De leerlingen van het 2de jaar mogen bij het belsignaal naar binnen. De leerlingen van het eerste jaar worden opgehaald op de speelplaats. De lessen moeten stipt om 13.15 u. kunnen starten.

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

Vanaf acht uur voorzien we toezicht op het schooldomein. Na de schooluren is er alleen toezicht voorzien voor leerlingen die in de avondstudie blijven of deelnemen aan activiteiten georganiseerd door de school (sport, toneel, koor ...). Over de praktische organisatie van deze activiteiten worden de ouders per brief of op smartschool op de hoogte gebracht.

Voor leerlingen van de 3de graad die het laatste lesuur geen les hebben omwille van afwezigheid van hun leraar, stoppen de lessen een lesuur vroeger, op voorwaarde dat er geen test of taak is voorzien die op school moet gemaakt worden.

Wie hier als ouder bezwaar tegen heeft, laat dit weten aan de directie. Voor deze leerlingen voorzien we opvang op school. De school engageert zich om in dit geval een smartschoolbericht te sturen naar de ouders en de leerlingen waarin wordt vermeld dat de lessen die dag uitzonderlijk een lesuur vroeger stoppen.

Voor en na die uren mogen leerlingen het schooldomein niet zonder toestemming betreden.

2.2 Beleid inzake extra-murosactiviteiten

Als je ingeschreven bent in onze school verwachten we dat je vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deel neemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat je volgt. Bezinningsdagen, sportdagen, cultuurdagen, excursies e.d. op lesdagen worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven je een kans om je te verrijken en je verder te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat je hieraan moet deelnemen. Je plaatst op die dagen ook geen afspraken bij orthodontist of specialist. Alleen bij uitzondering (kwetsuur, ziekte, persoonlijke reden ...) kan de school vrijstelling geven. De school vraagt in dit geval vooraf een schriftelijke aanvraag en/of verklaring van je ouders. Het is mogelijk dat je gevraagd wordt die dag (of dagen) op school aanwezig te zijn. Je kunt dan een vervangtaak krijgen.

2.3 Schoolrekening

In de bijdrageregeling, die je kunt raadplegen op ons communicatieplatform smartschool, vind je een lijst met schoolkosten die we je ouders kunnen vragen.

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 voorgedrukt examenpapier, koop je verplicht bij ons. Er zijn ook zaken die je zowel bij ons als ergens anders kan kopen. Je kiest zelf waar je die zaken koopt, maar als je ze bij ons koopt, dan moeten je ouders ervoor betalen.

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

In de bijdrageregeling 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 die de school maakt betaal je bijvoorbeeld 0,06 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.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

We hebben de volgende afspraken over de schoolrekening:

Minstens drie maal per schooljaar bezorgen we de schoolrekening. We verwachten dat die afrekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 21 dagen na verzending.

Je 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 je ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, zullen we hen allebei een identieke schoolrekening bezorgen. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven je beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

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

De school schakelt een raadsman in wanneer de schoolrekening niet betaald wordt.

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 aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we een intrestvoet aanrekenen op het bedrag dat nog niet betaald is. Dat is maximaal de wettelijke intrestvoet.

Financiële regeling bij afwezigheid (voor bijvoorbeeld schooluitstap, schoolreis, sportdag ...):

- Vier werkdagen of meer afwezig voorafgaand aan de activiteit: er worden geen kosten aangerekend.
- Minder dan 4 werkdagen voorafgaand aan de activiteit of de dag zelf afwezig: de effectief vooraf vastgelegde kost die de school moet betalen wordt aangerekend. Indien tijdens de activiteit enkel de aanwezige leerlingen moeten betalen wordt dit niet aangerekend. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

Als een activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig over de deelnemers.

Op school werken we met een sleutelsysteem om uitgaven voor leerlingen, die niet op de schoolrekening vermeld worden, te regelen. Via een "opwaardeerder" of online kunnen de leerlingen geld opladen op een sleutel: voor turntruitjes, aanschaf S.B.-blaadjes, kopieën, maaltijden, broodjes en drankjes kan de leerling met de sleutel betalen. Op vraag van de ouders bezorgen we een overzicht van de verrichte betalingen van zoon of dochter.

3 Studiereglement

3.1 Afwezigheid

Je bent verplicht om alle dagen op tijd aanwezig te zijn op school en deel te nemen aan de buitenschoolse (lesvervangende) activiteiten. Dat staat ook zo in de engagementsverklaring in Deel I die je ouders ondertekend hebben.

Elke afwezigheid moet gewettigd worden. In sommige gevallen gebeurt dat automatisch als je de juiste documenten binnenbrengt. Die afwezigheden vind je terug in de punten 3.1.1 tot en met 3.1.6. Je ouders verwittigen ons in zulke gevallen zo snel mogelijk, als het mogelijk is op voorhand. In alle andere gevallen heb je vooraf de uitdrukkelijke toestemming van de school nodig. Meer informatie daarover vind je in punt 3.1.7.

3.1.1 Je bent ziek

Verwittig de school voor 9 uur door te bellen naar het onthaal van de school (050 40 68 70).

3.1.1.1 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 vier keer in een schooljaar. Je vindt daarvoor speciale briefjes op het laatste blad van je schoolagenda.
- 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 tijdens de proefwerken ziek bent.

3.1.1.2 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.

3.1.1.3 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. Er is hiervoor een brievenbus voorzien naast de deur van het onthaal. 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.

3.1.1.4 Wat met de lessen lichamelijke opvoeding die je mist wegens ziekte?

Als je wegens ziekte, handicap, 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, handicap 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.

3.1.1.5 Wat is tijdelijk onderwijs aan huis?

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.

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

Voorwaarden en organisatie

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.

TOAH bij een chronische ziekte

Voorwaarden en organisatie

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 lessen 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.

Als je verder dan 10 km van de school verwijderd woont, bekijken we in elke situatie apart of TOAH georganiseerd kan worden. TOAH en synchroon internetonderwijs (zie hieronder) kan je combineren.

3.1.1.6 Wat is synchroon internetonderwijs?

Als je door ziekte, ongeval of moederschapsverlof tijdelijk (maar minimaal 36 halve lesdagen) de lessen niet kan volgen, heb je mogelijk recht op synchroon 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.

3.1.2 Je moet naar een begrafenis of huwelijk

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

3.1.3 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, tornooien 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, tornooien 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.

Ook sporters die niet in het bezit zijn van een topsportstatuut kunnen van de school de toelating krijgen om deel te nemen aan een sportmanifestatie, bv. op grond van een selectie door een erkende sportfederatie. Er moet wel vooraf toestemming worden gevraagd.

3.1.4 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.

3.1.5 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 (zie punt 3.1.1.5 en 3.1.1.6).

3.1.6 Je bent afwezig 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 Kerst- of Paasfeest niet samenvalt met het katholieke feest): Kerstfeest (2 dagen), Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag).

3.1.7 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. consultatie bij orthodontist, medisch specialist, psycholoog, schoolvervangende projecten ...). Daarvoor moet je je vooraf wenden tot de directeur of haar afgevaardigde. Je hebt dus geen recht op deze afwezigheden. We vragen om dit schriftelijk te verantwoorden met een verklaring van je ouders. **We geven geen toestemming om een rijexamen af te leggen.**

Niet-dringende afspraken met een dokter, orthodontist, kinesist, tandarts ... worden nooit geplaatst op dagen waarop speciale activiteiten zijn voorzien: sportdag, cultuurdag, bezinningsdag, excursies e.d.

3.1.8 Wat als je afwezig bent 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. Zij beslist dan ook hoe en wanneer dat zal gebeuren. We brengen in dat geval je ouders op de hoogte.

3.1.9 Spijbelen kan niet

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. De school sloot hierover ook een protocol met de lokale politie. 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.

3.2 Persoonlijke documenten

Schoolagenda

- In onze school heeft de schoolagenda een planningsfunctie en een communicatiefunctie.
- Je hebt elke les je agenda bij. Je noteert alle opdrachten, resultaten van overhoringen, bijzondere mededelingen ... Leraars noteren op- of aanmerkingen. Je houdt een studieplanning bij. We vragen om je agenda te laten ondertekenen door je ouders wanneer er een belangrijke nota door een leerkracht werd in genoteerd. Je geeft op het einde van het schooljaar je agenda af voor 30 juni.
- Op smartschool vind je de digitale agenda terug. Daarin staan alle lesonderwerpen en de aangekondigde taken en toetsen.

