

Hartelijk welkom in Mater Dei Leuven

Beste leerling,

Kom je voor het eerst naar onze school omdat onze studierichtingen in de lijn van jouw verwachtingen en mogelijkheden liggen, of ben je reeds langer met onze school vertrouwd, samen zullen wij er een boeiend schooljaar van maken.

Geachte ouders,

Wij heten u en uw dochter of zoon van harte welkom in onze school. U hebt onze school gekozen voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind. Wij zullen alles in het werk stellen om de kansen te scheppen die uw kind nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooien. Wij hopen goed met u te kunnen samenwerken en willen u nu al danken voor het vertrouwen dat u in onze school stelt. Als ouders draagt u echter de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van uw kind. Wij hopen dan ook dat u uw zoon/dochter aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en dat u als ouder het schoolproject loyaal ondersteunt. Ons schoolreglement bestaat uit drie delen. In het eerste deel vind je ons pedagogisch project en een engagementsverklaring tussen school en ouders, in het tweede deel vind je het studiereglement en het orde- en tuchtreglement. Ten slotte vind je in het derde deel heel wat informatie over de werking van onze school en allerlei concrete afspraken. Dit schoolreglement werd overlegd tussen de inrichtende macht (verder 'het schoolbestuur' genoemd) en de schoolraad.

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

Vanaf het moment dat je meerderjarig wordt, verandert de juridische relatie met je ouders grondig. Je kan vanaf dat moment volledig autonoom optreden. Dat betekent dat je telkens er in dit schoolreglement naar "je ouders" wordt verwezen, zelf volledig autonoom kan optreden. Zowel jij als je ouders ondertekenen bij het begin van het schooljaar een formulier waarin jullie je akkoord verklaren met het schoolreglement. Omdat ouders sterk bij de schoolloopbaan van hun kind betrokken zijn, zullen wij hen informeren over de schoolresultaten en het schoolgebeuren. Ook al ben je als leerling meerderjarig, toch verwachten wij dat de ouders het rapport en de attesten ondertekenen en vinden wij het erg belangrijk dat brieven en berichten vanwege de school aan hen voorgelegd worden.

Samen met de leerkrachten en de medewerkers van onze school wensen wij alle leerlingen veel enthousiasme en creativiteit toe bij deze nieuwe start.

Lieve Lammens en Annie Wellens
Directie Mater Dei Leuven
1 september 2011

Dit schoolreglement wordt ter ondertekening voorgelegd en ligt ter inzage op het secretariaat.

1. Pedagogisch project

1.1 Wat beogen wij?

Kwaliteitsonderwijs

Mater Dei staat voor een doordacht geheel van kennis, vaardigheden, cultuur en sport.

Het fundament: een grondige kennis van wetenschappen en talen,

- waarop we verder bouwen: informatie kritisch leren verzamelen en verwerken, leren studeren, plannen en organiseren, leren kiezen, werken in groep, spreken voor een publiek.
- krijgt cachet door een waaier van theater- en dansvoorstellingen in de Leuvense culturele centra, zorgvuldig geselecteerd door onze cultuurcel, tentoonstellingen, de betere film, sport en spel tijdens de middag en excursies in binnen- en buitenland.

Katholiek onderwijs

Onze inspiratiebron is het leven van Christus.

- De basis leggen we in de godsdienstlessen, vieringen en bezinningsmomenten.
- De concrete vertaling gebeurt in onze dagelijkse omgang met elkaar, in onze jaarlijkse vastenacties, bezinningsdagen, vieringen en gebedsdiensten, in ons engagement van patiëntenvervoer in Gasthuisberg...

Kleinschalig onderwijs

Leerlingen voelen zich snel thuis, omwille van

- de rustige, hartelijke, warme sfeer
- de duidelijke regels
- de aandacht voor iedereen

1.2 Opdrachtverklaring van het katholiek onderwijs in Vlaanderen

Opvoedend onderwijs op christelijk gelovige basis

Een katholieke school is een onderwijs- en opvoedingsgemeenschap met duidelijke doelstellingen die zij omschrijft in een christelijk gelovig opvoedings- of vormingsproject. Deze doelstellingen worden geconcretiseerd in een reglement voor haar personeelsleden en in een schoolreglement voor haar leerlingen en/of studenten. In een schoolwerkplan worden die doelstellingen regelmatig geactualiseerd.

Een katholieke school is een vrije, door de Kerk erkende onderwijsinstelling, gegrondvest op de persoon van Jezus Christus. Gezien haar dienstbaarheid aan de Vlaamse Gemeenschap wordt ze door de Overheid gesubsidieerd.

Zij biedt op een hedendaagse en pedagogisch verantwoorde wijze aan kinderen en jonge mensen kwalitatief hoogwaardig onderwijs zowel op vlak van de inhoud als op het vlak van de didactische verwerking.

Zij legt de nadruk op een pedagogische benadering van het kind en de jonge mens. Zij streeft de totale vorming van de persoon na. De ontplooiing van hoofd, hart en handen staat daarin centraal. Het opvoedend personeel is gericht op de begeleiding van alle kinderen en jongeren bij het ontdekken van waarden en het verwerven van attitudes. Een katholieke school stelt zich actief open voor al wie in onze maatschappij, op welke manier dan ook, kansarm is.

Zij helpt de jongeren in hun groei naar verantwoordelijkheid en weerbaarheid en bereidt ze zo voor op hun taak op lokaal, regionaal, federaal, Europees en mondiaal vlak. Zo bewijst zij een dienst aan de gemeenschap waarin zij thuishoort.

Zij baseert zich op de levenshouding die gegroeid is uit de bijbels-christelijke geloofstraditie in verbondenheid met de kerkgemeenschap. In een katholieke school leeft men “in de Woorden van de Heer”. Vanuit de evangelische boodschap kan men “vreugde en hoop” wekken bij jonge mensen.

Een samen op te bouwen schoolgemeenschap

Inrichtende Machten, directies en personeelsleden, ouders of studenten en leerlingen bouwen samen, elk vanuit hun eigen verantwoordelijkheid en zorg, aan de schoolgemeenschap. In deze schoolgemeenschap ervan kinderen en jongeren dat hun opvoeders met hen begaan zijn. De jonge mensen worden opgeroepen om op creatieve wijze aan hun bestaan gestalte te geven als een gave en een opdracht. Dit verwezenlijken zij als vrije mensen in relatie met God, met de anderen, in relatie tot zichzelf en tot de omringende wereld.

Directie en personeelsleden zijn de dragers van het opvoedings- en vormingsproject en de belangrijkste uitvoerders ervan. Dit impliceert dat zij daartoe een gunstig klimaat scheppen. In samenwerking, wederzijdse waardering en respect voor ieders opdracht, pogen zij een positieve geest in de schoolgemeenschap te creëren.

De ouders beschouwen de schoolgemeenschap als een actieve partner bij hun fundamentele opvoedingstaak. Zij helpen de schoolgemeenschap uitbouwen en schragen.

De Inrichtende Macht is namens de kerkgemeenschap verantwoordelijk voor het hele schoolgebeuren. Ze is bestuurlijk ook de eindverantwoordelijke. Vanuit die verantwoordelijkheid betreft zij alle partners bij het onderwijsgebeuren en stimuleert hen tot loyaal engagement.

Een herkenbare katholieke school

Een katholieke school vervult haar opdracht in een multireligieus en multicultureel samenlevingsverband. De samenstelling van de schoolgemeenschap biedt hiervan een weerspiegeling.

Een katholieke school waarborgt een geloofsaanbod aan de jeugd. Zij verwacht van alle leden van de schoolgemeenschap dat zij eerbied opbrengen voor de christelijk-gelovige verankering van de school en voor haar geloofsaanbod. Zij brengt een zo ruim mogelijke groep van mensen samen, die ze bezielt om de herkenbaarheid van een katholieke school te bevorderen en van hun geloof te getuigen. In het bijzonder rekt zij erop dat de catechese- en godsdienstleerkrachten vrijmoedig de christelijke boodschap brengen.

Een katholieke school maakt werk van een aan de school aangepaste pastorale animatie en van gebedsmomenten en sacramentele vieringen.

Een katholieke school is een werk- en leefgemeenschap waarin men dagelijks gezamenlijk het christelijk geloof beleeft, in het bijzonder op de intense momenten van vreugde en pijn, van lukken en mislukken. Zij is gekenmerkt door haar zorg voor de beleving van de evangelische en tevens authentiek humane waarden. De beleving van de christelijke waarden met de vierde en de derde wereld is haar eigen.

Een katholieke school is herkenbaar aan de getuigenis van haar leden. Getuigen betekent de anderen met eerbied benaderen, de waarheid laten zien, zonder die met geweld op te dringen; inzicht proberen bij te brengen, zonder de vrijheid van de anderen te kwetsen.

Openheid voor de diepere levensvragen kenmerkt een katholieke school.

1.3 Onze school als opvoedings- en leefgemeenschap

Een school is een leefgemeenschap van mensen en waar mensen samenleven, zijn afspraken onontbeerlijk. Om van onze school een leefgemeenschap te maken waar iedereen zich thuis kan voelen, zijn er duidelijke doelstellingen, goede informatie en klare afspraken nodig. Afspraken houden niet enkel verplichtingen in maar maken ook duidelijk dat je als leerling een aantal rechten hebt in deze school.

Naast het recht op degelijk onderwijs, dat uiteraard heel belangrijk is, heb je ook het recht op een eerlijke behandeling, op begeleiding bij je taken en op inspraak en medeverantwoordelijkheid op een aantal vlakken. Wij roepen je dan ook op om er samen het beste van te maken.

1.4 Engagementsverklaring tussen school en ouders

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

Wederzijdse afspraken m.b.t. het oudercontact

Door de informatieuitwisseling tijdens het oudercontact worden school en ouders partners rond leervorderingen, bijkomende ondersteuning bij het leren, de studieloopbaan en de harmonieuze ontplooiing van de totale persoonlijkheid.

Onze school kiest voor een constructieve samenwerking met de ouders. Bij het begin van het schooljaar organiseren wij een informatieavond waarop ouders kunnen kennismaken met onze schoolwerking en de leerkrachten. Verder willen wij u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via de rapporten. Bij het begin van het schooljaar laten wij u weten op welke data de individuele oudercontacten doorgaan. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment. Wanneer ouders expliciet worden uitgenodigd om aanwezig te zijn op het oudercontact, verwachten we dat ze op die uitnodiging ook ingaan en ze de school verwittigen, indien dit niet mogelijk is.

Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

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

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

Het kan altijd gebeuren dat uw kind om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of plaatsvervangende activiteiten of dat het te laat komt. De concrete afspraken hierover vindt u terug in het schoolreglement onder punt 2.2.5.

Om het recht op een schooltoelage niet te verliezen, mag een leerling niet meer dan 29 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn geweest.

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

Jongeren ervaren leren en schoollopen soms om diverse redenen als lastige, minder leuke opdrachten. Zomaar wegblijven uit school kan echter niet. Bij moeilijkheden wil de school, samen met het CLB, helpen ze op te lossen. De school verwacht bovendien uw actieve medewerking bij eventuele begeleidingsmaatregelen op dit vlak.

Van zodra de school de spijbelproblematiek beschouwt als zorgwekkend, speelt ze het dossier door naar het ministerie van onderwijs.

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

Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingbegeleiding

De school biedt individuele leerlingenbegeleiding op studievlak en op socio-emotioneel vlak. De leerlingenbegeleiding wordt onder voorzitterschap van de directeur en in aanwezigheid van de leerlingbegeleider en het CLB besproken tijdens de cel leerlingenbegeleiding.

