

Sint-Janscollege



SCHOOLREGLEMENT 2011-2012

Campus Heiveld

Heiveldstraat 117

9040 Sint-Amandsberg

09/228 32 40

heiveld@sjc-gent.be

Campus Visitatie

Visitatiestraat 5

9040 Sint-Amandsberg

09/228 34 62

visitatie@sjc-gent.be

www.sjc-gent.be

Katholiek Onderwijs Gent-Agglomeratie VZW
KOGA

Zilverberg 1 – 9000 GENT

Ondernemingsnummer: 0415.819.303

Inhoudsopgave

Woord vooraf

Deel I – Pedagogisch project en engagementsverklaring

1. Onze school als onderwijsgemeenschap
2. Onze school als opvoedingsgemeenschap
3. Onze school als een christelijk geïnspireerde en geëngageerde gemeenschap
4. Engagementsverklaring

Deel II – Reglement

1 Inschrijving

- 1.1 Eerste inschrijving
- 1.2 Voorrang
- 1.3 Herinschrijving
- 1.4 Inschrijving geweigerd?
- 1.5 Vrije leerling

2 Onze school

- 2.1 Studieaanbod
- 2.2 Lesspreiding (dagindeling) – vakantie- en verlofregeling
- 2.3 Beleid inzake extra-murosactiviteiten
- 2.4 Schoolkosten

3 Studiereglement

- 3.1 Afwezigheid (loopt parallel met ons huidig schoolreglement 1.4, de ordening is anders)
 - 3.1.1 Algemene regel bij afwezigheden – de bewijslast
 - 3.1.2 Je bent ziek
 - 3.1.3 Je moet naar een begrafenis of huwelijk
 - 3.1.4 Je bent (top)sporter
 - 3.1.5 Je mag ook afwezig zijn om de volgende redenen
 - 3.1.6 Om een andere reden mag je enkel afwezig zijn als je de toestemming hebt van de school
 - 3.1.7 Afwezigheid tijdens proefwerken, overhoringen, klasoefeningen of persoonlijke taken?
 - 3.1.8 Spijbelen kan niet
 - 3.1.9 Van school veranderen tijdens het schooljaar
 - 3.1.10 Koppeling aan schooltoelagen
- 3.2 Persoonlijke documenten
 - 3.2.1 Planningsagenda
 - 3.2.2 Notitieschriften
 - 3.2.3 Persoonlijk werk
 - 3.2.4 Toetsen
 - 3.2.5 Rapporten
- 3.3 Begeleiding bij je studies
 - 3.3.1 De klassenleraar
 - 3.3.2 De zorgcoördinator
 - 3.3.3 De begeleidende klassenraad
 - 3.3.4 De evaluatie
 - 3.3.4.1 Soorten evaluatie
 - 3.3.4.2 Fraude
 - 3.3.4.3 Informatie aan je ouders

- 3.4 De deliberatie op het einde van het schooljaar
 - 2.9.1 Hoe functioneert een delibererende klassenraad?
 - 2.9.2 Mogelijke beslissingen
 - 2.9.3 Geschreven adviezen
 - 2.9.4 Betwisting van de genomen beslissing door je ouders

4 Orde- en tuchtreglement

- 4.1 Leefregels
- 4.2 Orde- en tuchtmaatregelen
 - 4.2.1 Begeleidende maatregelen
 - 4.2.2 Ordemaatregelen
- 4.3 Tuchtmaatregelen
- 4.4 Recht op opvang
- 4.5 Orde- en tuchtmaatregelen bij drugproblemen
 - 4.5.1 Bij spontane vraag om hulp
 - 4.5.2 Bij drugbezit en/of -gebruik op school of bij extra-murosactiviteiten in schoolverband
 - 4.5.3 Bij drugverhandeling, aanzetten tot druggebruik of bedreigen van anderen
 - 4.5.4 Bij nepsituaties

Deel III – Informatie

1 Wie is wie

- 1.1 Inrichtende macht
- 1.2 Scholengemeenschap
- 1.3 Directie
- 1.4 Personeel
- 1.5 Cel leerlingenbegeleiding
- 1.6 Klassenraad
- 1.7 De zorgcoördinator
- 1.8 Interne beroepscommissie
- 1.9 Comité voor preventie en bescherming op het werk
- 1.10 Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

2 Jaarkalender

3 Inschrijvingsbeleid

4 Administratief dossier van de leerling

5 Bij wie kan je als leerling terecht als je het moeilijk hebt

6 Schoolkosten

7 Participatie

- 6.1 Oudercomité
- 6.2 Schoolraad
- 6.3 Leerlingenraad

8 Waarvoor ben je verzekerd?

9 Vrijwilligers

Woord vooraf

Welkom in onze school: een school voor jou

Beste ouders, *beste (nieuwe) leerling,*

Ons schoolreglement, waarvan de leefregel in de planningsagenda een onderdeel is, bestaat uit drie delen. In het eerste deel vind je ons pedagogisch project en een engagementsverklaring tussen school en ouders, in het tweede deel vind je o.m. het studiereglement en het orde- en tuchtreglement. Ten slotte vind je nog heel wat informatie over diverse onderwerpen in het derde deel. Dat derde deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. De volledige tekst werd overlegd tussen de inrichtende macht en de schoolraad.

Wanneer je je inschrijft in onze school, gaan je ouders akkoord met het volledige schoolreglement. Soms kan het nodig zijn dat de school het schoolreglement in de loop van het schooljaar wijzigt. Wanneer de school wijzigingen wil aanbrengen in het eerste en tweede deel is er een nieuw akkoord van je ouders vereist. Voor wijzigingen aangebracht aan de informatie opgenomen in het derde deel is er geen nieuw akkoord van je ouders vereist. In elk geval verwachten we ook van jou dat je het schoolreglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft.

Vanaf het moment dat je meerderjarig wordt, verandert de juridische relatie met je ouders grondig. Je kan vanaf dat moment volledig autonoom optreden. Dat betekent dat je telkens er in dit schoolreglement naar "je ouders" wordt verwezen, zelf volledig autonoom kan optreden.

Het directieteam

Deel I – Pedagogisch project en engagementsverklaring

WAT BEOGEN WIJ?

Ons opzet en onze opvatting zijn omstandig en gestructureerd uitgeschreven in ons opvoedingsproject. Het wordt aan al onze leerkrachten en opvoeders als leidraad meegegeven en het kan door alle ouders en leerlingen die dat wensen geraadpleegd worden. Het is vanzelfsprekend dat alle leden van onze collegegemeenschap het respecteren. Het wordt samengevat in de missie van de school.

Onze missie:

“Opvoedend onderwijzen vanuit christelijke inspiratie”

deze titel verwijst naar de drie dimensies van ons “samen school zijn en maken”, en meteen naar de drie hoofdstukken in ons overzicht:

- onze school als onderwijsgemeenschap
- onze school als opvoedingsgemeenschap
- onze school als christelijk geïnspireerde en geëngageerde gemeenschap.

Wij zijn er ons van bewust dat deze drie dimensies wel in onze denkwereld te onderscheiden zijn, maar niet in onze dagelijkse schoolpraktijk: de volle betekenis van de eerste is pas goed te vatten vanuit de tweede en deze op zijn beurt vanuit de derde dimensie.

1.1 Onze school als onderwijsgemeenschap

1.1.1 Ons opzet

1.1.1.1 Wij willen jongeren binnen al onze studierichtingen deskundig inwijden in de belangrijkste componenten van onze cultuur: de literaire en taalkundige, de positief-wetenschappelijke, de mens-wetenschappelijke, de muzisch-artistieke, de technisch- technologische en de levensbeschouwelijke component.

1.1.1.2 Wij willen via de verschillende vakken kwalitatief hoogstaand en evenwichtig onderwijs verstrekken dat zich richt op de drie niveaus van het kennen (kennis en inzicht), kunnen (vaardigheden) en zijn (attitudes), en dat zoveel mogelijk inspeelt op de talenten van de leerlingen.

1.1.1.3 Wij willen in elke etappe van het leerproces zo efficiënt mogelijk bijdragen tot het einddoel : de vorming van mensen die op een bekwame en kritische wijze hun plaats kunnen innemen in het ruimmaatschappelijk (sociaal, economisch, politiek,...) leven van morgen

1.1.2 Onze werkwijze

1.1.2.1 Wij zorgen ervoor dat onze infrastructuur en accommodatie (vak- en leslokalen, mediatheek, didactisch materiaal, sportterreinen, beplanting...) een geschikt onderwijsklimaat en een efficiënte leeromgeving creëren: wij houden daarbij rekening met de evenwaardigheid van de vakken.

1.1.2.2 Onderlegde en toegewijde leerkrachten realiseren leerplannen en eindtermen, nieuwe pedagogische inzichten en gevarieerde didactische werkvormen in de dagelijkse onderwijspraktijk.

1.1.2.3 Onze leerkrachten houden hun vakkennis en pedagogische bekwaamheid op peil door regelmatige nascholing.

1.1.2.4 In horizontale (per graad) en verticale (over de graden heen) vakgroepvergaderingen wordt intens overlegd en samengewerkt.

1.1.2.5 Wij hebben aandacht voor een leerlinggerichte aanpak door motivering, remediëring, eventuele differentiëring, oriëntering. Wij begeleiden de leerlingen in hun studiehouding, vaardigheden en attitudes (aandacht, interesse, leren leren, zelfstandig werken, groepswork, grondigheid, orde en stiptheid...). Zij krijgen de kans om onderwerpen of problematieken die hen speciaal interesseren zo zelfstandig mogelijk te verwerken bv. in de vorm van een project.

1.1.2.6 Wij houden zoveel mogelijk rekening met de eigenheid van elke leerling: knappe leerlingen krijgen extra kansen en stimulansen (olympiades, wedstrijden), leerlingen met studieproblemen worden extra gevolgd en geholpen, in 't bijzonder door zorgcoördinatoren. Wij integreren ook anders-validen en leerlingen met emotionele problemen.

1.1.2.7 Wij organiseren een evenwichtig aanbod van lesondersteunende en blikverruimende activiteiten intra en extra muros, binnen en buiten de lesuren.

1.1.3 Onze verwachtingen

1.1.3.1 Minimaal verwachten wij van onze leerlingen:

- * respect voor de leerkracht, het lesverloop, hun klasgenoten
- * bereidheid om eigen studiehouding en studievaardigheden te verbeteren
- * weerbaarheid tegen de gemakzucht en de vele afleidingen rondom hen.

1.1.3.2 Optimaal hopen wij op

- * hun interesse en weetgierigheid
- * het besef dat ze niet leven om te leren, maar leren om te leven
- * een gevoel van medeverantwoordelijkheid om door studie te "bouwen aan een betere wereld"

1.2 Onze school als opvoedingsgemeenschap

1.2.1 Ons opzet

1.2.1.1 Wij betrachten de totale persoonlijkheidsvorming van de jonge mens, naar hoofd, hart en handen. Niet enkel de intellectuele vorming is belangrijk: ook de ethische, religieuze, emotionele, sociale, motorische, sportieve en esthetische ontwikkeling krijgen een kans.

1.2.1.2 Met ons opvoedingswerk willen we onze leerlingen helpen uitgroeien tot zelfstandige, evenwichtige, wijze en goede mensen: mensen met waarheidsbesef en waarheidsliefde, mensen die zich mondig en weerbaar, actief en creatief, kritisch en verdraagzaam, esthetisch en moreel gevoelig weten op te stellen.

1.2.1.3 Wij willen waarden doorgeven en voorleven: op persoonlijk vlak willen we graag innerlijkheid en creativiteit helpen ontdekken en de zin om in alle omstandigheden te kiezen voor wat goed is; op sociaal vlak vinden we onontbeerlijk: respect en relatiebekwaamheid, (mede)verantwoordelijkheid, solidariteit en burgerzin.

1.2.2 Onze werkwijze

1.2.2.1 Wij streven naar een vruchtbaar opvoedingsklimaat en een gezonde leefomgeving: die worden o.m. bepaald door een schoolreglement, dat tegelijk normerend en stimulerend, soepel en consequent, redelijk en duidelijk moet zijn, door de inbreng van de klassenleraar (coaching en sfeerschepping, in 't bijzonder de beheersing van pestgedrag), en door een frisse, verzorgde, gezellige infrastructuur.

1.2.2.2 Wij bouwen democratische structuren uit die inspraak mogelijk maken (directieraad, leerlingenraad, oudercomité...) en doen vooral een beroep op de medeverantwoordelijkheid van de leerlingen inzake netheid van de infrastructuur en solidariteit met medeleerlingen.

1.2.2.3 Wij verwerpen zowel een autoritaire als een "laissez faire, laissez passer"-opvoeding: opvoeders begeleiden gezagvol de opvoedelingen vanuit het principe van gelijkwaardigheid en wederzijds respect, en op basis van dialoog en verregaand wederzijds vertrouwen. Wij hebben daarbij oog voor de uniciteit van elke leerling.

