

**SCHOOLREGLEMENT
MIDDENSCHOOL DEN
BRANDT
2016 - 2017**

onderwijs van de
Vlaamse Gemeenschap



Inhoudstafel

Inhoudstafel	2-3
Welkom in onze school	4
Aandachtspunt	4
Visie van onze school	5
Deel 1: Algemene informatie	6
1. Schoolbestuur	6
2. Pedagogisch project	7
3. Levensbeschouwelijke kentekens	7
4. Samenstelling van de scholengemeenschap	8
5. Het begeleidend centrum voor leerlingbegeleiding	9
6. Algemene klachtenprocedure	9
7. Inschrijving en leerplicht	11
7.1 Inschrijving	11
7.2 Voorrangsregeling voor broers en zussen (of kinderen van eenzelfde leefentiteit)	12
7.3 Weigering tot inschrijven	12
7.4 Screening onderwijstaal	12
7.5 Voorzetting van de studies	12
7.6 Veranderen van studierichting	13
Deel 2: Decretaal verplichte informatie en regelgeving	14
1. Participatie	14
2. Leerlingengegevens	14
3. Studiereglement	15
3.1 Organisatie van de lesspreiding, vakantie- en verlofregeling en opstelling van de school	15
3.2 Ons studieaanbod	15
3.3 Lesbijwoning in een andere school	15
3.4 Documenten van de leerlingen	15
3.5 Begeleiding en evaluatie	16
3.6 Beroepsprocedure tegen de beslissing van de delibererende klassenraad	25
4. Leefregels	25
4.1 Ordemaatregelen	25
4.2 Bewarende maatregel	26
4.3 Tuchtmaatregel	26
5. Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting	27
5.1 Opstarten van het beroep	27
5.2 Beroepscommissie	28
5.3 Annulatieberoep	28
6. Afwezigheden	29
6.1 Gewettigde afwezigheid	29
6.2 Anti-spijbelbeleid	32
7. Onderwijs voor zieke kinderen – tijdelijk onderwijs aan huis	33
8. Stageregeling	34
9. Engagementsverklaring	34
9.1 Afspraken rond oudercontact	34
9.2 Engagement inzake voldoende aanwezigheid (inclusief op tijd komen) en meewerken aan het spijbelbeleid	34
9.3 Engagement in verband met deelnemen aan alle vormen van individuele leerlingenbegeleiding	35
9.4 Een positief engagement ten opzichte van de onderwijstaal van de school	36

10.	Bijdrageregeling	36
11.	Rookbeleid	36
12.	Reclame en sponsoring	36
Deel 3: Afspraken en informatie		37
1.	Kledij, orde, veiligheid, hygiëne	37
2.	Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal	38
3.	Ziekte, ongeval en medicatie	38
4.	Gebruik van gsm en andere technologische apparatuur	38
5.	Gezondheidsbeleid	37
6.	Aandachtspunten	37
Uitgeleide		38

Deel 4: Bijlagen

Bijlage 1: Het CLB en de rechten van ouders en leerlingen
Bijlage 2: Schoolteam
Bijlage 3: Vrienden- en oudervereniging
Bijlage 4: Schoolraad
Bijlage 5: Studieaanbod
Bijlage 6: Dagindeling
Bijlage 7: Vakantie- en verlofdagen voor het schooljaar 2015-2016
Bijlage 8: Hoeveel kost studeren aan onze school?
Bijlage 9: Aandachtspunten
Bijlage 10: Stages
Bijlage 11: Ontvangst pedagogisch project, schoolreglement en engagementsverklaring
Bijlage 12: Permanente evaluatie

Welkom in onze school

Beste ouders

Beste leerling

Het doet ons plezier dat je gekozen hebt voor onze school. Ons hele schoolteam zal zich dagelijks inzetten om je optimaal te begeleiden. Terecht verwacht je van onze school goed onderwijs, een respectvolle omgeving en een pluralistisch geïnspireerde opvoeding.

Dit schoolreglement brengt je op de hoogte van het reilen en zeilen in onze school en de rechten en plichten die de leerlingen en hun ouders hebben.

Als ouders draag je de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding van je kinderen. Wij hopen dan ook dat je ze zal aanmoedigen om de gemaakte afspraken na te leven. We hopen met jou goed te kunnen samenwerken en we danken je voor het vertrouwen dat je in ons schoolteam stelt.

Welkom in Middenschool Den Brandt.

Aandachtspunt

Het schoolreglement regelt de relaties tussen de school en de ouders en de leerlingen.

Waar in dit schoolreglement verwezen wordt naar de ouders, bedoelen we ook de meerderjarige leerling (die autonoom kan optreden) of de personen die de minderjarige leerling in rechte of in feite onder hun bewaring hebben.

Door het schoolreglement te ondertekenen, verbind je je ertoe de bepalingen van het schoolreglement te respecteren.

Een wijziging aan het schoolreglement treedt normaal gezien slechts effectief in werking op 1 september van het daaropvolgende schooljaar. Wijzigingen die het gevolg zijn van nieuwe regelgeving kunnen echter wel in de loop van het schooljaar in werking treden. Onze school zal je informeren over wijzigingen aan het schoolreglement. Je moet je schriftelijk met de wijzigingen akkoord verklaren. Ga je er niet mee akkoord, dan eindigt je inschrijving op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Bij het verzamelen van gegevens over de leerling respecteert de school de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Bij de aanvang van het schooljaar, en dit uiterlijk binnen de 8 kalenderdagen te rekenen vanaf de eerste schooldag van september, mag de keuze van levensbeschouwelijk vak gewijzigd worden. Wie van deze mogelijkheid gebruik wil maken dient, via een speciaal aanvraagformulier, een nieuw keuzeformulier aan te vragen bij de directeur of zijn afgevaardigde, en dit keuzeformulier uiterlijk binnen de 8 kalenderdagen te rekenen vanaf de eerste schooldag van september terug bij de directeur in te leveren.

Dit model van schoolreglement bevindt zich op onze website. Een papieren versie is te verkrijgen op eenvoudig verzoek.

Visie van onze school

Elk kind zo begeleiden dat het zijn vleugels optimaal kan uitslaan, nu en later, is ons doel.

Een dergelijke begeleiding beperkt zich niet tot het intellectuele. Kinderen opvoeden tot evenwichtige persoonlijkheden vraagt ook een ontwikkeling op sociaal, cultureel en sportief vlak. Naast kennis en vaardigheden dient daarenboven de burgerschapszin van de leerling te worden gestimuleerd. De jongere verdraagzaamheid, respect voor mens en milieu, verantwoordelijkheidsgevoel, zelfstandigheid, mondigheid en een blijvende leergierigheid bijbrengen, zijn waardevolle aandachtspunten.

Met verdieping- en verrijkingsoefeningen als een kind wat meer uitdaging aankan en herhalingsoefeningen voor kinderen die wat meer tijd nodig hebben, komen we aan de noden van elk kind tegemoet. Zowel ouders als leerlingen kunnen tijdens het schooljaar alle leervorderingen van thuis uit mee opvolgen. Dit verloopt via een onlinepuntenboekje. Transparantie troef! Waar mogelijk wordt er gekozen voor interactieve werkvormen. Leren is immers geen monoloog. Leren is samen ontdekken, experimenteren en toepassen.

Met computers en internet in alle klassen, modern onderzoeksmateriaal (voor het betere labowerk) en doordacht didactisch materiaal komen we hieraan tegemoet.

Middenschool Den Brandt is de enige school in de regio die Engels en sport vanaf het eerste leerjaar A aanbiedt.

Onze school biedt haar leerlingen vele plezierige en educatieve activiteiten: sportdagen, schooluitstappen, projectdagen, creatieve ateliers en geïntegreerde werkperiodes. Inspanning en ontspanning gaan bij ons samen.

Degelijke onderwijsstructuren, een deskundig leerkrachtenteam en een schoolbeleid waar samen afspraken maken en die consequent naleven, belangrijk wordt gevonden, zorgen ervoor dat de leerlingen zich in alle rust op de tweede graad kunnen voorbereiden. Ons hoofddoel is duidelijk: elk kind een sterke start geven om zijn verdere schoolloopbaan te optimaliseren.

Kortom, middenschool Den Brandt laat de leerlingen een diploma halen dat past bij hun ambities, mogelijkheden en talenten, zodat ze zelfverzekerd, flexibel en ondernemingsgezind hun verdere toekomst in handen kunnen nemen.

Deel 1: Algemene informatie

1. Schoolbestuur

Uittreksel uit het Bijzonder decreet betreffende het gemeenschapsonderwijs:

“Het Gemeenschapsonderwijs is een openbare instelling met rechtspersoonlijkheid. Met uitsluiting van ieder ander orgaan zijn de scholengroepen en de Raad van het Gemeenschapsonderwijs de inrichtende macht van het Gemeenschapsonderwijs.” (cf. artikel 3 en 4 van het Bijzonder decreet betreffende het gemeenschapsonderwijs van 14 juli 1998 (BS 30 september 1998).

Het Gemeenschapsonderwijs is de rechtspersoon. De scholengroep is een bestuursniveau en zijn raad van bestuur een orgaan van het Gemeenschapsonderwijs.

Het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap wordt geleid en beheerd vanuit drie niveaus die elkaar aanvullen, maar elk hun eigen bevoegdheden hebben.

- Op het **lokale niveau** worden de scholen bestuurd door een directeur, bijgestaan door een adviserende schoolraad. (zie bijlage 4a)

De schoolraad is samengesteld uit:

- 3 leden verkozen door en uit het personeel;
 - 2 leden gecoöpteerd uit de lokale sociale, economische en culturele milieus;
 - 3 leden verkozen door en uit de ouders.
 - Ook de directeur maakt er deel van uit.
 - De leerlingen van het secundair onderwijs worden betrokken bij de werking van de schoolraad volgens afspraken binnen de schoolraad. (*bijlage 4b*)
- Op het **tussenniveau** zijn er scholengroepen gevormd, met heel wat bevoegdheden.

Zij worden bestuurd door:

- een algemene vergadering
- een raad van bestuur (bijlage 4c)
- de algemeen directeur Luc Van Gasse
- een college van directeurs

Contactgegevens: Lindestraat 123A – 2880 BORNEM
Tel 03 897 98 11
Fax 03 897 98 24
www.scholengroep-rivierenland.be

Op het **centrale niveau** zijn de Raad en de afgevaardigd bestuurder van het GO! bevoegd.

Contactgegevens: GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap
Huis van het GO!
Willebroekkaai 36
1000 Brussel
Telefoon: 02 790 92 00 Fax: 02 790 92 01
E-mail: info@g-o.be Website: <http://www.g-o.be>

Hoe ons schoolteam samengesteld is, vindt u terug in *bijlage 2*.

Ons schoolteam werkt samen met:

- ✓ Het personeel van het begeleidend Centrum voor Leerlingbegeleiding Boom
- ✓ De leden van de vriendenkring/oudervereniging (*bijlage 3*)
- ✓ De leden van de Pedagogische Begeleidingsdienst (www.g-o.be)
- ✓ De schoolraad (*bijlage 4a*)

2. Pedagogisch project

Ons doel is leerlingen optimale ontwikkelingskansen bieden en ze begeleiden zodat zij kunnen opgroeien tot gelukkige, zelfstandige, verdraagzame, creatieve en positief kritische jongeren in een diverse samenleving.

Hoe wij dat doen, wordt bepaald door het pedagogisch project van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap (PPGO!). Het PPGO! heeft een pluralistische grondslag. Het beantwoordt aan de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en vooral aan het Verdrag over de Rechten van het Kind.

Het PPGO! beschrijft de **grondbeginselen**, de **waarden** en **algemene doelstellingen van het GO!**

Het vormt de **grondslag voor het pedagogisch handelen**. Dat doet het door een referentiekader te bieden waarbinnen het handelen vorm krijgt en waaraan het kan worden afgetoetst, maar tegelijk en meer verdergaand wil het ook een **dynamiserende richtingwijzer** zijn om het handelen te inspireren.

Het is de basis om binnen het net op een gelijkgestemde manier vorm te geven aan een tweevoudige kernopdracht: het **begeleiden en ondersteunen van de individuele en persoonlijke ontwikkeling van lerenden** enerzijds, en het **bijdragen aan het samenleven in diversiteit en harmonie** anderzijds. De individuele en maatschappelijke dimensie van het opvoedingsproject worden op die manier onlosmakelijk met elkaar verbonden als een geïntegreerde uitdaging en opdracht.

Om onze doelstellingen te bereiken, stemmen wij onze beleidsvisie af op ons pedagogisch project. Binnen dit kader ontwikkelt onze school haar eigen schoolwerkplan.

De scholen van het GO! zijn democratisch. Alle belanghebbenden moeten zich uitgenodigd voelen om betrokken te zijn bij het beleid en bij de uitvoering van de beleidsbeslissingen. Wij trachten dat in de hand te werken door te informeren, te coördineren en inspraak te geven. Dit zijn drie fundamentele begrippen in de beleidsvisie van het GO! in het algemeen en van onze school in het bijzonder.

De integrale tekst van het geactualiseerde PPGO vind je op:

http://pro.g-o.be/blog/Documents/Pedagogisch%20Project_2016_DEF.pdf

3. Levensbeschouwelijke kentekens

Om ons pedagogisch project te kunnen realiseren is het in onze school niet toegelaten levensbeschouwelijke kentekens te dragen. Het verbod geldt voor alle zichtbare levensbeschouwelijke kentekens. Het verbod is van toepassing tijdens alle onderwijsactiviteiten, zowel binnen als buiten de schoolmuren. Enkel tijdens het levensbeschouwelijk vak mogen de aanwezige leerlingen zichtbaar levensbeschouwelijke kentekens dragen.

