



SCHOOLREGLEMENT

LEEFREGELS

ENGAGEMENTSVERKLARING

van het Koninklijk Atheneum met Middenschool te Mortsel
zoals vastgesteld op 26/09/1991 en het laatst gewijzigd op 31/08/2011

SCHOOLREGLEMENT

van het Koninklijk Atheneum met Middenschool te Mortsel
zoals vastgesteld op 26/09/1991 en het laatst gewijzigd op 15/06/2010

Welkom in onze school

Beste ouders
Beste leerling

Het doet ons plezier dat je gekozen hebt voor onze school.
Ons hele schoolteam zal zich dagelijks inzetten om jou optimaal te begeleiden.
Terecht verwacht je van onze school goed onderwijs, een respectvolle omgeving en een pluralistisch geïnspireerde opvoeding.
Dit schoolreglement brengt je op de hoogte van het reilen en zeilen in onze school en de rechten en plichten die de leerlingen en hun ouders hebben.
Als ouders draag je de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding van je kinderen. Wij hopen dan ook dat je ze zal aanmoedigen om de gemaakte afspraken na te leven.
We hopen met jou goed te kunnen samenwerken en we danken je voor het vertrouwen dat je in ons schoolteam stelt.
Welkom in het Koninklijk Atheneum Mortsel en de Middenschool verbonden aan het Koninklijk Atheneum Mortsel.

Hoofdstuk 1

Onze school - inrichtende macht - scholengemeenschap

1. Wat bieden wij?

Leerlingen optimale ontwikkelingskansen bieden en ze begeleiden zodat zij kunnen opgroeien tot gelukkige, positief denkende en kritische jongeren kan niet zonder een duidelijke onderwijsvisie en -strategie.
De grote principes van de onderwijsvisie en -strategie zijn vastgelegd in het **Pedagogisch Project** van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap (PPGO). De integrale tekst ervan is terug te vinden op www.g-o.be. In dit kader van het PPGO ontwikkelt onze school haar eigen schoolwerkplan.
Het PPGO heeft een pluralistische grondslag. Het beantwoordt aan de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en vooral de Rechten van het Kind. Het Verdrag aangaande de rechten van het kind werd aangenomen in New York op 20 november 1989.
Het PPGO streeft de totale ontwikkeling van de persoon na en heeft daarbij oog voor de optimale ontwikkeling van elke individuele leerling.
Ons pedagogisch project opteert voor een dynamisch mens- en maatschappijbeeld en beoogt de vorming van vrije mensen. In de ontwikkelingsbegeleiding van de jongeren leggen wij de klemtoon en op de mens als individu en op de mens als gemeenschapswezen.
Om onze doelstellingen te bereiken, stemmen wij onze beleidsvisie af op ons pedagogisch project.

De scholen van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap zijn democratisch. Daarom willen wij in onze scholen een proces op gang brengen waarbij alle belanghebbenden zich uitgenodigd en gestimuleerd voelen om betrokken te worden bij het beleid en bij de uitvoering van de beleidsbeslissingen.
Informatie, coördinatie en inspraak zijn fundamentele begrippen in de beleidsvisie van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap in het algemeen en van onze school in het bijzonder.

Inspraak, mee beslissen, mee verantwoordelijk zijn... vinden wij in onze school belangrijk. Dit blijkt duidelijk uit onze organisatie en werking die past in het algehele functioneren van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap.

2. *Ons schoolteam*

Ons schoolteam bestaat uit:

- de directeur
- het onderwijzend personeel
- opvoeders en administratieve medewerkers
- het meesters-, vak-, en dienstpersoneel

In onze school wordt veel belang gehecht aan de participatie van allen die bij de school betrokken zijn. Daarom bestaat er voor iedere geleding een participatieorgaan.

De pedagogische raad: verkozen door en uit het personeel van onze school. Deze raad is een adviesorgaan bevoegd voor pedagogische aangelegenheden.

De leerlingenraad: rechtstreeks verkozen vertegenwoordigers per leerjaar.

De oudervereniging/vriendenkring: de leden participeren op vrijwillige basis.

Leerlingen die deel uitmaken van de leerlingenraad kunnen voor meningen die zij als lid van de leerlingenraad uiten geen tuchtsancties oplopen.

De leerlingenraad en de ouderraad kunnen op vraag van de schoolraad aan deze laatste een advies uitbrengen over de aangelegenheden waarvoor de schoolraad advies- of overlegbevoegdheid heeft. Zij kunnen een advies op eigen initiatief uitbrengen voor zover het buiten de bevoegdheid van de schoolraad valt en enkel betrekking heeft op de leerlingen of de ouders, naargelang het geval. De leerlingenraad en de ouderraad hebben over hun activiteiten en standpunten een informatie- en communicatieplicht ten behoeve van alle leerlingen of ouders.

De leerlingenraad en de ouderraad worden om de vier jaar opnieuw samengesteld. De leerlingen zijn niet langer lid wanneer zij de school verlaten hebben, tenzij de leerlingenraad hier anders over beslist. De ouders zijn niet langer lid wanneer hun kinderen de school verlaten hebben, tenzij de ouderraad hier anders over beslist.

De schoolraad: de schoolraad wordt verplicht samengesteld. De duur van het mandaat is vier jaar.

De leerlingen van het secundair onderwijs worden op de volgende wijze betrokken bij de werking van de schoolraad: 1 of 2 vertegenwoordigers bij besprekingen die de leerlingen aanbelangen.

Het medezeggenschapscollege: Het participatiedecreet voorziet dat de scholengemeenschap de inspraak van ouders, personeelsleden en leerlingen moet organiseren telkens deze scholengemeenschap beslissingen op het niveau van de scholengemeenschap voorbereidt over aangelegenheden die de vertegenwoordigde geledingen aanbelangen. Daartoe moeten alle schoolraden van de scholen behorend tot een scholengemeenschap vertegenwoordigd worden in een medezeggenschapscollege.

In het secundair onderwijs heeft het medezeggenschapscollege minimaal overlegbevoegdheid over de ordening van een rationeel onderwijsaanbod en het maken van afspraken over een objectieve leerlingenoriëntering en -begeleiding.

Indien er met betrekking tot het schoolreglement afspraken worden gemaakt op het niveau scholengemeenschap, moet het medezeggenschapscollege worden geraadpleegd.

De wijze van raadpleging kan door de scholengemeenschap vrij bepaald worden.

Alle informatie is uitgebreid terug te vinden in de ministeriële omzendbrief GD/2004/03 van 13 juli 2004 betreffende de lokale participatieregeling in het basis- en secundair onderwijs.

Verder werkt het schoolteam samen met :

het personeel van het begeleidend Centrum voor Leerlingenbegeleiding:CLB, Molenlei 6, 2640 Mortsel.

de leden van de Pedagogische Begeleidingsdienst.

3. *Inrichtende macht*

Uittreksel uit het Bijzonder Decreet van het Gemeenschapsonderwijs:

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

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

Het Gemeenschapsonderwijs wordt geleid en beheerd vanuit drie niveaus die elkaar aanvullen, maar die elk hun eigen bevoegdheden hebben.

Op het **lokale niveau** worden de scholen bestuurd door de directeur, bijgestaan door een adviserende schoolraad.

De schoolraad is samengesteld uit:

- 3 personeelsleden verkozen door en uit het personeel;
- 2 gecoöpteerde leden uit de lokale sociale, economische en culturele milieus;
- 3 ouders verkozen door en uit de ouders.
- Ook de directeur maakt er deel van uit.

Op het **tussenniveau** zijn er scholengroepen gevormd, met heel wat bevoegdheden. Zij worden bestuurd door:

- een algemene vergadering
- een raad van bestuur
- een algemeen directeur
De heer Marc Lemmens
Algemeen Directeur Scholengroep 4
Duffelsesteenweg 165 – 2550 Kontich
- een college van directeurs

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

Adres:

Het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap

Gebouw 'Alhambra'

Emile Jacqmainlaan 20

1000 BRUSSEL

Telefoon: (02)790 92 00

Fax: (02)790 92 01

E-mail: info@g-o.be

Website: <http://www.g-o.be>

4. Scholengemeenschap

Onze school behoort tot de scholengemeenschap Mortsels-Edegem-Lier.

Hoofdstuk 2

Klare afspraken ... goede vrienden

Een school kan slechts maximaal renderen als ouders en schoolteam hetzelfde doel nastreven. Dit betekent dat ouders en schoolteam op opvoedkundig vlak gelijkloend denken en handelen. Dit trachten we te bereiken via duidelijke afspraken.

GWP. Onze geïntegreerde werkperiodes maken deel uit van ons lesprogramma. Wij verwachten dan ook dat al onze leerlingen hier aan deelnemen. Indien dit echt niet kan dient u contact op te nemen met de directie.

