

# Schoolreglement

2017-2018

Beste ouders

Voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind doet u op onze school een beroep. De directie en de leerkrachten zullen dan ook alles in het werk stellen om de kansen te scheppen die uw kind nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooien. Wij hopen goed met u te kunnen samenwerken en willen u nu reeds danken voor het vertrouwen dat u in onze school stelt.

Wij zullen de rechten van uw kind eerbiedigen en zijn belangen behartigen. Terecht verwacht u van de school degelijk onderwijs, een passend onderwijsklimaat en een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding.

Als ouders draagt u echter de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van uw kinderen. Wij hopen dan ook dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de leefregels ervan na te leven.

Directie en leerkrachten hebben zich bij het opstellen van deze leefregels laten leiden door de bekommernis om de studie en het leven van de leerlingen in onze schoolgemeenschap in de beste voorwaarden te laten verlopen.

Waar zoveel mensen samenleven, moeten nu eenmaal duidelijke gedragsregels voorhanden zijn. Wij verwachten dat iedereen ze ook stipt naleeft, zodat geen sancties genomen dienen te worden.

Indien er rond de toepassing van deze leefregels enige betwisting zou ontstaan, dan komt de beslissing omtrent de correcte interpretatie van deze regels toe aan de directeur.

Vermits het hier gaat om rechten en plichten van de leerlingen en hun ouders enerzijds en van de school anderzijds, dringen wij er bij u op aan deze teksten grondig door te nemen. De leerlingen krijgen op de eerste schooldag een formulier mee "Kennisname schoolreglement en opvoedingsproject". Zowel de ouders als de leerling(e) ondertekenen voor akkoord en het wordt terugbezorgd in het secretariaat, teneinde deel uit te maken van haar/zijn persoonlijk dossier.

Ons schoolreglement bestaat uit drie delen. In het eerste deel vindt u ons pedagogisch project en een engagementsverklaring tussen school en ouders. In het tweede deel vindt u o.a. afspraken over afwezigheden, begeleiding bij uw studies en een aantal leefregels. Ten slotte vindt u nog heel wat nuttige informatie in een derde deel. Dat derde deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. Alle drie de delen werden besproken op de schoolraad.

Soms kan het nodig zijn dat de school het schoolreglement in de loop van het schooljaar wijzigt. Wanneer de school wijzigingen wil aanbrengen in het eerste en tweede deel is er een nieuw akkoord van de ouders (\*) vereist. Voor wijzigingen aangebracht aan de informatie opgenomen in het derde deel is er geen nieuw akkoord van de ouders (\*) vereist. In elk geval

verwachten we ook van jou dat je het schoolreglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft.

Na de achttiende verjaardag wordt de leerling(e) uitgenodigd om uitdrukkelijk zelf het schoolreglement te ondertekenen. Telkens wanneer er in dit schoolreglement verwezen wordt naar "ouders" kan de leerling(e) vanaf dan autonoom optreden. Op juridisch vlak verandert de relatie tussen ouders en meerderjarige kinderen grondig. Wij hopen echter dat zich hierdoor geen essentiële wijzigingen in uw verhouding voordoen.

Samen met de leerkrachten wensen wij alle leerlingen veel enthousiasme toe bij deze nieuwe start.

Veel succes

Freeken Bauwens  
Eric Dalemans  
Hugo Schiettecat  
Dirk Vanackere

(\*) Onder ouders wordt in dit schoolreglement verstaan: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige leerling onder hun bewaring hebben of de meerderjarige leerling zelf.

## **Deel I — Pedagogisch project en engagementsverklaring**

### **1. Pedagogisch project**

*Dit opvoedingsproject is een geheel van waarden en doelstellingen die wij willen realiseren in functie van een bepaalde visie op mens en maatschappij.*

*Het is een opvoedingsideaal waarvoor de hele gemeenschap zich engageert. Om deze doelstellingen te verwezenlijken, zijn wij o.m. afhankelijk van de bereidheid van alle personeelsleden om zich bewust voor de realisatie van dit individu-overstijgend project in te zetten.*

*Dit project is een ideaal dat wij nastreven, een toetssteen om naar terug te grijpen. Met gezamenlijk overleg kunnen wij prioriteiten stellen, onderzoeken welke objectieven wij stellen en op welke wijze wij ze zullen trachten te realiseren op korte of lange termijn.*

***VANUIT EEN CHRISTELIJKE INSPIRATIE***

***LEREN VOOR HET LEVEN***

***IN EEN POSITIEF EN VRIENDELIJK SCHOOLKLIMAAT***

***VANUIT EEN CHRISTELIJKE INSPIRATIE***

#### **Levensverbondenheid met God**

Leerlingen worden uitgenodigd om ruimte te maken voor God en om open te staan voor Gods roeping. Ze zijn bereid om mee te werken aan Gods droom, aan een schepping waarin zijzelf en anderen gelukkig kunnen zijn.

Zij dragen zorg voor het leven dat zij via hun ouders van God ontvingen en benutten de kansen om God in Zijn schepping aanwezig te brengen.

Er is respect voor de manier waarop gelovigen hun levensverbondenheid met God beleven.

#### **Liefde voor de medemens**

Medemens worden in christelijk perspectief: de menselijke gemeenschap steunt op de evangelische waarden van rechtvaardigheid en liefde voor de medemens.

Een hoofdpoging blijft meewerken aan de totstandkoming van een rechtvaardiger wereld, waarin elke mens een menswaardig bestaan kan leiden en de kansen beter worden verdeeld.

Dat vindt nu reeds haar uitdrukking in aandacht voor en in medeleven met minbedeelden, de armen van deze wereld, dichtbij en veraf.

Liefde veronderstelt geloof in de mogelijkheden van de andere en in zijn goede wil. Daarom zijn wij bereid om steeds nieuwe kansen te geven, ons in te zetten voor de andere en iedereen tot zijn recht te laten komen.

Bijzondere aandacht gaat naar leerlingen die speciaal zorg behoeven: leerlingen bij wie de sociale levensomstandigheden de totale levensuitbouw bemoeilijken, leerlingen bij wie zich problemen kunnen voordoen op het domein van het "leren", het "relationele", het "gedrag", de eigen persoonlijke beleving van de levensconstellatie.

Van de leerkracht wordt eerder een preventieve dan een curatieve inspanning verwacht.

Alle mensen zijn evenwaardig. Daarom: geen discriminatie van sterken tegenover zwakken, minbedeelden.

Wij geloven in de positieve krachten in leerlingen, zelfs in de meest negatieve situaties. Wanneer wij het hebben over respect en zelfrespect, komen wij automatisch bij het belangrijkste van elke mens: zijn "waarde".

De waarde van een leerling hangt niet enkel af van punten, noch van intelligentie, noch van sociale of raciale herkomst, evenmin van "braaf" gedrag of van sportieve prestaties. Uiteindelijk ligt de waarde van elke mens, van elke leerling immers in de waarde die hem door de Schepper is meegegeven. Dit vraagt dat elke leerling als een "unieke" mens wordt benaderd met waardering voor wat hij op zijn eigen manier waard is.

Wij kunnen leerlingen maar opvoeden in/tot respect voor anderen wanneer wij hen daarin voorgaan. Tegelijkertijd kunnen zij ook groeien in zelfrespect: zowel voor de eigen persoon als voor het eigen lichaam.

Leerlingen met een andere geloofsovertuiging zijn bij ons welkom op voorwaarde dat zij respect hebben voor onze levensvisie zoals wij voor die van hen.

## ***LEREN VOOR HET LEVEN***

### **Meer dan cognitieve vorming**

Opvoeden is ruimer dan het cognitieve en richt zich tot de hele persoonlijkheid: cognitieve, affectieve, sociale, religieuze, esthetische vorming...

Opvoeden is anderen voorgaan, voorleven, anderen begeleiden tot ze zelfstandig hun eigen weg kunnen gaan.

Opleiding en opvoeding moeten gericht zijn op integratie in de maatschappij.

### **Kritische zin**

Leerlingen bestuderen de maatschappij en leren ze beoordelen, zien wat positief is en negatief, met de uiteindelijke bedoeling dat zij zonder angst in deze maatschappij kunnen leven en willen meewerken aan de opbouw ervan in functie van positieve waarden.

Ze worden opgevoed in weerbaarheid, worden aangezet om oppervlakkigheid te doorbreken en te kiezen voor wat echt waardevol is.

### **Verantwoordelijkheidsopvoeding**

De opvoeding van pubers en adolescenten moet er o.a. toe leiden dat ze hun verantwoordelijkheid kunnen opnemen. De school kan hiertoe heel wat mogelijkheden bieden en aangrijpen. In hun secundaire schoolloopbaan doorlopen de leerlingen verschillende ontwikkelingsstappen: op elke trap zal men als leraar-opvoeder de leerlingen een stuk op weg helpen hun verantwoordelijkheid te leren nemen.