De school zal steeds zoeken naar de meest aangewezen vorm van begeleiding. De school rekent daarbij op de positieve medewerking van de ouders (bv. ingaan op uitnodigingen tot overleg hierover, enz.).

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Uw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat u uw kinderen aanmoedigt om Nederlands te leren, ook buiten de school. Wanneer uw kind enkel Nederlands hoort, spreekt of leest tijdens de schooluren is het voor de school een onmogelijke opgave uw kind een behoorlijke kennis van het Nederlands bij te brengen.

2. Reglement

2.1 Inschrijvingen

2.1.1 Eerste inschrijving in onze school

De juiste datum en de procedure voor de inschrijvingen voor het eerste jaar van de eerste graad zal via de kalender op de website bekend gemaakt worden

De inschrijvingsperiode tijdens de zomervakantie wordt bepaald in overleg met de andere scholen van de scholengemeenschap en zal meegedeeld worden via de schoolbrochure en de schoolwebsite.

Er gelden bijzondere afspraken voor

- de “herinschrijving” van eigen leerlingen. Leerlingen die dit schooljaar in onze school ingeschreven zijn, hebben de garantie dat ze hun studies in onze school kunnen verder zetten, op voorwaarde dat hun ouders de herinschrijving uiterlijk op 2 juli 2011 bevestigen via het formulier dat met het eindrapport wordt meegegeven.
- de inschrijving van broers en zussen van eigen leerlingen. Broers en zussen (ofwel hebben zij dezelfde moeder of vader, al dan niet wonend op hetzelfde adres, ofwel hebben zij geen gemeenschappelijke ouders, maar wonen zij wel onder hetzelfde dak) hebben bij voorrang op alle andere leerlingen een recht op inschrijving in onze school.

Vooraleer je ingeschreven wordt, nemen jij, en je ouders, kennis van het pedagogisch project en het schoolreglement van onze school. Je kan pas ingeschreven worden nadat je ouders akkoord zijn gegaan met het pedagogisch project en het volledige schoolreglement van onze school. Dit betekent dat je niet telefonisch ingeschreven kan worden en dat minstens één van je ouders, die handelt met de instemming van de andere ouder, aanwezig is op het intakegesprek. De ondertekening van het pedagogisch project en het schoolreglement gebeurt op school. Een inschrijving is pas definitief, indien de kandidaat-leerling aan de wettelijk vereiste toelatingsvoorwaarden voldoet.

Wie vóór 30 juni 2011 ingeschreven is

- voor het eerste leerjaar A bezorgt daartoe uiterlijk op 2 juli 2011 zijn rapport, samen met het origineel getuigschrift van basisonderwijs, op het secretariaat van de school.
- voor het tweede tot en met het zesde/zevende leerjaar bezorgt daartoe, uiterlijk op 2 juli 2011 zijn rapport, samen met de eindbeslissing van de delibererende klassenraad (kopie van het attest + eventueel advies), op het secretariaat van de school.

Dezelfde documenten zijn noodzakelijk bij elke inschrijving tijdens de zomervakantie.

Om toegelaten te worden tot het 1^{ste} leerjaar A moet je dus in principe beschikken over het getuigschrift basisonderwijs.

In sommige situaties kan je zonder getuigschrift basisonderwijs toch toegelaten worden tot het 1^{ste} leerjaar A.

- Regelmatige leerlingen die het 6^{de} leerjaar hebben beëindigd maar niet met vrucht;
- Regelmatige leerlingen uit het buitengewoon lager of secundair onderwijs die geen getuigschrift basisonderwijs behaalden.

Deze leerlingen kunnen toegelaten worden tot het 1^{ste} leerjaar A mits:

- een gunstige beslissing van de toelatingsklassenraad;
- akkoord van de betrokken personen;
- die vooraf het advies van het CLB moeten hebben ontvangen.

Daarnaast kunnen scholen zelf beslissen om ook in andere specifieke situaties leerlingen zonder getuigschrift basisonderwijs toe te laten. Onze school overweegt deze mogelijkheid enkel voor deze specifieke groepen:

- Leerlingen die het voorafgaande schooljaar onthaalonderwijs voor anderstalige nieuwkomers in het secundair onderwijs volgden (OKAN).
- Leerlingen uit het buitenland die over voldoende kwaliteiten beschikken maar geen gelijkwaardigheid met het getuigschrift basisonderwijs ontvingen.

Voor deze specifieke groepen is een afwijking enkel mogelijk mits:

- een gunstige beslissing van de toelatingsklassenraad op basis van een screening;
- akkoord van de betrokken personen;
- een gunstig advies van het OKAN-team (voor ex-okan leerlingen);
- advies van het CLB;

2.1.2 Inschrijving geweigerd?

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

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

Als je je aanbiedt met een inschrijvingsverslag waarmee je georiënteerd werd naar het buitengewoon secundair onderwijs, dan schrijft onze school je voorwaardelijk in. Indien de school vaststelt niet voldoende draagkracht te hebben, wordt de overeenkomst ontbonden. Onze school kan je inschrijving weigeren wanneer je je in de loop van het schooljaar aanbiedt omdat je door een andere school definitief uitgesloten werd. Het lokaal overlegplatform zal automatisch bemiddelen.

2.1.3 Regelmatige leerling / vrije leerling

Wil je op het einde van het schooljaar het officieel studiebewijs behalen van het leerjaar dat je volgt, dan moet je een "regelmatige leerling" zijn, d.w.z.

- je moet voldoen aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden tot het leerjaar waarin je bent ingeschreven;
- je moet, behoudens in geval van gewettigde afwezigheid, het geheel van de vorming van dit leerjaar werkelijk en regelmatig volgen. Dit is trouwens ook nodig om te voldoen aan je leerplicht.

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

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

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

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

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

Nieuwe leerlingen in een hoger leerjaar, brengen hun documenten binnen in afspraak met de directeur of zijn afgevaardigde.

2.2 Studiereglement

In hetgeen volgt gaan wij dieper in op “het leren op onze school”. Ongetwijfeld besef je heel goed dat “jijzelf” een groot aandeel hebt in je verdere ontwikkeling.

Wij vinden het belangrijk dat je duidelijk weet wat van je gevraagd wordt op studiegebied. Meer nog, dat jij en je ouders een duidelijk zicht hebben op het evaluatiesysteem van onze school en weten welke elementen er zoal meespelen in je eindbeoordeling. Dit studiereglement moet je dan ook beschouwen als een hulp in de verdere uitbouw van je schoolloopbaan.

2.2.1 Boekenfonds, rekeningen en schoolkosten

Bij het begin van het schooljaar zal aan de ouders een overzicht van de rubrieken i.v.m. de financiële bijdragen en schoolkosten bezorgd worden. Deze lijst bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven.

De onkosten worden één keer per trimester aan de ouders ter betaling aangeboden. Kosten worden niet aangerekend bij afwezigheid in de mate dat de school geen kosten heeft gemaakt of de door haar reeds gemaakte kosten kan recupereren.

Voor sommige posten kent het schoolbestuur de kostprijs niet op voorhand. Zij geeft voor die posten richtprijzen mee. Dit betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer maar het kan ook iets minder zijn.

Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of de activiteit vorig schooljaar kostte.

Indien jij of je ouders problemen ondervinden met het betalen van de schoolrekening, kunnen zij contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken gemaakt worden over een aangepaste manier van betalen.

Indien nodig kan een soepele betalingswijze afgesproken worden.

Wie schoolrekeningen niet betaalt krijgt twee schriftelijke herinneringen. Als dan blijkt dat er nog steeds onbetaalde rekeningen zijn, schakelt de school een incassokantoor in.

2.2.2 Studieaanbod van de school

De opties van de eerste graad bereiden de leerlingen voor op de **ASO-studierichtingen** van de tweede en de derde graad.

We bieden hierna een schematisch overzicht van het studieaanbod in de eerste, tweede en derde graad. Een uitgebreide infobrochure is op eenvoudige vraag te verkrijgen.

Eerste graad	Tweede graad	Derde graad
Latijn	Latijn	Latijn Wetenschappen Latijn Wiskunde
Moderne Wetenschappen	Wetenschappen Economie	Wetenschappen Wiskunde Economie Moderne Talen Economie Wiskunde

2.2.3 Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling

De schoolpoort is open vanaf 7.30 uur. De leerlingen kunnen dan terecht op de speelplaats of in de studiezaal. Een **normale schooldag** is als volgt ingedeeld:

08.25 u. tot 09.15 u.	1 ste lesuur
09.15 u. tot 10.05 u.	2 de lesuur
	voormiddagpauze
10.20 u. tot 11.10 u.	3 de lesuur
11.10 u. tot 12.00 u.	4 de lesuur
	middagpauze met activiteiten van 12.30 u tot 12.50 u
12.55 u. tot 13.45 u.	5 de lesuur
13.45 u. tot 14.35 u.	6 de lesuur
	namiddagpauze
14.45 u. tot 15.35 u.	7 de lesuur
15.35 u. tot 16.25 u.	8 ste lesuur (enkel mogelijk in de 2de en de 3de graad)

Op woensdag kan er een bijkomend vijfde lesuur zijn van 12.00 u. tot 12.50 u. (in de derde graad). Omdat de concrete vakantie- en verlofregeling elk schooljaar verschillend is, vind je informatie daarover in deel drie van dit schoolreglement.

2.2.4 Aanwezigheid

Als je ingeschreven bent in onze school verwachten we dat je vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat je volgt. Bezinningsdagen, buitenschoolse activiteiten e.d. worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven je een kans om je te verrijken en je verder te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat je hieraan moet deelnemen. Verder verwachten we dat je elke schooldag tijdig aanwezig bent op school. De vrije dagen vind je in de schoolkalender. Het kan altijd gebeuren dat je om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of lesvervangende activiteiten of dat je te laat komt. In het volgend punt kan je lezen wanneer je gewettigd afwezig kan zijn.

De leerlingen van de eerste graad en van het derde jaar verzamelen zich in ordelijke rijen, alfabetisch op de aangeduide plaats op de speelplaats. Ze wachten daar in stilte op het teken van de leerkracht om dan in stilte naar de klas te gaan. In de klas legt iedereen het nodige materiaal klaar op de lessenaar en gaat pas zitten nadat de leerkracht daartoe de toelating heeft gegeven. De leerlingen van het vierde jaar en van de derde graad begeven zich steeds onmiddellijk naar het lokaal waar ze les hebben. In de gang wachten ze rustig op de leerkracht.

Aanwezigheid bij extra middagactiviteiten

Op een aantal momenten tijdens het schooljaar organiseert de school middagactiviteiten die in het pedagogisch project van de school kaderen. Die momenten worden in de jaarkalender opgenomen. Alle leerlingen nemen verplicht aan deze middagactiviteiten deel.

2.2.5 Afwezigheid

Zoals je hierboven kon lezen, ben je verplicht om alle dagen aanwezig te zijn op school of deel te nemen aan buitenschoolse (lesvervangende activiteiten). Om sommige redenen mag je echter afwezig blijven. Soms is dit een recht, in andere gevallen heb je vooraf uitdrukkelijke toestemming nodig van de school. Daarvoor moet je je wenden tot de directeur of zijn afgevaardigde. Hieronder gaan we dieper in op verschillende redenen van afwezigheid. We vermelden telkens welke formaliteiten moeten vervuld worden en welke rechten je hebt als je door je afwezigheid lessen mist.