Oudercontact. Ondanks alle uitleg (op rapport, in agenda, ...) kan het nodig zijn dat ouders en/of leerlingen, leerkrachten en directeur een gesprek hebben. Voor ouders is het belangrijk dat sommige activiteiten die in de onderwijssituatie voorkomen, toegelicht worden. Het contact met ouders kan onder meer zijn:

- een individueel onderhoud
- een oudercontactavond met informatie
- een forumgesprek

Inspraak. De spelregels worden vastgelegd in duidelijke, meestal zelfs schriftelijke afspraken. Vanzelfsprekend is hierbij ook inspraak voorzien volgens bepaalde modaliteiten. Bij eventuele wijziging van het schoolreglement vraagt de school bijvoorbeeld ook het standpunt van de leerlingen.

1. Inschrijvingen

Al van bij de inschrijving maken wij wederzijdse afspraken. Jij en/of je ouders aanvaarden bij inschrijving de bepalingen van dit schoolreglement na te komen. Wij beloven alles in het werk te stellen om ons pedagogisch project te realiseren. We zullen in de best mogelijke omstandigheden kwalitatief hoogstaand onderwijs aanbieden en zullen je hierin ook optimaal begeleiden.

Aan een nieuwe leerling vragen wij bij de inschrijving:
een geldig identiteitsbewijs;
de getuigschriften en attesten die in de vroegere school werden behaald.

Op basis van deze informatie moet het administratief dossier volledig in orde gebracht worden voor aanvang van het nieuwe schooljaar. Op die manier zijn wij ervan verzekerd dat wij in de toekomst correct ingevulde diploma's, getuigschriften of attesten kunnen afleveren.

Een leerling(e) die in onze school is ingeschreven, blijft ingeschreven voor de duur van zijn hele schoolloopbaan, tenzij hij/zij in de loop van een schooljaar definitief uit de school wordt uitgesloten of tenzij hij/zij zelf een andere schoolkeuze maakt.

Vorrangsregeling voor broers en zussen.

Broers en zussen (of halfbroers en -zussen, of stiefbroers, en -zussen) van reeds ingeschreven leerlingen in onze school/campus, hebben inschrijvingsvoorrang op alle andere nieuwe leerlingen bij de inschrijving voor het daaropvolgende schooljaar.

De ouders worden voorafgaand aan de inschrijvingsperiode in kennis gesteld van de periode waarbinnen zij aanspraak kunnen maken op de voorrangsregeling voor broers en zussen en op welke wijze dit moet gebeuren.

2. Voorzetting van de studies

Jaarlijks vragen wij je om schriftelijk te bevestigen in welk structuuronderdeel je school zal lopen en dit om de school toe te laten de verdeling van de leerlingen over de verschillende klassengroepen te organiseren en het schooljaar optimaal voor te bereiden en te plannen.

Een structuuronderdeel kan zijn: een 1^{ste} leerjaar A, een basisoptie van het 2^{de} leerjaar van de 1^{ste} graad, een studierichting van de 2^{de} of 3^{de} graad.

Leerlingen kunnen, mits toestemming van de ouders en de directeur, veranderen van keuze- of optioneel gedeelte.

3. Weigering definitief uitgesloten leerling

Een leerling die uit de eigen school/campus verwijderd werd, zal het volgende schooljaar en het daaropvolgende schooljaar geweigerd worden in de school.

4. Uitschrijvingen

Verlaat je als leerplichtige leerling definitief de school na 1 oktober van elk schooljaar, dan word je administratief opgevolgd.

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding van de uitschrijvende school zal je dossier betreffende de afwezigheden overmaken aan het CLB van de nieuwe inschrijvende school.

5. Veranderen van school

De beslissing van school te veranderen ligt uitsluitend bij de ouders of in voorkomend geval bij de persoon die het ouderlijk gezag uitoefent of in feite de minderjarige onder zijn bewaring heeft.

Bij elke schoolverandering tijdens het schooljaar zal de directie van de nieuwe school er zorg voor dragen om het leerlingendossier op te vragen aan de directie van de oorspronkelijke school. Alle in- en uitschrijvingen worden tevens door de overheid opgevolgd. Indien er geen melding van inschrijving volgt na een melding van uitschrijving zal de overheid je ouders hierover aanschrijven.

6. Regelmatige leerling

De informatie die wij bij de inschrijving vragen, is noodzakelijk om zorgvuldig te kunnen nagaan of wij je wel als regelmatige leerling kunnen inschrijven. Het statuut van regelmatige leerling verleent het recht op het behalen van een officieel studiebewijs.

Je bent een regelmatige leerling als je:

a) hetzij aan al deze voorwaarden voldoet :

- je voldoet aan de toelatingsvoorwaarden tot het leerjaar waarin je bent ingeschreven;
- je het geheel van de vorming van het betreffende leerjaar werkelijk en regelmatig volgt voor de ganse duur van het schooljaar, behalve in geval van gewettigde afwezigheid;
- als je tijdelijk één of meer vakken niet op de gebruikelijke wijze kunt volgen, zullen vervangtaken opgelegd worden.

b) hetzij aan al deze voorwaarden voldoet :

- je voldoet aan de toelatingsvoorwaarden tot een eerste leerjaar van de eerste graad van het secundair onderwijs;
- je jouw individueel door de klassenraad bepaalde leerprogramma werkelijk en regelmatig volgt, behalve in geval van gewettigde afwezigheid;
- je onder de regelgeving valt in verband met de integratie van leerlingen met een matige of ernstige verstandelijke handicap in het gewoon en secundair onderwijs.

7. Vrije leerling

Wanneer je niet beantwoordt aan bovenvermelde voorwaarden, word je beoordeeld als een vrije leerling. Het statuut van vrije leerling geeft geen recht op een officieel studiebewijs. Een vrije leerling beantwoordt wel aan de bepalingen betreffende de leerplicht op voorwaarde dat het geheel van de vorming wordt gevolgd, net zoals een regelmatige leerling.

8. Afwezigheden

Gewettigde afwezigheid

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

Afwezigheid om medische redenen	
a) Verklaring door de ouders	
Als de ziekte een periode van drie opeenvolgende kalenderdagen niet overschrijdt, volstaat een verklaring ondertekend en gedateerd door je ouders. Een dergelijke verklaring kun je echter hoogstens viermaal per schooljaar aanwenden	
b) Medisch attest	
Een medisch attest is vereist:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ als de ziekte een periode van drie opeenvolgende dagen overschrijdt; ▪ als je reeds viermaal in hetzelfde schooljaar een verklaring hebt ingediend voor een ziekteperiode van drie of minder lesdagen; ▪ voor ziekte die valt in examenperiodes.
Alle afwezigheden om medische redenen moeten worden gewettigd:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ wanneer je terug op school komt; ▪ door het attest onmiddellijk aan de school te bezorgen als het een periode van meer dan tien opeenvolgende lesdagen betreft.

Het medisch attest is pas rechtsgeldig als het:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ uitgereikt wordt door een geneesheer, geneesheerspecialist, een psychiater, een orthodontist, een tandarts of door de administratieve diensten van een ziekenhuis of van een erkend labo; ▪ duidelijk ingevuld, ondertekend en gedateerd is; ▪ de relevante identificatiegegevens vermeldt zoals de naam, het adres, telefoonnummer en RIZIV-nummer van de verstrekker; ▪ aangeeft wat de gevolgen zijn van de ziekte voor bepaalde lessen; ▪ de begin- en de einddatum aangeeft van de ziekteperiode, met in desbetreffend geval de vermelding van voor- of namiddag.
Eenzelfde medische behandeling met verschillende afwezigheden tot gevolg:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ hiervoor volstaat één medisch attest waarop de verschillende afwezigheden zo gedetailleerd mogelijk worden vermeld. Voor bepaalde chronische ziektebeelden die leiden tot verschillende afwezigheden zonder dat een doktersconsultatie noodzakelijk is, kan één medisch attest volstaan na samenspraak met de CLB-arts. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van je ouders.
c) Het medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school ¹	
Uniform medisch attest voor wie niet deelneemt aan de lessen lichamelijke opvoeding.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Als je niet kunt deelnemen aan deze lessen, moet dit attest door de huisarts meegegeven worden zodat de school kan uitmaken wat wel en wat niet kan in deze lessen. ▪ Bij langdurige afwezigheid in deze lessen, bestaat een specifiek formulier. Hierin vraagt het CLB een herevaluatie aan de behandelende geneesheer.
Een medische behandeling in Nederland:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ een arts in Nederland kan deontologisch geen medisch attest uitreiken. In voorkomend geval zal de school in samenspraak met de CLB-arts een verklaring van de school aanmaken die wordt ingevuld door de Nederlandse behandelende geneesheer.
Afwezigheid om levensbeschouwelijke redenen	
Gelet op je eigen levensbeschouwelijke overtuiging en mits akkoord van de directeur kan je afwezig zijn bij de verstrekking van het vak godsdienst of niet-confessionele zedenleer. In voorkomend geval:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zal je de vrijgekomen lestijden besteden aan de studie van je eigen levensbeschouwing; ▪ is een afwezigheid op school tijdens deze lestijden dus niet toegelaten.
Afwezigheid wegens oproeping of dagvaarding voor een rechtbank	
Deze afwezigheid wordt je van rechtswege toegestaan mits voorlegging van een officieel document.	
Afwezigheid om feestdagen te beleven die inherent zijn aan een levensbeschouwelijke overtuiging	
Je ouders moeten	<ul style="list-style-type: none"> ▪ de school vooraf verwittigen; ▪ verwijzen naar het feit dat je effectief zal deelnemen aan de beleving van de feestdag.