### **Concrete eigen toekomst**

De oriëntatie naar een beroep of studierichting gebeurt geleidelijk in functie van eigen aanleg en mogelijkheden.

De groei naar een beroep of naar een studierichting is een belangrijk element in de ontwikkeling van de hele persoonlijkheid. De gestadige vooruitgang, de goede resultaten, de ernst van de voorbereiding kunnen een bron zijn van zelfvertrouwen, zelfbevestiging en voldoening.

Wij benadrukken dat ook later de uitoefening van een beroep of verdere studies een oproep inhouden tot dienst aan de gemeenschap waarvan wij zoveel ontvangen hebben.

### **Dienstbaarheid en beschikbaarheid**

Wij maken tijd voor onze leerlingen. Ze kunnen rekenen op onze aandacht, zorg en beschikbaarheid. Wij zien onze functie als een vorm van dienstbaarheid, ook door ons onderwijs te verbeteren, ons op de hoogte te stellen van de ontwikkelingen in het eigen vak, de beste methode te willen gebruiken en de leerlingen kansen te geven om zich te ontplooiën en bepaalde vaardigheden te ontwikkelen.

De leerkrachten steunen elkaar bij hun onderwijsopdracht om in onderlinge samenwerking mee te bouwen aan een gunstig en vriendelijk schoolklimaat waarin leerlingen zich thuis voelen.

Als er op de leerlingen een beroep gedaan wordt, zijn ook zij beschikbaar om zich in te zetten voor medeleerlingen, leerkrachten en anderen. Zo dragen ook zij bij tot een positieve schoolsfeer.

### **Niet in concurrentie**

De vorderingen van de individuele leerling staan centraal. Jongeren worden niet in concurrentie gesteld met elkaar, waar de sterke het haalt op de zwakke, maar iedereen wordt ertoe aangezet de vooropgestelde doelstellingen te verwezenlijken.

### **Eisen volgens de mogelijkheden van de leerling, poging om uit elke leerling het goede naar boven te halen**

Mens worden is een levenslange opdracht. De taak van de school bestaat erin de leerlingen te helpen in hun groei naar evenwicht en volwassenheid, met aandacht voor ieders begaafdheid en mogelijkheden.

Elke mens heeft een drang naar zelfvoltooiing, nood aan zelfbevestiging en bevestigd worden door anderen.

Alle jongeren moeten ernstige leerkansen krijgen. Wij zetten alle leerlingen aan zichzelf te verbeteren en wij bieden hulp en remediëring aan de zwakkeren.

### **Christelijke opvoederhouding**

Enerzijds merken wij dagelijks dat leerlingen nood hebben aan opvoedende richtlijnen, naast of in aanvulling van hun opvoeding thuis. Anderzijds hebben wij de overtuiging dat wij als christelijke school ipso facto opvoeding in ons banier dragen. Wij werken met leerlingen van 12 tot 18 jaar: een uitermate beïnvloedbare periode.

Opvoeding is, in vrijheid, waarden aanbieden en voorleven, zodat jongeren deze waarden ook willen verwerven en in hun leven integreren.

### **Vriendelijke tucht**

Wederzijds respect tussen leerkracht en leerling is de meest vruchtbare bodem voor een goed leer-en leefklimaat, en voor een goede opvoeding. Tevens is tucht noodzakelijk: jongeren en leerlingen vragen leiding, vragen duidelijkheid... en vragen tegelijkertijd een geleidelijke opvoeding in verantwoordelijkheid.

Vanuit tucht groeien naar verantwoordelijkheid vraagt ook aandacht voor leerlingenparticipatie. Dit betekent evenzeer dat op vragen van leerlingen gemotiveerd geantwoord wordt.

De relatie leerkracht – leerling moet steunen op openheid tegenover elkaar en wederzijds vertrouwen. Een sfeer van vertrouwen is groei- en leerbevorderend.

De leerkracht verbergt zich niet achter zijn onderwijsfunctie, maar is ook open tegenover de leerlingen en bereid tot menselijk contact en reële hulp. Zo wordt de leraar een vertrouwenspersoon bij wie leerlingen terecht kunnen. Dat geldt op de eerste plaats voor de klasler(a)r(es).

Meewerken aan een positief en vriendelijk schoolklimaat impliceert: nadruk op aanmoedigen, niet op straffen.

## **Groepsvorming**

Het sociale gedrag van de leerlingen op school zal de basis zijn van hun sociaal gedrag in de maatschappij, nu en later. Ook hier moeten zij leren leven naast en samen met anderen, moeten zij kansen krijgen tot zelfontplooiing, maar ook eerbied hebben voor de ontplooiing van de anderen.

Grondoptie is de wil van allen om in de klas en in de school een leefbare gemeenschap op te bouwen waarin iedereen tot zijn recht komt, waarin iedereen zich thuis kan voelen.

Dit veronderstelt een geheel van houdingen en verhoudingen die aan de eerbied voor elkaar en aan deze positieve levenshouding gestalte geven en de samenwerking op school bevorderen.

## **BESLUIT**

*Het opvoedingsproject is een fundament om in de school een gunstig leer- en leefmilieu te verkrijgen, waar vertrouwen heerst tussen de mensen, waar zinvol en efficiënt wordt gewerkt, waar iedereen meetelt en kansen krijgt, waar leerkrachten toegankelijk zijn en beschikbaar in dienstbaarheid.*

*Binnen de christelijk-opvoedkundige doelstellingen van de school is het belangrijk dat alle leerkrachten eenzelfde idee voor ogen hebben. Tevens is het evenzeer belangrijk dat – in de mate van het mogelijke – dezelfde eisen gesteld worden aan de leerlingen. Alle leerkrachten onderschrijven collegiaal het opvoedingsproject van de school en uiten dit ook via hun gedrag. Voor de concrete uitvoering hiervan verwijzen we naar het schoolwerkplan.*

## **2. Engagementsverklaring**

In deze engagementsverklaring staan een aantal afspraken die we met de ouders (\*) maken bij de inschrijving. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat een leerling bij ons is ingeschreven.

Deze engagementsverklaring kwam tot stand na overleg binnen de scholengemeenschap *Scholen aan de Durme*, waartoe onze school behoort en met de schoolraad van onze school.

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

### **1 Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact**

Onze school wil met u als ouders, de dichtste partners in opvoeding en onderwijs, nauwe contacten houden. Werken aan een gemeenschappelijke taak en een gedeelde verantwoordelijkheid veronderstelt immers regelmatig overleg. Op afspraak is het steeds mogelijk om de (adjunct-)directeur of een personeelslid te spreken. Ook de school kan met u individueel een afspraak maken om uw zoon/dochter meer direct op te volgen. Het geplande oudercontact is

voor ons een belangrijk en het uitgelezen moment om met u in dialoog te treden rond het schools functioneren (resultaten, gedrag, evolutie) van uw zoon/dochter.

De data voor oudercontacten zijn opgenomen in de schoolkalender en worden per brief meegedeeld. Wanneer u expliciet wordt uitgenodigd om aanwezig te zijn op het oudercontact, verwacht de school dat u ook op die uitnodiging ingaat en dat u, indien dit niet mogelijk is, de school daarvan verwittigt. Noteer alvast de data in uw agenda.

## **2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid**

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

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

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

Het kan gebeuren dat uw zoon/dochter om een geldige reden toch niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat hij/zij te laat komt. Voor een goede opvolging van afwezigheden is het belangrijk de school hierover tijdig in te lichten. De concrete afspraken vindt u terug in het schoolreglement onder het punt "Afwezigheid", nummer 3.1.

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 al was uitgereikt, moet ze worden terugbetaald.

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

Indien u of uw zoon/dochter 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 zoon/dochter uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat hij/zij hardnekkig blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar hij/zij verblijft.

Van zodra de school de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door naar het ministerie van Onderwijs en Vorming en/of de gerechtelijke overheid. De school sloot hiervoor de nodige protocollen met de lokale politie.

## **3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding**

Naast een algemeen zorgbeleid voor alle leerlingen kan onze school instaan voor een individueel begeleidingstraject, zowel op studievlak als op socio-emotioneel vlak, als de draagkracht van de school het toelaat en de noodzaak duidelijk is voor alle partijen. Dit gebeurt in overleg met alle betrokkenen. Het spreekt vanzelf dat, om de begeleidingsinitiatieven te laten slagen, uw positieve medewerking noodzakelijk is.

## **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 vindt u terug op onze website.

OLVI – PIUS X bestaat uit twee verschillende administratieve scholen die nauw samenwerken. Een inschrijving in de ene school geldt meteen ook voor de andere scholen. Als je verandert, hoef je je dus niet opnieuw in te schrijven.