Algemene regel bij afwezigheden – de bewijslast

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

Je bent ziek

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

- voor een korte ziekteperiode van één, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een ondertekende en gedateerde verklaring van je ouders. Je kan je afwezigheid wegens ziekte maximaal vier keer in een schooljaar op deze manier aantonen. De briefjes die je daarvoor gebruikt, vind je in je schoolagenda.
- een medisch attest is nodig
 1. voor een langere ziekteperiode, d.w.z. van zodra je vier opeenvolgende kalenderdagen ziek bent, zelfs als in die vier dagen eventueel één of meer vrije dagen zitten;
 2. wanneer je voor de vijfde keer in hetzelfde schooljaar een korte afwezigheid om medische redenen hebt gewettigd met een verklaring van je ouders;
 3. als je afwezig bent wegens ziekte tijdens de proefwerken.

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

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

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

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

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

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

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

Als je wegens ziekte, ongeval of handicap geen lichamelijke opvoeding kan volgen, dan kan de klassenraad beslissen je vrij te stellen van dit vak, op voorwaarde dat je een aangepast lesprogramma krijgt. Dit wil zeggen dat je een ander vak volgt of dat je het vak lichamelijke opvoeding anders (bv. theoretisch) moet behandelen. Dit aangepast lesprogramma zal opgenomen worden in de eindbeoordeling. Je ouders kunnen de vraag om vrijgesteld te worden voor het vak lichamelijke opvoeding steeds stellen. De klassenraad zal deze vraag onderzoeken, maar de vrijstelling is niet afdwingbaar.

Vrijstelling van vakken

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

Spreiding van het lesprogramma

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

Tijdelijk onderwijs aan huis

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

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

Als je op 10 km of minder van de school verblijft, heb je in ieder geval recht op TOAH.

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

Je moet naar een begrafenis of huwelijk

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

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

Je bent (top)sporter

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

Ook sporters die niet in het bezit zijn van een topsportstatuut kunnen van de school de toelating krijgen om deel te nemen aan een sportmanifestatie bv. op grond van een selectie door een erkende sportfederatie.

Je mag ook afwezig zijn om de volgende redenen

- je moet voor een rechtbank verschijnen
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk
- je bent onderworpen aan een maatregel opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming
- je moet proeven afleggen voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap
- je werd preventief geschorst
- je werd, bij wijze van tuchtmaatregel, tijdelijk of definitief uitgesloten
- je neemt, als lid van de raad van bestuur of van de algemene vergadering, deel aan activiteiten verbonden aan het lidmaatschap van de Vlaamse Scholierenkoepel
- je wenst de feestdagen die inherent zijn aan je – door de grondwet erkende – levensbeschouwelijke overtuiging te beleven. Je ouders moeten dit wel vooraf en schriftelijk melden aan de school. De volgende feestdagen komen hiervoor in aanmerking:
 - ben je moslim: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag);
 - ben je jood: het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen) en het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het Feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen);
 - ben je orthodox: Kerstfeest (2 dagen), Paasmaandag, Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag), voor de jaren waarin het orthodox Kerst- of Paasfeest niet samenvalt met het katholiek Paasfeest.

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

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

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

Kan je, wegens een geldige reden, niet deelnemen aan één of meer proefwerken, dan moet je de directeur of zijn afgevaardigde hiervan onmiddellijk verwittigen. Als je langdurig afwezig bent, beslist hij steeds in samenspraak met de klassenraad of je de niet gemaakte proefwerken moet inhalen. Hij beslist ook hoe en wanneer je ze dan moet inhalen. Dit wordt aan je ouders meegedeeld.

Spijbelen kan niet

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

Indien je niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur beslissen om je uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat je blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar je bent. In deze gevallen kan de school je dossier, omdat ze het als zorgwekkend beschouwt, doorspelen naar het departement Onderwijs.

Van school veranderen tijdens het schooljaar

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

Te laat komen en spijbelen

Bij het eerste belteken (8.20 u. of 12.50 u.) moet iedereen op de school aanwezig zijn. Kom je te laat, meld je dan aan op het secretariaat - vóór je naar de klas gaat. Daar zal men het uur van aankomst in je agenda noteren. Leerlingen die drie keer zonder geldige reden te laat komen binnen het trimester, krijgen strafstudie.

Leerlingen die zich tijdens de schooluren aan het toezicht onttrekken krijgen strafstudie en kunnen op advies van de klassenraad definitief uitgesloten worden. Deze problematische afwezigheid zal door de klassenraad en de CLB-medewerker verder opgevolgd worden.

Secretariaat – afwezigheden melden

Het secretariaat zorgt voor de schooladministratie en de boekhouding. Daar kan je dus terecht voor en met alle officiële papieren: aanvraag studiebeurzen, attest gevolgde studies, verzekeringsformulieren, attesten voor kinderbijslag, schoolbewijzen enz. ... Formulieren die je moet laten invullen, steek je eerst in een omslag met daarop je naam en klas. Op gelijkaardige wijze kan je afwezigheidsbewijzen afgeven.

Op het secretariaat beschikt men over een E.H.B.O.-apotheek.

Voor ongelukjes en ongemakjes kan je daar aankloppen.

Je meldt er ook elke beschadiging.

Gevonden voorwerpen worden daar afgegeven en je kunt er ook melden wat je eventueel verloren bent.

Is de leraar vijf minuten na de aanvangstijd van de les nog niet aanwezig, dan zal de klassenverantwoordelijke het secretariaat verwittigen.

2.2.6 Persoonlijke documenten

Schoolagenda.

De schoolagenda bestaat uit:

- **de digitale schoolagenda**, elektronisch te bekijken. In deze agenda staan het onderwerp van elke les, de taken en de toetsen. Deze worden in de agenda geplaatst door de vakleerkrachten. De inhoud van de schoolagenda steunt volledig op de informatie die de leerkracht heeft ingevuld. Als een leerling afwezig is hoeft hij de agenda niet meer bij te schrijven. Bovendien kan hij al van thuis opvolgen welke lessen er worden gegeven tijdens zijn afwezigheid en welke taken en toetsen er zijn.
- **de papieren schoolagenda** die de twee overige functies van de schoolagenda overneemt: planning en communicatie.

In deze agenda noteren de leerlingen de taken en de toetsen, zoals ze worden afgesproken met de vakleerkracht. Op basis hiervan kan de persoonlijke planning worden genoteerd. Vooraan in de agenda is er ruimte voorzien voor communicatie tussen de school en de ouders. Deze communicatie kan verder nog gaan over de planning van inhaaltoetsen, vrijstelling van de les lichamelijke opvoeding, toelatingen om de school te verlaten en eventuele strafstudies.

Resultaten van overhoringen en toetsen worden genoteerd.

We vragen dan ook aan de ouders om deze agenda regelmatig na te kijken. Elke nota in de agenda moet door de ouders ondertekend worden.

Een degelijk ingevulde en bijgehouden agenda blijft een noodzakelijk werkinstrument. Zorg ervoor dat je agenda leesbaar is. Als je thuis je eigen geschrift niet kan ontcijferen kan je niet weten wat je moet doen. Elke leraar kan voor zijn vak geregeld je agenda controleren.

Elke afwijking van de normale activiteiten noteer je in je agenda en laat je thuis ondertekenen. De schoolagenda van elk leerjaar wordt op de laatste lesdag afgegeven en op school bewaard. Omdat alle leerlingen eenzelfde agenda zouden hebben, wordt deze aangekocht op school. Leraren en directie kunnen deze agenda steeds ter inzage opvragen.

De schoolagenda is een officieel document, waarin alleen aantekeningen in verband met het schoolgebeuren opgetekend worden. Persoonlijke notities horen er niet thuis. Zo nodig kan van jou gevraagd worden om je schoolagenda over te schrijven zodat je een ordelijk document kan voorleggen.

Notities.

Elke leraar zal je duidelijk zeggen welke leerstof en oefeningen je moet inschrijven en hoe dit dient te gebeuren. Zorg ervoor dat je ze steeds nauwgezet en volledig invult. Je bent uiteindelijk zelf verantwoordelijk voor het correct noteren van notities en opdrachten.

Je bewaart de notities na dit schooljaar zorgvuldig thuis tot 31 augustus van het daaropvolgende schooljaar.

Persoonlijk werk.

Je taken en oefeningen worden zorgvuldig gemaakt en op de afgesproken dag afgegeven. Bij afwezigheid wordt elke huistaak zo vlug mogelijk bijgewerkt. Je draagt zorg voor alle taken en toetsen. Je bewaart ze zorgvuldig tot 31 augustus van het daaropvolgende schooljaar.

Rapporten.

In de loop van het schooljaar wordt op geregelde tijdstippen (data: zie ook de website van de school) een rapport uitgedeeld met vermelding van de resultaten van de evaluatie en de examens. Denk eraan: voor je aan een examenperiode begint, moeten je schoolagenda, taken en notities volledig in orde zijn.

Stiptheid bij het inleveren van documenten

Tijdens het schooljaar worden aan leerlingen geregeld belangrijke documenten meegegeven, waarin gevraagd wordt dat de ouders ze ondertekenen en via hun dochter of zoon terugbezorgen. Voorbeelden zijn: rapporten, uitnodigingen voor het oudercontact, afspraken rond afwezigheid op school e.d. Leerlingen krijgen voldoende tijd om de ondertekende documenten tijdig in te leveren.

Als je documenten laattijdig of helemaal niet terugbezorgt, krijg je een sanctie.

2.2.7 Begeleiding bij je studies

De klassenleraar.

Een van je leraars vervult de taak van klassenleraar. Bij die leraar kan je, in de loop van het schooljaar, altijd terecht met je vragen, je problemen in verband met je studie of persoonlijke situatie. Een gesprek in volle vertrouwen kan soms wonderen verrichten.

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

De klassenraad.

De klassenraad heeft drie functies. In sommige omstandigheden moet de toelatingsklassenraad beslissen of de leerling als regelmatige leerling kan toegelaten worden tot een bepaalde studierichting.

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

Tijdens deze vergadering verstrekt je klassenleraar ruime informatie of toelichting over de studie van elke leerling van zijn klas. Bij de bespreking van de studieresultaten zoekt men naar een passende individuele begeleiding en kan door de klassenleraar of door een vakleraar een begeleidingsplan worden voorgesteld.

Na gesprek met de CLB-medewerker en je ouder(s) is het soms nodig inhaallessen te adviseren of extra taken op te leggen.

Soms is doorverwijzing naar een begeleidend CLB-centrum of een andere instantie noodzakelijk. Van elke voorgestelde remediëring worden je ouders via de schoolagenda of per brief op de hoogte gebracht.

Het hoofddoel van deze "begeleidende" klassenraad is je studievordering in de tijd te volgen om op die manier de eindbeslissing van de delibererende klassenraad goed voor te bereiden.

De delibererende klassenraad beslist op het einde van het schooljaar of je al dan niet geslaagd bent en welk oriënteringsattest/studiebewijs je krijgt.

Opvolging door de kernklassenraad.

Elke klas heeft een kernklassenraad. Deze kernklassenraad bestaat uit enkele leerkrachten die les geven in je klas.

Als een leerkracht of een medewerker van de school een bemerking in je schoolagenda noteert, wordt deze bemerking ook schriftelijk doorgegeven aan de leden van de kernklassenraad.

Zij bespreken deze bemerkingen en nodigen je zo nodig uit voor een gesprek. Tijdens dit gesprek wordt je houding verder besproken en krijg je concreet uitgeschreven werkpunten. Deze werkpunten moet je naleven en worden zo nodig aan je ouders meegedeeld.

Wanneer de kernklassenraad vaststelt dat er onvoldoende evolutie in je houding is, zal de volledige klassenraad samengeroepen worden en wordt je houding verder besproken. Er kan eventueel worden overgegaan tot een "preventieve schorsing", er kan een bindend contract uitgeschreven worden e.d.