Boeken en lesmaterieel

- Je kunt je schoolboeken op school huren of kopen via de firma Iddink (zie infofolder). Het is geen verplichting om de boeken te kopen via Iddink. Boeken worden gekaft en met zorg behandeld. Schrijf niet in je handboeken. De firma Iddink eist een vergoeding bij beschadiging.
- Je hebt voor elke les altijd het nodige lesmaterieel bij.

3.3 Het talenbeleid van de 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 september en kan als gevolg hebben dat de klassenraad je een aangepaste begeleiding aanbiedt.

3.4 Leerlingbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Deze begeleiding situeert zich op 4 beleidsdomeinen en wordt gedragen door alle leraars, opvoeders, leerlingenbegeleidsters en directie, in samenwerking met het CLB:

- **Onderwijsloopbaanbegeleiding:** in het 2de, 4de en 6de jaar werken de klassenleraren/coaches samen met het CLB en door middel van bezoeken, infosessies en lesactiviteiten aan een goede oriëntering van de leerlingen naar de volgende graad of naar verdere studies/opstarten loopbaan (schoolverlatersproject). Op het einde van het 2de trimester spreekt de klassenraad, o.a. op basis van dit keuzetraject, voor elke leerling een gemotiveerd advies uit. Individuele vragen, of vragen naar heroriëntering gedurende het schooljaar worden verder begeleid door de trajectbegeleider.
- **Leren en studeren:** zie 3.5
- **Preventieve gezondheidszorg:** de school werkt mee aan de organisatie van de vaccinaties en het leerlingenconsult in het 3de jaar in het gezondheidscentrum en aan de preventie van besmettelijke ziektes. Daarnaast voert de school een actief gezondheidsbeleid, dat enerzijds vervat zit binnen de lessen, maar ook gedragen wordt door keuzes binnen de organisatie van de school.
- **Psychisch en sociaal functioneren:** als school zetten we in op het welbevinden van leerlingen door het creëren van een veilig klasklimaat met coaches en klassenleraren als eerste aanspreekpunten, aangepaste middagactiviteiten, inspraak in de lessen, inoefenen sociale vaardigheden, herstelgericht werken bij conflicten ...

Soms is verder doorgedreven individuele hulp nodig. Dan komt de leerlingbegeleidster op het toneel. Om je op een goede manier te begeleiden werkt de leerlingenbegeleiding samen in een zorgteam met de directeur. Eénmaal 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 gezegd werd.

Soms is het noodzakelijk dat we ook leraren informeren over je situatie. Als we dat noodzakelijk vinden, zullen we dat steeds met jou bespreken.

Relevante gegevens worden bijgehouden in een leerlingendossier. Tot die informatie hebben alleen de directie en de leerlingbegeleidster toegang.

De leerlingenbegeleidster, directie en leraars gaan steeds vertrouwelijk om met de informatie die je aan hen vertelt, zij hebben "discretieplicht". De medewerkers van het CLB hebben "beroepsgeheim".

Zowel leerlingen als ouders kunnen persoonlijk contact opnemen met de CLB-medewerker op/via de school, of rechtstreeks. (zie Deel III van het schoolreglement, punt 1: Wie is wie?).

3.5 Begeleiding bij je studies

3.5.1 De klassenleraar of coach

Eén van de leraars vervult de taak van klassenleraar of coach. Bij hem/haar kun je altijd terecht met vragen of problemen in verband met studie of persoonlijke situatie.

3.5.2 De leerlingenbegeleidsters

Om je op een goede manier te begeleiden werken de leerlingenbegeleidsters samen in een zorgteam. Eenmaal per week bespreken zij in deze vergadering de moeilijke situaties waarmee sommige leerlingen te kampen hebben en zoeken zij samen met de CLB-medewerker naar oplossingen.

Ze 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 gezegd werd.

Soms is het noodzakelijk dat we ook leraren informeren over je situatie. Als we dat noodzakelijk vinden zullen we dat steeds met jou bespreken.

Relevante gegevens worden bijgehouden in een leerlingendossier. Tot die informatie hebben alleen de directie en het zorgteam toegang.

3.5.3 De begeleidende klassenraad

In begeleidende klassenraden bespreken leraars studieresultaten en attitudes. Zij zoeken naar eventueel passende begeleiding: inhaallessen, extra taken, vakantietaken, werkstudie, hulp bij planning, CLB-begeleiding ... Je ouders worden hiervan via de agenda of het rapport, of persoonlijk door de klassenleraar of de leerlingenbegeleidster, op de hoogte gebracht.

De besluiten van de bespreking worden in het leerlingendossier genoteerd.

Bij studiemoeilijkheden kunnen leerlingen altijd extra oefeningen krijgen van de vakleraar, hetzij in de les, hetzij online.

Voor leerlingen met specifieke problemen zijn er de volgende mogelijkheden:

Eerste graad

Differentiatie-uren Frans en wiskunde 1ste jaar: in het eerste jaar kunnen de leerlingen ervoor kiezen om per week 2 uur differentiatie te volgen (1 uur wiskunde en 1 uur Frans). Tijdens deze lessen bieden we verdieping, remediëring en verbreding aan. De klassenraad kan adviseren om deze twee lessen te volgen.

Studiebegeleiding: bij problemen rond leren leren kunnen de leerlingen bij de leerlingenbegeleidster terecht. Samen met de studiebegeleider zoekt de leerling naar een goede studiemethode.

Begeleide studie: leerlingen die moeite hebben om hun werk te organiseren kunnen tijdelijk naar de begeleide studie komen om te leren hoe ze zelfstandig hun werk kunnen aanpakken.

Tweede graad en derde graad

Leerlingen van de tweede en derde graad die problemen hebben met studiemotivatie of studiemethodiek kunnen worden begeleid door studiebegeleiders. Dit kan op vraag van de leerling, de ouders of de klassenraad.

Deze mogelijkheden om te remediëren zijn een aanbod waartoe je niet verplicht wordt. Wanneer je het studie-engagement aangaat, verwachten we wel dat je je aan de gemaakte afspraken houdt. Je ouders worden op de hoogte gehouden van de vorderingen.

3.5.4 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 vak onderdelen 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.

Bij specifieke onderwijsbehoeften, ziekte of ongeval

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 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.

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

In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad je om medische redenen toestaan het lesprogramma over twee schooljaren, 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. Naargelang het geval krijg je dan op het einde van het 1ste en het 2de leerjaar geen oriënteringsattest, maar enkel een attest van regelmatige lesbijwoning. Tegen dat attest kan je niet in beroep gaan.

Als je een bijkomend studiebewijs wil behalen

Als je een bijkomend studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs wil behalen (= een specifieke kwalificatie) kan de klassenraad beslissen om je een vrijstelling toe te kennen. Dat kan enkel op voorwaarde dat je de vakken of leerinhouden al eerder hebt gevolgd én al over een

studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs beschikt. De klassenraad beslist of je in dat geval minder lessen hebt of dat je een vervangend programma moet volgen.

Bij tijdelijke leermoeilijkheden

Als je te maken hebt met (tijdelijke) leermoeilijkheden kan de klassenraad je toestaan om andere lessen of activiteiten te volgen om makkelijker terug aan te sluiten bij de klas. In principe kan nooit een volledig vak wegvallen, tenzij je de vrijgekomen uren extra Nederlands krijgt. Een aangepast lesprogramma kan enkel in de volgende gevallen:

- wanneer je hoogbegaafd bent en dat is vastgesteld of bevestigd door CLB;
- wanneer je een tijdelijke achterstand moet wegwerken, omdat je verandert van studierichting of tijdens je onderwijsloopbaan de overgang maakte vanuit het buitenland of het Franstalig onderwijs;
- wanneer je als ex-OKAN-leerling een tijdelijke achterstand voor één of meer vakken moet wegwerken.

3.5.5 De evaluatie

3.5.5.1 Het evaluatiesysteem en de beoordeling

Dagelijks werk (DW)

Persoonlijk werk

Je moet geregeld taken maken en je krijgt ook studeeropdrachten.

Deze opdrachten kunnen thuis of in de klas worden gemaakt.