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

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

De leerlingen uit het eerste, tweede en vierde jaar ontvangen op het einde van het schooljaar een studiekeuzeformulier dat met het oog op een goede en tijdige schoolorganisatie tegen uiterlijk 10 juli ingeleverd moet worden.

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

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

Met het oog op de voedselveiligheid moet iedereen die geregeld met voedingswaren of voedingsstoffen in aanraking komt een medisch attest hebben. Voor de volgende studierichtingen kun je daarom enkel inschrijven als je over een medisch attest beschikt: bvl (kantoor en



verkoop / verzorging-voeding), 2de graad verzorging-voeding, 3de graad verzorging, 4de jaar kantoor, 4de jaar verkoop, 7 kindzorg.

## **2. Onze school**

### **2.1 Lesspreiding (dagindeling) - vakantie- en verlofregeling**

#### **2.1.1 Openingsuren**

25 minuten voor het begin van de lessen voorzien we toezicht op het schooldomein. Pas vanaf dan word je op school verwacht. Na de schooluren is er geen toezicht voorzien.

De speelplaats is toegankelijk vanaf 7.45u. en vanaf 12.45u. Blijf niet in de buurt van de school rondhangen. Samenscholingen zijn erg hinderlijk voor de andere weggebruikers. Je bent bovendien in overtreding en je bezorgt er jezelf en de school geen goede naam mee.

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

#### **2.1.2 Dagindeling**

##### Voormiddag

8.10u. tot 9.00u.

9.00u. tot 9.50u.

speeltijd

10.05u. tot 10.55u.

10.55u. tot 11.45u.

##### Namiddag

13.00u. tot 13.50u.

13.50u. tot 14.40u.

speeltijd

14.50u. tot 15.40u.

15.40u. tot 16.30u.

##### Einde van de uren

15.40u. of 16.30u. (zie schoolagenda)

##### Woensdagnamiddag

hebben de leerlingen vrij, tenzij het om organisatorische redenen noodzakelijk is om een andere lesvrije halve dag te voorzien

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

#### **2.1.3 Middagpauze**

Het middagmaal wordt thuis (bij ouders of grootouders) ofwel op school genomen. Eten in een drank- of eetgelegenheden wordt niet toegestaan.

Bij het begin van het schooljaar wordt een lijst opgesteld van de leerlingen die 's middags op school blijven eten. Wijzigingen worden schriftelijk meegedeeld door de ouders (\*) (af te geven op het secretariaat).

Het is niet toegestaan 's middags de school te verlaten, ook niet om eten of snoep te gaan kopen.

Je middageten neem je enkel in de refter, niet op de speelplaats of in de klas of in de gangen. Uitzonderlijk kan de directie hierop een uitzondering toestaan.

We houden de refter steeds net: je laat geen papier of etensresten achter; die gooi je in de daarvoor bestemde vuilnisbak.

De leerlingen die 's middags op school blijven eten worden elke middag op hun aanwezigheid gecontroleerd. Wie in een uitzonderlijk geval niet op school blijft eten, deelt dit vooraf aan de directie mee door middel van een briefje van de ouders (\*). Dit briefje vermeldt de reden waarom de leerling niet op school blijft eten.

Geen enkele leerling blijft 's middags in de praktijklokalen.

#### **2.1.4 Inhaallessen**

Inhaallessen worden steeds in de schoolagenda genoteerd.

#### **2.1.5 Avondstudie**

Er is avondstudie vanaf 15.40u. tot 16.30u. in lokaal A11.

#### **2.1.6 Vrij lesuur**

In het vierde, vijfde of zesde jaar kan het voorkomen dat je tijdens een bepaald lesuur lesvrij bent. Je wordt dan verwacht in de mediatheek om in stilte aan schooltaken te werken.

#### **2.1.7 Achtste lesuur**

Als het achtste lesuur door afwezigheid van een leerkracht niet kan doorgaan, mogen de leerlingen de school verlaten om 15.40u. als er geen toets gepland is en op voorwaarde dat hun ouders (\*) zich hiermee in het begin van het schooljaar akkoord verklaarden.

Het vertrekkuur wordt genoteerd in de schoolagenda en wordt tegen de volgende dag door de ouders (\*) ondertekend.

### **2.2 Schoolrekening**

Op de lijst met schoolkosten staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

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

Verplichte uitgaven zijn uitgaven die je ouders (\*) moeten doen, het betalen van de kopieën... Er zijn zaken die je alleen bij ons kan aankopen, zoals voorgedrukte huiswerkbladen... Er zijn ook zaken die je zowel bij ons als ergens anders kan kopen.

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

In deze lijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Soms kennen we op voorhand de vaste prijs zoals voor een kopie.

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

Deze lijst werd besproken in de schoolraad.

De school bezorgt aan je ouders (\*) driemaal per schooljaar een schoolrekening. We verwachten dat deze afrekening tijdig en volledig wordt betaald.

Bij afwezigheid bij een buitenschoolse activiteit kan de school een vergoeding vragen voor reeds gemaakte onkosten.

Indien jij of je ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kunnen jullie contact opnemen met de directeur. Wij zoeken dan samen, in overleg, naar een oplossing. Het is de bedoeling dat we afspraken maken over een aangepaste manier van betalen. Wij verzekeren jou en je ouders een discrete behandeling van jullie vraag.

We kunnen beide ouders aanspreken tot het betalen van de volledige rekening. De school kan niet ingaan op een vraag tot splitsing van de schoolrekening. Als er tussen je ouders onenigheid bestaat over het betalen van de schoolrekening, zal de school aan elk van je ouders een identieke schoolrekening versturen. Zolang het verschuldigde bedrag niet volledig betaald is, blijft elke ouder het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze onderling gemaakt hebben.

Bij 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.

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

### **2.3 Samenwerking**

OLVI en Pius X kunnen sommige lessen gezamenlijk organiseren. Het kan dus zijn dat een deel van je lessen in de andere school plaatsvindt of dat je voor sommige lessen samenzit met leerlingen uit die school. Hoewel de lessen door leraren van een andere school worden gegeven, is het uiteindelijk jouw school die instaat voor de deliberatie. Ook blijft dit schoolreglement steeds volledig van toepassing.

## **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 3.1.4. 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 3.1.5.

### **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 vier keer in een schooljaar.

- een medisch attest is nodig:

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

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

als je tijdens de examens wegens ziekte afwezig bent;

als je tijdens een stage wegens ziekte afwezig 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?*

De dag waarop je na een afwezigheid weer naar school komt, ga je voor de aanvang van de lessen naar het secretariaat met je schoolagenda en de verantwoording van je ouders (\*) of met het medisch attest.

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 niet deelneemt aan deze lessen, dan zal je een vervangtaak krijgen.

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 ontvangen en konden beoordelen.

#### *3.1.1.6 Wat is synchroon onderwijs?*

Als je door ziekte of ongeval tijdelijk niet de lessen 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 doodsbericht of een huwelijksaankondiging.

### **3.1.3 Je bent (top)sporter**

Als je een topsportstatuut hebt (A of B), kan je maximaal 40 halve lesdagen afwezig blijven om deel te nemen aan stages, 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 examens, 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 examens, beslist de directeur of zijn afgevaardigde samen met de klassenraad of je de gemiste examens moet inhalen. Hij beslist dan ook hoe en wanneer dat zal gebeuren. We brengen in dat geval je ouders (\*) op de hoogte.

(A) Bij afwezigheid van 1 dag legt men de volgende dag geen examen af. De examens van de beide dagen worden verplaatst naar de recuperatiedag(en). De dag na die afwezigheid moet men wel op school zijn waar men kan studeren voor de examens van 's anderendaags.

Deze maatregel vervalt na een weekend.

Bij afwezigheid nemen de ouders (\*) contact op met de directie om de nodige afspraken te maken voor de regeling van de nog af te leggen examens.

De dag voor de examens moet men de hele dag aanwezig zijn op school om de volgende dag de examens te mogen meemaken. Beginnen de examens op een donderdag, dan moet men de woensdagvoormiddag op school zijn. Bij afwezigheid geldt de regeling zoals besproken in (A).

### **3.1.9 Praktijklessen en stages inhalen (enkel in bso en tso)**

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

### **3.1.10 Spijbelen kan niet**

Blijf niet zomaar weg uit school. Spijbelen kan niet! Als er moeilijkheden zijn, willen wij je samen met het CLB helpen. Daarvoor rekenen we ook op je positieve instelling. Als je te veel spijbelt, zullen we het ministerie van onderwijs op de hoogte brengen.

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

### **3.1.11 Van school veranderen tijdens het schooljaar**

Als je beslist om in de loop van het schooljaar van school te veranderen, verwittigen je ouders (\*) ons onmiddellijk.

## **3.2 Persoonlijke documenten**

### **3.2.1 Schoolagenda**

Je **schoolagenda** is een zeer belangrijk schooldocument. Je hebt hem ieder lesuur bij je.

