



Instituut Sint-Vincentius a Paulo
VZW Opvoeding en Cultuur
van de Zusters van Gijzegem
Pachthofstraat 3 - 9308 Gijzegem
☎ 053 72 93 40 📠 053 72 93 42
svi.gijzegem@telenet.be
<http://www.svi-gijzegem.be>

instellingsnummers: 037259



Instituut Sint-Vincentius a Paulo 1
VZW Opvoeding en Cultuur
van de Zusters van Gijzegem
Pachthofstraat 3 - 9308 Gijzegem
☎ 053 72 93 40 📠 053 72 93 42
svi.gijzegem@telenet.be
<http://www.svi-gijzegem.be>

instellingsnummers: 126151

SCHOOLREGLEMENT

1 september 2016

Inhoud

Deel I — Pedagogisch project en engagementsverklaring	5
1 Pedagogisch project	5
2 Engagementsverklaring tussen school en ouders	6
2.1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact	6
2.2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid	6
2.3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding	7
2.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal	7
Deel II — Het reglement	8
2 Onze school	9
2.1 Toegang tot de school	9
2.2 Lesspreiding (dagindeling), vakantie- en verlofregeling	9
2.3 Beleid inzake extra-murosactiviteiten	11
2.4 Schoolrekening	12
3 Studiereglement.....	14
3.1 Afwezigheid.....	14
3.1.1 Je bent ziek.....	14
3.1.2 Je moet naar een begrafenis of huwelijk.....	15
3.1.3 Je bent (top)sporter.....	15
3.1.4 Je hebt een topkunstenstatuut.....	16
3.1.5 Je bent zwanger.....	16
3.1.6 Je bent afwezig om één van de volgende redenen	16
3.1.7 Je hebt de toestemming van de school om afwezig te zijn	16
3.1.8 Wat als je afwezig bent tijdens proefwerken, overhoringen, klasoefeningen of persoonlijke taken?	16
3.1.9 Spijbelen kan niet.....	16
3.2 Persoonlijke documenten	18
3.2.1 Leerboeken - schriften - schoolagenda	18
3.2.2 Huiswerk/toetsen	18
3.2.3 Archief.....	18
3.2.4 Rapport(en).....	18
3.3 Het taalbeleid van onze school.....	18
3.4 Begeleiding bij je studies	19
3.4.1 De klassenleraar	19
3.4.2 De begeleidende klassenraad	19
3.4.3 Een aangepast lesprogramma.....	19
3.4.4 Studieloopbaanbegeleiding	20

3.4.5	Leerstoornissen - hoogbegaafdheid	20
3.4.6	Remediëring, open studiehuis, SOS en bijlessen	20
3.4.7	De evaluatie	21
3.5	De deliberatie op het einde van het schooljaar	24
3.5.1	Hoe werkt een delibererende klassenraad?	24
3.5.2	Mogelijke beslissingen	24
3.5.3	Het advies van de delibererende klassenraad	25
3.5.4	Betwisten van de beslissing van de delibererende klassenraad	25
4	Leefregels, afspraken, orde en tucht	28
4.1	Praktische afspraken en leefregels op school	28
4.2	Privacy	31
4.3	Gezondheid.....	32
4.4	Orde- en tuchtreglement.....	34
4.4.1	Begeleidende maatregelen	34
4.4.2	Ordemaatregelen	34
4.4.3	Tuchtmaatregelen	34
4.4.4	Opvang op school tijdens een tuchtmaatregel	37
4.5	Klachtenregeling	38
Deel III – Informatie		39
1	Wie is wie?	39
2	Studieaanbod	42
3	Jaarkalender	46
4	Jouw administratief dossier	46
5	Samenwerking met andere organisaties	46
6	Waarvoor ben je verzekerd?.....	46
7	Zet je in voor de school als vrijwilliger	47

Het schoolreglement

Ons schoolreglement bestaat uit drie delen. In het eerste deel vind je ons pedagogisch project en een engagementsverklaring tussen onze school en je ouders. In het tweede deel vind je o.a. afspraken over afwezigheden, begeleiding bij je studies en een aantal leefregels. Ten slotte vind je nog heel wat nuttige informatie in een derde deel. Dat derde deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. De drie delen werden besproken op de schoolraad. Je inschrijving in onze school houdt in dat je ouders akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig dat we het schoolreglement in de loop van het schooljaar aanpassen. Als er wijzigingen zijn in het eerste of tweede deel, moeten je ouders opnieuw akkoord gaan. Bij veranderingen in het derde deel is dat niet nodig.

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

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

Vermits het schoolreglement een contract is tussen ouders/leerling enerzijds en school/schoolbestuur anderszijds, moet het schoolbestuur ook in het bezit zijn van een expliciete instemming van de ouders/leerling met het schoolreglement. Wanneer slechts één van beide ouders de leerling komt inschrijven, kan de school ervan uitgaan dat hij of zij handelt met instemming van de andere ouder.

Deel I — Pedagogisch project en engagementsverklaring

1 Pedagogisch project

Binnen de Kerk van Jezus Christus werken wij als katholieke school mee aan de opvoeding en het onderwijs van jonge mensen. We willen hen helpen op te groeien tot christelijke volwassenen, dit wil zeggen tot persoonlijkheden met een evenwichtig geloofs-, verstands- en gevoelsleven,

- die bekwaam zijn om na grondige informatie, vanuit verantwoorde motieven te kiezen, te beslissen, en te handelen,
- die bekwaam zijn tot dienstverlening aan de maatschappij, niet door zich aan de maatschappij aan te passen maar wel door actief bij te dragen tot een gunstige maatschappelijke verandering, gedragen door een christelijke overtuiging.

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

Hoe ziet onze school concreet haar opdracht?

Het Instituut Sint-Vincentius a Paulo probeert een eigentijdse formulering van haar christelijke identiteit op verschillende wijzen binnen het vormings- en opvoedingsproject waar te maken. Wij waarborgen in elk geval een geloofsaanbod aan de jeugd.

Onze school heeft tot doel jongeren te begeleiden bij hun geestelijke, intellectuele en sociale groei naar volwassenheid. In dat groeien in menselijkheid, wil zij meteen de kans geven om tot de ontdekking te komen hoe God met ieder van ons een Verbond wil aangaan.

Door menselijke bewustwording streven wij ook naar religieuze bewustwording via gebeden, bezinning. Onze werkgroep Insight-out, die bestaat uit vrijwilligers, probeert hierin een voorbeeld te geven. Dagelijks beleven wij gezamenlijk het christelijk geloof, in het bijzonder op de intense momenten van vreugde en pijn, van lukken en mislukken.

Onze christelijke levensopvatting kleurt bovendien de manier waarop wij onze medemens, de werkelijkheid rondom ons, bepaalde leerinhouden en levenswaarden als eerlijkheid, liefde, rechtvaardigheid, zelfdiscipline en dergelijke meer, benaderen. Om al deze doelstellingen te bereiken staan in de eerste plaats de lessen, maar ook andere opvoedings- en vormingselementen ter beschikking.

Zo organiseert de school heel wat activiteiten, zoals bezoeken aan tentoonstellingen, musea en theater, filmvoorstellingen, sportactiviteiten, activiteiten waarbij een beroep wordt gedaan op het sociale en christelijke engagement (bijvoorbeeld de acties voor Advent en Vasten).

In onze school vormen alle leerlingen, ouders, leraren en opvoeders, leden van het ondersteunend personeel en het onderhoudspersoneel, directeur, adjunct-directeur en Inrichtende Macht één grote levende gemeenschap. Ieder lid is mede verantwoordelijk voor de hele schoolgemeenschap. De leerlingen ervaren dat hun "opvoeders" met hen begaan zijn.

Met zijn allen dragen we de verantwoordelijkheid voor wat zich op onze school afspeelt. Wij bouwen aan een school waarin iedereen zich geborgen weet en thuis voelt. Wij willen van de school een plaats maken waar samen geleefd wordt, waar jonge mensen groeien in relatiebekwaamheid tegenover zichzelf, de anderen, de wereld en God.

Deze doelstellingen van de school als katholieke school stroken met de opdrachtverklaring van het katholiek onderwijs. De integrale tekst is beschikbaar op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

2 Engagementsverklaring tussen school en ouders

Beste ouders

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

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg

- binnen de scholengemeenschap SALEM, waartoe onze school behoort,
- met de schoolraad van onze school,
- m.b.t. het engagement tegenover de onderwijstaal, na akkoord van het lokaal overlegplatform waartoe onze school behoort.

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.

2.1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

Het oudercontact is cruciaal in de communicatie tussen de school en de ouders over het functioneren van de leerling binnen onze school. Het is belangrijk dat een oudercontact plaatsvindt in een sfeer van wederzijdse dialoog met een inbreng van zowel de ouder als de school. Het taalgebruik is Nederlands. Indien dit niet mogelijk is, wordt van de ouders verwacht dat ze zich laten vergezellen door iemand die de taal machtig is.

De school verwacht dat minstens één ouder of de wettelijke voogd hierop aanwezig is en dat hij/zij, indien dit niet mogelijk is, de school verwittigt.

De data van onze oudercontacten worden in SVI-info vermeld.

De mogelijkheid tot individuele oudercontacten is altijd voorzien wanneer een meer directe opvolging van een leerling noodzakelijk is, zowel op vraag van de school als op vraag van de ouders. Hiervoor kan contact opgenomen worden met de directie.

2.2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

Door de inschrijving van uw kind in onze school verwachten we dat hij of zij vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar die hij of zij volgt. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten enzovoort worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven uw kind een kans om zich te verrijken en zich verder te ontwikkelen. Dat 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, lesvervangende activiteiten of dat het te laat komt. De concrete afspraken hierover vindt u terug in het schoolreglement onder punt 3.

Om het recht op een schooltoelage niet te verliezen, mag een leerling niet meer dan 29 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn geweest. Als de schooltoelage dan al was uitgereikt, moet ze worden terugbetaald. Na 10 halve dagen onwettige afwezigheid wordt een verplichte CLB-begeleiding opgestart.

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 te is.