Pedagogisch dossier van de leerling

Het pedagogisch dossier van de leerling bevat alle informatie die van belang kan zijn om de leerling goed te begeleiden en om tot een juiste en evenwichtige beoordeling te komen, o.m. de verslagen van de begeleidende klassenraad met het resultaat van de bespreking evenals het geformuleerde advies aan de ouders, de attesten van leer- en leefstoornissen van externe instanties. Dit dossier wordt elk jaar aangevuld.

2.2.8 Het evaluatiesysteem.

De evaluatie.

De evaluatie van het **dagelijks werk** omvat de beoordeling van je klasoefeningen, je persoonlijk werk, de resultaten van je overhoringen, je leerhouding, zoals je inzet in de les, je medewerking aan opdrachten, groepswork, e.d. Deze evaluatie verstrekt aan de leraar informatie over bepaalde aspecten van je studievordering en ontwikkeling.

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

Alle bemerkingen op een taak, overhoring of examen die ongepast of krenkend zijn, of die niets met deze taak of overhoring te maken hebben, leiden tot het nietig verklaren van dit document en hebben als resultaat dat de taak of overhoring met nul beoordeeld wordt.

Permanente evaluatie

Sommige vakken worden permanent geëvalueerd. Dit wil zeggen dat er geen proefwerken zijn voor deze vakken, maar dat alle evaluaties, van welke vorm ook, gedurende het trimester/semester in aanmerking komen voor een eindevaluatie

De bedoeling van **examens** is na te gaan of je grote gedeelten van de leerstof kan verwerken. De school zelf bepaalt het aantal examens. De periodes worden in je jaarkalender opgenomen. De school behoudt zich het recht voor om in geval van onvoorziene omstandigheden daarvan af te wijken.

Tijdens de examens moet je strikt aan het examenreglement houden.

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

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

Na de vaststellingen van het personeelslid van de school, zal jij, eventueel bijgestaan door je ouders, steeds gehoord worden door de voorzitter van de delibererende klassenraad. Hij verzamelt de bewijsstukken en stelt een dossier op met daarin de verklaring van het personeelslid van toezicht, jouw verklaring en die van je ouders. Dit dossier wordt aan de klassenraad bezorgd. Indien de klassenraad oordeelt dat er effectief sprake is van fraude, dan worden je ouders hiervan

op de hoogte gebracht en word je uitgesloten van deze evaluatiebeurt. De delibererende klassenraad kan uitgaan van de veronderstelling dat je gefraudeerd hebt omdat je de leerstof die werd getoetst niet kende. Hij kan ook beslissen je voor dit vak een bijkomende proef op te leggen. Het vaststellen van ernstige vormen van fraude kan bovendien leiden tot het opstarten van een tuchtprocedure.

Via het **rapport** krijg je een schriftelijk verslag van je dagelijks werk en je proefwerkresultaten. Daardoor is het mogelijk je werkzaamheden op school te volgen, te evalueren, bij te sturen. De klassenleraar overhandigt je dit rapport op de data die vermeld staan in de jaarkalender. Elk rapport laat je door je ouder(s) ondertekenen. Je bezorgt het de eerstvolgende schooldag terug aan je klassenleraar. Gescheiden ouders die niet uit het ouderlijk gezag zijn ontzet, kunnen een kopie van het rapport krijgen na schriftelijke aanvraag bij de directie.

Alle leerlingen krijgen ook een **attituderapport**. Elke vakleerkracht quoteert met een letter van A (uitstekend) tot D (slecht) het gedrag van elke leerling. Dit rapport wordt geëvalueerd door de klassenraad en kan aanleiding geven tot het opstarten van de tuchtprocedure.

Via **informatievergaderingen** krijgen je ouder(s) heel wat nuttige informatie over het pedagogisch project, de vakinhouden, het evaluatiesysteem, het rapport, het gebruik van de schoolagenda, enz. ...

Er zijn eveneens **individuele contactmogelijkheden**: o.m. na de kerstexamens; voor de Paasvakantie; op het einde van het schooljaar. De concrete data worden vermeld op je rapport.

Als je een medewerker van de school wenst te spreken, maak je best telefonisch een afspraak.

De delibererende klassenraad.

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

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

Op het einde van het schooljaar beslist deze vergadering volledig autonoom: of je al dan niet geslaagd bent; welk oriënteringsattest en/of studiebewijs je krijgt.

Hij zal je ook raad geven voor je verdere studieloopbaan.

Hij steunt zich daarbij op het resultaat van je globale evaluatie (die betrekking heeft op de volledige wekelijkse lessentabel);

beslissingen, vaststellingen en adviezen van de begeleidende klassenraad doorheen het schooljaar;

je mogelijkheden i.v.m. verdere studies.

De beraadslagingen van de delibererende klassenraad zijn geheim.

De eindbeslissing van de delibererende klassenraad valt in principe uiterlijk op 30 juni en wordt aan je ouder(s) meegedeeld via het eindrapport. Uiteraard kunnen je ouders met hun vragen steeds terecht bij de directeur, de klassenleraar, de vakleraars, eventueel de CLB-afgevaardigde tijdens het geplande oudercontact.

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

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

Een oriënteringsattest is **bindend**.

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

Uitzonderlijke gevallen zijn bijvoorbeeld

wanneer je als ex-OKAN-leerling of leerling met een structurele taalachterstand omdat je geen Frans en Nederlands hebt gehad in je curriculum een grote inhaalbeweging moet maken voor één of meer vakken.

Als je in de loop van het 2de leerjaar van school of van studierichting zou veranderen, kan het zijn dat de delibererende klassenraad van het 1ste leerjaar opnieuw zal samenkomen om alsnog een oriënteringsattest uit te reiken. Als je ouders niet akkoord gaan met die beslissing, geldt dezelfde procedure als bij een oriënteringsattest op het einde van het schooljaar.

Eindleerjaren van een graad worden bekrachtigd met een studiebewijs dat waardevol kan zijn voor je later functioneren in de maatschappij:

- een getuigschrift van de eerste graad
- een getuigschrift van de tweede graad
- een diploma van secundair onderwijs

Betekenis van vakantietaak, waarschuwing, bijkomende proef

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

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

Geschreven adviezen

De delibererende klassenraad kan, zowel bij een oriënteringsattest A, B of C, een advies formuleren en dit schriftelijk via je rapport of een brief aan je ouders meedelen.

Dit advies kan o.a. omvatten:

- raadgevingen m.b.t. je studie en werkmethoden;
- concrete individuele suggesties om vastgestelde tekorten of zwakke punten weg te werken;
- suggesties voor het verderzetten van je studies (bijvoorbeeld het al dan niet overzitten).

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

Verlenging van de evaluatietermijn.

De delibererende klassenraad beslist uiterlijk op 30 juni of je het leerjaar al dan niet met vrucht hebt beëindigd.

Soms is een definitieve beslissing nog niet mogelijk en wenst de klassenraad eerst meer gegevens te verzamelen. Hij kan je dan bijkomende proeven opleggen. Je wordt hiervan via het eindrapport of per brief verwittigd.

De data waarop de bijkomende proeven gepland zijn, vind je terug in de jaarkalender (zie ook rubriek data van bijkomende proeven in dit schoolreglement).

Betwisting van de genomen beslissing door de ouder(s) en/of de meerderjarige leerling.

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

Als je op het einde van een eerste leerjaar van een graad een attest van regelmatige lesbijwoning hebt gekregen kan het zijn dat je in de loop van het 2de leerjaar van school of van studierichting zou veranderen. In dat geval zal de delibererende klassenraad van het 1ste leerjaar opnieuw samenkomen om alsnog een oriënteringsattest uit te reiken. Als je ouders niet akkoord gaan met die beslissing, geldt dezelfde procedure als bij een oriënteringsattest op het einde van het schooljaar. De hele procedure wordt afgerond binnen de 20 dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).

Uiterlijk op de derde werkdag na de uitdeling van de rapporten, kunnen zij een persoonlijk onderhoud aanvragen met de afgevaardigde van de inrichtende macht of de voorzitter van de delibererende klassenraad (de directeur of zijn afgevaardigde). Dit gebeurt met een aangetekend schrijven, gericht aan de directeur of zijn afgevaardigde.

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

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

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

Als de betwisting blijft bestaan, dan kunnen je ouders via aangetekend schrijven beroep instellen bij: Mevrouw Doris Nolf, Voorzitter Interne Beroepscommissie
Brusselsestraat 285
1702 Groot-Bijgaarden

Dit moet gebeuren uiterlijk op de vierde werkdag na de verzending (poststempel) van het resultaat van:

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

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

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

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

Maar hopelijk komt het allemaal niet zo ver en slaag je erin op 30 juni het schooljaar succesvol af te sluiten zodat jij en je ouders best tevreden zijn met je resultaat.

Dat succes wensen wij je persoonlijk ook oprecht toe!

2.3 Orde- en tuchtreglement

2.3.1 Concrete afspraken en regels op school

Alle regels zijn van toepassing op school en tijdens alle school- of klasactiviteiten.

2.3.1.1 De schooldag

Leerlingen die aan de schoolpoort toekomen, gaan onmiddellijk de school binnen en blijven daar. Om de toegang tot de schoolpoort en de uitgang voor iedereen mogelijk te maken, wordt er niet 'samengeschoold' op de stoepen in de buurt van de schoolpoort.

Ook na schooltijd worden de stoepen onmiddellijk ontruimd.

Leerlingen die studie hebben, wachten op de speelplaats op de leerkracht van toezicht om naar de studiezaal te gaan.

Ook bij het vertrek naar buitenschoolse activiteiten moeten de leerlingen tijdig (d.w.z. op het afgesproken uur) aanwezig zijn en zich aanmelden bij de begeleidende leraar.

Voormiddagpauze

Bij het begin van de voormiddagpauze (10.05 u) gaat iedereen onmiddellijk naar de speelplaats. Niemand blijft achter in de lokalen, de gangen of de toiletten.

Tijdens de pauzes worden enkel de toiletten op de speelplaats gebruikt.

De toiletten op de tweede verdieping zijn er enkel voor noodgevallen tijdens de lessen.

Middagpauze

De leerlingen van het eerste tot en met het vijfde jaar eten in de regel in de eetzaal van de school. Enkel leerlingen die thuis (en uitsluitend thuis!) kunnen gaan eten, krijgen, mits toestemming van de ouders, een middagpasje.

Leerlingen die 's middags thuis gaan eten, zijn op weg van en naar school gedekt door de schoolverzekering. Leerlingen die 's middags de school verlaten en niet op weg zijn van en naar huis worden niet gedekt door de schoolverzekering (omdat ze zich op dat moment niet meer in het 'schoolleven' bevinden – zie ook Schoolverzekering). Hun ouders zijn dan volledig verantwoordelijk.

De leerlingen van het zesde jaar mogen, mits schriftelijke toestemming van hun ouders, 's middags met een middagpasje de school verlaten.

De aanvraag voor een middagpasje wordt begin september aan de directeur of zijn afgevaardigde voorgelegd. Hij beslist, na een onderhoud met de ouders, of het pasje wordt toegekend of niet.

In de loop van het schooljaar worden geen pasjes meer uitgereikt.

Als er misbruiken vastgesteld worden (b.v. te laat komen om 12.50 u), wordt het pasje onmiddellijk ingetrokken voor de rest van het schooljaar. De leerling blijft dan op school eten.

Indien een leerling om een verantwoorde reden de school tijdens de middagpauze moet verlaten, schrijven de ouders een gedateerde en ondertekende verantwoording in de schoolagenda.

Aanvragen op losse papiertjes worden niet aanvaard!