Op aanwijzing van de vakleerkracht vul je je agenda **ordelijk** in: lesonderwerp, taken, lessen. Elk uur **juist, volledig en met zorg** invullen is dus van groot belang.

Ook voor een degelijke studieplanning is je schoolagenda onmisbaar.

Op je schoolagenda worden **geen tekeningen of zelfklevers** aangebracht.

Iedere week laat je je agenda door je ouders (\*) **ondertekenen**. De klaslera(a)r(es) controleert dat.

Ook bij enkele andere gelegenheden moeten je ouders (\*) je agenda ondertekenen: indien je vroeger de school mocht verlaten, indien je te laat gekomen bent, indien een leerkracht of de directie een opmerking noteerde.

Als je brieven of berichten voor je ouders meekrijgt, dan noteer je de datum en het onderwerp op de lijst vooraan in je schoolagenda. Je bezorgt de correspondentie dezelfde dag aan je ouders en je laat hen voor ontvangst tekenen.

### **3.2.2 Notities**

**Houd je notities dagelijks bij.** Vul ze aan na een korte **afwezigheid**. Bij een langere afwezigheid mag je schriften en mappen naar school laten brengen, zodat alles kan worden bijgehouden.

Op het **einde van het schooljaar** worden notities, werkboeken, taken en toetsen opgeslagen in **archiefdozen**. Die moeten minstens één jaar ter beschikking blijven van de inspectie.

### **3.2.3 Handboeken**

Voor de huur en verhuur van handboeken werken we samen met een externe firma.

Je schrijft nooit in gehuurde handboeken.

De handboeken worden gekaft.

## **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 taalondersteuning nodig hebt. Dat onderzoek gebeurt in de loop van september en zo nodig kan de klassenraad je een aangepaste begeleiding aanbieden.

### **3.4 Begeleiding bij je studies**

#### **3.4.1 De leerkrachten**

Eén van je leerkrachten vervult de taak van klaslera(a)r(es). Bij die leerkracht kan je in de loop van het schooljaar altijd terecht met je **vragen**, je **problemen** in verband met je studie of persoonlijke situatie. Een **gesprek** in volle vertrouwen kan soms wonderen verrichten.

Een klaslera(a)r(es) volgt elke leerling van zijn/haar klas van zeer nabij. Hij/zij is de meest aangewezen persoon om in te spelen op mogelijke problemen in de klas. Hij/zij is ook de eerste **verbindingspersoon** met de directie, met het CLB en met de begeleidende klassenraad.

Zowel de klaslera(a)r(es) als de vakleerkracht doen het nodige om je bij je studie te begeleiden en bieden concrete hulp op gebied van studiemethode en studieplanning.

#### **3.4.2 De begeleidende klassenraad**

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

Tijdens die vergadering wisselen de vakleerkrachten **informatie** uit **over je studie- en leefhouding**. Zo nodig zoeken zij naar een **aangepaste begeleiding**. Soms stelt de begeleidende klassenraad hulp van het CLB of een andere instantie voor.

#### **3.4.3 Een aangepast lesprogramma**

Normaal gezien volg je het hele programma van de studierichting waarvoor 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) of 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.
- In uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad je om medische redenen toestaan het lesprogramma over twee schooljaren, of het programma van een graad over drie schooljaren te spreiden. De klassenraad beslist dan welke vakken je in welk jaar volgt en zal je ook tussentijds evalueren.

##### ***Als je een bijkomend studiebewijs wil behalen***

Als je een bijkomend studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs wil behalen (= een bijkomende kwalificatie) kan de klassenraad beslissen om je een vrijstelling toe te ken-



nen. Dat kan enkel op voorwaarde dat je de vakken of leerinhouden al eerder hebt gevolgd én al over een studiegetuigschrift of diploma van secundair onderwijs beschikt. De klassenraad beslist of je in dat geval minder lessen hebt of dat je een vervangend programma moet volgen.

### **3.4.4 Evaluatie**

#### **3.4.4.1 Het evaluatiesysteem**

##### **Dagelijks werk (DW)**

Deze cijfers zijn het eindresultaat van allerhande waarnemingen die elke leerkracht in de loop van de dagelijkse lespraktijk verzamelt: toetsen, klas- en huistaken, schriftelijke of mondelinge oefeningen, notities en schriften, labverslagen, werkvoorbereidingen, uitgevoerde opdrachten, werkstukken, persoonlijk werk...

Schriftelijke of mondelinge toetsen kunnen gaan over beperkte leerstofgehelen en op voorhand aangekondigd worden of niet. Deze toetsen kunnen ook gaan over grotere leerstofgehelen (b.v. een hoofdstuk), en worden dan op voorhand aangekondigd.

##### **Examens (EX)**

Voor bepaalde vakken worden examens georganiseerd en apart gerapporteerd.

Voor de andere vakken omvat het dagelijks werk ook de toetsen over grotere leerstofgehelen.

#### **3.4.4.2 De concrete organisatie**

##### **Eerste jaar**

Voor de meeste vakken gebeurt de evaluatie gespreid in de eigen les. Voor de vakken Frans, Latijn, Nederlands en wiskunde worden viermaal per schooljaar voor alle a-klassen gelijktijdig examens georganiseerd.

##### **Tweede jaar**

a-klassen: driemaal per schooljaar is er een evaluatiereeks van maximaal vijf dagen.

bvl-klassen: er worden geen aaneengesloten evaluatiereeksen georganiseerd.

##### **Derde en vierde jaar**

aso: driemaal per schooljaar is er een evaluatiereeks van maximaal zes dagen.

bso: er worden geen aaneengesloten evaluatiereeksen georganiseerd.

tso: driemaal per schooljaar is er een evaluatiereeks van maximaal vijf dagen.

##### **Vijfde en zesde jaar**

aso: tweemaal per schooljaar is er een evaluatiereeks van maximaal acht dagen.

bso: er worden geen aaneengesloten evaluatiereeksen georganiseerd.

tso: tweemaal per schooljaar is er een evaluatiereeks van maximaal zes dagen.

Leerlingen kunnen om ernstige redenen vooraf toestemming krijgen van de directeur of zijn afgevaardigde om op een andere manier toetsen of examens af te leggen. Dat kan het gevolg zijn van een begeleidingsplan (in samenspraak met de begeleidende klassenraad) of van een uitzonderlijke individuele situatie.

#### **3.4.4.3 De beoordeling**

Aan het einde van elk semester worden voor elk vak het **behaalde procent** en de **mediaan** meegedeeld.

De **mediaan** is het cijfer behaald door de middelste leerling(e) binnen een klasgroep. Aan de hand hiervan kan nagegaan worden of de leerling(e) voor het betreffende vak tot de eerste of tot de tweede helft van de klasgroep behoort.

De verhouding van de punten voor dagelijks werk en examens is afhankelijk van de graad en de studierichting.

<i>eerste graad:</i>	<i>a-klassen: DW 50 en EX 50</i> <i>b- en bvl-klassen: DW 100</i>
<i>tweede graad:</i>	<i>aso: DW 40 en EX 60</i> <i>bsc: DW 100</i> <i>tso: DW 40 en EX 60</i>
<i>derde graad:</i>	<i>aso: DW 30 en EX 70</i> <i>bsc: DW 100</i> <i>tso: DW 40 en EX 60</i>

Wie in het eerste semester voor een vak geen 50 op 100 behaalt, kan een aangepaste remediëring en/of bijkomende proef krijgen.

Behaalt een leerling(e) tussen 50 en 60 op 100 dan betekent dit dat de kennis en/of vaardigheden van die leerling(e) voor dat vak leemtes vertonen. Ook in dit geval kan in het belang van de leerling(e) een passende remediëring opgegeven worden.

#### **3.4.4.4 Fraude**

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

Elk gedrag in het kader van de beoordeling van een vak waardoor je het vormen van een juist oordeel omtrent je kennis, inzicht en/of vaardigheden dan wel de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van andere leerlingen onmogelijk maakt of poogt te maken, wordt beschouwd als een onregelmatigheid. We denken bv. aan: spieken, plagiaat, het gebruik van niet-toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen, het strategisch afwezig blijven op evaluatiemomenten...

Zo wordt onder een onregelmatigheid ook verstaan het zonder duidelijke bronvermelding geheel of gedeeltelijk overnemen van gegevens bij schriftelijke opdrachten zoals projecten.

Na de vaststelling van de fraude zal jij steeds gehoord worden. Als je dit wenst, kunnen je ouders bij dit gesprek aanwezig zijn. De bewijsstukken worden verzameld. Het verslag van jouw verhoor en de verklaring van het personeelslid met toezicht worden erin opgenomen. Dat alles wordt aan de klassenraad bezorgd. De klassenraad oordeelt of de vastgestelde onregelmatigheid kan worden beschouwd als fraude en deelt zijn beslissing zo snel mogelijk mee aan jou en je ouders (\*).