De bedoeling is inoefenen en verwerken van leerstof, oefenen van vaardigheden, voorbereiden van de les, controle op kennis van leerstof, zelfstandig leren leren ...

De opdrachten kunnen ook gedifferentieerd worden om te remediëren bij tekorten of om verdieping aan te bieden voor wie meer aan kan.

Jaartaken zijn grotere taken die over een langere periode worden gespreid. Je werkt ze – met de nodige begeleiding – volgens eigen planning zelfstandig af.

Deze taken kunnen individueel of in groep worden gemaakt.

Met een jaartaak leer je zelfstandig een werkwijze bepalen, een opdracht plannen in tijd en ruimte, een keuze maken uit een veelheid van materieel, bronnen raadplegen en verwerken, documentatiecentra opzoeken en met de mogelijkheden ervan vertrouwd geraken.

Deze taken worden in het rooster “SB’s en grote taken” opgenomen. Dit vermijdt een teveel aan werk op eenzelfde moment.

Je maakt je jaartaken met zorg, zoals andere taken. Zij kunnen gehonoreerd worden met punten volgens afspraak met de leraar.

Regelmatig wordt nagegaan of de leerstof wordt bijgehouden, of vaardigheden voldoende verworven worden of attitudes gunstig evolueren. Dit kan door:

- een korte steekproef bij het begin of het einde van een les;
- een kleine overhoring over de essentie van de vorige les;
- geregelde schriftelijke beurten (SB’s), opgenomen in een schema per periode;
- zelfevaluatie;
- attitude-evaluatie/bespreking.

Zelfevaluatie en attitude-evaluatie helpen de leerlingen hun eigen functioneren te beoordelen en bij te sturen.

In het 1ste jaar telt het DW-cijfer mee voor 50 % per lesuur van een vak op het rapport. Voor het 2de en het 3de jaar telt het DW-cijfer voor 40 %; voor het 4de, 5de en 6de jaar voor 30% mee van het jaartotaal.

In de eerste graad telt elk trimester mee voor 1/3 van de punten van het jaartotaal.

In de tweede graad telt het eerste trimester mee voor 40 %, het tweede en derde trimester elk voor 30 %.

In de derde graad telt het eerste semester mee voor 40 % en het tweede semester voor 60 %.

Punten voor leerattitude tellen maximaal voor 10 % van het totaal mee, tenzij voor vakken zoals PO, MO, LO of OC.

Voor alle leerlingen wordt tweemaal per jaar een algemene attitude-evaluatie uitgedrukt in een lettercode op het attitude-rapport. Een blad met uitleg over de lettercode staat in de agenda.

Proefwerken (PW)

Het aantal proefwerkperiodes verschilt per jaar: in het eerste jaar zijn er vier, in het tweede en derde jaar zijn er drie. In het vierde jaar zijn er drie voor de hoofdvakken en richting-specifieke vakken, twee voor de andere vakken. In de derde graad zijn er twee proefwerkperiodes voor alle vakken.

Voor vakken met gespreide evaluatie worden geen proefwerken georganiseerd.

In de derde graad wordt voor de taalvakken gewerkt met gespreide evaluatie.

3.5.5.2 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.

3.5.5.3 Meedelen van de resultaten

Alle DW- en PW-punten kunnen op smartschool door jou en je ouders geraadpleegd worden.

Je krijgt vijf maal per jaar een overzichtsrapport op papier: voor de allerheiligenvakantie, met Kerst, voor de krokusvakantie, met Pasen en bij het einde van het schooljaar.

Het rapport is een overzicht van de behaalde resultaten gedurende een bepaalde periode.

Je ouders ondertekenen het rapport. Je bezorgt het de eerstvolgende schooldag aan de klassenleraar/coach terug.

Ouders worden op geregelde tijdstippen uitgenodigd om het rapport te komen bespreken.

Wanneer je op het einde van een trimester het rapport niet zelf kunt afhalen, dan kan iemand anders het meenemen, mits je ouders schriftelijke toestemming geven. Het wordt niet opgestuurd.

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. Eventueel kun je daarna ook een kopie vragen. Dat kan door contact op te nemen met de directie. De kosten hiervoor vind je in de bijdrageregeling terug op smartschool. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

3.6 De deliberatie

3.6.1 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 privaattlessen 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 (zie punt 3.6.3).

3.6.2 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.

In het 1ste 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 2de 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.

Vanaf het 2de leerjaar van de eerste graad

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

Ook met een **oriënteringsattest B** ben je nog geslaagd: 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** en kan je niet overgaan naar een volgend leerjaar. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

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

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 vanaf het 2de leerjaar van de eerste graad als je een oriënteringsattest B behaalde en je je leerjaar (in dezelfde 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.

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 2de leerjaar van de derde graad bso;
- een diploma van secundair onderwijs (op het einde van het 2de leerjaar van de derde graad aso/kso/tso of op het einde van het 3de leerjaar van de derde graad bso, het 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 nemen.

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

- 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.

3.6.3 Het advies van de delibererende klassenraad

De delibererende klassenraad zal, 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.

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

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

3.6.4 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 jijzelf 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).

- 1) Je ouders vragen schriftelijk een persoonlijk gesprek aan met de directeur. 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 vind je in de jaarplanning. We geven het rapport altijd aan jou zelf mee, ongeacht je leeftijd. Als je tijdens de zomervakantie uitzonderlijk bijkomende proeven hebt afgelegd, begint de termijn pas te lopen nadat we de uitgestelde beslissing hebben meegedeeld. Er is dus een termijn van drie dagen* om een gesprek aan te vragen. Je ouders of jijzelf indien je meerderjarig bent, doen dit schriftelijk, bv. via e-mail naar de directeur. Je ouders krijgen een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Het overleg vindt ten laatste plaats op de zesde dag* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.

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

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

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

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

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

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

Aan VZW Sint-Lodewijk Brugge
Magdalenastraat 30
8200 Brugge

Óf

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

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

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

Er is dus een termijn van drie dagen*, die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie boven) wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Deze termijn van drie dagen geldt ook als je ouders ervoor kiezen om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende 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.

- 3) Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen (zie ook Deel III, punt 1 'Wie is wie?'). In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. Ze zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Die kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen vind je in Deel III, punt 3 van dit document. Het is enkel mogelijk een gesprek te verplaatsen 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 evenveel 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. Het schoolbestuur zal de gemotiveerde beslissing binnen een redelijke termijn en ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar met een aangetekende brief aan je ouders meedelen.

- 4) 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!*

4 Leefregels, afspraken, orde en tucht

4.1 Praktische afspraken en leefregels op school

4.1.1 Inspraak

Schoolraad

In de schoolraad ontmoeten vertegenwoordigers van het personeel, de ouders, de leerlingen en de lokale gemeenschap elkaar in gedeelde verantwoordelijkheid. Leden van het schoolbestuur worden uitgenodigd op de vergaderingen.

Ouderraad

De ouderraad wil op opbouwende wijze meewerken aan de opvoeding op school. Zij organiseert regelmatig vergaderingen en activiteiten.

Leerlingenparlement

Het leerlingenparlement is een vrijwillig initiatief van leerlingen.

Op het einde van elk schooljaar worden één of twee leerlingen verkozen tot voorzitter van het leerlingenparlement. Het leerlingenparlement bestaat uit verschillende departementen. De voorzitter(s) en de trekkers zijn vertegenwoordigers van het vijfde en zesde jaar.

De leerlingen van de eerste en tweede graad kunnen lid zijn van het leerlingenparlement.

Het leerlingenparlement wordt begeleid door leraars.

4.1.2 Communicatie

Communicatie tussen school en ouders kan via de agenda, telefonisch of via smartschool.

Communicatie via smartschool

Elke leerling heeft een account op smartschool. Aan dat account zijn 2 co-accounts verbonden, bedoeld voor beide ouders. Om in te loggen surf je naar olvh.smartschool.be. Je meldt je aan met je gebruikersnaam en wachtwoord. Bij de eerste aanmelding moet je je wachtwoord veranderen (zie uitgebreide info op smartschool).

Leerlingenfiche

Via deze pagina krijg je de meest recente informatie over de leerling.