De leerling toont de aanvraag vóór 8.25 u aan de directeur of zijn afgevaardigde, die ze parafeert "voor akkoord". Het spreekt vanzelf dat enkel kan ingegaan worden op voldoende gefundeerde verzoeken. Er wordt geen toelating gegeven om middageten te halen buiten de school. Voor

leerlingen die hun lunchpakket vergeten zijn, worden op school tegen betaling boterhammen met soep en een dessertje ter beschikking gesteld.

Leerlingen die hun eigen lunchpakket gebruiken, kunnen tegen betaling soep of koffie krijgen. Frisdranken zijn te verkrijgen aan de automaat.

Belegde broodjes kunnen op vastgestelde momenten besteld worden op het secretariaat vóór 8.20 u.

Per trimester kan voor een warme maaltijd ingeschreven worden. Wie normaal geen warme maaltijd op school gebruikt, kan 's morgens vóór 8.20 u. op het secretariaat een warme maaltijd bestellen. Sodexho bereidt op school de warme maaltijden en hanteert daarbij strikt de HACCEP-normen. Contactpersoon hieromtrent is de directeur.

Iedereen krijgt in de eetzaal een vaste plaats.

Middagactiviteiten

Op volledige schooldagen kunnen de leerlingen vrijblijvend deelnemen aan middagactiviteiten. Het aanbod wordt bij het begin van het schooljaar bepaald.

De middagactiviteiten hebben plaats van 12.30 u tot 12.50 u.

Leerlingen die wensen deel te nemen, moeten zich inschrijven op de lijst. Die wordt in de inkomhal van de school uitgehangen. Per activiteit wordt het aantal deelnemers beperkt.

Het maximum aantal blijkt uit de inschrijvingslijsten. Enkel wie ingeschreven is, heeft toegang tot het lokaal waar de middagactiviteit doorgaat.

Studie

Op maandag, dinsdag en donderdag is er mogelijkheid tot avondstudie van 15.45 u tot 17.00 u.

Wie daaraan wenst deel te nemen, maakt dat bij het begin van het schooljaar kenbaar via het daartoe bestemde formulier. Deze afspraak geldt in principe voor het ganse schooljaar. Eventuele wijzigingen worden door de ouders (*) schriftelijk in de schoolagenda meegedeeld en aan de directeur of zijn afgevaardigde voorgelegd.

Inhaaltoets

Leerlingen die een controletoes niet hebben kunnen afleggen, kunnen verplicht worden deze in te halen. Dit gebeurt telkens in afspraak met de vakleerkracht. Inhaaltoetsen hebben uitsluitend plaats tijdens de avondstudie op maandag, dinsdag en donderdag tussen 15.45 en 17.00 uur of tijdens de studie op woensdagnamiddag vanaf 12.30 u. Het uur van vertrek wordt door de leerkracht met toezicht in de schoolagenda genoteerd.

Wie zonder geldige reden niet aan een inhaaltoets deelneemt, krijgt een 'nul' op de toets.

Strafstudie

De leerlingen met strafstudie blijven op school op woensdagnamiddag van 12.30 u tot 15.00 u.

Wie zonder geldige reden afwezig blijft in de strafstudie of wie drie keer om dezelfde reden een strafstudie krijgt, krijgt een tuchtmaatregel (cfr 2.3.2)

De leerlingen met strafstudie of die een inhaaltoets moeten afleggen blijven over de middag op school in de eetzaal.

Gebruik van de studiezaal

De studiezaal is toegankelijk

- 's morgens vóór het begin van de lessen tot 8.15 u.
- na de lessen voor de avondstudie;
- bij slecht weer na uitdrukkelijke toelating van de directeur of zijn afgevaardigde.

Aanwezigheid is verplicht

- tijdens de georganiseerde studie-uren, opgenomen in het lessenrooster;
- tijdens occasionele studie-uren, bij afwezigheid van een leerkracht.

In de studiezaal is het -zoals overal elders in het schoolgebouw- strikt verboden te eten en te drinken. Om medeleerlingen in de studiezaal en in de aanpalende lokalen niet te storen, vragen we volledige stilte. De studiezaal wordt na gebruik netjes achtergelaten.

Automaten

Vermits eten en drinken verboden is tijdens de lessen, wordt het gebruik van de automaten beperkt tot de periode vóór en na schooltijd, de voormiddagspeeltijd en de middagpauze.

Om hygiënische redenen is het verboden eten en drank mee te nemen in het schoolgebouw.

Internetgebruik

Internetgebruik is enkel toegestaan in functie van schoolwerk, niet voor persoonlijk gebruik.

De leerlingen van de derde graad mogen in samenspraak met de vakleerkracht een laptop of netbook gebruiken in de lessen. Dit is geen verplichting.

Extra-murosactiviteiten

In de loop van het schooljaar organiseert de school activiteiten buiten de klas. Het kan dan gaan om een bezoek aan een tentoonstelling, een excursie in binnen- of buitenland (vanaf de tweede graad) voor één of meerdere dagen, een sportdag, ontmoetingsdagen, bezinning...

Deze buitenklasactiviteiten, die een integraal deel vormen van sommige leerplannen en van het schoolleven, worden ruim op voorhand aangekondigd via een brief aan je ouders en via de schoolkalender op de website. De kosten hieraan verbonden nemen we zoveel mogelijk op in het overzicht van de bijdragen.

2.3.1.2 Een respectvolle schoolomgeving

Respect voor onszelf

Eerbied voor anderen en onze omgeving start bij zelfrespect. Respect voor ons eigen lichaam begint met een goede verzorging en hygiëne. Van onze leerlingen verwachten wij in alle omstandigheden een verzorgd voorkomen, ook wat kleding en haartooi betreft. Zorg dat je eenvoudig en verzorgd gekleed bent, aangepast aan het schoolgebeuren. Dit betekent onder andere dat T-shirts en bloesjes voldoende lang zijn zodat rug en buik bedekt zijn, dat T-shirts en bloesjes geen grote halsuitsnijdingen en geen spaghetti bandjes hebben, dat rokjes minstens tot vlak boven de knie komen. Korte shorts kunnen niet.

Leerlingen die deze afspraken niet naleven, zullen hierop gewezen worden. De school kan voor aangepaste kledij zorgen. Uitdagende en/of aanstootgevende kledij en kapsels of buitenissige sieraden zoals neussieraden en vormen van piercing zijn op school niet toegelaten. Tatoeages mogen niet zichtbaar zijn.

Een hoofddeksel is binnen de schoolgebouwen en tijdens het lesgebeuren niet toegelaten. Het dragen van een hoofddoek is op school en in het kader van schoolactiviteiten niet toegelaten. Tijdens de examens let je extra op je uiterlijk en je kledij. Examens zijn immers een formeel gebeuren.

Een aangename schoolomgeving

In een mooie, nette en vooral onbeschadigde omgeving voelen de meesten onder ons zich het best. We bepalen samen mee of de school en de klas aangename ruimten zijn om er te vertoeven.

Kauwgom is op school verboden. Resten van papier, fruit, enz. deponeer je in een vuilnisbak. Leeggoed van drank wordt na gebruik op de daartoe bestemde plaats teruggebracht.

Omdat we houden van een leuke en nette speelplaats gooien we geen papier, blikjes of ander afval op de grond, maar in de juiste vuilnisbak. Als je dit toch doet, kan je verplicht worden om de speelplaats op te ruimen.

Het onderhoudspersoneel verricht het normale schoonmaakwerk. Zij kunnen niet ingezet worden om de resten van slordigheid of luiheid op te ruimen. Samen respecteren we het werk van het onderhoudspersoneel.

Na het vierde lesuur en het laatste lesuur van de dag wordt de klas op orde gezet en uitgeborsteld, het bord wordt gereinigd, de ramen gesloten. De klassenleraar zorgt voor het opstellen van een beurtrol. Als het klaslokaal niet opgeruimd is, kan een medewerker van de school beslissen dat de leerlingen op school blijven tot het lokaal op orde gezet is.

In de klaslokalen en in de gangen mag je niet eten of drinken.

Leerlingen die deze laatste afspraak niet naleven, worden op woensdagnamiddag tot 15 uur ingeschakeld bij het onderhoud van de school.

In de eetzaal gooi je niet met papierpropjes of andere materialen. Wie dit toch doet of zich niet gepast gedraagt, zorgt voor de opruim van de eetzaal. Met een beurtrol zal iedereen enkele malen per jaar meehelpen aan de orde in de eetzaal: tafels afruimen.

Op de speelplaats is fijn samen spelen toegelaten. Als de leerlingen van de basisschool in rijen op de speelplaats komen, wordt gewacht met verder basketbal spelen of voetballen tot ze hun gebouw binnenstappen.

Je zit enkel op de banken, niet op de grond, de trappen of de vensterbanken.

Respect voor materiaal

Studeren kost veel geld. Leerboeken zijn erg duur. Draag er dus zorg voor. Hou ze degelijk gekaft. Beschadig geen leerboeken, meubilair of uitrusting.

Wie materieel van de school of van medeleerlingen beschadigt, zal de toegebrachte schade moeten vergoeden en wordt gestraft.

Op school is het gebruik van radio, cd-speler, MP3-speler, iPod, digitale opnameapparatuur of GSM tijdens de schooluren niet toegelaten (deze opsomming is niet volledig). Om verlies of diefstal te voorkomen worden al deze toestellen 's morgens weggelegd in een kluisje.

Overtreding wordt bestraft met tijdelijke inbeslagname voor een lesdag. Gaat de leerling hier niet op in, dan kan hij tijdelijk uit de les verwijderd worden. Bij herhaaldelijke overtreding volgt een sanctie.

Respect voor anderen

Je bent beleefd en tactvol met iedereen: directie, leerkrachten, administratief en ondersteunend personeel, onderhoudspersoneel en je medeleerlingen. Krijg je een terechtwijzing of tip, dan aanvaard je die zonder protest. Een vlotte en beschaafde taal is hierbij noodzakelijk. We gebruiken ook altijd de gepaste aanspreking. Wie zich te buiten gaat aan grof taalgebruik, wordt onmiddellijk gestraft.

Zoals op alle privé domeinen is het op onze school niet toegestaan – op welke wijze dan ook – foto's te nemen of filmopnamen te maken zonder voorafgaande toestemming van de betrokken persoon. Volgens de Auteurswet mag je foto's of filmopnamen waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar weergegeven zijn, niet publiceren tenzij je uitdrukkelijk de toestemming hebt van alle betrokkenen.

Pesten en ander ongepast gedrag (b.v. racisme, geweld, afpersing, ongewenst seksueel gedrag...) werken enorm negatief in op het welbevinden van leerlingen. Binnen onze school willen wij via positieve acties ongepast gedrag voorkomen. Systematisch ongepast of vijandig gedrag tegenover steeds dezelfde leerling, die geïsoleerd wordt en geen weerstand kan bieden, zal niet worden getolereerd.

We dringen er op aan dat leerlingen die gepest worden, zich richten tot hun klassenleraar, de leerlingenbegeleider, een medewerker van het ondersteunend personeel, de directeur of zijn afgevaardigde of het CLB. Zo kunnen we samen naar een oplossing zoeken.

Pestende leerlingen zullen door de medewerkers van de school aangesproken worden en het orde- en tuchtreglement zal toegepast worden. Als de situatie dit vraagt, zullen de ouders ingelicht worden. Wij verwachten van al onze leerlingen dat zij pestgedrag en/of ongepast gedrag signaleren wanneer ze er getuige van zijn.