De school controleert de naleving van dit verbod en kan bij vaststelling van overtreding een sanctie opleggen overeenkomstig het orde- en tuchtreglement.

4. Samenstelling van de scholengemeenschap

Onze school behoort tot scholengemeenschap Rivierenland (Boom – Willebroek)

Atheneum Willebroek

Adres: Hoofdvestiging	E. Anseelestraat z/n 2830 Willebroek
Website:	http://www.atheneumwillebroek.be
Directie:	Mevr. Petra Colin
Adres: Vestigingsplaats	Herman Vosstraat 3 2830 Willebroek
Website:	http://www.atheneumwillebroek.be
Directie:	Mevr. Petra Colin

Atheneum Boom

Adres: Hoofdvestiging	J.B. Davidstraat 2 2850 Boom
Website:	http://www.atheneumboom.be
Directie:	Mevr. Saskia Eeckman

Atheneum Klein-Brabant

Adres: Hoofdvestiging	Lindestraat 123A 2880 Bornem
Website:	http://www.atheneumkleinbrabant.be
Directie:	Mevr. Inge Van de Venne
Adres: Vestigingsplaats	Molenstraat 7 2870 Puurs
Website:	http://www.atheneumkleinbrabant.be
Directie:	Mevr. Inge Van de Venne

Technisch Atheneum Den Biezerd

Adres: Hoofdvestiging	Wirixstraat 56 2845 Niel
Website:	http://www.denbiezerd.be
Directie:	Mevr. Sigrid Leroy

Middenschool Den Brandt

Adres:Hoofdvestiging	Hollezijk 11 2850 Boom
Website:	http://www.msdnbrandt.be
Directie:	Mevr. Linda Michiels
Adres: Vestigingsplaats	Leon Gilliotlaan 58 2630 Aartselaar
Website:	http://www.msdnbrandt.be
Directie:	Mevr. Linda Michiels
Adres: Vestigingsplaats	Wirixstraat 56 2845 Niel
Website:	http://www.msdnbrandt.be
Directie:	Mevr. Linda Michiels

SBSO Groenlaar

Adres: Hoofdvestiging	Predikherenhoevestraat 31 2840 Rumst (Reet)
Website:	http://www.groenlaar.be
Directie:	Mevr. Brigitte Van Camp
Adres: Vestigingsplaats	Lindestraat 134 2880 BORNEM
Website:	http://www.groenlaar.be
Directie:	Mevr. Brigitte Van Camp

5. Het begeleidend centrum voor leerlingbegeleiding

Onze school werkt samen met het begeleidend CLB-team van CLB Rivierenland.

Adres hoofdzetel: Edgard Tinelstraat 3 - 2850 Boom – 03 888 24 21

Website: www.clbrivierenland.be

Directie: Mevr. Cora Linskens

Algemene informatie vindt u ook op www.go-clb.be.

Het CLB en de rechten en plichten van ouders en leerlingen (zie bijlage 1).

6. Algemene klachtenprocedure

Welke klachten kunnen je ouders indienen?

Een klacht kan gaan over de werking van de school of over een concrete handeling of beslissing van een personeelslid van de school.

Waar kunnen je ouders met een klacht terecht?

Een klacht over de werking van de school of over een concrete handeling of beslissing van een personeelslid, kunnen je ouders melden aan **de directeur**.

Het is aangewezen om er eerst rechtstreeks met de directeur over te praten en een oplossing te zoeken.

Komen je ouders na dit overleg niet tot een akkoord of gaat de klacht over het optreden van de directeur zelf, dan kunnen je ouders een klacht indienen bij de **algemeen directeur van de scholengroep**.

Contactgegevens: Lindestraat 123A, 2880 Bornem

Als je ouders uiteindelijk niet tevreden zijn over de klachtenbehandeling, kunnen je ouders een klacht indienen bij de **Vlaamse Ombudsdienst**, Leuvenseweg 86, 1000 Brussel (0800-240 50).

Wie klachten heeft in verband met **discriminatie en racisme** kan terecht bij het Centrum voor Gelijkheid van Kansen en voor Racismebestrijding op het telefoonnummer 0800/12 800. Meer informatie vind je op <http://www.diversiteit.be>.

Klachten die betrekking hebben op de principes van zorgvuldig bestuur kunnen je ouders indienen bij de **Commissie Zorgvuldig Bestuur**. Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen in hun dagelijkse werking een aantal principes moeten respecteren:

- beheersing onderwijskosten;
- eerlijke concurrentie;
- verbod op politieke activiteiten;
- beperkingen op handelsactiviteiten;
- beginselen betreffende reclame en sponsoring.

Voor meer informatie kunnen je ouders terecht bij het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming (AGODI), Afdeling Advies en Ondersteuning Onderwijspersoneel, Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel (02 553 65 56).

Via e-mail: zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be.

Als een school weigert een leerling in te schrijven, kunnen de ouders klacht indienen bij de **Commissie betreffende leerlingenrechten**. Meer informatie: Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, Departement Onderwijs, Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel (02 553 88 66 voor het secundair onderwijs).

Hoe dienen je ouders een klacht in?

Je ouders kunnen een klacht melden via telefoon, brief, e-mail of fax.

Opdat een klacht kan behandeld worden, mogen de volgende gegevens niet ontbreken:

- naam, adres en telefoonnummer;
- wat er gebeurd is en wanneer het gebeurd is;
- in welke school het gebeurd is als je ouders een klacht indienen bij de scholengroep.

De klachtenprocedure is niet van toepassing op:

- een algemene klacht over regelgeving
- een klacht over feiten waarover eerder een klacht is ingediend en die al werd behandeld
- een algemene klacht over het (al dan niet) gevoerde beleid
- een klacht over feiten die langer dan één jaar voor het indienen van de klacht hebben plaatsgevonden
- een kennelijk ongegronde klacht
- een klacht waarvoor je ouders geen belang kunnen aantonen
- een klacht over feiten of handelingen waarvoor de georganiseerde administratieve beroepsmogelijkheid nog niet benut is, bijvoorbeeld bij een definitieve uitsluiting (cf. infra). Klachten over het verloop van de georganiseerde

administratieve beroepsmogelijkheid zijn wel mogelijk, bijvoorbeeld te lange behandeltermijnen, geen antwoord op briefwisseling, onvoldoende informatieverstrekking.

- een klacht over een feit dat het voorwerp uitmaakt van een gerechtelijke procedure
- een anonieme klacht

Hoe verloopt de behandeling van een klacht door de scholengroep?

Binnen een termijn van 10 kalenderdagen bevestigt de directeur of algemeen directeur de ontvangst van de klacht.

Als de klacht niet wordt behandeld, worden je ouders daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht, met vermelding van de reden.

Wordt de klacht wel behandeld, dan volgt er een onderzoek naar de gegrondheid van de klacht. Je ouders worden op de hoogte gebracht van het resultaat van dit onderzoek. De klacht wordt afgehandeld binnen een termijn van 45 kalenderdagen vanaf het ogenblik waarop ze de school of scholengroep bereikt.

Als je ouders een klacht indienen tegen een bepaalde beslissing, betekent dit niet dat deze beslissing wordt uitgesteld.

7. Inschrijving en leerplicht

7.1 Inschrijving

Voldoe je aan de toelatings- of overgangsvoorwaarden, dan kan je je inschrijven in onze school als regelmatige leerling en heb je recht op het behalen van een officieel studiebewijs.

Beschik je over een verslag dat toegang verleent tot het buitengewoon onderwijs, dan moet je die informatie overmaken bij de inschrijving zodat de school het overleg kan opstarten met je ouders, het CLB en de klassenraad. Je wordt dan voorlopig ingeschreven onder ontbindende voorwaarde.

Na het overleg word je ofwel uitgeschreven omwille van onredelijkheid van de aanpassingen ofwel definitief ingeschreven. Dit kan ofwel in het gewone curriculum ofwel in een individueel aangepast curriculum.

Volg je een individueel aangepast curriculum dan ben je ook een “regelmatige leerling” en kan je een attest van verworven bekwaamheden krijgen.

Mocht nu na de inschrijving blijken dat je **op het moment van de instap** in de school over een verslag beschikte waarvan de school niet op de hoogte was, dan wordt je inschrijving automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde.

Als je niet voldoet aan de toelatings- of overgangsvoorwaarden, dan kan je ingeschreven worden als vrije leerling. Dit statuut geeft je geen recht op een officieel studiebewijs.

Aan een nieuwe leerling vragen wij bij de inschrijving:

- Een geldig identiteitsbewijs
- De getuigschriften en attesten die in de vorige school behaald werden. Eventueel zullen wij die opvragen bij de vorige school.

Aan de hand daarvan kunnen wij het administratief dossier volledig in orde brengen. Het verzekert ons ervan dat wij in de toekomst correct ingevulde diploma's, getuigschriften of attesten kunnen afleveren.

Eens je in onze school bent ingeschreven, blijf je ingeschreven voor de hele duur van je schoolloopbaan, tenzij:

- je in de loop van een schooljaar definitief uit de school wordt uitgesloten;

- je omwille van veelvuldige problematische afwezigheden wordt uitgeschreven (dit geldt ook als je niet-leerplichtig bent);
- je zelf een andere school kiest;
- je wordt uitgeschreven wegens een niet-akkoordverklaring met een gewijzigd schoolreglement.

Voor de toepassing van je recht op inschrijven en voor de aanmeldingsprocedures worden TA Den Biezerd en de vestigingsplaats van Middenschool Den Brandt op Campus Den Biezerd als één school beschouwd. Bijgevolg wordt op Campus Den Biezerd slechts één inschrijvingsregister gehanteerd en geldt het principe van de gegarandeerde schoolloopbaan op het niveau van de campus.

Als leerling van de eerste graad van Middenschool Den Brandt op Campus Den Biezerd loopt je inschrijving dus door naar de tweede graad van TA Den Biezerd. Je hoeft je in dat geval dan ook niet opnieuw in te schrijven.

Opgelet! Verplicht getuigschrift van goed zedelijk gedrag

Leerlingen van de derde graad verzorging lopen verplicht stage. Zij dienen hiervoor een attest van goed zedelijk gedrag (model 2) aan de school te bezorgen alvorens ze hun stage kunnen starten.

7.2 Voorrangsregeling voor broers en zussen (of kinderen van eenzelfde leefentiteit)

Broers en zussen (of kinderen van eenzelfde leefentiteit) van al ingeschreven leerlingen in onze school, hebben inschrijvingsvoorrang bij de inschrijving voor het eerste jaar van de eerste graad voor het daaropvolgende schooljaar op alle andere nieuwe leerlingen.

De ouders worden voorafgaand aan de inschrijvingsperiode in kennis gesteld van de periode waarin zij aanspraak kunnen maken op de voorrangsregeling voor broers en zussen (of kinderen van eenzelfde leefentiteit) en op welke wijze zij van deze voorrang gebruik kunnen maken.

7.3 Weigering tot inschrijving

De school kan weigeren om een leerling die definitief uitgesloten werd, het lopende, het volgende en het daaropvolgende schooljaar in te schrijven in de school.

De mogelijkheid tot weigering van inschrijving geldt in TA Den Biezerd ook voor een leerling van Middenschool Den Brandt die op Campus Den Biezerd het lopende, het vorige en het schooljaar daarvoor definitief werd uitgesloten.

Indien je in de loop van het schooljaar definitief uitgesloten werd uit een andere school, kan ook onze school jou weigeren volgens de criteria en de procedure die binnen ons lokaal overlegplatform (LOP) zijn vastgelegd.

7.4 Screening onderwijstaal

Elke leerling die voor het eerst instapt in het voltijds gewoon secundair onderwijs, ongeacht de school of het structuuronderdeel, wordt na de inschrijving door de school gescreend op zijn niveau van de onderwijstaal om de nodige maatregelen te nemen indien zich specifieke noden zouden voordoen. Dit geldt niet voor anderstalige nieuwkomers.

7.5 Voorzetting van de studies

Jaarlijks kunnen wij je vragen om schriftelijk te bevestigen in welk structuuronderdeel¹ je school zal lopen. Daardoor kunnen wij de indeling van de klasgroepen beter organiseren en het schooljaar optimaal voorbereiden en plannen.

¹ Een structuuronderdeel kan zijn: een 1^{ste} leerjaar A, een eerste leerjaar B, een onthaalklas voor anderstalige nieuwkomers, een basisoptie van het 2^{de} leerjaar van de 1^{ste} graad, een beroepenveld in het beroepsvoorbereidend leerjaar van de 1^{ste} graad, een studierichting van de 2^{de}, 3^{de} of 4^{de} graad.

7.6 Veranderen van studierichting

In de loop van het schooljaar kan je enkel veranderen van onderwijsvorm en/of studierichting vóór een bepaalde wettelijk vastgelegde datum. Uitzonderlijk kan de klassenraad hierop een afwijking toestaan.

Indien de school voor het structuuronderdeel van jouw keuze een maximumcapaciteit heeft vastgelegd en deze is bereikt, dan kan je niet veranderen naar die onderwijsvorm en/of studierichting.

Deel 2: Decretaal verplichte informatie en regelgeving

1. Participatie

Wij hechten veel belang aan de participatie van allen die bij de school betrokken zijn. Daarom is er voor iedere geleding een participatieorgaan.

De pedagogische raad: adviesorgaan bevoegd voor pedagogische aangelegenheden en is samengesteld uit het personeel van onze school.