¹ lichamelijke opvoeding

Indien om medische reden bepaalde oefeningen of het geheel van het vak lichamelijke opvoeding, dat tenslotte tot de basisvorming behoort, niet kan worden gevolgd, dan blijft de verplichting dat de betrokken leerling op zijn minst de cursus theoretisch benadert op de wijze waartoe de vakleraar beslist.

Van rechtswege gewettigde afwezigheden op basis van diverse redenen	
De afwezigheid om één van volgende redenen mits overhandiging aan de school van, naargelang van het geval, een verklaring van de betrokken personen of een officieel document dat de reden van de afwezigheid opgeeft.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bijwonen van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont; ▪ het bijwonen van een familieraad; ▪ de onbereikbaarheid of de ontoegankelijkheid van de instelling door overmacht; ▪ het onderworpen zijn aan maatregelen opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming; ▪ het afleggen van proeven voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap voor het voltijds secundair onderwijs; ▪ het deelnemen aan activiteiten voor de leerlingen die zetelen in de raad van bestuur en de algemene vergadering van de Vlaamse scholierenkoepel vzw
Afwezigheden om diverse redenen mits akkoord van de directeur	
De afwezigheid om volgende redenen kan slechts mits akkoord van de directeur en mits overhandiging van, al naargelang het geval, een verklaring van de betrokken personen of een officieel document. Bij het toestaan van dergelijke afwezigheden zal de directeur rekening houden met het belang van de leerling, dan wel met het belang van de schoolgemeenschap.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ de laattijdige inschrijving in de school; ▪ afwezigheid ingevolge het overlijden van een bloed- of aanverwant; ▪ afwezigheid ingevolge de individuele selectie voor een culturele of sportieve manifestatie; ▪ afwezigheid ingevolge deelname aan time-out programma; ▪ afwezigheid ingevolge deelname aan buitenlandse reis om professionele reden van je ouders. ▪ afwezigheid die verband houdt met het niet volgen van bepaalde onderdelen van het lesprogramma (vrijstellingen onder strikt bepaalde voorwaarden).
afwezigheid tijdens extra-murosactiviteiten	
Afwezigheden tijdens extra- mursactiviteiten.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Door de ondertekening van het schoolreglement gaat de school ervan uit dat de leerling aan alle extra-murosactiviteiten deelneemt ▪ Niet-deelname dient voorafgaandelijk en schriftelijk aan de directie te worden gemeld door de ouders of de meerderjarige leerling. ▪ Studie-uitstappen, stages, theater- of filmvoorstellingen, gezamenlijke bezoeken aan musea, enz... worden tot de normale schoolactiviteiten gerekend. ▪ Indien je niet deelneemt aan de activiteit moet je de aangepaste pedagogische opdrachten die de school je geeft, verplicht uitvoeren.
Afwezigheden ingevolge topsportconvenant	
<p>Het betreft afwezigheden voor leerlingen die worden toegestaan op basis van het topsportconvenant, d.w.z. dat je door de selectiecommissie een topsportstatuut A of B werd toegekend:</p> <p>In voorkomend geval geniet je van onderstaand maximum aantal halve lesdagen afwezigheid op schooljaarbasis om te kunnen deelnemen aan stages, toernooien of wedstrijden (wekelijkse trainingen komen niet in aanmerking). De afwezigheid wordt vastgelegd en ten aanzien van de school geattesteerd door de betrokken sportfederatie.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leerlingen met A-statuut ingeschreven in een studierichting ASO of TSO met component topsport: 130; ▪ leerlingen met A-statuut ingeschreven in de eerste graad van een school met topsport (eerste leerjaar of basisoptie topsport): 90; ▪ leerlingen met B-statuut al dan niet ingeschreven in een studierichting ASO of TSO met component topsport en leerlingen met A-statuut ingeschreven in een andere studierichting dan een studierichting met component topsport (al dan niet topsportschool): 40; ▪ leerlingen met B-statuut ingeschreven in de eerste graad van een school al dan niet met topsport en leerlingen met een A-statuut ingeschreven in de eerste graad van een school zonder topsport: 40. <p>De leerlingen met een A- of een B-statuut kunnen echter geen aanspraak maken op de gewettigde afwezigheden ingevolge het actief deelnemen aan sportmanifestaties in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging voor maximum 10 al dan niet gespreide halve dagen.</p>	
Afwezigheid ingevolge uitsluiting als tuchtmaatregel	
De afwezigheid wordt gewettigd wanneer:	je het recht op lesbijwoning wordt ontnomen hetzij ingevolge een tijdelijke uitsluiting, hetzij ingevolge een definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel (voorafgaand aan de inschrijving in een andere school). Voor de school geldt er geen opvangverplichting.

Problematische afwezigheid

De problematische afwezigheid, waaronder het spijbelen valt, kan enkel door de school gewettigd worden op basis van een concrete leerlingbegeleiding. Reeds bij je eerste afwezigheid wegens spijbelen zal de school je ouders contacteren. Bij tien halve lesdagen spijbelen moet het begeleidend CLB ingeschakeld worden en zal een begeleidingsdossier opgemaakt worden. Deze afwezigheden worden ook meegenomen wanneer je van school zou veranderen.

Ook wanneer de school vaststelt dat er geknoeid werd met medische attesten bij afwezigheid wegens ziekte, zal zij de problematiek vanuit deze invalshoek benaderen.

Of je het statuut van regelmatige leerling behoudt, hangt derhalve af van de bewijzen die de school kan voorleggen van de ernstige inspanningen die zij geleverd heeft om in nauwe samenwerking met het begeleidend CLB de vastgelopen situatie van de leerling te deblokken. Als jij of je ouders niet ingaan op het initiatief van het CLB en de problematische afwezigheid blijft aanhouden, meldt de school dit aan de overheid. Deze melding moet gebeuren indien de problematische afwezigheid meer dan 30 al dan niet gespreide halve lesdagen bereikt heeft. Aan deze melding is het aspect 'bescherming van de persoonlijke levenssfeer' gekoppeld. Daarom zal de school je ouders op de hoogte stellen van de melding van de problematische afwezigheid aan de overheid. Bovendien hebben je ouders desgewenst conform de bepalingen inzake openbaarheid van bestuur, het recht op inzage en verbetering van die leerlingengegevens die met de morele en/of fysieke integriteit te maken hebben.

Bij zeer ernstige problematische afwezigheden, en nadat alle begeleidingsinspanningen van de school en het CLB tevergeefs zijn geweest, of indien blijkt dat je zelfs spoorloos bent, kan de school altijd beslissen om tot jouw uitschrijving over te gaan.

9. Openstelling van de school

Zie infobrochure.

10. Kledij, veiligheid, hygiëne

Persoonlijke smaak en overtuiging worden door de school positief gewaardeerd maar het mag geenszins de bedoeling zijn om te provoceren, een inbreuk te plegen op de goede zeden of de vrijheid van anderen te belemmeren. Het dragen van sportkledij (uitgezonderd tijdens de lessen lichamelijke opvoeding), strandkledij en hoofddeksels (mutsen, petten, sjaals, hoofddoeken, enz....) is **niet** toegestaan in onze schoolgebouwen.

Om redenen van hygiëne en/of veiligheid moet in sommige lessen aangepaste kledij gedragen worden. In sommige gevallen zal het dragen van haarnetjes, badmutsen of beschermkledij aangewezen of zelfs verplicht zijn. In andere gevallen zal het instellingshoofd of de betrokken leerkracht, naargelang van het geval het dragen van sieraden, losse kledij, sjaaltjes, losse lange haren en dergelijke meer verbieden wanneer de hygiëne en/of de veiligheid dit vereisen. Bijvoorbeeld in de lessen lichamelijke opvoeding en praktijkvakken, bij sport en zwemmen.