Berichten

Via berichten kunnen jij en je ouders communiceren met alle leraars en directie en omgekeerd. Het berichtensysteem van smartschool is persoonlijk. Dat wil zeggen dat ouders de berichten van hun kinderen niet kunnen lezen en omgekeerd. Wie een bericht stuurt naar een leraar mag daar binnen een redelijke termijn tijdens de werkdagen antwoord op verwachten.

Let wel: afwezigheden wegens ziekte moeten steeds telefonisch en niet via smartschool verwittigd worden!

Schoolagenda

Alle lesonderwerpen, geplande taken en toetsen zijn hier terug te vinden.

Brieven

Alle brieven (uitstappen, regeling toetsen ...) vind je hier terug. De brieven worden niet op papier meegegeven, behalve wanneer een strookje ingevuld moet worden.

Mijn vakken

Bepaalde vakken hebben een digitale map ter beschikking met heel wat info over de cursus. Je vindt er extra oefeningen, een ingevulde cursus, leerstofoverzichten ... Daarnaast kunnen via google classroom taken en cursussen worden aangeboden.

Skore puntenboek

Alle punten van dagelijks werk (taken, toetsen, permanente evaluatie, ...) kunnen geraadpleegd worden onder skore. Deze punten verschijnen per toets of taak, soms voorzien van commentaar. De rapporten die nog meegegeven worden op papier, kunnen ook via skore gezien worden. Deze bevatten minder gedetailleerde info.

Bij problemen met smartschool kan je contact opnemen met ict@olvh-brugge.be

4.1.3 Kledij

We verwachten dat je verzorgde schoolkledij draagt.

Verzorgd voorkomen =

- geen opvallende make-up;
- gewone verzorgde haartooi;
- geen overdadige of opvallende sieraden;
- geen piercings.

Verzorgde kledij =

- schoolkledij, geen vrijetijdskledij of extravagante kledij;
- gewone lange broek of bermuda, rok of jurk (geen short);
- topjes of bloesjes met brede bandjes over de schouders;
- geen blote buik of rug;
- gewone schoenen of neutraal sportieve schoenen.

4.1.4 Stijl

Op school leven we met een groot aantal mensen samen. Eerbied en respect voor elkaar en voor onze omgeving is de basis van ons opvoedingsproject. De afspraken i.v.m. orde en stijl gelden ook op de weg van en naar school en bij buitenschoolse activiteiten.

- Je gebruikt een respectvolle, verzorgde taal tegenover leraars en medeleerlingen.
- We spreken AN op school.
- Snoepen, eten of drinken in de klassen en de gangen kan niet.
- Tijdens de speeltijden en tussen de lessen worden flesjes water (geen frisdrank of drankjes in blik) toegelaten. Je eet of drinkt niet tijdens de lessen.
- Het gebruik van kauwgom is verboden.
- Je zit niet op tafels of vensterbanken.
- Verplaatsingen naar andere lokalen gebeuren zo vlug mogelijk, zonder andere klassen te storen. Je loopt niet in de gangen. Je roept niet in de gang. Groepen die gebruik maken van andere klaslokalen, respecteren het materieel van medeleerlingen.
- Bij het eerste belteken vormen de leerlingen van het 1ste jaar rijen en begeven zich met hun leraar in stilte naar het eigen lokaal. Leerlingen van het 2de t.e.m. 6de jaar begeven zich rustig naar het eigen lokaal.
- Bij het begin van iedere speeltijd, op het einde van iedere halve dag en wanneer de leerlingen in een andere klas les volgen, worden de klasdeuren gesloten. De leerlingen moeten naar de speelplaats gaan tijdens de pauzes. Na het laatste lesuur krijg je de kans om je boekentas te maken.

4.1.5 Multi-mediatoestellen (gsm)

Multi-mediatoestellen e.d. worden op school niet gebruikt, tenzij met toestemming van de directeur, leraar of opvoeder. Tijdens de middagpauze is het toegestaan om de gsm te gebruiken in bepaalde zones op de speelplaats. Leerlingen die avondstudie volgen kunnen na de laatste

les en voor het begin van de studie hun gsm gebruiken in bepaalde zones op de speelplaats. Het opladen van multi-mediatoestellen op school is niet toegelaten.

Word je betrapt op gsm-gebruik op een moment waarop het niet was toegestaan, dan geef je je gsm af. Je kan hem op het einde van de dag afhalen in het onthaal.

Alle leerlingen beschikken over een eigen laptop. Leerlingen kunnen ervoor kiezen om een locker te huren om hun laptop in op te bergen. In deze locker kan de laptop opgeladen worden. De laptop moet volledig opgeladen zijn bij het begin van de lesdag. De laptops worden niet meegenomen naar de speelplaats om beschadiging of verlies te voorkomen. Een uitgebreide reglementering vind je in het document 'gebruik van de laptop' op smartschool.

Alle leerlingen van het eerste, tweede en derde jaar leggen bij het begin van de les (1ste en 5de lesuur) hun gsm in de locker die in de klas staat. Over middag mag de gsm terug uit de locker. Op het einde van de lesdag wordt de locker terug open gemaakt.

4.1.6 Netheid

We zijn samen verantwoordelijk voor de netheid in het schoolgebouw: leslokalen, speelplaats, gangen en toiletten. Je hebt respect voor het werk van het onderhoudspersoneel.

De hele klas is verantwoordelijk voor de netheid van het eigen lokaal. Per week worden een paar leerlingen aangeduid die instaan voor de klasorde. Eén leerling is verantwoordelijk om het licht uit te doen en ramen en deur te sluiten. Tijdens de speeltijd wordt het raam opengezet om de klas te verluchten. Afval wordt gesorteerd. Als je je opdracht (klas vegen, bord afvegen, boeken niet op de vensterbank of kast ...) niet goed uitvoert, moet je nablijven om de klas schoon te maken.

4.1.7 Lokaalreglement

- **In de klas**

- Je speelt hier niet met de bal.
- Tijdens de pauzes is iedereen op de speelplaats. Het gebruik van klaslokalen buiten de lessen kan enkel met toestemming van een leraar of opvoeder.
- Je hangt je jas in de gang. Je draagt geen hoofddekseel in het schoolgebouw.
- Wie om gezondheidsredenen wil binnenblijven, moet een bewijs van de ouders kunnen voorleggen.

- **In de gangen**

- Je speelt hier niet met de bal.
- Verplaatsingen naar andere lokalen gebeuren zo vlug mogelijk, zonder andere klassen te storen. Je loopt niet in de gangen. Je roept niet in de gang. Groepen die gebruik maken van andere klaslokalen, respecteren het materieel van medeleerlingen.
- Bij het eerste belteken vormen de leerlingen van het 1ste jaar rijen, 2des t.e.m. 6des begeven zich in stilte naar het eigen lokaal.

- **In de labo's**

De leerlingen die les krijgen in de labo's wetenschappen moeten zich houden aan onderstaande afspraken:

- Je gaat nooit het laboratorium binnen zonder begeleiding of toelating.
- Alleen het hoogstnodige persoonlijke materiaal (papier, schrijfgerei, notities over het practicum) mag op de tafel liggen.
- Je draagt een dichtgeknoopte laboratoriumjas. Je beschermt je ogen met een veiligheidsbril en gebruikt veiligheidshandschoenen indien nodig. Je bindt lang loshangend haar samen.
- Het is ten strengste verboden te drinken of te eten in het labo.
- Je doet geen andere experimenten dan die door de leerkracht aangeduid. Bereid je goed voor, voer de experimenten uit zoals aangegeven en houd hierbij rekening met de H- en P-zinnen of andere veiligheidsvoorschriften.