De leerlingenraad (of leerlingenforum/leerlingenparlement):
(zie bijlage 3a)

De ouderraad (of oudervereniging of vriendenkring):
(zie bijlage 3b)

Op het lokale niveau worden de scholen bestuurd door een directeur, bijgestaan door de schoolraad die verplicht wordt samengesteld.

De schoolraad is samengesteld uit:

- 3 leden verkozen door en uit het personeel;
- 2 leden gecoöpteerd uit de lokale sociale, economische en culturele milieus;
- 3 leden verkozen door en uit de ouders;
- 2 leden aangewezen door de leerlingenraad of verkozen door en uit de leerlingen;
- de directeur van de school.

(zie bijlage 4b)

De leerlingen van het secundair onderwijs worden op de volgende wijze betrokken bij de werking van de schoolraad: zie bijlage 4b

Het mandaat van de schoolraad duurt vier jaar.

2. Leerlingengegevens

Binnen ons schoolbestuur worden administratieve gegevens van leerlingen ter beschikking gesteld. Dit gebeurt binnen het kader van de regelgeving op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Leerlingengegevens met betrekking tot je onderwijsloopbaan stromen in jouw belang automatisch door tussen scholen.

Jijzelf en jouw ouders kunnen deze gegevens inzien op verzoek en kunnen hierbij toelichting krijgen. Een kopie krijgen van de gegevens is mogelijk tegen vergoeding.

Je ouders kunnen zich na inzage verzetten tegen de overdracht van je leerlingengegevens behalve indien de regelgeving de overdracht verplicht stelt. Een kopie van het verslag of gemotiveerd verslag van het CLB wordt sowieso overgedragen tussen scholen, evenals het aantal problematische afwezigheden en de toegekende attestering.

Ouders of meerderjarige leerlingen die inzage wensen te krijgen in de leerlingengegevens met betrekking tot de onderwijsloopbaan, dienen dit verzoek schriftelijk in bij de directie.

3. Studiereglement

3.1 Organisatie van de lesspreiding, vakantie- en verlofregeling en opstelling van de school

Dagindeling/aanwezigheid op school (*bijlage 6*)

Begin en einde van de lessen (*bijlage 6*)

Vakantieregeling (*bijlage 7*)

Opvangperiodes: tijdens examenperiodes wordt door de school opvang voorzien, indien ouders hier schriftelijk, binnen de door de school gestelde termijn, om verzoeken.

De ouders engageren zich om ervoor te zorgen dat hun kind op tijd op school aankomt. Te laat komen: als je in het secundair onderwijs te laat komt, kunnen je ouders om uitleg gevraagd worden. Te laat komen zonder geldige reden wordt gesanctioneerd. (zie bijlage 9)

3.2 Ons studieaanbod

(*bijlage 5*)

3.3 Lesbijwoning in een andere school

Tussen onze school en de andere scholen van onze scholengemeenschap bestaat er een samenwerking aangaande de lesverstrekking op een andere locatie. De mogelijkheid wordt voorzien dat enkele leerlingen of zelfs alle leerlingen van een klasgroep gedurende een deel of het geheel van het schooljaar bepaalde lessen volgen in een andere school voor voltijds gewoon secundair onderwijs.

Het betreft met name:

- beschikbaarheid van specifieke of meer moderne didactische apparatuur;
- aanwezigheid van bijzondere expertise of knowhow in een bepaald vakgebied;
- verzekerde lesverstrekking bij afwezigheid van eigen leraar (door ziekte, bedrijfsstage...);
- keuzeverruiming voor leerlingen binnen het complementair vakkenpakket;
- “proeven” van andere opleiding met het oog op eventuele heroriëntering;
- faciliteren van geheel of gedeeltelijk schoolbegeleidende vormen van werkplekkleren.

Enkel het schoolreglement waar je bent ingeschreven, is op jou van toepassing en uitsluitend de school waar je bent ingeschreven, is bevoegd en verantwoordelijk voor je evaluatie en studiebekrachtiging. Krijg je les in een school die behoort tot de scholengroep, dan maken je leraars deel uit van de bevoegde klassenraad met stemrecht. Krijg je les in een school van een andere scholengroep, dan kunnen je leraars hun advies meegeven aan de bevoegde klassenraad.

Uiteraard wordt van jou verwacht dat je tijdens jouw lesbijwoning in een andere school de leefregels en afspraken respecteert die daar gelden.

3.4 Documenten van de leerling

Agenda

- ✓ Je dient elke dag je schriftelijke agenda mee te brengen naar school.
- ✓ Vermeld hierin ordelijk al je schoolse opdrachten: lessen, huistaken enzovoort. Schrijf de taken, de vaardigheden die je je eigen moet maken en de leerstof die je moet beheersen in op de datum waarop je taken moet inleveren, de leerstof moet hebben verwerkt en de vaardigheden moet hebben verworven.
- ✓ Je leerkrachten kunnen resultaten en nota's in je agenda optekenen.

- ✓ Iedere week moet één van je ouders je agenda ondertekenen, want zij moeten weten wat je voor je studies en wat je op school gedaan hebt .
- ✓ Geef je agenda af aan elk personeelslid dat hier om vraagt. Het niet afgeven van je agenda kan leiden tot een sanctie.

Schriften en andere nota's

- ✓ Vul ze steeds netjes, nauwgezet en volledig in.

Taken en oefeningen

- ✓ Maak taken en oefeningen zorgvuldig en geef ze af op de afgesproken dag.

3.5 Begeleiding en evaluatie

3.5.1 Waarover en hoe oordelen je leraren?

De leraren van je studierichting begeleiden en helpen je om de doelen van de verschillende vakken te bereiken - en ook de schooleigen doelen (bv. leerattitudes) die eventueel gesteld worden. Zij zullen aangeven wat ze van jou verwachten, hoe je die doelen kan bereiken, waar en hoe je bijkomende hulp kan krijgen.

In het kader van blijvende aandacht voor en verbreding van de zorg heeft onze school veel aandacht voor leerlingenbegeleiding. Wij werken hiervoor samen met het CLB en de ouders en doen, in het bijzonder voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, gepaste en redelijke aanpassingen, waaronder het inzetten van remediërende, differentiërende, compenserende of dispenserende maatregelen naargelang de noden van de leerling

De evaluatie kan een **begeleidende, bijsturende, beoordelende en oriënterende functie** hebben.

De begeleidende functie van de evaluatie betreft het opsporen van sterke en zwakke punten in het leerproces, in de resultaten ervan en de rapportering daarover aan de lerende. Men wil de leerling informatie bieden over de vraag of hij al dan niet op de goede weg is om de leerdoelen te bereiken. Deze feedback wil de leerling helpen om zijn leertraject, indien nodig, bij te sturen. Een grotere effectiviteit van het leren is hier het doel.

De bijsturende functie slaat zowel op het formuleren van remediërvorstellen aan de lerende als op het bijsturen van het eigen onderwijsproces en didactisch handelen van de leraar. Ook het bijsturen van het leerproces door de leerling zelf zit hierin vervat.

De beoordelende functie van de evaluatie houdt het uitspreken van een oordeel over het behalen van de doelstellingen in (al dan niet vervat in competenties).

De oriënterende functie van de evaluatie beoogt het maken van doordachte uitspraken over de schoolloopbaan van de lerende.

Wij zullen jou geregeld informeren over je vorderingen op basis van toetsgegevens, taken, observaties van je leergedrag.

De bevindingen van de begeleidende klassenraad

Klassenraad

Om jou deskundig te begeleiden, komen je leraren op geregelde tijdstippen in het schooljaar samen onder de leiding van onze directeur of zijn afgevaardigde. Zij vormen dan samen de 'begeleidende klassenraad'. Zij bespreken dan jouw kennis en vaardigheden, attitudes, gedrag en evolutie.

Remediëren

Als de begeleidende klassenraad vaststelt dat je een bepaalde kennisachterstand hebt opgelopen, dan kan hij meedelen hoe je die achterstand kunt wegwerken. Hetzelfde kan gebeuren in verband met je attitudes en je gedrag.

Hoe studiegedrag bij leerlingen begeleiden.

Hoe remediëring aanbieden en opvolgen, indien nodig inhaallessen inrichten.

Rol van leerlingenbegeleiding en GOK-begeleiding op school.

Communicatie met leerlingen en ouders, functie van de schoolagenda.

Communicatie met de ouders

Naast het rapporteren over de vakresultaten, kunnen belangrijke vaststellingen van de begeleidende klassenraad aan je ouders gemeld worden ofwel via een mededeling op je rapport, ofwel via je agenda of via een brief.

In het kader van blijvende aandacht voor en verbreding van de zorg hecht onze school veel aandacht aan de begeleiding van de leerlingen. Wij werken hiervoor samen met het CLB en je ouders en doen, in het bijzonder voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, gepaste en redelijke aanpassingen, waaronder het inzetten van remediërende, differentiërende, compenserende of dispenserende maatregelen naargelang de noden van de leerling.

Als leerling engageer je je om deel te nemen aan elke vorm van individuele leerlingenbegeleiding die de school aanbiedt. Van je ouders wordt hiertegenover een positief engagement verwacht.

In jouw belang engageren je ouders zich er toe om aanwezig te zijn op het oudercontact.

3.5.2 Evaluatie van het dagelijks werk

1. Om na te gaan of de leerstof geregeld ingestudeerd en begrepen wordt, hebben leerkrachten een aantal mogelijkheden zoals:
 - ✓ Luisteren naar antwoorden op vragen die tijdens de les gesteld worden (dus tijdens een klasgesprek) en de antwoorden beoordelen;
 - ✓ Korte overhoringen of toetsen houden bij het begin of op het einde van de les. Deze overhoringen kunnen aangekondigd of niet aangekondigd zijn;
 - ✓ Aangekondigde herhalingsstoetsen houden;
 - ✓ Oefeningen en (huis)taken opleggen.

Leerkrachten kunnen voor hun vak of subvak een afsprakennota door jou en je ouders laten ondertekenen om zo de evaluatie nog doorzichtiger te maken.

Belangrijk:

Om op een doelmatige, betrouwbare en efficiënte manier te kunnen evalueren, is het belangrijk dat de leerkrachten over alle relevante informatie binnen de beschikbare tijd en middelen beschikken.

Wie om welke reden ook aan een overhoring niet kan deelnemen, een oefening tijdens de les of een persoonlijke taak niet kan maken, mag daarom verplicht worden de oefening, de taak of de overhoring achteraf in te halen.

Ook het laattijdig of niet indienen van taken brengt deze voorwaarden voor een correcte evaluatie in het gedrang en kan dus niet getolereerd worden. Daarom kan de betrokken leerling door de school verplicht worden om op een afgesproken tijdstip de taak op school te maken.

Op deze wijze is de evaluatie van het dagelijks werk een gedeelde verantwoordelijkheid van de leerkracht en de leerling.

2. Leerkrachten evalueren de vakattitudes en de competenties die moeten verworven zijn.

- ✓ Dit alles wordt driemaal per jaar door iedere leerkracht omgezet in een cijfer van 0 tot 10 of van 0 tot 100
- ✓ Daarbij wordt het cijfer 5 of 50 als nipt voldoende beschouwd.
- ✓ Het cijfer wordt op het rapport vermeld onder dagelijks werk. (DW)

Om jou en je ouders reeds op de hoogte te brengen van je resultaten tijdens de eerste weken van het schooljaar, krijg je in de loop van de maand oktober reeds een tussentijds rapport met informerende en remediërende commentaar.

3.5.3 Permanente evaluatie

Er zijn vakken waarvoor je meer praktisch en uitvoerend dient te werken. Deze vakken lenen zich beter tot permanente evaluatie.

Bij permanente evaluatie word je voortdurend geëvalueerd en houden we rekening met de uitvoering van alle taken en de ontwikkeling van alle vaardigheden. Je legt geen examens af, maar dat betekent niet dat je geen toetsen of taken moet maken. Alle vorderingen worden bijgehouden en je leerkrachten gaan na of je de lessen hebt geleerd en taken hebt gemaakt. Daarvoor gebruiken ze dezelfde evaluatiemiddelen en krijg je ook regelmatig toetsen over grotere leerstofgedeelten.

Naast kennis meten we ook vaardigheden en attitudes. Om die te beoordelen maken we gebruik van een instrument waarmee we kunnen nagaan in welke mate je attitudes hebt bereikt en je de vaardigheden verworven hebt.

Permanente evaluatie houdt in dat er geen examen wordt afgenomen. De leerlingen krijgen voor elk rapport dagelijks werk punten toegekend.

Een aantal vakken wordt permanent geëvalueerd: zie bijlage 12: permanente evaluatie

3.5.4 Attituderapport

Bij de evaluatie dagelijks werk word je ook op je schoolattitudes beoordeeld. Dit gebeurt via een aparte rapportering. De invulling van de schoolattitudes is schoolgebonden.

Een onvoldoende op je schoolattitudes moet beschouwd worden als een ernstige waarschuwing. Herhaling van een onvoldoende kan aanleiding geven tot het opstarten van een tuchtprocedure.

3.5.5 Evaluatie van examens of proeven

- ✓ Tweemaal per jaar worden examens georganiseerd met de bedoeling na te gaan of grote delen van de leerstof verwerkt kunnen worden.
- ✓ Examens worden beoordeeld op 100.

De resultaten van examens en/of andere proeven lichten je in over je mogelijkheden en helpen de leraren beter te remediëren en te oriënteren. Op basis daarvan kan de leraar een gefundeerd advies over verdere studiekeuze of andere mogelijkheden geven.

Het is dus belangrijk dat examens en/of proeven ernstig voorbereid worden.