Publicatie van foto's van leerlingen tijdens schoolse activiteiten: de ouders verklaren zich akkoord met het feit dat foto's van leerlingen tijdens activiteiten in schoolverband kunnen gebruikt worden in publicaties van de school: schoolbrochure, schoolkrant, website, ... Wie dit niet wenst, kan zich hiertegen op elk moment verzetten via een schriftelijke melding, gericht aan de directeur.

2.3.1.3 Aandacht voor veiligheid en gezondheid.

Veiligheid

De school treft maatregelen inzake brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Het spreekt vanzelf dat je deze inspanningen respecteert en dat je je mee inzet om de veiligheid op school te bevorderen. Het is eenieder's taak om defecten en storingen die de veiligheid in het gedrang kunnen brengen, op te sporen en te signaleren. Alle leerlingen die betrokken zijn bij praktische proeven ondertekenen, net als hun ouders, het laboratoriumreglement.

Om mensen met oneerlijke bedoelingen te ontmoedigen, worden in de gangen en de boekentassen geen portefeuilles of waardevolle voorwerpen achtergelaten. De school kan in geen enkel geval verantwoordelijk gesteld worden voor het verlies, de beschadiging of de diefstal ervan. De mogelijkheid bestaat om een afsluitbaar kluisje te huren om waardevolle voorwerpen in op te bergen.

Fietsen en bromfietsen

Fietsen worden enkel gestald in de fietsenstalling, rechts van de poort. Het hek van de fietsenstalling is tijdens de schooluren permanent dicht. Bromfietsen horen thuis op de afgebakende ruimte op de speelplaats (gang tussen de eetzaal en de kapel).

Fietsen en bromfietsen moeten in de stalling steeds op slot!

Op de speelplaats wordt niet gereden met fietsen of bromfietsen. De motoren van de bromfietsen worden bij aankomst stilgelegd vóór de schoolpoort en bij vertrek gestart buiten de schoolpoort.

Activiteiten buiten de school

Zonder toelating van de directie mag niemand steun- of verkoopacties op school organiseren of affiches ophangen.

De school(-verzekering) draagt geen enkele verantwoordelijkheid voor activiteiten die geen enkele band hebben met het schoolleven, dus ook niet voor feesten en fuiven die door (een groep) leerlingen worden georganiseerd, al of niet onder 'school- of klasbenaming'.

Gezondheid

Onze school wil actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op je eigen gezondheid en die van anderen. We richten daarbij onze aandacht niet alleen op de illegale drugs, ook met 'legale drugs' moet omzichtig omgesprongen worden. Legale drugs zijn maatschappelijk aanvaard en door de wet vanaf een bepaalde leeftijd en met de nodige restricties, toegelaten middelen, zoals tabak, alcohol en bepaalde geneesmiddelen.

Om het gebruik van legale en illegale drugs te voorkomen, zowel binnen als buiten de school, willen we in de eerste plaats een preventiebeleid voeren.

Als je, ondanks alle preventieve maatregelen, toch in moeilijkheden dreigt te geraken i.v.m. drugs zal de school altijd een hulpverleningsaanbod doen. Een leerling die hulp inroept voor een drugprobleem kan altijd in vertrouwen rekenen op discretie, begrip en gepaste ondersteuning door leerkrachten en directie.

Het feit dat we je in de eerste plaats willen helpen, neemt niet weg dat we, conform het orde- en tuchtreglement sancties kunnen nemen en dat je ouders en de politie kunnen geïnformeerd worden. Elk geval wordt afzonderlijk beoordeeld.

Regels in verband met oppeppende dranken

Energierijke en oppeppende dranken (Red Bull, Bullit, Monster, Nalu, Golden Power, Power Booster, Rhino's e.d.) zijn op school verboden. Leerlingen worden er onrustig van en ontwikkelen angst, stress en hyperactiviteit. Eenmaal het drankje is uitgewerkt, zijn leerlingen futloos. Deze dranken bevatten overmatig veel suiker en/of cafeïne en passen ook daarom niet in een adequaat gezondheidsbeleid.

Regels in verband met legale drugs

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. Bovendien geldt dit verbod op het volledige schoolterrein op weekdays, tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het verboden te roken tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Wie betrapt wordt krijgt onmiddellijk een strafstudie.

Bij de onderwijsinspectie kan je eventueel klacht indienen indien je vindt dat het rookverbod op school ernstig met de voeten getreden wordt.

Omwille van gezondheidsredenen, het gevaar voor verslaving, de nefaste gevolgen voor je sociaal gedrag en schoolprestaties zijn alcohol en niet door doktersvoorschrift gestaafe medicatie verboden op school en tijdens schoolactiviteiten.

Alcoholgebruik door leerlingen die 's middags met een middagpasje de school verlaten, leidt tot een strafstudie en tot onmiddellijke intrekking van het pasje.

Tijdens meerdaagse reizen en activiteiten met leerlingen vanaf de derde graad kan door de begeleidende leerkracht(en) het roken en het beperkt gebruik van alcohol op bepaalde momenten worden toegestaan. Vóór het vertrek worden hierover duidelijke afspraken gemaakt. Alcohol meebrengen van thuis is absoluut verboden.

Regels in verband met illegale drugs

Vooraf: een aantal jongeren denkt dat het gebruik van cannabis is toegelaten. Dit is niet correct. Het gedoogbeleid geldt enkel voor meerderjarigen. Het gebruik van cannabis door meerderjarigen in het bijzijn van minderjarigen wordt als 'overlast' beschouwd en wordt bijgevolg vervolgd. Dit betekent dat cannabisgebruik in een schoolcontext zeker niet kan worden toegelaten.

Het bezit en/of het gebruik van illegale drugs is verboden en zal gesanctioneerd worden. Toch willen we met de betrokkenen streven naar een open dialoog over de achtergronden van eventueel druggebruik, zowel binnen als buiten de school. Mogelijke oplossingen zullen sereen besproken worden met de gebruiker en de verantwoordelijken van de school. Er zal steeds nagegaan worden hoe de ouders er kunnen bij betrokken worden zodat beschermende maatregelen kunnen worden genomen. Indien nodig kan er – in overleg met de ouders – een beroep gedaan worden op externe hulpverleners en wordt er voor de leerling een begeleidingsplan opgesteld.

Elke vorm van verhandelen (dealen) van drugs (verkoop, doorgeven, ...) is omwille van de wettelijke bepalingen en het gevaar voor je medeleerlingen streng verboden en leidt tot onmiddellijke informatie van je ouders, het eventueel inschakelen van de politie en de eventuele definitieve uitsluiting, conform het orde- en tuchtreglement..

Elke leerling die een ander onder druk zet, hetzij om te gebruiken, hetzij om zwijgplicht af te dwingen, hetzij om te verhandelen, wordt streng gesanctioneerd. Ook in dit geval worden de ouders onmiddellijk geïnformeerd.

Wij beklemtonen sterk dit standpunt en wij voorzien deze ernstige sancties omdat wij onze school bewust drugvrij willen houden en op dat vlak duidelijke taal willen spreken.

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

2.3.1.4 Lessen lichamelijke opvoeding

Kledij

Turnen

- uniform-T-shirt die door de school te koop aangeboden wordt. Breng vooraan duidelijk je naam aan.
- lange of korte donkerblauwe of zwarte broek
- witte kousen
- gym- of sportschoenen met witte zolen
- geen juwelen (gevaarlijk voor kwetsuren)

Zet in al je kleren duidelijk je naam. Het turngerei wordt opgehangen in de kast in de turnzaal. Er bevindt zich dus geen turngerei in de klassen of in de gangen

Zwemmen

- de meisjes dragen een ééndelig badpak en de jongens een zwembroek of –short.
- een badmuts is niet verplicht, doch wenselijk indien je lange haren hebt.

Afspraken

Vergeten turnkledij ontslaat je niet van deelname aan de turnles. Je turnt mee in reservesportkledij. Wie zijn turnkledij drie keer per jaar vergeet, krijgt een strafstudie.

Kleed je snel om, zowel bij het begin als op het einde van de les. Na de les ga je onmiddellijk naar het klaslokaal waar je dan les hebt.

Het zwembadreglement vereist dat niet-zwemmers plaats nemen langs de zijkant van het zwembad en aangepaste kledij dragen: short (geen bermuda!) en T-shirt.

In de turnzaal en het zwembad wordt niet gegeten of gedronken (behalve door diabetici); zeker geen kauwgom in je mond (verstikkingsgevaar!)

De verplaatsing van en naar sportvelden of het zwembad gebeurt in groep.

Leerlingen van de tweede en van de derde graad die een laatste lesuur L. O. hebben op verplaatsing, mogen rechtstreeks naar huis mits schriftelijke toelating van de ouders. Alle anderen komen onder begeleiding van de leerkracht terug naar school.

Attesten

Bij niet deelname aan de lessen L.O. is er een attest vereist:

- een ouderattest in de schoolagenda bij kleine, eenmalige ongemakken
- een medisch attest bij grotere lichamelijke problemen
- een medisch attest met speciaal formulier voor langere periodes (6 weken of meer)

Het attest wordt getoond bij het begin van de les.

Als je wegens ziekte niet kan deelnemen aan bepaalde oefeningen of het geheel van het vak lichamelijke opvoeding, dan moet je aan je huisarts een "medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school" vragen zodat kan worden uitgemaakt wat wel en wat niet kan in deze lessen. De inspectie vraagt dat de dokter zeer nauwkeurig omschrijft wat je tijdens de L.O.- en/of zwemlessen niet mag meedoen; b.v. toestelturnen, tennissen, balsporten, enz.

Leerlingen met beperkingen kleden zich om en doen die onderdelen van de les mee die overeenstemmen met de vaststellingen zoals vermeld in het uitgebreid doktersattest.

Kan je regelmatig of gedurende langere tijd niet deelnemen aan deze lessen, dan zal je een vervangtaak krijgen. Deze leerlingen worden door de leerkracht L.O. ingeschakeld in het lesgebeuren en kunnen o.a. volgende taken uitvoeren: scheidsrechterlijke taken, materiaalzorg, ondersteunende helpersfunctie. Tevens gaan ze de betrokken leerkracht een opdracht vragen die ze gedurende de periode van hun medisch attest tijdens de les uitvoeren. Ze zullen op deze opdracht beoordeeld worden.

De inspectie aanvaardt geen vrijstellingen voor een heel jaar; per trimester moet je deze vrijstelling door een recent medisch attest (speciaal formulier) bevestigen.

Bij langdurige vrijstelling wordt automatisch de dokter van het CLB ingeschakeld.

Bij veelvuldige afwezigheid tijdens de zwemlessen zonder doktersattest (d.w.z. minder dan de helft van georganiseerde beurten) wordt een verplichte inhaalles zwemmen georganiseerd. Wie afwezig blijft in de inhaalles zwemmen, krijgt een strafstudie.

2.3.2 Orde- en tuchtmaatregelen

Het orde- en tuchtreglement zijn middelen om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren.

2.3.2.1 Ordemaatregelen

Als je de goede werking van de school hindert of het onderwijs- en vormingsgebeuren stoort, kan er een ordemaatregel worden genomen.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging
- strafwerk
- de tijdelijke verwijdering uit de les. Je meldt je dan onmiddellijk bij de directeur of zijn afgevaardigde
- een strafstudie (op woensdag – zie schoolkalender), een maatregel die via de schoolagenda aan je ouders wordt gemeld.

Er zijn nog andere ordemaatregelen mogelijk.

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door alle personeelsleden die daartoe door het schoolbestuur zijn gemandateerd en worden in je dossier genotuleerd.