11. Een gezonde geest in een gezond lichaam

Naast het aanleren van vakgerichte kennis wil onze school ook vaardigheden en attitudes bijbrengen met bijzondere aandacht voor de gezondheid van de leerlingen. Via Leefsleutels, GWP'S, vakoverschrijdende lessen en initiatieven willen we de leerlingen bewust maken van een gezonde levenswijze met aandacht voor milieu, voeding, fysieke activiteit.

Wij willen de leerlingen bewust maken van de gevaren die schuilen in roken, alcohol, druggebruik en verkeerde aanwending van geneesmiddelen. Roken en alcohol zijn op onze school verboden. Vanzelfsprekend geldt dit verbod ook voor illegale genotmiddelen in het kader van alle schoolactiviteiten.

Overtredingen zullen bestraft worden overeenkomstig de tuchtmaatregelen in het schoolreglement.

Onze school wil echter meer doen dan alleen verbieden en bestraffen. Vanuit haar opvoedende taak voert ze op dit vlak een preventiebeleid. Zij wil daarmee eerder voorkomen dan genezen. Daarnaast wil zij ook hulp verlenen, indien dit nodig is.

Dat houdt in dat elk probleem individueel, discreet en met respect voor de betrokken leerling(en) wordt benaderd. In onze school houdt een werkgroep drugbeleid zich bezig met coördinatie, overleg, preventie en begeleiding. In het belang van de leerlingen rekent de school erop dat ouders, leerlingen en alle schoolbetrokken partners dit beleid ondersteunen en mee helpen realiseren. Zie ook katern "Leefregels".

Hoofdstuk 3 Studiereglement

Ons studieaanbod

Zie infobrochure.

Begeleiding en evaluatie – Waarover en hoe oordelen je leerkrachten?

De leraren van je studierichting begeleiden je om de doelen te bereiken die in je studierichting moeten bereikt worden. Daarnaast heeft de school zich een aantal doelen gesteld die zij met jou wil halen. De leraren zullen jou deze doelen bij aanvang van het schooljaar meedelen en daarbij aangeven wat zij van jou verwachten, hoe je die doelen kan bereiken, waar en hoe je bijkomende hulp kan bekomen. O.a. via het rapport zal de school je geregeld informeren over je vorderingen op basis van toetsgegevens, taken, je leergedrag.

1. Waarover en hoe evalueren wij?

Evaluatie van het dagelijks werk

a. Om na te gaan of de leerstof geregeld ingestudeerd en begrepen wordt, hebben leerkrachten een aantal mogelijkheden zoals:

- luisteren naar antwoorden op vragen die tijdens de les gesteld worden (dus tijdens een klasgesprek) en de antwoorden beoordelen.
- korte overhoringen of toetsen houden bij het begin of op het einde van de les. Deze overhoringen kunnen aangekondigd of niet aangekondigd zijn.
- herhalingstoetsen houden.
- oefeningen en (huis)taken opleggen.

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

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

b. Leerkrachten kunnen ook de studiehouding en de leerattitude evalueren.

Voorbeelden hiervan zijn de aandacht, de taakaanvaarding, de wijze waarop de agenda ingevuld wordt, waarop schriften verzorgd worden...

- Dit alles wordt viermaal per jaar door iedere leerkracht omgezet in een cijfer van 0 tot 10.
- Daarbij wordt het cijfer 5 als nipt voldoende gezien.
- Het cijfer wordt op het rapport vermeld onder dagelijks werk.

Om geen misverstanden te laten ontstaan, leggen wij nog heel even de nadruk op enkele punten, want het al dan niet naleven van deze verplichtingen heeft zijn weerslag op je cijfers!

Agenda

- Vermeld hierin ordelijk al je schoolse opdrachten: lessen, huistaken enzovoort. Schrijf de taken, de vaardigheden die je je eigen moet maken en de leerstof die je moet beheersen op de datum waarop je taken moet inleveren, de leerstof moet hebben verwerkt en de vaardigheden moet hebben verworven.
- Ook je leerkrachten kunnen resultaten en nota's in je agenda optekenen.
- Iedere week moet één van je ouders je agenda ondertekenen, want zij moeten weten wat je voor je studies en wat je op school gedaan hebt.
- Geef je agenda af aan de directeur, de leerkracht of de studiemeester wanneer hij dit vraagt.

Schriften en andere notities. Vul ze steeds netjes, nauwgezet en volledig in.

Taken en oefeningen. Maak taken en oefeningen zorgvuldig en geef ze af op de afgesproken dag. Was je afwezig, lever dan de taak of oefening in op de dag dat je terugkomt. (Dit geldt natuurlijk niet voor een langere periode van gewettigde afwezigheid.)

Lees ook aandachtig de “10 geboden van beter leren” en de “zeven vuistregels voor een goede studiemethode”.

2. De bevindingen van de begeleidende klassenraad

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

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

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

3. Evaluatie via examens of proeven

Tweemaal per jaar worden de examens georganiseerd met de bedoeling na te gaan of grote delen van de leerstof verwerkt kunnen worden.

Examens worden beoordeeld op 100. Let op: fraude wordt bestraft met nul op honderd voor het vak of nul op honderd voor het vakonderdeel.

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

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

Deelnemen. Je moet aan alle examens deelnemen.

Afwezigheid. Kun je met geldige redenen niet deelnemen aan één of meer examens en/of proeven dan moet de directeur of zijn afgevaardigde hiervan onmiddellijk verwittigd worden. Een ziekte moet steeds gewettigd worden door een medisch attest. De klassenraad beslist of je bij afwezigheid de niet gemaakte examens moet inhalen en zo ja, hoe en wanneer. Dit wordt dan schriftelijk aan je ouders meegedeeld.

4. Evaluatie stages, geïntegreerde proef en onderzoekscompetenties

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

De beoordeling van je geïntegreerde proef door een jury (die een advies hierover formuleert) maakt een wezenlijk deel uit van de beslissing die delibererende klassenraad neemt over je studieresultaten.

Onderzoekscompetenties zijn een onderdeel van de leerplannen van de 2de en 3de graad. De vaardigheden die de leerlingen moeten verwerven spelen een heel belangrijke rol bij het toekennen van het diploma secundair onderwijs. In het 1^{ste} jaar en in het 2^{de} jaar van de derde graad maken de leerlingen voor de poolvakken een onderzoekstaak. De evaluatie maakt 50% uit van het cijfer DW3 en DW4.

5. Rapporten en deliberatie

Rapporten

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

Deliberatie

Ter voorbereiding van de delibererende klassenraad wordt door de betrokken leraars voor elk vak of deelvak een advies geformuleerd. Zij kunnen:

- adviseren dat een leerling voor hun vak ofwel voldoet, ofwel niet voldoet.
- vragen dat de delibererende klassenraad over de resultaten zou beraadslagen.

De delibererende klassenraad hanteert een "formule" waarin je resultaten voor het dagelijks werk (DW) en voor de examens volgens een bepaalde verhouding worden omgezet in een eindcijfer. In deze formule neemt het belang van de examens steeds toe naarmate je schoolloopbaan vordert.

Graad	DW	EX.1	EX.2	Eindcijfer
Eerste (MS)	50	20	30	100
Tweede ASO	40	25	35	100
TSO	50	20	30	100
Derde ASO	35	25	40	100
TSO	40	25	35	100

De vorderingen van uw kind met betrekking tot de onderzoekscompetenties worden afzonderlijk op het rapport vermeld. Ze worden tijdens de delibererende klassenraad mee in overweging genomen.

Bij het formuleren van hun advies houden zij rekening met:

- de behaalde resultaten zoals ze op het rapport staan (zie tabel);
- de evolutie van de resultaten zoals ze terug te vinden is in de verslagen van de begeleidende klassenraad;
- andere belangrijke elementen zoals eventueel, in bijzondere gevallen, medische, sociale en familiale redenen.

Het advies is niet het resultaat van een mathematische optelling.

Beraadslaging. De delibererende klassenraad is als enig orgaan bevoegd.

De klassenraad zal overgaan tot beraadslaging als:

- er één advies "voldoet niet" geformuleerd wordt,
- er één vraag is om beraadslaging.

Tijdens deze beraadslaging houdt de delibererende klassenraad rekening met de gegevens vermeld in bovenvernoemd advies. De eindbeslissing is niet het resultaat van een mathematische optelling van de cijfers van alle vakken op het rapport.

De beslissing van de delibererende klassenraad wordt aan de ouders meegedeeld via het rapport.