Jongeren ervaren leren en schoollopen soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten. Zomaar wegblijven uit de school kan echter niet. Bij moeilijkheden wil de school, samen met het

CLB, helpen ze op te lossen. De school verwacht bovendien uw actieve medewerking bij eventuele begeleidingsmaatregelen op dit vlak.

Van zodra de school de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, maakt ze het dossier over aan het ministerie van onderwijs.

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

2.3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt onder meer in dat we via de ILB en klassenraden de evolutie van de leerling opvolgen. Sommige leerlingen hebben op bepaalde momenten nood aan individuele begeleiding en zorg, zowel op studievlak als op socio-emotioneel vlak.

De school zal steeds in overleg met de ouders en de leerling zoeken naar de meest aangewezen vorm van begeleiding. Zij rekent daarbij op positieve medewerking van de ouders. Dit wil zeggen dat de school verwacht dat de ouders ingaan op de vraag tot overleg en zij de gemaakte afspraken opvolgen en naleven.

2.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

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

Deel II — Het reglement

1 Inschrijvingen en toelatingen

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op www.svi-gijzegem.be

Instituut Sint Vincentius a Paulo bestaat uit 2 verschillende administratieve scholen die nauw samenwerken. Een inschrijving in de ene school geldt meteen ook voor de andere school. Als je verandert, hoef je je dus niet opnieuw in te schrijven. We kunnen daarnaast ook een maximumcapaciteit vastleggen op het niveau van SVI of SVI1.

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

- je zelf onze school verlaat, of
- je als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school wordt gestuurd, of
- een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor jou niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. Je inschrijving kan dan na overleg met jou, je ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, of
- jij en je ouders niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement. Je inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar, of
- je ondanks begeleiding blijft spijbelen (zie punt [3.1.10]).

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

We kunnen je niet inschrijven in het secundair onderwijs als je vóór de start van het schooljaar al 25 jaar bent geworden.

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

2 Onze school

2.1 Toegang tot de school

De poort in de Pachthofstraat is open vanaf 7.00 u. Je kan terecht voor stille studie in lokaal C005. De poorten gaan stipt om 8.30 u. dicht.

Als je te voet komt, kom je binnen langs de Pachthofstraat. Je zorgt ervoor dat je de toegang tot het schooldomein niet hindert. Blijf dus niet rondhangen aan de schooltoegangen en in de omgeving van de school. De leefregels van onze school gelden vanaf het moment dat je de openbare weg verlaat en het schooldomein betreedt.

De 'rode loper' geeft duidelijk de zone aan die dient om leerlingen en ouders een gemakkelijke doorgang te verlenen tot de school en mag dus enkel daarvoor benut worden. Je spreekt dus af op de speelplaats zelf.

Ben je met de fiets, dan stap je af van zodra je het schooldomein betreedt.

Leerlingen van de 1^e graad komen binnen langs de grote poort bij blok B en zetten de fietsen in de fietsenkelder van blok B. Wie 's middags thuis gaat eten, moet de fiets stallen aan blok C.

Leerlingen van de 2^e en 3^e graad komen te voet binnen langs het poortje aan blok D en zetten hun fiets in de fietsenrekken achter de parking.

Om diefstal te vermijden, verplichten wij je je fiets of bromfiets vast te leggen met een slot of ketting. De school is niet verantwoordelijk voor diefstal of beschadiging. Een fiets "lenen" voor één of andere activiteit kan niet. Dit wordt gelijkgesteld aan diefstal. Op school kan je een fiets huren aan 0,50 euro om te kunnen deelnemen aan een schoolactiviteit.

Je haalt het nodige materiaal voor de eerste 2 lessen uit je locker.

- Ben je leerling van het 1e tot het 3e jaar? Blijf dan op de grote speelplaats. Bij slecht weer (zware regen en vrieskou) mag je binnen in blok B.
- Ben je leerling van het 4e tot het 6e jaar? Dan ga je naar het grasveld tussen de gebouwen van blok C. Bij slecht weer (zware regen en vrieskou) mag je binnen in de hal van blok C.

2.2 Lesspreiding (dagindeling), vakantie- en verlofregeling

Een overzicht van de vrije dagen en de vakantieperiodes voor dit schooljaar wordt je de eerste schooldag meegegeven.

Tijdens het schooljaar kunnen we middagactiviteiten organiseren die aansluiten bij ons pedagogisch project (bv. sobere maaltijd). De data vind je terug in de jaarkalender. Deelname aan deze middagactiviteiten is verplicht.

Vanaf 08.00 u. voorzien we toezicht op het schooldomein. Pas vanaf dan word je op school verwacht. Na de schooluren is er toezicht voorzien in de studie tot 17.00 u.

Een schooldag begint om 8.30 u. en eindigt om 15.40 u. (eventueel om 16.30 u.). Op woensdag eindigen de lessen om 11.55 u. Je zorgt ervoor tijdig op school aanwezig te zijn.

8.30 uur

Bij het belsignaal worden door het 1^e, 2^e en 3^e jaar rijen gevormd op de speelplaats. Je zorgt ervoor dat je tijdig in de rij bent. Na het gebed en de eventuele mededelingen ga je samen met de leerkracht

naar het klaslokaal. Bij slecht weer (zware regen en vrieskou) ga je onmiddellijk naar de klas. Het 4^e, 5^e en 6^e jaar vormen geen rijen: deze leerlingen gaan rustig naar hun klaslokaal.

9.25 uur

Einde van het 1ste lesuur.

Wie zorgt voor de orde in de klas veegt het bord schoon. Leg ook je boeken klaar voor het volgende lesuur. Iedereen blijft in de klas. Er is voldoende gelegenheid om naar de toiletten te gaan tijdens de recreaties. Er is geen enkele reden om na de leerkracht van het volgende lesuur binnen te komen. Moet je naar een ander lokaal, doe het in groep, ordelijk en vlot zodat de leerkracht niet hoeft te wachten.

Je mag water drinken tijdens de leswisseling. Tijdens de lessen verdwijnen alle dranken en etenswaren van de bank.

10.15 uur

Einde van het 2de lesuur. Leerlingen van orde openen de ramen voor verluchting en vegen het bord schoon (doven eventueel de lichten). Moet je het 3de lesuur naar een ander lokaal, neem dan nu het nodige mee. De leerkracht zal de deur sluiten. Ga recht naar de speelplaats en blijf niet slenteren in de gangen. Bij regenweer kan je in de hal schuilen. Tijdens de pauze kan je ook het nodige uit je locker halen.

10.25 uur

Dezelfde regeling als om 8.30 u. Het derde lesuur duurt tot 11.15 u. en het vierde tot 12.05 u. (Op woensdag respectievelijk tot 11.05 u. en 11.55 u. Er is dan geen recreatie.)

12.05 uur

De klassen worden gesloten. De leerlingen die naar huis gaan voor het middagmaal - dit wordt door de ouders schriftelijk bevestigd - verlaten de school langs de poort in de Pachthofstraat. De fietsers verlaten de school via de fietsenstalling naast blok D met de fiets aan de hand. De buitendeuren worden gesloten om 12.15 u en terug geopend om 12.45 u.

Wie 's middags op school eet, kan een eigen picknick meebrengen of een broodje en water kopen. Bonnetjes zijn te verkrijgen op het secretariaat (vóór 10.25 u.).

Skateboards en inline-skates worden niet toegelaten op school.

Als je je middagmaal thuis vergeten bent, mag je 's middags onder geen beding de school verlaten en ook geen broodjes bestellen via leerlingen die een middagpasje hebben. Je kan op school een broodje bestellen (vóór 10.25 u.).

Na de maaltijd is er ook wat tijd voor ontspanning:

- je kan sport beoefenen om fit te blijven,
- je kan gebruik maken van het internetlokaal,
- je kan naar de bibliotheek,
- je blijft op je eigen speelplaats.

Als je om één of andere reden de school moet verlaten, verwittig dan altijd eerst de toezicht(st)er. De leerkracht op toezicht is verantwoordelijk voor jou en moet weten waar je te bereiken bent.

Voor eventuele bijeenkomsten in de klas moet je bij de directie of de klassenleraar een schriftelijke toelating vragen. De sleutel vraag je aan de toezicht(st)er aan wie je het bewijs voorlegt.

Het secretariaat is tijdens de middagpauze gesloten van 12.15 u. tot 12.50 u.

Zorg dat je bent waar je moet zijn. Dan wordt jouw school een aangename school!

13.05 uur

Dezelfde regeling als om 8.30 u. 3 of 4 lessuren volgen elkaar op: 14.00 u. - 14.50 u. - 15.40 u.

15.40 uur of 16.30 uur

Zorg dat je klas netjes achterblijft: bord proper maken, banken of tafels rechtzetten, dagelijks de stoelen op de banken plaatsen wanneer het lokaal voor het laatst gebruikt wordt, papier oprapen, ramen sluiten.

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag is er avondstudie van 16.00 u. – 17.00 u. (Op vrijdag tot 16.30 u.)

Enkele algemene opmerkingen bij een schooldag

Wie te laat komt in de les, stoort het klasgebeuren. Vertrek dus tijdig, zodat je minimaal 5 minuten voor het begin van de lessen op school aanwezig bent. Kom je te laat, dan moet je je aanmelden op het secretariaat vóór je naar de klas gaat. Wie te laat komt, krijgt een aantekening in zijn schoolagenda. Vanaf de 3de aantekening dienen de laatkomers na te blijven in de avondstudie. Na de tweede avondstudie volgt er een strafstudie op woensdagnamiddag.

De recreatietijden zijn de meest geschikte ogenblikken om op het secretariaat aan te kloppen. Zorg ervoor dat alles wat je er afgeeft in een omslag steekt met daarop je naam en je klas. Tijdens of tussen de lessen ga je alleen op vraag of aanwijzing van de leerkrachten daarheen.

Bij speciale activiteiten tijdens een schooldag wacht je op de leerkracht die je begeleidt naar de plaats waar de liturgische, culturele of sportieve activiteiten plaatsvinden. Foto's die hiervan genomen worden met toestemming van de directie, kunnen op de website worden geplaatst.