Een examen kan schriftelijk of mondeling worden afgenomen of beide. Door deze examens wordt er:

- ✓ Nagegaan in welke mate de leerling in staat is om zijn studies te plannen en om grotere leerstofpakketten te verwerken;
- ✓ Gepeild naar het bereikte niveau aan de hand van kennis-,inzicht-, en toepassingsvragen;
- ✓ Via mondelinge proeven onderzocht in welke mate de leerling zijn kennis en inzicht kan verwoorden.

Je moet aan alle examens deelnemen.

Kun je met geldige reden niet deelnemen aan één of meer examens en/of proeven dan moet de directeur of zijn afgevaardigde hiervan onmiddellijk verwittigd worden. Een ziekte moet steeds gewettigd worden door een medisch attest. **Wettigingen moeten in ieder geval in ons bezit zijn vóór het plaatsvinden van de klassenraden.** In geval van gewettigde afwezigheid neem je contact op met de betrokken leerkracht om te bespreken of je het niet gemaakte examen inhaalt en zo ja, hoe en wanneer. Dit wordt dan schriftelijk aan je ouders meegedeeld via je agenda.

Indien de leerling zich te laat aanbiedt op een examen zal de directie, in samenspraak met de vakleraar en/of de klassenraad, bepalen welke maatregel zich opdringt.

Fraude

Vooraleer men kan vaststellen dat er sprake is van fraude moet eerst een onregelmatigheid bestaan. Definitie van fraude:

Een onregelmatigheid kan hier worden gedefinieerd als elk gedrag van de leerling in het kader van de beoordeling van een vak of vakken waarbij hij het vormen van een juist oordeel omtrent de te realiseren doelstellingen van hemzelf dan wel van andere leerlingen onmogelijk maakt of poogt te maken.

Het traditionele spieken maar ook plagiaat, het gebruik van niet-toegelaten materialen, technieken en hulpmiddelen zijn voorbeelden van onregelmatigheden (zie verder).

Of een onregelmatigheid effectief beschouwd wordt als fraude moet blijken na een onderzoek. Opdat er sprake is van fraude moet er sprake zijn van bedrog, m.a.w. de leerling had de bedoeling een juist oordeel over de te realiseren doelstellingen van hemzelf of een andere leerling onmogelijk te maken.

Het behoort tot de bevoegdheid van de directeur om de vastgestelde feiten al dan niet als fraude te kwalificeren. De consequenties van deze kwalificatie voor de evaluatie behoort tot de bevoegdheid van de begeleidende of delibererende klassenraad.

Vormen van fraude

- ✓ Tijdens de proef boeken, aantekeningen of andere geschriften bij zich hebben met de intentie ze te raadplegen, waarbij de raadpleging niet uitdrukkelijk is toegestaan. Hieronder valt het gebruik van het traditionele spiekbriefje. (Onder 'proef' wordt elke vorm van evaluatie verstaan, bijv. een opgelegde toets / taak / examen / opdracht / GIP / stage, ...)
- ✓ Alle notities en alle elektronische apparatuur, waarvan het gebruik niet is toegelaten door de leerkracht, moeten buiten het bereik van de leerling zijn op het moment van het afleggen van het examen.
- ✓ Tijdens de proef bij andere leerlingen afkijken of met hen, op welke wijze dan ook, binnen of buiten het lokaal, informatie uitwisselen.
- ✓ Zich op de proef uitgeven voor iemand anders.
- ✓ Zich op de proef door iemand anders laten vertegenwoordigen.
- ✓ Het op ongeoorloofde wijze in bezit zijn van of het zich eigen maken van de te stellen vragen of opgaven vóór de proef.
- ✓ Tijdens de proef ongeoorloofd gebruik maken van een rekentoestel, een gsm of een ander apparaat. Hieronder valt bv. het doorsturen van sms'jes.
- ✓ Het persoonlijk werk door anderen laten maken.
- ✓ Daden stellen waardoor het onmogelijk wordt de proef af te leggen.
- ✓ Plagiaat. Onder plagiaat wordt verstaan het geheel of gedeeltelijk overnemen van stukken, gedachten en redeneringen van anderen en deze laten doorgaan voor eigen werk.
- ✓ Het overnemen van gegevens zonder enige bronvermelding of zonder duidelijke bronvermelding valt onder plagiaat.
- ✓ Het plegen van plagiaat is mogelijk bij vooropgestelde schriftelijke opdrachten zoals projecten. Denk maar aan leerlingen die werkjes plukken van het internet.
- ✓ Het helpen van een medeleerling: het loutere feit dat een leerling helpt bij het plegen van een onregelmatigheid (bv. het laten afkijken) valt ook onder de bovenstaande definitie.
- ✓ Poging tot fraude. Niet enkel het effectief plegen van fraude maar ook de poging tot het plegen van fraude valt onder de bovenstaande definitie.

3.5.6 Onderzoekscompetenties

De evaluatie gebeurt na afspraken binnen de pool (de studierichting bepalende vakken) en wordt schriftelijk aan leerlingen en ouders meegedeeld.

De beoordeling omvat zowel proces- als productevaluatie en wordt verwerkt in de evaluaties van dagelijks werk en/of examen.

Indien je tijdens de mondelinge presentatie van je onderzoek ziek bent, dien je deze afwezigheid te wettigen door middel van een medisch attest. De directeur of zijn afgevaardigde dient onmiddellijk op de hoogte te worden gebracht van je afwezigheid.

3.5.7 Geïntegreerde proef

In bepaalde leerjaren van het technisch, het beroeps- en het kunstsecundair onderwijs gaat speciale aandacht uit naar de beoordeling van stages en van de geïntegreerde proef.

De procesevaluatie van de GIP gebeurt gedurende het schooljaar volgens de data die de leerkrachten met de leerlingen hebben aangesproken. Deze resultaten worden verwerkt in de cijfers van de rapporten voor dagelijks werk.

De productevaluatie van de GIP moet door de betrokken leerkrachten voor hun (sub)vak in rekening gebracht worden voor een % van de punten E2 zoals door de jury vastgelegd. Het GIP-onderdeel moet dan ook expliciet en met puntenverdeling vermeld worden op het blad van de examenvragen. Bij klassen waarin alleen permanent geëvalueerd wordt, verrekenen de vakleerkrachten die in de GIP-jury zetelen, het aandeel van de productevaluatie eveneens in het cijfer van de laatste evaluatieperiode.

Indien je tijdens de mondelinge presentatie van je geïntegreerde proef ziek bent, dien je deze afwezigheid te wettigen door middel van een medisch attest. De directeur of zijn afgevaardigde dient onmiddellijk op de hoogte te worden gebracht van je afwezigheid.

3.5.8 Stages

De leerkrachten geven je een cijfer op basis van het beoordelingsverslag en in samenspraak met de mentoren. Problematische afwezigheden worden verrekend in je cijfer (-1 per dag afwezigheid). Afwezigheden worden ingehaald, tenzij de klassenraad er anders over beslist. Het niet-verwittigen van de stageplaats en de school, 's morgens voor de aanvang van de stage, door de leerling of door de ouders, wordt beschouwd als een grove nalatigheid en wordt verrekend in de evaluatie.

3.5.9 Hoe komt de delibererende klassenraad tot een eindbeslissing?

Heel het schooljaar door word je door je leraren en de begeleidende klassenraad gevolgd en geëvalueerd.

Onze school hanteert het systeem van evaluatie waarbij in elk structuuronderdeel bij het einde van het schooljaar een delibererende klassenraad wordt gehouden.

Daarna neemt de beslissende klassenraad een eindbeslissing over jouw resultaten van het afgelopen schooljaar waarvoor je bent ingeschreven.

Deze beslissing wordt in beginsel genomen uiterlijk op 30 juni van het betrokken schooljaar.

Niettemin kan die termijn voor uitzonderlijke én individuele gevallen worden verlengd tot "uiterlijk de eerste schooldag van het daaropvolgend schooljaar". Het behoort tot de autonome bevoegdheid van de delibererende klassenraad om te oordelen of je aan een bijkomende proef moeten onderworpen worden vooraleer een definitieve beslissing kan genomen worden. Deze bijkomende evaluatie kan gebeuren op basis van herexamens, vakantiewerk of –lectuur, enz. Indien daarentegen de eindbeslissing wel uiterlijk 30 juni is genomen, dan kan je vanuit het oogpunt van evaluatie nadien niet met extra opdrachten worden belast. Extra opdrachten kunnen wel aangereikt worden vanuit begeleidend en/of remediërend standpunt.

Deze beslissing mondt uit in de studiebekrachtiging. Je kan een studiebekrachtiging enkel krijgen wanneer je als regelmatige leerling in onze school bent ingeschreven. Ben je een vrije leerling, dan krijg je slechts een attest van lesbijwoning.

- ✓ Oriënteringsattest A: je hebt het leerjaar met vrucht beëindigd, dus met succes afgerond, en je wordt tot het volgende leerjaar toegelaten.
- ✓ Oriënteringsattest B: je hebt het leerjaar met vrucht beëindigd en je wordt tot het volgende leerjaar toegelaten, behalve in bepaalde leerjaren/onderwijsvormen/studierichtingen. Wij zullen je ouders schriftelijk op de hoogte brengen van de elementen die geleid hebben tot deze beslissing; we zullen hen daarbij ook herinneren aan de mogelijkheden om tegen deze beslissing in beroep te gaan – de bepalingen hierover vind je ook in dit schoolreglement.
- ✓ Oriënteringsattest C: je hebt het leerjaar niet met vrucht beëindigd. Wij zullen je ouders schriftelijk uitleggen waarom die beslissing genomen werd; we zullen hen daarbij ook herinneren aan de mogelijkheden om tegen deze beslissing in beroep te gaan – de bepalingen hierover vind je ook in dit schoolreglement.
- ✓ De school reikt ook een oriënteringsattest C uit op het moment dat je onze school verlaat wanneer je het leerjaar/onderwijsvorm/studierichting slechts gedurende een deel van het schooljaar in onze school hebt gevolgd.

Voor wat evenwel een **Se-n-Se** betreft wordt de beslissing van de delibererende klassenraad tijdens het betrokken schooljaar, naargelang van de start, de duur en het aanbod van de opleiding, genomen:

- ✓ hetzij uiterlijk op 31 januari;
- ✓ hetzij uiterlijk op 30 juni;

- ✓ hetzij uiterlijk op 31 januari én uiterlijk op 30 juni (nl. in het geval de opleiding één semester duurt en tweemaal dat schooljaar wordt ingericht);
- ✓ hetzij niet genomen (nl. in het geval de opleiding drie semesters duurt en zodoende doorloopt in het daaropvolgend schooljaar).

Voor een Se-n-Se die loopt tot 31 januari, kan zo nodig het besluitvormingsproces worden verlengd tot uiterlijk 1 maart van het schooljaar in kwestie. Het betreft hier geen uitstel van de eindbeoordeling, maar louter een langer dan gebruikelijk lopend besluitvormingsproces.

Het behoort tot de autonome bevoegdheid van de delibererende klassenraad om te oordelen of sommige leerlingen aan een bijkomende proef moeten onderworpen worden vooraleer een definitieve beslissing kan genomen worden. Deze bijkomende evaluatie kan gebeuren op basis van herexamens, vakantiewerk of –lectuur, enz. .

Indien daarentegen de eindbeslissing wel uiterlijk 31 januari is genomen, dan kan de leerling vanuit het oogpunt van evaluatie nadien niet met extra opdrachten worden belast.

De volgende studiebewijzen worden afgeleverd voor **Se-n-Se van de derde graad T.S.O. en K.S.O.:**

- **het certificaat van een opleiding secundair-na-secundair (Se-n-Se):** je hebt de Se-n-Se met vrucht beëindigd;
- **het oriënteringsattest C:** je hebt de **Se-n-Se** niet met bevrucht beëindigd.
De school reikt ook een oriënteringsattest C uit wanneer je de Se-n-Se slechts gedurende een deel van de onvoorzene duurtijd in onze school hebt gevolgd.

Rapporten

Het rapport is de neerslag van al de bevindingen, het resultaat van een voortdurende evaluatie van zowel de individuele leerkracht als van het leerkrachtenteam. Vooral op basis hiervan wordt op het einde van het schooljaar een eindbeslissing genomen. Ook deze eindbeslissing wordt in het rapport vermeld.

3.5.10 Deliberatie

Algemeen

Elke leerling wordt individueel beoordeeld. De delibererende klassenraad beslist autonoom.

Bij een eindbeslissing kan de delibererende klassenraad onder andere met volgende punten rekening houden:

50 op 100 wordt voor elk vak als nipt voldoende beschouwd, minder dan 50 is onvoldoende.

Een leerling met meer dan 3 (sub)vakken op het globaal totaal onvoldoende komt in principe niet in aanmerking voor een A-attest.

Leerlingen met 3 of minder onvoldoendes op het globaal totaal van (sub)vakken komen in aanmerking voor een A-, B- of C-attest.

Leerlingen die op het 2de examen, 4 of meer onvoldoendes behalen op (sub)vakken, komen in principe niet in aanmerking voor een A-attest.

Leerlingen die minder dan 30 % voor een (sub)vak behalen op het 2^{de} examen worden voor dit (sub)vak als niet-geslaagd beschouwd, zelfs als ze over het hele schooljaar meer dan 50 % voor dit (sub)vak behalen.

De richtlijnen gelden voor alle vakken en subvakken ongeacht of ze behoren tot de basisvorming, het specifiek gedeelte of het complementair gedeelte.

Beraadslaging

De delibererende klassenraad is als enig orgaan bevoegd. De beslissing van de delibererende klassenraad wordt aan de ouders op een apart document meegedeeld via het rapport Examen 2.