Het plegen van fraude kan tot gevolg hebben dat het bewuste examen nietig wordt verklaard. Die nietigverklaring heeft tot gevolg dat je geen cijfer krijgt voor het examen. Wanneer een onregelmatigheid pas aan het licht komt op het moment dat er reeds een getuigschrift of diploma werd uitgereikt, dan kan de school, ongeacht het moment waarop de onregelmatigheid wordt vastgesteld, de afgeleverde getuigschriften en diploma's terugvorderen. Dat zal gebeuren wanneer de fraude zo ernstig is dat de behaalde resultaten nietig zijn en de genomen beslissing als juridisch onbestaande moet worden beschouwd.

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

Bij toetsen over de leerstof van minder dan één week krijg je een nul en wordt spieken als reden vermeld op het rapport.

#### **3.4.4.5 Mededeling van de resultaten**

Elke leerling(e) ontvangt een **jaarkalender** met daarop o.a. de examenperiodes en de data waarop de rapporten worden meegegeven. De gedetailleerde examenregeling krijg je via een brief.

Het **rapport** geeft maandelijks (na ongeveer vier lesweken) een samenvatting van de **studieresultaten** en licht de ouders (\*) in over de **leer- en leefhoudingen** van de leerling(e) op school. Elk rapport laat je door je vader of moeder (\*) **ondertekenen** en je bezorgt het terug in de week na de uitreiking tijdens de eerstvolgende les van je klaslera(a)r(es).

In de loop van de maand kunnen alle ouders (\*) de studievorderingen van hun zoon/dochter op de voet volgen. Alle kleine toetsen en taken worden na verbetering aan de leerling(e) teruggegeven en bewaard tot het einde van het schooljaar.

De resultaten van toetsen over grotere leerstofgehelen worden, indien dat nodig blijkt, onmiddellijk via de schoolagenda aan de ouders (\*) meegedeeld.

We voorzien voor elke klasgroep twee oudercontacten waarop we de studieresultaten bespreken. Naast deze georganiseerde oudercontacten is het altijd mogelijk om na afspraak een individueel oudercontact te plannen.

We houden je op geregelde tijdstippen op de hoogte van je resultaten. Jij en je ouders kunnen ook zelf vragen om inzage te krijgen in en/of uitleg bij de toetsen en proeven die je hebt afgelegd. Eventueel kunnen jullie daarna ook een kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

#### **3.4.4.6 De leer- en leefhoudingen op school**

Onder vorm van raadgevingen en opmerkingen kan elke leerkracht individueel of de klassenraad als geheel uitleg geven bij de cijfers die de leerling(e) behaald heeft.

De ouders (\*) vernemen hier hoe de verschillende leerkrachten de leef- en leerhoudingen van hun kind beoordelen, wat de oorzaken zijn van eventuele tekorten en of remediëring nodig is.

Deze gegevens verduidelijken de studieresultaten. Ze zijn belangrijk voor een juiste interpretatie van de cijfers in het rapport.

### **3.5 De deliberatie**

#### **3.5.1 Hoe werkt een delibererende klassenraad?**

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

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

Op het einde van het schooljaar beslist deze vergadering volledig autonoom:

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

Hij zal je ook raad geven voor je verdere studieloopbaan.

Hij steunt zich daarbij op:

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

De personen die je beoordelen, hebben je gedurende een volledig schooljaar gevolgd en begeleid. **Eind juni** kennen zij je voldoende om een verantwoorde **eindbeslissing** te kunnen nemen, rekening houdend met je evolutie (positief, negatief of status-quo).

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

Wanneer de klassenraad in uitzonderlijke omstandigheden beslist nog niet over voldoende gegevens te beschikken, kan een bijkomende proef voorzien worden in augustus. De datum hiervan wordt dan duidelijk vermeld in het rapport. Voorlopig heeft deze leerling geen attest.

De klassenraad kan je via het eindrapport of per brief ook uitdrukkelijk een waarschuwing geven. Ondanks één of meer tekorten, wordt toch een positieve beslissing genomen. Je krijgt één jaar tijd om bij te werken. De school zal je hierbij helpen. Komt er echter geen merkbare positieve evolutie, dan kan men het volgend jaar onmogelijk even soepel zijn.

De eindbeslissing, al dan niet met vakantietaak en/of waarschuwing, wordt aan jou en je ouders (\*) meegedeeld via het eindrapport of per brief. Uiteraard kunnen jij en je ouders (\*) met hun vragen steeds terecht bij de directeur of zijn afgevaardigde, de klassenleraren, de vakleerkrachten, eventueel de CLB-afgevaardigde tijdens het geplande oudercontact.

### 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.
- 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 te 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.

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

### **3.5.4 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 dagen (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 derde 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.

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

De termijn begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school met de beslissing wordt ontvangen. De aangetekende brief wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Er is dus een termijn van drie dagen\* om een gesprek aan te vragen. Jullie kunnen dit schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail (info@olvi-piusx.be). Jullie krijgen een uitnodiging die de af-

spraak bevestigt. Het overleg vindt ten laatste plaats op de zesde dag\* na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.

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

Tijdens dat gesprek geven je ouders hun bezwaren. De 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 of jij zelf (zodra je 18 bent) in een volgende fase met een aangetekende brief beroep instellen bij het schoolbestuur:

vzw Vrij Onderwijs Zele  
Heilig Hartplein 10, 9240 Zele.

Die brief versturen ze ten laatste de derde dag\* nadat aan jullie:

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

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

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

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

- het beroep is per aangetekende brief verstuurd.

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 onderzoeken. Ze zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen vind je in deel III, punt 3 van dit document. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde redenen of overmacht.

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

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

De beroepscommissie zal ofwel de betwiste beslissing bevestigen, ofwel een andere beslissing nemen. 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**

#### **4.1.1 Te laat komen**

Je begrijpt dat wie te laat komt het klasgebeuren stoort. Je vertrekt dus tijdig, zodat je voor het eerste belteken op de speelplaats aanwezig bent en voor het tweede in de rij staat.

Indien je toch te laat komt, dan moet je je eerst aanmelden bij de studiemeester(es) en deel je de reden van je telaar komen mee.

In je agenda worden het uur van aankomst en de toelating tot de klas genoteerd. Dat wordt door je ouders (\*) dezelfde avond ondertekend.

De leerkracht van dat lesuur laat de leerling slechts toe mits een toelating van de studiemeester(es) kan worden getoond.

Wordt echter geoordeeld dat je telaar komen niet verantwoord is, of dat je reeds te dikwijls te laat gekomen bent, dan wordt je een passende sanctie opgelegd.

#### **4.1.2 Voorkomen**

Je kleedt je steeds stijlvol, zeker niet slordig. Vrijtijds kleding (bv. trainings), onveilig schoei- sel, onverzorgde of te opvallende **kleding** zijn niet toegelaten.

Voor studiereizen, uitstappen, film- en toneelvoorstellingen, andere verplaatsingen buiten de school én voor mondelinge examens wordt een extra inspanning gevraagd.

Zichtbare **piercings en opvallende tatoeages** zijn verboden. Je **haartooi** is verzorgd en niet extravagant.

Wij verwachten van iedereen een voornaam voorkomen. In geval van discussie beslist de directie.

Op school wordt er geen **reclame** gemaakt - ook niet via kleding - voor schadelijke producten, racisme... Opruiende **slogans** op kleding worden geweerd.

Voor de lessen L.O. en praktijk draag je **de voorgeschreven kleding**. Deze kleding is noodzakelijk om deze lessen actief te kunnen meemaken.

#### 4.1.3 Onderweg naar school of naar huis

Onderweg naar school of naar huis gedraag je je behoorlijk, met **respect** voor anderen.

Kom je per fiets naar school, stap dan vóór de poort af en stal je **fiets** in het fietsenrek op de aangeduide plaats. Sluit je fiets in de fietsenstalling af met het slot.

Beschadig geen fietsen. Indien je dit wel doet, moet je logischerwijze de schade vergoeden. Kom je met de **bromfiets** naar school, zet dan het contact af aan de poort. Zo veroorzaak je geen geluidshinder en neem je de veiligheid van de andere weggebruikers in acht. Bromfietzers beschikken uiteraard ook over een eigen, wettelijke verplichte bromfietsverzekering.

Ook bij het verlaten van de school ga je **naast je (brom)fiets tot aan de poort**.

Leerlingen blijven **niet rondhangen aan de schoolpoort of in de buurt van de school**. Samenscholingen op de openbare weg zijn trouwens erg hinderlijk voor de andere weggebruikers.

Zowel fietsers als bromfietzers zijn **voorzichtig** in het verkeer en houden rekening met de wegcode.