Wanneer een leerkracht na 5 minuten niet komt opdagen en de klas ook op voorhand niet verwittigd werd door een studiemeester(es), gaat de klassenverantwoordelijke dit op het secretariaat melden. Bij afwezigheid van de leerkracht gaan de leerlingen zo vlug mogelijk naar de studiezaal. Max. 15 min na het belsignaal mag een klas nog in de studiezaal aankomen.

Mag je 1 lesuur later beginnen of 1 lesuur vroeger eindigen, dan zijn de lockers toegankelijk, maar doe je dit in stilte met respect voor leerlingen en leerkrachten.

Ben je iets vergeten in de locker, dan mag je dit gaan halen na toelating van je leerkracht. Ben je een leerling van STW of LOSP en heb je pauze tot 14.00u., dan kan je pas naar je locker om 13.55u.

Leerlingen die tussen twee lesuren naar het toilet moeten, vragen toelating aan de leerkracht.

Wanneer er in het lessenrooster een studie-uur voorkomt, ga je rechtstreeks naar de studiezaal met de nodige boeken.

Als je 2 opeenvolgende lessen lichamelijke opvoeding niet actief deelneemt aan de les, ben je verplicht een doktersbewijs aan je leerkracht L.O. voor te leggen. Je zal dan een vervangopdracht krijgen. Voor leerlingen uit de afdeling Lichamelijke opvoeding en sport gelden specifieke afspraken die bij de aanvang van het schooljaar meegedeeld worden en bindend zijn.

Leerlingen van de 3de graad die een vast studie-uur hebben om 8.35u. of om 14.50u. mogen later naar school komen of de school verlaten mits ze een schriftelijke toestemming van de ouders hebben.

2.3 Beleid inzake extra-murosactiviteiten

Je krijgt in de school ook de gelegenheid om via extra-muros activiteiten je verder te ontwikkelen op cultureel, sociaal en sportief vlak en zo je horizons te verruimen .

De smaak van cultuur krijg je te pakken door het aanbod van films, toneelvoorstellingen en activiteiten rond Jeugd en Muziek .

Elk jaar krijg je in de maand september de gelegenheid om tijdens de sportdag je grenzen te verleggen en een nauwere band te krijgen met je klasgenoten en je klassenleraar.

Een activiteit rond relationele en seksuele vorming behoort ook tot het vaste aanbod van de school.

Elk jaar wordt er een leerplangebonden en een vakoverschrijdende excursie georganiseerd, daarnaast kan occasioneel ook ingegaan worden op een tijdelijk aanbod dat verrijkend is.

Voor meerdaagse extra-murosactiviteiten die tijdens de schooldagen gepland zijn, is de deelname verplicht. Bij uitzondering kan je de toelating krijgen niet deel te nemen. Je wordt dan op school verwacht. De school zal opvang voorzien op een pedagogisch verantwoorde manier. Wanneer je niet deelneemt aan een extra-muros-activiteit moet je een doktersbewijs afgeven, anders worden de kosten aangerekend.

Volledig buiten het schoolgebeuren, voornamelijk tijdens de kerst- en paasvakantie kan je ook deelnemen aan activiteiten die georganiseerd worden door leerkrachten. Deze deelname is vrijblijvend. Je sluit zelf een annulatieverzekering af.

Een gedetailleerd overzicht van de verschillende voorziene activiteiten per leerjaar kan je terugvinden in SVI-info die je in september meekrijgt.

Je wordt steeds tijdig verwittigd van vertrek – en aankomstuur en het benodigde materiaal. Je blijft je houden aan alle regels en afspraken die tijdens het gewone schoolleven gelden, tenzij hier uitdrukkelijke uitzonderingen op worden toegestaan, bijvoorbeeld gebruik van een gsm.

2.4 Schoolrekening

Wat vind je terug in de bijdrageregeling?

In de bijdrageregeling vind je een lijst van de schoolkosten. Je ontvangt deze lijst bij de aanvang van het schooljaar via SVI-info. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven:

- Verplichte uitgaven zijn uitgaven die je ouders zeker zullen moeten maken, zoals het betalen van je schoolboeken, kopieën ... Er zijn zaken die je alleen bij ons kan aankopen, zoals voorgedrukt proefwerkpapier. Voor ander materiaal kies je zelf waar je het aankoopt.

Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen of activiteiten waar je niet verplicht aan deelneemt.

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

- Van sommige kosten kennen we op voorhand de prijs. Dat zijn de vaste prijzen. Voor een kopie betaal je bijvoorbeeld 0,05 euro per stuk. Van die prijs zullen we niet afwijken.
- Van sommige kosten kennen we de prijs niet op voorhand. We geven voor die kosten richtprijzen mee. We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

We hebben de volgende afspraken over de schoolrekening:

- 3 maal (voor het 1^{ste} jaar en de richting LOSP 4 maal per schooljaar) versturen we een schoolrekening. We verwachten dat deze rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na verzending.

- Je ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we hen allebei kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als je ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, zullen we hen allebei een identieke schoolrekening bezorgen. Zolang die rekening niet volledig is betaald, blijven je beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.
- Bij problemen om de schoolrekening te betalen, is de contactpersoon op onze school Christine Grysolle. We gaan discreet om met elke vraag. We zoeken samen naar een oplossing en maken afspraken over een aangepaste manier van betalen.
- Bij een weigering om de schoolrekening te betalen, gaan we in eerste instantie het gesprek aan. Zorgt dat niet voor een oplossing, dan kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we een intrestvoet aanrekenen op het bedrag dat nog niet betaald is. Dat is maximaal de wettelijke intrestvoet (2.25%).
- 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. Op 1 september van het volgend schooljaar zal de school de verschuldigde bedragen overmaken aan een gerechtsdeurwaarder die verdere gerechtelijke stappen zal ondernemen.

3 Studiereglement

3.1 Afwezigheid

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

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

3.1.1 *Je bent ziek*

3.1.1.1 *Hoe wettig je een afwezigheid wegens ziekte?*

- Een verklaring van je ouders (handtekening + datum) volstaat voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen. Let op: dat kan maximaal 4 keer in een schooljaar.
- Een medisch attest is nodig:
 - zodra je 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als één of meer van die dagen geen lesdagen zijn,
 - wanneer je ouders in hetzelfde schooljaar al 4 keer een korte afwezigheid om medische redenen zelf gewettigd hebben met een eigen verklaring,
 - als je de dag voor of tijdens de proefwerken ziek bent.

3.1.1.2 *Wanneer aanvaarden we een medisch attest niet?*

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

- uit het attest blijkt dat de arts zelf twijfelt (hij schrijft “dixit de patiënt”),
- de datum waarop het attest is opgemaakt valt niet in de periode van afwezigheid,
- begin- of einddatum zijn vervalst,
- het attest vermeldt een reden die niets met je medische toestand te maken heeft, bv. de ziekte van één van je ouders, hulp in het huishouden

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

3.1.1.3 *Wanneer lever je een medisch attest in?*

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

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

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

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

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

3.1.1.5 Wat is tijdelijk onderwijs aan huis?

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

Je hebt recht op tijdelijk onderwijs aan huis als je aan deze voorwaarden voldoet:

- je bent 21 volledige kalenderdagen ononderbroken afwezig geweest. Als je na een periode van TOAH binnen 3 maanden hervalt of als je chronisch ziek bent, valt deze voorwaarde weg,
- je verblijft op 10 km of minder van de school,
- je ouders bezorgen een schriftelijke aanvraag bij de directeur samen met een medisch attest waaruit blijkt dat je onmogelijk naar school kan komen, maar wel les kan krijgen.

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

3.1.1.6 Wat is synchroon internetonderwijs?

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

3.1.2 Je moet naar een begrafenis of huwelijk

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

3.1.3 Je bent (top)sporter

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

3.1.4 Je hebt een topkunstenstatuut

Als je een topkunstenstatuut hebt (A of B) kan de selectiecommissie je het recht geven om een aantal halve lesdagen afwezig te zijn zodat je kan deelnemen aan wedstrijden, stages of andere activiteiten die aansluiten bij je discipline.

3.1.5 Je bent zwanger

Als je zwanger bent, heb je recht op moederschapsverlof, dat is maximaal één week gewettigde afwezigheid vóór de vermoedelijke bevallingsdatum en maximaal negen weken na de bevalling. De schoolvakanties schorten dit verlof niet op. Tijdens die afwezigheid kom je in aanmerking voor tijdelijk onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs (zie punt 3.1.1.5 en 3.1.1.6).

3.1.6 Je bent afwezig om één van de volgende redenen

- je moet voor een rechtbank verschijnen,
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk,
- bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming,
- op dagen waarop je proeven aflegt voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap,
- je bent preventief geschorst,
- je bent tijdelijk of definitief uitgesloten,
- je neemt als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering deel aan activiteiten van de Vlaamse Scholierenkoepel,
- om een feestdag te vieren die hoort bij je geloof. Je ouders moeten dat wel vooraf schriftelijk melden. Het gaat om de volgende feestdagen die eigen zijn aan de door de grondwet erkende religies:
 - Islam: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
 - Jodendom: het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen) en het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het Feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);
 - Orthodoxe Kerk (enkel voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke feest): Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag).

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

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

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

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

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

3.1.9 Spijbelen kan niet

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!

Bij overtreding zal je, ook vanuit het CLB en/of ILB, van nabij worden gevolgd. Overtredingen van de regels i.v.m. afwezigheden kunnen op termijn trouwens gevolgen hebben voor je statuut als 'regelmatige leerling', met mogelijke moeilijkheden i.v.m. de bekrachtiging van je studies en de leerplicht tot gevolg. Een gepaste maatregel zal worden genomen, gaande van strafstudie tot uitsluiting.

Wij willen je er bij moeilijkheden, samen met het CLB, weer bovenop helpen. Daarvoor rekenen we ook op jouw positieve ingesteldheid bij onze begeleidingsinspanning.

Indien je niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur beslissen om je uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat je blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar je bent.

In deze gevallen moet de school je dossier, omdat ze het als zorgwekkend beschouwt, overmaken aan het departement Onderwijs.