1.2.2.4 Wij helpen leerlingen in woord en daad op vlak van sociale vaardigheden, emotioneel evenwicht en op vlak van geestelijke en lichamelijke gezondheid o.a. door ons aanbod van leefsleutellessen in de eerste graad.

1.2.2.5 Wij bieden zowel aan individuele leerlingen als aan klasgroepen de gelegenheid een beroep te doen op deskundig advies en assistentie (zorgcoördinator, schoolarts, directie, CLB-medewerker)

1.2.2.6 Werkgroepen van personeelsleden, met mogelijke medewerking van ouders en leerlingen, proberen de verschillende aspecten van de totale pedagogische benadering, met inbegrip van de vakoverschrijdende eindtermen, in het schoolleven te integreren.

1.2.2.7 Een gevarieerd (pro)g(r)amma van middagactiviteiten en allerlei ontmoetings-, bezinnings- en vormingsinitiatieven zorgen voor de ontwikkeling van meer dan louter intellectuele capaciteiten.

Een schooleigen aspect van ons opvoedingsproject is humor. Humor betekent letterlijk 'vocht', 'sap'. Al wat daarvan is doordrenkt loopt weinig gevaar te verdorren, te vervelen of te verschrompelen. Humor maakt de mens sterker dan het systeem, helpt hem zichzelf te overstijgen.

1.2.3 Onze verwachtingen

1.2.3.1 Minimaal verwachten wij

* respect voor dingen en mensen en ontvankelijkheid voor al onze opvoedingsinitiatieven

* weerbaarheid, met de nodige humor, tegenover onkritische en onverschillige mentaliteit, rondom ons.

1.2.3.2 Optimaal hopen wij op

medeverantwoordelijkheid en medewerking van leerlingen aan ons opvoedingsproject.

1.3 Onze school als een christelijk geïnspireerde en geëngageerde gemeenschap

1.3.1 Ons opzet

1.3.1.1 Vooreerst willen wij bijdragen tot de vorming van eigentijdse bewuste christenen: mensen die zich in de pluralistische maatschappij van vandaag en morgen vrij als christengelovigen bewegen, bewust van hun eigen inbreng en waarde, met eerbied of begrip voor de levensbeschouwing en levenswijze van anderen.

1.3.1.2 Wij zijn ervan overtuigd ook voor hen die onze christelijke geloofsvisie niet delen een zinvolle bijdrage te kunnen leveren: hen vormen tot eerlijke zelfkritische mensen-van-goede-wil, die met kennis van zaken denken en spreken over christendom en christenen en die bereid zijn om samen met hen te bouwen aan een wereld van vrede en rechtvaardigheid.

1.3.1.3 Vanuit de Bergrede en in 't bijzonder de zaligsprekingen brengen wij de waarden aan die het eigen-christelijke leven kenmerken: nederigheid, gerechtigheid, zachtmoedigheid, barmhartigheid, waarachtigheid, vredelievendheid en - eens te meer - weerbaarheid.

1.3.2 Onze werkwijze

1.3.2.1 Wij zorgen voor een leef- en werkklimaat waarin christelijk geloof aan bod en ter sprake mag komen. Wij maken gebruik van ruimtes die ingericht zijn of worden om uit te nodigen tot bezinning en viering. Directie en personeelsleden kunnen er naar godsvrucht en vermogen werken als "gist in deeg". Vooral willen wij een gemeenschap vormen waarin lief en leed wordt gedeeld.

1.3.2.2 Naast het vak godsdienst, worden ook andere vakken vanuit een gelovige visie gegeven: het leven wordt erin als zinvol voorgesteld en de werkelijkheid wordt erin opgevat als een schepping waarvan we de schoonheid mogen bewonderen en waarvan we de voltooiing mee mogen verwezenlijken. Wij brengen een geloofsaanbod dat eigentijds is en een jeugdig publiek kan motiveren, niet door te indoctrineren maar door te fascineren. We gaan daarbij een kritisch-constructieve dialoog met jongeren niet uit de weg.

1.3.2.3 De evangelische radicaliteit stimuleert ons om bij de begeleiding en de beoordeling van leerlingen zachte waarden te kiezen en te propageren: zij onderwerpt een aantal componenten van ons schoolleven voortdurend aan een gedurfde en gezonde kritiek: consumptie en concurrentie, ambitie en prestatie, prestige en elite.

1.3.2.4 Onze pastorale animatie differentieert zich in enerzijds een basisaanbod voor alle leerlingen waarin vooral ieders verantwoordelijke inzet voor de medemens en de leefomgeving wordt verondersteld, anderzijds in een extra-aanbod voor leerlingen die méér aankunnen en méér verlangen op het vlak van geloofsbeleving.

1.3.2.5 Door klasgebeden, bezinningsmomenten en vieringen willen wij in de vervlakking wat verdieping en in het dagdagelijkse wat feestelijks brengen.

1.3.2.6 Wij engageren ons door acties en projecten in het kader van missionering en ontwikkelingshulp: welzijnszorg, Broederlijk Delen, Vredeseilanden, Damiaanactie, Amnesty International, de Vredesweek,...

1.3.2.7 We geven aandacht aan andere religies, andere filosofieën en andere culturen. We aanvaarden graag allochtone leerlingen en helpen hen om een evenwicht te vinden tussen hun eigen cultuurbewustzijn en volledige integratie.

1.3.3 Onze verwachtingen

1.3.3.1 Minimaal verwachten wij

* verdraagzaamheid en welwillendheid omdat in ieder mens een stuk geloof en een stuk ongeloof zitten.

* weerbaarheid tegenover de gangbare oppervlakkigheid

1.3.3.2 Optimaal hopen wij op

* openheid en gevoeligheid voor het religieuze

* durf om voor diepere waarden uit te komen.

N.B. Ons opvoedingsproject sluit aan bij de opdrachtverklaring van het katholiek onderwijs. De integrale tekst hiervan is beschikbaar op de website van het Vlaams Secretariaat van het Katholiek Onderwijs (www.vsko.be > *Het VSKO* > *Opdrachten*). Een kopie kan je bekomen bij de directeur.

1.4 Engagementsverklaring

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

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

1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

De bedoeling van het oudercontact is een uitwisseling van informatie betreffende het functioneren van de leerling op school en thuis (studie- en huiswerk). In het bijzonder komen de leervorderingen en studieresultaten ter sprake, alsook de attitude en het welbevinden van de leerling op school.

Voor elk leerjaar wordt ten minste éénmaal per schooljaar een oudercontact georganiseerd.

De ouder(s) mogen van de school verwachten:

- een schriftelijke uitnodiging (met invulstrook)
- een gesprek van (in principe) 10 minuten per leerkracht*
- het opvolgen van in het oudercontact gemaakte afspraken

De school verwacht van de ouder(s)

- het terugbezorgen van de invulstrook aan de school, ook wanneer niet op de uitnodiging wordt ingegaan.
- het stipt aanwezig zijn op het aangegeven uur
- het verwittigen van de school indien men verhinderd is
- het opvolgen van in het oudercontact gemaakte afspraken

* Indien een problematiek meer tijd vraagt, kan een speciale afspraak worden gemaakt.

2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

2.1 Door de inschrijving van uw kind in onze school verwachten we dat het vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat het volgt. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten enzovoort worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven uw kind een kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat uw kind hieraan moet deelnemen. Verder verwachten we dat uw kind elke schooldag tijdig aanwezig is op school. Te laat komen kan gesanctioneerd worden met een orde- of tuchtmaatregel.

Het kan altijd gebeuren dat uw kind om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat het te laat komt. De concrete afspraken hierover vindt u terug in het schoolreglement (deel II, 2.6)

De leerling die, ondanks begeleidingsmaatregelen van de school en het CLB en ondanks verwittigingen van de overheid, gedurende twee opeenvolgende schooljaren 30 of meer halve dagen problematisch afwezig is geweest, zal zijn schooltoelage (van het tweede schooljaar) moeten terugbetalen.

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

2.2 Door jongeren worden leren en schoollopen soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten ervaren. Zomaar wegblijven uit de school kan echter niet. Bij moeilijkheden wil de school,

samen met het CLB, helpen naar oplossingen te zoeken. De school verwacht bovendien uw actieve medewerking bij eventuele begeleidingsmaatregelen op dit vlak.

Van zodra de school de spijsbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door naar het ministerie van Onderwijs en Vorming.

In het kader van ons protocol met de politie wordt eerst het CLB op de hoogte gebracht en neemt de school dan in overleg met het CLB contact op met de lokale politie.

Meer informatie over het spijsbelbeleid van de school vindt u terug in het schoolreglement (deel II, 2.6.8)

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 het hardnekkig blijft spijsbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar uw kind verblijft.

3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

Leerlingenzorg en -begeleiding behoren tot de basisopdracht van onze school en is tevens een gedeelde zorg en verantwoordelijkheid met de ouders.

De ouders mogen van de school verwachten dat zij zich inzet om aandacht te besteden aan leerlingen met leermoeilijkheden:

- de klassenleraar treedt op als eerste contactpersoon. Uit een gesprek met de leerling kan blijken of de ouders moeten worden gecontacteerd.
- de zorgcoördinator overweegt een gesprek met de leerling met de bedoeling een mogelijke oplossing te zoeken.
- op een begeleidende klassenraad wordt verslag uitgebracht en kan een begeleidingsplan worden voorgesteld:
 - remediëring voor een beperkt aantal vakken: 1^{ste} graad: Frans en wiskunde
2^{de} graad: - Frans
- wiskunde (4-uursrichtingen)
 - begeleide avondstudie (eerste graad)
- vakleerkrachten kunnen op eigen initiatief de leerling bijwerken buiten de lessen.

De ouders mogen van de school verwachten dat zij de nodige zorg geeft aan leerlingen met leer- en ontwikkelingsstoornissen (bv. dyslexie, dyscalculie):

De communicatie met de ouders gebeurt via telefoon, e-mail, Smartschool, een nota in de planningsagenda of een gesprek.

De school verwacht van de ouder(s) dat zij

- samenwerken in het zoeken naar oplossingen
- reageren op een oproep tot contact met de school
- de planningsagenda wekelijks ondertekenen
- zorgen voor een optimaal studieklimaat thuis

Voor gedragsmoeilijkheden worden de afspraken gevolgd zoals opgenomen in het schoolreglement (deel II, 3).

Bij sociaal-emotionele problemen is de school bereid op te treden als eerste zorgverstreker. Dit kan via de klassenleraar, een vakleerkracht die als vertrouwenspersoon optreedt, de zorgcoördinator, de directie en de CLB-medewerkers. In alle discretie worden deze problemen besproken in de 'Cel leerlingenbegeleiding', die op regelmatige basis bijeenkomt. Het CLB speelt hier als professionele zorgverstreker een cruciale rol.

Indien de problemen de draagkracht van de school overschrijden, wordt door het CLB gezocht naar externe professionele hulp.

De school verwacht van de ouder(s):

- samenwerking indien mogelijk
- bereidheid tot overleg met de school en CLB

4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. De voertaal is dus Nederlands. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Om het leerproces op school te ondersteunen, engageren de ouders er zich toe hun kind zoveel mogelijk te stimuleren bij het leren van Nederlands, ook in hun vrije tijd.

Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling, maar ook om de culturele eigenheid van de ouders en hun keuze van thuistaal te eerbiedigen en begrip op te brengen voor hun gezinssituatie.

De ouders krijgen van de school informatie over plaatselijke initiatieven die hun engagement kunnen helpen ondersteunen.

Deel II – Reglement

1 Inschrijving

1.1 Eerste inschrijving

Vooraleer je ingeschreven wordt, nemen jij en je ouders kennis van het pedagogisch project en het schoolreglement van onze school. Je kan pas ingeschreven worden nadat je ouders akkoord zijn gegaan met het pedagogisch project en het schoolreglement van onze school. Dit betekent dat je niet telefonisch ingeschreven kan worden en dat minstens één van je ouders, die handelt met de instemming van de andere ouder, aanwezig is op het intakegesprek. De ondertekening van het pedagogisch project en het schoolreglement gebeurt op school.

1.2 Voorrang

Je broers en zussen (ofwel hebben jullie dezelfde moeder of vader, al dan niet wonend op hetzelfde adres, ofwel hebben jullie geen gemeenschappelijke ouders, maar wonen jullie wel onder hetzelfde dak) hebben bij voorrang op alle andere leerlingen een recht op inschrijving in onze school.