#### 4.1.4 Op de speelplaats

Je **schooltas** moet **stevig** zijn en **goed sluiten**. Ze heeft een **versterkte rug en bodem, is degelijk ingedeeld en geschikt voor het transport van boeken en schriften**. Een handtas volstaat niet.

Plaats je schooltas op de speelplaats haaks tegen de muur onder het afdak.

Tijdens de lessen L.O. staan schooltassen altijd onder het afdak.

Schooltassen horen niet thuis in de inkomhal en de gangen. Kapstokken aan de refter worden enkel gebruikt tijdens de middagpauze en bij activiteiten in de refter.

Je kan op de speelplaats **op de daarvoor voorziene plaatsen zitten**, niet op de grond of op de vensterbanken.

Vliegt er een bal over de muur of het dak, dan vraag je toestemming aan de leerkracht met toezicht om hem te halen. En wanneer dit mag, wees dan voorzichtig.

Een leerling **verlaat nooit de speelplaats** zonder toelating van een toezichtdoende leerkracht of studiemeester.

**Meningsverschillen** worden steeds uitgepraat. En vergeet niet dat luisteren naar de andere veel kan helpen.

Sport en spel zijn perfect mogelijk zonder brutaal te zijn of andermans kleding te beschadigen.

In geval van sneeuw is het gooien van **sneeuwballen verboden**.



Alle **gereedschap en materieel** blijven tijdens de speeltijd in de klassen, praktijklokalen of laboratoria.

**Papier en afval** werp je steeds in de daarvoor bestemde vuilnisbak. Ook op school zorgen wij voor een selectieve inzameling van afval.

De **toiletten** houd je rein.

Tijdens de speeltijden en de middagpauze is op de speelplaatsen van de tweede en derde graad het gebruik van een GSM toegestaan als het niet leidt tot asociaal gedrag of een schending van de wet op de privacy (zie p.30). Daarbuiten is het gebruik van een GSM verboden. Uitzonderlijk kan de directie hierop een uitzondering toestaan.

**Kauwgom, sigaretten, radio's, laserpennen, computerspelletjes** zijn verboden op school en bij buitenschoolse activiteiten.

De school behoudt zich het recht voor dergelijke voorwerpen in bewaring te houden.

#### 4.1.5 De lessen

Het **eerste belsignaal** kondigt het einde van de speeltijd aan. Begeef je onmiddellijk naar de rij aan het nummer van het lokaal waar je les hebt.

Bij het **tweede belsignaal** staat iedereen rustig en in stilte in de rijen.

Ga met de leerkracht in **stilte** naar de klas.

Je **jas** hang je aan de kapstok in de gang, je neemt ze niet mee in het klaslokaal. Laat **geen geld of waardevolle voorwerpen in je jas** aan de kapstok. Kleding en persoonlijk materieel **merk je met je naam** om discussie te vermijden. Het is ook gemakkelijk bij eventueel verlies.

Bij de **leswisseling** blijf je op je plaats en bereid je je rustig voor op de volgende les.

De deur blijft open en de leerling(en) met dienst maakt (maken) het bord schoon.

Wie van lokaal moet veranderen, verplaatst zich rustig en zonder dralen, zowel op de trappen als in de gangen en op de speelplaats.

**Je staat op** wanneer de leerkracht binnenkomt, totdat hij/zij een teken geeft om te zitten.

Ditzelfde geldt wanneer de directie en/of begeleiding binnenkomt.

Je verwittigt onmiddellijk het secretariaat indien een leerkracht niet komt opdagen.

Je wacht op **een teken van de leerkracht** om je schooltas in orde te maken en je naar de deur te begeven.

Tijdens de les en tussen twee lessen mogen leerlingen **de klas niet verlaten**.

Gedurende de lessen heeft men slechts **het noodzakelijkste op tafel** liggen. **Vloeibare corrector** en **cuttermessen** zijn verboden en worden in beslag genomen.

Moet je **de klas uitzonderlijk vroeger verlaten**, vraag dan vooraf de toestemming aan de directie en verwittigt het secretariaat met een briefje van je ouders (\*). Je toont de toelating, die in je schoolagenda genoteerd is, aan de leerkracht bij het begin van de les en je laat ze ondertekenen door je ouders (\*).

#### 4.1.6 Klaslokalen en werkplaatsen

In alle omstandigheden vragen wij dat de leerlingen aandacht zouden hebben voor "**een verzorgde school**". Als iedereen ervoor zorgt dat er niets rondslingert op de speelplaats, in de klassen, in de gangen... heeft iedereen ook het plezier van een **milieuvriendelijke school**. Wij zullen ons veroorloven je milieuvriendelijk werk op te dragen wanneer blijkt dat je de leefomgeving voor anderen te veel bevuilt.

Alle leerlingen dragen ertoe bij dat de klassen net blijven: je verlaat de klas pas als er geen papier of krijt op de grond ligt, als tafels en stoelen netjes gerangschikt zijn, als het bord schoongemaakt is en de ramen gesloten zijn.

Wie moedwillig het materieel van anderen of de school **beschadigt**, moet dat vergoeden. Als je de banken en tafels bekladt, dien je deze ofwel perfect schoon te maken ofwel daarvoor de kosten te betalen. Ook wie in de computerprogramma's prutst, betaalt achteraf de kosten voor herstelling of herprogrammering.

In de **werkplaatsen** werk je alleen aan opdrachten gegeven door de leerkrachten. Uit veiligheidsoverwegingen draag je **aangepaste kleding**, een **veiligheidsbril** en **GEEN sieraden** die een gevaar kunnen betekenen.

Voor het vlotte en veilige verloop van de praktijklessen worden de afspraken uit het **werkplaatsreglement** (in bijlage meegegeven aan de leerlingen uit onze tso- en bso-afdelingen) stipt nageleefd.

#### 4.1.7 Algemene houding

Binnen onze school dulden wij geen discriminatie en streven wij naar gelijke kansen voor iedereen, zonder onderscheid van ras of afkomst. Wij onderschrijven daarom ook de non-discriminatieovereenkomst secundair onderwijs Zele.

Op school verwachten we dat je alle personeelsleden en medeleerlingen **beleefd** aanspreekt en ook in je houding respect voor hen toont. Pestgedrag wordt niet aanvaard. Bij de deuren geef je **voorrang** aan het personeel en de directie.

Op school spreekt iedereen **Nederlands**.

**Gevonden voorwerpen** worden onmiddellijk naar het secretariaat gebracht, eerlijkheid is belangrijk.

Je vermijdt gedragingen die niet stroken met het opvoedingsproject of die niet passen binnen de school of in de directe omgeving ervan.

#### 4.1.8 ICT-protocol

##### 4.1.8.1 E-mail en internet-messaging (MSN, IRC, chatbox ...)

- Ik geef nooit mijn naam, e-mailadres, adres of telefoonnummer door aan onbekenden op het internet.
- Ik verstuur nooit mails of andere documenten in naam van de school of met vermelding van de naam van de school zonder goedkeuring van de leerkracht.
- Ik verstuur op school geen mails met aanstootgevende inhoud. Ik open op school ook geen mails waarvan ik de inhoud niet vertrouw.
- Wanneer ik mails ontvang met aanstootgevende inhoud (geweld-, seks- of pestmails), dan meld ik dit aan de leerkracht of de leerlingenbegeleiding.
- Ik maak geen afspraken met onbekenden op internet om ze te ontmoeten, tenzij met toestemming van mijn ouders of de leerkracht. Ik verstuur ook geen persoonlijke gegevens naar onbekenden.
- Ik verzorg mijn taalgebruik op internet.
- Ik verstuur of ontvang op school geen mails voor persoonlijke doeleinden, tenzij met uitdrukkelijke toestemming van de leerkracht.
- Ik maak op school geen gebruik van internet-messaging zoals MSN, IRC, chatboxen en soortelijke, tenzij met expliciete toestemming van de leerkracht.

#### **4.1.8.2 World Wide Web en andere informatieve internettoepassingen zoals nieuwsgroepen**

- Ik ben er mij van bewust dat de sites die ik bezoek via het schoolnetwerk geregistreerd worden.
- Ik doe op school geen zoekopdrachten die te maken hebben met grof woordgebruik, racisme, discriminatie, seks of geweld.
- Ik bezoek op school geen sites met een aanstootgevende inhoud (zie 2).
- Ik download en/of installeer op school niets zonder toestemming van de leerkracht.
- Ik gebruik het internet op school enkel voor lesdoeleinden. De leerkracht duidt aan wat ik wel en niet mag doen.
- Ik gebruik het internet op school niet voor persoonlijke doeleinden, tenzij met expliciete toestemming van de leerkracht.
- Ik maak mezelf nergens lid van, schrijf mezelf nergens op in of bestel niets op internet zonder toestemming van de leerkracht.