In principe zijn er geen uitgestelde beslissingen (bijv. herexamens, bijkomende proeven of opdrachten, vakantietaken, lectuur, ...). Slechts in uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad besluiten om de beslissing uit te stellen, bijv. indien de leerling niet aan alle examens heeft kunnen deelnemen om medische of familiale redenen, mits de nodige medische attesten en wettigheden voor de deliberatie worden ingediend.

In die uitzonderlijke gevallen kan de klassenraad beslissen uit te stellen tot uiterlijk 1 september. Een of meer bijkomende proeven kunnen dan worden georganiseerd.

Als dit gebeurt, overhandigt de school zo vlug mogelijk na de examenperiode van juni volgende documenten:

- ✓ een overzicht van de leerstof waarvoor een bijkomende proef afgelegd moet worden;
- ✓ een formulier met dag, datum en uur waarop de vakleraar voor de bijkomende proef in de school aanwezig zal zijn om aanvullende informatie te geven over de leerstof voor deze proef;
- ✓ een formulier waarop dag, datum, uur en plaats van de bijkomende proef vermeld staan.

Na de bijkomende proef komt de delibererende klassenraad opnieuw bijeen om dan een attest A, B of C en een studiegetuigschrift of een diploma toe te kennen.

De resultaten van het dagelijks werk en de examens worden herleid naar de percentages zoals weergegeven in onderstaande tabel:

	Dagelijks werk	Examen 1	Examen 2
1ste graad			
A-stroom	50 %	25 %	25 %
Bij examens B-stroom	70 %	15 %	15 %
Bij permanente evaluatie	100 %	Nvt	Nvt
2de graad			
ASO-TSO	40 %	30 %	30 %
Bij examens BSO	70 %	15 %	15 %
Bij permanente evaluatie	100 %	Nvt	Nvt
3de graad			
ASO-TSO	30 %	30 %	40 %
Bij examens BSO	50 %	25 %	25 %
Bij permanente evaluatie	100 %	Nvt	Nvt

Voor de vakken die permanent worden geëvalueerd worden de resultaten van de periodes dagelijks werk opgeteld.

3.5.11 Remediëringslessen

Remediëringslessen zijn lessen die facultatief georganiseerd kunnen worden met het oog op een bijkomende gedifferentieerde benadering van de leerling. Deze remediëringslessen kunnen per week worden ingericht in alle leerjaren. Jijzelf of je vakleraar kunnen aangeven dat hieraan nood is. De vakleraar laat je de inhaallessen in je agenda inschrijven uiterlijk 1 dag tevoren, zodat je ouders tijdig ingelicht zijn. Je ouders ondertekenen voor kennisneming.

De remediëringslessen zijn een extra dienstverlening vanwege de school in overleg met de vakleraar. Ze kunnen nooit opgeëist worden. Als vanzelfsprekend dient de leerling in eerste instantie op correcte wijze (met een positieve leerattitude) gebruik te maken van de gewone lessen en de opgelegde taken, alvorens een beroep te doen op remediëringslessen.

3.5.12 Hulpverlening bij afwezigheid

Zodra vaststaat dat je (langdurig) afwezig zal zijn, kunnen je ouders met de school contact opnemen. Met hen kan uitgedokterd worden hoe de nadelige gevolgen van je afwezigheid beperkt kunnen worden (bijv. schriften en taken meegeven als je thuis mag studeren, je schriften laten "bijhouden" door vrijwilligers in de klas, inhaallessen, enz...)

3.5.13 Verplicht bewaren van schriften en mappen

Je bent verplicht gedurende ten minste 2 schooljaren je schriften en mappen te bewaren.

3.6 Beroepsprocedure tegen de beslissing van de delibererende klassenraad

Als leerling heb je altijd het recht om je verbeterde schriftelijke kopijen en de opgaven van toetsen, proeven en examens in te kijken.

3.6.1 Bezwaar

De beslissing van de delibererende klassenraad om een oriënteringsattest B of C toe te kennen, kan door je ouders worden betwist. Binnen een termijn van drie dagen, zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend, volgend op de dag waarop je rapport wordt uitgereikt, kunnen je ouders die deze beslissing betwisten, een persoonlijk onderhoud aanvragen met de directeur of zijn afgevaardigde om hun bezwaren kenbaar te maken.

Het overleg vindt plaats binnen een termijn van 5 dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend) volgend op de dag waarop het is aangevraagd. De datum van het gesprek wordt je ouders schriftelijk meegedeeld.

Tijdens het gesprek kunnen je ouders het dossier inkijken en worden de elementen aangegeven die hebben geleid tot de genomen beslissing. Van dit overleg wordt een schriftelijke neerslag gemaakt.

Na het gesprek zijn de volgende scenario's mogelijk:

- Je ouders zijn ervan overtuigd dat de klassenraad de juiste beslissing heeft genomen en trekken de betwisting in.
- De directeur of zijn afgevaardigde beslist om de klassenraad opnieuw te laten samenkomen. De klassenraad kan, nadat al dan niet aan de leerling bijkomende proeven of opdrachten werden opgelegd, beslissen om het oorspronkelijk evaluatieresultaat te bevestigen of door een ander evaluatieresultaat te vervangen.
- De directeur of zijn afgevaardigde beslist om de klassenraad niet opnieuw te laten samenkomen.

Je ouders nemen de beslissing in ontvangst. Dit kan zijn: de beslissing om de klassenraad niet opnieuw te laten samenkomen, dan wel de beslissing van de klassenraad die opnieuw is samengekomen.

Deze beslissing wordt aangetekend en per gewoon schrijven opgestuurd of tegen ontvangstbewijs overhandigd. Als je ouders de beslissing niet in ontvangst nemen op de voorziene datum, beschouwen we de beslissing als ontvangen en begint de beroepstermijn te lopen.

3.6.2 Beroep

Tegen eindbeslissingen inzake leerlingenevaluatie die worden betwist, kunnen je ouders beroep instellen.

Je ouders kunnen schriftelijk (gedateerd en ondertekend; met omschrijving van de feiten en het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen bezwaren) beroep instellen bij de algemeen directeur binnen een termijn van drie dagen na de in ontvangstname van de beslissing. In deze termijn worden zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend.

Het beroep kan ingesteld worden ofwel tegen de oorspronkelijke beslissing van de klassenraad (die niet opnieuw is samengekomen), ofwel tegen de herziene beslissing van de klassenraad (die opnieuw is samengekomen).

Het is wel belangrijk te weten dat de beroepsprocedure pas kan worden opgestart als je ouders gebruik hebben gemaakt van hun recht op overleg met de directeur of zijn afgevaardigde, zoals hierboven onder punt 3.6.1. beschreven.

Adresgegevens van de algemeen directeur:

Dhr. L. Van Gasse
Lindestraat 123A
2880 Bornem

De algemeen directeur stelt de beroepscommissie samen. Deze bestaat uit interne en externe leden.

De voorzitter van de beroepscommissie wordt door de algemeen directeur aangeduid onder de externe leden.

3.6.3 Beslissing van de beroepscommissie

De beroepscommissie neemt een van de volgende beslissingen:

- de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid wegens laattijdige indiening of het niet voldoen aan de vormvereisten;
- de bevestiging van het oorspronkelijk evaluatieresultaat, na al dan niet bijkomende toetsen, examens of andere opdrachten te hebben opgelegd;
- de vervanging door een ander evaluatieresultaat, eventueel nadat de beroepscommissie bijkomende toetsen, examens of andere opdrachten heeft opgelegd.

Elk lid van de beroepscommissie is stemgerechtigd en is aan discretie onderworpen.

Bij de stemming is het aantal stemgerechtigde interne leden gelijk aan het aantal stemgerechtigde externe leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van de beroepscommissie doorslaggevend.

De beroepscommissie hoort jou en je ouders. Ook leden van de klassenraad kunnen worden gehoord.

De algemeen directeur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor de beslissing van de beroepscommissie.

Het resultaat van het beroep wordt aan je ouders schriftelijk en gemotiveerd ter kennis gebracht hetzij uiterlijk op 15 september, hetzij – doch uitsluitend voor een opleiding die op 31 januari eindigt – uiterlijk op 15 maart daaropvolgend met vermelding van de verdere beroepsmogelijkheid bij de Raad van State (termijn en modaliteiten).

Binnen het GO! zelf is er na deze procedure geen verder beroep meer mogelijk.

Zolang de beroepsprocedure loopt, heb je het recht om in de school verder onderwijs te volgen alsof er geen nadelige beslissing was genomen.

3.6.4 Annulatieberoep

Als de beroepsprocedure binnen het GO! is uitgeput, kunnen je ouders bij de Raad van State een annulatieberoep of een verzoek tot schorsing van de tenuitvoerlegging indienen. Je ouders hebben hiervoor zestig kalenderdagen de tijd vanaf het moment van de kennisgeving van de beslissing van de beroepscommissie.

Deze procedure heeft geen opschortende werking. De betwiste beslissing kan dus onmiddellijk uitgevoerd worden.

4. Leefregels

Voor de schoolafspraken omtrent de leefregels en de sanctionering van overtredingen: zie bijlage 9, 'Aandachtspunten'.

4.1 Ordemaatregelen

Als je het ordentelijk verstrekken van het onderwijs of de goede werking van de school hindert, zullen wij je aanzetten tot beter en aangepast gedrag.

Principe. Als principe geldt dat je de gevolgen van je daden draagt:

- Geef je een taak zonder reden niet af, dan krijg je een gepaste sanctie;
- Beschadig je iets opzettelijk of door verregaande onachtzaamheid, moet je het vergoeden of herstellen;
- Besmeur je iets, dan moet je het reinigen; laat je afval achter, dan moet je het opruimen...

De volgende ordemaatregelen zijn mogelijk:	
een waarschuwing	mondeling (met vermelding in de schoolagenda).
een vermaning	nota in de agenda. Elke aanmerking of straftaak wordt door je ouders getekend.
een straftaak	extra schriftelijke taak; wordt via de agenda aan je ouders gemeld
Verwijdering uit de les/studie/ activiteit	tot het einde van de les/studie/activiteit. Ondertussen krijg je een straf of een taak. We brengen jouw ouders op de hoogte van je verwijdering uit de les/studie/activiteit.
een leerlingenvolgkaart	Om je gedrag bij te sturen, krijg je een leerlingenvolgkaart waarop genoteerd wordt op welke vlakken je wel in orde bent en op welke niet. Met deze positieve begeleidingsmaatregel tracht de school samen met jou je tekortkomingen weg te werken. Je ouders worden op de hoogte gebracht van deze maatregel.
Een begeleidings-overeenkomst	Als je herhaaldelijk of zwaar in de fout gaat, krijg je een begeleidingsovereenkomst waarin omschreven wordt wat uitdrukkelijk van jou wordt verwacht en wat de gevolgen zijn als je de afspraken niet nakomt. Het contract heeft een beperkte duur, wordt geregeld geëvalueerd en kan leiden tot een tuchtprocedure. Wanneer de ouders van de minderjarige leerling of de meerderjarige leerling weigeren om de begeleidingsovereenkomst te ondertekenen, gaat de school over tot andere orde- of tuchtmaatregelen daar deze begeleidingsovereenkomst dan geen effect kan hebben. Dit kan leiden tot het opstarten van een tuchtprocedure met eventueel zelfs de definitieve uitsluiting tot gevolg. Deze maatregel wordt schriftelijk meegedeeld aan je ouders, per aangetekend en gewoon schrijven of tegen ontvangstbewijs.
een strafstudie / een alternatieve straf	Je moet de strafstudie / de alternatieve straf buiten de lessen uitzitten. Dit wordt schriftelijk meegedeeld aan je ouders.

Alternatieve straf tijdens de lesuren	Alternatieve straffen die je tijdens de schooluren moet uitvoeren. Naargelang de situatie kan een alternatieve straf worden opgelegd. (zie bijlage 9 aandachtspunten: alternatieve opdrachten of opdrachten met een pedagogisch karakter)
Een verwijdering uit één of meer vakken of activiteit	Tijdens deze verwijdering uit één of meer vakken/activiteiten word je op school gehouden en word je verplicht tot een vervangende opdracht, een schrijfstraf of studie. Voor maximum één lesdag (eventueel herhaald maar niet aansluitend). Ondertussen kan je een alternatieve straf of taak krijgen. We brengen je ouders op de hoogte van je tijdelijke verwijdering uit de les/studie.

Tegen een ordemaatregel kan geen beroep worden aangetekend.

4.2 Bewarende maatregel

Preventieve schorsing

Als de feiten zo'n omvang aannemen dat we er zelfs aan denken om je definitief uit de school te verwijderen, kan de directeur of zijn afgevaardigde je preventief schorsen, d.w.z. je voorlopig uit de school sluiten.

Deze bewarende maatregel geldt maximaal 10 opeenvolgende lesdagen. Het schoolbestuur kan beslissen om de desbetreffende periode éénmalig met 10 opeenvolgende lesdagen te verlengen indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet kan worden afgerond binnen deze periode. De schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en wordt aan je ouders ter kennis gebracht.

Bij een preventieve schorsing uit de school is de betrokken leerling niet aanwezig op school. Indien je ouders om opvang vragen en de school dit niet haalbaar acht, zal de school dit motiveren en schriftelijk meedelen aan de ouders.

Tegen een bewarende maatregel kan geen beroep worden aangetekend.

4.3 Tuchtmaatregel

De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtmaatregel nemen als je door je gedrag een gevaar of ernstige belemmering vormt voor het normale onderwijs- of vormingsgebeuren of als je door je agressieve houding de veiligheid van anderen in gevaar brengt. Dit geldt zowel op onze school als in het kader van leerlingenstages.