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

2.3.2.2 Begeleidende maatregelen

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

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

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

2.3.2.3 Tuchtmaatregelen

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

Dit zal bv. het geval zijn:

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

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

In afwachting van een eventuele tuchtmaatregel, kan je als bewarende maatregel enige tijd de toegang tot de school worden ontzegd. Je wordt preventief geschorst. Uiteraard kan een dergelijke preventieve schorsing enkel genomen worden in uiterst dringende omstandigheden:

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

Alleen de directeur of een afgevaardigde van het schoolbestuur kan beslissen tot een dergelijke preventieve schorsing. Deze maatregel wordt schriftelijk en kort gemotiveerd meegedeeld aan je ouders. Hij gaat onmiddellijk in. De maatregel wordt bevestigd en zo nodig nader gemotiveerd in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing duurt tot wanneer er een tuchtmaatregel wordt uitgesproken of de tuchtprocedure wordt stopgezet.

Een herstelgericht groepsoverleg is een overleg waarbij het (de) slachtoffer(s) en zijn achterban samen met de dader, zijn ouders, vertrouwensfiguren, ... onder begeleiding van een onafhankelijke moderator samen een oplossing zoeken voor de mogelijke gevolgen van de feiten die zich hebben voorgedaan en de mogelijke antwoorden hierop. Indien de directeur of de afgevaardigde van het schoolbestuur oordeelt dat een herstelgericht groepsoverleg mogelijk is, kan hij het tuchtverhoor voor onbepaalde tijd uitstellen in afwachting van de uitkomst van het herstelgericht groepsoverleg. Hiervan word je per brief door de directeur op de hoogte gebracht.

Als de directeur of de afgevaardigde van het schoolbestuur van mening is dat er reden is om een tuchtmaatregel uit te spreken, dan word je per aangetekende brief opgeroepen voor een onderhoud. Je wordt samen met je ouders en eventueel een raadsman gehoord over de vastgestelde feiten. Deze raadsman is niet noodzakelijk een advocaat. Dit onderhoud vindt ten vroegste plaats op de zesde werkdag na verzending van de brief (poststempel). Je ouders, eventueel je raadsman, en jijzelf krijgen vooraf inzage in je tuchtdossier.

De directeur of de afgevaardigde van het schoolbestuur brengt je ouders binnen drie werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van zijn gemotiveerde beslissing. Pas na deze mededeling wordt de tuchtmaatregel van kracht.

Tegen tuchtmaatregelen is er geen beroep mogelijk, behalve tegen de definitieve uitsluiting. Uiterlijk de zesde werkdag na verzending van de beslissing tot definitieve uitsluiting (poststempel), kunnen je ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie: Mevrouw Doris Nolf, Voorzitter Interne Beroepscommissie – Brusselsestraat 285 – 1702 Groot-Bijgaarden. Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op. Je wordt per brief opgeroepen om samen met je ouders en eventueel een raadsman, voor deze interne beroepscommissie te verschijnen. Uiterlijk tien werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen.

Je ouders, eventueel je raadsman, en jijzelf krijgen voorafgaandelijk inzage in je tuchtdossier. De interne beroepscommissie kan de straf bevestigen, vernietigen, of vervangen door een lichtere straf. De interne beroepscommissie brengt je ouders binnen een redelijke termijn per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij de toepassing van dit tuchtreglement niet optreden als raadsman van jezelf en/of je ouders. Bij de uiteindelijke beslissing kan geen rekening worden gehouden met gegevens die je niet vooraf zijn bekendgemaakt en/of die geen deel uitmaken van je tuchtdossier. Buitenstaanders mogen je tuchtdossier niet inzien, behalve wanneer je ouders er schriftelijk toestemming voor geven.

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

Je tuchtdossier kan niet worden overgedragen naar een andere school.

Recht op opvang

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

3. Informatie

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

3.1 Wie is wie in onze schoolwerking?

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

VZW MISOL Ch. Deberiotstraat 14
3000 Leuven

Voorzitter: De heer K. Eyckmans

De algemene organisatie, de administratie en de pedagogische begeleiding van de leerlingen is door de Inrichtende Macht toevertrouwd aan de **directie**, mevrouw Annie Wellens en mevrouw Lieve Lammens Tel.: 016 22 62 77 e-mail a.wellens@mdleuven.be en l.lammens@mdleuven.be

Bij het nemen van belangrijke beslissingen wordt de directie geadviseerd door de **pedagogische raad, de ouderraad** en de **schoolraad**. De **leerlingenraad** formuleert adviezen en spreekt de wensen van de leerlingen uit.

De groep van leraars vormt het **onderwijzend personeel**.

Naast hun lesopdracht vervullen sommigen onder hen nog andere taken, bijvoorbeeld klassenleraar, interne leerlingenbegeleider, ...

Het **ondersteunend personeel** heeft onder andere als taak het leiden van en het meewerken aan de schooladministratie, het toezicht en het begeleiden van leerlingen. Deze medewerkers staan de directeur bij in het administratief beheer van de school.

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

Ook als men op het einde van het schooljaar niet akkoord kan gaan met de beslissing genomen door de delibererende klassenraad, kan men in de tweede fase van de beroepsprocedure naar deze beroepscommissie. De beroepscommissie adviseert de inrichtende macht om de delibererende klassenraad al dan niet opnieuw samen te roepen.

De **ouderraad** wil op een opbouwende wijze meewerken aan de verbetering van de opvoeding van al de leerlingen.

3.2 Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding

Onze school werkt samen met

VCLB Leuven - Centrum voor Leerlingenbegeleiding voor Vrij en Gemeentelijk Onderwijs
Karel Van Lotharingenstraat 5
3000 Leuven
tel: 016/28 24 00
fax: 016/28 24 94
directie@vclbleuven.be
info@vclbleuven.be
<http://www.vclbleuven.be/>

De CLB-medewerkers van onze school zijn:

CLB-anker: De heer Johan Spelmans

CLB-arts: Dokter Hilde Lagae

Waarvoor kan u bij het CLB terecht?

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidsdocument opgesteld dat de afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. Via de schoolraad hebben de ouders zich daarover kunnen uitspreken.

Samen met de school biedt het CLB informatie, hulp en begeleiding op vraag van leerlingen, ouders of school op de volgende vier domeinen:

- Sociaal-emotionele ontwikkeling

Als leerlingen zich, ondanks de inspanningen van ouders en leerkrachten, niet goed voelen in hun vel of moeilijk kunnen omgaan met problemen, kan een luisterend oor van de CLB-medewerker hen mogelijk weer op weg helpen.

- Leren en studeren

Als het leren op school niet wil vlotten kan de CLB-medewerker helpen bepalen wat er aan de hand is en met ouders en leerkrachten naar een aangepaste aanpak van het leerprobleem zoeken.

- Lichamelijke ontwikkeling en gezondheid

De CLB-arts en de CLB-verpleegkundige volgen de lichamelijke ontwikkeling en de algemene gezondheidstoestand via medische onderzoeken. Ook inentingen tegen bepaalde besmettelijke ziekten gebeuren door het CLB.

- Schoolloopbaan

Ouders en leerkrachten dragen er samen zorg voor dat kinderen en jongeren een gepaste school en studierichting vinden. Het CLB helpt hen hierbij door informatie te geven over scholen en studierichtingen en door een persoonlijk gesprek als kiezen echt moeilijk is.

- Indien nodig maakt het CLB een dossier op voor het Vlaams Agentschap van Personen met een Handicap (VAPH) en/of voor verhoogde kinderbijslag.

Hoe werkt het CLB?

De meeste activiteiten vinden plaats op vraag van leerlingen, ouders, leerkrachten of scholen. De begeleiding gebeurt met toestemming van de betrokkene. Indien de school een vraag tot begeleiding stelt, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. De begeleiding wordt enkel verder gezet indien de leerling (+12 jaar) of de ouders (leerling –12 jaar) hiervoor hun toestemming geven.

Ouders en leerlingen zijn wel verplicht hun medewerking te verlenen aan:

- de medische onderzoeken van alle leerlingen;
- de begeleiding bij problematische afwezigheid.

De CLB-medewerker van een school staat niet alleen. Binnen het CLB maakt hij deel uit van een team van collega's met verschillende opleiding en ervaring, die regelmatig met elkaar overleggen. Het centrum heeft ook contacten met andere diensten en hulpverleners met wie het samenwerkt en naar wie het kan doorverwijzen.

De begeleiding van het CLB is gratis en discreet. De school en het CLB wisselen op contactmomenten gegevens uit over de leerlingen, voor zover die voor de begeleiding op school noodzakelijk zijn. Dit gebeurt binnen de grenzen van de deontologie en het beroepsgeheim waaraan alle medewerkers zijn onderworpen.

Het CLB is te bereiken per telefoon, fax of e-mail. Bij het begin van het schooljaar worden ouders en leerlingen geïnformeerd over:

- de concrete werking op school;
- waar, wanneer en hoe de CLB-medewerkers te bereiken zijn.

In de loop van het schooljaar krijgen ouders en leerlingen concrete informatie over eventuele inenting en over de inhoud van medische consulten of andere CLB-initiatieven.

Wat staat er in een CLB-dossier?

Gegevens over de medische onderzoeken en begeleidingsgegevens worden volgens vastgelegde regels genoteerd in een multidisciplinair dossier.

Mag je het CLB-dossier inkijken?

De leerling of zijn ouders kunnen het dossier niet zelfstandig inkijken of het meenemen. Kennisname van het CLB-dossier gebeurt altijd via een begeleide inzage met de betrokken CLB-medewerkers die de informatie in het dossier kunnen duiden. Ook hier speelt weer de grens van 12 jaar. Is de leerling 12+ dan moet die zijn uitdrukkelijke toestemming geven vooraleer zijn ouders inzage krijgen in zijn dossier.

Wat gebeurt er met het CLB-dossier als de leerling van school verandert?

Het CLB-dossier volgt de leerling gedurende heel de schoolloopbaan. Als de leerling van school verandert, kan het gebeuren dat de nieuwe school door een ander CLB wordt begeleid. In dat geval kunnen ouders (voor leerlingen jonger dan 12 jaar) of de leerling zelf (indien 12 jaar of ouder) zich verzetten tegen de overdracht van dossiergegevens. Medische gegevens en gegevens i.v.m. de begeleiding van leerlingen die gedurende langere tijd afwezig zijn behoren tot de verplichte begeleiding en worden altijd overgedragen.

Het formulier om verzet aan te tekenen moet aangevraagd worden bij de directeur van het CLB van de voorgaande school. Daarvoor krijgen de ouders of de leerling 10 dagen de tijd nadat de leerling in de nieuwe school de lessen begint te volgen.

Wat gebeurt er met het dossier als de leerling het onderwijs verlaat?

Wanneer de leerling het secundair onderwijs definitief verlaat, wordt het dossier bewaard op het CLB dat de leerling het laatst onder begeleiding had. Het wordt gedurende 10 jaar gearchiveerd, te rekenen vanaf de datum van de laatste vaccinatie of het laatste onderzoek. Voor leerlingen die hun studieloopbaan beëindigden in het buitengewoon onderwijs blijft het dossier bewaard tot ze de leeftijd van 30 jaar hebben bereikt. Daarna wordt het dossier vernietigd.

Wat te doen als uw kind een besmettelijke ziekte heeft?

Omdat de schooldirectie verplicht is (een vermoeden van) bepaalde ziekten bij leerlingen en personeel te melden aan het CLB en de gezondheidsinspectie, vragen wij u zo snel mogelijk de school op de hoogte te brengen als uw kind of één van de huisgenoten lijdt aan één van de onderstaande ziekten:

Buiktyfus, hepatitis A, hepatitis B, meningokokkenmeningitis, poliomyelitis, difterie, roodvonk, besmettelijke tuberculose, shigellose (dysenterie), salmonellose, kinkhoest, bof, mazelen, rubella, schurft, windpokken, impetigo, schimmelinfecties van de schedelhuid of van de gladde huid, mollusca contagiosa (parelwratten), hoofdluizen, klierkoorts, HIV-infectie.