3.2 Persoonlijke documenten

3.2.1 Leerboeken - schriften - schoolagenda

Leerboeken

Je zorgt dat je tegen het begin van het schooljaar alle nodige leerboeken hebt. Indien je dat wenst, kan je gebruik maken van het boekenfonds waar de school mee samenwerkt. Je draagt zorg voor je leerboeken. Je hebt de mogelijkheid een locker te huren.

Schriften/mappen

Bij het aankopen van schriften hou je rekening met de aanwijzingen van de vakleerkrachten. De notities in de schriften dienen steeds in orde te zijn: dit is niet alleen van belang om je lessen in te studeren of om je voor te bereiden op de proefwerken. Ook de inspectie kan de notities steeds opvragen.

Schoolagenda

De schoolagenda (planningsagenda) wordt op school gekocht. Op de eerste schooldag ontvang je een exemplaar. De inhoud van de lessen zal door de vakleerkracht ingevuld worden op Smartschool. Dit is de officiële schoolagenda. Daarnaast gebruik je een planningsagenda om huiswerken en toetsen in te schrijven en zo beter te kunnen plannen.

3.2.2 Huiswerk/toetsen

Het huiswerk is een gelegenheid om de behandelde leerstof zelfstandig te verwerken. Het huiswerk geef je op het afgesproken tijdstip aan de vakleerkracht af. Zorgvuldig verbeterd, wordt het huiswerk gerangschikt per vak en in een map bewaard. Per vak hou je een lijst van het gemaakte huiswerk bij met vermelding van datum, titel en opgave. Ook toetsen rangschik je per vak en bewaar je in een map.

3.2.3 Archief

De agenda's, toetsen en huistaken van alle leerlingen worden op het einde van het schooljaar naar de archiefkelder gebracht waar ze bewaard worden ter inzage van de inspectie. Met 3 leerlingen per klas wordt een schriftelijke overeenkomst gesloten waarin zij zich engageren alle schriften en notities tijdens het volgende schooljaar thuis te bewaren voor mogelijke opvraging door de inspectie.

3.2.4 Rapport(en)

In de loop van het schooljaar krijg je regelmatig een rapport uitgedeeld om je studievorderingen op te volgen. 2 maal per jaar krijg je ook een attituderapport. Voor de leerlingen van de 1^{ste} graad wordt het rapport van het eerste trimester en het eindrapport persoonlijk overhandigd aan de ouders tijdens een individueel oudercontact op 22 december 2016 en 29 juni 2017. Het eindrapport van het 6de jaar wordt uitgedeeld tijdens de proclamatie op 27 juni 2017.

3.3 Het taalbeleid van onze school

Wanneer je je voor het eerst in het secundair onderwijs hebt ingeschreven, zullen we onderzoeken of je extra ondersteuning nodig hebt. Dat onderzoek gebeurt in de loop van september en kan als gevolg

hebben dat de klassenraad je een aangepaste begeleiding aanbiedt. Deze kan bestaan uit taalondersteuning voor lezen, schrijven en spelling.

3.4 Begeleiding bij je studies

3.4.1 De klassenleraar

Eén of 2 van je leraren vervullen de taak van klassenleraar. Bij die leraar 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.

3.4.2 De begeleidende klassenraad

Op onze school heb je als leerling recht op een passende begeleiding. Om het contact met en de samenwerking tussen al je vakleraren te vergemakkelijken, komt er enkele malen een begeleidende klassenraad samen.

Tijdens deze vergadering 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 klassenleraar of door een vakleraar een begeleidingsplan worden afgesproken.

Na gesprek met de CLB-medewerker en je ouder(s) is het soms nodig inhaallessen te adviseren of extra taken op te leggen. Soms is doorverwijzing naar een begeleidend CLB-centrum of een andere instantie noodzakelijk. Van elke voorgestelde remediëring worden je ouder(s) via je schoolagenda of per brief op de hoogte gebracht. In het verslag van deze klassenraad wordt het resultaat van de bespreking evenals het geformuleerde advies aan je ouder(s) opgenomen.

Het hoofddoel van deze klassenraden is je studievordering te volgen om op die manier de eindbeslissing van de delibererende klassenraad voor te bereiden.

3.4.3 Een aangepast lesprogramma

Normaal gezien volg je het hele programma van de studierichting waarin je bent ingeschreven. In enkele uitzonderlijke situaties kan de klassenraad toch beslissen om je voor één of meer vakken of vakonderdelen een aangepast lesprogramma te geven. Je ouders kunnen dat bij ons aanvragen. Als je aan de voorwaarden voldoet, zal de klassenraad de vraag onderzoeken en een beslissing nemen.

Bij specifieke onderwijsbehoeften

- Als je specifieke onderwijsbehoeften hebt, kunnen jij en je ouders dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De directie zal je situatie voorleggen op de eerstvolgende klassenraad. De klassenraad kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van wat hij vaststelt in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat jij nodig hebt en wat wij als school kunnen organiseren. Het kan dan bv. gaan om extra hulpmiddelen (bv. dyslexiesoftware), om aangepaste doelstellingen, een spreiding van het lesprogramma... We werken hiervoor samen met het CLB.

Bij ziekte of ongeval

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

3.4.4 Studieloopbaanbegeleiding

Heb je twijfels of vragen i.v.m. studiekeuze, dan kan je raad vragen aan de leerkrachten van het ILB. Zij beschikken over heel wat nuttige informatie om, in overleg met jou en het CLB, een gepaste richting te kiezen en studieadvies te verschaffen.

3.4.5 Leerstoornissen - hoogbegaafdheid

Leerlingen die een leerstoornis hebben (bv. dyslexie, AD(H)D, ...) en waarvoor een diagnose is opgesteld, kunnen aan de school vragen een individueel begeleidingsplan met noodzakelijke maatregelen op te maken. Dit begeleidingsplan wordt samen met de betrokken leerling, de ouders en een bevoegd personeelslid of directielid opgemaakt.

Hoogbegaafde leerlingen kunnen, indien nodig, ook rekenen op een aangepaste begeleiding. Samen met hen en de ouders wordt gezocht naar een optimale begeleiding.

3.4.6 Remediëring, open studiehuis, SOS en bijlessen

Wanneer door afwezigheid een stuk van de leerstof werd gemist of wanneer een bepaald onderdeel onvoldoende verwerkt is, kan er, in samenspraak met de betrokken leerkracht, remediëring gegeven worden. Bij een ernstige achterstand voor een welbepaald vak worden best bijlessen genomen. Leerlingen van de eerste graad kunnen voor de vakken wiskunde, Frans en Nederlands iedere week één middag naar het Open Studiehuis komen. Daar krijgen ze dan extra uitleg en oefeningen door een vakleerkracht.

Leerlingen kunnen gebruik maken van de begeleide avondstudies (SOS) waar zij door een leerkracht geholpen kunnen worden. De aanvraag hiervoor gaat via de directie. Bij zwakke resultaten na het eerste trimester kunnen leerlingen van de tweede en derde graad een remediëringsopdracht krijgen (taak/toets). Op die manier worden ze gestimuleerd de leerstof te herhalen om zo sterker te staan voor het vak in het komende semester. Het resultaat van deze remediëring wordt meegedeeld bij het eerst volgende rapport en kan invloed hebben op de eindbeslissing van de klassenraad in juni.

3.4.7 De evaluatie

3.4.7.1 Het evaluatiesysteem

Regelmatige leerling

Wil je op het einde van het schooljaar het officiële studiebewijs behalen van het leerjaar dat je volgt, dan moet je een "regelmatige leerling" zijn:

- je moet voldoen aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden tot het leerjaar waarin je bent ingeschreven,
- je moet, behoudens in geval van gewettigde afwezigheid, het geheel van de vorming van dit leerjaar werkelijk en regelmatig volgen.

De school ziet er op toe dat deze regels worden gerespecteerd.

Het evaluatiesysteem en de beoordeling

Dagelijks Werk - Toetsen - Proefwerken

In de 1ste graad geldt nog steeds het klassieke systeem: al dan niet aangekondigde toetsen, geplande herhalingen en 3 reeksen proefwerken. Voor minimum 5 hoofdvakken in december, rond Pasen en in juni.

Voor de 2de graad geldt het volgende systeem: al dan niet aangekondigde toetsen, geplande herhalingen en 3 reeksen proefwerken. In december en in juni voor alle vakken. In het 3^e jaar rond Pasen voor enkele hoofdvakken. In het 4^e jaar is dit beperkt tot 2 of 3 vakken.

In de 3de graad geldt nog steeds het klassieke systeem: al dan niet aangekondigde toetsen, geplande herhalingen en 2 reeksen proefwerken; in december en in juni.

Voor bepaalde vakken is er permanente evaluatie in de 3 graden.

Voor talen is er gespreide evaluatie.

In december en juni zijn er mondelinge proefwerken voor alle eindjaren en op initiatief van individuele leerkrachten ook voor andere klassen.

Geïntegreerde proef

Zoals in alle TSO-richtingen zijn ook de leerlingen van STW/LOSP verplicht de geïntegreerde proef af te leggen. Deze proef heeft tot doel de bekwaamheid van de leerlingen te evalueren i.v.m. het probleemoplossend denken en handelen bij het realiseren van een organisatieopdracht.

In de praktijk betekent dit dat deze leerlingen in de loop van het schooljaar een individuele opdracht i.v.m. hun technische vakken tot een goed eind moeten brengen.

Op het einde van het schooljaar zal een jury zich uitspreken of zij al dan niet geslaagd zijn voor deze opdracht.

De concrete organisatie

De proefwerken hebben in de regel plaats van 8.30 u. tot 12.05 u.

De proefwerkregeling wordt tijdig meegedeeld en eveneens afgedrukt meegegeven samen met de brief die je ouders n.a.v. de proefwerken ontvangen.

Deze brief bevat o.a. richtlijnen over de controlefiche waarop je ouders kunnen controleren wanneer je de school verlaten hebt. De controlefiche hou je steeds bij. Als je je controlefiche niet bij hebt, moet je in het proefwerklokaal blijven tot 11.30u.

Om misbruiken te voorkomen moeten zieke leerlingen een doktersattest voorleggen na hun afwezigheid.