Als school hanteren wij het beginsel dat een minder ingrijpende maatregel voorafgaat op een meer ingrijpende maatregel indien deze dezelfde remediërende of corrigerende effecten bereikt.

De directeur of zijn afgevaardigde zal slechts tuchtmaatregelen nemen als de ordemaatregelen geen effect hebben of bij zeer ernstige overtredingen. Hieronder vallen onder meer opzettelijk slagen en verwondingen toebrengen, opzettelijk essentiële veiligheidsregels overtreden, opzettelijk en blijvend de lessen en activiteiten storen, zware schade toebrengen, drugs dealen of een diefstal plegen.

4.3.1 Soorten

De tuchtmaatregelen zijn:

- ✓ **Een tijdelijke uitsluiting uit alle lessen** voor een minimale duur van één lesdag en voor een maximale duur van 15 opeenvolgende lesdagen. De directeur of zijn afgevaardigde spreekt deze maatregel uit. Tijdens deze tijdelijke uitsluiting word je naar huis gestuurd, tenzij je ouders erom verzoeken je toch op school te houden en wij op dat verzoek ingaan. Als wij je toch op school houden, word je verplicht tot een vervangende opdracht, een schrijfstraf of studie. Wij mogen voorwaarden aan de opvang koppelen en zullen met jou of met je ouders hierover afspraken maken. Afwezigheden wegens tijdelijke uitsluiting als tuchtmaatregel worden van rechtswege als gewettigd beschouwd.
- ✓ **Een definitieve uitsluiting uit de school.** De directeur spreekt deze maatregel uit na voorafgaand advies van de begeleidende klassenraad, waarin ook het CLB is vertegenwoordigd.

Een definitieve uitsluiting gaat in hetzij onmiddellijk na de schriftelijke kennisgeving, hetzij op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Als je in de loop van het schooljaar definitief wordt uitgesloten, blijf je in onze school ingeschreven tot aan je inschrijving in een andere school. Je uitsluiting op zich doet geen afbreuk aan je statuut als regelmatige leerling. Samen met het begeleidende CLB zullen wij jou actief helpen zoeken naar een andere school, waarbij maximaal wordt rekening gehouden met de keuze van hetzelfde onderwijsnet, dezelfde opleiding en de bereikbaarheid.

Zolang je geen nieuwe school gevonden hebt, zijn we niet verplicht om je in onze school op te vangen. Indien je ouders om opvang vragen en de school dit niet haalbaar acht, zal de school dit motiveren en schriftelijk meedelen aan de ouders.

Ben je niet meer leerplichtig en word je in de loop van het schooljaar definitief uitgesloten, dan kan de school je uitschrijven vanaf de 10^{de} lesdag volgend op de dag dat de definitieve uitsluiting ingaat en alleszins pas nadat een eventueel ingestelde beroepsprocedure is afgerond.

Als je blijkt geeft van manifeste onwil om in te gaan op het aanbod om van school te veranderen, is uitschrijving mogelijk. Je moet immers ook voldoende meewerken aan de zoektocht naar een nieuwe school. Als je dit niet doet, komt dit neer op het schenden van de leerplicht.

- ✓ Hou er ook rekening mee dat als je uit de school uitgesloten werd, je het lopende, het volgende schooljaar én het daaropvolgende schooljaar geweigerd kan worden als je opnieuw wenst in te schrijven in de school.
- ✓ Indien je in de loop van het schooljaar definitief uitgesloten werd uit een andere school, kan ook onze school jou weigeren volgens de criteria en de procedure die binnen ons lokaal overlegplatform (LOP) zijn vastgesteld.

4.3.2 Regels

Wanneer de directeur of zijn afgevaardigde een tuchtmaatregel neemt, gelden de volgende regels:

- ✓ De intentie tot een tuchtmaatregel wordt aan je ouders schriftelijk ter kennis gebracht.
- ✓ Samen met je ouders word je, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon, vooraf uitgenodigd voor een gesprek over de problemen.
- ✓ De tuchtmaatregel moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.
- ✓ Je ouders en hun vertrouwenspersoon hebben recht op inzage van het tuchtdossier. In dit tuchtdossier wordt het advies van de klassenraad opgenomen.
- ✓ Je ouders worden vóór het ingaan van de tuchtmaatregel schriftelijk op de hoogte gebracht van de genomen beslissing en van de datum waarop de maatregel ingaat.
- ✓ Elke beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd. Er wordt aangegeven waarom je gedrag werkelijk een gevaar vormt voor de opdracht van de school om ordentelijk onderwijs te verstrekken en/of om haar opvoedingsproject te verwezenlijken. Bij definitieve uitsluiting wordt schriftelijk verwezen naar de mogelijkheid tot beroep met overeenkomstige procedure.
- ✓ Het tuchtdossier en de tuchtmaatregelen zijn niet overdraagbaar van de ene school naar de andere school.
- ✓ Er wordt nooit overgegaan tot collectieve uitsluitingen.

5. Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting

Alleen tegen definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel kan in beroep worden gegaan. Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie.

5.1 Opstarten van het beroep

- ✓ Je ouders moeten het beroep schriftelijk (gedateerd en ondertekend; met omschrijving van de feiten en van het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen bezwaren) indienen bij de algemeen directeur uiterlijk binnen drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen en de statutaire verlofdagen niet meegerekend) na de schriftelijke kennisgeving van de definitieve uitsluiting. Je ouders doen dit het best via een aangetekende zending; op die manier kunnen zij bewijzen dat zij het beroep tijdig hebben ingediend.

Adresgegevens van de algemeen directeur: Dhr. L. Van Gasse, Lindestraat 123A te 2880 Bornem

- ✓ Tijdens de beroepsprocedure blijf je definitief uitgesloten.

5.2 Beroepscommissie

De algemeen directeur duidt de beroepscommissie aan en roept deze zo vlug mogelijk samen.

De beroepscommissie bestaat uit interne en externe leden.

De voorzitter van de beroepscommissie wordt door de algemeen directeur aangeduid onder de externe leden.

Elk lid is stemgerechtigd. Bij stemming moet er tussen de interne en de externe leden pariteit zijn. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van de beroepscommissie doorslaggevend.

Elk lid van de beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen.

- ✓ De beroepscommissie hoort jou en je ouders
- ✓ De beroepscommissie kan één of meer leden van de klassenraad, die een advies over de definitieve uitsluiting heeft/hebben gegeven, horen.
- ✓ De beroepscommissie neemt een beslissing:
 - de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid wegens laattijdige indiening of het niet voldoen aan de vormvereisten
 - de bevestiging van de definitieve uitsluiting;
 - de vernietiging van de definitieve uitsluiting.

De algemeen directeur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor deze beslissing van de beroepscommissie.

- ✓ Het resultaat van het beroep wordt aan je ouders schriftelijk en gemotiveerd ter kennis gebracht uiterlijk 45 kalenderdagen -vakantieperiodes niet meegerekend- nadat het beroep werd ingediend. De directeur ontvangt hiervan een afschrift. Bij overschrijding van deze vervaltermijn is de definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.
- ✓ Bij de kennisgeving van de beslissing moeten de beroepsmogelijkheden bij de Raad van State worden vermeld (termijn en modaliteiten).
- ✓ Binnen het GO! is er geen verder beroep meer mogelijk tegen de in beroep genomen beslissing

5.3 Annulatieberoep

Als de hierboven beschreven beroepsprocedure uitgeput is, kunnen je ouders een annulatieberoep of een verzoek tot schorsing van de tenuitvoerlegging bij de Raad van State indienen. Zij hebben hiervoor zestig kalenderdagen de tijd vanaf het moment van de kennisgeving van de beslissing van de beroepscommissie. Tijdens deze procedure blijf je definitief uitgesloten.

6. Afwezigheden

6.1 Gewettigde afwezigheid

Als leerplichtige leerling kan je om verschillende redenen gewettigd afwezig zijn.

Afwezigheid om medische redenen	
a) Verklaring door de ouders	
<p>Als de afwezigheid wegens ziekte niet langer duurt dan drie opeenvolgende kalenderdagen, volstaat een verklaring ondertekend en gedateerd door je ouders.</p> <p>Een dergelijke verklaring kun je echter hoogstens viermaal per schooljaar afgeven.</p>	
b) Medisch attest	
Een medisch attest is vereist:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ als de afwezigheid wegens ziekte langer duurt dan drie opeenvolgende kalenderdagen; ▪ als je al viermaal in hetzelfde schooljaar een verklaring hebt ingediend voor een ziekteperiode van drie of minder kalenderdagen; ▪ voor afwezigheid wegens ziekte tijdens examenperiodes; ▪ als de ziekte tijdens andere evaluatiemomenten dan examenperiodes valt en voor zover de school in dergelijk geval een medisch attest verplicht stelt. ▪ als je moederschapsverlof opneemt.
Alle afwezigheden om medische redenen moeten gewettigd worden:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ als je terug op school komt; ▪ door het attest onmiddellijk aan de school te bezorgen als het gaat om een periode van meer dan tien opeenvolgende lesdagen.
Het medisch attest is pas rechtsgeldig als het:	<ul style="list-style-type: none"> • uitgereikt wordt door een in België of een in het buitenland gevestigde (voor artsen in Nederland, zie hieronder) geneesheer, geneesheer-specialist, psychiater, orthodontist, tandarts of door de administratieve diensten van een in België of een in het buitenland gevestigd ziekenhuis of van een erkend labo; ▪ duidelijk ingevuld, ondertekend en gedateerd is; ▪ de relevante identificatiegegevens vermeldt zoals de naam, het adres, telefoonnummer en RIZIV-nummer (voor België) of het vergelijkbaar erkenningsnummer (voor het buitenland) van de verstrekker; ▪ aangeeft welke gevolgen de ziekte kan hebben voor bepaalde lessen; ▪ de begin- en de einddatum van de ziekteperiode aangeeft, met eventueel vermelding van voor- of namiddag. ▪ (Omzendbrief SO 2005/04) geen dixit-attest is <p>Een arts in Nederland kan deontologisch geen medisch attest uitreiken. Als je toch daar in behandeling bent, dan zal deze arts een verklaring moeten invullen die samen met de CLB-arts is opgesteld.</p>
Eenzelfde medische behandeling met verschillende afwezigheden tot gevolg:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ hiervoor volstaat één medisch attest dat de verschillende afwezigheden zo gedetailleerd mogelijk vermeldt. Voor bepaalde chronische ziektebeelden die tot verschillende afwezigheden leiden zonder dat een doktersconsultatie noodzakelijk is, kan één medisch attest volstaan na samenspraak met de CLB-arts. Als je dan effectief om die reden afwezig bent, volstaat een attest van je ouders.

c) Het medisch attest voor de lessen Lichamelijke Opvoeding en sportactiviteiten op school ²	
Uniform medisch attest voor wie niet deelneemt aan de lessen Lichamelijke Opvoeding.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Als je niet kunt deelnemen aan bepaalde oefeningen, moet de huisarts jou dit attest meegeven, zodat wij kunnen uitmaken wat je in deze lessen wel en niet kan. ▪ Ben je langdurig afwezig in deze lessen, dan moet je behandelende arts een specifiek formulier invullen: daarin vraagt het CLB aan de arts om je toestand te herevalueren.
Afwezigheid wegens het volgen van de lessen in het deeltijds beroepssecundair onderwijs	
Er wordt een attest van regelmatige lesbijwoning opgemaakt wanneer:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ je de lessen volgde in het deeltijds beroepssecundair onderwijs en tussen 1 september en uiterlijk 15 november overgaat naar het voltijds secundair onderwijs.
Van rechtswege gewettigde afwezigheden om diverse redenen	
Mits je op school (naargelang het geval) een verklaring van je ouders afgeeft of een officieel document dat de reden van je afwezigheid opgeeft, ben je van rechtswege gewettigd afwezig om de volgende redenen:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ om een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont; ▪ om een familieraad bij te wonen; ▪ om gevolg te geven aan een oproeping of dagvaarding voor een rechtbank; ▪ omdat de school door overmacht onbereikbaar of ontoegankelijk is; ▪ omdat je onderworpen bent aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming; ▪ om feestdagen te beleven inherent aan je door de Grondwet erkende levensbeschouwing. Je ouders moeten de school vooraf verwittigen en verklaren dat je de feestdag effectief mee zal beleven; ▪ om proeven af te leggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap voor het voltijds secundair onderwijs; ▪ om deel te nemen aan activiteiten voor de leerlingen die zetelen in de raad van bestuur en de algemene vergadering van de Vlaamse Scholierenkoepel vzw.
Afwezigheden om levensbeschouwelijke redenen	
Als je vrijgesteld bent van de verplichting om les te volgen in een van de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ moet je de vrijgekomen lestijden besteden aan de studie van je eigen levensbeschouwing; ▪ mag je tijdens deze lestijden niet van school wegblijven.
Afwezigheden om diverse redenen mits akkoord van de school	

² Als je om medische redenen bepaalde oefeningen of het geheel van het vak Lichamelijke Opvoeding niet kan volgen, staat het de school vrij om bijvoorbeeld – als zij dat wenst – op zijn minst te zorgen voor een theoretische benadering van de cursus. Lichamelijke Opvoeding behoort nu eenmaal tot de basisvorming.