#### **4.1.8.3 Algemene afspraken**

- Ik maak geen gebruik van ICT-apparatuur op school zonder uitdrukkelijke toestemming.
- Ik print op school niets zonder toestemming van de leerkracht. Voor persoonlijke printopdrachten wordt sowieso geen toestemming gegeven. Op school worden enkel zaken afgeprint die te maken hebben met de les.
- Ik log niet in onder de naam van iemand anders.
- Ik toon respect voor het materieel. Ik trek geen kabels uit en beschadig niets. Wanneer ik een beschadiging opmerk, meld ik ze onmiddellijk aan de leerkracht. Ik werk enkel met het toestel dat aan mij wordt toegewezen. Ik raak geen andere apparaten aan zoals routers, modems, switches...

Het niet naleven van deze afspraken zal leiden tot sanctionering.

## **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 kosten hiervoor vind je in de bijdrageregeling als bijlage bij het schoolreglement. 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 ou-

ders kunnen vragen om die gegevens in te zien. We geven geen informatie door als jullie dat niet willen, tenzij we daartoe wettelijk verplicht zijn. Zo zijn we bv. verplicht om een kopie van een eventueel gemotiveerd verslag of een verslag 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, in "Oud en Nieuw", in andere schoolgebonden publicaties 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 geluidsoptnamen 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 maken gebruik 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.

## **4.3. Veiligheid en gezondheid op school**

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

- In het kader van **de veiligheid** treft zij dan ook maatregelen betreffende brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Zij brengt veilige elektrische installaties aan en zorgt voor E.H.B.O.-voorzieningen. Sommige lokalen hebben om veiligheidsredenen een specifieke reglementering (in bijlage meegegeven aan de leerlingen die van deze lokalen gebruikmaken). De leerlingen dragen er de voorgeschreven kleding, gebruiken de persoonlijke beschermingsmiddelen en leven de instructiekaarten bij machines en installaties na. Het spreekt vanzelf dat je al deze inspanningen eerbiedigt, dat je de afspraken naleeft en dat je je mee inzet om de veiligheid op school te bevorderen. We vragen dan ook aan iedereen om defecten of storingen aan de leerkrachten te signaleren.

### **• Eerste hulp en het gebruik van geneesmiddelen op school**

- Eerste hulp

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

het ziekenhuis laten voeren. De school zal je ouders of een andere contactpersoon zo snel mogelijk verwittigen.

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

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

- Toezien op het gebruik van geneesmiddelen

Het kan gebeuren dat je tijdens de schooluren geneesmiddelen moet nemen. Je ouders kunnen ons dan vragen om erop 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 redenen niet, dan brengen we je ouders daarvan op de hoogte.

Het aanvraagformulier kan je verkrijgen in het secretariaat.

- Je wordt ziek op school

Als je ziek wordt of je onwel voelt, laat je dat meteen weten aan een van onze personeelsleden. Afhankelijk van de situatie zal je opgevangen worden in het verzorgingslokaal, of naar huis of naar een ziekenhuis gebracht worden. Als we je ouders kunnen bereiken, zullen we hen laten beslissen over het verdere verloop. Ben je meerderjarig, beslis je daar zelf over. Uiteraard mag je niet op eigen houtje naar huis gaan zonder de school op de hoogte te brengen.

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

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

- Medische handelingen

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

- **Pesten en geweld** zijn strafbaar en dus verboden. Ze worden op school niet aanvaard. Leerlingen die hiervan het slachtoffer zouden zijn, nemen onmiddellijk contact op met hun klasleraar of met de directie, zodat een oplossing kan worden gezocht en volgens het orde- en tuchtreglement gepast kan worden opgetreden.
- **Seksueel grensoverschrijdend gedrag**  
We vinden het belangrijk dat seksualiteit en relaties in het algemeen bespreekbaar zijn op onze school. Wij aanvaarden geen grensoverschrijdend gedrag, van welke aard ook. Als je met vragen zit of je niet goed voelt bij iets wat op school is gebeurd, kan je contact opnemen met de leerlingbegeleider. Wij zullen dan een manier zoeken om je te helpen, zonder te oordelen en met aandacht voor de privacy van alle betrokkenen.

- 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 behoeven voor overmatig drinken, roken en voor het misbruik van genees- en genotmiddelen. Dat alles is op onze school en in de directe schoolomgeving dan ook ten strengste verboden. Er zal streng opgetreden worden tegen wie zich niet aan deze voorschriften houdt.

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. Bovendien geldt dit verbod op weekdagen, tussen 6.30u. 's morgens en 18.30u. 's avonds op het volledige schoolterrein. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30u. 's morgens en 18.30u. 's avonds. Bij overtreding van dit rookverbod kunnen er sancties getroffen worden conform het orde- en tuchtreglement zoals vermeld in het schoolreglement. Bij de onderwijsinspectie kan je eventueel klacht indienen indien je vindt dat het rookverbod op school ernstig met de voeten getreden wordt.

Ook in de omgeving van de school wordt niet gerookt: het past niet in ons opvoedingsconcept dat wij roken op school verbieden en dit net buiten de schoolpoort wél zouden toelaten.

Sommige genotmiddelen en meer bepaald de illegale drugs - verder kortweg “drugs” genoemd - zijn door de wet verboden.

Onder drugs verstaat onze school alle legale (alcohol, tabak, energydrinks en psychoactieve medicatie) en illegale genotmiddelen (cannabis en andere illegale drugs). Ze zijn een ernstig gevaar voor je gezondheid en die van je medeleerlingen. Op onze school zijn het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn en het verhandelen van dergelijke drugs dan ook strikt verboden. Vanuit haar opvoedende opdracht voert onze school terzake een preventiebeleid. Wij nodigen alle schoolbetrokken partners uit de visietekst te lezen en aan dit beleid mee te werken. Het staat de school vrij ook extern hulp in te roepen in verband met deze materie.

Als je in moeilijkheden geraakt of dreigt te geraken met drugs, dan zal onze school op de eerste plaats een hulpverleningsaanbod doen. Dat neemt echter niet weg dat we conform het orde- en tuchtreglement sancties kunnen nemen. Dat zal het geval zijn wanneer je niet meewerkt met dit hulpverleningsaanbod, wanneer je het begeleidingsplan niet naleeft of wanneer je medeleerlingen bij druggebruik betreft. Het stappenplan dat gevolgd wordt, kun je raadplegen via de digitale leerlingenkamer.

#### **4.4 Orde- en tuchtmaatreglement**

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.

##### *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 klasleraar;
- een observatiekaart;
- een coachkaart;
- een begeleidingsovereenkomst;

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

- een 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.

- ...

## 2 *Ordemaatregelen*

### 2.1 Wanneer kan je een ordemaatregel krijgen?

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

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

### 2.2 Welke ordemaatregelen zijn er?

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

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

## 3 *Tuchtmaatregelen*

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

### 3.1 Wanneer kan je een tuchtmaatregel krijgen?

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

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

### 3.2 Welke tuchtmaatregelen zijn er?

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

- je kan definitief uitgesloten worden uit de school.

### 3.3 Wie kan een tuchtmaatregel opleggen?

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

### 3.4 Hoe verloopt een tuchtprocedure?

Een tuchtprocedure verloopt als volgt:

- De directeur of zijn afgevaardigde nodigt jou en je ouders met een aangetekende brief uit op een gesprek waar jullie gehoord zullen worden.
- Vóór dat gesprek kunnen jullie op school het tuchtdossier komen inkijken.
- Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag\* na verzending van de brief. De poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending. Jullie kunnen je tijdens dit gesprek laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders.
- Na het gesprek brengt de directeur of zijn afgevaardigde je ouders binnen een termijn van vijf dagen\* met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat ook een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel.
- In uitzonderlijke situaties kan je preventief geschorst worden (zie punt 3.7).

### 3.5 Kan je in beroep gaan tegen een tuchtmaatregel?

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

De beroepsprocedure gaat als volgt:

- Je ouders dienen met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur:

vzw Vrij Onderwijs Zele  
Heilig Hartplein 10, 9240 Zele

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.

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

- Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
  - het beroep is per aangetekende brief verstuurd.

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. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kunnen jullie het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

### 3.6 Andere belangrijke informatie over de tuchtprocedure:

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

### 3.7 Wat is een preventieve schorsing?

Een preventieve schorsing houdt in dat je in afwachting van een eventuele tuchtmaatregel niet in de lessen of op school wordt toegelaten. 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.

### 3.8 Wat is een herstelgericht groepsoverleg?

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

### 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.

## **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**

#### **1.1 Het schoolbestuur**

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is namens de kerkgemeenschap verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs. De voorzitter van het schoolbestuur is de heer M. Anthuenis, de gevolmachtigde voor OLVI – Pius X is de heer M. Anthuenis.

#### **1.2 De scholengemeenschap**

Onze school vormt samen met alle vrije secundaire scholen uit Lokeren, Hamme en Zele de scholengemeenschap "Scholen aan de Durme".