- Je kijkt bij het begin van de les na of het materiaal volledig in orde is. Je meldt elke beschadiging of elk tekort aan materiaal.
- Stoffen proeven doe je nooit. Je ruikt nooit aan de opening van een fles, maar waai met je hand de damp naar je neus en snuif voorzichtig.
- Je houdt bij het gieten flessen vast met het etiket naar boven zodat het etiket niet beschadigd wordt door afdruipe vloeistof. Je sluit flessen na gebruik.
- Je plaatst flessen en/of toestellen nooit op de tafelrand.
- Bij het verwarmen van een reageerbuis richt je de opening steeds naar een neutrale zone. De reageerbuis wordt hierbij voortdurend in beweging gehouden.
- Je brengt elektrische toestellen slechts onder spanning wanneer ze volledig gemonteerd zijn en na controle van de leerkracht.
- Sluit een elektrisch toestel alleen aan na controle van de ingestelde spanningswaarde.
- Bij het gebruik van elektrische toestellen werk je met droge handen. Bij defect, stroompanne of bij het verplaatsen van het toestel wordt steeds de stroomtoevoer uitgezet.
- Werk rustig. Loop niet door het lokaal. Haal geen "grappen" uit waardoor iemand kan schrikken. Stoor nooit andere leerlingen.
- Houd elk toestel dat in werking is voortdurend in het oog. Volg aandachtig je eigen experiment. Vertrouw op je eigen waarnemingen en zoek geen raad bij leerlingen uit andere groepen.
- De leerkracht wordt van ieder ongeval of defect op de hoogte gebracht.
- Glasscherven ruim je met een handborstel en een vuilblik op.
- Indien je toch iets in je mond krijgt, spuw het dadelijk uit en spoel overvloedig na met water.
- Krijg je een brandwonde of een spat van één of andere stof op je huid, spoel dan de aangetaste plek onmiddellijk met veel water.
- Ruim tijdig alles op.

Bij het beëindigen van je experimenten:

- sluit de waterkraan en gaskraan af;
- reinig alles zorgvuldig (driemaal spoelen met weinig water is doeltreffender dan éénmaal met veel water)
- alle vast afvalmateriaal (gebruikte lucifers, filterpapier ...) gooi je in de vuilnisbak vooraan
- overschotten van reagentia en alle reactieproducten worden selectief verzameld
- berg alle materiaal ordelijk weg op de juiste plaats
- vergeet ook je werktafel niet te reinigen
- was zorgvuldig je handen
- Het is niet toegelaten om materiaal uit het labo mee te nemen.

- **In het schoolrestaurant**

In het schoolrestaurant gelden specifieke afspraken. Iedereen zorgt voor beleefde tafelmanieren en een correcte omgang. Je gebruikt je gsm niet. Je kunt een volle maaltijd, een broodje of slaatje bestellen. Wanneer je op school eet, koop je een drankje of iets om te eten. Indien je niets wenst te kopen, registreer je je met je Xafax.

We raden het gebruik van een brooddoos aan, uit zorg voor het milieu. Je noteert je naam op je brooddoos. Leerlingen mogen water meebrengen in een herbruikbare fles en kunnen hun fles bijvullen met water.

- **Op de speelplaats**

- Wie de speelplaats wil verlaten, vraagt toestemming aan de persoon met toezicht. In de toiletten blijf je niet langer dan nodig.

- **In de fietsenbergsplaats/ aan het huisje**

- Je plaatst je fiets met zorg in de fietsenstalling (doorgang moet vrij blijven voor brandevacuatie) en blijft daar niet treuzelen. Sluit je fiets!

- Respecteer de fietsen van je medeleerlingen.
 - Je fietst niet op de speelplaats.
 - Je mag met bromfiets of wagen naar school komen, indien je meer dan 3 km van de school af woont.
 - Plaats je fiets in de garage als die op school blijft tijdens het weekend.
- **In de turnzaal**
 - Tijdens de turnles draag je de opgelegde turnuitrusting. Alle gymgerei moet genaamtekend zijn en wordt wekelijks gewassen. Je draagt gym schoenen die geen strepen maken op de sportvloer.
 - Je gebruikt geen deodorant in spuitbussen.
 - Er wordt in de turnzaal niet gegeten.
 - De groepsverplaatsingen naar het Jan Breydelstadion of een andere turnzaal gebeuren onder begeleiding van de turnleraar of zijn vervanger. Om 12 u. of op het einde van een schooldag mag je van daar rechtstreeks naar huis vertrekken, als dat de kortste weg is. Verplaatsingen met de wagen zijn niet toegestaan.
 - **In het studielokaal**
De leerlingen krijgen een reglement met een aantal te volgen afspraken.
 - **In de toiletten**
We dragen samen zorg voor de netheid van de toiletten. In de toiletten blijf je niet langer dan nodig. Je gaat zoveel mogelijk tijdens de pauzemomenten naar het toilet. Bij hoogdringendheid kan het ook tussen twee lessen: je vraagt toestemming aan de leraar bij het begin of einde van de les. Je kan tijdens de lestijden nooit samen met een andere leerling naar het toilet gaan.

4.1.8 Pesten en geweld

We keuren pesten af. We verwachten van leerlingen dat zij pestgedrag signaleren wanneer zij er getuige of slachtoffer van zijn. Indien je zélf anderen pest, word je daarop aangesproken door leraars en opvoeders. Bij pestgedrag volgt een gesprek en indien nodig een orde- of tuchtmaatregel. Ouders worden ingelicht.

Misbruik van communicatiemedia wordt streng gestraft. Het oprichten van kwetsende groepen betreffende leerlingen, leraars, de school ... op sociale netwerken is verboden en beschouwen we als een ernstige vorm van pesten.

Pestgedrag kan worden gesignaleerd bij elke leraar, bij de leerlingenbegeleidsters, opvoeders of bij de directeur.

Elke leerling op onze school belooft volgende afspraken na te leven:

- 1) Ik vind pesten niet OK en zal er nooit aan meedoen.
- 2) Ik praat erover als pesten mij bang of verdrietig maakt.
- 3) Ik sluit niemand uit, voor mij hoort iedereen erbij.
- 4) Ik kom op voor iemand die gepest wordt. Op zijn minst meld ik het pestgedrag.

4.1.9 Persoonlijke bezittingen

We eisen respect voor materieel van elkaar en van de school.

Breng geen kostbare voorwerpen mee naar school.

Wanneer leerlingen worden betrapt op vermoedelijk strafbare feiten (diefstal, opzettelijke vernieling ...) kan een tuchtprocedure worden gestart die, afhankelijk van de ernst van de feiten, kan leiden tot definitieve uitsluiting.

4.1.10 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 directie of iemand van de leerlingenbegeleiding. Wij zullen dan een manier zoeken om je te helpen, zonder te oordelen en met aandacht voor de privacy van alle betrokkenen.

4.1.11 Veiligheid op school

De school treft allerlei maatregelen rond de veiligheid en gezondheid. Zo is er minstens twee maal per jaar een brand-evacuatieoefening. Elektrische installaties worden veilig aangebracht. De school doet inspanningen om defecten en storingen te vermijden. Wij vragen in dit verband ook de medewerking van de leerlingen: respecteer de inspanningen van de school, geef gerust suggesties en signaleer defecten en storingen bij een leraar, bij de preventie-adviseur of bij de directeur.

4.1.11.1 Verplaatsing in groep met de fiets

Leerlingen die zich in schoolverband in groep verplaatsen met de fiets

(bv. verplaatsing naar een sportzaal voor de turnles, een excursie met de fiets, met de klas naar de film ...) worden begeleid door leerkrachten of opvoeders. Iedereen draagt een fluohesje. Bij fietspech of een ongeluk wordt de school onmiddellijk verwittigd en worden de nodige maatregelen getroffen.

Voor leerlingen van de eerste graad

Leerlingen van het eerste of tweede jaar rijden normaal altijd in groep naar de locatie van een activiteit of les.

Bij een extra-murosactiviteit (bv. bezinning) mogen leerlingen van de eerste graad per uitzondering ook individueel de verplaatsing van/naar de locatie maken, wanneer zij daar dicht in de buurt wonen én wanneer zij daar de schriftelijke toestemming van hun ouders voor krijgen. Deze verplaatsing gebeurt niet in groep en er wordt uiteraard ook geen begeleiding voorzien.

Voor leerlingen van de tweede of derde graad

Wanneer een extra-murosles of activiteit in de omgeving van de school start bij het begin van de lesdag of het eerste uur van de namiddag, mogen leerlingen rechtstreeks van thuis naar de locatie waar ze verwacht worden. Om 12 u. en op het einde van de lesdag mogen zij rechtstreeks naar huis fietsen. Hetzelfde geldt voor leerlingen die terugkeren naar school (bv. voor de avondstudie). Deze verplaatsingen gebeuren niet in groep en er wordt ook geen begeleiding voorzien.

Verplaatsing per fiets naar de sportzaal voor de turnles

Sommige LO-lessen gebeuren in het Jan Breydelstadion op anderhalve kilometer van de school. De leerlingen zijn er zelf verantwoordelijk voor dat ze een fiets ter beschikking hebben voor deze verplaatsing.