1.3 Herinschrijving

Eens je ingeschreven bent in onze school, ben je, tenzij je definitief wordt uitgesloten, ingeschreven voor de duur van je volledige schoolloopbaan. Onze school vraagt op het einde van het schooljaar, omwille van een goede en tijdige schoolorganisatie, aan elke leerling wel een herbevestiging van de inschrijving. Dit doe je bij het indienen van een keuzeformulier voor het volgende schooljaar.

1.4 Inschrijving geweigerd?

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

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

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

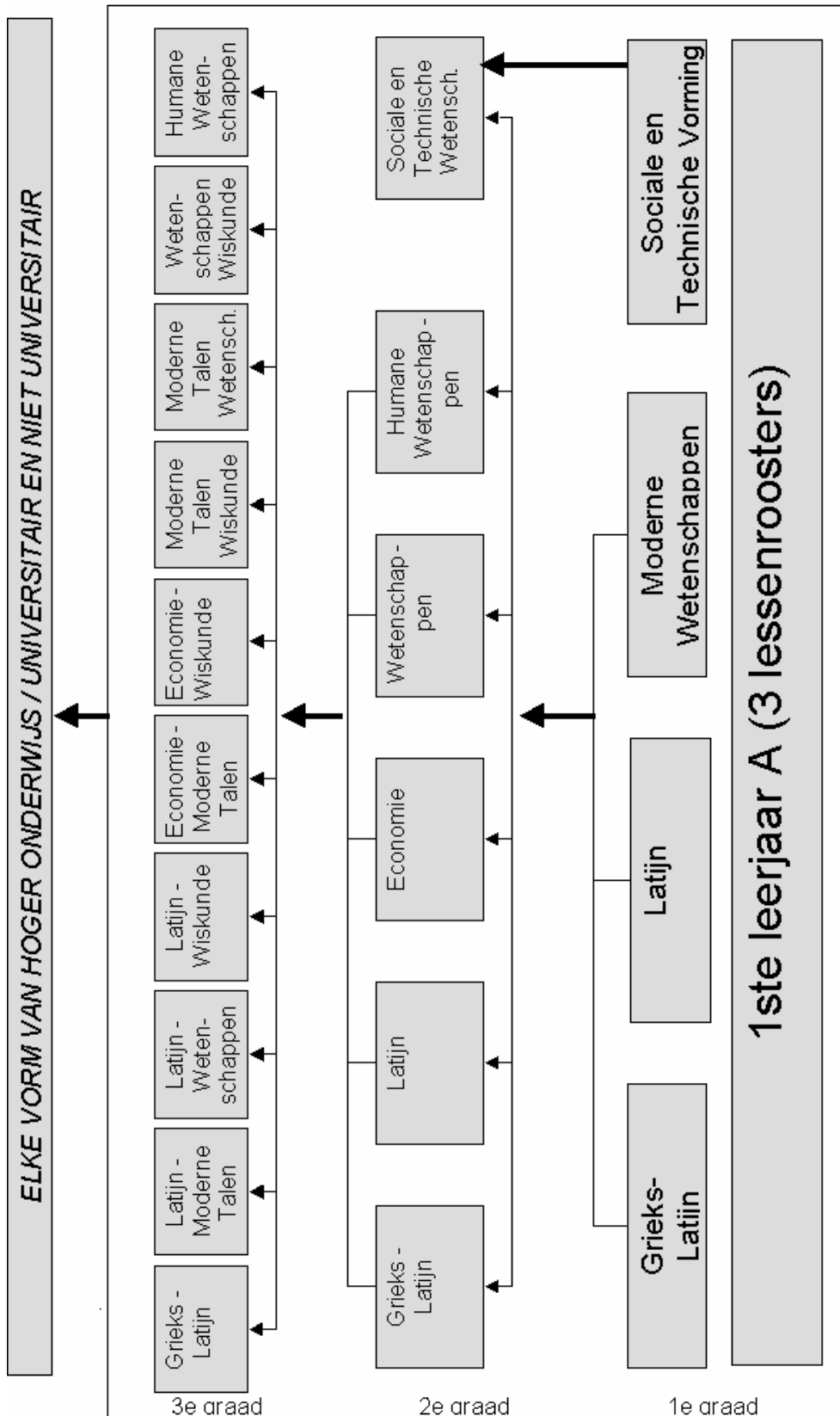
1.4.4 Onze school kan je inschrijving weigeren wanneer je je in de loop van het schooljaar aanbiedt omdat je door een andere school definitief uitgesloten werd. Het lokaal overlegplatform zal automatisch bemiddelen.

1.5 Vrije leerling

Als je niet voldoet aan de reglementair vastgelegde toelatings- of overgangsvoorwaarden, kan je inschrijving geweigerd worden. In een dergelijk geval kan je ingeschreven worden als vrije leerling. Op een dergelijke inschrijving heb je geen recht. Ze heeft ook als gevolg dat er op het einde van het schooljaar geen studiebewijs uitgereikt kan worden.

2 Onze school

2.1 Studieaanbod



2.2 Lesspreiding (dagindeling) – vakantie- en verlofregeling

Als bijlage 2 vind je de uurregeling op onze school.

Omdat de concrete vakantie- en verlofregeling elk schooljaar verschillend is, vind je de informatie daarover in deel III van dit schoolreglement.

Op een aantal momenten tijdens het schooljaar kan de school activiteiten (bv. sobere maaltijd tijdens de vasten, gezond ontbijt,...) organiseren die in het pedagogisch project van de school kaderen. Die momenten worden in de jaarkalender opgenomen. Alle leerlingen nemen aan deze activiteiten deel.

2.3 Beleid inzake extra-murosactiviteiten

Wij zien het als een essentieel deel in onze opvoeding dat de leerlingen educatieve, sportieve en culturele uitstappen meemaken.

Buitenlandse meerdaagse reizen zijn steeds facultatief.

2.4 Schoolkosten

Wij spannen ons in om de onkosten voor de leerlingen zo laag mogelijk te houden. Deze onkosten worden hoofdzakelijk veroorzaakt door:

- fotokopieën en cursussen
- aanvullende bestellingen van boeken en tijdschriften
- uitstappen en culturele manifestaties
- projecten in Humane Wetenschappen

Als bijlage 3 van dit schoolreglement vind je een lijst met financiële bijdragen die van je ouders kunnen worden gevraagd. Deze lijst bevat zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte uitgaven zijn uitgaven die je ouders zeker zullen moeten doen, bv. het betalen van je schoolboeken, van kopieën,...

Zaken die de school als enige aanbiedt, bv. een voorgedrukte planningsagenda, voorgedrukt proefwerkpapier, koop je verplicht aan op school. Er zijn ook zaken die je zowel op school als elders kunt kopen. Je kiest vrij waar je deze zaken aankoopt, maar als je ze op school aankoopt, dan moeten je ouders de bijdrage betalen.

Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet verplicht moet aankopen of activiteiten waar je niet verplicht aan moet deelnemen, maar als je aankoopt of deelneemt, dan moeten je ouders er wel een bijdrage voor betalen.

Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere posten zijn enkel richtprijzen vermeld. Bij een vaste prijs ligt het bedrag dat je voor die post moet betalen vast. Van deze prijs zal de inrichtende macht niet afwijken.

Voor sommige posten kent de school de kostprijs niet op voorhand. Zij geeft voor die posten richtprijzen mee. Dit betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen. Indien er gevoelige verschillen zijn naargelang van het jaar en de studierichting, worden minimum en maximum prijzen opgegeven. Ook deze zijn nog onderhevig aan mogelijke schommelingen.

De school baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of de activiteit het vorige schooljaar kostte.

Deze lijst werd overlegd in de schoolraad.

Speciale grondstoffen voor de lessen Sociale en Technische Vorming / Voeding / Voedsel-behandeling.

Het aankopen van grondstoffen en het verbruiken van maaltijden is inherent aan een studierichting Sociale en Technische Vorming (1^{ste} graad) / Sociale en Technische Wetenschappen (2^{de} graad). De leerkracht, die de praktijklessen geeft, bepaalt welke ingrediënten hiervoor gebruikt worden en de leerlingen zorgen zelf voor de aanschaf ervan.

Schoolrekening

De betaling

De school bezorgt aan je ouders driemaal per schooljaar een schoolrekening. We verwachten dat deze afrekening tijdig (binnen 30 dagen na verzending (poststempel)) en volledig wordt betaald. Je ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot betaling van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken tot het betalen van de volledige rekening. De school kan niet ingaan op een vraag tot splitsing van de schoolrekening. Als er tussen je ouders onenigheid bestaat over het betalen van de schoolrekening, zal de school aan elk van je ouders een identieke schoolrekening versturen. Zolang het verschuldigde bedrag niet volledig betaald is, blijft elke ouder het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze onderling gemaakt hebben.

Bij betalingsmoeilijkheden

Indien jij of je ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kunnen zij contact opnemen met de directie. We zoeken dan samen, in overleg, naar een oplossing. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste manier van betalen. Wij verzekeren je ouders uiteraard een discrete behandeling van jullie vraag.

Bij wanbetaling

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dit moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet* aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

* Deze intrestvoet bedraagt 3,75% voor het jaar 2011. Op de volgende website vindt u altijd de actuele intrestvoet terug: <http://www.bibf.be> > documentatie > fiscaliteit diversen > wettelijke rentevoeten (wettelijke interestvoet in burgerlijke zaken en in handelszaken)

3 Studiereglement

3.1 Afwezigheid

Zoals je in de engagementenverklaring in deel 1 kon lezen, ben je verplicht om alle dagen tijdig aanwezig te zijn op school of deel te nemen aan buitenschoolse (lesvervangende activiteiten).

Om sommige redenen mag je echter afwezig blijven. Soms is dit een recht, in andere gevallen heb je vooraf uitdrukkelijke toestemming nodig van de school. Daarvoor moet je je wenden tot de directeur of zijn afgevaardigde.

Hieronder gaan we dieper in op verschillende redenen van afwezigheid. We vermelden telkens welke formaliteiten moeten vervuld worden en welke rechten je hebt als je door je afwezigheid lessen mist.

3.1.1 Algemene regel bij afwezigheden – de bewijslast

De algemene regel is dat je ouders steeds de school verwittigen wanneer je afwezig bent. Is de afwezigheid te voorzien en/of vereist ze het voorafgaand akkoord van de school, dan wordt de school vooraf op de hoogte gebracht. Bij onvoorziene afwezigheid delen je ouders de reden zo vlug mogelijk mee.

3.1.2 Je bent ziek

3.1.2.1 Als je afwezig bent wegens ziekte, moet je daar een bewijs van voorleggen.

- voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een ondertekende en gedateerde verklaring van je ouders. Je kan je afwezigheid wegens ziekte maximaal vier keer in een schooljaar op deze manier aantonen.
- een medisch attest is nodig
 - voor een langere ziekteperiode, d.w.z. van zodra je vier opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als in die vier dagen eventueel één of meer vrije dagen zitten;
 - wanneer je in hetzelfde schooljaar reeds vier keer een korte afwezigheid om medische redenen hebt gewettigd met een verklaring van je ouders;
 - wanneer je na het indienen van een medisch attest nog langer afwezig blijft, dan moet dit steeds met een doktersbriefje worden gestaafd.
 - als je tijdens de proefwerken wegens ziekte afwezig bent.

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

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

Een afwezigheid wegens ziekte die gedekt wordt door een twijfelachtig attest, beschouwen we als spijbelen.

De verklaring van je ouders of het medisch attest moet je inleveren, wanneer je de eerste dag terug op school bent. Als je meer dan 10 opeenvolgende lesdagen ziek bent, dan moet je het medisch attest onmiddellijk op school (laten) bezorgen, vóór je terugkomt.

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

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

Als je wegens ziekte niet kan deelnemen aan bepaalde oefeningen of aan het geheel van het vak lichamelijke opvoeding, dan moet je aan de arts een “medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school” vragen, zodat de leerkracht lichamelijke opvoeding kan uitmaken wat wel en wat niet kan in de lessen. Als je vaak niet deelneemt aan deze lessen, dan zal je een vervangtaak krijgen.

Als je wegens ziekte, ongeval of handicap geen lichamelijke opvoeding kan volgen, dan kan de klassenraad beslissen je vrij te stellen van dit vak, op voorwaarde dat je een aangepast lesprogramma krijgt. Dit wil zeggen dat je een ander vak volgt of dat je het vak lichamelijke opvoeding anders (bv. theoretisch) moet behandelen. Dit aangepast lesprogramma zal opgenomen worden in de

eindbeoordeling. Je ouders kunnen de vraag om vrijgesteld te worden voor het vak lichamelijke opvoeding steeds stellen. De klassenraad zal deze vraag onderzoeken, maar de vrijstelling is niet afdwingbaar.