Eindbeslissing. De eindbeslissing wordt genomen door al de betrokken leerkrachten onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde. Deze vergadering heet de 'delibererende klassenraad', omdat zij officieel bevoegd is om:

- te beslissen over het toekennen van een attest (A, B of C), getuigschriften of diploma's.
- adviezen te geven voor verdere studies of andere mogelijkheden.

Uitstel. De delibererende klassenraad kan op de vergadering in juni in uitzonderlijke gevallen zijn beslissing uitstellen tot uiterlijk 1 september. Hij kan één of meer bijkomende proeven laten afleggen.

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

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

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

Beroepsprocedure tegen de beslissing van de delibererende klassenraad

Een leerling heeft steeds het recht om zijn verbeterde schriftelijke kopijen en de opgaven van toetsen, proeven en examens in te zien.

1. Bezwaar.

Als ouders de beslissing van de delibererende klassenraad niet kunnen aanvaarden, kunnen zij ten laatste op de derde werkdag na de uitreiking van het rapport hun bezwaren bekend maken. Dit kan via een persoonlijk

onderhoud met de voorzitter van de delibererende klassenraad of zijn afgevaardigde. De datum van het onderhoud wordt schriftelijk meegedeeld aan de ouders.

Tijdens dit onderhoud zullen ouders inzage krijgen van het dossier en worden de elementen aangegeven die geleid hebben tot de genomen beslissing.

Er zijn drie mogelijkheden:

- De ouders zijn ervan overtuigd dat de klassenraad de juiste beslissing heeft genomen en dan is de betwisting van de baan. De betwisting wordt ingetrokken.
- De voorzitter van de klassenraad of zijn afgevaardigde meent dat de ouders redenen aandragen die het overwegen waard zijn. In dit geval roept hij de delibererende klassenraad zo spoedig mogelijk opnieuw bijeen en wordt de aangevochten beslissing opnieuw overwogen.
De klassenraad kan dan ofwel zijn beslissing herzien en dan is het probleem opgelost, ofwel zijn beslissing handhaven en dan blijft het probleem bestaan. Als de delibererende klassenraad opnieuw bijeenkomt, zal deze het resultaat van de bespreking schriftelijk en gemotiveerd aan de ouders meedelen, ongeacht het resultaat van de deliberatie.
- De voorzitter van de klassenraad of zijn afgevaardigde meent dat de aangebrachte elementen geen nieuwe bijeenkomst van de delibererende klassenraad noodzakelijk maken. Dit wordt gemotiveerd aan de ouders meegedeeld. Wanneer zij het daarmee oneens zijn en de genomen beslissing onjuist blijven vinden, blijft de betwisting bestaan.

2. Beroep.

Vooraleer de beroepscommissie kan worden opgestart, moet gebruik gemaakt worden van het recht op overleg met de voorzitter van de delibererende klassenraad of zijn afgevaardigde.

Als de betwisting blijft bestaan, kunnen de ouders binnen een termijn van vijf werkdagen na de betekening van de betwiste beslissing via de directeur schriftelijk beroep instellen bij de beroepscommissie.

De beroepscommissie bestaat uit:

- de directeur,
- drie personeelsleden aangewezen door de algemeen directeur. Zij maken geen deel uit van de delibererende klassenraad die de betwiste beslissing nam.

De algemeen directeur kan ook een beroep doen op een lid van de Pedagogische Begeleidingsdienst. De adviseur-coördinator wijst het lid aan dat van de beroepscommissie deel uitmaakt.

3. Advies van de beroepscommissie.

De beroepscommissie beraadslaagt geldig als ten minste drie leden aanwezig zijn. In het belang van het onderzoek kan ze om het even wie horen. De beroepscommissie motiveert haar adviezen en maakt ze over aan de algemeen directeur.

De algemeen directeur beslist of de delibererende klassenraad al dan niet opnieuw moet samenkomen.

- Moet hij niet opnieuw samenkomen, dan deelt de algemeen directeur dit onmiddellijk schriftelijk en gemotiveerd aan de ouders mee.
- Moet hij wel opnieuw samenkomen, dan moet hij een definitieve beslissing nemen uiterlijk op 20 september. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de ouders meegedeeld.

Binnen het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap is er geen verder beroep meer mogelijk tegen de in beroep genomen beslissing.

4. Annulatieberoep.

Als de beroepsprocedure binnen het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap is uitgeput, kunnen de ouders evenwel een annulatieberoep of een verzoek tot schorsing van de tenuitvoerlegging bij de Raad van State indienen binnen een termijn van zestig kalenderdagen nadat zij kennis namen van de beslissing van de algemeen directeur respectievelijk van de klassenraad.

De procedure heeft geen opschortende werking. Dit betekent dat de beslissing waarmee de ouders het niet eens zijn onmiddellijk uitgevoerd kan worden.

Zie infobrochure en bundel "documenten eerste schooldag".

Onderwijs voor zieke jongeren – tijdelijk onderwijs aan huis

Onderwijs aan huis is een leerlingenrecht wanneer je een relatief lange periode of herhaaldelijk gedurende het schooljaar op school afwezig bent wegens ziekte of ongeval en je hierdoor tijdelijk onmogelijk of minder dan halftijds de lessen kunt volgen op school.

Om voor tijdelijk onderwijs aan huis in aanmerking te komen moeten volgende voorwaarden worden vervuld:

- je bent een regelmatige leerling in het secundair onderwijs, met uitzondering van de derde leerjaren van de tweede graad van het beroepssecundair onderwijs, de derde leerjaren van de derde graad van het algemeen, technisch en kunstsecundair onderwijs en de leerjaren van het beroepssecundair onderwijs, het deeltijds beroepssecundair onderwijs, het deeltijds secundair zeevisserijonderwijs en de alternerende beroepsopleiding in het buitengewoon secundair onderwijs;
- indien je niet-chronisch ziek bent:
 - je bent meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig op school wegens ziekte of ongeval (bij eventuele schoolverandering loopt deze wachttijd gewoon door). Als je de lesbijwoning op school hervat, maar binnen een termijn van 3 maanden opnieuw afwezig bent wegens ziekte of ongeval, dan geldt er geen wachttijd, maar gaat tijdelijk onderwijs aan huis onmiddellijk in. Voor het vaststellen van de 21 kalenderdagen worden vakantieperiodes meegeteld. Ook kunnen de 21 kalenderdagen geheel of gedeeltelijk in het vorig schooljaar zijn doorlopen. Voor het vaststellen van de termijn van 3 maanden bij hervat in ziekte, worden vakantieperiodes niet meegeteld.
 - Je ouders moeten een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur van de school. Bij die aanvraag hoort een medisch attest te zitten waaruit blijkt dat je onmogelijk halftijds of meer naar school maar wel onderwijs mag krijgen. Tijdelijk onderwijs aan huis kan dus ook indien je wel gedeeltelijk de lessen op school kan bijwonen, zij het minder dan halftijds (= minder dan 5 halve lesdagen).
 - Bij verlenging van de oorspronkelijk voorziene afwezigheid wegens ziekte, moeten je ouders een nieuwe aanvraag + medisch attest indienen.
- Indien je chronisch ziek bent, d.w.z. bij een ziekte waarvoor een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (voorbeeld: nierpatiënt, astmapatiënt):
 - bij afwezigheid wegens chronische ziekte, ben je vaak afwezig zonder dat dit verlet 21 ononderbroken kalenderdagen duurt. Ook dan kan je beroep doen op tijdelijk onderwijs aan huis, naar rata van 4 wekelijkse lesuren per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze 9 halve schooldagen afwezigheid hoeven niet aaneensluitend te zijn.
 - Je ouders moeten een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur van de school. Enkel bij de eerste aanvraag in het betrokken schooljaar moet een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheerspecialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat de leerling onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van diezelfde chronische ziekte tijdens het zelfde schooljaar is dus geen nieuw medisch attest vereist, een nieuwe aanvraag daarentegen wel; idem bij verlenging van de oorspronkelijk voorziene afwezigheid.
- De afstand tussen de school en de plaats waar je verblijft bedraagt maximaal 10 km.
Wordt verstaan onder:
 - afstand: de kortst mogelijk afstand gemeten langs de rijbaan, zonder rekening te houden met wegomleggingen, verkeersvrije straten, eenrichtingsverkeer en autosnelwegen;
 - school: is de voor de leerling meest gunstige vestigingsplaats. Dit kan dus zowel de hoofdvestigingsplaats als een bijkomende vestigingsplaats van de school zijn, ongeacht waar je normaliter de lessen volgt;
 - verblijfplaats: is de locatie waar je tijdens je ziekte of na je ongeval effectief verblijft, d.w.z. de eigen woonplaats, de woonplaats van een verwante of een medische instelling (ziekenhuis,

revalidatiecentrum, met uitzondering van een preventorium, een ziekenhuis waar onderwijs van type 5 wordt ingericht en een dienst neuropsychiatrie voor kinderen).