Rekenmachines, atlanten, tabellen, ... mogen slechts met uitdrukkelijke toelating van de vakleerkracht worden gebruikt.

3.4.7.2 *Fraude*

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

Hierbij geldt ook de regel dat plagiaat of letterdieverij waarbij zonder enige bronvermelding anderen werk wordt overgenomen, wettelijk verboden is en eigenlijk ook een vorm van spieken is.

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

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

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

3.4.7.3 *Meedelen van de resultaten*

Op vooraf vastgestelde tijdstippen krijg je een rapport. De data worden meegedeeld op een lijst die je ontvangt bij het begin van het schooljaar.

Op dit rapport worden de resultaten van het dagelijks werk meegedeeld. Ze worden op 100 gequoteerd.

Naast de mediaan kunnen eventueel ook op- of aanmerkingen worden geformuleerd i.v.m. leer- en/of leefattitudes.

In de 1^{ste} graad wordt er met Kerstmis, Pasen en eind juni een trimestrieel rapport opgemaakt met het totale resultaat van dagelijks werk en proefwerken. In de 2^{de} graad zijn met Pasen partiële proefwerken voorzien waarvan de resultaten deel uit maken van het semestrieel rapport in juni. In de 3^e graad zijn het semesteriële rapporten zonder partiële proefwerken.

Na ondertekening door je ouders worden de rapporten de eerstvolgende schooldag aan je klassenleerling bezorgd.

Je krijgt tweemaal per jaar een attituderapport dat niet gelinkt is aan een cijferrapport.

Jij en je ouders kunnen ook zelf vragen om inzage te krijgen in en/of uitleg bij de toetsen en proefwerken die je hebt afgelegd. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

3.4.7.4 *Informatie aan je ouders*

Elk jaar krijgen je ouders de gelegenheid om in de school met directie en leerkrachten je leer- en leefattitudes te bespreken. Voor de niveaus waar de leerlingen voor een belangrijke keuze staan, is ook een afgevaardigde van het CLB aanwezig.

De ouders van leerlingen van de 1^{ste} graad worden allemaal verwacht om het rapport af te halen op donderdag 22 december 2016. De ouders van leerlingen van de 2^{de} en 3^{de} graad waarvan de resultaten tegenvallen worden persoonlijk uitgenodigd naar het oudercontact van 22 december 2016.

De data van de contactavonden worden meegedeeld op een lijst die je ontvangt bij het begin van het schooljaar. Een tweetal weken vóór elke contactavond zullen je ouders uitgenodigd worden via smartschool om een afspraak te maken met de leerkrachten die zij wensen te spreken. Maar om contact op te nemen met de school, hoeven je ouders niet te wachten tot oudercontactavonden. Een telefoontje volstaat voor een afspraak.

3.4.7.5 Communicatie met je ouders

Je ouders kunnen de directie en de leerkrachten altijd bereiken via smartschool. Hiervoor ontvangen zij bij het begin van het schooljaar een brief met de nodige gegevens.

Via smartschool zullen je ouders ook inzage hebben in je resultaten (Skore). Afspraken voor de oudercontacten zullen dit schooljaar ook via deze weg gebeuren.

We raden je ouders dan ook aan wekelijks smartschool te raadplegen.

Voor het beantwoorden van mails geven we elkaar minstens 2 werkdagen de tijd.

3.5 De deliberatie op het einde van het schooljaar

3.5.1 Hoe werkt een delibererende klassenraad?

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

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

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

- of je al dan niet geslaagd bent,
- welk oriënteringsattest of studiebewijs je krijgt.

Hij steunt zich bij zijn beslissing:

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

De besprekingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

De delibererende klassenraad zal je ook een advies geven voor je verdere schoolloopbaan (zie punt 3.5.3).

3.5.2 Mogelijke beslissingen

- Op basis van je prestaties in het voorbije schooljaar spreekt de delibererende klassenraad zich in de eerste plaats uit over je slaagkansen in het volgende schooljaar:
 - krijg je een **oriënteringsattest A**, dan word je zonder beperkingen toegelaten tot het volgende leerjaar;
 - ook met een **oriënteringsattest B** ben je nog geslaagd: je mag naar het volgende leerjaar overgaan, maar niet naar om het even welke studierichting. De delibererende klassenraad oordeelt dat bepaalde resultaten te zwak zijn om er een redelijke slaagkans te hebben en bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.
 - als je niet geslaagd bent, krijg je een **oriënteringsattest C** en kan je niet overgaan naar een volgend leerjaar. De delibererende klassenraad bezorgt je samen met je rapport de belangrijkste redenen voor die beslissing.

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

- Na de eindleerjaren van een graad krijg je een studiebewijs dat van waarde is in de maatschappij:
 - een getuigschrift van de eerste graad,
 - een getuigschrift van de tweede graad,
 - een diploma van secundair onderwijs (op het einde van het 2^{de} leerjaar van de derde graad aso/kso/tso of op het einde van het 3^{de} leerjaar van de derde graad bso (specialisatiejaar)).
- Heel uitzonderlijk kan het gebeuren dat de delibererende klassenraad eind juni over onvoldoende gegevens beschikt om te kunnen beslissen of je het leerjaar met vrucht hebt beëindigd. Hij kan je dan bijkomende proeven opleggen in de loop van de zomervakantie om zo de nodige gegevens te verzamelen. Ten laatste op de eerste lesdag van het volgende schooljaar zal de klassenraad een beslissing nemen.

3.5.3 Het advies van de delibererende klassenraad

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

- suggesties voor je verdere studieloopbaan (bv. al dan niet overzitten),
- concrete suggesties over je studie- en werkmethode of raad om tekorten of zwakke punten weg te werken, al dan niet ondersteund door een vakantietaak,
- een waarschuwing voor een of meer vakken waar je het volgende schooljaar extra aandacht aan moet schenken.

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

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

3.5.4 Betwisten van de beslissing van de delibererende klassenraad

De delibererende klassenraad beslist na grondig overleg. Het is uitzonderlijk dat jij of je ouders die beslissing zullen aanvechten. Het kan enkel als je een B-attest of een C-attest hebt gekregen. Als je ouders of jij zelf (zodra je 18 bent) niet akkoord gaan met de beslissing, volgen ze de procedure in dit punt.

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

1

Je ouders kunnen een persoonlijk gesprek aanvragen met de voorzitter van de delibererende klassenraad. Dat kan ten laatste de tweede dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. De precieze datum van de rapportuitdeling vinden jullie in de jaarplanning [in deel III, punt 3]. We geven het rapport altijd aan jou zelf mee, ongeacht je leeftijd. Indien je het resultaat niet in ontvangst komt nemen op de voorziene ontvangstdatum, wordt de beslissing geacht toch te zijn ontvangen.

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

Ook die datum vind je terug in de jaarplanning [in deel III, punt 3].

Er is dus een termijn van twee dagen* om een gesprek aan te vragen. Jullie kunnen dit schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail, bij de voorzitter van de delibererende klassenraad. Jullie krijgen een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Het overleg vindt ten laatste plaats op de vierde dag* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.

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

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

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

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

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

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

2

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

Eddy Van Goethem
 Voorzitter vzw Opvoeding en Cultuur van de Zusters van Gijzegem
 Pachthofstraat 3
 9308 Gijzegem

Die brief versturen ze ten laatste de tweede dag nadat aan jullie:

- ofwel het resultaat is meegedeeld van het gesprek met de voorzitter van de delibererende klassenraad of zijn gemandateerde (wanneer de betwiste beslissing werd bevestigd),
- ofwel de beslissing is meegedeeld van de nieuwe klassenraad, (wanneer die na het eerste gesprek opnieuw is bijeengekomen, maar je ouders niet akkoord gaan met de beslissing).
 Er is dus een termijn van twee dagen, die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie boven) wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.
 Wanneer de school open is, kunnen je ouders het beroep bij het schoolbestuur ook daar persoonlijk afgeven. Je ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum ze het hebben ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

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

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

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten daarnaast ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom je ouders de beslissing van de delibererende klassenraad betwisten.

3

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen [zie ook deel III, punt 1 'Wie is wie']. In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden (zoals de voorzitter van de delibererende klassenraad) als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onder-

zoeken. Ze zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Dit gesprek zal ten vroegste plaatsvinden op de deliberatie van de bijkomende proeven.

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

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

4

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

4 Leefregels, afspraken, orde en tucht

4.1 Praktische afspraken en leefregels op school

Wij vinden het fijn wanneer leerlingen met elkaar en met de leerkrachten en de directie open en vrij spreken en omgaan, maar wij dringen aan op beleefde en nooit kwetsende omgangsvormen. Deze moeten altijd getuigen van wederzijds respect. Elke vorm van geweld, brutaliteit of pesterij, zal streng gesanctioneerd worden, gaande van strafwerk tot uitsluiting.

Wij verwachten van iedereen die deelneemt aan het schoolgebeuren (personeel, leerlingen, ouders,...) een respectvolle houding. Verbale of fysieke agressie behoren niet tot de cultuur van onze school.

Een attente houding is vormend voor ieders persoonlijkheid en bovendien steeds prettig voor wie het mag ervaren.

Enkele punten die wij speciaal willen benadrukken:

- Je gebruikt geen kauwgom binnen het schooldomein en je snoept niet in de klas.
- Het is toegelaten tijdens de leswisseling water te drinken. Andere dranken zijn niet toegelaten in de klas. Tijdens de lessen zet je geen enkele drank op de bank. Tijdens de pauzes zijn dranken toegelaten, behalve alcoholische dranken en energiedrank (Redbull, e.d...).
- Op de speelplaatsen zit of lig je niet op de grond. Op het grasveld mag je op de grond zitten, maar niet liggen.
- Het gebruik van lederen voetballen is niet toegelaten tijdens recreatiemomenten.
- De banken op de speelplaats worden niet verplaatst, tenzij met uitdrukkelijke toestemming.
- Elk ongepast lichamelijk contact op school of tijdens schoolactiviteiten is niet toegestaan.
- Het gebruik van geluids- of muziekapparatuur is niet toegelaten op school. Oortjes mogen enkel gebruikt worden in de computerklassen.
- Als je gsm zichtbaar of hoorbaar aanwezig is op het schooldomein, wordt het toestel tot het einde van de schooldag in bewaring gehouden op het secretariaat en volgt er een avondstudie.
- Messen en breekmessen zijn niet toegelaten op school. Heb je ze nodig voor plastische opvoeding of I.O., dan zijn ze daar voorhanden.
- Berichten op sociale media zoals Facebook, Netlog, Twitter, ... mogen het imago van onze school onder geen beding schaden. Negatieve uitlatingen worden niet aanvaard evenmin als beledigende en kwetsende berichten over medeleerlingen, leerkrachten, directie, ondersteunend personeel en onderhoudspersoneel. Bij overtredingen wordt de sociale dienst van de politie ingeschakeld.