3.1.2.3 Vrijstelling van vakken

Als je wegens ziekte, ongeval of handicap één of meerdere vakken, andere dan lichamelijke opvoeding, (eventueel tijdelijk) niet kan volgen, kan de klassenraad beslissen je vrijstelling te verlenen, op voorwaarde dat je vervangende activiteiten volgt. Je lesprogramma kan aangepast worden, maar zonder vermindering van het aantal lessen. De klassenraad kan je vragen om de vakken op een andere manier te benaderen (bv. theoretisch) of kan je een ander vak opleggen. Uiteraard kan dit slechts in individuele en uitzonderlijke gevallen. Je ouders kunnen de vraag om vrijgesteld te worden voor één of meerdere vakken steeds stellen. De klassenraad zal deze vraag onderzoeken, maar de vrijstelling is niet afdwingbaar.

3.1.2.4 Spreiding van het lesprogramma

Soms kan de klassenraad je toestaan om het lesprogramma over twee schooljaren te spreiden. Ook hier geldt dat je ouders de vraag naar spreiding van het lesprogramma steeds kunnen stellen. De school zal deze vraag onderzoeken, maar de spreiding van het lesprogramma is niet afdwingbaar. De klassenraad zal dan beslissen welke vakken in welk jaar moeten gevolgd worden en zal je ook tussentijds evalueren.

3.1.2.5 Tijdelijk onderwijs aan huis

Als je door ziekte of ongeval tijdelijk de lessen niet (of voor minder dan de helft) kan volgen op school, heb je als regelmatige leerling recht op tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH). Dit betekent dat je elke week 4 uur les krijgt thuis. De klassenraad beslist, in overleg met je ouders, in welke vakken.

Behalve voor chronisch zieke leerlingen, geldt dat je pas recht hebt op TOAH nadat je 21 volledige kalenderdagen ononderbroken afwezig bent geweest. Als je na een periode van TOAH opnieuw naar school komt, maar binnen 3 maanden hervalt, moet deze wachtperiode echter niet opnieuw worden doorlopen. Als je op 10 km of minder van de school verblijft, heb je sowieso recht op TOAH.

Onze school heeft het afstandscriterium verruimd. Ook als je op minder dan 10 km van de school verblijft, heb je recht op TOAH.

Als je van TOAH wil gebruik maken, dan dienen je ouders een schriftelijke aanvraag in bij de directeur en voegen daar een medisch attest bij waaruit blijkt dat je onmogelijk naar school kan komen maar dat je wel onderwijs mag krijgen. TOAH is gratis. Er wordt mee gestart uiterlijk vanaf de schoolweek die volgt op de week waarin je aanvraag werd ontvangen en ontvankelijk bevonden.

3.1.3 Je moet naar een begrafenis of huwelijk

Je mag steeds afwezig zijn om een begrafenis of huwelijksplechtigheid van een bloed- of aanverwant of iemand die bij jou thuis inwoont, bij te wonen. Je bezorgt vooraf aan de school dan één van de volgende documenten: een verklaring van je ouders, een doodsbericht of -brief, of een huwelijksaankondiging of -brief.

Naast de afwezigheid omwille van het bijwonen van een begrafenis, kan de school je n.a.v. het overlijden van een bloed- of aanverwant enkele dagen afwezigheid toekennen zodat je je emotioneel evenwicht kan terugvinden (zie punt 2.6.6).

3.1.4 Je bent (top)sporter

Als je in het bezit bent van het topsportstatuut (A of B) kan je maximum 40 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, toernooien en wedstrijden. Dit geldt niet voor het volgen van 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 (zie punt 2.6.6).

3.1.5 Je mag ook afwezig zijn om de volgende redenen

- je moet voor een rechtbank verschijnen;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- je bent onderworpen aan een maatregel opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
- je moet proeven afleggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- je werd preventief geschorst;
- je werd, bij wijze van tuchtmaatregel, tijdelijk of definitief uitgesloten;

- je neemt, als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering, deel aan activiteiten verbonden aan het lidmaatschap van de Vlaamse Scholierenkoepel;
- je wenst de feestdagen die inherent zijn aan je – door de grondwet erkende – levensbeschouwelijke overtuiging te beleven. Je ouders moeten dit wel vooraf en schriftelijk melden aan de school. De volgende feestdagen komen hiervoor in aanmerking:
 - ben je moslim: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag);
 - ben je jood: 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);
 - ben je orthodox (*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).

3.1.6 Om een andere reden mag je enkel afwezig zijn als je de toestemming hebt van de school

Voor andere dan bovenvermelde afwezigheden (bv. persoonlijke redenen, schoolvervangende projecten...) heb je de toestemming van de school nodig. Je hebt dus geen recht op deze afwezigheden. Indien je de toestemming krijgt, moet je wel steeds een door de school gevraagd verantwoordingsstuk binnen brengen.

3.1.7 Wat als je afwezig bent tijdens proefwerken, overhoringen, klasoefeningen of persoonlijke taken?

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

Kan je wegens een geldige reden niet deelnemen aan één of meer proefwerken, dan moet je de directeur of zijn afgevaardigde hiervan onmiddellijk verwittigen. Indien je proefwerken wegens wettige afwezigheid niet hebt meegemaakt, dan moet je die (indien praktisch haalbaar) zo vlug mogelijk inhalen. Dit om je zoveel mogelijk slaagkansen te geven. Als je langdurig afwezig bent, beslist de directeur steeds in samenspraak met de klassenraad of je de niet gemaakte proefwerken moet inhalen. Hij beslist ook hoe en wanneer je ze dan moet inhalen. Dit wordt aan je ouders meegedeeld.

3.1.8 Spijbelen kan niet

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

Overtredingen van de regels i.v.m. afwezigheden kunnen op termijn trouwens gevolgen hebben voor je statuut als "regelmatige leerling", met mogelijk moeilijkheden i.v.m. de bekrachtiging van je studies en de leerplicht.

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

3.1.9 Van school veranderen tijdens het schooljaar

Als je in de loop van het schooljaar van school wenst te veranderen, melden je ouders dit onmiddellijk aan de school.

3.1.10 Koppeling aan schooltoelagen.

Naast financiële en opleidingsvoorwaarden, wordt de schooltoelage ook afhankelijk gesteld van de participatie op school. Dit is één van de beleidsmaatregelen gericht op spijbelpreventie. Opdat de administratie (Afdeling Studietoelagen) het voldoen aan deze voorwaarden kan vaststellen, is het noodzakelijk dat elke school tijdig en correct de meldingen van in- en uitschrijvingen respectievelijk van problematische afwezigheden overmaakt aan het AGODI en aan de nieuwe school in geval van schoolverandering, zoals hoger vermeld. De voorwaarden inzake participatie op school om recht te hebben op een schooltoelage zijn de volgende :

1° op de laatste schooldag van juni ingeschreven zijn in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende, gefinancierde of gesubsidieerde school; de leerling die hieraan niet of niet langer voldoet, zal zijn schooltoelage moeten terugbetalen;

2° geen overmatig aantal dagen problematisch afwezig zijn geweest; de leerling die, ondanks begeleidingsmaatregelen van de school en het CLB en ondanks verwittigingen van de overheid,

gedurende twee opeenvolgende schooljaren 30 of meer halve dagen problematisch afwezig is geweest, zal zijn schooltoelage (van het tweede schooljaar) moeten terugbetalen;
3° na uitschrijving in de loop van het schooljaar binnen de 15 kalenderdagen in een andere school ingeschreven zijn; een leerling die hieraan niet voldoet, zal zijn schooltoelage moeten terugbetalen.

3.2 Persoonlijke documenten

3.2.1 Planningsagenda

Op aanwijzing van de leerkracht vul je je planningsagenda in. De te leren lessen en de uit te voeren taken noteer je op de dag dat je ze moet kennen of inleveren.

Je agenda is een echt planningsinstrument. Je gebruikt het ook thuis om je werk goed te organiseren.

Vooraan in je agenda vind je de volgende rubrieken:

- de leefregel en de engagementsverklaring
- belangrijke telefoonnummers
- jaarkalender 2011-2012
- communicatie ouders-school
- vier afwezigheidsbriefjes
- lesrooster

Achteraan vind je de volgende rubrieken:

- bijzondere toelatingen
- te laat op school

3.2.2 Notitieschriften

Elke leerkracht zal je duidelijk zeggen welke leerstof en oefeningen je moet inschrijven en hoe dit dient te gebeuren.

De vakleerkracht kan je notitieschriften nakijken. Zorg ervoor dat je ze steeds nauwgezet en volledig invult.

Per studiejaar en per studierichting worden drie leerlingen aangeduid om gedurende 1 schooljaar alle notities, taken en toetsen zorgvuldig te bewaren. De ouders tekenen voor akkoord.

3.2.3 Persoonlijk werk

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

Bij één dag of enkele dagen afwezigheid wordt elke huistaak bijgewerkt. Deze verplichting vervalt echter bij een langere gemotiveerde afwezigheid.

3.2.4 Toetsen

Alle toetsen krijg je terug en bewaar je zorgvuldig.

Voor vakken met enkel gespreide evaluatie worden de algemene toetsen (AT) op de school bewaard, net zoals bij vakken met een proefwerk.

3.2.5 Rapporten

In de loop van het schooljaar wordt regelmatig een rapport uitgereikt met vermelding van de resultaten van de gespreide evaluatie en de proefwerken, en met vaststellingen en beoordeling van de begeleidende klassenraad.

De data hiervan staan op de schoolkalender.

3.3 Begeleiding bij je studies

3.3.1 De klassenleraar

Een van je leerkrachten vervult de taak van klassenleraar. Bij die leerkracht kan je, in de loop van het schooljaar, altijd terecht met je vragen, je problemen in verband met je studie of persoonlijke situatie.

Een gesprek in volle vertrouwen kan soms wonderen verrichten.

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

3.3.2 De zorgcoördinator

De zorgcoördinator is verantwoordelijk voor de leerlingenbegeleiding. Hij bereidt de klassenraad voor, samen met de klassenleraar, en leidt de begeleidende klassenraden. Indien er zich bij jou bepaalde studieproblemen zouden voordoen, dan kan de zorgcoördinator, samen met de klassenraad, een remediëeringsplan opstellen en erop toezien dat dit uitgevoerd wordt. Als je zelf vindt dat je hulp nodig hebt bij je studiemethode of bij bepaalde vakken, wend je je best tot je zorgcoördinator. Liggen je moeilijkheden eerder op het sociaal-emotioneel terrein, dan kun je je ook wenden tot je klassenleraar, een vertrouwensleerkracht, de schoolarts of de CLB-medewerker.

3.3.3 De begeleidende klassenraad

Op onze school heb je als leerling recht op een passende begeleiding. Dit is de taak van je vakleerkrachten, die de klassenraad vormen, samen met de zorgcoördinator.

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

Tijdens de vergadering van deze klassenraad verstrekt je klassenleraar ruime informatie of toelichting over de studie van elke leerling van zijn klas. Door bespreking van de studieresultaten zoekt men naar een passende individuele begeleiding en kan door de zorgcoördinator met de vakleerkrachten een begeleidingsplan worden afgesproken.

Soms is het nodig inhaallessen te adviseren of extra taken op te leggen. Soms is doorverwijzing naar een begeleidend CLB-centrum of een andere instantie noodzakelijk. Van systematische remediëring worden je ouders op de hoogte gebracht.

In het verslag van de begeleidende klassenraad wordt het resultaat van de bespreking evenals het aan je ouders geformuleerde advies opgenomen.

Het hoofddoel van deze begeleidende klassenraad is je studievordering in de tijd te volgen om op die manier de eindbeslissing van de delibererende klassenraad goed voor te bereiden. Van elke leerling wordt een pedagogisch dossier opgemaakt, dat door de zorgcoördinator wordt bijgehouden. Het bevat informatie over de studieloopbaan en studiebegeleiding van de leerling.

3.3.4 De evaluatie

We geven je graag een woordje uitleg over de manier waarop de school je prestaties evalueert en hoe ze die informatie doorspeelt aan je ouders.

3.3.4.1 Soorten evaluatie

- **gespreide evaluatie**

De gespreide evaluatie omvat de beoordeling van je klasoefeningen, je persoonlijk werk, de resultaten van je overhoringen, je leerhouding, zoals je inzet in de les, je stiptheid, je zorg voor notities en taken, je medewerking aan opdrachten, groepswork, e.d.

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

De leerkracht bepaalt in overleg met de vakwerkgroep zowel het aantal als de spreiding van mondelinge en schriftelijke opdrachten.

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

Om je studiebelasting in de eerste jaren niet te zwaar te maken, zijn er vakken waarvoor geen proefwerken bestaan. Alle punten worden dan geplaatst op de gespreide evaluatie.

Het gewicht van de gespreide evaluatie in het totaal van de punten neemt af in de loop van de zes jaar.

- **proefwerken**

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

De school zelf bepaalt het aantal proefwerken. De periodes worden in de schoolkalender opgenomen.