In geval de afstand tussen de school en de plaats waar je verblijft meer dan 10 km bedraagt kan de school op vrijwillige basis tijdelijk onderwijs aan huis organiseren. De school zal dan zelf een afstandsregeling treffen die een gelijke behandeling van leerlingen waarborgen.

Bijdrageregeling

Onze school kan niet voor alle kosten instaan. Voor bepaalde activiteiten waaraan je deelneemt, zijn wij genoodzaakt een minimale bijdrage aan je ouders te vragen.

Alle gemaakte kosten (uitgezonderd het huurgeld voor de boeken) worden betaald via een voorschotfactuur. Met gemaakte kosten wordt bedoeld: maaltijden, uitstappen, zwemmen, GWP en eventuele andere kosten.

De ouders betalen deze factuur, gebruik makend van de gestructureerde mededeling op het bijgevoegde overschrijvingsformulier. Het betalen met geld via de leerlingen willen wij zoveel mogelijk beperken, maar blijft mogelijk.

Klachten hieromtrent worden met het econoomaat besproken binnen een redelijke termijn.

Hoofdstuk 4 Ordereglement

Ordemaatregelen

We stelden het reeds: een goede samenwerking tussen leerling, ouder en personeel van de school is een noodzakelijke voorwaarde voor een vlot functioneren. Als deze samenwerking niet volgens de afspraken verloopt, kan de school passende maatregelen nemen.

Als het schoolreglement overtreden wordt, kan de school ordemaatregelen nemen.

Bij ernstige overtredingen kan de directie een tuchtmaatregel uitspreken. De aard van de maatregel wordt bepaald door de ernst van de overtreding en door het aantal keer dat ze begaan wordt.

Als het ordentelijk verstrekken van het onderwijs gehinderd wordt, zal de school de leerling ertoe aanzetten zijn gedrag te verbeteren en aan te passen.

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

- wie spiekt, krijgt een nul voor de vraag of de toets
- wie een taak zonder reden niet afgeeft, kan als onregelmatige leerling beoordeeld worden;
- wie zonder reden afwezig blijft, kan als onregelmatige leerling beoordeeld worden;
- wie iets opzettelijk of door verregaande onachtzaamheid beschadigt, moet het vergoeden of herstellen;
- wie iets besmeurt, moet het reinigen;
- wie afval achterlaat, moet het opruimen;
- wie een inbreuk pleegt op het ICT-protocol (zie onthaalmap), wordt onmiddellijk bestraft...

Telaatkomers. Te laat in de les zijn, stoort het klasgebeuren. Voorkom dit door tijdig van huis te vertrekken. Wie toch te laat komt, moet zich melden op het secretariaat alvorens naar de klas te gaan.

Mogelijke ordemaatregelen zijn :	
Ordemaatregelen die zowel door de directeur als door alle onderwijzende en opvoedende personeelsleden kunnen genomen worden.	
1. een vermaning	mondeling met nota in de schoolagenda.
2. een waarschuwing	nota in de agenda met eventueel een straftaak. Elke aanmerking of straftaak wordt getekend door de ouders.
3. Tijdelijke verwijdering uit de les/studie	tot het einde van de les/studie. De leerling meldt zich steeds op het leerlingensecretariaat met zijn agenda. Ondertussen krijgt de leerling een straftaak.

4. straftaak	extra schriftelijke taak. Deze taak wordt aan de ouders gemeld via de agenda.
Ordemaatregelen die enkel door de directeur, eventueel op advies van de begeleidende klassenraad kunnen genomen worden	
5. een strafstudie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ buiten de lesuren wordt je een strafstudie opgelegd ▪ schriftelijk meegedeeld aan de ouders.
6. begeleidings-overeenkomst	<ul style="list-style-type: none"> ▪ leerlingen die herhaaldelijk in de fout gaan, krijgen een contract waarin omschreven wordt wat uitdrukkelijk van de leerling wordt verwacht en wat de gevolgen zijn van het niet naleven van de bepalingen. Het contract heeft een beperkte duur, wordt geregeld geëvalueerd en leidt uiteindelijk al dan niet tot het opstarten van de tuchtprocedure. ▪ Schriftelijk meegedeeld aan de ouders.
7. Preventieve schorsing	De directeur kan een leerling voorlopig uit de school sluiten als de feiten een dergelijke omvang aannemen dat men er zelfs aan denkt hem/haar later definitief uit de school te verwijderen. Deze voorlopige maatregel geldt zolang het onderzoek duurt en voor zover het belang van het onderwijs dit vereist. De ouders zullen hierover vooraf ingelicht worden.

Binnen de drie lesdagen na kennisname van de ordemaatregel heeft de betrokkene recht op overleg met de directeur. Tegen een ordemaatregel kan geen beroep aangetekend worden.

Hoofdstuk 5 Tuchtreglement

De directeur kan een tuchtmaatregel nemen als het gedrag werkelijk een gevaar vormt voor het ordentelijk verstrekken van het onderwijs en/of de verwezenlijking van het eigen opvoedingsproject van onze school in het gedrang brengt. Als hij de definitieve uitsluiting overweegt, wint hij eerst het advies in van de begeleidende klassenraad.

De directeur zal dus slechts tuchtmaatregelen nemen als de maatregelen van orde geen effect hebben of bij zeer ernstige overtredingen. Hieronder vallen overtredingen zoals opzettelijk slagen en verwondingen toebrengen, opzettelijk essentiële veiligheidsregels overtreden, opzettelijk en blijvend de lessen en activiteiten storen, zware schade toebrengen, dealen van drugs of een diefstal plegen, ernstige bedreigingen van andere leerlingen hetzij schriftelijk, mondeling of elektronisch, afpersing.

1. Soorten.

De tuchtmaatregelen zijn :

- Alternatieve straffen uit te voeren tijdens de schooluren
- Een tijdelijke uitsluiting uit de lessen van één of meer vakken gedurende één of meer lesdagen. Tijdens deze tijdelijke uitsluiting word je op school gehouden en word je verplicht tot een vervangende opdracht, een schrijfstraf of studie.
Een tijdelijke uitsluiting uit alle lessen gedurende één of meer lesdagen. Tijdens deze tijdelijke uitsluiting word je naar huis gestuurd, tenzij je ouders erom verzoeken je toch op school te houden. Indien de school je tijdens deze tijdelijke uitsluiting op school houdt, word je verplicht tot een vervangende opdracht of studie.
De school mag aan de opvang voorwaarden koppelen en zal met de ouders/leerling hierover afspraken maken.
Afwezigheden wegens tijdelijke uitsluiting als tuchtmaatregel worden van rechtswege als gewettigd beschouwd.
- Een definitieve uitsluiting uit de school.
De directeur spreekt deze maatregel uit na voorafgaand advies van de begeleidende klassenraad.
Een definitieve uitsluiting gaat in tijdens het schooljaar en uiterlijk op 31 augustus.
Een leerling die vóór 30 juni definitief wordt uitgesloten, blijft in de school ingeschreven tot op het ogenblik van inschrijving in een andere school. De school zal, samen met het begeleidende CLB, de leerling

actief bijstaan bij het zoeken naar een andere school. In afwachting van de inschrijving in een andere school geldt er voor de school geen opvangverplichting.

Een leerling die uit de school/campus verwijderd werd, kan het volgende schooljaar én het daaropvolgende schooljaar geweigerd worden in de school/campus.

2. Regels.

Bij het nemen van een tuchtmaatregel worden in ieder geval de volgende regels gerespecteerd:

- De tuchtstraf moet pedagogisch verantwoord kunnen worden en in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.
- De betrokken leerling en/of de ouders, eventueel bijgestaan door een raadsman, worden voorafgaandelijk uitgenodigd voor een gesprek over de problemen.
- De ouders en hun raadsman hebben het recht tot inzage van het tuchtdossier.
- Deze beslissing wordt gemotiveerd. Er wordt aangegeven waarom het gedrag van de leerling werkelijk een gevaar vormt voor het ordentelijk verstrekken van het onderwijs en/of de verwezenlijking van het eigen opvoedingsproject van onze school in het gedrang komt.
- De ouders worden vóór het ingaan van de tuchtmaatregelen schriftelijk op de hoogte gebracht van de genomen beslissing en van de ingangsdatum ervan.
- Er wordt nooit overgegaan tot collectieve uitsluitingen.

3. Overleg.

Binnen de drie lesdagen na kennisname van de tuchtmaatregel hebben de betrokken leerling en/of de ouders recht op overleg met de directeur.

De datum van het onderhoud wordt schriftelijk meegedeeld aan de ouders.