Leerlingen van de eerste graad rijden altijd in groep naar de sportzaal voor de turnles. Om twaalf uur of op het einde van de lesdag mogen zij wel individueel naar huis of terug naar school vertrekken.

Leerlingen van de tweede en derde graad mogen bij het begin van de lesdag of het eerste uur van de namiddag rechtstreeks van thuis naar de sportzaal waar ze verwacht worden. Om 12 u. en op het einde van de lesdag mogen zij rechtstreeks naar huis fietsen.

Wat als een leerling de groep niet kan volgen (fietspech of ongeluk)?

Wanneer een leerling bij de verplaatsing van/naar de sportzaal onderweg om één of andere reden (fietspech, ongeluk ...) de groep niet meer kan volgen, wordt de school onmiddellijk verwittigd.

Voor leerlingen van het eerste of het tweede jaar blijft de groep bij de leerling tot er een leraar of opvoeder bij komt die de leerling kan helpen of begeleiden (tenzij de groep heel dicht bij de school is en het probleem niet ernstig: dan keert de leraar met de groep terug naar school of fietst zij door naar de sportzaal en volgt de leerling, eventueel te voet, samen met een klasgenoot).

Leerlingen vanaf het derde jaar blijven, samen met een medeleerling, wachten tot iemand van de school komt helpen, of, indien zij niet veraf zijn van de school, kunnen zij eventueel samen te voet naar school terugkeren. Wanneer de leerling met pech door iemand van de school wordt opgehaald, kan de tot dan achtergebleven leerling met de fiets verder naar school/sportzaal rijden. Op school wordt gecontroleerd of de leerling goed is aangekomen.

Verplaatsingen per auto in opdracht van de school zijn nooit toegestaan! Ook het vervoer van medeleerlingen (op de fiets, bromfiets of met de wagen) is nooit toegestaan. Bij een ongeluk zal de schoolverzekering in deze situaties nooit tussenkomen.

4.1.11.2 Afspraken i.v.m. de middagpauze

De leerlingen die tijdens de middagpauze niet naar huis kunnen, gebruiken het middagmaal in de school. Uitzonderlijk wordt toestemming gegeven om buiten de school te eten, mits schriftelijke aanvraag van de ouders en mits het melden van het adres waar de leerling gaat eten. Dit is o.a. nodig om in orde te blijven met de schoolverzekering. Er wordt nooit toestemming verleend om in openbare eetgelegenheden te eten. We geven geen toelating aan een groep leerlingen om samen bij een andere leerling tijdens de middagpauze thuis te eten. Leerlingen kunnen geen warme maaltijden van buiten de school, op het schooldomein opeten.

De leerlingen van de derde graad mogen buiten de school eten, mits toestemming van de ouders – zie brief begin schooljaar. We verwachten dat deze leerlingen zich ook over de middag goed gedragen. Indien dit niet het geval is, kan de school de toestemming om de school over de middag te verlaten terug intrekken. Deze leerlingen mogen gebruik maken van de groene speelplaats over de middag op voorwaarde dat ze de speelplaats terug netjes achter laten. Aangezien de groene speelplaats een deel is van het schooldomein, kunnen ook daar geen warme maaltijden worden gegeten die buiten de school werden gekocht.

4.1.11.3 Op weg naar school

Leerlingen die na school in groepjes in de directe of verdere omgeving van de school blijven napraten, gedragen zich voornamelijk en conform het schoolreglement. Zij geven geen aanstoot aan voorbijgangers of brengen in geen geval de goede naam van de school in diskrediet. 's Morgens en 's middags blijf je op weg naar school niet rondhangen.

4.1.11.4 Avondstudie

Het is voor leerlingen niet verplicht om deel te nemen aan de avondstudie. Indien een leerling wenst in te gaan op dit vrijblijvend aanbod dan gelden volgende afspraken:

- Je verlaat de school niet tussen 16 u. en 16.15 u. Je blijft op de speelplaats.
- Na het fluitsignaal ga je onmiddellijk naar de studiezaal.
- Je zit altijd op de jou toegewezen plaats.
- In de studie studeer je of maak je taken. Straf schrijven doe je thuis.
- Er wordt niet gegeten of gedronken in de studiezaal.
- Tijdens de studie wordt niet gecommuniceerd. Er wordt bijvoorbeeld niet gepraat en er worden geen briefjes doorgegeven.
- Je krijgt tijdens de studie geen toestemming om iets uit je klas te halen.
- Wie de studie niet kan bijwonen (vb. door een doktersbezoek) brengt vooraf met een schriftelijk bewijs van de ouder(s) het onthaal op de hoogte.

4.2 Privacy

4.2.1 Hoe en 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 (zie punt 3.4).

Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.

Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we jouw uitdrukkelijke toestemming nodig.

Jouw persoonsgegevens verwerken we met Informat. 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 en het ondersteuningsnetwerk).

We zijn verplicht om je identificatiegegevens en je aanwezigheden door te geven aan het Agentschap voor onderwijsdiensten (AgoDi). Zij controleren onder andere of je aan de leerplichtwet voldoet en of je voldoende op school aanwezig bent.

Jij en je ouders kunnen ook zelf gegevens opvragen die we over je bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kan foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. 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.

Wij bewaren jouw gegevens maximaal 1 jaar nadat je de school verlaten hebt. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn bepaald die langer kan zijn.

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring op smartschool.

Als je vragen hebt over jouw privacyrechten of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, dan kan je contact opnemen met de directie.

4.2.2 Wat als je van school verandert?

Als je beslist om van school te veranderen, verwittigen je ouders ons onmiddellijk. We geven alleen het administratief dossier door. Het gaat om de essentiële gegevens die jouw studieresultaten en studievoortgang bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. We geven geen andere informatie door als jij of je ouders dat niet willen, tenzij we daartoe wettelijk verplicht zijn. Zo zijn we verplicht om aan jouw nieuwe school te melden als je een gemotiveerd verslag of een verslag hebt. Je nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag of verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een verslag geven we daarvan ook een kopie aan je nieuwe school.

4.2.3 Publicatie van beeldopnamen (foto's, filmpjes ...)

Wij publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, op de Facebookpagina, op Instagram 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 het onthaal.

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. Wij laten op school sowieso niet toe dat je foto's of beeld- en geluidsopnames maakt. Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

4.2.4 Gebruik van sociale media

We respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op sociale media. Neem je deel aan de (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen hebben opgesteld.

4.2.5 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.

4.3 Gezondheid

4.3.1 Preventiebeleid rond drugs en alcohol

Vanuit onze opvoedende opdracht voeren wij een preventiebeleid rond drugs en alcohol. 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. Je brengt geen alcohol mee naar school.

Als je in moeilijkheden raakt of dreigt te geraken met drugs of alcohol, dan proberen we je te helpen. Dat neemt niet weg dat we ook sancties kunnen opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid in (punt 4.4). 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.

Het drugsbeleid van de school is gespecificeerd in de brochure "Omtrent drugs", die je op school kunt bekomen.

4.3.2 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, heatstick en pruim- of snuiftabak zijn verboden.

Dit rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die de school organiseert, zoals extra-murosactiviteiten.

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

Als je het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens ons herstel- en sanctioneringsbeleid (in punt 4.4). Als je vindt dat het rookverbod bij ons op school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directie.

4.3.3 Eerste hulp en het gebruik van geneesmiddelen en medische handelingen op school

Eerste hulp

De EHBO-post, waar je de eerste zorgen kan krijgen als je het slachtoffer wordt van een ongeval of als je je onwel voelt, bevindt zich in het onthaal. 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.

Geneesmiddelen

Je wordt ziek op school

Een zieke leerling hoort thuis te zijn. 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.

Zolang de school verantwoordelijk blijft voor de leerling, kan een arts geraadpleegd worden bij verontrustende ziekteverschijnselen. De eigen huisarts van de leerling wordt eerst gecontacteerd. Lukt dit niet, dan doet de school beroep op een beschikbare arts uit de buurt. In noodgevallen kan de hulpdienst opgeroepen worden.

Als school stellen we geen medische handelingen en stellen we in geen geval geneesmiddelen ter beschikking, ook geen pijnstillers. Je mag zelf een dagdosis medicijnen bijhebben indien nodig.