De school behoudt zich het recht voor om in geval van onvoorziene omstandigheden daarvan af te wijken.

De leerlingen van de eerste graad hebben drie proefwerkperiodes, de leerlingen van de 2^{de} graad twee

proefwerkperiodes met partiële proefwerken in de loop van het 2^{de} semester. De leerlingen van de 3^{de} graad hebben slechts twee proefwerkperiodes.

3.3.4.2 Fraude

- bij toetsen, taken e.d.

Word je betrapt op spieken of een poging daartoe, dan krijg je automatisch een nul.

- bij proefwerken e.d.

Wanneer een personeelslid van de school je betrapt op een onregelmatigheid, verzamelt het personeelslid de nodige bewijsstukken en treft hij een ordemaatregel die alleen tot doel heeft een verder normaal verloop van de proefwerken mogelijk te maken. Enkel de klassenraad oordeelt over de vastgestelde onregelmatigheid.

Elk gedrag in het kader van de beoordeling van een vak waardoor je het vormen van een juist oordeel omtrent jouw kennis, inzicht en/of vaardigheden dan wel de kennis, het inzicht en/of vaardigheden van andere leerlingen onmogelijk maakt of poogt te maken, wordt beschouwd als een onregelmatigheid. We denken bv. aan spieken, plagiaat, het bij zich hebben en/of het gebruik van niet toegelaten materialen (bv. gsm, MP3, ...), het strategisch afwezig blijven op evaluatiemomenten... Zo wordt onder een onregelmatigheid ook verstaan het zonder duidelijke bronvermelding geheel of gedeeltelijk overnemen van gegevens bij schriftelijke opdrachten zoals projecten.

Na de vaststelling van het personeelslid van de school, zal jij steeds gehoord worden. Indien je dit wenst, kunnen je ouders tijdens dit gesprek aanwezig zijn. De bewijsstukken worden verzameld. Het verslag van jouw verhoor en de verklaring van het personeelslid van toezicht worden er in opgenomen. Dit alles wordt aan de klassenraad bezorgd.

De klassenraad oordeelt of de vastgestelde onregelmatigheid kan worden beschouwd als fraude en deelt zijn beslissing zo snel mogelijk mee aan je ouders. Het plegen van fraude kan tot gevolg hebben dat je voor het bewuste proefwerk **het cijfer nul** krijgt of dat het bewuste proefwerk nietig wordt verklaard, ... De nietigverklaring heeft tot gevolg dat je **geen cijfer** krijgt voor het proefwerk.

Wanneer de onregelmatigheid pas aan het licht komt op het moment dat er reeds een getuigschrift of diploma werd uitgereikt, dan kan de school, ongeacht het moment waarop de onregelmatigheid wordt vastgesteld, de afgeleverde getuigschriften en diploma's terugvorderen. Dit zal gebeuren wanneer de fraude zo ernstig is dat de behaalde resultaten nietig zijn en de genomen beslissing als juridisch onbestaande moet worden beschouwd.

Het vaststellen van ernstige vormen van fraude kan bovendien leiden tot het opstarten van een tuchtprocedure.

3.3.4.3 Informatie aan je ouders

- *maandrapport*

Het is een schriftelijk verslag van je gespreide evaluatie gedurende een bepaalde periode. Daardoor is het mogelijk je werkzaamheden op school te volgen, te evalueren, bij te sturen.

Het maandrapport biedt ook de kans om toelichting te geven bij de cijfers en verslag uit te brengen over je attitudes (leer- en leefhouding).

Elk rapport laat je door je vader of moeder ondertekenen. Je bezorgt het binnen de afgesproken tijd terug aan je klassenleraar die verantwoordelijk is voor het tussentijds bewaren ervan.

- *syntheserapport*

In de 1^{ste} graad zijn er drie syntheserapporten: één na de kerstproefwerken, één na de paasproefwerken en één op het einde van het schooljaar.

In de 2^{de} en 3^{de} graad zijn er twee syntheserapporten: één na de kerstproefwerken en één op het einde van het schooljaar.

- *informatievergaderingen*

De school organiseert de volgende informatiemomenten:

- begin van het schooljaar: infoavond voor de ouders van de nieuwe leerlingen in het 1^{ste} jaar
- in de loop van het 3^{de} trimester: infoavonden 'Wat na het 1^{ste} jaar Klassieke Studiën?', 'Wat na de 1^{ste} graad?', 'Wat na de 2^{de} graad?' en 'Wat na 4STW'?

- oudercontacten

Er worden in de loop van het schooljaar voor alle jaren individuele oudercontacten voorzien. Zij worden vermeld op de schoolkalender.

Er zijn altijd individuele oudercontacten mogelijk bij het syntheserapport na de kerstproefwerken en het syntheserapport op het einde van het schooljaar.

Om contact op te nemen met de school, hoeven je ouders niet te wachten tot de informatievergaderingen. Een telefoontje volstaat voor een afspraak.

3.4 De deliberatie op het einde van het schooljaar

3.4.1 Hoe functioneert een delibererende klassenraad?

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

Een leerkracht mag tijdens de delibererende klassenraad niet deelnemen aan de bespreking van een leerling waaraan hij privaattlessen of een schriftelijke cursus heeft gegeven of waarmee hij bloed- of aanverwant is tot en met de vierde graad (dit betekent dat een leerkracht niet mag delibereren over zijn kinderen (eerste graad), zijn kleinkinderen of broers en zussen (tweede graad), de kinderen van zijn broers en zussen (derde graad), zijn nevenen nichten (vierde graad) en al hun aanverwanten).

Op het einde van het schooljaar beslist de delibererende klassenraad volledig autonoom:

- of je al dan niet geslaagd bent;
- welk oriënteringsattest en/of studiebewijs je krijgt.

De delibererende klassenraad zal je ook raad geven voor je verdere studieloopbaan. Hij steunt zich daarbij op:

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

De beraadslagingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

3.4.2 Mogelijke beslissingen

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

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

Een oriënteringsattest is bindend.

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

• De klassenraad kan je via het eindrapport (of per brief) ook uitdrukkelijk een *waarschuwing* geven. Zij wordt meestal gegeven als je voor een vak bekwaam genoeg wordt geacht en je falen te wijten is aan te weinig ijver. Ondanks één of meer tekorten, wordt toch een positieve beslissing genomen. Je krijgt één jaar tijd om bij te werken. De school zal je hierbij volgen. Komt er echter geen merkbare positieve evolutie, dan kan men het volgend schooljaar onmogelijk even soepel zijn. Een waarschuwing legt dus een hypotheek op het volgend schooljaar.

Uiteraard kunnen je ouders met hun vragen steeds terecht bij de directeur of de zorgcoördinator, de klassenleraar, de vakleerkrachten, eventueel de CLB-medewerker.

- Soms kan het gebeuren dat de delibererende klassenraad niet in staat is eind juni een eindbeslissing te nemen. Je deliberatiedossier is onvolledig en/of niet eenduidig. De klassenraad heeft meer gegevens nodig. Hij kan je dan *bijkomende proeven* opleggen op het einde van de zomervakantie en pas dan een beslissing nemen. Je wordt hiervan via het eindrapport (of per brief) verwittigd. Dit is echter uitzonderlijk. Het kan voorkomen bv. als je langdurig afwezig was, als je uit een andere school of studierichting komt, wegens sociale of familiale omstandigheden, bij ernstige twijfel of je in staat bent het volgend schooljaar met vrucht te voltooien.

- Eindleerjaren van een graad worden bekrachtigd met een studiebewijs dat waardevol kan zijn voor je later functioneren in de maatschappij:
 - een getuigschrift van de eerste graad;
 - een getuigschrift van de tweede graad;
 - een diploma van secundair onderwijs;

3.4.3 *Geschreven adviezen*

Een advies wordt door de delibererende klassenraad bij een B- en C-attest schriftelijk via je rapport of een brief aan je ouders meegedeeld. Ook bij een A-attest kan een advies gegeven worden.

Dit advies kan o.a. omvatten:

- raadgevingen m.b.t. je studie- en werkmethode;
- concrete, individuele suggesties om vastgestelde tekorten of zwakke punten weg te werken;
- suggesties rond het voortzetten van je studies (bv. het al dan niet overzitten).

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

3.4.4 *Betwisting van de genomen beslissing door je ouders*

De beslissing die een delibererende klassenraad neemt, is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling. Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissingen door ouders worden aangevochten. Mocht dit bij jou toch het geval zijn, dan moeten je ouders de volgende procedure volgen.

3.4.4.1 Binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) volgend op de dag van de uitdeling van de rapporten, kunnen zij een persoonlijk onderhoud aanvragen met de afgevaardigde van de inrichtende macht of de voorzitter van de delibererende klassenraad (meestal de directeur) of zijn afgevaardigde. Dit gebeurt ofwel telefonisch op het nummer 09/2283240 (campus Heiveld) of 09/2283462 (campus Visitatie) (tussen 9 en 17 uur), ofwel schriftelijk bij de directeur.

Tijdens dit overleg maken je ouders hun bezwaren kenbaar. De afgevaardigde van de inrichtende macht of de voorzitter van de delibererende klassenraad (meestal de directeur) of zijn afgevaardigde toont, aan de hand van je dossier, aan dat de genomen beslissing gegrond is.

Dit overleg, waarvan het resultaat per aangetekende brief aan je ouders wordt meegedeeld, leidt tot één van de drie volgende conclusies:

- men heeft je ouders er inderdaad kunnen van overtuigen dat de genomen beslissing gegrond is: er is geen betwisting meer;
- men oordeelt dat de door je ouders aangebrachte elementen geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad rechtvaardigen, maar je ouders zijn het daar niet mee eens; de betwisting blijft bestaan;
- men is van oordeel dat de redenen die je ouders bij hun betwisting aandragen, het overwegen waard zijn. In dit geval roept men zo spoedig mogelijk de delibererende klassenraad opnieuw samen; de betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. Afhankelijk van het resultaat van deze bijeenkomst, die aan je ouders ook schriftelijk wordt meegedeeld, blijft de betwisting al dan niet bestaan.

3.4.4.2 Als de betwisting blijft bestaan, dan kunnen je ouders per aangetekende brief beroep instellen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie van het Sint-Janscollege (adres: zie bijlage 1)

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

- hetzij het overleg waarbij de betwiste beslissing bevestigd werd;

- hetzij de nieuwe klassenraad, bijeengeroepen op basis van elementen van het overleg, waarmee je ouders echter nog niet akkoord kunnen gaan.

Als het beroep niet tijdig wordt ingesteld of niet aangetekend wordt verzonden, zal dat tot de onontvankelijkheid van het beroep leiden. Dat betekent dat de interne beroepscommissie het beroep niet zal kunnen behandelen.

De beroepscommissie onderzoekt je klacht grondig en deelt het resultaat mee aan de inrichtende macht.

3.4.4.3 De inrichtende macht beslist op grond van het door de beroepscommissie uitgevoerde onderzoek of de delibererende klassenraad wel of niet opnieuw moet samenkomen:

- indien de delibererende klassenraad niet opnieuw moet samenkomen, de inrichtende macht deze beslissing binnen een redelijke termijn bij aangetekend schrijven aan je ouders mee en motiveert ze;
- indien de delibererende klassenraad wél opnieuw moet samenkomen, gebeurt dit ten laatste op 15 september van het daaropvolgende schooljaar. De inrichtende macht deelt de gemotiveerde beslissing van de delibererende klassenraad onmiddellijk bij aangetekend schrijven aan je ouders mee.

3.4.4.4 Maar hopelijk komt het allemaal zo ver niet en slaag je erin op 30 juni het schooljaar succesvol af te sluiten zodat jezelf en je ouders best tevreden zijn met je resultaat. Dat succes wensen wij je ook van ganser harte toe!

4 Orde- en tuchtreglement

4.1 Leefregels

In de planningsagenda staan de belangrijkste afspraken opgesomd. Er is een leefregel voor de 1^{ste} graad en een leefregel voor de 2^{de} en 3^{de} graad. Voor de 3des, die 1 dag per week les volgen op campus Heiveld, zijn er enkele bijkomende afspraken.

Aansluitend bij de leefregels in de planningsagenda wijzen we nog op het volgende.

Pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag

Pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag werken enorm negatief in op het welbevinden van leerlingen. Onze school maakt werk van een strategie om pesten en andere conflicten te voorkomen en aan te pakken.

- Indien een leerling slachtoffer is van pesten, geweld of ongewenst seksueel gedrag op school kan hij zich wenden tot de klassenleraar, de zorgcoördinator, de CLB-medewerker of een vertrouwenspersoon. De school zal samen met de leerling naar een oplossing zoeken. Signalen van gepeste leerlingen worden altijd ernstig genomen.
- Aan pestende leerlingen wordt duidelijk gemaakt dat pesten niet wordt getolereerd en het personeel onmiddellijk zal tussenkomen. Indien nodig zal het orde- en tuchtreglement worden toegepast.
- Van alle leerlingen verwacht de school dat zij pestgedrag, wanneer ze er getuige van zijn, signaleren aan de klassenleraar, de zorgcoördinator, de CLB-medewerker of een vertrouwenspersoon.