Inspraak

Via de leerlingenraad en de ouderraad krijg je als leerling of ouder de mogelijkheid om samen met de directie en de leerkrachten het schoolbeleid mee uit te stippelen.

Kledij

De school hecht belang aan verzorgde kledij. In geval van twijfel oordeelt de directie.

In geen geval zijn toegelaten: sportshorts en joggings (behalve de reglementaire sportkledij voor de leerlingen van LOSP), korte rokjes, shorts, rennersbroeken en gabberbroeken, T-shirts, bloezen of topjes die de schouders niet bedekken, doorschijnende kledij, blote buiken en/of ruggen, gescheurde broeken en rokken, piercings en tattooages op zichtbare plaatsen, oorstretchen.

Hoofddeksels zijn niet toegelaten binnen de schoolgebouwen.

Persoonlijke bezittingen

Je toont vooreerst eerbied voor het eigen bezit. Zorg ervoor dat al je zaken genaamtekend zijn en dat niets blijft rondslingeren: boekentassen, banken en wandkasten zijn er om alles in op te bergen. Hang steeds je jas aan de kapstok. Hou je portefeuille steeds bij, laat dus niets in de gang. Dit laatste bete-

kent ook eerbied voor het bezit van de medeleerlingen. Omgekeerd zal de directie streng moeten optreden als je andermans goed wegneemt of beschadigt.

We willen er ook de aandacht op vestigen dat materiële schade (brillen, kleding, glasbraak, ...) niet door de schoolverzekering wordt gedekt. Desnoods kan hiervoor een beroep gedaan worden op de gezinsverzekering. Veel onaangenaamheden kunnen vermeden worden als iedereen bij sport, spel en recreatie de elementaire vormelijkheid en een minimum aan voorzichtigheid in acht neemt.

Respect voor het bezit van de school betekent dat je alles wat de school aanbiedt om de studie te bevorderen goed onderhoudt: de klassen en vaklokalen, het meubilair, het didactisch materiaal, de lockers. Bij verlies van de lockersleutel zal 10 EUR worden aangerekend. Voor opzettelijke schade aangebracht door leerlingen zal een schadevergoeding aangerekend en een straf opgelegd worden. In de klassen zijn er voldoende prikborden om allerlei berichten uit te hangen, zodat er niets op de muur of op het bord moet worden gekleefd.

Eerbied voor het werk van het onderhoudspersoneel

Netheid is in eerste instantie een opdracht voor iedereen. Ons leefmilieu zuiver houden is een dagelijkse opdracht. Om de klas proper te houden wordt een beurtrol opgesteld. Per klas wordt papier, PMD en restafval geselecteerd. De leerlingen van orde brengen deze papierdozen naar de speciale papiercontainer. Per week staat een klas in voor de netheid van de speelplaatsen. Op andere plaatsen zoals studie-, recreatie- en eetzaal zorgt elke leerling ervoor niets achteloos weg te werpen: overal staan er voldoende vuilnisbakken. Etenresten worden in de gft-bakken gedeponneerd. Blikken en plastic flesjes worden waar mogelijk in de pmd-pers gedeponneerd zodat ze gerecycleerd kunnen worden. Voor een groot complex als onze school staat een ploeg onderhoudspersoneel klaar die dag in dag uit de gebouwen en de groene zones onderhoudt. Blijf steeds attent en tactvol voor hen die ervoor zorgen dat je in een groene en frisse school kan leven.

Stijlvolle taal : A.N.

Het Algemeen Nederlands als omgangstaal is het beste middel om je gedachten en gevoelens accuraat en voornaam uit te drukken in je gesprekken met directie, leerkrachten en medeleerlingen.

Gedrag buiten de school

Bij het naar school komen of het huiswaarts keren, tijdens studiereizen en verplaatsingen voor activiteiten van culturele of sportieve aard, op de buitenlandse reizen en alle andere gelegenheden waarbij je als leerling van onze school wordt beschouwd, moet het gedrag onberispelijk en voorbeeldig zijn, vriendelijk en beleefd.

Op bus en trein vermijd je luidruchtigheid en sta je je zitplaats af aan oudere mensen en moeders met kleine kinderen.

Als je je te voet of per fiets verplaatst, neem dan zonder dralen de kortste en/of veiligste weg (dit is o.a. van belang voor de ongevallenverzekering) en leef het verkeersreglement na. Je laat geen afval achter op de stoep of straat.

Bij het wachten op de bus blijf je steeds op het voetpad. Je drumt niet bij de aankomst van de bus en het instappen om gevaarlijke situaties te vermijden.

Liften is onverantwoord. Afgezien van de risico's die je daarbij neemt, is er ook het feit dat de verzekering niet tussenkomt bij gebeurlijke ongevallen. Een leerling die toch dit risico loopt, moet weten dat hij/zij dit volledig op eigen verantwoordelijkheid doet.

Tijdens uitstappen in schoolverband volg je stipt de richtlijnen van de begeleidende leerkrachten, zo niet kan je bij de eerstvolgende activiteiten worden uitgesloten.

Bij verplaatsingen per fiets in schoolverband is het dragen van een fluohesje verplicht. Ze zijn voorhanden op de school.

Je organiseert geen fuif of voert geen reclame in die zin onder de naam van de school.

Wie als klas een fuif organiseert, doet dat op eigen verantwoordelijkheid of op verantwoordelijkheid van zijn/haar ouders.

Seksueel grensoverschrijdend gedrag

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

Veiligheid op school

Tijdens de lessen in de wetenschapslokalen geldt een eigen reglement. Als je die regels overtreedt kan dat leiden tot een orde- of tuchtmaatregel. Je ontvangt het reglement bij het begin van het schooljaar.

4.2 Privacy

– **Welke informatie houden we over je bij?**

Voor de leerlingenadministratie en -begeleiding verwerken we gegevens van al onze leerlingen met behulp van de computer. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we daarvoor jouw uitdrukkelijke toestemming nodig. Meer informatie daarover vind je in [deel III, punt 5] van het schoolreglement.

Jij en je ouders kunnen ook zelf gegevens opvragen die we over je bewaren. In eerste instantie gaat het om inzage in en uitleg bij die gegevens. Eventueel kunnen jullie daarna ook een kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. De eventuele kosten hiervoor zal je moeten betalen. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

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

– **Wat als je van school verandert?**

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

– **Publicatie van beeldopnamen (foto's, filmpjes ...)**

Wij publiceren geregeld beeldopnamen van leerlingen op onze website, Smartschool en dergelijke. Met die beelden willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de beeldopnamen maken zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de beeldopnamen niet aanstootgevend zijn. Bij twijfel zullen we steeds de betrokkenen aanspreken en hun toestemming vragen.

We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van beeldopnamen die te maken hebben met activiteiten van onze school. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar melden aan de directie. We zullen je bezwaar respecteren en geen beelden van jou publiceren.

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

– **Bewakingscamera's**

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Iedereen die gefilmd werd, mag vragen om die beelden te zien, maar dat kan enkel bij een grondige reden. Deze beelden zullen enkel gebruikt worden als ze een bijdrage leveren voor het bewijzen van misdrijven, schade of het identificeren van een dader.

– **Doorzoeken van lockers**

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

4.3 Gezondheid

– **Preventiebeleid rond roken, drugs en andere genotsmiddelen**

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 alcoholgebruik, roken en voor het misbruik van genees- en genotsmiddelen.

In alle gesloten ruimten op school geldt er een algemeen rookverbod voor iedereen. In open lucht geldt op de schoolterreinen een rookverbod. Hetzelfde geldt voor extra-murosactiviteiten. Als je het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod bij ons op school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je eventueel klacht indienen bij de onderwijsinspectie.

Het gebruik en onder invloed zijn van genotsmiddelen of drugs kan ernstige schade toebrengen aan de gezondheid. Illegale drugs zijn daarenboven door de wet verboden: dit omvat bezit, gebruik, onder invloed zijn en het verhandelen ervan. Verleiding tot druggebruik of -aankoop kan noodlottig zijn voor andere jongeren. Voor alle leerlingen geldt dat het gebruik, het in bezit of onder invloed zijn of het verhandelen van drugs, van welke aard ook, niet toegelaten is op het schoolterrein, in de omgeving ervan en/of tijdens buitenschoolse activiteiten.

Als je in moeilijkheden raakt of dreigt te geraken met drugs, dan proberen we je te helpen. Dat neemt niet weg dat we ook sancties kunnen opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Dat zal bv. het geval zijn wanneer je niet meewerkt met ons hulpaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen aanzet tot gebruik of drugs verhandelt.

In een positief schoolklimaat zijn preventie en hulpverlening echter belangrijker dan sanctionering. Dit is het uitgangspunt van het drugsbeleid in de scholen regio Groot Aalst.