Als we vaststellen dat je op eigen houtje overmatig veel geneesmiddelen gebruikt of regelmatig lichamelijke klachten hebt, zullen we contact opnemen met je ouders.

Toezicht op het gebruik van geneesmiddelen op school

Het kan gebeuren dat je tijdens de schooluren geneesmiddelen moet nemen. Je ouders kunnen ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een formulier dat zij en de behandelende arts vooraf moeten invullen en ondertekenen. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de geneesmiddelen en erop toezien dat je je geneesmiddelen stipt neemt. Dat wordt telkens genoteerd in een register. Op het einde van het schooljaar worden de gegevens in dat register vernietigd. Eventueel zullen we je helpen bij het innemen van geneesmiddelen. Neem je het geneesmiddel om één of andere reden niet, dan brengen we je ouders daarvan op de hoogte.

Het gebruik van medicijnen op school moet een uitzondering zijn. De leerling blijft zelf verantwoordelijk voor de inname van medicijnen. In geen geval wordt medicatie doorgegeven aan een andere leerling. Misbruik of verhandelen van medicijnen wordt door de school op dezelfde manier aangepakt als gebruik van alcohol, drugs ...

Medische handelingen

Je ouders kunnen ons vragen om medische handelingen te stellen. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen, binnen een kwaliteitskader, kunnen stellen. We bespreken dat met je ouders en je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

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 sanctioneringsbeleid.

4.4.1 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/coach, een volgkaart, een begeleidingscontract ...

Hierin leggen we een aantal gedragsregels vast waarop je je meer zal focussen. Op die manier willen we je helpen je gedrag zo aan te passen dat het contact en de samenwerking met personeelsleden en medeleerlingen opnieuw beter zal verlopen.

Een andere mogelijke maatregel is 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.

4.4.2 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, zoals in punt 4.4.4 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om een herstelgericht groepsoverleg te laten plaatsvinden. In dat geval brengt hij je per brief op de hoogte.

4.4.3 Ordemaatregelen

4.4.3.1 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.

4.4.3.2 Welke ordemaatregelen zijn er?

Een verwittiging, een strafwerk (kleine of grotere schrijfstaf), de verwijdering uit de les (je meldt je dan onmiddellijk aan het onthaal), een strafstudie, een praktische opdracht, een aparte verplichte opdracht i.p.v. de gebruikelijke les (of gelijkgestelde activiteit) tijdens maximaal één lesdag.

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

4.4.4 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).

4.4.4.1 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.

4.4.4.2 Welke tuchtmaatregelen zijn er?

Je kan tijdelijk uitgesloten worden uit de lessen voor één, meer of alle vakken voor maximaal 15 schooldagen (zie punt 4);

Je kan definitief uitgesloten worden uit de school.

4.4.4.3 Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?

Alleen de directeur kan een tuchtmaatregel opleggen. Als zij een definitieve uitsluiting overweegt, vraagt zij 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.

4.4.4.4 Hoe verloopt een tuchtprocedure?

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

De directeur 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. Je ouders en/of jijzelf kunnen zich 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 je ouders binnen een termijn van drie dagen* met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je ouders in beroep kunnen gaan tegen die beslissing (zie punt 4.4.4.5).

In uitzonderlijke situaties kan je preventief geschorst worden (zie punt 4.4.4.7).

4.4.4.5 Kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?

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

De beroepsprocedure gaat als volgt:

Je ouders (of jijzelf indien je 18 bent of ouder) dienen met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur, gericht aan:

VZW Sint-Lodewijk Brugge
Magdalenastraat 30
8200 Sint-Andries

Óf

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

Deze termijn van 5 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.

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

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. (Zie ook Deel III, punt 1 'Wie is wie?'). 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. Die 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. Het schoolbestuur 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.

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

4.4.4.6 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 10de lesdag na je definitieve uitsluiting administratief uitschrijven.

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

4.4.4.7 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.

4.4.5 Opvang op school tijdens een tuchtmaatregel

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

4.5 Klachtenregeling

Je ouders of jijzelf hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen zij contact opnemen met de directeur of de voorzitter van het 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 je ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Dit moet gebeuren via een aangetekende brief. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel

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.

- 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 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 www.katholiekonderwijs.vlaanderen.
- De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. 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.

Deel III - 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.

1 Wie is wie?

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

Scholengemeenschap Sint-Donaas

Samen met de Abdijsschool van Zevenkerken, IVV Ter Groene Poorte, Mast, Sint-Lodewijkscollege, Vrij Handels- en Sportinstituut, Sint-Jozef Sint-Pieter Blankenberge, Hogere Beroepsopleiding voor Verpleegkunde ZoWe en BuSO Ravelijn, vormen wij de Scholengemeenschap Sint-Donaas. De voorzitter is momenteel Johan De Neve, de coördinerend directeur Koen Seynaeve.

Schoolbestuur

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs van de VZW Scholengemeenschap Sint-Lodewijk Brugge, Magdalenastraat 30, 8200 Sint-Andries, waar onze school toe behoort. Hij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs. Hij wordt voorgezeten door de heer Philip Van den Berghe.

De andere middelbare scholen van onze Scholengemeenschap zijn het Sint-Lodewijkscollege, het Mast, het Vrij Handels- en Sportinstituut en de Buso-school Ravelijn.

Directie

De directeur, Nathalie Vanderiviere, staat in voor de dagelijkse leiding van de school.

De klassenraad

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

Onderwijzend personeel

Sommige leraars vervullen naast hun lesopdracht nog andere taken.

Graadcoördinatoren

Zij ondersteunen de algemene en pedagogisch werking van de school:

- Petra Schepens, eerste graad
- Lieselotte Smets, tweede graad
- Pieter Jan Leroy, derde graad

Klassenleraars 1ste jaar

De klassenleraar neemt de zorg van de klas op zich en is voor zijn/haar klas een aanspreekpunt voor de leerlingen, ouders en opvoeders, leraars en directie.

Coaches 2de, 3de, 4de, 5de en 6de jaar

De coach begeleidt enkele leerlingen van een klas en is voor deze leerlingen een aanspreekpunt voor de leerlingen, ouders en opvoeders, leraars en directie.

Leerlingenbegeleiders

Gudrun Decoodt, Anja Vanherreweghe, Kaat D'Hoore en Anne-Marie Sabbe bieden samen met de studiebegeleiders ondersteuning aan individuele leerlingen bij studieproblemen of sociaal-emotionele problemen. Ze zijn een aanspreekpunt voor ouders/opvoeders, collega's en directie.

Pastoraal verantwoordelijke

Lieselotte Smets en Esther Vandamme coördineren de pastorale werking in overleg met de pastorale werkgroep.

Pedagogische raad

De pedagogische raad is samengesteld uit

- alle leraars, die samenkomen in een graadvergadering per trimester en op minimum 3 personeelsvergaderingen per schooljaar.
- het administratief personeel komt elk trimester samen in een aparte vergadering, samen met de directeur.

Sport

De sportleerkrachten organiseren de sportactiviteiten.

Ondersteunend en administratief personeel

- De heer Servaas Dereeper is de directe pedagogische medewerker van de directeur en vervangt haar bij afwezigheid.
- De leerlingenbegeleidsters houden leerlingendossiers bij, volgen de klassenraden en helpen bij studieproblemen of socio-emotionele problemen. Ze zijn op vaste uren bereikbaar en kunnen door de ouders gecontacteerd worden via de school.
- De opvoeders en administratieve medewerkers zijn verantwoordelijk tijdens de speeltijd, middagpauze en avondstudie. Ze staan de directeur bij in het administratief beheer en staan in voor het invullen van attesten en formulieren. Zieke leerlingen kunnen steeds in het onthaal terecht, waar ze de nodige verzorging krijgen.

Beroepscommissie

- Je ouders dienen met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur, gericht aan
VZW Sint-Lodewijk
Magdalenastraat 30
8200 Sint-Andries

Bij de beroepscommissie kunnen je ouders (of jijzelf indien je meerderjarig bent) terecht:

- wanneer ze beroep willen aantekenen tegen een definitieve uitsluiting (zie Deel II, punt 4.2). De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen ofwel vernietigen.
- wanneer ze beroep willen aantekenen tegen het studiebewijs dat je hebt behaald. In de tweede fase in de beroepsprocedure kan de beroepscommissie ofwel de betwiste beslissing bevestigen ofwel een andere beslissing nemen.