<p>Alleen na akkoord van de directeur en mits je (naargelang het geval) een verklaring van je ouders of een officieel document afgeeft, kan je om de volgende redenen afwezig zijn.</p> <p>Alvorens te beslissen, zal de directeur rekening houden met jouw belang als leerling, maar ook met het belang van de schoolgemeenschap.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ bij laattijdige inschrijving in de school; ▪ bij afwezigheden die verband houden met het gedurende een bepaalde periode van het schooljaar niet volgen van het lesprogramma, bv.: <ul style="list-style-type: none"> - bij het overlijden van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad; - na je individuele selectie voor een culturele of sportieve manifestatie; - om deel te nemen aan een time-out programma; - als je in een leerjaar zit waarin je normaal een diploma secundair onderwijs zal behalen: om tijdelijk opleidingsonderdelen hoger onderwijs te volgen; - om deel te nemen aan een (buitenlandse) gestructureerde individuele leerlingenmobiliteit (Erasmus+) ▪ bij afwezigheden die verband houden met het niet volgen van bepaalde onderdelen van het lesprogramma: de school kan onder strikt bepaalde voorwaarden vrijstellingen verlenen. ▪ bij afwezigheid die verband houden met het vrijstellen van het volgen van bepaalde onderdelen van het lesprogramma en de verplichte vervanging door een alternatief programma: de school kan je vrij stellen van het volgen van bepaalde programmaonderdelen van om het even welk structuuronderdeel mits je al eerder geslaagd bent in het secundair onderwijs voor diezelfde programmaonderdelen en mits de toelatingsklassenraad een gunstig beslissing neemt na kennisname van het advies van de delibererende klassenraad van het voorafgaand schooljaar; ▪ bij afwezigheid die verband houden met het vrijstellen van het volgen van bepaalde onderdelen van het lesprogramma gedurende een deel of heel het schooljaar omwille van hoogbegaafdheid, tijdelijke leermoeilijkheden of leerachterstanden en de verplichte vervanging door een alternatief programma; ▪ bij afwezigheid die verband houden met het vrijstellen van het volgen van bepaalde onderdelen van het lesprogramma als specifiek maatregel voor zieke leerlingen of bij/na een ongeval; ▪ bij afwezigheid die verband houden met het vrijstellen van het volgen van bepaalde onderdelen van het lesprogramma gedurende een deel of heel het schooljaar omwille van uitzonderlijke artistieke of sportieve talenten van de leerling; ▪ bij de spreiding van de studieduur van een opleiding Se-n-Se en een module van de opleiding HBO verpleegkunde over het dubbele van de gebruikelijke studieduur; ▪ bij de spreiding van de studieduur van een opleiding over langer dan de gebruikelijke studieduur als specifieke maatregel ingeval van ziekte, ongeval of specifieke onderwijsbehoeften; ▪ bij afwezigheden die verband houden met revalidatie binnen of buiten de school tijdens de uren uitgevoerd door schoolexterne hulpverleners die hiertoe bij de wet gemachtigd zijn, bij behandeling na ziekte of ongeval of bij behandeling van een stoornis.
--	---

Afwezigheid tijdens activiteiten extra muros	
Afwezigheid tijdens extra-murosactiviteiten.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Het uitgangspunt is dat je deelneemt aan de activiteiten extra muros. ▪ Alle onderwijsactiviteiten die plaatsvinden buiten je school of een vestigingsplaats van de school waar je bent ingeschreven, zijn activiteiten extra muros: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Lessen die gevolgd worden in een andere school of vormingsinstelling, observatieactiviteiten en bedrijfsbezoeken (het begrip "school" slaat hier NIET op een reguliere onderwijsinstelling); ✓ Alle binnen- of buitenlandse schooluitstappen of daaraan verwante activiteiten ▪ Je hebt het recht om niet deel te nemen aan meerdaagse activiteiten extra muros, op voorwaarde dat jouw ouders- of jijzelf als je meerderjarig bent – deze weigering vóór de betrokken activiteiten schriftelijk en op gemotiveerde wijze kenbaar maken aan de directeur. Ook als je niet over de nodige reisdocumenten kan beschikken, heb je het recht niet deel te nemen aan een buitenlandse activiteit extra muros. ▪ Als je niet deelneemt, zal de school jou aangepaste pedagogische opdrachten geven; je bent verplicht die uit te voeren. Aanwezigheid op school is vereist.
Afwezigheden als gevolg van een topsportconvenant	
<p>Als de selectiecommissie in het kader van een topsportconvenant jou voor het betrokken schooljaar een topsportstatuut A of B heeft toegekend, dan mag je een maximum aantal halve lesdagen per schooljaar afwezig zijn om te kunnen deelnemen aan stages of intensieve trainingsperiode, toernooien of wedstrijden. Wekelijkse trainingen komen niet in aanmerking. De afwezigheid wordt vastgelegd en door de betrokken sportfederatie ten aanzien van de school geattesteerd.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ leerlingen met A-statuut ingeschreven in een studierichting (tweede of derde graad) met component topsport: 130; ▪ leerlingen met A-statuut ingeschreven in de eerste graad van een school met topsport (eerste leerjaar of basisoptie topsport): 90; ▪ leerlingen met B-statuut al dan niet ingeschreven in een studierichting (tweede of derde graad) met component topsport en leerlingen met A-statuut ingeschreven in een andere studierichting (tweede of derde graad) dan een studierichting met component topsport (al dan niet topsportschool): 40; ▪ leerlingen met B-statuut ingeschreven in de eerste graad van een school al dan niet met topsport en leerlingen met een A-statuut ingeschreven in de eerste graad van een school zonder topsport: 40. 	
Afwezigheid als gevolg van uitsluiting als tuchtmaatregel of preventieve schorsing	
De afwezigheid wordt gewettigd wanneer:	je het recht op lesbijwoning verliest door een tuchtmaatregel of door een preventieve schorsing. De school bepaalt of je al dan op school wordt opgevangen.

6.2 Anti-spijbelbeleid

De school beschouwt het als haar taak om het algemeen welbevinden van de leerling te garanderen. Ongewettigd afwezig blijven van school helpt niet om problemen op te lossen. Wanneer je toch ongewettigd afwezig blijft, zal de school samen met het CLB helpen om het probleem op te lossen.

Wanneer de school vaststelt dat je spijbelt, neemt zij contact op met je ouders. Blijf je verder spijbelen, dan contacteert de school, in ieder geval **na vijf halve** lesdagen ongewettigde afwezigheid, het CLB en wordt er een begeleidingsdossier opgemaakt. Op basis van deze concrete leerlingbegeleiding kan de school de ongewettigde afwezigheid wettigen. Regelmatig te laat komen of medische attesten inleveren waarmee zichtbaar werd geknoeid, vallen ook onder ongewettigde afwezigheid.

Problematische afwezigheden kunnen er ook toe leiden dat je schooltoelage moet worden terugbetaald.

Uitzonderlijk kan de school beslissen jou uit te schrijven.

Het aantal problematische afwezigheden die je in de loop van het schooljaar hebt opgebouwd, wordt bij verandering van school overgedragen. Verzet is niet mogelijk.

7. Onderwijs voor zieke kinderen – tijdelijk onderwijs aan huis

Als leerling heb je recht op onderwijs aan huis of synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide wanneer je een relatief lange periode of herhaaldelijk tijdens het schooljaar afwezig bent wegens ziekte, ongeval of moederschapsverlof, zodat je tijdelijk onmogelijk of minder dan halftijds de lessen op school kunt volgen. **Indien je aan de gestelde voorwaarden voldoet, zullen wij jou op dit recht wijzen. Vervolgens dienen jouw ouders dit onderwijs aan huis of synchroon internetonderwijs schriftelijk aanvragen.**

Uiterlijk vanaf de schoolweek die volgt op de week waarin wij je aanvraag ontvingen, organiseert de school onderwijs aan huis. (indien bij ontvangst van de aanvraag alle voorwaarden zijn vervuld)

Je moet aan onderstaande voorwaarden voldoen om voor tijdelijk onderwijs aan huis in aanmerking te komen:

- ✓ Je bent een regelmatige leerling in het secundair onderwijs, maar je zit niet in de voorbereidende leerjaren op het hoger onderwijs van de derde graad ASO en KSO, de Se-n-Se TSO en KSO en verpleegkunde HBO; je zit niet in het deeltijds beroepssecundair onderwijs; je zit niet in de alternerende beroepsopleiding in het buitengewoon secundair onderwijs.

- ✓ als je niet chronisch ziek bent:

Je bent meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte, ongeval of moederschapsverlof (als je eventueel van school verandert, loopt deze wachttijd gewoon door). Als je de lessen opnieuw op school bijwoont, maar binnen een termijn van 3 maanden weer afwezig bent wegens ziekte of ongeval, geldt er geen wachttijd, maar gaat het tijdelijk onderwijs aan huis onmiddellijk in. Bij het vaststellen van de 21 kalenderdagen worden vakantieperiodes meegeteld. De 21 kalenderdagen kunnen ook geheel of gedeeltelijk in het vorige schooljaar doorlopen zijn.

Bij het vaststellen van de termijn van 3 maanden bij herval in ziekte, worden vakantieperiodes niet meegeteld.

Je ouders moeten een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur van onze school. Bij die aanvraag hoort een medisch attest te zitten waaruit blijkt dat je onmogelijk halftijds of meer naar school kan maar wel onderwijs mag krijgen. Tijdelijk onderwijs aan huis kan dus ook als je wél gedeeltelijk de lessen op school kan bijwonen, zij het minder dan halftijds (= minder dan 5 halve lesdagen).

Als je afwezigheid wegens ziekte langer duurt dan voorzien, moeten je ouders een nieuwe aanvraag en medisch attest indienen.

- ✓ Als je chronisch ziek bent, d.w.z. voor je ziekte is een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk (bv. nierpatiënt, astmapatiënt):

Als je afwezig bent door een chronische ziekte, ben je vaak afwezig zonder dat dit verlet 21 ononderbroken kalenderdagen duurt. Ook dan heb je recht op tijdelijk onderwijs aan huis, a rato van 4 wekelijkse lesuren per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze 9 halve schooldagen afwezigheid hoeven niet aaneensluitend te zijn.

Je ouders moeten een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur van onze school. Als het om een eerste aanvraag in het schooljaar gaat, moet er een attest van een geneesheer-specialist bij zijn. Het attest moet het chronisch ziektebeeld bevestigen en vermelden dat je onderwijs mag krijgen. Als je in hetzelfde schooljaar weer afwezig bent door dezelfde chronische ziekte, is er wel een nieuwe aanvraag nodig, maar geen nieuw medisch attest. Hetzelfde geldt als je afwezigheid verlengd wordt.

- ✓ De afstand tussen de school en de plaats waar je verblijft bedraagt max. 10 km.
- ✓ Als de afstand tussen de school en de plaats waar je verblijft meer dan 10 km bedraagt, kunnen wij op vrijwillige basis tijdelijk onderwijs aan huis organiseren. Wij zullen dan zelf een afstandsregeling treffen die ervoor zorgt dat elke leerling gelijk behandeld wordt.

Ben je opgenomen in een ziekenhuis, preventorium of residentiële setting waaraan een ziekenhuisschool verbonden is of opgenomen is in een K-dienst ("dienst met onderwijsbehoefte" in de kinderpsychiatrie):

- ✓ wordt de thuishoofschool tijdelijk ontslagen van de verplichting om onderwijs aan huis te organiseren.
Tijdens een dergelijk verblijf of opname kan synchroon internetonderwijs wel verder lopen.
- ✓ Als je tussen twee behandelingen of tijdens een herstelperiode na de opname niet naar school kan, zal de thuishoofschool aansluitend onderwijs aan huis organiseren, indien aan alle voorwaarden voldoen is (zie hierboven).

Als zwangere leerling heb je recht op moederschapsverlof van maximaal één week vóór de vermoedelijke bevallingsdatum en maximaal negen weken na de effectieve bevalling. Je blijft het statuut van regelmatige leerling behouden en hebt recht op tijdelijk onderwijs aan huis, voor zover je aan de voorwaarden voldoet.

8. Stageregeling

(bijlage 10)

9. Engagementsverklaring

Het gaat hierbij om wederzijdse afspraken tussen de school en de ouders.

9.1 Afspraken rond oudercontact

Naast het rapporteren over de vakresultaten worden belangrijke vaststellingen van de begeleidende klassenraad aan de ouders gemeld ofwel via een mededeling op het rapport, ofwel via de agenda of via een brief. Iedere week moet één van de ouders de agenda ondertekenen, want zij moeten weten wat de leerling voor de studies en de school gedaan heeft.

We organiseren geregeld oudercontacten op school die we al van bij het begin van het schooljaar aankondigen. We verwachten van je ouders dat ze zich engageren om op het oudercontact aanwezig te zijn. Voor ons is dit immers een belangrijk moment om hen te informeren. Kunnen je ouders niet op het oudercontact aanwezig zijn, dan engageert onze school zich om naar een andere mogelijkheid te zoeken en een oplossing te bedenken.

9.2 Engagement inzake voldoende aanwezigheid (inclusief op tijd komen) en meewerken aan het spijbelbeleid

Wij hechten er veel belang aan dat onze leerlingen tijdig op school zijn. Telaarcomers verstoren immers het leerproces. Daarom vragen wij aan onze leerlingen en hun ouders om ervoor te zorgen steeds op tijd op school te zijn.

Ook problematische afwezigheden zorgen ervoor dat de kansen van onze leerlingen op een succesvolle studieloopbaan worden gehypothekeerd. Daarom treedt de school ook zeer streng op bij het vaststellen van zulke problematische afwezigheden.

Concretere info en de sanctioneringschema's voor het te laat komen en voor problematische afwezigheden vindt u in onze bijlage 'AANDACHTSPUNTEN' onder 'TE LAAT' en 'ANTI-SPIJBELBEID'.