In de praktijk onderscheiden we 4 situaties:

1. de leerling vraagt spontaan om raad en hulp: de leerling kan rekenen op discretie, begrip en gepaste hulp. Er wordt geen tuchtdossier aangelegd, een schriftelijk begeleidingsplan kan worden afgesproken.
2. er bestaat een vermoeden van drugprobleem, ontstaan op grond van:
 - 2.1. observatie van gedragsveranderingen bij de leerling: er wordt nagegaan of dit een algemene vaststelling is verbonden met een drugprobleem,
 - 2.2. meldingen door derden: deze worden met zorg en in anonimiteit behandeld en beschouwd als "helpen".Indien het vermoeden of de melding gegrond is, start de procedure vermeld in punt 3 of punt 4.
3. de leerling wordt betrappt op drugbezit en/of druggebruik: er worden ordemaatregelen genomen en er komt een begeleidingscontract dat door alle betrokken partijen wordt ondertekend. Deskundige hulp wordt ingeschakeld. Gaat de leerling niet in op het hulpverleningsaanbod of wordt het begeleidingsplan niet nageleefd, dan zullen tuchtmaatregelen genomen worden die tot definitieve uitsluiting kunnen leiden. De sociale dienst van de politie Stad Aalst wordt op de hoogte gebracht.
4. de leerling wordt betrappt op drugverhandeling: er volgen onmiddellijk tuchtmaatregelen. Ziet men nog mogelijkheden voor de betrokken leerling binnen de school, dan wordt een begeleidingscon-

tract afgesloten; bij niet aanvaarden en/of naleven van het contract volgt de procedure tot definitieve uitsluiting. De sociale dienst van de politie Stad Aalst wordt op de hoogte gebracht.

In alle situaties wordt steeds de directie op de hoogte gebracht en kan altijd een beroep worden gedaan op deskundige medewerking van het CLB.

– ***Eerste hulp en het gebruik van geneesmiddelen op school***

Eerste hulp

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

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

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

Geneesmiddelen op school

– *Je wordt ziek op school*

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

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

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

– *Toezien op het gebruik van geneesmiddelen*

Het kan gebeuren dat je tijdens de schooluren geneesmiddelen moet nemen. Je ouders kunnen ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een formulier dat zij en de behandelende arts vooraf moeten invullen en ondertekenen. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de geneesmiddelen en erop toezien dat je je geneesmiddelen stipt neemt. Dat wordt telkens genoteerd in een register. Op het einde van het schooljaar worden de gegevens in dat register vernietigd. Eventueel zullen we je helpen bij het innemen van geneesmiddelen (bv. bij het indruppelen), maar we zullen geen andere medische handelingen stellen, want dat is strikt verboden.

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

Het aanvraagformulier kan je verkrijgen bij Isabelle Redant.

– *Medische handelingen*

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

4.4 Orde- en tuchtreglement

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

4.4.1 Begeleidende maatregelen

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

- een gesprek met de klassenleraar,
- een begeleidingscontract of leerlingvolgfiche:
Hierin leggen we een aantal gedragsregels vast waarop je je meer zal focussen. Op die manier willen we je helpen je gedrag zo aan te passen dat het contact en de samenwerking met personeelsleden en medeleerlingen opnieuw beter zal verlopen.
- een time-out:
Dat is een programma dat in de plaats komt van de normale lessen. Je wordt een tijdje opgevangen in een project om aan je gedrag te werken. Je ouders moeten wel akkoord gaan.

4.4.2 Ordemaatregelen

Wanneer kan je een ordemaatregel krijgen?

Wanneer je de leefregels van de school schendt, kan elke persoon die daartoe gemachtigd is door het schoolbestuur en op dat moment toezicht uitoefent, je een ordemaatregel opleggen. Tijdens een ordemaatregel blijf je op school aanwezig. Een ordemaatregel raakt niet aan je recht op studiebekrachtiging.

Welke ordemaatregelen zijn er?

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

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

4.4.3 Tuchtmaatregelen

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

Wanneer kan je een tuchtmaatregel krijgen?

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

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

Welke tuchtmaatregelen zijn er?

- je kan tijdelijk uitgesloten worden uit de lessen voor één, meer of alle vakken voor maximaal 15 schooldagen (zie punt 4),
- je kan definitief uitgesloten worden uit de school.

Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?

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

Hoe verloopt een tuchtprocedure?

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

- De directeur of zijn afgevaardigde nodigt jou en je ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar jullie gehoord zullen worden.
- Vóór dat gesprek kunnen jullie op school het tuchtdossier komen inkijken.
- Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag* na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending. Jullie kunnen je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders.
- Na het gesprek brengt de directeur of zijn afgevaardigde je ouders binnen een termijn van drie dagen* met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel.
- In uitzonderlijke situaties kan je preventief geschorst worden.

Kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?

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

De beroepsprocedure gaat als volgt:

- Je ouders dienen met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur:
Eddy Van goethem
Voorzitter vzw Opvoeding en Cultuur van de Zusters van Gijzegem
Pachthofstraat 3
9308 Gijzegem
- De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van je definitieve uitsluiting werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen*. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.
Wanneer de school open is, kunnen je ouders het beroep bij het schoolbestuur ook daar persoonlijk afgeven. Je ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum ze het hebben ingediend. Wij maken het beroep daarna over aan het schoolbestuur.
Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.
- Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
 - het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).
 - het beroep is gedateerd en ondertekend.

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

- Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen [zie ook deel III, punt 1 'Wie is wie'] . In die beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur zijn verbonden, als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die jullie klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden. De beroepscommissie zal ook altijd jou en je ouders voor dat gesprek uitnodigen. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen* nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Die termijn van tien dagen wordt opgeschort tijdens schoolvakanties. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

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

Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure:

- We zorgen ervoor dat je ouders vóór het tuchtverhoor op de hoogte zijn van alle gegevens die mogelijk een rol zullen spelen bij de beslissing over een tuchtmaatregel. Andere gegevens kunnen niet gebruikt worden.
- Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inkijken, behalve wanneer je ouders schriftelijk toestemming geven.
- Je tuchtdossier kan niet doorgegeven worden aan een andere school.
- Als je definitief wordt uitgesloten vóór het einde van het schooljaar (d.i. 31 augustus), blijf je bij ons administratief ingeschreven tot je inschrijving in een andere school. We zullen je samen met het CLB helpen bij het zoeken naar een andere school.
 - Wanneer jij en je ouders weigeren om in te gaan op ons aanbod voor een andere school, kunnen we je administratief uitschrijven.
 - Wanneer je 18 bent, kunnen we je vanaf de 10^{de} lesdag na je definitieve uitsluiting administratief uitschrijven.
- Als je na een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, kunnen we een nieuwe inschrijving van jou weigeren tijdens hetzelfde schooljaar en tijdens de twee volgende schooljaren.

Wat is een preventieve schorsing?

Een preventieve schorsing houdt in dat je in afwachting van een eventuele tuchtmaatregel niet in de lessen of op school wordt toegelaten. Dit kan enkel bij de start van een tuchtprocedure en in heel uitzonderlijke situaties gebeuren:

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

Alleen de directeur of zijn afgevaardigde kan je preventief schorsen. Hij deelt die beslissing schriftelijk en kort gemotiveerd aan je ouders mee. Hij bevestigt dit in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan tien lesdagen. Uitzonderlijk kan de preventieve schorsing eenmaal verlengd worden.

4.4.4 *Opvang op school tijdens een tuchtmaatregel*

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

4.5 Klachtenregeling

Je ouders of jij zelf hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen zij contact opnemen met [directeur/voorzitter schoolbestuur].

Samen met je ouders zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor je ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Dit moet gebeuren via een aantekende brief. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel

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

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan zes maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. Je ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben op een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via www.katholiekonderwijs.vlaanderen.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan je niet in beroep gaan.

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

Deel III – Informatie

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

1 Wie is wie?

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

- *het schoolbestuur*

De Inrichtende Macht is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

- *de scholengemeenschap
Salem*

- *de directeur (e.a. bestuurspersoneel)*

De directeur en de adjunct-directeur staan in voor de dagelijkse leiding van de school.

- *Personeel*

De groep van leraren vormt het onderwijzend personeel. Naast hun zuivere lesopdracht vervullen sommigen onder hen nog andere taken, bijvoorbeeld klassenleraar, coördinator, sportbegeleider...

Het ondersteunend personeel waaronder de opvoeder-huismeester, de studiemeesters-opvoeders, de directiesecretaris en de secretaris-bibliothecaris heeft onder andere als taak het leiden van en het meewerken aan de schooladministratie, het toezicht én het begeleiden van leerlingen. Het administratief personeel staat de directeur bij in het administratief beheer van de school. Ook het personeel dat zorgt voor het onderhoud van de gebouwen, dat alles netjes en proper houdt, is belangrijk voor het goed functioneren van onze school.

- *de cel leerlingenbegeleiding (ILB)*

Voel je je niet zo goed in je vel, heb je nood aan een luisterend oor en een goed gesprek, of moet er even begeleiding zijn bij het studeren, dan kan je terecht bij de interne leerlingenbegeleiding. De leerkrachten van dit team worden opgeleid om iedereen zo goed mogelijk te helpen op elk ogenblik en uiteraard in alle discretie. Bijzondere aandacht wordt besteed aan leerlingen met leerstoornissen en met socio-emotionele problemen. Leerlingen kunnen door leerkrachten naar het ILB doorverwezen worden, maar kunnen eveneens op eigen initiatief een bezoek brengen aan het ILB. Ook ouders kunnen een beroep doen op het ILB voor extra ondersteuning.

Leerlingen die vragen hebben over de studierichtingen of die begeleid willen worden in het maken van een studiekeuze, kunnen ook bij hen terecht.

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 het ILB toegang.

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

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

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

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

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 doorverteld kan worden. Bij een CLB-medewerker kan je er dus op rekenen dat jouw persoonlijke informatie geheim blijft.

- *de schoolraad*

In dit participatieorgaan krijgen de personeelsleden, de ouders, de leerlingen en de lokale gemeenschap inspraak in het dagelijkse 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.

- *De ouderraad*

De oudervereniging wil op een opbouwende wijze meewerken aan de verbetering van de opvoeding van alle leerlingen. Zij organiseert vergaderingen en activiteiten voor de ouders van de leerlingen en ondersteunt activiteiten op school, waarvan de opbrengst alle leerlingen ten goede komt.

- *de beroepscommissie bevoegd voor een beroep tegen een definitieve uitsluiting (zie deel II, punt 4.4).*

De beroepscommissie zal de definitieve uitsluiting ofwel bevestigen ofwel vernietigen.