Privacy

• De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Wat de leerlingenadministratie betreft, heeft de school een wettelijke basis om je gegevens te verwerken. Jouw uitdrukkelijke instemming is dan ook niet vereist. Wat de gegevensverwerking in het kader van de schoolinterne leerlingbegeleiding betreft, heeft de school jouw instemming wél nodig. Meer informatie over onze schoolinterne leerlingbegeleiding vind je in deel II,2.8 van het schoolreglement.

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders.

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

De school publiceert geregeld beeldopnamen van leerlingen op haar website, in de digitale schoolkrant en dergelijke. De bedoeling van deze beelden is geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze te informeren over de schoolse activiteiten. Leraren en andere personeelsleden van de school zullen

foto's maken met respect voor de afgebeelde personen. Ze worden steeds genomen in een normale schoolcontext. De school waakt erover dat de beeldopnamen niet aanstootgevend kunnen zijn. Bij twijfel zal de school zich steeds tot de betrokkenen wenden en hun toestemming vragen.

We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van de beeldopnamen die in een schoolse context genomen worden. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat ten allen tijde (bij de ondertekening van het schoolreglement of elk later tijdstip) melden aan de directie. We zullen je bezwaar respecteren en geen beeldopnamen van jou publiceren.

- **Doorzoeken van kluisjes**

De school behoudt zich het recht om, in geval van een ernstig vermoeden van overtreding van het schoolreglement, de inhoud van de kluisjes in het bijzijn van de gebruiker te controleren.

Veiligheid en gezondheid

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

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

De school doet inspanningen om defecten en storingen te vermijden en op te sporen. Het is echter eenieder's taak om deze te signaleren.

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

Sommige genotmiddelen, en meer bepaald de illegale drugs - verder kortweg "drugs" genoemd - zijn door de wet verboden. Ze kunnen een ernstig gevaar zijn voor je gezondheid en die van je medeleerlingen. Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van dergelijke drugs dan ook strikt verboden. Vanuit haar opvoedende opdracht voert onze school terzake een preventiebeleid. Wij nodigen alle schoolbetrokken partners uit aan dit beleid mee te werken. De leden van het drugpreventieteam van de school vind je in bijlage 1.

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

Vaklokaalreglementen.

Tijdens de lessen in de sportzaal, het lokaal technologische opvoeding, de computerklas, de wetenschapslokalen, de didactische keuken,... wordt het reglement dat daar geldt nageleefd. Het niet-naleven van dit reglement kan leiden tot een orde- of tuchtmaatregel.

Eerste hulp en het gebruik van geneesmiddelen op school

- **Eerste hulp**

De school beschikt over een verzorgingslokaal waar je de eerste zorgen kan krijgen als je het slachtoffer wordt van een ongeval of als je je onwel voelt. De school beschikt ook over enkele personeelsleden die geregeld opleiding volgen om eerste hulp te verstrekken. Als je eerste hulp nodig hebt, laat je dat meteen weten aan één van onze personeelsleden. Zo nodig zal de school de hulp van gespecialiseerde diensten inroepen of jou zelf naar het ziekenhuis laten voeren. De school zal je ouders of een andere contactpersoon zo snel mogelijk verwittigen.

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

- **Toeziens op het gebruik van geneesmiddelen**

Als je minderjarig bent en je moet tijdens de schooluren geneesmiddelen nemen, kunnen je ouders de school vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Je ouders vragen dan een formulier aan dat zij en de behandelende arts vooraf moeten invullen en ondertekenen. De school zal dan instaan voor de bewaring van de geneesmiddelen en een personeelslid zal 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.

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

Het aanvraagformulier kan je verkrijgen op het secretariaat.

- Je wordt ziek op school

Als je ziek wordt of je onwel voelt, laat je dat meteen weten aan een van onze personeelsleden. 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 over het verdere verloop. Ben je meerderjarig, beslis je daar zelf over. Uiteraard mag je niet op eigen houtje naar huis gaan zonder de school op de hoogte te brengen.

De school mag geen medische handelingen stellen en zal in geen geval geneesmiddelen ter beschikking stellen, ook geen pijnstillers.

Als we vaststellen dat je op eigen houtje geneesmiddelen gebruikt op een wijze die buitensporig lijkt, zullen we daarover met je ouders in contact treden.

- Medische handelingen

De school mag geen medische handelingen stellen. De school zal dan ook niet ingaan op verzoeken tot medische bijstand die buiten de hierboven behandelde situaties vallen. In geval van nood zal de school steeds een arts contacteren.

4.2 Orde- en tuchtmaatregelen

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

4.2.1 Begeleidende maatregelen

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

Time-out

Time-out is een schoolvervangend programma. Dit betekent dat je gedurende een bepaalde periode opgevangen wordt in een project om aan jouw gedrag te werken. Je ouders moeten wel akkoord gaan met dit schoolvervangend programma.

Begeleidingscontract

In een begeleidingscontract kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd. Deze moeten ertoe bijdragen dat je je gedrag zo aanpast dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of leerlingen opnieuw mogelijk wordt.

4.2.2 Ordemaatregelen

Als je het onderwijs- of vormingsgebeuren op school hindert, kan er een ordemaatregel worden genomen. Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging;
- strafwerk;
- de tijdelijke verwijdering uit de les; je meldt je dan onmiddellijk bij de directeur of zijn afgevaardigde;
- een alternatieve ordemaatregel;
- strafstudie op woensdagnamiddag of avondstudie op vrijdag
- ...

Deze ordemaatregelen kunnen worden genomen door het bestuurs-, onderwijzend en ondersteunend personeel van de inrichtende macht. Een strafstudie wordt opgelegd door de zorgcoördinator of de directeur, die het ook meldt aan je ouders.
Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

4.3 Tuchtmaatregelen

4.3.1 Als je gedragingen stelt die een gevaar vormen voor het onderwijs- en vormingsgebeuren, kan er een tuchtmaatregel opgelegd worden.

Dit zal bv. het geval zijn:

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

4.3.2 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting uit de lessen van één of meer vakken;
- een tijdelijke uitsluiting uit de school voor de maximale duur van 10 schooldagen;
- een definitieve uitsluiting uit de school.

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

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

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

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

Alleen de directeur of een afgevaardigde van de inrichtende macht kan beslissen tot een dergelijke preventieve schorsing.

Deze maatregel wordt schriftelijk en kort gemotiveerd meegedeeld aan je ouders. Hij gaat onmiddellijk in. De maatregel wordt bevestigd en zo nodig nader gemotiveerd in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart.

De preventieve schorsing duurt dus tot wanneer er een tuchtmaatregel wordt uitgesproken of de tuchtprocedure wordt stopgezet.

4.3.5 Als de directeur of de afgevaardigde van de inrichtende macht van mening is dat er reden is om een tuchtmaatregel uit te spreken, dan word je per aangetekende brief opgeroepen voor een onderhoud. Je wordt samen met je ouders en eventueel een raadsman gehoord over de vastgestelde feiten. Deze raadsman is niet noodzakelijk een advocaat. Dit onderhoud vindt ten vroegste plaats op de zesde dag (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na verzending van de brief (poststempel).

Je ouders, eventueel je raadsman, en jijzelf krijgen vooraf inzage in je tuchtdossier.

4.3.6 De directeur of de afgevaardigde van de inrichtende macht brengt je ouders binnen een termijn van drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) per aangetekende brief op de hoogte van zijn gemotiveerde beslissing. Pas na deze mededeling wordt de tuchtmaatregel van kracht.

4.3.7 Tegen tuchtmaatregelen is er geen beroep mogelijk, behalve tegen de definitieve uitsluiting.

Uiterlijk de zesde dag (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na verzending van de beslissing tot definitieve uitsluiting (poststempel), kunnen je ouders per aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie (adres: zie bijlage 1).

Als het beroep niet tijdig wordt ingesteld of niet aangetekend wordt verzonden, zal dat tot de onontvankelijkheid van het beroep leiden. Dat betekent dat de interne beroepscommissie het beroep niet zal kunnen behandelen.

Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.

Je wordt per brief opgeroepen om samen met je ouders en eventueel een raadsman, voor deze interne beroepscommissie te verschijnen. Uiterlijk tien werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen.

Je ouders, eventueel je raadsman, en jijzelf krijgen voorafgaandelijk inzage in je tuchtdossier.

De interne beroepscommissie kan de straf bevestigen, vernietigen, of vervangen door een lichtere straf.

De interne beroepscommissie brengt je ouders binnen een redelijke termijn per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

4.3.8 Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij de toepassing van dit tuchtreglement niet optreden als raadsman van jezelf en/of je ouders.

4.3.9 Bij de uiteindelijke beslissing kan geen rekening worden gehouden met gegevens die je niet vooraf zijn bekendgemaakt en/of die geen deel uit maken van je tuchtdossier.

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

4.3.11 Bij definitieve uitsluiting word je door de directeur of zijn afgevaardigde en door het begeleidend CLB actief bijgestaan bij het zoeken naar een andere school.

4.3.12 Je tuchtdossier kan niet worden overgedragen naar een andere school.

4.4 Recht op opvang

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

4.5 Orde- en tuchtmaatregelen bij drugproblemen

Met klem willen wij erop wijzen dat het bezit en/of gebruik van drugs onder 18 jaar bij wet verboden en strafbaar is. Het bezit en/of gebruik van om het even welke drug is ten stelligste verboden voor alle leerlingen, in alle schoolse omstandigheden.

Eenzijds willen wij je voldoende vrijheid geven, anderzijds willen wij je wijzen op je verantwoordelijkheid. Wij willen daarbij streven naar **regelduidelijkheid** en je wijzen op de gevolgen van je gedrag.

4.5.1. Bij spontane vraag om hulp

Wanneer je met een drugprobleem spontaan om hulp vraagt zal de school je helpen:

- er wordt met jou beslist om je ouders* al dan niet op de hoogte te brengen;
- er wordt, in overleg met de betrokkenen en het CLB, een beroep gedaan op deskundige hulpverleners;
- er wordt schriftelijk een begeleidingsplan opgemaakt met jou;
- er wordt met jou een afsprakennota opgesteld;
- wanneer je eenzijdig alle afspraken en elke begeleiding afwijst, wordt overgegaan naar punt 2.

4.5.2 Bij drugbezit en/of -gebruik op school of bij extra-murosactiviteiten in schoolverband

- worden je ouders ingelicht;
- de te volgen afspraken worden schriftelijk vastgelegd in een afsprakennota tussen de betrokkenen;

- in onderling overleg kan verwezen worden naar deskundige hulp, eventueel in samenwerking met CLB (het drugpreventieteam van de school is hiervan op de hoogte);
- er kan een tuchtdossier worden opgestart;
- wanneer jij of je ouders eenzijdig alle afspraken en eventuele begeleiding afwijzen (of de hulpverlening vroegtijdig stopzetten) wordt overgegaan naar bepaalde maatregelen uit punt 3.

4.5.3 Bij drugverhandeling, aanzetten tot druggebruik of bedreigen van anderen

- worden je ouders onmiddellijk ingelicht;
- worden het drugpreventieteam en de politie erbij betrokken;
- wordt een tuchtprocedure opgestart die kan leiden tot definitieve uitsluiting;
- indien niet overgegaan wordt tot definitieve uitsluiting, zijn de afspraken bindend die de school in samenspraak met het CLB met je ouders maakt.

4.5.4 Bij nepsituaties (bv. simuleren van druggebruik en dealen, verspreiden van valse geruchten...)

- worden je ouders onmiddellijk ingelicht;
- kan een tuchtprocedure worden opgestart die kan leiden tot definitieve uitsluiting.

Deel III – Informatie

De bepalingen opgenomen in dit deel zijn meer van informatieve aard. Ze maken strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. De school heeft het recht de informatie opgenomen in dit deel in de loop van het schooljaar te wijzigen, indien nodig na consultatie van de participatieorganen.

1 Wie is wie

Om een volledig beeld van de organisatie te schetsen, vermelden we iedereen die bij de school betrokken is. De namen van deze personen en de manier waarop je met hen contact kan leggen, vind je achteraan als bijlage 1.

1.1 Inrichtende macht

De inrichtende macht is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school.

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

1.2 Scholengemeenschap

Onze school maakt deel uit van de Scholengemeenschap Edith Stein, die 10 katholieke scholen groepeerd uit de driehoek Gent, Mariakerke en Sint-Amandsberg. Leerlingen kunnen er algemeen, technisch, beroeps- en kunstsecundair onderwijs volgen.