Beroepsprocedure ingeval van definitieve uitsluiting

Alleen tegen definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel kan in beroep worden gegaan.

1. Opstarten van het beroep

- Vooraleer de beroepsprocedure te kunnen opstarten, moet je gebruik maken van je recht op overleg met de directeur.
- Het beroep moet schriftelijk en gemotiveerd worden aangetekend bij de algemeen directeur uiterlijk binnen de drie lesdagen nadat het overleg heeft plaatsgevonden. Het beroep kan best per aangetekend schrijven gebeuren. Zodoende kan bewezen worden dat het beroep tijdig ingediend werd.

2. Beroepscommissie

- De algemeen directeur duidt de beroepscommissie aan en roept deze zo vlug mogelijk samen.
- De beroepscommissie bestaat uit drie directeurs van de scholengroep. De directeur die de tuchtmaatregel heeft uitgesproken, maakt hiervan geen deel uit. De commissie wordt samengesteld volgens een afgesproken scenario.
- De beroepscommissie behandelt het beroep binnen een termijn van drie lesdagen.
- De beroepscommissie bevestigt of herziet de beslissing.
- De algemeen directeur zal de gemotiveerde beslissing van de beroepscommissie aangetekend versturen uiterlijk de lesdag volgend op de dag van de beslissing in beroep. De directeur ontvangt hiervan een afschrift.
- Binnen het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap is er geen verder beroep meer mogelijk tegen de in beroep genomen beslissing.

3. Annulatieberoep

Na uitputting van de hierboven beschreven beroepsprocedure kunnen je ouders evenwel een annulatieberoep of een verzoek tot schorsing van de tenuitvoerlegging bij de Raad van State indienen. Dit moet gebeuren binnen een termijn van zestig kalenderdagen nadat je ouders kennis namen van de beslissing van de beroepscommissie, overeenkomstig Titel 1, Hoofdstuk 1 van besluit van Regent van 23 augustus 1948. De

procedure heeft geen opschortende werking. Dit betekent dat de beslissing waarmee je ouders het niet eens zijn onmiddellijk uitgevoerd kan worden.

Hoofdstuk 6 Algemene klachtenprocedure

U bent niet tevreden. Wat kunt u dan doen?

1. Welke klachten kunt u indienen?

Uw klachten kunnen gaan over de werking van de school of over een concrete handeling of beslissing van een personeelslid van de school:

- u vindt dat een personeelslid van een school u niet behandeld heeft zoals het hoort.
- u gaat niet akkoord met een concrete handeling of beslissing van een personeelslid van een school.
- u hebt een klacht over de werking van de school.
- u hebt een klacht over een persoon die werkt in opdracht van de school, bijvoorbeeld cateringpersoneel, onderhoudspersoneel,...
- u vindt dat de regelgeving niet correct is toegepast.

Het kan ook gebeuren dat u niet akkoord gaat met een initiatief van de Raad van het Gemeenschapsonderwijs of van de centrale diensten.

2. Waar kunt u met uw klacht terecht?

In verband met de school

U moet eerst proberen om de klacht rechtstreeks met de directeur op te lossen. Klachten over de werking van de school of over een concrete handeling of beslissing van een personeelslid van de school kunnen gemeld worden aan de directeur van de school en met hem of haar worden besproken.

Komt u na overleg met de directeur niet tot een akkoord of handelt de klacht over het optreden van de directeur zelf, dan kunt u klacht indienen bij de algemeen directeur van de scholengroep, die dan de behandeling van de klacht op zich neemt.

Blijft u niet tevreden dan kunt u terecht bij de Raad van Bestuur van de scholengroep.

Als u uiteindelijk niet tevreden bent over de wijze waarop u behandeld werd of over het resultaat van de klachtenbehandeling, kunt u een klacht indienen bij de Vlaamse Ombudsdienst, Leuvenseweg 86, 1000 Brussel (0800-240 50).

Wie klachten heeft in verband met discriminatie en racisme kan terecht bij het centrum voor gelijkheid van kansen en voor racismebestrijding op het telefoonnummer 0800/17364. Meer informatie vindt u terug op <http://www.diversiteit.be>.

Klachten die betrekking hebben op de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur. Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden:

- Kosteloosheid
- Eerlijke concurrentie
- Verbod op politieke activiteiten
- Beperkingen op handelsactiviteiten
- Beginselen betreffende reclame en sponsoring

Voor meer informatie kunt u terecht bij het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, Departement Onderwijs, Secretariaat-generaal, Kamer 5 B 25, Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel (02 553 95 55 Willy Vanbelleghem of 02 553 95 14 Mia Vanhoutte). Via e-mail: zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be.

Bij een weigering tot inschrijving van uw kind kunt u klacht indienen bij de Commissie betreffende leerlingenrechten. Voor meer informatie kunt u terecht op het volgende adres: Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, Departement Onderwijs, Kamer 4 A 24, Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel (02 553 93 82 voor het basisonderwijs en 02 553 88 66 voor het secundair onderwijs).

In verband met de Raad en de centrale administratieve diensten

gaat u niet akkoord met een initiatief van de raad van het gemeenschapsonderwijs of van de administratieve diensten, dan kunt u klacht indienen bij de afgevaardigd bestuurder, Raymonda Verdyck, Emile Jacqmainlaan 20, 1000 Brussel.

3. Hoe dient u een klacht in?

Klachten kunnen gemeld worden via telefoon, brief, e-mail of fax.

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

- uw naam, adres en telefoonnummer
- wat er gebeurd is en wanneer het gebeurd is
- in welke school het gebeurd is als u een klacht indient bij de algemeen directeur van de scholengroep

4. Welke klachten worden niet behandeld?

- een algemene klacht over regelgeving
- een klacht die betrekking heeft op feiten waarover eerder een klacht is ingediend en die al werd behandeld
- een algemene klacht over het (al dan niet) gevoerde beleid
- een klacht die betrekking heeft op feiten die langer dan één jaar voor de indiening van de klacht hebben plaatsgevonden
- een kennelijk ongegronde klacht
- een klacht waarvoor u geen belang kan aantonen
- een klacht over feiten of handelingen waarvoor in een georganiseerde administratieve beroepsmogelijkheid voorzien is en waarvoor deze beroepsmogelijkheid nog niet werd benut, bijvoorbeeld bij orde- en tuchtmaatregelen ten aanzien van uw kind of de uitreiking van een B- of C-attest. Klachten over de behandeling zelf van georganiseerde administratieve beroepsmogelijkheden zijn wel mogelijk, bijvoorbeeld te lange behandeltermijnen, geen antwoord op briefwisseling, onvoldoende informatieverstrekking.
- een klacht over een feit dat het voorwerp uitmaakt van een gerechtelijke procedure
- een anonieme klacht

5. Hoe verloopt de behandeling van uw klacht?

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

Indien uw klacht niet wordt behandeld, wordt u daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht.

Als uw klacht wel wordt behandeld dan volgt er een onderzoek naar de gegrondheid van de klacht. U wordt op de hoogte gebracht van het resultaat van dit onderzoek. Uw klacht wordt afgehandeld binnen een termijn van 45 kalenderdagen vanaf het ogenblik waarop de klacht de school of scholengroep bereikt.

Als u een klacht indient tegen een bepaalde beslissing, betekent dit niet dat deze beslissing wordt uitgesteld.

LEEFREGELS

Onze schoolstructuur is zodanig opgebouwd dat ze resulteert in de volledige ontplooiing van ieders mogelijkheden. De realisatie hiervan vereist een grote keuzemogelijkheid van opties. Zowel van het onderwijzend als van het opvoedend hulppersoneel wordt hiervoor een zeer grote inzet gevraagd.

Wij, en het personeel met ons, zijn bereid deze inspanningen te leveren. Anderzijds geven de huidige structuren een zekere vrijheid aan de leerlingen. Deze vrijheid eist een zekere graad van zelfdiscipline. Tot onze spijt moeten wij vaststellen dat bepaalde elementaire leefregels voor de leerlingen regelmatig dienen herhaald te worden. Wij vinden het dan ook noodzakelijk deze nog even op een rijtje te plaatsen.