#### **1.3 Directie en coördinatoren**

Directeur Pius X: mevrouw F. Bauwens.  
Directeurs OLVI: de heer E. Dalemans en de heer D. Vanackere.  
Adjunct-directeur: de heer H. Schiettecat.

Technisch adviseur-coördinator: de heer B. Teugels.  
Coördinator eerste graad: de heer I. Vercauteren.  
Coördinatoren tweede graad: mevrouw E. D'heer en mevrouw N. Schietecat.  
Coördinatoren derde graad: mevrouw K. Clauwaert en de heer E. Dalemans.

#### **1.4 Personeel**

De groep leerkrachten vormt het onderwijzend personeel. Zij zetten zich dagelijks in om de leerlingen een degelijke vorming aan te bieden.

Het opvoedend hulp personeel waaronder de directiesecretaris, de huismeester, de studiemeesters-opvoeders hebben onder andere als taak instaan voor de schooladministratie, het toezicht en de begeleiding van leerlingen.

Het administratief personeel staat de directie 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, dat in de refter helpt... is belangrijk voor het goed functioneren van onze school.

#### **1.5 De klassenraad**

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

#### **1.6 Werkgroep schoolpastoraal**

Deze werkgroep zorgt voor de uitwerking en organisatie van de pastorale activiteiten doorheen het schooljaar: liturgische vieringen, bezinningsmomenten, solidariteitsacties...

#### **1.7 Comité voor preventie en bescherming op het werk**

Het CPBW draagt mee de zorg voor een veilige en gezonde school waardoor het welbevinden van leerlingen en personeel versterkt wordt.

#### **1.8 Beroepscommissie**

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

#### **1.9 Ouderraad**

De ouderraad wil op een opbouwende wijze meewerken aan het opvoedingsproject van de school. Daartoe zijn er regelmatig vergaderingen met de directie en de coördinatoren, en organiseert of steunt hij allerlei activiteiten.

In het begin van het schooljaar worden alle ouders uitgenodigd om lid te worden van het ouderraad. De lijst met de leden wordt later met alle leerlingen meegegeven.

#### **1.10 Leerlingenraad**

De leerlingen kunnen ook actief participeren aan het schoolleven via de leerlingenraad. De

leerlingenraad wordt georganiseerd per graad, met de mogelijkheid om over gemeenschappelijke thema's te overleggen over de graden heen. In het begin van het schooljaar worden de leerlingen uitgenodigd om lid te worden van de leerlingenraad. Er wordt naar gestreefd dat elke klas minstens een vertegenwoordiger heeft.

### **1.11 Schoolraad**

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

De schoolraad wordt voorgezeten door mevrouw R. Van Cleemput.

Vertegenwoordiging personeelsleden: mevrouw T. Audenaert, mevrouw K. Rosseels, mevrouw R. Van Cleemput.

Vertegenwoordiging van de ouders: mevrouw A. Bontinck, mevrouw W. Christiaens, mevrouw E. De Caluwe.

Vertegenwoordiging van de lokale gemeenschap: mevrouw M. Van Lokeren, mevrouw E. Lacey, de heer P. Herweghe.

Vertegenwoordiging van de leerlingen: Frauke Van Kerckhove.

### **1.12 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 Vrij CLB Waas en Dender (Grote Kaai 7 Lokeren – Lokerenbaan 43 Zele). 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 bekwaam geacht). Is dat niet het geval, dan is de instemming van je ouders nodig. Jij en je ouders worden in elk geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.

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 [naam van het CLB]. Jij of je ouders hoeven daar

zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat je dossier wordt overgedragen, moeten jij of je ouders dat binnen een termijn van 10 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 [naam + adres van het CLB]. 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 je twaalfjaar) 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**

### **2.1 OLVI**

#### **Eerste graad**

eerste leerjaar A (6 keuzemogelijkheden)  
eerste leerjaar B

tweede leerjaar handel  
tweede leerjaar Latijn  
tweede leerjaar mechanica - elektriciteit  
tweede leerjaar moderne wetenschappen  
tweede leerjaar sociale en technische vorming  
tweede beroepsvoorbereidend leerjaar (nijverheid)  
tweede beroepsvoorbereidend leerjaar (kantoor/verkoop - verzorging - voeding)

#### **Tweede graad**

bsso           kantoor  
                  verkoop  
                  verzorging - voeding

tso             handel  
                  sociale en technische wetenschappen

#### **Derde graad**

bsso           kantoor  
                  verkoop  
                  verzorging  
                  kinderzorg (7de jaar)

tso             handel  
                  sociale en technische wetenschappen

## 2.2 Pius X

### Tweede graad

aso	economie humane wetenschappen Latijn wetenschappen
bsso	basismechanica
tso	elektromechanica mechanische technieken

### Derde graad

aso	economie - moderne talen economie - wiskunde humane wetenschappen Latijn - moderne talen Latijn - wiskunde moderne talen - wetenschappen wetenschappen - wiskunde
bsso	auto werktuigmachines
tso	elektromechanica mechanische vormgevingstechnieken

## 3 Jaarkalender

Zie bijlagen.

## 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 en je identiteitskaart, waarvan we dan een fotokopie in je dossier bewaren.

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

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

Wanneer je het om de een of andere reden wat moeilijker hebt, wil onze school je helpen je moeilijkheden te boven te komen. Daarvoor kan je terecht bij je klasleraar, je andere leerkrachten en opvoeders met een luisterend oor. Ook de leerlingenbegeleiding is er om je verder te helpen. We vinden het belangrijk dat je weet op basis van welke principes we wer-

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

### **5.1 Het gaat over jou**

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

### **5.2. Geen geheimen**

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

In onze 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 altijd je toestemming te vragen voor iets doorverteld kan worden.

### **5.3 Een dossier**

Je begrijpt dat een leerlingenbegeleider niet alles kan onthouden en dat het nodig is belangrijke informatie schriftelijk bij te houden. Tot die informatie hebben enkel de leden van het directieteam en de cel leerlingenbegeleiding toegang. We gaan ervan uit dat je ermee instemt dat we relevante gegevens bijhouden in je leerlingendossier.

We zullen samen met jou bekijken welke informatie we opnemen in het dossier. Meer informatie over hoe je toegang kan vragen tot deze informatie vind je in [deel II, punt 4.1]. Om een oplossing te vinden, is het soms noodzakelijk te overleggen met anderen. In de mate van het mogelijke zullen we jou hier steeds over informeren.

### **5.4. De cel leerlingenbegeleiding**

Om je op een goede manier te begeleiden, vergadert op geregelde tijdstippen de cel leerlingenbegeleiding. In deze vergadering bespreken we de moeilijke situaties waarmee sommige leerlingen te kampen hebben en zoeken we naar oplossingen.

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

### **5.5 Je leraren**

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

## **6 Waarvoor ben je verzekerd?**

Op weg naar en van school ben je verzekerd door de **schoolverzekering** op voorwaarde dat je de normale, ononderbroken en veiligste weg volgt.

De schoolverzekering komt enkel tussen voor lichamelijk letsel. Ze vergoedt geen beschadigde of gestolen brillen, kledingstukken, fietsen, bromfietsen.

Voor een ongeval op de stageplaats is de leerling verzekerd door de arbeidsongevallenverzekering van de school.

Bij een schoolongeval nemen de betrokken leerling en de ouders (\*) zo vlug mogelijk contact op met het schoolsecretariaat om het ongeval te melden en om de verzekeringsadministratie in orde te brengen.

## **7 Vrijwilligers**

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

### **7.1 Organisatie**

vzw Vrij Onderwijs Zele, Heilig Hartplein 10, 9240 Zele

De vereniging heeft tot doel, met uitsluiting van elk winstoogmerk, het inrichten, verstrekken, besturen, verspreiden, ontwikkelen en steunen van vrij katholiek onderwijs, alsook van alle activiteiten in verband met de vorming en opleiding. Het behoud van het confessioneel katholiek karakter van dit doel, volgens de richtlijnen van de bevoegde kerkerlijke overheid, is een essentiële voorwaarde van onderhavige maatschappelijke overeenkomst.

Zij mag eveneens alle activiteiten ondernemen die dit doel kunnen bevorderen. Zij kan in die zin ook, doch slechts op bijkomstige wijze, handelsdaden stellen, enkel voor zover de opbrengst hiervan besteed wordt aan het doel waarvoor zij werd opgericht.

### **7.2 Verzekeringen**

Verplichte verzekering

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Winterthur onder het polisnummer 1095999. De polis ligt ter inzage in het schoolsecretariaat.

Vrije verzekering

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op weg naar- en van de activiteiten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Winterthur onder het polisnummer 1095999. De polis ligt ter inzage in het schoolsecretariaat.

### **7.3 Vergoedingen**

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