Adres van de Scholengemeenschap: Reep 4, 9000 Gent. www.sg-edithstein.be

1.3 Directie

De directie staat in voor de dagelijkse leiding van de school. Zij wordt hierin geadviseerd door de directieraad, die verkozen wordt onder de leden van het personeel.

1.4 Personeel

De groep van leerkrachten vormt het onderwijzend personeel. Naast hun zuivere lesopdracht vervullen sommigen onder hen nog andere taken, bv. klassenleraar, zorgcoördinator, vertrouwenspersoon.

Opvoeders en administratieve medewerkers hebben o.a. als taak het leiden van en het meewerken aan de schooladministratie, het toezicht en het begeleiden van leerlingen.

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

1.5 Cel leerlingenbegeleiding

Deze zorgwerkgroep bestaat uit de directie, de zorgcoördinatoren, de contactpersoon van het CLB en een medewerker van het secretariaat.

In deze cel worden leerlingen gevolgd en besproken die extra zorg vragen. Dit zijn bv. leerlingen met leerproblemen, leerstoornissen of socio-emotionele problemen.

Vergaderingsritme:

Op campus Heiveld: om de twee weken

Op campus Visitatie: om de maand

1.6 Klassenraad

De klassenraad heeft 3 functies. De *begeleidende* klassenraad (zie ook deel II, 2.8.3) volgt in de loop van het schooljaar jou en je studies op. De *delibererende* klassenraad (zie ook deel II, 2.9) beslist op het einde van het schooljaar of je al dan niet geslaagd bent en welk oriënteringsattest/studiebewijs je krijgt. In sommige omstandigheden moet de *toelatings*klassenraad beslissen of een leerling als regelmatige leerling kan toegelaten worden tot een bepaalde studierichting.

1.7 De zorgcoördinator (zie deel II, 2.8.2)

1.8 Interne beroepscommissie

Bij de voorzitter van deze commissie kunnen de ouders beroep aantekenen bij een definitieve uitsluiting van hun zoon/dochter uit de school. De beroepscommissie neemt dan een definitieve beslissing.

Ook als men op het einde van het schooljaar niet akkoord kan gaan met de beslissing genomen door de delibererende klassenraad, kan men in de tweede fase van de beroepsprocedure naar deze

beroepscommissie. De beroepscommissie adviseert de inrichtende macht om de delibererende klassenraad al dan niet opnieuw samen te roepen.

De lijst van de commissieleden en het adres van de beroepscommissie vind je in bijlage 1.

1.9 Comité voor preventie en bescherming op het werk

De taak van het CPBW is om voorstellen, maatregelen en toe te passen middelen ter bevordering van veiligheid, gezondheid en verfraaiing op school te onderzoeken.

In functie daarvan brengt het comité adviezen uit.

Daarnaast houdt het zich ook bezig met de organisatie en de werking van de eerste hulp bij ongevallen en brandevacuatie.

De directeur stelt een jaarlijks actieplan op dat wordt voorgelegd aan het comité.

Vergaderritme: één keer per maand.

Leden: directie, leerkrachten (vermeld in het arbeidsreglement) en de preventieadviseur.

1.10 Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen, en situeert daartoe de begeleiding van leerlingen op vier domeinen:

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

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. De ouders zijn hierover geconsulteerd via de schoolraad.

Niet alleen de school, maar ook de leerlingen en ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. De school en het CLB wisselen op contactmomenten relevante gegevens over jou uit die voor de begeleiding op school nodig zijn. Dat gebeurt binnen de grenzen van de deontologie en het beroepsgeheim van de CLB-medewerker. Het CLB noteert de relevante gegevens in jouw CLB-dossier.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Als je bekwaam geacht wordt, dat wil zeggen als je voldoende in staat bent om zelfstandig keuzes te maken, zet het CLB de begeleiding slechts voort als je hiermee instemt. Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt men dat je bekwaam bent. Als je onbekwaam geacht wordt, dan wordt de begeleiding alleen voortgezet na instemming van je ouders. Jij en je ouders worden maximaal betrokken bij alle stappen van de begeleiding. De regelgever bepaalt daarnaast aan welke regels een begeleidingstraject van het CLB moet voldoen.

Onze school wordt begeleid door Vrij CLB Regio Gent, Halvemaanstraat 96, 9040 Sint-Amandsberg. Tel. 09/218.98.10 – e-mail: halvemaanstraat@vclbgent.be

Het CLB legt voor elke leerling waarvoor een begeleiding wordt gestart, één multidisciplinair dossier aan. Ze houdt hierbij rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

De regels voor de samenstelling, het bijhouden en de vernietiging van het CLB-dossier, evenals de procedure m.b.t. het recht op toegang en het recht op afschrift zijn door de regelgeving bepaald.

Gedetailleerde informatie hierover kan je op het begeleidend CLB bekomen.

Indien je van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, zal het multidisciplinair leerlingendossier na verloop van 10 dagen na de inschrijving bezorgd worden aan ons CLB, het Vrij CLB Regio Gent. Jij of je ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt dit dossier pas na 1 september overgedragen. Als je dit niet wenst, moeten jij (als je bekwaam geacht wordt) of je ouders binnen een termijn van 10 dagen na de inschrijving schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat de vorige school begeleidt. Ken je het adres van dit CLB niet, dan kan dit worden bekomen in de hoofdzetel of in één van de vestigingen van het Vrij CLB Regio Gent, Halvemaanstraat 96, 9040 St.-Amandsberg.

De identificatiegegevens, de vaccinatiegegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (medische onderzoeken – leerplichtproblemen) worden in elk geval aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk.

Je ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan:

- de begeleiding van leerplichtproblemen;
- collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.

Je ouders of jijzelf vanaf 12 jaar kunnen, via een aangetekend schrijven aan de directeur van het CLB, verzet aantekenen tegen het uitvoeren van een verplicht consult door een bepaalde arts van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte consult te laten uitvoeren door een andere arts van hetzelfde CLB, een arts van een ander CLB of een andere arts buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dat laatste geval zijn de kosten ten laste van de ouders.

2 Jaarkalender

Zie bijlage 3

3 Inschrijvingsbeleid

Inschrijvingen voor het volgend schooljaar kunnen worden gedaan vanaf 1 oktober 2011. Ouders kunnen de inschrijving voor broers en zussen van in het huidige schooljaar ingeschreven leerlingen bij voorrang laten vastleggen tussen 1 september en 30 september 2011.

4 Administratief dossier van de leerling

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

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

- het getuigschrift van basisonderwijs (of een kopie) of, indien je dit niet hebt behaald, het bewijs van het gevolgde leerjaar (of een kopie);
- een officieel document zoals het trouwboekje van je ouders, je identiteitskaart of je SIS-kaart, waarvan een fotokopie in je dossier blijft bewaard.

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

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

5 Bij wie kan je als leerling terecht als je het moeilijk hebt

Wanneer je het om de een of andere reden wat moeilijker hebt, wil onze school je helpen je moeilijkheden te boven te komen. Daarvoor kan je terecht bij leraren en opvoeders met een luisterend oor. Ook de zorgcoördinatoren zijn er om je verder te helpen. We vinden het belangrijk dat je weet op basis van welke

principes we werken. Als je het moeilijk hebt met onze manier van werken, dan helpen we je bij het zoeken naar begeleiding die bij jou past.

6.1 Het gaat over jou

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

6.2 Geen geheimen

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

Wat is dit?

In je school kan je praten met allerlei personeelsleden zoals leraren en directie. Zij hebben een discretieplicht en gaan dus vertrouwelijk om met de informatie die je aan hen vertelt, maar kunnen je niet beloven dat alles wat je aan hen vertelt geheim blijft. Wat je vertelt, wordt soms besproken met een lid van het directieteam of in de cel leerlingenbegeleiding.

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

6.3 Een dossier

Door een beroep te doen op onze leerlingenbegeleiding, stem je er mee in dat we relevante informatie bijhouden in jouw leerlingendossier. Je begrijpt dat een leerlingenbegeleider niet alles kan onthouden en dat het nodig is belangrijke informatie schriftelijk bij te houden. Tot die informatie hebben enkel de leden van het directieteam en de cel leerlingenbegeleiding toegang.

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

6.4 De cel leerlingenbegeleiding

Om je op een goede manier te begeleiden, werken de leerlingenbegeleiders in onze school samen in een cel leerlingenbegeleiding. We bespreken in deze vergadering de moeilijke situaties waarmee sommige leerlingen te kampen hebben en zoeken 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.

6.5 Je leraren

Soms is het noodzakelijk dat we ook je leraren informeren over je situatie. Als we dat noodzakelijk vinden, zullen we het 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 de informatie die we hen bezorgen.

6 Schoolkosten

Zie bijlage 4

7 Participatie

6.1 Oudercomité

Het oudercomité wil op een opbouwende wijze meewerken aan de opvoeding van al de leerlingen. Het helpt mee aan de organisatie van individuele oudercontacten, organiseert allerlei vergaderingen en activiteiten voor de ouders van de leerlingen en ondersteunt activiteiten op school.

6.2 Schoolraad

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

Dit reglement werd in overleg binnen de schoolraad opgesteld.

6.3 Leerlingenraad

In alle jaren, bij het begin van elk schooljaar, krijgen de leerlingen de kans hun vertegenwoordigers te kiezen voor de leerlingenraad. Deze raad bespreekt diverse onderwerpen die de leerlingen aanbelangen i.v.m. de gang van zaken op school.

De voorstellen die deze leerlingenraad formuleert worden meegedeeld aan alle leerlingen en voorgelegd aan de directie, die ze ter sprake brengt in de bevoegde raden.. (zoals directieraad, oudercomité, Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk, schoolraad,...)

8 Waarvoor ben je verzekerd?

De leerlingen zijn verzekerd tegen ongevallen op school, op de weg van en naar school en bij activiteiten georganiseerd door en onder toezicht van de school (sport, schoolreizen, uitstappen, film- en theatervoorstellingen enz...)

In het kader van de verzekeringspolis "Burgerlijke aansprakelijkheid", wordt het toezicht op school als volgt bepaald: elke dag vanaf 30 minuten vóór het begin van de lessen tot 10 minuten na het eindigen van de laatste schoolactiviteit.

De leerlingen die vroeger naar school komen of langer op school blijven, staan dus niet onder toezicht.

De school is op die momenten niet verantwoordelijk voor hen.

Dat de school toch toegankelijk is, moet als een dienst beschouwd worden. Leerlingen die met de fiets of de bromfiets naar school komen, dienen er rekening mee te houden dat de school een bergplaats ter beschikking stelt, maar dat deze niet bewaakt is. Het plaatsen van vooral bromfietsen en/of helmen gebeurt volledig op eigen verantwoordelijkheid. De school kan dus niet verantwoordelijk gesteld worden voor schade of diefstal.

Als je het slachtoffer bent van een ongeval dekt de schoolverzekering de lichamelijke schade (niet de materiële schade). De kosten worden in de eerste plaats vergoed door het ziekenfonds. De verzekering past bij wat het ziekenfonds niet dekt.

We raden de ouders aan een familiale verzekering te nemen tegen materiële schade ten opzichte van derden. Immers, indien een leerling A schade berokkent aan een andere leerling B komt nu (sinds de wet van 1 juli 1990) niet langer de schoolverzekering maar de familiale verzekering van de ouders van A bij voorrang tussen bij de schaderegeling. D.w.z. dat de maatschappij waarbij de familiale verzekering van A afgesloten werd, de schade aan B vergoedt, met uitzondering van de wettelijke vrijstelling van € 208, die voor rekening blijft van de ouders van A.

Tevens bepaalt de wet dat de weg van en naar de school valt onder de aansprakelijkheid van de ouders, en de schade toegebracht aan derden (bv. leerling rijdt met de fiets tegen een geparkeerde auto), zal ook geregeld worden binnen de familiale verzekering van de ouders.

De lichamelijke schade die de leerlingen oplopen op die weg blijft wel onder de ongevallenverzekering van de school (naar analogie met de arbeidsongevallenverzekering).

Bij elk ongeval vraag je een ongevallenformulier op het secretariaat.

9 Vrijwilligers

De vrijwilligerswet legt een aantal verplichtingen op aan de organisaties die vrijwilligers te werk stellen.

Ook onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op vele ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen. De nieuwe wet verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke leerling en elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is iedereen op de hoogte.

Organisatie

De vzw KOGA, Zilverenberg 1, 9000 Gent.