1. Schooldomein – gangen – lokalen

- beschadigingen van wat dan ook op school, zullen aan de ouders worden aangerekend. Een bijkomende straf is niet uitgesloten;
- algemeen rookverbod zowel binnen de school, op het domein als aan de schoolpoorten;
- GSM, MP3, iPod e.a. technologische apparatuur: voorwerpen vreemd aan de school horen er niet thuis – gebruik ervan tijdens de les, in de gangen en in de refter is niet toegelaten. Bij niet naleving van deze afspraak worden ordemaatregelen van toepassing, namelijk het afzetten van het toestel en het onmiddellijk in bewaring geven bij de leerkracht tot na de lessen. Het verstoren van de les door GSM-gebruik wordt bestraft met 1 uur nablijven. De school is niet verantwoordelijk voor diefstal of beschadiging van deze voorwerpen;
- het dragen van petten, mutsen, hoofddoeken... is niet toegelaten in de klaslokalen, gangen, studiezaal, schoolrestaurant en sportzaal;
- bij leswisselingen moet je je steeds via de kortste weg naar het volgend lokaal begeven;
- de bouwstructuur van de school is zo dat een totaal toezicht over het gehele schoolterrein moeilijk is. Leerlingen die zich opzettelijk aan dit toezicht onttrekken, plegen een zware inbreuk;
- de leerlingen komen maximaal een kwartier voor aanvang van de lessen op school. Fietsers en bromfietzers op voorziene parking : afstappen aan de poort en met bromfiets/fiets aan de hand verder – bij het verlaten van de school : bromfiets/fiets aan de hand tot voorbij de poort en zo vlug mogelijk de schoolomgeving verlaten. In elk geval het voetpad vrijhouden;
- Leerlingen van de Middenschool die toestemming hebben om tijdens de middagpauze de school te verlaten, worden verondersteld naar huis te gaan (opgegeven adres) en niet rond te hangen in de schoolomgeving.
Zij komen ten vroegste een kwartier voor aanvang van de middaglessen terug naar school.

2. Speelplaats en overdekte zaal

- frisdranken, tussendoortjes, kauwgom,.. worden enkel geconsumeerd op de speelplaats en in de overdekte zaal tijdens de pauzes → kauwen, eten, snoepen, drinken,.. tijdens de lessen of leswisselingen mag niet;
- tijdens pauzes en voor de aanvang van de lessen kunnen de leerlingen zich vrij bewegen op de buitenspeelplaats. De overdekte speelplaats is te klein voor permanent gebruik en kan dus enkel gebruikt worden bij barre weersomstandigheden;
- lege verpakkingen, blikjes, ... moet je in de vuilnisbakken werpen. Wees milieubewust: recycleerbaar plastic, blik en metaal gaat in de blauwe vuilnisbakken, restafval in de andere bakken;
- ruwe en gevaarlijke spelen zijn niet toegelaten;
- blijf niet in de toiletten rondhangen;
- bij belsignaal moet je je onmiddellijk naar je rij begeven;

3. Studiezaal

- je wacht aan de ingang van de studiezaal tot de toezichthoudende leraar/opvoeder er is;
- neem plaats te beginnen vooraan en laat geen tafeltjes vrij;
- leg onmiddellijk je agenda op de linkerhoek van je tafel;
- dit lesuur besteed je aan zelfstudie indien er geen opdrachten/toetsen voorzien zijn;
- tijdens de studie zorg je voor een rustig klimaat dat iedereen toelaat om te studeren;
- plaats je stoel op het einde van het uur op tafel en laat niets achter noch op de tafel noch op de grond;

4. Schoolrestaurant

- voor de goede orde is het nodig dat de inschrijvingen voor het schoolrestaurant gebeuren in het begin van het schooljaar. Alleen op schriftelijk verzoek van de ouders kan in de loop van het schooljaar hierin verandering gebracht worden;
- schuif rustig aan in de rij tot je bediend bent;
- eet vooral rustig ;
- ruim aan het einde van de maaltijd alles af en deponeer je afval in de voorziene vuilnisbakken;
- leerlingen die van het schoolrestaurant gebruik maken, verlaten de school niet tijdens de middagpauze;
- wie bij herhaling, de orde of de goede gang van zaken verstoort, zal verbod krijgen nog verder van het schoolrestaurant gebruik te maken;

5. Informaticalokaal

- het gebruik van internet op school wordt geregeld via een ICT-protocol. De volledige tekst vindt u bij aanvang van het schooljaar in de onthaalmap.

6. Telaarcomers

- te laat komen stoort de lessen. Wie te laat komt, wordt niet tot de lessen toegelaten zonder voorafgaande melding op het leerlingensecretariaat;
- als je veelvuldig (meer dan 3 keer) ongewettigd te laat komt, ben je de daaropvolgende week elke dag aanwezig in de voorstudie. Je meldt je aan op het secretariaat om 7.45u en blijft in de studie tot het eerste belsignaal. De ouders worden op de hoogte gebracht via het agenda.

7. Aanwezigheid

- het lessenrooster is verplichtend. Eventuele afwijkingen (afwezigheid van leerkracht, een uitstap e.d.) worden genoteerd in de agenda. Bij afwezigheid van een leerling verwittigen de ouders zo spoedig mogelijk de school;
- zonder schriftelijke toestemming de school verlaten, brengt heel het schoolpersoneel in gevaar (burgerlijke en morele verantwoordelijkheid) en is een zwaar vergrijp, dat dus ook zwaar bestraft wordt;
- het Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) staat naast de school, maar maakt er geen deel van uit. Leerlingen gaan dus niet op eigen initiatief naar het CLB;

8. Schoolagenda

- de schoolagenda is een officieel document en o.m. van groot belang voor de homologatie van getuigschriften. Zorg en geschrift moeten goed zijn;
- de schoolagenda is tevens een belangrijk werkinstrument bij het studeren en het opmaken van je studieplanning;
- een schoolagenda is geen dagboek voor privé zaken;
- bij ziekte of afwezigheid moet de schoolagenda zo vlug mogelijk bijgeschreven worden;
- lessen en taken worden ingeschreven op de datum van overhoring of inlevering;
- de ouders kijken regelmatig de schoolagenda na en ondertekenen minimaal één maal per week. De leerkrachten houden hierop toezicht en paraferen voor uitgevoerde controle;

Deze voorschriften zijn niet zwaar en vergen enkel een minimum aan zelfdiscipline. In het belang van de leerlingen, en om te vermijden dat een strenge discipline moet worden opgelegd, zullen wij kordaat optreden tegenover iedereen die deze regels overtreedt.

Wie zich niet kan schikken naar de meest elementaire regels, die een leefgemeenschap leefbaar maken, hoort niet thuis in onze scholen.

Engagementsverklaring

Ouders hebben heel wat verwachtingen in verband met het onderwijs dat de school aan hun kinderen biedt. De school kan deze alleen maar waar maken met de medewerking van de ouders. Er is dus steeds een wisselwerking.

Door deze engagementsverklaring te ondertekenen engageren school en ouders zich om afspraken rond 4 punten na te komen.

1. Het oudercontact

4 keer per jaar organiseert de school een individueel oudercontact. Dit is een gelegenheid om met de leerkracht(en) van gedachten te wisselen over de vorderingen van de leerling en belangrijke informatie aan elkaar kenbaar te maken.

Indien de voorgestelde data niet passen, zoeken we graag samen naar een andere oplossing. Mochten er buiten deze geplande overlegmomenten vragen of zorgen opduiken, dan kunnen zowel ouders als school het initiatief nemen voor een gesprek hierover.

2. Tijdig aanwezig zijn op school

De lessen beginnen om 8.10u. Wij verwachten dat alle leerlingen dan aanwezig zijn en dat de ouders hierop toezien. Het kan altijd gebeuren dat een leerling door omstandigheden te laat komt, maar als het regelmatig gebeurt, zal de school de ouders contacteren.

Inschrijven in onze school veronderstelt dat de leerling alle lessen volgt. Ook buitenschoolse activiteiten, ... vallen hieronder. Kan een leerling niet aanwezig zijn (wegens ziekte of andere reden), dan vragen we om de school hiervan te verwittigen.

Bij problemen zal de school de stappen zetten die in het spijbelbeleid opgenomen zijn.

De school rekent op de medewerking van de ouders om samen de gevolgen van het spijbelen zo minimaal mogelijk te houden.

3. Individuele begeleiding van leerlingen

Sommige leerlingen zullen op bepaalde vlakken misschien extra zorg nodig hebben. De school zal dan steeds in overleg met de ouders en de leerlingbegeleiding zoeken naar de meest aangewezen vorm van begeleiding. Samen bekijken we dan hoe ouders dit kunnen ondersteunen en opvolgen.

4. Taalbeleid

Om kinderen alle kansen te geven op een succesvolle schoolloopbaan moeten zij het Nederlands voldoende beheersen. Om hun kennis van het Nederlands correct in te schatten leggen alle leerlingen van het eerste jaar de diataaltest af. Naargelang de resultaten wordt een taalremediëringstraject opgestart. De ouders worden hiervan persoonlijk op de hoogte gebracht.

Het is daarom noodzakelijk dat ook thuis de nodige aandacht wordt besteed aan een correct Nederlands taalgebruik.