- *de beroepscommissie bevoegd voor een beroep tegen het oriënteringsattest B of C dat je hebt behaald (zie deel II, punt 3.5.4)*

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

- *het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)*

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen en focust daarbij op vier domeinen:

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

Onze school wordt begeleid door VCLB Aalst, Langestraat 12 – 9300 Aalst. Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Die afspraken zijn ook besproken op de schoolraad. Jij en je ouders kunnen ook rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Het CLB zal steeds een belangrijke rol opnemen wanneer we vaststellen dat je nood hebt aan een uitbreiding van zorg. In dat geval zullen we ook jou en je ouders betrekken. Als wij aan het CLB vragen om je te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Die begeleiding zal enkel starten als jij daarmee instemt. Vanaf de leeftijd van 12 jaar geldt dat je in principe voldoende in staat bent om dit soort beslissingen zelfstandig te nemen (je wordt dan met andere woorden be-

kwaam geacht). Is dat niet het geval, dan is de instemming van je ouders nodig. Jij en je ouders worden in elk geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding. Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens over jou uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met de regels over zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kan je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Als je komt van een school die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 dagen na de inschrijving bezorgd worden aan VCLB Aalst. Jij of je ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat je dossier wordt overgedragen, moeten jij of je ouders dat binnen een termijn van 10 dagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB's of in één van de vestigingen van het VCLB Aalst, Langestraat 12, 9300 Aalst. Je kan je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, een kopie van het gemotiveerd verslag, een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs en gegevens die horen bij verplichte opdrachten van het CLB (medische onderzoeken – leerplichtproblemen).

Jij en je ouders zijn verplicht mee te werken met het CLB voor:

- de begeleiding van spijbelgedrag,
- collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.

Als je ouders of jijzelf (vanaf 12 jaar) bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebben tegen een bepaalde arts van het CLB, kan je een aangetekende brief sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van negentig dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-arts of door een andere arts. In dat laatste geval zullen je ouders wel zelf de kosten moeten betalen.

2 Studieaanbod

Studieaanbod

ORGANOGRAM Instituut Sint-Vincentius a Paulo – Gijzegem

6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
5 GRLA	5 LAWI	5 LAWE	5 WEWI	5 MTWE	5 ECWI	5 ECMT	5 HUW	5 LOSP	5 STW

4	4	4	4	4	4	4	4
3 GRLA	3 LAT	3 WET	3 EC A	3 EC B	3 HUW	3 LOSP	3 STW

Grieks-Latijn Latijn 2de leerjaar 1ste Graad moderne wetenschappen sociale en technische vorming
1ste leerjaar A

lagere school

Kleuterschool

LESSENROOSTER 1^{STE} GRAAD

1 ^{ste} leerjaar A				2 ^{de} leerjaar 1 ^{ste} graad				
	Keuze Latijn	Keuze Moderne	Keuze Sociale en Techni- sche Vorming		Basisoptie Grieks - Latijn	Basisoptie Latijn	Basisoptie Moderne Wetenschappen	Basisoptie Sociale en Techni- sche Vorming
Godsdienst	2	2	2	Godsdienst	2	2	2	2
Nederlands	5	6	6	Nederlands	4	4	4	4
Frans	4	6	5	Aardrijkskunde	1	1	1	1
Wiskunde	4	6	5	Geschiedenis	2	2	2	2
Aardrijkskunde	2	2	2	Lichamelijke Opvoeding	2	2	2	2
Natuurwetenschappen	2	2	2	Muzikale Opvoeding	1	1	1	1
Geschiedenis	1	1	1	Techniek	2	2	2	2
Lichamelijke Opvoeding	2	2	2	Engels	2	2	2	2
Muzikale Opvoeding	1	1	1	Frans	3	4	4	4
Plastische Opvoeding	2	2	2	Wiskunde	4	5	5	4
Techniek	2	2	2	Natuurwetenschappen	1	1	1	2
Klassieke Studiën	5	-	-	Latijn	5	5	-	-
Sociale en technische vorming	-	-	2	Grieks	3	-	-	-
TOTAAL	32	32	32	Wetenschappelijk Werk	-	-	3	-
				Socio.-Econ.-Initiatie	-	-	3	-
				Initiatie SEI / WeWe	-	1	-	-
				Sociale en technische vorming	-	-	-	2
				STV realisatietechnieken	-	-	-	3
				Plastische Opvoeding	-	-	-	1
				TOTAAL	32	32	32	32

Lessentabel 2^{de} graad ASO		HUW		ECA		ECB		GRLA		LAT		WET	
Basisvorming	leerjaar	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4	3	4
Aardrijkskunde		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Biologie		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2
Chemie		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2
Engels		3	2	3	3	3	2	2	2	3	2	3	3
Frans		4	4	5	4	4	4	3	3	3	3	5	4
Fysica		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2
Geschiedenis		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Godsdienst		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Lichamelijke opvoeding		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Nederlands		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Wiskunde		4	4	4	4	5	5	4	4	5	5	5	5
Cultuurwetenschappen		2	2										
Duits		0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1
Economie				4	4	4	4						
Gedragwetenschappen		3	3										
Grieks								4	4				
Informatica		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1
Latijn								4	4	5	5		
Muzikale opvoeding		0	1	0	1	0	1			0	1	0	1
Plastische opvoeding		1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
Totaal		32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32

Lessentabel 2^{de} graad TSO		LOSP		STW	
	leerjaar:	3	4	3	4
Aardrijkskunde		1	1	1	1
Engels		2	2	2	2
Frans		3	3	3	3
Geschiedenis		1	1	1	1
Godsdienst		2	2	2	2
Sociale wetenschappen				3	3
Integrale opdrachten ¹				7	7
Informatica		1	1	1	1
Lichamelijke. opvoeding		2	2	2	2
Muzikale opvoeding		1	1		
Natuurwetenschappen		4	4	3	3
Nederlands		4	4	4	4
Plastische opvoeding		1	1		
Sport		7	7		
Wiskunde		3	3	3	3
TOTAAL		32	32	32	32

¹ Integrale opdrachten (I.O.) huishoudkunde 2 u . , natuurkunde 1 u . , expressie 2 u . , voeding 2 u .

Lessentabel 3^{de} graad ASO

studierichting	ECMT		ECWI		GRLA		LAWE		LAWI		HUW		MTWE		WEWI	
	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6
Leerjaar	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6	5	6
Aardrijkskunde	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	2
Biologie			1	1			2	1	1	1			2	1	2	1
Chemie			1	1			2	2	1	1			2	2	2	2
Cultuurwetenschappen											3	3				
Duits	2	3	1	1	1	1			1	1	1	1	2	2	1	1
Economie	5	4	4	4												
Engels	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	2	2
Esthetica	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Frans	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	4	4	3	3
Fysica			1	1			2	2	1	1			2	2	2	2
Gedragwetenschappen											3	3				
Geschiedenis	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Godsdienst	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Grieks					4	4										
Latijn					4	4	4	4	4	4						
Lichamelijke opvoeding	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Nederlands	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Plastische opvoeding											1	1				
Seminarie	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1
Wetenschappen	2	2			2	2					2	2				
Wiskunde	3	3	6	6	3	3	4	4	6	6	3	3	4	4	6	6
Totaal	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32

Lessentabel 3^{de} graad TSO

Studierichting	LOSP		STW	
	5	6	5	6
leerjaar	5	6	5	6
Aardrijkskunde	1	1	1	1
Toegepaste biologie	4	4		
Toegepaste chemie	1	1		
Toegepaste fysica	1	1		
Engels	2	2	2	2
Frans	2	2	3	3
Geschiedenis	1	1	1	1
Godsdienst	2	2	2	2
Integrale opdracht (I.O.) (²)			6	6
Sociale Wetenschappen			4	4
Natuurwetenschappen			4	4
Lichamelijke opvoeding	2	2	2	2
Nederlands	3	3	4	4
Sport	7	7		
AV Sport bewegingsagogiek	2	2		
AV Sport LOS en maatschappij	1	1		
AV Sport psychologie	1	1		
Wiskunde	2	2	3	3
Totaal	32	32	32	32

(²) I.O. Integrale opdracht : Huishoudkunde 2 u. Natuurkunde 1 u. Expressie 2 u. Voeding 1 u.

3 Jaarkalender

De jaarkalender kan geraadpleegd worden via Smartschool.

4 Jouw administratief dossier

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

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

- het getuigschrift van basisonderwijs (of een kopie). Als je dat niet hebt behaald, bezorg je 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 we dan een fotokopie in je dossier bewaren.

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

5 Samenwerking met andere organisaties

Er is een nauwe samenwerking met de basisschool op dezelfde campus.

Onze school is aangesloten bij het verbond Katholiek Onderwijs Vlaanderen (KOV) en maakt deel uit van de scholengemeenschap van het Katholiek Onderwijs van Aalst (SALEM). Ze werkt ook samen met de diocesane pedagogische begeleiding van Gent.

Voor heel gerichte projecten is er een samenwerking met de stad Aalst en de politie.

Ook de lokale instanties die zich bezighouden met de armoedeproblematiek beschouwt de school als partner.

We doen beroep op een aantal culturele organisaties om activiteiten te organiseren in de eigen school (Jeugd en Muziek, toneelgezelschappen, ...). De beschutte werkplaats De Loods wordt vast ingeschakeld voor het onderhoud van de groenzones. Sommige plaatselijke sportclubs maken gebruik van de sportinfrastructuur van onze school.

6 Waarvoor ben je verzekerd?

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van lichamelijke ongevallen. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij I.C.Verzekeringen, Handelsstraat 72, 1040 Brussel onder het polisnummer 45230583. De polis ligt ter inzage op het secretariaat van de boekhouding. Ook is er voor reizen die georganiseerd worden door de school een bijkomende reisbijstandsverzekering.

7 Zet je in voor de school als vrijwilliger

Als school werken we bij de organisatie van verschillende activiteiten samen met vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen. Hier vind je meer informatie over de manier waarop we dit organiseren.

Organisatie

De vzw Opvoeding en Cultuur van de Zusters van Gijzegem te Gijzegem, Pachthofstraat 3, 9308 Gijzegem, met als maatschappelijk doel: onderwijs verstrekken.

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. De polis ligt ter inzage op het secretariaat van de boekhouding.

Vergoedingen

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

Geheimhoudingsplicht

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing.

Aansprakelijkheid

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