Kan elk kind van 12 jaar zelfstandig beslissen?

Een leerling van 12 jaar of meer kan in principe zelfstandig oordelen om de overdracht van zijn dossier te weigeren, om al dan niet in te gaan op een begeleidingsvoorstel of om zijn ouders al dan niet toegang te verlenen tot zijn dossier. Dit recht vervalt indien de leerling niet bekwaam geacht wordt om dit recht zelfstandig uit te oefenen.

Kunnen de leerling of de ouders zelf de CLB-arts kiezen?

Het medisch onderzoek gebeurt door de CLB-arts verbonden aan de school. In uitzonderlijke gevallen kan u vragen om het onderzoek te laten gebeuren door een andere arts. Hiervoor neemt u contact op met de directeur van het CLB.

De **cel leerlingenbegeleiding** bestaat uit de CLB-medewerker, de heer Johan Spelmans de leerlingenbegeleider, mevrouw Nadine Roman, en de directeur. Eenmaal per week bespreken we in deze vergadering de moeilijke situaties waarmee sommige leerlingen te kampen hebben en zoeken we samen naar oplossingen

3.3 Administratief dossier van de leerling

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

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

het getuigschrift van basisonderwijs of, indien je dit niet hebt behaald, het bewijs van het gevolgde leerjaar;

je identiteitskaart en je SIS-kaart, waarvan een fotokopie in je dossier blijft bewaard.

Ook attesten van dyslexie, dyscalculie...worden in je administratief dossier bewaard.

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

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dit is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van de leerlingen, maar dat gebeurt enkel met schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school over jou verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake zijn. Indien deze gegevens (adres, ...) wijzigen, moet je dat zo snel mogelijk melden op het secretariaat.

3.4 Schoolkosten en leerboeken

Verplichte uitgaven zijn uitgaven die jij of je ouders zeker zullen moeten doen, bijvoorbeeld het betalen van je schoolboeken, de schoolagenda, het betalen van kopieën...

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

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

In onze school bestaat een boekenfonds: de school koopt de leerboeken en de werkboeken zelf aan. De leerlingen kopen van de school de werkboeken en de boeken die meerdere jaren gebruikt worden. Leerboeken worden gehuurd aan ongeveer één derde van de aankoopprijs. De boeken worden op het einde van de zomervakantie op school afgehaald en contant betaald.

Alle gehuurde boeken moeten gekaft worden. Het etiket vooraan moet behoorlijk ingevuld worden. Draag zorg voor je leerboeken. Wie ze volgend jaar in handen krijgt, heeft ook graag een boek dat er netjes uitziet.

Alle klaslokalen zijn ook vaklokalen. Om te zware boekentassen te voorkomen wordt in de eerste graad een systeem van 'klasleerboeken' ingevoerd. Dit zijn leerboeken, eigendom van de school, die in de klas blijven. Je eigen leerboeken voor die vakken hoef je niet mee naar school te brengen.

3.5 Schoolverzekering.

De school heeft een **ongevallenverzekering** afgesloten waardoor de leerlingen gedekt zijn tijdens het schoolleven (dit zijn al de activiteiten die de school organiseert) en op hun normale en veiligste weg van en naar school.

Om, wanneer een ongeval zich voordoet, met de ongevallenverzekering in orde te blijven, vragen wij uitdrukkelijk:

- dat de leerling het ongeval dat hem/haar overkomen is tijdens de schoolactiviteiten onmiddellijk aan de toezichthoudende leerkracht mededeelt en nadien het secretariaat verwittigt
- dat de leerling of de ouders het ongeval dat de leerling op weg naar, maar zeker op weg van school naar huis, zo spoedig mogelijk, zeker nog dezelfde dag, aan de directie of het secretariaat mededeelt. Vooral als er geen getuigen van het ongeval zijn is dat van uitzonderlijk belang.
- dat de leerling die een ongeval overkomt, de naam en het adres van betrokkene(n) en eventuele getuige(n) noteert of laat noteren.

Schade aan uurwerken en kleding wordt vergoed, wanneer er sprake is van een aansprakelijkheid van de school.

Tijdens het schoolleven zijn de leerlingen eveneens verzekerd voor hun burgerlijke aansprakelijkheid door de schoolverzekering. Deze waarborg geldt niet op de weg van en naar de school en omgekeerd. In dit geval moet er eventueel een beroep gedaan worden op de familiale verzekering van de ouders.

Ter verduidelijking: de gedekte risico's zijn de medische kosten van lichamelijke ongevallen. Stoffelijke schade aan derden moet via de familiale verzekering vergoed worden.

Een kopie van de polis ligt steeds ter inzage op het onthaal van de school en bij de inschrijvingen.

3.6 Vrijwilligers

Op 1 augustus 2006 trad de wet betreffende de rechten van de vrijwilligers in werking. Deze wet legt een aantal verplichtingen op aan de organisaties die vrijwilligers te werk stellen. Ook onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op vele ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen. De nieuwe wet verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke leerling en elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is iedereen op de hoogte .

Organisatie

VZW MISOL, Ch. Deberiotstraat 14, 3000 Leuven

In de statuten staat het maatschappelijk doel van MISOL als volgt geformuleerd (Art. 3)

§1. De vereniging heeft tot doel de christelijke opvoeding van de jongeren. Zij streeft de integrale vorming na van deze jongeren in het kader van het katholiek onderwijs, en volgens het pastoraal pedagogisch project van de inrichtende macht. Zij kan haar medewerking verlenen aan en zich interesseren voor alle nevenactiviteiten in de lijn van dit doel.

§2. De vereniging mag titularis zijn van alle rechten voor zover deze, rechtstreeks of onrechtstreeks, nodig zijn voor het verwezenlijken van haar doel

Verzekeringen

Verplichte verzekering; de organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. De polis ligt ter inzage in het schoolsecretariaat.

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

Vergoedingen

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

Aansprakelijkheid

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

Geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht bedoeld in artikel 458 Strafwetboek:

“Geneesheren, heekundigen, officieren van gezondheid, apothekers, vroedvrouwen en alle andere personen die uit hoofde van hun staat of beroep kennis dragen van geheimen die hun zijn toevertrouwd, en deze bekendmaken buiten het geval dat zij geroepen zijn om in rechte of voor een parlementaire onderzoekscommissie getuigenis af te leggen en buiten het geval dat de wet hen verplicht die geheimen bekend te maken, worden gestraft met gevangenisstraf van acht dagen tot zes maanden en met geldboete van honderd frank tot vijfhonderd frank.”

Deze bepaling richt zich vooral tot de vrijwilligers die actief zijn binnen telefonische hulpverlening zoals Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn en andere vormen van hulpverlening waarbij vrijwilligers in contact komen met vertrouwelijke informatie. Op vrijwilligers die actief zijn binnen scholen is deze bepaling in beginsel niet van toepassing.

3.7 Vakantieperiodes en vrije schooldagen in het schooljaar 2011 - 2012

Hervatting van de lessen	donderdag 1 september 2011
Vrije dag	maandag 3 oktober 2011
Herfstvakantie	maandag 31 oktober 2011 tot en met zondag 6 november 2011
Wapenstilstand	vrijdag 11 november 2011
Kerstvakantie	maandag 26 december 2011 tot en met zondag 8 januari 2012
Vrije dag	vrijdag 3 februari 2012
Krokusvakantie	maandag 20 februari 2012 tot en met zondag 26 februari 2012
Paasvakantie	maandag 2 april 2012 tot en met zondag 15 april 2012
Feest van de arbeid	dinsdag 1 mei 2012
O.-H.-Hemelvaart	donderdag 17 mei 2012 vrijdag 18 mei 2012
Pinkstermaandag	maandag 28 mei 2012
De lessen eindigen op	vrijdag 30 juni 2012

De schoolkalender kan u raadplegen op www.mdleuven.be

Data van de bijkomende proeven

Bijkomende proeven: maandag 20 augustus 2012
dinsdag 21 augustus 2012

3.8 Personalia en adressenlijst

Inrichtende Macht: VZW MISOL

Administratieve zetel: Ch. Deberiotstraat 14
3000 Leuven

Voorzitter: de heer K. Eyckmans

Tel.: 016 23 56 77

Fax: 016 23 35 62

adm@sml.be

Directie: mevrouw Annie Wellens en mevrouw Lieve Lammens

tel. : 016 22 62 77

a.wellens@mdleuven.be

l.lammens@mdleuven.be

Interne Beroepscommissie Voorzitter: Mevrouw Doris Nolf
Brusselsestraat 285
1702 Groot-Bijgaarden

Leden: Mevrouw L. Frederix
De heer A. Heremans

CLB - medewerkers

De heer Johan Spelmans
te bereiken op school: 016 22 62 77

ook te bereiken op het CLB
Karel Van Lotharingenstraat 5
3000 Leuven
016 28 24 00

Dokter Hilde Lagae
Kapucijnenvoer 35
3000 Leuven
016 33 68 74

Ouderraad voorzitter mevrouw Goele Moons

Leerlingenraad voorzitter Bob Vanhoof

Inhoudstafel

Hartelijk welkom in Mater Dei Leuven	1
1. Pedagogisch project.....	2
1.1 Wat beogen wij?	2
1.2 Opdrachtverklaring van het katholiek onderwijs in Vlaanderen	2
1.3 Onze school als opvoedings- en leefgemeenschap	4
1.4 Engagementsverklaring tussen school en ouders	4
2. Reglement.....	6
2.1 Inschrijvingen	6
2.1.1 Eerste inschrijving in onze school.....	6
2.1.2 Inschrijving geweigerd?	8
2.1.3 Regelmatige leerling / vrije leerling	8
2.2 Studiereglement	9
2.2.1 Boekenfonds, rekeningen en schoolkosten	9
2.2.2 Studieaanbod van de school	10
2.2.3 Lesspreiding, vakantie- en verlofregeling	10
2.2.4 Aanwezigheid	11
2.2.5 Afwezigheid	11
2.2.6 Persoonlijke documenten	16
2.2.7 Begeleiding bij je studies	18
2.2.8 Het evaluatiesysteem.....	19
2.3 Orde- en tuchtreglement	25
2.3.1 Concrete afspraken en regels op school	25
2.3.2 Orde- en tuchtmaatregelen	34
3. Informatie	37
3.1 Wie is wie in onze schoolwerking?	37
3.2 Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding	38
3.3 Administratief dossier van de leerling	41
3.4 Schoolkosten en handboeken.....	41
3.5 Schoolverzekering.	42
3.6 Vrijwilligers.....	43
3.7 Vakantieperiodes en vrije schooldagen in het schooljaar 2011 - 2012	45
3.8 Personalialia en adressenlijst	46

Bij dit schoolreglement hoort een brief met volgende inhoud:

‘Ondergetekenden, ouders en leerling, verklaren het schoolreglement met inbegrip van de engagementsverklaring, opgemaakt op datum van 1 september 2011, te hebben ontvangen en tekenen voor kennisneming en akkoord.’

Wanneer je je inschrijft in onze school, gaan jij en je ouders akkoord met het volledige schoolreglement. Deze schriftelijke verklaring wordt bewaard in het leerlingendossier. Wijzigingen in het kader van de wettelijke reglementering worden opnieuw ter ondertekening voorgelegd. Elke reeds ingeschreven leerling moet eveneens het aangepaste schoolreglement goedkeuren en heeft het recht op een gedrukt exemplaar ervan.’