Didactische uitstappen en de geïntegreerde werkperiode maken deel uit van het pedagogisch programma dat onze school de leerlingen aanbiedt. Deelname hieraan is dan ook noodzakelijk om de vakoverschrijdende eindtermen en de leerplandoelstellingen te realiseren. Daarom verwachten wij van alle leerlingen een actieve deelname aan de georganiseerde didactische uitstappen en aan de geïntegreerde werkperiode.

Uitsluitend in volgend geval is het toegelaten dat leerlingen niet participeren: indien het een meerdaagse activiteit extra muros betreft, en voor zover het schoolreglement de deelname niet verplicht heeft gesteld, en mits de ouders/meerderjarige leerling de instelling vooraf en op gemotiveerde wijze in kennis stellen van de niet-deelname.

De niet-deelnemende leerlingen moeten op pedagogisch verantwoorde manier binnen de instelling worden opgevangen. Vrijstelling van schoolbezoek is niet toegelaten.

Indien leerlingen spijbelen, dan zullen wij reeds bij de eerste afwezigheid de ouders contacteren. Indien een leerling vijf halve lesdagen gespijbeld heeft, schakelen wij het begeleidend CLB in en wordt er een begeleidingsdossier opgemaakt. Deze problematische afwezigheid, waaronder het spijbelen valt, kan enkel door onze school gewettigd worden op basis van een concrete leerlingbegeleiding. Deze afwezigheden tellen ook mee als de leerling eventueel van school verandert.

Als de problematische afwezigheid blijft duren en als de leerling of de ouders niet ingaan op het initiatief van het CLB, dan melden wij dit aan de overheid. Wij moeten dit doen als de leerling meer dan 30 al dan niet gespreide halve lesdagen problematisch afwezig bent. En wij laten de ouders weten dat wij de overheid ingelicht hebben. Wij moeten immers rekening houden met de 'bescherming van de persoonlijke levenssfeer'. Bovendien hebben de ouders het recht op

inzake en verbetering van die leerling-gegevens die met de morele en/of fysieke integriteit te maken hebben. Volgens de bepalingen inzake openbaarheid van bestuur kunnen zij dit vragen.

Bij zeer ernstige problematische afwezigheid en als al onze begeleidingsinspanningen tevergeefs geweest zijn, of als zelfs blijkt dat de leerling spoorloos is, kunnen wij altijd beslissen om hem uit te schrijven. Deze optie wordt slechts in uitzonderlijke gevallen genomen.

Enkel gewettigde afwezigheden worden aanvaard, dat is de regel. Als wij bijvoorbeeld vaststellen dat er bij afwezigheid wegens ziekte geknoeid werd met medische attesten, zullen wij die afwezigheid benaderen als een problematische afwezigheid.

En het is allicht ook goed om te weten dat problematische afwezigheid er uiteindelijk toe kan leiden dat de schooltoelage moet worden terugbetaald.

De voorwaarden inzake participatie op school om recht te hebben op een schooltoelage zijn de volgende:

- ✓ Op de laatste schooldag van juni ingeschreven zijn in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende, gefinancierde of gesubsidieerde school; de leerling die hieraan niet of niet langer voldoet, zal zijn schooltoelage moeten terugbetalen;
- ✓ Geen overmatig aantal dagen problematisch afwezig zijn geweest; de leerling die, ondanks begeleidingsmaatregelen van de school en het CLB en ondanks verwittigingen van de overheid, gedurende twee opeenvolgende schooljaren 30 of meer halve dagen problematisch afwezig is geweest, zal zijn schooltoelage (van het tweede schooljaar) moeten terugbetalen;
- ✓ Na uitschrijving in de loop van het schooljaar binnen de 15 kalenderdagen in een andere school ingeschreven zijn; een leerling die hieraan niet voldoet, zal zijn schooltoelage moeten terugbetalen.

9.3 Engagement in verband met deelnemen aan alle vormen van individuele leerlingenbegeleiding

De leraren van de studierichting begeleiden en helpen de leerlingen om de doelen van de verschillende vakken te bereiken – evenals de schooleigen doelen (bijv. leerattitudes) die gesteld worden. Zij zullen aangeven wat ze van de leerlingen verwachten, hoe hij die doelen kan bereiken, waar en hoe de leerling bijkomende hulp kan krijgen.

Wij zullen de ouders geregeld informeren over de vorderingen op basis van toetsgegevens, taken, observaties van het leergedrag.

De leerlingen engageren zich om deel te nemen aan elke vorm van individuele leerlingenbegeleiding die de school aanbiedt. We zullen je ouders duidelijk informeren over wat de school aanbiedt en wat de school van je verwacht. Wij verwachten dat je ouders ingaan op onze vraag tot overleg om actief mee te werken aan de vormen van individuele leerlingbegeleiding die de school aanbiedt en om de gemaakte afspraken na te leven.

Om onze leerlingen deskundig te begeleiden, komen de leraren op geregelde tijdstippen in het schooljaar samen onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde. Zij vormen dan samen de ‘begeleidende klassenraad’. Zij bespreken dan de kennis en vaardigheden, attitudes, gedrag en evolutie van de leerling.

Als de begeleidende klassenraad vaststelt dat bepaalde kennisachterstand werd opgelopen, dan kan hij meedelen hoe die achterstand kan worden weggewerkt. Hetzelfde kan gebeuren in verband met attitudes en gedrag.

Zo kunnen de leerkrachten beslissen dat inhaallessen of remediëringslessen noodzakelijk zijn. Het gaat hierbij om lessen die facultatief georganiseerd kunnen worden met het oog op een bijkomende gedifferentieerde benadering van de leerling. Deze inhaallessen kunnen per week worden ingericht in alle leerjaren. De vakleraar duidt de leerling aan en laat de inhaallessen in de agenda inschrijven uiterlijk 1 dag tevoren, zodat de ouders tijdig ingelicht zijn. De ouders ondertekenen voor kennisneming.

Deze lessen zijn een extra dienstverlening vanwege de school in overleg met de vakleraar. Ze kunnen nooit opgeëist worden.

We verwachten ook dat je ouders met ons contact opnemen als ze vragen hebben of zich zorgen maken over jou en engageren ons ertoe om daarover samen in gesprek te gaan.

9.4 Een positief engagement ten opzichte van de onderwijstaal van de school

Leerlingen die anderstalig zijn, hebben er baat bij om ook buiten de school in contact te komen met de Nederlandse taal.

Onze school erkent en respecteert de anderstaligheid van sommige ouders en leerlingen, maar het is voor onze school een quasi onmogelijke opgave om een leerling Nederlands aan te leren, indien die uitsluitend tijdens de schooluren Nederlands hoort, spreekt en leest. Daarom verwachten wij van elke leerling die in het Nederlandstalig onderwijs wordt ingeschreven, dat hij ook probeert om Nederlands te spreken in zijn vrije tijd.

Ook van de ouders wordt hieromtrent een positief engagement verwacht. Onze school van haar kant kan bijvoorbeeld anderstalige ouders en leerlingen begeleiden naar naschoolse en buitenschoolse Nederlandstalige activiteiten en/of initiatieven.

10. Bijdrageregeling

Onze school kan niet voor alle kosten instaan. Voor bepaalde onderwijsactiviteiten en didactisch materiaal, zijn wij genoodzaakt een minimale bijdrage aan je ouders te vragen. Als bijlage volgt een lijst van de ouderbijdragen die onze school tijdens het schooljaar kan aanrekenen. *(bijlage 8)*

Ingeval van vragen en opmerkingen kan je terecht bij mevrouw Valvekens.

11. Rookbeleid

De afspraken in verband met het rookverbod volgen wij conform de beslissing van de Raad van Bestuur 'RVB 2006 009 van 17 januari 2006'.

Op ons schooldomein geldt een volledig rookverbod. Ook elektronische sigaretten vallen onder het rookverbod. Leerlingen die roken worden bestraft met een strafstudie.

Het rookverbod geldt ook buiten schooltijd.

Bij organisatie van activiteiten zal de school de bezoekers oproepen niet te roken tijdens de activiteit op het schooldomein.

Bij organisatie van activiteiten door derden zullen wij de organisatoren verzoeken de afspraken 'rookvrije domeinen' na te leven."

12. Reclame en sponsoring

Reclame en sponsoring door derden zijn toegestaan binnen onze school, voor zover ze niet onverenigbaar zijn met de onderwijskundige en pedagogische taken en doelstellingen van de school en voor zover ze de geloofwaardigheid, betrouwbaarheid, objectiviteit en onafhankelijkheid van onze school niet schaden.

Leermiddelen en onderwijsactiviteiten blijven vrij van reclame.

Deel 3: Afspraken en informatie

1. Kledij, orde, veiligheid, hygiëne

Onze school waardeert persoonlijke smaak en overtuiging, maar het mag geenszins de bedoeling zijn om te provoceren, de goede zeden te schenden of de vrijheid van anderen te belemmeren. Noch de eigen veiligheid of gezondheid, noch die van anderen mag in het gedrang komen.

In sommige lessen is, ter wille van de hygiëne en/of de veiligheid, aangepaste kledij noodzakelijk. Soms zullen haarnetjes, badmutsen of beschermkledij aangewezen of zelfs verplicht zijn. Anderzijds zal de directeur of de betrokken leerkracht, naargelang de situatie, het dragen van hoofddeksels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes e.d. verbieden als de hygiëne en/of de veiligheid dit vereisen, bijvoorbeeld in de lessen lichamelijke opvoeding en praktijkvakken, bij sport en zwemmen.

Alleszins geldt volgende beslissing van de Raad van Bestuur d.d. 11-05-2004: “Bij het betreden van het schoolgebouw worden geen hoofddeksels en/of hoofddoeken gedragen door leerlingen.”

De directeur behoudt zich het recht voor om op te treden in die gevallen waarvan hij oordeelt dat ze niet stroken met het project van de school, de veiligheid en/of de hygiëne in de lessen.

2. Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal

De school of een televisieploeg maakt foto's, video- en televisieopnames van leerlingen tijdens verschillende evenementen in de loop van het schooljaar. Die gebruiken we voor onze schoolwebsite, op sociale media en we illustreren er onze publicaties mee. De school heeft daarvoor jouw individuele toestemming nodig. Je krijgt daarvoor van ons een document. Je kan je verzetten tegen het gebruik van beeldmateriaal en een gegeven toestemming kan je herroepen.

3. Ziekte, ongeval en medicatie

Op onze school wordt geen medicatie toegediend aan de leerlingen. De school of de leerkracht kan niet op eigen initiatief medicatie verstrekken.

Als je medicatie moet nemen tijdens de schooluren, kan dit enkel op doktersvoorschrift en na duidelijke afspraken met jezelf en je ouders.

Het schoolpersoneel kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden als je na het correct nemen van voorgeschreven medicatie bijwerkingen ondervindt.

Aan je ouders of de behandelende arts wordt gevraagd om de verklaring als bijlage in te vullen en te ondertekenen. Wanneer je op school pijn krijgt of onwel wordt, contacteren wij je ouders conform de procedure. Bij dringende gevallen worden de hulpdiensten rechtstreeks gecontacteerd. Besmettelijke ziekten moeten zo vlug mogelijk gemeld worden aan het CLB of de directeur.

4. Gebruik van gsm en andere technologische apparatuur

In de klas en op het schooldomein mogen de leerlingen geen gebruik maken van gsm en andere technologische apparatuur. Het verhindert immers het ordentelijk lesgeven. Gebruik je deze toch in de klas of op het schooldomein dan moet je die aan de leerkracht afgeven, die het toestel tot op het einde van de schooltijd in bewaring houdt.

Weiger je het toestel af te geven, dan kan er een ordemaatregel worden genomen (bijv. de leerling wordt tijdelijk uit de klas verwijderd). Blijf je het toestel verder gebruiken, dan kan er zelfs een tuchtprocedure worden opgestart.

In de klas of op het schooldomein mag je geen foto's maken en niet filmen, tenzij de betrokken personen (bv. de leerkracht, de medeleerling,...) hun uitdrukkelijke toestemming hiervoor hebben gegeven.

Naast de uitdrukkelijke toestemming voor het maken van foto's en het filmen, heb je de schriftelijke toestemming nodig van de desbetreffende personen om deze foto's en beeldmateriaal te gebruiken, te verspreiden en te publiceren.

Afspraken betreffende het gebruik van GSM en andere technologische apparatuur op het schooldomein: zie bijlage 9 'Aandachtspunten'.

5. Gezondheidsbeleid

In het kader van het gezondheids- en milieubeleid dat wij op school voeren, willen wij erop wijzen dat een gezond middagmaal echt noodzakelijk is voor onze jongeren. **Een gezonde lunch zorgt er immers voor dat de concentratie ook tijdens de namiddaglessen optimaal is.** Daarom vragen wij om voor 's middags geen snoep of chips mee te brengen, maar een volwaardige maaltijd.

6. Aandachtspunten

Gelieve zeker de aandachtspunten voor onze school te lezen! (*bijlage 9*)

Uitgeleide

Beste ouders

Beste leerling

Je hebt het schoolreglement gelezen.

Goede en duidelijke afspraken zijn nodig voor een aangenaam schoolklimaat waarin je je goed kan voelen.

Het schoolreglement is echter veel meer dan een opsomming van allerhande regeltjes. Het is de vertaling van ons pedagogisch project en van onze schoolcultuur. Leren omgaan met de diversiteit van onze maatschappij is minstens even belangrijk als kennis verwerven, vinden wij.

Door het schoolreglement te ondertekenen, bevestig je dat je onze doelstellingen en onze leefregels onderschrijft.

Natuurlijk staan we klaar om meer uitleg te geven als je dat wenst.

Met vriendelijke groeten

de directeur en het schoolteam