Verzekeringen

Verplichte verzekering

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Fortis AG onder het polisnummer 99052211011 (campus Heiveld) en 99052211117 (campus Visitatie). De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Vergoedingen

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

Geheimhoudingsplicht

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

Bijlage 1 Wie is wie (2011-2012)

Inrichtende macht	VZW Katholiek Onderwijs Gent-Agglomeratie Zilverenberg 1 9000 Gent	
Raad van Bestuur	Dhr. R. Schelfout, voorzitter E.H. Van den Braembussche, ondervoorzitter E. H. Norbert Coorevits, secretaris Dhr. J. De Decker Dhr. J. Maenhout Dhr. L. Peelman Dhr. R. De Sutter Dhr. V. Ongenaet Dhr. B. Hemelsoet	
Directie	Dhr. Johan Ackerman (directeur campus Visitatie) Dhr. Marc Decaestecker (directeur campus Heiveld) Mevr. Lieve Antheunis (adjunct-directeur campus Visitatie)	
Interne Beroepscommissie	Dhr. De Decker Jacques, voorzitter p.a. Steendam 77-79 9000 Gent	
CLB-medewerkers	Dr. K. Demedts, schoolarts Mevr. C. Muhl, sociaal verpleegkundige NN, psychopedagogisch consulent (tel. 09/218.98.10)	
Oudervereniging	Jan Haentjens, voorzitter Tel. 0476/32.71.15	
Schoolraad	Dhr. K. Van Nuffel, voorzitter Dhr. T. Devriendt, secretaris Afgevaardigden van de personeelsleden: Dhr. T. Devriendt Dhr. K. Van Nuffel Mevr. A.-M. Warlop Afgevaardigden van de ouders : Mevr. K. Van Assche Dhr. P. Dejagere Mevr. Ann Luyckx Afgevaardigden van de lokale gemeenschap: Mevr. R. Willems Dhr. P. Raemaekers Mevr. R. Goossenaerts Afgevaardigden van de leerlingen: Alexis Nikolakopoulos Joris De Meester Emiel De Mey	
Preventieteam	Mevr. L. Antheunis Dhr. T. Devriendt Mevr. C. Milh (CLB)	Mevr. I. Haentjens Mevr. V. Van Kerckvoorde Mevr. N. Van Loocke

Bijlage 2 Uurregeling (2011-2012)

UURREGELING OP SCHOOL (Campus Heiveld)

Voormiddag:

De lessen beginnen om 8.35 u (belsignaal om 8.30u), 9.25 u, 10.30 u en 11.20 u.
Tussen 10.15 u en 10.30 u is er een pauze.

Namiddag:

Op maandag-, donderdag en vrijdagnamiddag beginnen de lessen om 13.25 u (belsignaal om 13.20 u), 14.15 u en 15.15 u. Zij eindigen dan om 16u05.
Tussen 15.05 u en 15.15 u is er een pauze.

Op dinsdagnamiddag beginnen de lessen om 13.10u (belsignaal om 13.05u), 14.00u, 15.00u en (voor de 2des 15.50u).

De lessen eindigen om 15.50u voor de 1^{ste}-jaars, om 16.40u voor de 2^{de}-jaars.

Tussen 14.50 u en 15.00 u is er een pauze.

Op woensdagnamiddag is iedereen vrij.

Van deze uurregeling kan om speciale redenen afgeweken worden. Dat wordt dan in de planningsagenda genoteerd.

UURREGELING OP SCHOOL (Campus Visitatie)

Voormiddag:

De lessen beginnen om 8.25u.(belsignaal om 8.20u.), 9.15u., 10.20u. en 11.10u.
Tussen 10.05u. en 10.20u. is er een pauze.

Namiddag:

In de namiddag beginnen de lessen om 13.20u. (belsignaal om 13.15u.), 14.10u. en 15.00u. De lessen eindigen om 15.50u. Op maandag-, dinsdag- of donderdagnamiddag kan een achtste lesuur voorkomen. Voor die leerlingen eindigen de lessen dan om 16.40u.

Op woensdagnamiddag is iedereen vrij.

Van deze uurregeling kan om speciale redenen worden afgeweken. Dat wordt dan in de planningsagenda genoteerd.

Bijlage 3 Jaarkalender (2011-2012)

- begin van het nieuwe schooljaar: donderdag 1 september 2011
- pedagogische studiedag: vrijdag 30 september 2011
- onthaal ouders nieuwe leerlingen 1^{ste} jaar: donderdag 8 september 2011
- proefwerkperiodes:

Campus Heiveld

- 1^{ste} trimester: ma 12/12 start proefwerkenperiode
ma 19/12 laatste proefwerk
di 20/12 inhalen AT's en proefwerken
woe 21/12 activiteit
do 22/12 evaluerende klassenraden
vrij 23/12 vm. kerstviering, rapportuitreiking en oudercontacten
- 2^{de} trimester: di 20/03 start proefwerkenperiode
di 27/03 laatste proefwerk
wo 28/03 inhalen AT's en proefwerken
do 29/03 evaluerende klassenraden
vrij 30/03 vm: sponsorloop – nm: rapportuitreiking
- 3^{de} trimester: ma 18/06 start proefwerken
ma 25/06 laatste proefwerk
di 26/06 inhalen AT's en proefwerken
inleveren van boeken, planningsagenda's en toetsen
wo 27/06 delibererende klassenraden
do 28/06 delibererende klassenraden
vr 29/06 uitreiking eindrapport en oudercontacten

Campus Visitatie

- 1^{ste} semester: di 6/12: start proefwerken voor 3^{de} graad
do 8/12: start proefwerken voor 4des
vr 9/12: start proefwerken voor 3des
di 20/12: laatste proefwerk
wo 21/12: inhaalproefwerken en evaluaties
do 22/12: evaluerende klassenraden
vr 23/12: kerstviering, rapportuitreiking en oudercontacten
- 2^{de} semester: ma 19/03 tot ma 26/03: partiële proefwerken voor de 2^{de} graad
- do 7/6: start proefwerken 5des en 6des
di 12/6: start proefwerken 4des
do 14/6 start proefwerken 3des
do 21/6: laatste proefwerk 6des
vr 22/6: inhaalproefwerken 6des - laatste proefwerk 5des
ma 25/6: laatste proefwerk 4des - deliberaties 6des
di 26/6: laatste proefwerk 3des - deliberaties 5des
woe 27/6: deliberaties 4des
do 28/6: deliberaties 3des
vr 29/6: uitreiking eindrapport en oudercontacten

- rapporten

Campus Heiveld

donderdag 13 oktober '11: rapport 1 voor 1stes
 vrijdag 14 oktober '11: rapport 1 voor 2des
 donderdag 1 december '11: rapport 2 voor 1stes
 vrijdag 2 december '11: rapport 2 voor 2des
 vrijdag 23 december '11: kerstrapport voor 1stes en 2des
 donderdag 9 februari '12: rapport 3 voor 2des
 vrijdag 10 februari '12: rapport 3 voor 1stes
 donderdag 15 maart '12: rapport 4 voor 2des
 vrijdag 16 maart '11: rapport 4 voor 1stes
 vrijdag 30 maart '11: paasrapport 1stes en 2des
 donderdag 7 juni '12: rapport 5 voor 1stes
 vrijdag 8 juni '12: rapport 5 voor 2des
 vrijdag 29 juni '12: eindrapport voor 1stes en 2des

Campus Visitatie

2^{de} graad

donderdag 13 oktober	maandrapport 1
vrijdag 2 december	maandrapport 2
vrijdag 23 december	kerstrapport
donderdag 16 februari	maandrapport 3
vrijdag 30 maart	maandrapport 4 + rapport partiële proefwerken
donderdag 31 mei	maandrapport 5
vrijdag 29 juni	eindrapport

3^{de} graad

vrijdag 14 oktober	maandrapport 1
donderdag 1 december	maandrapport 2
vrijdag 23 december	kerstrapport
vrijdag 17 februari	maandrapport 3
donderdag 29 maart	maandrapport 4
vrijdag 1 juni	maandrapport 5
vrijdag 29 juni	eindrapport

- vakanties en vrije dagen

ma 31 oktober tot en met vr 4 november 11	Herfstvakantie:
vr 11 november 11	Wapenstilstand
ma 26 december 11 tot en met vr 6 januari 12	Kerstvakantie:
ma 20 tot en met vr 24 februari 12	Krokusvakantie:
ma 2 tot en met vr 13 april 12	Paasvakantie
ma 30 april 12	facultatieve vrije dag
di 1 mei 12	Feest van de arbeid
do 17 mei 12	O.L.H.-Hemelvaart
vr 18 mei 12	vrije dag
ma 28 mei 12	Pinkstermaandag

- vr 29 juni 12 laatste schooldag
- openschooldag en schoolfeest: zaterdag 5 mei 2012
- bijkomende proeven: 20 en 21 augustus 2012

Bijlage 4 – Kostenraming schooljaar 2011-2012

Verplichte kosten

Benodigdheden		Vaste prijs	Richtprijs	Min. prijs	Max. prijs
kopieën (cursussen)		0,05/stuk		10,00	45,00
kopieën (andere)		0,05/stuk		15,00	35,00
schoolboeken **			boekenlijst		
werkboeken integrale opdrachten STW			45,00		
planningsagenda		4,50			
Elektronisch leerplatform Smartschool		5,00			
lectuur***	Frans			5,00	20,00
	Engels			5,00	12,00
	Duits			5,00	12,00
tijdschrift vr HUW 2 ^{de} en 3 ^{de} graad				15,00	20,00
turn T-shirt **			11,00		
turnshort **			11,00		
rapportmapje		1,50			
examenbenodigdheden			7,50		
leerlingenkaart		0,25			
grafisch rekentoestel *			100,00		
materiaal P.O. 2 ^{de} graad			5,00		
keukenschort voor STW			15,00		
voedingsmiddelen kookles voor STW			3 euro per trimester		
* kan in schijven betaald worden					
** kunnen op school tweedehands aangekocht worden					
*** kan in bibliotheek ontleend worden					
Activiteiten		Vaste prijs	Richtprijs	Min. prijs	Max. prijs
Sportactiviteiten					
kleine activiteiten					
	complementaire sport			10,00	20,00
	sportdagen : 2 ^{de} graad			20,00	24,00
	3 ^{de} graad			20,00	30,00
Extra-muros uitstappen					
3 ^{de} jr	alle richtingen			30,00	45,00
4 ^{de} jr	alle richtingen behalve STW en HUW			20,00	40,00
	uitstap Antwerpen		18,00		
	HUW en A-richtingen		24,00		
	Economische richtingen			15,00	25,00
	STW			40,00	65,00
5 ^{de} jr	alle richtingen			40,00	50,00
	bijkomende : - Keulen (alle taalrichtingen)			30,00	35,00
	- andere richtingen			15,00	25,00
	Hoge Venen (alle wetenschapsrichtingen)			100,00	125,00
5 ^{de} jr	Wetenschapsweek (2-jaarlijks)			2,50	7,00
6 ^{de} jr	(Wiskunde- en wetenschapsrichtingen)				
6 ^{de} jr	alle richtingen			20,00	50,00
Culturele activiteiten					
toneelactiviteiten					
	2 ^{de} graad Engels		5,00		
	3 ^{de} graad Engels		5,00		
Activiteiten		Vaste prijs	Richtprijs	Min. prijs	Max. prijs
film			5,00		

toneel 3 ^{de} graad (per uitvoering)		10,00		
concerten 3 ^{de} graad (per concert)		5,00		
opvoedkundige activiteiten (spreker,...)		8,00		
studiekeuze infoavond (6des)	1,75			
Bezinningen				
bezinning 5 ^{de} jaar			10,00	13,00
bezinning 6 ^{de} jaar			55,00	65,00
Projectwerking				
3 ^{de} jaar Humane wetenschappen			10,00	15,00
4 ^{de} jaar Humane wetenschappen			10,00	15,00
5 ^{de} jaar Humane wetenschappen			15,00	30,00
6 ^{de} jaar Humane wetenschappen			15,00	30,00
seminaries 5des			5,00	15,00
seminaries 6des			5,00	15,00

Facultatieve kosten				
Benodigheden	Vaste prijs	Richtprijs	Min.prijs	Max.prijs
individuele foto/set		6,00		
klasfoto		2,50		
schooltijdschrift (septemhernummer)	2,00			
huur kluisjes 1 persoon	10,00			
2 personen	2 x 6,00			
waarborg sleutel kluisje	5,00			
warme maaltijd op campus Heiveld		4,50		
belegde broodjes			2,20	2,60
soep (per 10 bonnetjes)		5,00		
frisdrank automaat (blikjes)			0,70	1,00
diverse tijdschriften			10,00	25,00
aansluiting oudervereniging				
plaatselijk	5,00			
nationaal (VCOV)	10,00			
Activiteiten	Vaste prijs	Richtprijs	Min.prijs	Max.prijs
meerdaagse reizen				
3 ^{de} jaar skireis		550,00		
5 ^{de} jaar Venetië/ Praag		350,00/380,00		
6 ^{de} jaar Italië/Griekenland		850,00		
sobere maaltijd		4,00		