Schoolraad

In de schoolraad ontmoeten vertegenwoordigers van het personeel, de ouders, de leerlingen en de lokale gemeenschap elkaar in gedeelde verantwoordelijkheid. Leden van het schoolbestuur

worden uitgenodigd op de vergaderingen. De voorzitter van de ouderraad is automatisch lid van de schoolraad, tenzij door stemming anders wordt beslist.

Per geleding zijn er drie vertegenwoordigers. De bevoegdheden strekken zich uit over informatie, advies en overleg.

Ouderraad

De ouderraad wil op opbouwende wijze meewerken aan de opvoeding op school. Zij organiseert regelmatig vergaderingen en activiteiten. Het dagelijks bestuur is samengesteld uit de voorzitter, de penningmeester en de secretaris. De school wordt vertegenwoordigd door de directeur en 1 of 2 personeelsleden.

Leerlingenparlement

Het leerlingenparlement is een vrijwillig initiatief van leerlingen.

Op het einde van elk schooljaar worden één of twee leerlingen verkozen tot voorzitter van het leerlingenparlement. Het leerlingenparlement bestaat uit verschillende departementen. De voorzitter(s) en de trekkers zijn vertegenwoordigers van het vijfde en zesde jaar.

De leerlingen van de eerste en tweede graad kunnen lid zijn van het leerlingenparlement.

Het leerlingenparlement wordt begeleid door leraars.

Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk (CPBW)

De werkgeversdelegatie in de Doornstraat bestaat uit de directeurs Nathalie Vanderiviere en Christophe Vanpoucke (directeur basisschool). De werknemersafvaardiging bestaat uit 4 leden namens het onderwijzend personeel en één lid namens het onderhoudspersoneel. Preventieadviseurs van interne en externe diensten kunnen deelnemen aan de vergaderingen.

CLB De Havens – Centrum voor leerlingenbegeleiding

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 heeft een samenwerkingsovereenkomst met het Vrij CLB De Havens.



Vrij CLB De Havens – Brugge
Sint-Maartensbilk 2
8000 Brugge
050 44 02 20 - brugge@vrijclbdehavens.be

Het CLB-team bestaat uit een arts, een verpleegkundige, een maatschappelijk werker en een psycholoog of pedagoog. Je vindt de namen op <http://www.vrijclbdehavens.be>.

De CLB-medewerkers vinden het belangrijk dat leerlingen zich goed voelen en hun talenten kunnen ontwikkelen. Daarom kunnen leerlingen en ouders op hen een beroep doen voor

informatie, advies en begeleiding op het vlak van het leren en studeren, van het maken van goede studiekeuzes, van de lichamelijke ontwikkeling en de gezondheid en van het 'zich goed voelen' thuis, op school en bij vrienden.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet een begeleiding pas voort als de ouder en/of de leerling ouder dan 12 jaar hiermee instemt. Je wordt nauw betrokken bij alle stappen in de begeleiding.

Bepaalde tussenkomsten kun je niet weigeren: begeleiding bij problematische afwezigheden en sommige medische onderzoeken. Als er bezwaar is tegen een onderzoek door een bepaalde arts of verpleegkundige, kan in overleg een andere arts of verpleegkundige binnen of buiten het CLB worden aangeduid. In dat geval zijn de kosten ten laste van de ouders. De resultaten van het onderzoek moeten aan het CLB worden bezorgd.

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

Het CLB legt voor elke leerling een dossier aan. Bij het verzamelen, verwerken en gebruiken van gegevens over leerlingen geldt de wet op de privacy. CLB-medewerkers volgen een deontologische code die discretie, onafhankelijkheid en het naleven van het beroepsgeheim waarborgt.

Als een leerling verandert van school bezorgt het begeleidend CLB van de vorige school het dossier van de leerling aan het nieuwe CLB. Dit multidisciplinair dossier bevat alle op het centrum aanwezige gegevens over die leerling.

Indien je niet akkoord gaat met het doorgeven van alle CLB-dossiergegevens naar het nieuwe CLB, kan je daartegen verzet aantekenen. Je hebt daarvoor 10 dagen vanaf de inschrijving in de nieuwe school. Je tekent verzet aan bij de directeur van het vorige CLB. Voor leerlingen jonger dan 12 jaar gebeurt dit door de ouders, oudere leerlingen kunnen dit zelf doen. In geval van verzet zal het CLB alleen de identificatiegegevens, de medische gegevens en de gegevens in verband met de leerplicht doorsturen.

CLB-dossiers worden 10 jaar na het laatste medisch onderzoek of vaccinatie vernietigd.

Vrij CLB De Havens heeft een procedure om met een klacht om te gaan.

Meer informatie vind je op de website www.vrijclbdehavens.be en www.vrijclb.be

Ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk West-Vlaanderen Noord.

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over jouw ondersteuning kan je terecht bij volgend aanspreekpunt: Jochen Theetaert, jochen.theetaert@netwerknord.be.

2 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.

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

- het getuigschrift van basisonderwijs (of een kopie),
- je identiteitskaart, waarvan we dan een fotokopie in je dossier bewaren.

Als nieuwe leerling in een hoger leerjaar, zal de directeur of zijn afgevaardigde je zeggen welke documenten je moet binnenbrengen. Ook hier volstaat een kopie.

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 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.

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.

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 het zorgteam.

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.

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 het zorgteam toegang. We gaan ervan uit dat je ermee instemt dat we relevante gegevens bijhouden in je leerlingendossier.

We zullen samen met jou bekijken welke informatie we opnemen in het dossier. Meer informatie over hoe je toegang kan vragen tot deze informatie vind je in Deel II, punt 4.2. 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.

Het zorgteam

Om je op een goede manier te begeleiden, werken de leerlingenbegeleiders in onze school samen in een zorgteam. 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.

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.

4 Waarvoor ben je verzekerd?

De school is verzekerd volgens de normen van het Interdiocesaan Centrum.

De uitgebreide opsomming van de voorwaarden vind je op smartschool.

De Burgerlijke Aansprakelijkheid op de weg van en naar school blijft wettelijk altijd ten laste van de ouders. De kosten voor deze verzekering worden via de schoolrekening doorgerekend. Een polis "familiale" wordt door het Interdiocesaan Centrum aangeraden.

De verzekering geldt alleen voor de aangewezen schoolweg binnen de normale tijd. Je blijft derhalve onderweg niet treuzelen.

Wat door de leerlingen opzettelijk beschadigd wordt, moet door hen worden vergoed. Schadegevallen worden zo snel mogelijk op het secretariaat van de school gemeld.

Verzekering voor vrijwilligers

Verplichte verzekering

Wij hebben een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Je kan de polis inkijken op het schoolsecretariaat.

Vrije verzekering

Wij hebben een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die vrijwilligers lijden bij ongevallen tijdens het vrijwilligerswerk of op weg naar en van de activiteiten. Je kan de polis inkijken op het schoolsecretariaat.

Inhoudsopgave

Deel I - Pedagogisch project en engagementsverklaring tussen school en ouders	4
1 Pedagogisch project	4
2 Engagementsverklaring tussen de school en ouders	6
2.1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact	6
2.2 Wederzijdse afspraken i.v.m. regelmatige aanwezigheid en spijbelbeleid	6
2.3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding	7
2.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.....	7
Deel II - Het reglement	8
1 Inschrijvingen en toelatingen	8
2 Onze school	8
2.1 Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling	8
2.2 Beleid inzake extra-murosactiviteiten	9
2.3 Schoolrekening	9
3 Studiereglement.....	11
3.1 Afwezigheid	11
3.2 Persoonlijke documenten	15
3.3 Het talenbeleid van de school.....	15
3.4 Leerlingbegeleiding.....	15
3.5 Begeleiding bij je studies	16
3.6 De deliberatie.....	20
4 Leefregels, afspraken, orde en tucht.....	25
4.1 Praktische afspraken en leefregels op school	25
4.2 Privacy	32
4.3 Gezondheid	33
4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid	34
4.5 Klachtenregeling	38
Deel III - Informatie.....	40
1 Wie is wie?	40
2 Jouw administratief dossier	44
3 Bij wie kan je terecht als je het moeilijk hebt?	44
4 Waarvoor ben je verzekerd?.....	45